

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL SERVEI DE VIGILÀNCIA, SEGUIMENT I COMUNICACIÓ D'INCIDÈNCIES RELATIVES ALS TANCAMENTS DELS SOLARS MUNICIPALS SITUATS A L'ÀMBIT TERRITORIAL DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU AMB MESURES DE CONTRATACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de vigilància, seguiment i comunicació d'incidències relatives als tancaments dels solars municipals situats dins l'àmbit territorial del Districte de Sant Andreu de Barcelona. Les funcions bàsiques a desenvolupar seran les de vigilància dels solars i les finques municipals indicades, d'acord amb el que estableix aquest Plec i la normativa vigent en matèria de seguretat privada, incloent:

- Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat Privada.
- Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Privada.
- Conveni col·lectiu estatal d'empreses de seguretat 2023–2026 (codi 99004615011982, BOE 14/12/2022).
- Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
- Reial decret 581/2017, de 9 de juny, sobre reconeixement de qualificacions professionals.
- Qualsevol altra norma que resulti d'aplicació.

El servei haurà de ser prestat per vigilants de seguretat sense armes, contractats per empreses inscrites en el Registre General d'Empreses de Seguretat del Ministeri de l'Interior o en el Registre especial d'empreses de Seguretat de Catalunya. L'empresa adjudicatària serà jurídicament responsable de les actuacions del seu personal i tindrà l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis que es puguin causar a tercers com a conseqüència de les operacions derivades de la prestació del servei.

Els espais municipals inclosos en el servei són aquells solars o finques de titularitat municipal que constin com a buits i sense ocupació a l'inici del contracte. Aquests espais requeriran vigilància diària, amb la finalitat de detectar de manera immediata qualsevol

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

intent d'ocupació no autoritzada. En cas de produir-se una ocupació, l'empresa adjudicatària haurà d'informar de forma urgent la Guàrdia Urbana per a la gestió del desallotjament exprés, en coordinació amb els serveis municipals competents i d'acord amb les seves indicacions.

El servei té com a finalitat principal assegurar una observació continuada del territori, afavorir la detecció precoç de qualsevol variació en la situació dels solars municipals i facilitar una resposta coordinada i eficaç per part de la Guàrdia Urbana, la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i els diferents serveis municipals del Districte.

Així mateix, es pretén garantir la disponibilitat d'informació actualitzada, rigorosa i verificable mitjançant la redacció d'informes diaris amb evidències fotogràfiques. Aquests informes hauran de ser lliurats a l'Administració el dia següent de cada ronda de vigilància, amb constància escrita de les incidències detectades i de les actuacions realitzades.

La prestació del servei haurà de garantir la seva continuïtat al llarg de tot l'any, sense interrupcions, i serà desenvolupada per un equip estable de professionals degudament acreditats i formats, capacitats per a la realització de tasques de vigilància, comunicació i registre d'incidències.

Clàusula 2. Àmbit territorial d'actuació

El servei objecte del contracte s'haurà de desplegar sobre els 20 solars i finques de titularitat municipal que consten detallats en l'annex 1 del present Plec, tots ells situats en diferents emplaçaments del territori del Districte de Sant Andreu de Barcelona.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a garantir la cobertura íntegra de tots els punts designats, sense excepcions, assegurant que cada solar sigui visitat, observat i documentat conforme als protocols establerts per l'Administració. Aquesta cobertura haurà de ser efectiva, verificable i objecte de control, constituint un requisit mínim de qualitat exigible en la prestació del servei.

A més, l'àmbit territorial d'actuació podrà ser ampliat o modificat en funció de l'evolució de la situació dels solars, ja sigui per ocupacions sobrevingudes, desocupacions, recuperació de solars ocupats o modificacions urbanístiques. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de registre permanentment actualitzat que garanteixi la correcta identificació de cada punt de vigilància, així com la traçabilitat completa de les actuacions realitzades.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

Adicionalment, l'empresa adjudicatària haurà de col·locar en cada solar o finca inclosa en el servei un distintiu propi, clarament visible des de l'exterior, que acrediti que l'espai està subjecte a vigilància. Aquest distintiu haurà de complir amb els criteris d'identificació establerts per l'Administració i constituirà un element essencial per garantir la transparència del servei i la percepció de seguretat per part de la ciutadania.

