



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

MESA DE CONTRATACIÓN
TEMA: PLIEGO PRESCRIPCIONES TECNICAS
Ref.: PA/SP426210/SL/2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PROCEDIMIENTO PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SANITARIO
ASISTENCIAL” DE LA FÁBRICA DE PAPEL DE BURGOS

Madrid, a fecha de firma electrónica

Revisado:	Aprobado:
Álvaro Ibáñez Alonso Coordinador Jefe Servicio Sanitario de Servicio de Prevención.	Sonia García Hernández Responsable de Prevención y Bienestar

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. DESCRIPCIÓN**
- 3. ALCANCE DEL SERVICIO**
- 4. CONDICIONES DEL SERVICIO**
- 5. DOCUMENTACIÓN**
- 6. ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) tiene por objeto establecer las condiciones aplicables a la contratación por la FNMT-RCM del servicio sanitario asistencial para la atención clínica, dentro de las competencias del personal sanitario, de su personal y de las personas que se encuentren prestando servicio en la Fábrica de Papel de Burgos.

2. DESCRIPCIÓN

El servicio que se pretende contratar dentro de la legislación vigente, cubre la necesidad de prestar asistencia sanitaria a la plantilla trabajadora de la Fábrica de Papel de Burgos, durante los periodos laborales (número de personas 165, aproximadamente), y de las personas que se encuentren prestando servicio en la Fábrica de Papel de Burgos.

La prestación del servicio sanitario asistencial se prolongará durante toda la vigencia del contrato.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

3.1.-Servicio asistencial

Asistencia de DUE/GE, de seis horas al día, de lunes a domingo, ajustado al calendario laboral de la F.N.M.T. para Burgos, debiendo dar cobertura horaria a los turnos de mañana y tarde, considerando las 14:00 horas la hora de cambio de turno

Dichas prestaciones se realizarán en las instalaciones que la Fábrica de Papel tiene al efecto en

Dirección: Avenida Costa Rica, s/n

Provincia y Código Postal: Burgos 09001

3.2.-Otras actuaciones

- La empresa adjudicataria de este servicio, se ocupará de la revisión y dotación de los contenidos de los botiquines, sitos en las instalaciones de la Fábrica de Papel, retirando los productos sanitarios caducados y supervisando que contengan siempre el contenido mínimo necesario, en perfectas condiciones de utilización.
- Asimismo, será obligación de este servicio sanitario asistencial la revisión, supervisión y actualización si fuera necesaria, de los distintos equipos e instrumentos médicos necesarios para llevar a cabo esta prestación.
- Realizará la memoria anual de los servicios prestados, donde recogerá las actualizaciones realizadas.
- Registrará y notificará las contingencias laborales al Servicio de Prevención, según procedimiento vigente.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1.-Adjudicatario

- La entidad adjudicataria deberá cumplir con todos los requisitos que sean legalmente exigibles.
- En cuanto al personal, éste dependerá exclusivamente del adjudicatario, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto al mismo, siendo la FNMT-RCM totalmente ajena a dichas relaciones laborales. En ningún caso podrá considerarse la adscripción de personal al objeto del presente acuerdo como un supuesto de cesión de personal.
- La prestación de los servicios de este pliego, se realiza con el carácter de arrendamiento de servicios por parte del adjudicatario, no suponiendo ningún vínculo laboral con la FNMT-RCM, ni del adjudicatario, en el caso de que sea empresario individual, ni del personal que el mismo asigne al servicio.
- El personal destinado a la prestación de los servicios ofertados será de la plantilla de la empresa adjudicataria, no pudiendo subcontratar con terceros los servicios descritos, salvo que la FNMT-RCM lo autorice.
- Una vez adjudicado el servicio, la empresa elegida deberá cumplir con todo lo exigido en el procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales en vigor en la FNMT-RCM. Para ello deberá estar dado de alta en la aplicación informática COORDYNA y que toda su plantilla se encuentre validada en dicha aplicación. La adjudicataria final recibirá información del Departamento de Compras de los pasos a seguir para poder realizar esta tarea.
- Se facilitará con la debida antelación planificación mensual del personal que realizará el servicio, a efectos de facilitar el acceso a las instalaciones de la F.N.M.T.
- El personal que desarrolle el servicio en las instalaciones se compromete a:
 - Permanecer en la zona autorizada para el servicio, estando los desplazamientos de los mismos debidamente justificados.
 - Llevar en un lugar visible la tarjeta de visitante o colaborador que le será entregada en la entrada.
 - Ajustarse a las normas de seguridad y control establecidas para esta Fábrica de Papel.
 - No introducir bebidas alcohólicas al interior del recinto de fábrica.
 - En todo momento, se deberá observar un correcto comportamiento y colaboración en el cumplimiento de las normas.
- En caso de incumplimiento de alguno de los puntos anteriormente descritos, por parte del adjudicatario, el servicio podrá ser cancelado por la FNMT-RCM en

cualquier momento de la duración del contrato de prestación del servicio, sin impedimento de aquellas responsabilidades o indemnizaciones que se pudieran derivar.

