



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RECTOR DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO CON UN UNICO ADJUDICATARIO PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, EMBOLSADO, CLASIFICACIÓN, EMPAQUETADO Y TRANSPORTE DE LOS CUESTIONARIOS DE EXAMEN, HOJAS DE INSTRUCCIONES Y CERTIFICADOS DE ASISTENCIA DE LAS PRUEBAS DE CINCO PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL ESTATUTARIO, ASÍ COMO LA DESTRUCCIÓN DEL MATERIAL SOBRANTE, SEGÚN CONVOCATORIAS DEL BOPA Nº 290 DE 17 DE DICIEMBRE DE 2018, GESTIONADOS POR EL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

1.- INTRODUCCIÓN

En el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se describen las especificaciones técnicas aplicables al servicio de impresión y embolsado, clasificación, empaquetado y transporte de cuestionarios de examen, hojas de instrucciones y certificados de asistencia, así como la destrucción del material sobrante, en relación con los procesos selectivos de personal estatutario del SESPA, para los cuales está prevista una alta demanda de aspirantes. Los procesos selectivos incluidos en el presente contrato, gestionados por el Servicio de Salud del Principado de Asturias, y convocados mediante convocatorias publicadas en el BOPA nº 290 de 17 de diciembre de 2018, son las que se detallan a continuación:

PRUEBA SELECTIVA/CATEGORÍA	FECHA CELEBRACIÓN	Nº PLAZAS	PREVISION ASPIRANTES
PINCHES DE COCINA	10/11/2019	40	2.832
TÉCNICOS/TÉCNICAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	10/11/2019	10	330
TÉCNICOS/TÉCNICAS DE LABORATORIO	10/11/2019	58	1.267
TÉCNICOS/TÉCNICAS DE RADIODIAGNÓSTICO	10/11/2019	58	1.456
TÉCNICOS/TÉCNICAS DE MEDICINA NUCLEAR	10/11/2019	11	296
TOTAL		177	6181

2.- OBJETO DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes servicios:

1. Impresión de los cuestionarios de examen, hoja de instrucciones y certificados de asistencia. Los cuestionarios irán embolsados individualmente.
2. Clasificación y empaquetado.
3. Transporte de los cuestionarios.
4. Destrucción de material sobrante que se pueda producir durante cualquiera de los procesos de producción incluidos en este contrato.

El Responsable del Contrato y/o el Tribunal Calificador supervisará el proceso de impresión, embolsado individual, clasificación, empaquetado, transporte y destrucción del material



sobrante. Para ello, el adjudicatario deberá poner a disposición del Tribunal en el territorio del Principado de Asturias un local acondicionado como área de trabajo, y facilitar el acceso a sus instalaciones, así como la supervisión de todo el proceso, de modo que el Responsable del Contrato y/o el Tribunal podrán dar al contratista las instrucciones precisas, siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor, o a las cláusulas de los pliegos reguladores de esta contratación y demás documentos contractuales.

IMPRESIÓN, PLEGADO, GRAPADO Y EMBOLSADO DE LOS CUESTIONARIOS DE EXAMEN

2.1.1- Descripción técnica de la impresión

El adjudicatario recibirá del Tribunal un fichero en formato pdf o word, para cada uno de los cinco procesos selectivos, debidamente maquetado, de 16 páginas, que servirá para que el adjudicatario pueda procesarlo en su sistema informático y componer las planchas de impresión de los cuestionarios.

Se entregará un único modelo de examen para cada uno de los cinco procesos selectivos.

A la finalización de esta fase, el adjudicatario deberá presentar al Tribunal Calificador una prueba impresa de cada cuestionario, que deberá ser aprobado por el Tribunal previamente al comienzo del proceso de impresión.

De conformidad al modelo facilitado, cada cuestionario de examen, deberá reunir, de manera individual, las siguientes características técnicas:

- Tamaño A4
- 1 tinta (color negro)
- Grosor mínimo del papel 80 gr.
- 16 hojas por cuestionario
- Grapado tipo cuadernillo con dos grapas
- Una vez finalizado el proceso de impresión, plegado y grapado, se efectuará un embolsado individual del cuadernillo, mediante plástico sellado con diferentes colores para cada proceso selectivo, de modo que no sea posible la manipulación y lectura del mismo hasta el inicio del ejercicio. Se permitirá que el plástico de embolsado de los cuestionarios sea transparente y que sea la portada y contraportada del cuadernillo lo que muestre un color “sólido” y “llamativo” para diferenciar los cinco tipos de cuestionarios (un tipo por categoría).

Para cada proceso selectivo se elaborarán tantos cuestionarios como aspirantes hayan sido finalmente admitidos y confirmados por el SESPA, más una cantidad adicional de un 10% en previsión de que surjan eventualidades en el día de celebración de los exámenes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se detalla a continuación para cada proceso selectivo el número máximo de cuestionarios a producir:



PRUEBA SELECTIVA/CATEGORÍA	FECHA CELEBRACIÓN	CUESTIONARIOS A PRODUCIR
PINCHES DE COCINA	10/11/2019	3.116
TÉCNICOS/TÉCNICAS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	10/11/2019	363
TÉCNICOS/TÉCNICAS DE LABORATORIO	10/11/2019	1.394
TÉCNICOS/TÉCNICAS DE RADIODIAGNÓSTICO	10/11/2019	1.601
TÉCNICOS/TÉCNICAS DE MEDICINA NUCLEAR	10/11/2019	326
TOTAL		6.800

Adicionalmente a los cuestionarios será también necesaria la impresión de una **hoja de instrucciones** correspondiente al desarrollo del ejercicio. Dicha hoja debe ser independiente de los cuestionarios ya que se entregará a los aspirantes separadamente a los cuadernillos de examen.

