

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

## **INDICE:**

### **1.- OBJETO**

### **2.- REQUISITOS TÉCNICOS**

#### **2.1 Horario y jornadas**

#### **2.2 Funciones**

#### **2.3 Condiciones y requisitos de la prestación del servicio**

## **1.- OBJETO.**

El objeto del presente Pliego de Condiciones es la contratación Servicio de Vigilancia y Seguridad en las instalaciones del aparcamiento “Centre Històric – Mercat Central” según lo especificado a continuación y según el Pliego de Prescripciones Técnicas: vigilante sin arma, de 22:00h. a 6:00 h., todos los días del año, con funciones en los siguientes ámbitos:

- Instalaciones
- Control
- Información
- Seguridad
- Auxiliares

## **2.- REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS**

### **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 22:00h. a 6:00 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 de 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 barreras de acceso al aparcamiento, por fallo en el sistema automático de gestión.

Emisión de tickets cuando el cliente del aparcamiento lo haya extraviado o esté deteriorado.

Entrega/recogida de documentación o tarjetas que deban entregarse/recogerse a los clientes.

### **2.3 Condiciones y requisitos de la prestación del servicio:**

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 con retraso en el cambio de turno: 1 hora.
- Para una sustitución de emergencia o indisposición 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 abandona el puesto de trabajo** hasta la llegada del personal de relevo.

El adjudicatario asumirá y cumplimentará las normas de control y seguimiento que establezca EMT para la ejecución de las funciones.

A tal efecto, y sin perjuicio de otras normas que se puedan fijar, el adjudicatario deberá aportar los cuadrantes mensuales 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 la propia EMT.

El adjudicatario estará obligado a realizar los servicios extraordinarios que EMT disponga, como por ejemplo refuerzos de personal en días especiales, cuando EMT lo requiera, debiendo ésta realizar el aviso con al menos veinticuatro horas de antelación.