

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

**Contracte:**  
**Assessorament i suport tècnic en sistemes de  
videovigilància de seguretat ciutadana i edificis de la  
Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència**

Expedient 20244089

## **INDEX**

1. Objecte .....	3
2. Objectius/ Finalitats .....	3
3. Descripció de les activitats a realitzar .....	3
4. Recursos humans .....	5
5. Requeriments tècnics.....	5
6. Recursos materials i informàtics .....	6
7. Obligacions del contractista .....	6
8. Forma de seguiment i control .....	6

## **1. Objecte**

Servei d'assistència tècnica, assessorament i coordinació dels sistemes de videovigilància de seguretat ciutadana i edificis de la Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència (en endavant GASPC), gestionats pel Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions de dita Gerència, amb mesures de contractació pública sostenible.

El present document té l'objectiu de definir les tasques que ha de desenvolupar el Servei d'Assistència Tècnica.

Aquest document és una selecció ordenada i sintetitzada dels conceptes més importants i bàsics pel correcte desenvolupament del servei.

## **2. Objectius/ Finalitats**

L'objectiu del contracte és realitzar l'Assessorament i suport tècnic en sistemes de videovigilància actuals i a les noves necessitats que vagin sorgint durant l'any 2024.

- Ser l'interlocutor tècnic dels sistemes de telecomunicacions de Guàrdia Urbana, SPCPEIS i la GASPC a les reunions, i gestions relacionades, amb els responsables de Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament, amb Guàrdia Urbana i amb l'IMI.
- Ser l'interlocutor tècnic dels sistemes de telecomunicacions de Guàrdia Urbana, SPCPEIS i la GASPC amb tots els organismes, entitats, empreses instal·ladores i de manteniment que es relacionen amb els sistemes de seguretat ciutadana de Guàrdia Urbana.
- Suport pel correcte funcionament, manteniment, millores, resolució d'incidències dels sistemes actuals i la recerca de solucions a les noves necessitats sobre videovigilància i control d'accessos, compatibles amb els sistemes existents, quan a seguretat ciutadana i quan a seguretat i control d'accessos a edificis.
- Realització d'auditories, inventaris, informes, i tot el que es demani per part del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions.
- Realització de projectes, seguiment i direcció d'obra de tot el que s'executi envers els sistemes de càmeres quan a seguretat ciutadana i quan a seguretat i control d'accessos a edificis.
- Preveure la necessitat de contractar estudis de viabilitat i gestionar la seva realització.

## **3. Descripció de les activitats a realitzar**

Les activitats a realitzar en el present Contracte són les següents:

1. Reunions, amb periodicitat setmanal, amb els responsables de seguretat ciutadana per a definir les solucions de les noves necessitats que puguin sorgir i el seguiment de les actuacions en curs. Cal redactar i lliurar acta (ordre del dia, hora i lloc, assistents, compromisos, etc) al Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions.
2. Reunions, quinzenals i segons necessitats, amb els responsables de Guàrdia Urbana per adaptar les capacitats dels sistemes instal·lats a les possibles noves necessitats. Cal redactar i lliurar acta (ordre del dia, hora i lloc,

