

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expediente	:	CONTR 2025/471281
Título	:	SERVICIO MÉDICO EN EL EDIFICIO TORRETRIANA
Situación	:	Juan Antonio de Vizarrón, 1, Sevilla
Localidad	:	Sevilla
Código CPV	:	85121100-4 Servicios de médicos de medicina general.
Código NUTS	:	ES618

INDICE

- 1. OBJETO.**
 - 2. CONTENIDO DE LAS PRESTACIONES.**
 - 3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.**
 - 4. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
 - 5. CONTROL DE CALIDAD.**
 - 6. RESPONSABLE DEL CONTRATO**
 - 7. ESTUDIO ORGANIZATIVO Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**
- ANEXO (BIENES MUEBLE)**



PILAR ANGELES OLIVENCIA CONTRERAS		11/07/2025 13:18:08	PÁGINA: 1 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGww0fMhC0ivW2h8Fcz5FTSFVD8r	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO.

El objeto de este pliego es establecer las prescripciones técnicas que regirán la ejecución del contrato del servicio médico para el personal de la Junta de Andalucía que se encuentra trabajando en el edificio administrativo Torretriana, sito en Sevilla, en la calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n.

En casos de urgencia, también se prestará servicio médico al personal de las empresas prestatarias de servicios para la Junta de Andalucía en el citado edificio, así como a las personas que se encuentren circunstancialmente en el mismo.

2. CONTENIDO DE LAS PRESTACIONES.

La prestación del servicio médico, objeto de esta contratación, será el siguiente:

2.1. Prestaciones asistenciales:

2.1.1. Dispensar atención sanitaria y de primeros auxilios en situaciones médicas de urgencia y emergencia tanto al personal dependiente de la Junta de Andalucía como a los trabajadores de las empresas que prestan servicio en el edificio Torretriana, y a las personas que se encuentren de visita en el edificio; así como su traslado en ambulancia en caso necesario.

2.1.2. Prescripción de medicamentos mediante la expedición de recetas oficiales en los casos en que sea preciso, según prescripción facultativa, de acuerdo con los términos que se fijen en los respectivos convenios con el SAS y con MUFACE o con cualquier otra entidad con la que se pudiera firmar algún convenio.

En el caso de que la empresa adjudicataria dispusiera de acuerdos con compañías privadas, aportará al inicio de la prestación del servicio una relación de compañías privadas con las que mantengan concierto a los efectos de que todas las prestaciones aquí encuadradas puedan extenderse a aquellas personas que no estén incluidas en el Régimen General de la Seguridad Social y se encuentren en el ámbito de aplicación del contrato.

2.1.3. Administración de medicación urgente en aquellos casos que se estime oportuno por el facultativo responsable. La empresa adjudicataria tendrá la responsabilidad de mantener el material fungible y el instrumental, así como el botiquín necesario, revisando y reponiendo la medicación y la farmacopea con la periodicidad que sea necesaria y como mínimo una vez al mes.

Corresponderá a la empresa adjudicataria, la revisión del funcionamiento del material no fungible aportado por la Administración, así como su reparación, siempre que el coste de ésta no supere el valor venal del bien, en cuyo caso corresponderá a la Administración su sustitución.

2.1.4. Realización de analíticas básicas: hemogramas, bioquímica y aquellos parámetros prescritos, para el personal que lo requiera. La empresa adjudicataria tendrá la responsabilidad de llevar las muestras de las analíticas al hospital que corresponda.

PILAR ANGELES OLIVENCIA CONTRERAS		11/07/2025 13:18:08	PÁGINA: 2 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGww0fMhC0ivW2h8Fcz5FTSFVD8r	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2.2. Actuaciones de promoción de la salud.

2.2.1. Realizar actividades relacionadas con la protección y la promoción de la salud dirigidas al personal de la Junta de Andalucía que se encuentre trabajando en el edificio Torretriana.

2.2.2. Coordinación de campañas preventivas de salud: Vacunación antigripal, profilaxis alérgica, asesoramiento en vacunaciones preventivas etc, y siempre siguiendo los criterios que el SAS establezca.

2.2.3. Coordinación y ejecución de campañas de prevención de enfermedades crónicas como pueden ser la diabetes, hipertensión arterial (HTA), hiperlemias, obesidad o enfermedades cardiovasculares.

2.2.4. Llevar a cabo actuaciones para promover la actividad física y los hábitos alimentarios saludables.

2.2.5. Divulgación de actividades para prevenir problemas osteomusculares y enfermedades cardiovasculares.

2.3. Colaboración con los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales radicados en el edificio Torretriana.

2.3.1. Colaboración en la planificación de la prevención, evaluación y riesgos inherentes al trabajo a petición de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de cada una de las Consejerías ubicadas en el edificio.

2.3.2. Colaboración con el plan de emergencia y evacuación del edificio en caso de que así se solicite por las referidas Unidades de Prevención o por la empresa designada por la Junta de Andalucía para la elaboración del Plan de Emergencia del Edificio.

2.3.3 La empresa adjudicataria debe impartir el siguiente curso:

Formación en materia de seguridad laboral continua y permanente en cursos de "Primeros Auxilios" al menos cada dos meses con las siguientes características:

Objetivos: Adquirir conocimientos teóricos y prácticos en primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar (R.C.P) básica y uso del desfibrilador externo automático (DEA).

Contenido:

1. Generalidades: concepto de socorrismo y primeros auxilios.
2. Conducta P.A.S. (Proteger, Avisar, Socorrer): Posición de seguridad de la víctima.
3. Primeros auxilios básicos: heridas, fracturas, hemorragias.
4. Parada Cardiorespiratoria (P.C.R.) y traslado de personas accidentadas.
5. Prácticas de R.C.P. básica y traslado de personas accidentadas con maniquí.
6. Manejo de los desfibriladores externos automáticos (DEA).

3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

El servicio médico será prestado por una persona licenciada/graduada en medicina y una persona

PILAR ANGELES OLIVENCIA CONTRERAS		11/07/2025 13:18:08	PÁGINA: 3 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGww0fMhC0ivW2h8Fcz5FTSFVD8r	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



diplomada/graduada en enfermería, con las funciones previstas en este pliego.

La prestación de dicho servicio se realizará en un local que será habilitado al efecto, en una zona común, dentro del edificio Torretriana.

En cuanto a la autorización como centro médico, ésta es gestionada directamente por la Administración, por lo que la empresa adjudicataria no debe disponer de la misma, debiendo únicamente poner a disposición los medios personales y materiales indicados en este punto.

La Administración pone a disposición de la empresa adjudicataria, además del local en el que se presta el servicio médico y de todas sus instalaciones anejas, los bienes muebles que se describen en el Anexo I de este pliego.

En relación con los bienes de cualquier clase señalados en este apartado y en el Anexo I de este pliego, la empresa adjudicataria asume las siguientes obligaciones:

- Aportar y mantener el equipamiento, y maquinaria necesaria para la adecuada prestación del servicio médico objeto del presente contrato. Dicho mantenimiento deberá incluir el correspondiente sistema de esterilización de los mismos.

Asimismo, con vistas al fomento de la instalación de los desfibriladores fuera del ámbito sanitario, se exige a la empresa contratista que aporte al menos cinco desfibriladores externos automáticos, cumpliendo los requerimientos exigidos en el Decreto 22/2012, de 14 de febrero, por el que se regula el uso de desfibriladores externos automatizados fuera del ámbito sanitario y se crea su Registro, así como su conservación y mantenimiento, de acuerdo con las instrucciones del fabricante. La ubicación de los citados dispositivos será al menos en las siguientes plantas del edificio Torretriana: baja, primera, tercera, quinta y séptima.

- Será considerado depositario de todos los bienes muebles e inmuebles que la Administración ponga a su disposición para la ejecución del contrato, estando obligado a mantenerlos a su costa y a conservarlos en perfectas condiciones de uso e higiene y a reintegrarlos al concluir el contrato.

- No podrá enajenar, hipotecar ni gravar, bajo ningún concepto ni en modo ni título algunos, los bienes cuya ocupación el contrato faculta, así como tampoco las instalaciones o equipamientos afectos al servicio médico, ya estén indisolublemente unidos al suelo, anclados o no al mismo, ni los muebles o accesorios que sean propiedad de la Administración. Sólo tendrá derecho a la utilización de los citados bienes para la finalidad prevista en el contrato y durante el periodo de ejecución del mismo.

Al inicio de la ejecución del contrato se levantará acta de todos los bienes muebles propiedad de la Administración que se ponen a disposición de la empresa adjudicataria para la realización del servicio, así como de su estado de conservación. Igualmente, a la finalización del contrato, a solicitud de la Administración, se levantará un acta con el mismo objeto y contenido que la anterior.

PILAR ANGELES OLIVENCIA CONTRERAS		11/07/2025 13:18:08	PÁGINA: 4 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGww0fMhC0ivW2h8Fcz5FTSFVD8r	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La prestación tanto del servicio médico como del servicio de enfermería se realizará en horario de mañana de 8:00 a 15:00 horas, salvo en los períodos de jornada reducida del personal de la Junta de Andalucía en los que se adaptará el servicio a estas circunstancias, es decir, durante los correspondientes días festivos locales del año, en el período navideño (desde el 24 de diciembre al 6 de enero) y durante la Semana Santa, el servicio se prestará entre las 8:00 horas y las 14:00 horas; durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, el servicio se prestará entre las 8:00 y las 14:30 horas.

Como mínimo, los servicios médicos deberán realizarse con la siguiente distribución:

- Urgencias: 8:00 a 15:00.
- Consulta programada: 9:00 a 14:00.
- Recetas: Fuera del horario de consulta programada y/o una tarde por semana.
- Análisis: 8:00 a 9:00 tres días por semana.

Asimismo, el servicio se prestará en horario de tarde, de 16:30 a 19:00 horas, lunes y martes tanto por la persona licenciada en medicina como por la persona diplomada en enfermería, salvo los periodos de jornada reducida indicados anteriormente, en los que la prestación quedará suspendida en el horario de tarde.

Se exige a la empresa adjudicataria la implantación de un sistema para el control de asistencia a la consulta que evite tiempos de espera innecesarios, compatible con la atención en el día, completado incluso con el apoyo de medios personales si se estima necesario, incidiendo de esta forma en la calidad del servicio prestado. Se deberá aportar descripción detallada sobre el tipo de sistema de control a implantar y su funcionamiento.

La empresa adjudicataria estará obligada a tener el servicio médico cubierto todos los días laborables del año, de lunes a viernes. A este fin designará personal sustituto para casos de bajas o ausencias de los titulares derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo en general, de los que aportará la documentación acreditativa de los requisitos de titulación y experiencia exigidos a dichos profesionales y recogidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, así como las mejoras que en este sentido el contratista haya presentado en su oferta. Toda sustitución deberá comunicarse previamente al responsable del contrato mediante correo electrónico dirigido a administraciongeneral.sgt.cehyfe@juntadeandalucia.es, adjuntando la documentación acreditativa. En el supuesto de que la comunicación no pudiera realizarse con antelación (supuestos de accidentes, bajas laborales no previstas, etc.) se comunicará en el plazo más breve posible. El responsable del contrato podrá demandar entrevistas con representantes de la empresa adjudicataria, para aclarar cualquier duda que se plantee con la habilitación o con la documentación acreditativa de los perfiles profesionales del personal sustituto.

Corresponderá a la empresa adjudicataria establecer los mecanismos de verificación y control de asistencia y cumplimiento de la jornada establecida para sus trabajadores. No obstante la Administración queda facultada para verificar, por el medio que considere idóneo, el número de trabajadores empleados y su coincidencia con la relación nominal notificada por el contratista al inicio del contrato. Cualquier modificación en dicha relación nominal deberá, asimismo, ser notificada y aprobada expresamente y por escrito por el responsable del contrato. La modificación sin la referida autorización podrá dar lugar a la resolución del contrato, con pérdida de la garantía.

PILAR ANGELES OLIVENCIA CONTRERAS		11/07/2025 13:18:08	PÁGINA: 5 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGww0fMhC0ivW2h8Fcz5FTSFVD8r	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre Administración y el personal de la empresa contratista.

5. CONTROL DE CALIDAD.

La Administración se reserva las comprobaciones de calidad referidas a continuación:

- Supervisión en la realización y desarrollo de los trabajos.
- Coordinación y supervisión del cumplimiento de las normas de funcionamiento y de las condiciones estipuladas.
- Instar la sustitución de alguna de las personas, miembros del equipo de trabajo aportado por la empresa adjudicataria, si a su juicio su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos.
- La empresa adjudicataria elaborará memorias con estadísticas relativas a servicios atendidos con periodicidad preferentemente mensual.
- Reuniones trimestrales entre la empresa adjudicataria y la dirección del servicio para evaluar los resultados recogidas en las memorias mensuales para posibles mejoras del funcionamiento de la labor asistencial.
- La empresa adjudicataria elaborará resúmenes anuales con las conclusiones de la ejecución del contrato que permitan establecer objetivos de mejora en la gestión del servicio.
- Dar conformidad a los resultados parciales o totales de la realización de los servicios y aprobar las correspondientes certificaciones parciales y final, a los efectos de proceder al pago de la prestación del servicio.
- Garantizar que la empresa adjudicataria lleve a cabo el mantenimiento y conservación de los desfibriladores instalados en el edificio, de acuerdo con las instrucciones del fabricante de los mismos.

6. RESPONSABLE DEL CONTRATO

A tal efecto, por parte de la Administración se designará un responsable del contrato a quien corresponderá las facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del mismo, tanto desde el punto de vista técnico como administrativo.

Sus funciones son:

- Dirigir, supervisar y asegurar la correcta realización y desarrollo de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los servicios que se presten.
- Dar conformidad, indistintamente, a los resultados parciales y totales de la realización de los servicios y aprobar las correspondientes certificaciones parciales y final a los efectos de proceder al pago de la prestación del servicio, que se acompañará de un informe con la evaluación facultativa y las estadísticas correspondientes al

PILAR ANGELES OLIVENCIA CONTRERAS		11/07/2025 13:18:08	PÁGINA: 6 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGww0fMhC0ivW2h8Fcz5FTSFVD8r	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



periodo certificado.

7. ESTUDIO ORGANIZATIVO Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

A efectos de evidenciar la autonomía de las actividades contratadas con respecto al resto de las actividades propias de la Administración, se exige la aportación por la empresa de un estudio organizativo del servicio donde se describan las funciones del personal propio, así como la estructura de la dirección de la empresa en la gestión del contrato, incluyendo el nombramiento de un delegado o representante de la entidad contratista como interlocutor, que recibirá las instrucciones de la dirección o responsable designado por la Administración y dirigirá y organizará la actividad del equipo. En orden a la buena marcha y ejecución del servicio, el citado interlocutor debe interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas por parte del responsable del contrato.

La Jefa del Servicio de Administración General y Gestión Económica

Pilar Ángeles Olivencia Contreras

PILAR ANGELES OLIVENCIA CONTRERAS		11/07/2025 13:18:08	PÁGINA: 7 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGww0fMhC0ivW2h8Fcz5FTSFVD8r	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I

MOBILIARIO CLÍNICO. EQUIPAMIENTO E INSTRUMENTAL MÉDICO

BANDEJA RECTANGULAR MEDIANA	1
BANDEJA ARRIÑONADAS	2
BASCULA DIGITAL SOEHNLE PROFESSIONAL 2755	1
BASCULA NORMAL	1
BIOMBO 3 CARAS METÁLICO CON RUEDAS	1
CAMILLA	3
CAMPANA EXPLORACIÓN ÓTICA	12
CARRO DE CURA	1
CUADRO DE PARED PARA EXAMEN VISIÓN CON LUZ	1
DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO DEFIBTECH	1
DRENAJE-GUÍA	2
ESFIGMOMANÓMETRO RIESTER	1
FÉRULA HINCHABLES	3
FOCO DE AUMENTO	1
FOCO NORMAL	2
FRIGORÍFICO TEKA TS 136.3	1
JERINGA METÁLICA PARA LAVADO OTILO	1
JUEGO DE LARINGOSCOPIO METÁLICO MEGA	1
MALETÍN NEGRO DE PIEL	2

PILAR ANGELES OLIVENCIA CONTRERAS		11/07/2025 13:18:08	PÁGINA: 8 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGww0fMhC0ivW2h8Fcz5FTSFVD8r	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



MALETÍN URGENCIAS VIA AÉREA	1
MANGO BISTURÍ	1
MOSQUITO CURVO	2
MOSQUITO	4
MOSQUITO LARGO	1
NEGATOSCOPIO	2
NEVERA PARA TRANSPORTE DE MUESTRAS	2
PINZA DENTADA	3
PINZA SIN DIENTES	3
QUITA AGRAFES METÁLICO	1
QUITA AGRAFES PLÁSTICO	1
REPOSABRAZOS EXTRACCIONES	1
SILLA DE RUEDAS	1
SOPORTE PARA SUEROTERAPIA CON RUEDAS	1
TABURETE DE RUEDAS	1
TIJERAS PICO DE PATO	1
TIJERAS FINAS	2
TIJERAS GRANDES	1
TIJERAS NORMALES	1
VITRINA	2



MOBILIARIO

SALA DE ESPERA

BUZÓN PARA CARTILLAS DE LARGOS TRATAMIENTOS	1
CORCHO DE PARED PARA ANUNCIOS Y NOTIFICACIONES	1
CUADRO	2
EXPOSITOR	1
PARAGÜERO	1
ESCRITORIO	1
SILLA	11

CONSULTA DE ENFERMERÍA

CAJONERA CON RUEDAS DE DOS CAJONES	1
ESCRITORIO DE CONSULTA O DESPACHO EN "L" CON CAJONERA DE DOS CAJONES	1
GRADILLA METÁLICA PARA GUARDAR DOCUMENTOS	3
MUEBLE DE OFICINA CON DOBLE PUERTA DE VIDRIO	1
MUEBLE ESTANTERÍA Y ARMARIO DE OFICINA	1
PAPELERA CON TAPA Y PEDAL	1
PERCHA DE PARED	1
SILLA	2
SILLÓN CON BRAZOS Y RUEDAS	1
TELÉFONO	2

**OFFICE**

MESA	1
PAPELERA	1
FRIGORÍFICO DOMETIC	1
SOPORTE CON RUEDAS	1

CONSULTA MEDICA

ARMARIO METÁLICO DE DOBLE PUERTA	1
CAJONERA CON RUEDAS DE TRES CAJONES	1
CUADRO	2
ESCRITORIO EN "L" DE CONSULTA O DESPACHO CON CAJONERA DE DOS CAJONES	1
GRADILLA METÁLICA PARA GUARDAR DOCUMENTOS	2
GRADILLA DE PLÁSTICO	3
MACETERO	1
MOBILIARIO EMPOTRADO ARMARIOS Y CAJONERA	11
MUEBLE METÁLICO DE TRES CAJONES	3
PAPELERA	1
PERCHERO DE PIE	1
SILLA	2
SILLÓN CON BRAZOS Y RUEDAS	1
TELÉFONO	1