

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DOCUMENTAL PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE RECURSOS Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL DEL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE ANDALUCÍA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

EXPTE. 1046_2025

FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD

SEVILLA, A LA FECHA DE LA FIRMA ELECTRÓNICA.

Pliego de Prescripciones Técnicas 1046_2025

Página 1 de 4

GONZALO BALBONTIN CASILLAS		07/11/2025 12:00:07	PÁGINA: 1 / 4
ANA MARIA GOMEZ PEREZ			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTZkZDNiNjYxZTdIZWNSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ÍNDICE

1.	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
2.	OBJETO DEL CONTRATO.....	3
3.	ACTIVIDADES Y TAREAS INCLUIDAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO.....	3

GONZALO BALBONTIN CASILLAS		07/11/2025 12:00:07	PÁGINA: 2 / 4
ANA MARIA GOMEZ PEREZ			
VERIFICACIÓN	nqZ7MYTZkZDNiNjYxZTdIZWNSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud (en adelante FPS), precisa contratar el servicio de apoyo documental para el desarrollo y mantenimiento de recursos y servicios de la Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Andalucía (en lo sucesivo BV-SSPA).

En este pliego se describen las condiciones técnicas mínimas que deberá cumplir el servicio objeto de la presente contratación.

Las condiciones descritas en este pliego constituyen, pues, el marco que se considera más adecuado para la obtención del objeto del contrato. El presente documento está orientado a describir los objetivos a cubrir y los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos. Así mismo pretende enmarcar los aspectos organizativos y las distintas etapas de desarrollo de los trabajos, con el fin de asegurar la calidad y el control de los mismos, su facturación y certificación.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto definir las actividades a realizar para la contratación del servicio de apoyo documental para el desarrollo y mantenimiento de recursos y servicios de la BV-SSPA.

La prestación del servicio conlleva las siguientes tareas:

- Apoyo en la creación, actualización y mantenimiento del catálogo/colección de la BV-SSPA (revistas, libros, bases de datos y otros recursos) y en la recopilación, análisis de uso de los recursos electrónicos de dicho catálogo y elaboración de informes estadísticos.
- Apoyo a la gestión y control económico-administrativo de los acuerdos y licencias de suscripción de recursos.
- Apoyo al mantenimiento y coordinación del Servicio de Obtención de Documentos.
- Apoyo en la atención al usuario de la BV-SSPA.
- Apoyo en el diseño/mantenimiento del sistema de calidad y elaboración/actualización de los procedimientos de los servicios de la BV-SSPA (Acceso a los recursos electrónicos, atención al usuario, mantenimiento página web y comunicación redes sociales, elaboración de estadísticas etc.)
- Apoyo en la planificación y ejecución de actividades formativas dirigida a los usuarios de la BV-SSPA.
- Apoyo en la revisión de producción científica depositada en RISalud-Andalucía.
- Apoyo en la creación, actualización y mantenimiento de contenidos en la página web de la BV-SSPA
- Apoyo a la comunicación y difusión de recursos y servicios de BV-SSPA y del Área de Fomento de la Investigación.

La persona adjudicataria suministrará todos los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo del servicio objeto del contrato.

3. ACTIVIDADES Y TAREAS INCLUIDAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO.

Entregables exigibles del servicio:

GONZALO BALBONTIN CASILLAS		07/11/2025 12:00:07	PÁGINA: 3 / 4
ANA MARIA GOMEZ PEREZ			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTZkZDNiNjYxZTdZWNSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Informe mensual de acciones llevadas a cabo:
 - N.º total de horas dedicadas a la ejecución de los trabajos.
 - Relación de tareas realizadas con carácter mensual.
 - Desglose del total de horas dedicadas a las actividades y tareas realizadas.
 - Gastos por desplazamiento en los que se haya incurrido, en su caso.
 - Firma de la persona responsable designada por el contratista.
- Procedimiento del mantenimiento del catálogo de los recursos electrónicos de la BV-SSPA
- Procedimiento de actualización y mantenimiento de contenidos en la página web de la BV-SSPA y comunicación en redes sociales
- Procedimiento de atención al usuario de la BV-SSPA
- Procedimiento de elaboración de estadísticas de uso de recursos.

Todo informe emitido será calificado como interno por parte de la BV-SSPA, siendo la empresa adjudicataria únicamente responsable de la calidad del trabajo de campo realizado y la metodología empleada para la elaboración del mismo. No obstante, de cara a terceros, todos los informes serán calificados como de elaboración propia por parte de la FPS.

Sevilla, a la fecha de la firma digital.

Fdo. Gonzalo Balbontín Casillas.
DIRECTOR GERENTE

GONZALO BALBONTIN CASILLAS		07/11/2025 12:00:07	PÁGINA: 4 / 4
ANA MARIA GOMEZ PEREZ			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTZkZDNiNjYxZTdIZWNSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	