

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Per al servei d'assessorament i suport tècnic en sistemes de videovigilància de seguretat pública i edificis de la Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència

Ajuntament de Barcelona

Contracte reservat: NO

Lots: NO

Número d'expedient: 20254228

Índex

| | |
|---|---|
| 1. Objecte | 3 |
| 2. Objectius / finalitats | 3 |
| 3. Descripció de les activitats a realitzar | 4 |
| 4. Requeriments tècnics..... | 5 |
| 5. Recursos humans..... | 6 |
| 6. Recursos materials i informàtics..... | 7 |
| 7. Obligacions de les parts..... | 7 |
| 8. Seguiment i control..... | 7 |

1. Objecte

L'objecte del contracte és el 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 l'adjudicatari del servei esmentat. Aquest document és una selecció ordenada i sintetitzada dels conceptes més importants i bàsics pel correcte desenvolupament del servei.

2. Objectius / finalitats

La finalitat del contracte és l'assessorament i suport tècnic d'acord amb els sistemes de videovigilància instal·lats i les noves necessitats que puguin sorgir durant la vigència del contracte, arran d'ampliacions i/o noves instal·lacions. L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les següents funcions:

- Ser l'interlocutor tècnic dels sistemes de telecomunicacions de la Guàrdia Urbana de Barcelona (en endavant GUB), del Servei de Protecció Civil, Prevenció d'Incendis i Salvament (en endavant SPCPEIS) i de la GASPC relacionats amb els sistemes de videovigilància i control d'accessos, a les reunions, i gestions relacionades, amb els responsables de Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament i l'Institut Municipal d'Informàtica (en endavant IMI).
- Ser l'interlocutor tècnic dels sistemes de telecomunicacions de Guàrdia Urbana, SPCPEIS i la GASPC, relacionats amb els sistemes de videovigilància i control d'accessos, 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

D'acord amb les funcions i responsabilitats exposades, les activitats a realitzar en el present contracte són les següents:

- a) 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. Caldrà redactar i lliurar acta corresponent (ordre del dia, hora i lloc, assistents, compromisos, etc) al Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions.
- b) Reunions quinzenals i segons necessitats, amb els responsables de Guàrdia Urbana per adaptar les capacitats dels sistemes instal·lats a les possibles noves necessitats. Caldrà redactar i lliurar acta corresponent (ordre del dia, hora i lloc, assistents, compromisos, etc) al Departament de Sistemes D'Informació i Telecomunicacions.
- c) 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. Caldrà redactar i lliurar acta corresponent (ordre del dia, hora i lloc, assistents, compromisos, etc) al Departament de Sistemes D'Informació i Telecomunicacions.
- d) 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. Caldrà informar sobre els temes tractats i acords de la reunió mitjançant informe i proposta de solucions al Departament de Sistemes D'Informació i Telecomunicacions.
- e) Suport per la solució de noves necessitats sobre videovigilància i control d'accessos que puguin sorgir, respecte a seguretat ciutadana i als edificis.
- f) Redacció de les especificacions tècniques necessàries per demanar ofertes per actualitzacions, millores i noves instal·lacions.
- g) Suport tècnic, gestió, control i seguiment al contracte de manteniment relacionats amb els sistemes de videovigilància de seguretat ciutadana, vigilància d'edificis i control d'accessos i els que puguin sorgir per cobrir necessitats futures.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Coordinació i/o realització d'estudis de viabilitat pels nous projectes.
- k) Redacció de documentació tècnica segons necessitats del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions (memòries tècniques, projectes, informes, etc.)
- l) Realització d'informes, presentacions i altra documentació que es pugui sol·licitar des del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions.

- m) Verificació de documents exigits als adjudicataris (reportatges fotogràfics, projectes Fi d'Obra, planificacions d'obra, pla de manteniment, as-built, etc.).
- n) Col·laborar, quan sigui requerit, en els processos de licitació dels expedients de la GSPC o que tinguin relació amb la mateixa, relacionats amb l'objecte del contracte.
- o) Planificació, control i seguiment de les actuacions Prevenció Riscos Laborals.
- p) Realització d'informes, presentacions i altra documentació que és pugui sol·licitar des del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions.
- q) Realització d'auditories internes de tot allò relacionat amb els àmbits de gestió dels sistemes de càmeres del Departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions i el seu corresponent anàlisi i propostes de millora.
- r) Realització d'inventaris d'equips i sistemes de les instal·lacions així com diagrames, plànols i llistats detallats de funcionament, configuració i arquitectura.
- s) Redacció de projectes, plecs tècnics, i altres documents que es sol·liciten per la contractació, i seguiment, de futurs contractes relacionats amb l'objecte del contracte.
- t) Realització de les consultes necessàries als organismes competents dins de l'Ajuntament o altres ens públics i privats.
- u) Direcció d'obres i planificació dels terminis, en projectes relacionats amb l'objecte del contracte.
- v) Coordinació o realització de les auditories necessàries per dimensionar futurs projectes.

4. 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.

Passats 3 mesos des de l'inici de les prestacions, 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.

5. 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 del departament de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions de la Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència 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, i 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), tal com s'especifica als requeriments de solvència tècnica.

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

- 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 i/o les ubicacions requerides en els projectes en els que hagi de prestar servei.
- Comptar amb la capacitat i les eines per pressupostar les diferents necessitats dels projectes que s'executin durant la vigència del contracte, relacionats amb l'objecte contractual.

- Comptar amb els coneixements i la informació necessària i/o la capacitat d'adquirir-la per a l'assessorament dels projectes que s'executin durant la vigència del contracte, relacionats amb l'objecte contractual.

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 de les parts

7.1 Obligacions de l'Ajuntament

- Proporcionar tota informació tècnica disponible.
- Proporcionar l'accés a les instal·lacions a les persones autoritzades de la empresa adjudicatària, i als tècnics de empreses especialistes, si fos necessari, prèvia petició del adjudicatari.

7.2 Obligacions de l'empresa adjudicatària

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. 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.

Tal com s'ha especificat a l'apartat 4 d'aquest document, passats 3 mesos des de l'inici de les prestacions, 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,...).

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 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 indiqui el Departament de Sistemes d'Informació i de Telecomunicacions, així com qualsevol altra 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.

Miquel Corral Pozo

Responsable de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions