

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS
DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, LIMPIEZA, Y SERVICIOS
AUXILIARES DE PORTERÍA EN EL APARCAMIENTO “CENTRE
HISTÒRIC – MERCAT CENTRAL” PARA LA EMPRESA
MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE VALÈNCIA S.A.U. (MEDIO
PROPIO)**

INDICE:

1.- OBJETO

2.- REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS LOTE 1: SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

2.1 Horario y jornadas

2.2 Funciones

2.3 Condiciones y requisitos de la prestación del servicio

3.- REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS LOTE 2: SERVICIO DE LIMPIEZA

3.1 Prestación del servicio

3.2 Identificación de zonas

3.3 Trabajos a realizar en cada zona

3.4 Condiciones y requisitos de la prestación del servicio

4.- REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS LOTE 3: SERVICIOS AUXILIARES DE PORTERÍA

4.1 Horarios y jornadas

4.2 Funciones

4.3 Condiciones y requisitos de la prestación del servicio

ANEXO VII.- Planos de las instalaciones

1.- OBJETO.

Ante la previsión de encargo del Ayuntamiento de València a la EMT, como Medio Propio del mismo, de la gestión directa, de forma sostenible y eficiente, del aparcamiento “Centre històric – Mercat Central” sito en la Plaza de Brujas, se genera la necesidad de contratar los servicios de vigilancia y seguridad, limpieza y servicios auxiliares de portería.

2.- REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS LOTE 1: SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

2.1 Horario y jornadas:

El Servicio de Vigilancia y Seguridad en las instalaciones del aparcamiento será prestado por un puesto de vigilante sin arma, en horario de 23:00h. a 7:00 h., todos los días del año.

2.2 Funciones:

Será competencia de la empresa adjudicataria el cumplimiento, por su personal, de las siguientes funciones:

Instalaciones

- Supervisión, revisión y chequeo de los sistemas de protección y vigilancia centralizados cuyo manejo tengan encomendado, la detección de incendios, la protección anti-intrusión, sistemas de CCTV, alarmas(acústicas), accesos (puertas y ventanas), así como aquellas otras instalaciones o ampliaciones de los existentes que durante el período de vigencia del presente contrato sean instalados.
- Revisión de modo visual las instalaciones en general, detectando en las mismas cualquier circunstancia de estado o uso indebido que pueda originar situaciones de inseguridad, poniéndolo en conocimiento del responsable del centro de trabajo.
- Cierre de locales y otras dependencias una vez verificado que no queda en su interior personal y comprobando el adecuado cierre de puertas y ventanas.

De control

- Control de entradas, salidas y tránsito por las zonas reservadas de los vehículos.
- Control de apertura y cierre de puertas de acceso al aparcamiento.
- Control del encendido y apagado del alumbrado exterior e interior y de los equipos de climatización.
- Custodia, entrega y registro, a las personas autorizadas de las llaves de distintas dependencias que se mantengan en la oficina de control y en los horarios establecidos previamente.
- Registro y custodia de los objetos extraviados por los clientes en el aparcamiento.
- Cumplir las funciones específicas asignadas en los Planes de Emergencia de las instalaciones.

De información

- Gestión de incidencias. Registro, informes y comunicación, según los partes que se establezcan.
- Comunicación inmediata al responsable de EMT, de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos.
- Gestión de llamadas telefónicas.
- Información cuando la soliciten los clientes del aparcamiento.

De seguridad

- Colaboración en la prevención y extinción de incendios, derrames, inundaciones o cualquier otro tipo de siniestro.
- Apoyo inmediato como elemento disuasorio y de protección.
- Evitar hechos delictivos tales como robos, hurtos, daños a la propiedad, vandalismo, agresiones o accesos incontrolados.

Auxiliares

- Apertura y cierre de puertas de barreras del aparcamiento, por fallo en el sistema automático de gestión.
- Entrega/recogida de documentación o tarjetas que deban entregarse/recogerse a los clientes.