La capacitat d'adaptació, la fiabilitat del registre i la correcta senyalització dels espais vigilats seran considerades elements clau per garantir l'eficàcia del servei i la seva plena alineació amb els objectius de vigilància, seguretat i control establerts per l'Administració.

Clàusula 3. Descripció del servei

3.1. Serveis

El servei consistirà en la vigilància periòdica dels solars designats mitjançant rondes de control sistemàtic. Aquestes rondes inclouran inspeccions visuals externes i, quan sigui necessari, inspeccions internes amb accés mitjançant clau facilitada per l'Administració.

Les rondes hauran de seguir un itinerari preestablert que garanteixi la cobertura completa de tots els punts indicats en l'annex del Plec. L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar que cap solar o finca quedi exclòs de la inspecció, i que la freqüència de les rondes compleixi amb els criteris de continuïtat i regularitat establerts per l'Administració.

Les actuacions seran desenvolupades per vigilants de seguretat acreditats, que hauran de disposar de vehicle retolat, localitzador GPS i dispositiu digital de registre de punts de control. La vigilància haurà de consistir en:

- La inspecció visual completa de cada emplaçament i del seu tancament perimetral, entrant sempre que sigui possible a cadascun dels solars.
- El registre del pas pels punts de control mitjançant sistema digital homologat, que permeti la verificació posterior per part de l'Administració.
- La comunicació immediata de qualsevol incidència rellevant detectada durant la ronda, amb notificació urgent als serveis municipals competents.
- L'emissió d'un informe diari del servei, amb independència de si s'han produït incidències o no, que haurà de ser tramès al llarg del dia següent per correu electrònic al tècnic responsable designat per l'Administració.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

Els informes diaris hauran d'incloure evidències fotogràfiques, la descripció de les actuacions realitzades i la que ja està del registre digital dels punts de control. La manca d'informació o la no remissió d'aquests informes tindrà la consideració d'incompliment molt greu.

3.2. Horari i freqüència

Les rondes s'han de fer sempre garantint la màxima visibilitat dels espais sigui amb llum natural o amb il·luminació elèctrica durant tots els dies de l'any, inclosos els festius de qualsevol naturalesa. Cada ronda tindrà una durada estimada mínima de cinc hores consecutives, garantint la cobertura completa de tots els solars designats. L'horari de les rondes podrà ser ajustat per motius de seguretat o d'eficiència operativa, sempre a criteri de l'Administració municipal. En cas que augmenti el nombre de solars la durada de la ronda també s'incrementarà de forma proporcional.

Les rondes hauran de realitzar-se d'un sol cop, sense interrupcions, assegurant la inspecció completa de tots els punts previstos en l'itinerari establert. No es permetrà la fragmentació de les rondes ni la reducció del temps mínim fixat.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura íntegra del servei en cada jornada, sense cap interrupció, per la qual cosa haurà de disposar d'un sistema de planificació interna que asseguri la presència operativa dels vigilants assignats. Així mateix, haurà de garantir la disponibilitat immediata de personal de reforç per cobrir qualsevol eventualitat, incloent baixes mèdiques, permisos, formació o altres absències justificades, de manera que el servei no es vegi alterat en cap circumstància.

La manca de compliment de la freqüència o de la durada mínima de les rondes serà considerada un incompliment d'una obligació essencial amb caràcter d'incompliment molt greu, susceptible de sanció i, si escau, de resolució anticipada del contracte.

3.3. Recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans necessaris per executar el servei, que com a mínim serà de:

- Vigilant de seguretat.
- Coordinador/a de servei, que actuarà com a interlocutor amb l'Ajuntament i serà responsable de la supervisió i coordinació de totes les activitats del contracte.

Els professionals assignats hauran de ser preferiblement estables, amb vinculació directa i continuada al servei, evitant la rotació excessiva de personal. Aquesta estabilitat és

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

fonamental per assegurar el coneixement acumulat del territori, la identificació precisa dels assentaments, la construcció de relacions de confiança amb els serveis municipals implicats i la qualitat de la informació recollida.

El personal de vigilància ha de complir amb els següents requisits professionals:

- Capacitat d'observació, anàlisi de situacions complexes, redacció d'informes tècnics i ús eficient d'eines digitals per a la comunicació i el registre d'informació.
- Permís de conduir vigent i autonomia en la gestió de desplaçaments dins del Districte.

L'empresa haurà de garantir que tot el personal assignat al servei rebi una formació inicial específica sobre el funcionament del dispositiu, els protocols d'actuació, les vies de comunicació amb l'Administració i els criteris de qualitat exigits que es facilitaran des dels serveis tècnics municipals prèviament a la posada en marxa del servei. Aquesta formació podrà ser complementada amb sessions periòdiques de reciclatge o actualització, segons les necessitats detectades durant la prestació del servei.

La formació del personal ha d'incloure obligatòriament les matèries relacionades amb la prevenció de riscos laborals. Haurà de justificar, durant el període d'execució del contracte i mitjançant lliurament de la corresponent certificació, la realització per part dels vigilants de seguretat dels plans de formació de reciclatge/cursos d'actualització de 20 hores de durada, la realització de les quals és obligatòria segons l'article 57 del RD 2364/1994.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari i qualificat, per cobrir les tasques pròpies d'aquest contracte durant els seus períodes de vacances, llicències, permisos, baixes mèdiques o qualsevol altre incidència personal, per una altra persona treballadora amb els mateixos coneixements. Alhora, l'empresa disposarà dels efectius suplents degudament formats per tal de substituir als que prestin el servei en cas de qualsevol absència. En cas de substitució de les persones assignades, l'adjudicatari ho comunicarà prèviament als responsables del servei amb 3 dies d'antelació, a excepció de casos imprevisibles o urgents que ho impedeixin.

En casos sobrevinguts la presentació del substitut/a es realitzarà en un temps màxim de 2 hores.

3.4. Coordinació del servei

L'empresa haurà de designar una persona responsable que assumeixi la coordinació tècnica del servei i actuï com a interlocutor directe amb l'Administració. Aquesta figura

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

haurà de disposar de coneixements operatius i capacitat de gestió, i serà la referència principal per al seguiment, supervisió i resolució d'incidències relacionades amb la prestació del servei.

Les funcions del coordinador o coordinadora inclouran, com a mínim:

- Validar i revisar diàriament els informes elaborats pel personal de vigilància, assegurant-ne la qualitat, la coherència i la puntualitat en el lliurament.
- Aixecar l'alerta activant els serveis de prevenció i la Guardia Urbana de forma immediata en casos d'ocupació d'alguns dels espais.
- Gestionar les comunicacions amb els serveis municipals implicats, garantint una interlocució fluida i immediata en cas d'incidències o situacions que requereixin actuació conjunta.
- Participar en les reunions de seguiment amb el Districte, amb una periodicitat mínima mensual, aportant informació actualitzada sobre el servei, les incidències registrades i les propostes de millora.
- Supervisar el compliment dels protocols operatius establerts, incloent els procediments de notificació, derivació, protecció de dades i actuació en situacions sensibles.
- Coordinar el personal assignat al servei, resolent dubtes operatius, assegurant la cobertura diària i gestionant qualsevol eventualitat que pugui afectar el desenvolupament correcte de les tasques.

L'Administració podrà requerir la presència del coordinador/a en reunions extraordinàries o sol·licitar informes complementaris en cas de situacions específiques. Qualsevol canvi en la persona designada haurà de ser comunicat prèviament i justificat per l'empresa.

3.5.- Mobilitat

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat permanent d'un vehicle operatiu per a la correcta prestació del servei de vigilància. Aquest vehicle haurà de permetre el desplaçament àgil i segur entre els diferents solars i finques designats, assegurant la cobertura completa de l'àmbit territorial establert.

El vehicle haurà d'estar degudament assegurat, retolat amb la identificació corporativa de l'empresa i mantenir-se en condicions òptimes de seguretat i operativitat. Així mateix, haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de circulació i seguretat viària.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

Els costos derivats del lloguer, manteniment, assegurança, impostos, combustible i qualsevol altra despesa del vehicle seran íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària segons les condicions establertes al plec.

L'empresa haurà de disposar d'un sistema de control que permeti verificar l'ús efectiu del vehicle en les rondes de vigilància, incloent la geolocalització mitjançant dispositiu GPS i el registre digital de desplaçaments. Aquest sistema haurà de ser accessible per a la supervisió de l'Administració, amb la finalitat de garantir la transparència i la traçabilitat del servei.

Clàusula 4. Funcions específiques del servei

4.1 Vigilància presencial

Els vigilants hauran de realitzar una ronda diària per tots els espais establerts a l'annex 1, observant l'estat de cada ubicació i detectant qualsevol incidència rellevant sobre la seva situació. La vigilància haurà de ser exhaustiva i documentada, incloent la comprovació de tancaments, accessos i possibles indicis d'ocupació o deteriorament.

4.2 Comunicació d'incidències

Qualsevol incidència detectada durant les rondes haurà de ser comunicada de manera immediata als serveis municipals competents, segons els protocols establerts tècnicament. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de protocols clars i detallats de comunicació, que incloguin canals, responsables i temps de resposta, així com un registre informatitzat de totes les notificacions efectuades. Aquest registre haurà d'estar disponible per a la consulta de l'Administració i constituirà un element de verificació del servei.

L'observador/vigilant verificarà cada dia el bon estat dels panys i cadenats dels solars, en els espais on existeixen, per verificar que no s'han forçat o modificat. En el cas de detectar una modificació i/o trencament donarà l'avís a la GUB per fer un acompanyament a la inspecció interior. Si d'aquesta inspecció no es detectés cap ocupant, es restituiria el pany o cadenat. Si es detecten ocupants, es donarà avís a la GUB i als serveis municipals referents i aplicar el protocol corresponent.

Aquestes reposicions s'hauran de realitzar en un màxim de dues hores (2 H). Per complir aquest requeriment, es disposarà dels panys i cadenats normalitzats que facilitin els serveis tècnics municipals.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

4.3 Elaboració d'informes diaris

Cada jornada haurà de concloure amb la redacció d'un informe complet que inclogui, com a mínim:

- Descripció de l'estat de cada solar o finca visitada.
- Relació de les incidències detectades, amb indicació de la seva gravetat i de les actuacions efectuades.
- Fotografies geolocalitzades i datades, preses diàriament en cada ronda de cada lloc, que acreditin la visita i l'estat de cada emplaçament.
- Observacions rellevants sobre la situació general o sobre aspectes que puguin requerir actuacions municipals complementàries.

L'informe haurà de ser enviat en format digital (PDF o similar, segons determini els serveis tècnics municipals) abans de les 13:00 hores del dia següent a l'Administració contractant. El coordinador del servei serà responsable de revisar i validar el contingut abans de la seva remissió, garantint la qualitat i la veracitat de la informació. Es proposa un format tipus d'informe a l'annex 2 del present Plec, que haurà de ser utilitzat com a model obligatori per a la presentació de la documentació diària.

Clàusula 5. Equipament mínim requerit

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar als vigilants tots els recursos materials necessaris per garantir el correcte desenvolupament del servei, la seguretat del personal i la traçabilitat de les actuacions. L'equipament haurà de ser funcional, homologat i en bon estat de conservació, i es revisarà periòdicament per assegurar-ne l'eficiència.

Com a mínim, cada vigilant haurà de disposar de:

- Telèfon mòbil amb connexió de dades, amb cobertura adequada a tot el territori del Districte, que permeti la comunicació immediata amb l'Administració i la transmissió d'informes, imatges o incidències en temps real.
- Càmera fotogràfica o dispositiu mòbil amb càmera d'alta resolució, que permeti documentar visualment les inspeccions, les incidències detectades i les condicions dels assentaments. Les imatges hauran de ser geolocalitzades i datades.
- Uniforme complet o elements identificatius visibles, que permetin reconèixer clarament el personal com a part del servei de vigilància, incloent armilla, targeta

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

identificativa i, si escau, roba reflectant per actuacions nocturnes o en zones de risc.

- Material de protecció individual (EPI) si escau, en funció de les condicions del servei, com ara guants, mascaretes, armilles de seguretat, llanternes, calçat adequat o altres elements que garanteixin la seguretat física del personal.
- Dispositiu de registre de punts de control (lector RFID, aplicació mòbil o similar), que permeti verificar el pas per les localitzacions establertes i assegurar la traçabilitat de les rondes.
- Accés a eines digitals per a la redacció i enviament d'informes, ja sigui mitjançant aplicació pròpia, plataforma web o sistema acordat amb l'Administració.

L'empresa haurà de garantir que tot l'equipament estigui operatiu des del primer dia de servei, i haurà de substituir immediatament qualsevol element que presenti deficiències. L'Administració podrà requerir la revisió o actualització dels equips si es detecten mancances o si es considera necessari per millorar la qualitat del servei.

Clàusula 6. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment de les següents obligacions específiques durant tota la vigència del contracte:

- a) Compliment funcional del servei

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei en els termes establerts en aquest Plec, assegurant la cobertura diària i ininterrompuda dels solars i finques municipals designats.

Les rondes hauran de ser presencials, amb recorregut complet per tots els emplaçaments identificats, i s'hauran de dur a terme dins la franja horària acordada amb l'Administració. En cas de condicions meteorològiques adverses o altres circumstàncies excepcionals, l'empresa haurà de preveure mesures alternatives que assegurin la continuïtat del servei, sense reducció de la qualitat ni interrupció de les funcions essencials.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir:

- La disponibilitat efectiva del personal assignat en cada jornada, amb substitució immediata en cas d'absència per qualsevol causa.
- La correcta execució de les rondes, amb observació detallada de l'estat de cada solar o finca i verificació dels punts de control establerts.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

- La redacció i lliurament puntual dels informes diaris, abans de l'hora límit establerta, amb inclusió de fotografies datades i geolocalitzades.
- La comunicació immediata de les incidències greus detectades durant la ronda, seguint els protocols establerts per l'Administració i amb constància escrita de la notificació.
- El manteniment d'un sistema de registre informatitzat que permeti la traçabilitat completa de les actuacions, accessible per a la supervisió municipal.
- La disponibilitat de mitjans materials adequats (vehicles, equips de comunicació, dispositius digitals) i la seva conservació en condicions òptimes de seguretat i operativitat.
- El compliment estricte de la normativa vigent en matèria de seguretat privada, prevenció de riscos laborals i protecció de dades.

Qualsevol incompliment en la prestació diària del servei, ja sigui per manca de cobertura, per absència de personal, per defectes en la comunicació d'incidències o per la no remissió dels informes en termini, serà considerat com a incompliment molt greu i podrà donar lloc a l'aplicació de penalitzacions econòmiques o, si escau, a la resolució anticipada del contracte, sense perjudici de les responsabilitats civils o administratives que puguin correspondre.

b) Estabilitat del personal assignat

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal assignat al servei sigui estable, amb assignació fixa i continuïtat en les funcions, evitant la rotació innecessària que pugui afectar la qualitat i la fiabilitat de la vigilància.

Qualsevol canvi en el personal adscrit al servei haurà de ser comunicat prèviament a l'Administració contractant, amb una antelació mínima de 72 hores, i haurà d'estar degudament justificat per causes operatives, com ara baixes mèdiques, permisos laborals, formació obligatòria o altres circumstàncies de caràcter excepcional.

L'empresa haurà de garantir que el personal substituït disposi de la mateixa acreditació professional, formació i coneixement de l'àmbit territorial que el personal inicialment assignat, de manera que es preservi la continuïtat i l'eficàcia del servei.

La rotació injustificada o la manca de comunicació prèvia de canvis de personal serà considerada incompliment contractual i podrà donar lloc a penalitzacions o, si escau, a la resolució anticipada del contracte.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

c) Formació i qualificació del personal

El personal haurà de disposar de la formació adequada per a les funcions encomanades, d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat privada, incloent coneixements bàsics en observació territorial, redacció d'informes i ús d'eines digitals de registre i comunicació.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal rep formació inicial específica sobre les característiques del servei, els protocols de comunicació amb l'Administració i les mesures de seguretat aplicables, així com actualitzacions periòdiques quan es produeixin modificacions en els procediments o en els mitjans tècnics utilitzats.

d) Gestió documental i traçabilitat

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la correcta gestió documental de totes les actuacions vinculades al servei, assegurant:

- L'arxiu ordenat, cronològic i complet dels informes diaris generats, amb identificació clara de la data, l'emplaçament i el vigilant responsable.
- La traçabilitat íntegra de les comunicacions efectuades amb els serveis municipals, incloent notificacions d'incidències, respostes rebudes i actuacions derivades.
- La disponibilitat immediata de tota la informació requerida per l'Administració, ja sigui en suport digital o físic, amb accés garantit en cas d'inspecció, auditoria o requeriment formal.
- La conservació de la documentació durant tot el contracte per assegurar la verificació retrospectiva de les actuacions.
- L'ús de formats digitals normalitzats (PDF o equivalents) que permetin la consulta, arxiu i reproducció sense alteració del contingut.

La manca de gestió documental adequada, la pèrdua d'informació o la no disponibilitat immediata de la documentació requerida serà considerada un incompliment molt greu i podrà donar lloc a penalitzacions o, si escau, a la resolució anticipada del contracte.

e) Confidencialitat de la informació

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat absoluta de totes les dades, fotografies i informacions obtingudes en el marc de la prestació del servei.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

Aquestes dades només podran ser utilitzades per a les finalitats pròpies del contracte i no podran ser cedides, difoses ni comunicades a tercers sense autorització expressa de l'Administració.

Les fotografies diàries, els informes i els registres digitals hauran de ser tractats amb mesures de seguretat adequades per evitar-ne l'accés indegut, la manipulació o la pèrdua. L'empresa haurà d'aplicar protocols interns de protecció de dades i garantir que el personal assignat al servei respecti el deure de secret professional.

Aquesta obligació de confidencialitat s'haurà de complir d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD).

Qualsevol vulneració d'aquest deure de confidencialitat serà considerada incompliment d'una obligació essencial amb caràcter molt greu i podrà donar lloc a penalitzacions, a la resolució anticipada del contracte i, si escau, a l'exigència de responsabilitats civils o administratives.

f) Propietat de les dades i imatges

Les dades, imatges i documents generats durant la prestació del servei seran propietat exclusiva de l'Ajuntament de Barcelona. L'empresa adjudicatària no podrà fer-ne cap ús extern, comercial, institucional ni divulgatiu, ni tampoc conservar còpies per a finalitats pròpies. Tot el material haurà de ser lliurat íntegrament a l'Administració contractant en els formats establerts, i no podrà ser emmagatzemat ni mantingut per l'empresa un cop finalitzat el contracte. L'empresa haurà d'assegurar la destrucció segura de qualsevol còpia residual, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades (Llei Orgànica 3/2018 i Reglament (UE) 2016/679).

Qualsevol ús indegut o conservació no autoritzada de les dades i imatges serà considerat incompliment d'una obligació essencial amb caràcter molt greu i podrà donar lloc a penalitzacions, a la resolució anticipada del contracte i, si escau, a responsabilitats civils o administratives.

g) Interlocució amb l'Administració

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable del servei que tindrà la categoria de coordinador/a i que actuarà com a interlocutor/a tècnic/a amb l'Administració. Aquesta persona serà l'enllaç únic i permanent entre l'empresa i els

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

serveis municipals, i haurà de disposar de la qualificació professional adequada per exercir les funcions assignades.

Qualsevol canvi en la persona designada com a interlocutor haurà de ser comunicat prèviament a l'Administració, amb justificació de les causes i proposta de substitució immediata, assegurant en tot moment la continuïtat del servei.

h) Col·laboració amb els serveis municipals

L'empresa haurà de garantir la comunicació fluida i immediata amb els serveis municipals designats, seguint els protocols establerts per a la notificació d'incidències i la derivació de situacions que requereixin intervenció.

Aquesta comunicació haurà de seguir estrictament els protocols establerts per a la notificació d'incidències i la derivació de situacions que requereixin intervenció, assegurant:

- La transmissió immediata de la informació rellevant, amb constància escrita i registre digital de la notificació.
- La disponibilitat del personal responsable per atendre trucades, missatges o requeriments urgents en temps real.
- La coordinació efectiva amb els serveis municipals en actuacions conjuntes, garantint la seguretat i la coherència de les intervencions.
- El respecte a la normativa vigent en matèria de seguretat ciutadana, protecció de dades i col·laboració institucional.
- La participació activa en reunions de coordinació convocades per l'Administració, aportant informació actualitzada sobre les incidències detectades i les actuacions realitzades.

i) Devolució de la informació

Un cop finalitzada la vigència del contracte, l'empresa haurà de lliurar a l'Administració tota la documentació generada durant la prestació del servei, incloent informes, registres, imatges i comunicacions. L'empresa no podrà conservar cap còpia ni suport digital, físic o en núvol, i haurà de certificar documentalment la destrucció segura de qualsevol material no retornat, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades (Llei Orgànica 3/2018 i Reglament (UE) 2016/679).

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

La manca de lliurament complet o la conservació indeguda de la informació serà considerada incompliment molt greu i podrà donar lloc a penalitzacions o a la resolució anticipada del contracte.

j) Responsabilitat sobre el personal

L'empresa adjudicatària serà responsable del comportament, la professionalitat i el compliment de les obligacions del personal assignat al servei, incloent el respecte a la normativa de seguretat privada (Llei 5/2014, de 4 d'abril), a les instruccions municipals i als protocols establerts.

Qualsevol actuació inadequada, incompliment o vulneració de les normes establertes podrà donar lloc a requeriments formals per part de l'Administració, a l'aplicació de penalitzacions econòmiques o, si escau, a la resolució anticipada del contracte, sense perjudici de les responsabilitats civils, administratives o laborals que puguin correspondre.

L'empresa haurà de garantir que el personal assignat disposi de la formació i acreditacions exigides per la normativa vigent, així com de les condicions laborals adequades per al correcte desenvolupament de les seves funcions

Lucas M. Martínez

D. Serveis a les Persones i al Territori

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
 Segadors, 2, 4^a planta
 08030, Barcelona
 www.bcn.cat

1. LLISTAT SOLARS MUNICIPALS

1	Darrera CEM Sagrera	Carrer d'Hondures, 18, Sant Andreu, 08027 Barcelona
2	A l'altra banda del pont Bac de Roda (banda Sant Andreu)	Carrer Gran de la Sagrera 6, Barcelona
3	Aparcament costat Escola 30 passos	Carrer Berenguer de Palou 80u
4	Davant Biblioteca Sagrera-Marina Clotet	Carrer Josep Soldevila, 9, Sant Andreu, 08027 Barcelona
5	Espai entre la tanca i el tren (Josep Soldevila)	Carrer Josep Soldevila, 54, Sant Andreu, 08030 Barcelona
6	Coberta Triangle Ferroviari	Carrer Josep Soldevila, 56, Sant Andreu, 08030 Barcelona
7	Espai entre estació Sant Andreu Comtal antiga i el parc	Carrer de l'Andana de l'Estació, 11, Sant Andreu, 08030 Barcelona
8	Espai davant Institut Sant Andreu-Sagrera (desnivell cap a sota)	Carrer de Fernando Pessoa, 10, Sant Andreu, 08030 Barcelona
9	Espai sota la cobertura del túnel	carrer de Martin Luther King cantonada Palomar
10	Final c. Torné davant Corb	C. Torné 15-23
11	Àmbit Casernes -solars municipals	Carrer de Palomar, 9
12	Espai costat Institut Puigvert	Pg. de Santa Coloma, 46, Sant Andreu, 08030 Barcelona
13	Espai darrer camp de futbol Baró de Viver	Carrer de Tucuman, Sant Andreu, 08030 Barcelona
14	Espai costat camp de futbol cap a Baró de Viver	Carrer de Ferran Junoy, 56-80, Sant Andreu, 08030 Barcelona