4.2.-Atención sanitaria al personal que acuda al Servicio Médico:

- Dicha atención, ya sean, curas, atención primaria de accidentes, etc., se registrará diariamente, según los formatos en soporte papel puestos a disposición por la FNMT-RCM (“Parte de Servicios Prestados en el día de la Fecha” para registro de los nuevos accidentes de trabajo y “Registro Interno de Enfermería” para registrar todas las demás actuaciones), y deberá venir perfectamente identificado la persona que ha prestado la asistencia **mediante el registro de su firma y número de colegiado.**
- Tras la atención inmediata de la lesión, se completarán los partes diarios, con los datos de los que el personal sanitario sea conocedor, y según la información facilitada a la Empresa Adjudicataria por parte de la FNMT-RCM y que **aquella deberá formar a su plantilla para su cumplimiento y que se reflejen en el procedimiento vigente.**
- Los accidentes de trabajo que precisen atención médica facultativa por la MUTUA, deberán ser enviados a la Mutua que corresponda, mediante la entrega a la persona accidentada de un volante de solicitud de asistencia, para que acuda y sea atendido por la misma. Estos volantes estarán a su disposición.
- A la finalización del servicio prestado, archivarán la hoja “Parte de Servicios Prestados en el Día de la Fecha” en el archivo del Servicio Médico.
- Las actividades a realizar serán:
 - Actuaciones de enfermería (primera actuación, curas, toma de presión arterial, toma de temperatura, glucemia capilar, electrocardiogramas, utilización del DESA, etc.).
 - Registrar la actividad asistencial:
 - Registro de accidentes de trabajo. Tendrán a su disposición el “Parte de Servicios Prestados en el Día de la Fecha”, donde registrarán los mismos.
 - Registro de las contingencias comunes en la carpeta de “Registro Interno de Enfermería”.
 - **Toma diaria de temperaturas del frigorífico (08:00 y 20:00 horas).**
 - Administración de medicación por vía oral, parenteral, tópica u otras vías, siempre que cuente con la preceptiva prescripción médica facultativa, con la excepción de los casos de riesgo vital y las dispensaciones de enfermería publicadas en el Boletín Oficial del Estado.
 - Comunicar las incidencias a la coordinación de su empresa para que éste a su vez las haga llegar a la FNMT-RCM.

- Derivación a los Servicios Especiales de Urgencias Médicas de la Junta de Castilla y León o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que correspondan.

5. DOCUMENTACIÓN

Se deberá acreditar, mediante declaración responsable, que disponen de la organización, personal y equipos necesarios para llevar a cabo las actividades previstas en este pliego, comprometiéndose a dedicar anualmente los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades contratadas.

A tal efecto, se deberá presentar:

- Relación de personal de enfermería puesta al servicio del contrato.
- Declaración responsable de que todo el personal presenta la titulación necesaria para el ejercicio profesional de enfermería en España y que se encontrará durante ese ejercicio colegiadas en el Colegio profesional correspondiente, al corriente de pago de las cuotas colegiales.
- Relación de servicios similares realizados con anterioridad en otras empresas, públicas o privadas, junto con declaración de buen desarrollo y desempeño eficiente de la prestación de servicio a dichas empresas.

El adjudicatario no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados, debiendo en todo momento disponer del necesario para su ejecución sin repercusión alguna sobre el importe del contrato.

6. ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Para cualquier consulta o aclaración sobre el contenido de este documento, pueden contactar con:

Álvaro Ibáñez Alonso
Coordinador Jefe.
Servicio Sanitario del Servicio de Prevención
Tfno.:915666778

e-mail: aibanez@fnmt.es

Durante la duración del contrato se mantendrá una Coordinación responsable de la empresa adjudicataria y la Coordinación nombrada por la FNMT, poniendo a disposición de la F.N.M.T. un teléfono y dirección de correo electrónico que permita la comunicación cuando esta sea requerida, a efectos del correcto funcionamiento del servicio.