2.3 Condiciones y requisitos de la prestación del servicio:

- * El adjudicatario asumirá y cumplimentará las normas de control y seguimiento que establezca EMT para la ejecución de las funciones descritas en el apartado anterior.
- * A tal efecto, y sin perjuicio de otras normas que se puedan fijar, el adjudicatario deberá aportar un cuadrante mensual del personal adscrito al servicio, con indicación de horarios.
- * Los turnos de personal respetarán el régimen horario previsto en el convenio colectivo aplicable.
- * Los tiempos máximos de respuesta, serán los siguientes:
 - Para realizar el relevo en el cambio de turno: 2 horas.
 - Para una sustitución de emergencia del personal: 2 horas.
 - Para la cobertura de una baja: 4 horas.
- * En cualquier caso y en todos los citados supuestos, el adjudicatario garantizará que el personal de servicio no abandone el puesto de trabajo hasta la llegada del personal de relevo.
- * La dirección de los servicios contratados corresponde al adjudicatario, quien nombrará y mantendrá permanentemente operativo a un delegado de los servicios, con capacidad para ostentar la representación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato y organizar la prestación de los servicios, de acuerdo con las directrices dadas por EMT, debiendo tener disponibilidad las 24 horas del día, todos los días del año, mediante teléfono móvil.
- * La empresa adjudicataria deberá aportar, a su cargo, todos los elementos materiales y la dotación de personal suficiente para efectuar debidamente y con esmero los trabajos contratados, figurando aquella, exclusivamente, como patrono de dicho personal a todos los efectos y quedando EMT exonerada de toda responsabilidad derivada de las relaciones entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores.
- * La empresa adjudicataria responderá de todas las indemnizaciones por los daños y perjuicios que en la prestación del servicio puedan ocasionarse tanto a terceros como a la propia EMT.
- * El adjudicatario estará obligado a realizar los servicios extraordinarios que EMT disponga, a las veinticuatro horas de recibir el aviso.

3.- REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS LOTE 2: SERVICIO DE LIMPIEZA

3.1 Prestación del servicio:

El Servicio de limpieza en las instalaciones del aparcamiento se realizará con métodos y con periodicidad adaptados a cada una de las zonas del aparcamiento.

Se describen a continuación los distintos trabajos de limpieza a realizar en cada zona.

Dichos trabajos tienen el carácter de mínimos a realizar por la empresa prestataria del servicio, y deben realizarse con un nivel de calidad y de acabado adecuado y aceptable a juicio de EMT.

3.2 Identificación de zonas:

- ZONA 1: Vestíbulo Mercado, aparcamiento, ascensores, pasillos de acceso y escaleras vestíbulo.
- ZONA 2: Escaleras 1, Escaleras 2. Pasillos de acceso, vestíbulos planta y ascensores.
- ZONA 3: Sala de control
- ZONA 4: Aseos P-1 y P-3
- ZONA 5: Aparcamiento P-1, P-2, P-3, P-4 y P-5

Se acompañan los Planos de las instalaciones en el **ANEXO VII**.

3.3 Trabajos a realizar en cada zona:

PREVIOS

* LIMPIEZA INICIAL. Tiempo estimado: 80 horas de máquina barredora-fregadora y 25 horas de personal de limpieza.

Una vez finalizadas las obras del aparcamiento y antes de su apertura al público, se procederá a la limpieza total, general y profunda de todas las zonas, dejándolas en perfecto estado y preparadas para el uso al que están destinadas.

ZONA 1: Vestíbulo Mercado, aparcamiento, ascensores, pasillos de acceso y escaleras vestíbulo.

* LIMPIEZA DIARIA de lunes a domingo. Tiempo estimado 1 hora y 45 minutos.

- Retirada de residuos segregados al punto de recogida.
- Barrido y/o limpieza húmeda de suelos (mopa) y escalera
- Desempolvado barandilla.

* LIMPIEZA SEMANAL. Tiempo estimado 1 hora.

- Fregado de suelos.
- Desempolvado de zócalos.
- Limpieza de extintores y cajas de cuadros eléctricos.
- Desempolvado de puertas y marcos.
- Repaso de paneles metálicos en paredes.
- Fregado de escaleras.

- Desempolvado de mobiliario y máquinas (recaudación, vending, fuentes, etc.)
- Desempolvado de objetos decorativos, barandillas, papeleras, carteles, monitores publicitarios, etc.

* LIMPIEZA EXTRAORDINARIA:

- A petición de EMT, limpieza de rejillas de desagües e imbornales de escaleras de acceso externo.

ZONA 2: Escaleras 1, Escaleras 2, pasillos de acceso, vestíbulos planta y ascensores

* LIMPIEZA SEMANAL. Tiempo estimado 3 horas.

- Retirada residuos segregados al punto de recogida.
- Barrido y fregado suelos
- Desempolvado de mobiliario y máquinas (recaudación, vending, fuentes, ...)
- Desempolvado de objetos decorativos, barandillas, papeleras, carteles, monitores publicitarios, etc.
- Desempolvado de zócalos.
- Limpieza de extintores y cajas de cuadros eléctricos.
- Desempolvado de puertas y marcos.

* LIMPIEZA EXTRAORDINARIA:

- A petición de EMT, limpieza de rejillas de desagües e imbornales de escaleras de acceso externo.

ZONA 3: Sala de control

* LIMPIEZA DIARIA de lunes a viernes. Tiempo estimado 20 minutos.

- Retirada residuos segregados al punto de recogida.
- Barrido y/o limpieza húmeda de suelos (mopa).
- Desempolvado (rotativo) de mobiliario, objetos decorativos, teléfonos, ordenadores, cuadros, etc.

* LIMPIEZA SEMANAL. Tiempo estimado 30 minutos.

- Fregado de suelos según necesidad.

* LIMPIEZA MENSUAL. Tiempo estimado 45 minutos.

- Limpieza de cristales ventanales.

ZONA 4: Aseos Planta -1 y Planta -3

* LIMPIEZA DIARIA de lunes a domingo. Tiempo estimado 1 hora.

- Retirada residuos segregados al punto de recogida.
- Barrido y fregado suelos.
- Limpieza y desinfección de saneamientos.
- Reposición papel higiénico, toallas y gel manos en aseos.
- Limpieza de espejos.
- Limpieza de grifería.

- * LIMPIEZA SEMANAL. Tiempo estimado 1 hora.
 - Repaso de alicatados.
 - Desempolvado de puertas y marcos.

ZONA 5: Aparcamiento P-1, P-2, P-3, P-4 y P-5

- * LIMPIEZA DIARIA de lunes a domingo. Tiempo estimado 3 horas.
 - Retirada botes, colillas y en definitiva residuos gruesos.
 - Barrido de zonas de acceso vestíbulo y de paso a oficina de control.
 - Limpieza de manchas.
- * LIMPIEZA SEMANAL. Tiempo estimado 50 minutos.
 - Retirada residuos segregados al punto de recogida.
 - Barrido y fregado mecánico de pasillos y aparcamientos.
- * LIMPIEZA EXTRAORDINARIA:
 - A petición de EMT, recogida de hojas caídas de los árboles y de otros restos y residuos, en los aparcamientos y patios de luces ventilación.
 - A petición de EMT, Limpieza de rejillas de desagües e imbornales de rampas de acceso.

3.4 Condiciones y requisitos de la prestación del servicio:

* Todos los elementos de trabajo (equipos, máquinas, materiales y los productos) necesarios para la realización del servicio, así como la reposición de consumibles, serán facilitados para uso exclusivo del personal asignado y correrán a cargo de la empresa adjudicataria, a excepción del servicio de agua y fuerza motriz, que correrá a cargo de EMT.

* Todos ellos deberán cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Medio Ambiente. El adjudicatario aportará la ficha técnica de cada artículo, que será aprobado y autorizado por EMT, antes de su uso. EMT se reserva el derecho de cambiarlos por otros similares si lo estima oportuno y necesario.

* El adjudicatario asumirá y cumplimentará las normas de control y seguimiento que establezca EMT para la ejecución de las funciones descritas en el apartado anterior.

A tal efecto, y sin perjuicio de otras normas que se puedan fijar, el adjudicatario deberá aportar un cuadrante mensual del personal adscrito al servicio, con indicación de horarios.

* La dirección de los servicios contratados corresponde al adjudicatario, quien nombrará y mantendrá permanentemente operativo a un delegado de los servicios, con capacidad para ostentar la representación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato y organizar la prestación de los servicios, de acuerdo con las directrices dadas por EMT, debiendo tener disponibilidad las 24 horas del día, todos los días del año mediante teléfono móvil.

* La empresa adjudicataria deberá aportar a su cargo, todos los elementos materiales y la dotación de personal suficiente para efectuar debidamente y con esmero los trabajos contratados,

figurando aquella, exclusivamente, como patrono de dicho personal a todos los efectos y quedando EMT exonerada de toda responsabilidad derivada de las relaciones entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores.

* La empresa adjudicataria responderá de todas las indemnizaciones por los daños y perjuicios que en la prestación del servicio puedan ocasionarse tanto a terceros como a los propios bienes de la EMT.

* El adjudicatario estará obligado a realizar los servicios extraordinarios que EMT disponga, a las veinticuatro horas de recibir el aviso.

4.- REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS LOTE 3: SERVICIOS AUXILIARES DE PORTERÍA

4.1 Horarios y jornadas:

* El Servicio Auxiliar en las instalaciones del aparcamiento se prestará en los siguientes horarios y jornadas:

- De 7:00 h. a 15:00 h.: Sábados, Domingos y Festivos
- De 15:00 h. a 23:00 h.: Sábados, Domingos y Festivos
- De 7:00 h. a 15:00 h.: Cobertura de bajas en días laborables
- De 15:00 h. a 23:00 h.: Cobertura de bajas en días laborables

4.2 Funciones:

Será competencia de la empresa adjudicataria el cumplimiento, por su personal, de las siguientes funciones:

Instalaciones

- Supervisión, revisión y chequeo de los sistemas de protección y vigilancia centralizados cuyo manejo tengan encomendado, la detección de incendios, la protección anti-intrusión, sistemas de CCTV, alarmas(acústicas), accesos (puertas y ventanas), así como aquellas otras instalaciones o ampliaciones de los existentes que durante el período de vigencia del presente contrato sean instalados.
- Revisar de modo visual las instalaciones en general, detectando en las mismas cualquier circunstancia de estado o uso indebido que pueda originar situaciones de inseguridad, poniéndolo en conocimiento del responsable del centro de trabajo.
- Cierre de locales y otras dependencias una vez verificado que no queda en su interior personal, comprobando el adecuado cierre de puertas y ventanas.

De control

- Control de entradas, salidas y tránsito por las zonas reservadas de los vehículos.
- Control de apertura y cierre de puertas de acceso al aparcamiento.
- Control del encendido y apagado del alumbrado exterior e interior y de los equipos de climatización.
- Custodia, entrega y registro, a las personas autorizadas de las llaves de distintas dependencias que se mantengan en la oficina de control y en los horarios establecidos previamente.

- Registro y custodia de los objetos extraviados por los clientes en el aparcamiento.
- Cumplir las funciones específicas asignadas en los Planes de Emergencia de las instalaciones.

De información

- Gestión de incidencias. Registro, informes y comunicación, según los partes que se establezcan.
- Comunicación inmediata al responsable de EMT, de toda incidencia que suponga un riesgo para la seguridad de personas u objetos.
- Gestión de llamadas telefónicas.
- Información cuando la soliciten los clientes del aparcamiento.

De seguridad

- Colaboración en la prevención y extinción de incendios, derrames, inundaciones o cualquier otro tipo de siniestro.
- Apoyo inmediato como elemento disuasorio y de protección.

Auxiliares

- Apertura y cierre de barreras de acceso al aparcamiento, por fallo en el sistema automático de gestión.
- Entrega/recogida de documentación o tarjetas que deban entregarse/recogerse a los clientes.
- Utilizar los dispositivos de cobro electrónicos para validar los tickets de estancia en el aparcamiento de los clientes y cualquier otro cobro que se defina por EMT.

4.3 Condiciones y requisitos de la prestación del servicio:

- * El adjudicatario asumirá y cumplimentará las normas de control y seguimiento que establezca EMT para la ejecución de las funciones descritas en el apartado anterior.
- * A tal efecto, y sin perjuicio de otras normas que se puedan fijar, el adjudicatario deberá aportar un cuadrante mensual del personal adscrito al servicio, con indicación de horarios.
- * Los turnos de personal respetarán el régimen horario previsto en el convenio colectivo aplicable.
- * Los tiempos máximos de respuesta, serán los siguientes:
 - Para realizar el relevo en el cambio de turno: 2 horas.
 - Para una sustitución de emergencia del personal: 2 horas.
 - Para la cobertura de una baja: 4 horas.

En todos los casos, el adjudicatario garantizará que en todos los supuestos anteriores, el personal de servicio no abandone el puesto de trabajo hasta la llegada del personal de relevo.

- * La dirección de los servicios contratados corresponde al adjudicatario, quien nombrará y mantendrá permanentemente operativo a un delegado de los servicios, con capacidad para ostentar la representación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato y organizar la prestación de los servicios, de acuerdo con las directrices dadas por EMT, debiendo tener disponibilidad las 24 horas del día, todos los días del año mediante teléfono móvil.

* La empresa adjudicataria deberá aportar a su cargo, todos los elementos materiales y la dotación de personal suficiente para efectuar debidamente y con esmero los trabajos contratados, figurando aquella, exclusivamente, como patrono de dicho personal a todos los efectos y quedando EMT exonerada de toda responsabilidad derivada de las relaciones entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores.

* La empresa adjudicataria responderá de todas las indemnizaciones por los daños y perjuicios que en la prestación del servicio puedan ocasionarse tanto a terceros como a los propios bienes de la EMT.

* El adjudicatario estará obligado a realizar los servicios extraordinarios que EMT disponga, a las veinticuatro horas de recibir el aviso.