- assistents, compromisos, etc) al Departament de Sistemes D'Informació i Telecomunicacions.
3. Reunions, periòdiques i segons necessitats, amb els responsables de l'IMI per determinar les necessitats de comunicació i configuració dels serveis a controlar amb les noves tecnologies. Cal redactar i lliurar acta (ordre del dia, hora i lloc, assistents, compromisos, etc) al Departament de Sistemes D'Informació i Telecomunicacions.
  4. Reunions, setmanals i segons necessitats, amb els responsables d'altres departaments de la Gerència i l'Ajuntament per definir les noves instal·lacions de càmeres a diferents elements de l'espai urbà. Cal informar sobre els temes tractats i acords de la reunió mitjançant informe i proposta de solucions al Departament de Sistemes D'Informació i Telecomunicacions.
  5. Suport per la solució de noves necessitats sobre videovigilància i control d'accessos que puguin sorgir, respecte a seguretat ciutadana i als edificis.
  6. Redacció de les especificacions tècniques necessàries per demanar ofertes per actualitzacions, millores i noves instal·lacions.
  7. Suport tècnic, gestió, control i seguiment al contracte de manteniment del sistema de videovigilància i contracte de manteniment de càmeres d'edificis i controls d'accessos.
  8. Planificació i/o gestió, seguiment i control de les actuacions necessàries per donar resolució a les incidències, propostes de millora o recomanacions derivades de les avaluacions de l'activitat preventiva, en els contractes de manteniment dels sistemes de videovigilància i de seguretat d'edificis.
  9. Suport tècnic, gestió, control i seguiment per a nous projectes i contractes que puguin tramitar-se, licitar-se i executar-se durant el temps d'execució del present contracte.
  10. Coordinació i/o realització d'estudis de viabilitat pels nous projectes.
  11. Redacció de documentació tècnica segons necessitats del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions (memòries tècniques, projectes, informes, etc.)
  12. Realització d'informes, presentacions i altra documentació que es pugui sol·licitar des del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions.
  13. Verificació de documents exigits als adjudicataris (reportatges fotogràfics, projectes Fi d'Obra, planificacions d'obra, pla de manteniment, as-builts, etc.).
  14. Col·laborar, quan sigui requerit, en els processos de licitació dels expedients de la GSPC o que tinguin relació amb la mateixa.
  15. Planificació, control i seguiment de les actuacions Prevenció Riscos Laborals.
  16. Realització d'informes, presentacions i altra documentació que és pugui sol·licitar des del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions. Auditories de tot allò relacionat amb els àmbits de gestió dels sistemes de càmeres del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions. Anàlisi i propostes de millora.
  17. Realització d'inventaris d'equips i sistemes de les instal·lacions així com diagrames, plànols i llistats detallats de funcionament, configuració i arquitectura.
  18. Auditories i actualització d'inventaris i informes que és pugui sol·licitar des del Departament de Telecomunicacions i Sistemes d'Informació.
  19. Redacció de projectes, plecs tècnics, i altres documents que es sol·liciten per la contractació, i seguiment.
  20. Realització de les consultes necessàries als organismes competents dins de l'Ajuntament o altres ens públics i privats.
  21. Planificació dels terminis per posteriorment dirigir les obres.

22. Coordinació o realització de les auditories necessàries per dimensionar els projectes.
23. Tenir capacitat per pressupostar les diferents necessitats dels projectes.
24. Direcció d'obres.

#### **4. Recursos humans**

L'equip de treball proposat per l'adjudicatari disposarà dels perfils necessaris per oferir els serveis d'assistència tècnica i encarregar-se de desenvolupar les tasques definides en aquest Plec. Ha d'haver, com mínim, un enginyer superior de telecomunicacions sènior assignat al projecte.

Aquests tècnics actuaran sota les indicacions dels responsables de la Gerència de Seguretat i Prevenció de l'Ajuntament de Barcelona.

La base dels sistemes actuals de videovigilància de la GASPC està suportada per les tecnologies i aplicatius Hanwha i Vigiplus (Desico). A més, es treballa amb sistemes de vídeo responsabilitat d'altres gerències de l'ajuntament de Barcelona. El grau de complexitat, amb la convivència de sistemes antics, nous i diversos, amb la necessitat d'assegurar la compatibilitat, les adaptacions, les actualitzacions per garantir el correcte i permanent funcionament, requereix una experiència demostrable en projectes de videovigilància.

Per tant l'equip de l'Assistència tècnica del contracte, haurà de comptar amb un enginyer superior de telecomunicacions sènior amb dedicació al 70% i una experiència mínima dels últims 7 anys en tasques d'assistència tècnica en sistemes de videovigilància en general, i específica en sistemes amb suport Hanwha i Vigiplus (Desico).

L'equip també haurà de complir els requisits addicionals següents:

- Tots els membres de l'equip tindran coneixements a nivell usuari d'ofimàtica (processador de textos, fulls de càlcul, bases de dades, presentacions) i internet.
- Disposar del material i eines informàtiques necessaris per dur a terme correctament les tasques objecte del contracte.
- Tenir disponibilitat i mitjans de transport per visitar les seus de la GASPC.

#### **5. Requeriments tècnics**

L'adjudicatari haurà de garantir i assegurar la continuïtat de la prestació del servei durant tot el període de vigència del contracte, preveient les suplències necessàries en els casos de vacances, baixes per malaltia o qualsevol altra circumstància de tipus laboral amb altre personal amb la mateixa qualificació, formació i experiència professional. Aquesta substitució s'haurà de realitzar com a màxim en 72h.

Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament pel responsable del contracte i caldrà informar amb dues setmanes d'antelació.

Al cap de 3 mesos es realitzarà una valoració conjunta el/la responsable del contracte amb el/la responsable de l'empresa adjudicatària, de les persones adscrites al contracte per tal de valorar-ne la seva dedicació i resultats, en cas que el resultat la valoració no fos satisfactòria, l'empresa adjudicatària haurà de proposar una

alternativa a la persona adscrita amb les mateixes condicions requerides i ofertes en el contracte (experiència, formació,...).

En cas d'incidència de serveis crítics dels sistema i equips de videovigilància fora de l'horari laboral, s'haurà de garantir la prestació del servei, sense que això impliqui cap retribució econòmica extra per aquest motiu.

Les actuacions programades que s'hagin de realitzar fora de l'horari laboral i/o en dies festius hauran de tenir un seguiment per part de l'assessor, sigui via telefònica o personalment, sense que això impliqui cap retribució econòmica extra per aquest motiu. Aquestes tasques inclouen el reforç de serveis per dies claus per la seguretat i prevenció a la ciutat; instal·lacions, manteniments, reparacions i actualitzacions de sistemes crítics de funcionament 24x7; entre d'altres.

## **6. Recursos materials i informàtics**

L'equip adscrit al contracte haurà de disposar tot el material i elements necessaris pel correcte desenvolupament del seu treball, tant pel que fa a comunicacions (telèfons intel·ligents o tauletes), com pel que fa a equips i aplicacions informàtiques. Donat que la principal via de comunicació amb el personal del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions és el telèfon i el correu electrònic es demanarà que l'assessor disposi com a mínim de telèfon intel·ligent o tauleta connectada permanentment a la xarxa mòbil.

Pel que fa als recursos informàtics es demana com a mínim que disposi d'un ordinador portàtil amb SO Windows 10, similar o superior, disponibilitat i capacitat pel programari addicional que es pugui demanar ,amb mesures de seguretat (antivirus).

L'adjudicatari es farà càrrec íntegrament del cost dels desplaçaments necessaris per a l'execució del projecte, repartits dins l'àmbit de la ciutat de Barcelona, en els que s'hagi de prestar el servei.

## **7. Obligacions del contractista**

El contractista ha de prestar el servei en les següents condicions:

- ✓ Ha de portar a terme la realització de l'objecte del contracte tot mantenint el secret professional i absoluta confidencialitat i reserva respecte a les dades.

## **8. Forma de seguiment i control**

El control de la bona marxa del servei es portarà a terme pel responsable del servei.

Es farà una reunió inicial prèvia a la prestació i es realitzarà una reunió setmanal a les dependències del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions per tal de realitzar el Seguiment i Control del compliment de condicions del present contracte.

Quan es requereixi per part del Departament de Sistemes d'Informació i de Telecomunicacions l'adjudicatari realitzarà un pla de treball associat a determinades tasques al qual s'haurà d'acomplir dins el termini que s'indiqui per part del Departament de Sistemes d'Informació i de Telecomunicacions.

Per tal de realitzar un seguiment i control de les actuacions realitzades per l'assistència tècnica, mensualment es presentarà un llistat de les tasques realitzades i



**Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència**  
Direcció de serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos  
Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions

dedicació, així com un informe detallat de les actuacions (actes de reunions, resum de les resolucions d'incidències, propostes de millora i executades, contactes establerts amb altres actors de l'ajuntament (amb motius, solucions i estratègies a seguir) que s'haurà d'enviar al personal que s'indiqui Departament de Sistemes d'Informació i de Telecomunicacions, així com qualsevol altre informació que es pugui considerar estratègica i de rellevància referent al compliment de les condicions del present contracte.

Al finalitzar el contracte es lliurarà una memòria en el format que s'indiqui de les actuacions més rellevants seguint les indicacions de la direcció.

Responsable  
Miguel Corral Pozo  
Cap d'Àrea del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions  
Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència