

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, CENTRALITA Y RECEPCIÓN PARA LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD, M.P.

EXPTE. 1057_2025

FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD M.P.

SEVILLA, A LA FECHA DE LA FIRMA DIGITAL

Cláusulas Prescripciones Técnicas Particulares Expte. 1057_2025

Página 1 de 4

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS		19/12/2025 13:34:16	PÁGINA 1/4
VERIFICACIÓN	UUM32MZ2DR68NDD4PG8XX6HUANS7K5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		



ÍNDICE

1.	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.	3
2.	OBJETO DEL CONTRATO.	3
3.	LUGAR Y HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	4

Cláusulas Prescripciones Técnicas Particulares Expte. 1057_2025

Página 2 de 4

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	19/12/2025 13:34:16	PÁGINA 2/4
VERIFICACIÓN	UUM32MZ2DR68NDD4PG8XX6HUANS7K5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La Fundación Progreso y Salud M.P. (en adelante FPS) es la entidad central de investigación biomédica en la comunidad autónoma Andaluza. Como tal, gestiona y coordina los centros de investigación, biobancos, proyectos, laboratorios y toda la estructura de investigación perteneciente a la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias de la Junta de Andalucía.

La FPS necesita un servicio externo de personal de administración, centralita y recepción, necesarios para poder realizar todas las tareas y actividades que permitan cumplir con el objeto del contrato.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente contrato la contratación del servicio de administración, centralita y recepción para la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud, concretado en las siguientes tareas:

A) Servicio de centralita y recepción:

- Atención de todas las llamadas entrantes, desvío las mismas si procede y resolución de las consultas que le sean pertinentes.
- Registro de entrada y salida de documentación, incluyendo las facturas recibidas.
- Contacto con las empresas de mensajería oportunas para el envío/recepción de documentación en general.
- Reparto de correspondencia.

B) Servicio de apoyo administrativo:

- Impresión y/o escaneo y archivo de documentos y facturas.
- Mantenimiento de bases de datos de gestión de documentos.

No procede la división en lotes del objeto del contrato ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el mismo dificultaría la correcta ejecución de éste desde el punto de vista técnico. Asimismo, por la propia naturaleza del objeto del contrato implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones incluidas en él, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

A efectos de la delimitación del objeto del contrato dentro del Vocabulario Común de Contratos (CPV), aprobada por Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de

Cláusulas Prescripciones Técnicas Particulares Expte. 1057_2025

Página 3 de 4

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	19/12/2025 13:34:16	PÁGINA 3/4
VERIFICACIÓN	UUM32MZ2DR68NDD4PG8XX6HUANS7K5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



noviembre de 2002, modificado por el Reglamento 213/2008, la referencia asignadas a esta contratación es la siguiente:

CPV: 79992000-4 “Servicios de recepción”.

3. LUGAR Y HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio será prestado en las oficinas de la FPS, situadas en la siguiente dirección:

FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD, M.P
Parque Científico y Tecnológico Cartuja
Avda. Américo Vespucio, 15. Edificio S-2. 41092 Sevilla
Móvil 611143

El horario será ininterrumpido desde las 7:00 h. hasta las 18:00 h. durante todos los días laborables del año; excepto los jueves y viernes que sería desde 7:00 h. hasta las 16:30 h. durante 39 semanas del año aproximadamente. Durante la época estival, 13 semanas, el horario será de 7:00 h. hasta las 16:30 h. de lunes a viernes. Esto hace un total aproximado de 2.645,50 horas anuales de servicio.

FPS podrá ajustar dicho horario en cualquier momento del contrato, según sus necesidades con un preaviso de 15 días.

FPS podrá ajustar dicho horario en cualquier momento del contrato, según sus necesidades y disponibilidad del personal de aquellas áreas con las que el contratista deberá interactuar, con un preaviso de 15 días.

A la fecha de la firma digital.

Fdo. Gonzalo Balbontín Casillas.
DIRECTOR GERENTE.

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	19/12/2025 13:34:16	PÁGINA 4/4
VERIFICACIÓN	UUM32MZ2DR68NDD4PG8XX6HUANS7K5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	