Districte de Sant Andreu

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Segadors, 2, 4^a planta

08030, Barcelona

www.bcn.cat

15	Llosa Bon Pastor- costat Pistes Messi	Carrer d'Arbeca, 2, Sant Andreu, 08030 Barcelona
16	Solar actual presó de la Trinitat Vella (quan s'enderroqui)	Carrer del Pare Manjón, 2, Sant Andreu, 08033 Barcelona
17	Bon Pastor. Futura urbanització 5 ^a fase (Mollerusa-Arbeca-Sant Adrià)	Passeig de Mollerussa, 74-76, Sant Andreu, 08030 Barcelona
18	A l'altra banda del pont Bac de Roda (banda Sant Martí)	Carrer Huelva 11, Barcelona
19	Darrera espai infantil Pare Manyanet	Carrer de Bonaventura Gispert, 36, Sant Andreu, 08030 Barcelona
20	Sota el pont	Huelva 30 / Felip II 1 X

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
 Segadors, 2, 4^a planta
 08030, Barcelona
 www.bcn.cat

Annex 2: PLANTILLA DE L'INFORME DIARI

Data:

Empresa adjudicatària:

Nom del vigilant responsable

1. Llistat de solars vigilats

Nº	Adreça / Referència	Hora de vigilància
1	Carrer d'Hondures, 18, Sant Andreu, 08027 Barcelona	
2	Carrer Gran de la Sagrera, 6, Barcelona	
3	Carrer Berenguer de Palou, 80u	
4	Carrer Josep Soldevila, 9, Sant Andreu, 08027 Barcelona	
5	Carrer Josep Soldevila, 54, Sant Andreu, 08030 Barcelona	
6	Carrer Josep Soldevila, 56, Sant Andreu, 08030 Barcelona	
7	Carrer de l'Andana de l'Estació, 11, Sant Andreu, 08030 Barcelona	
8	Carrer de Fernando Pessoa, 10, Sant Andreu, 08030 Barcelona	
9	Carrer de Martin Luther King cantonada Palomar	
10	C. Torné, 15-23	
11	Carrer de Palomar, 9	
12	Pg. de Santa Coloma, 46, Sant Andreu, 08030 Barcelona	
13	Carrer de Tucuman, Sant Andreu, 08030 Barcelona	
14	Carrer de Ferran Junoy, 56-80, Sant Andreu, 08030 Barcelona	
15	Carrer d'Arbeca, 2, Sant Andreu, 08030 Barcelona	

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
 Segadors, 2, 4^a planta
 08030, Barcelona
 www.bcn.cat

16	Carrer del Pare Manjón, 2, Sant Andreu, 08033 Barcelona	
17	Passeig de Mollerussa, 74-76, Sant Andreu, 08030 Barcelona	
18	Carrer Huelva, 11, Barcelona	
19	Carrer de Bonaventura Gispert, 36, Sant Andreu, 08030 Barcelona	
20	Carrer Huelva 30	

2. Registre fotogràfic

Adjuntar una foto per cada solar vigilat, amb data i hora.

3. Observacions generals

Per cada solar vigilat, descriure breument:

- Tancaments: estat de portes, tanques, murs, accessos.
- Interior: neteja, presència d'objectes, vehicles, persones.
- Exterior perimetral proper: estat de voreres, carrers adjacents, possibles punts d'accés irregular.

4. Incidències detectades

Solar	Tipus d'incidència	Descripció	Accions realitzades	Estat final
Nº				

Resum:

En el cas d'ocupació:

El dia a less detecta ocupació al solar municipal situat a l'adreça S'adjunta reportatge fotogràfic adjunt per acreditar la situació.

5. Recomanacions per a properes vigilàncies.

6. Signatura

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

Nom i cognoms del vigilant: __

Signatura: __