La hoja de instrucciones estará formada por una única hoja tamaño A4, impresa en blanco y negro y solo a una cara. Se imprimirán tantas hojas de instrucciones como cuestionarios hayan sido confirmados por el SESPA para cada proceso selectivo.

También se han de imprimir un 30% del total de los cuestionarios hayan sido confirmados por el SESPA para cada proceso selectivo, de Certificados de Asistencia que se enviarán al adjudicatario con tiempo suficiente para poder imprimirlos y este ha de entregarlos 5 días antes del examen en sobres separados por Categoría/Aula/Sector (información que la Dirección de Profesionales del SESPA indicará con tiempo suficiente al adjudicatario).

2.1.2- Producción del cuestionario de exámenes

Cada cuestionario de examen deberá, en su presentación, asegurar la imposibilidad de lectura del mismo hasta el inicio del ejercicio, mediante hojas anterior y posterior de protección, y el embolsado plástico sellado individual de cada uno de los cuestionarios.

Las hojas de protección de portada y contraportada del cuestionario serán de un color (obtenido por cuatricromía) altamente visible y llamativo y cada categoría tendrá un color diferente para ser identificado a simple vista desde la distancia.

El embolsado plástico sellado individual de cada cuestionario se realizará con un plástico transparente que permita ver el color de las hojas de protección.

El proceso que el ofertante presente, debe corresponder a impresión tipo offset, y disponer de máquinas que permitan la automatización de las fases de impresión, plegado, grapado y embolsado de los cuestionarios.



2.1.3- Requisitos técnicos y equipos

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad objeto de licitación con los medios humanos y materiales adecuados a tal fin. Para ello, se requiere que cuente con las instalaciones, maquinaria y equipos que garanticen la ejecución del trabajo en el plazo máximo fijado.

2.2- CLASIFICACIÓN Y EMPAQUETADO

Una vez finalizado cada bloque de impresión y embolsado, los cuestionarios se introducirán en cajas con capacidad para 125 cuestionarios cada una. Dichas cajas deberán ir cerradas mediante fleje y etiquetadas que identifique mediante texto y un código de color, la categoría a la que pertenece el cuestionario.

Las cajas en las que se guarden los cuestionarios serán de un material resistente, que impida su rotura o apertura accidental. Deberán estar correctamente precintadas y flejadas con fleje de seguridad, de tal forma que sea imposible su manipulación o apertura accidental hasta el momento del examen.

El adjudicatario deberá proveer también las etiquetas identificativas necesarias para clasificar e identificar las cajas.

La identificación de las cajas mediante etiquetas se llevará a cabo de acuerdo a las instrucciones que serán facilitados por la Dirección de Profesionales del SESPA.

Las etiquetas identificativas deberán reflejar claramente los siguientes datos:

- Proceso selectivo /fecha/ categoría
- Sede del examen
- Número/nombre del aula
- Número de ejemplares que contiene cada caja
- Modelo de examen que contiene la caja (si hubiese modelos diferenciados)

Las hojas de instrucciones serán entregadas igualmente en cajas que deberán ir identificadas por sede. Las cajas serán de material resistente que impida la rotura o apertura accidental. Igualmente estarán precintadas y flejadas mediante la incorporación de un fleje de seguridad. La capacidad de las cajas facilitadas será de 2.500 hojas de instrucciones.

Una vez precintadas, flejadas y etiquetadas, las cajas de cuestionarios e instrucciones se distribuirán en palés en función de las sedes, de acuerdo a la información que será facilitada por Dirección de Profesionales del SESPA.

El palé a su vez deberá ir retractilado e identificado con el nombre de la sede, y la categoría del examen.



2.3- TRANSPORTE DE LOS CUESTIONARIOS DE EXAMEN IMPRESOS

Una vez finalizado el proceso de clasificación y empaquetado de los cuestionarios, el contratista se ocupará del transporte de dicho material a las instalaciones de la Feria Internacional de Muestras de Asturias (FIDMA), teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- Los vehículos serán precintados ante notario antes de su partida a la FIDMA.
- En los trayectos de transporte de los cuestionarios siempre viajará en el vehículo un miembro del Tribunal Calificador.
- Si dentro del plazo máximo de 40 horas permitido para la entrega del cuestionario, el contratista necesitase hacer uso de las dos jornadas de trabajo, deberá hacerse cargo también del transporte de los cuestionarios durante el turno de noche a las instalaciones de la Feria de Muestras, donde el vehículo permanecerá custodiado por personal de seguridad de la propia Feria, así como de su devolución al día siguiente a sus instalaciones para continuar con las fases de producción pendientes.
- Una vez finalizado todo el proceso el contratista se ocupará de transportar el material hasta las instalaciones de la FIDMA, donde los vehículos permanecerán custodiados por personal de seguridad de la Feria hasta la fecha del examen.
- Los vehículos que transporten los pales con las cajas de los cuestionarios y las instrucciones podrán tener información y publicidad de la empresa contratista pero no podrán exhibir imágenes ni logotipos indecorosos, ofensivos, soez o que atente contra la imagen del SESPA o cualquier otra institución pública o privada.
- Para hacer el cálculo del número aproximado de cajas a transportar, se ha considerado que:
 - En cada caja de exámenes se almacenarán 125 cuestionarios.
 - En cada caja de hoja de instrucciones se almacenarán 125 hojas de instrucciones

Por lo que el número de cajas aproximadas a transportar en cada proceso selectivo será el siguiente:

PRUEBA SELECTIVA/ CATEGORÍA	FECHA CELEBRACIÓN	Nº MÁXIMO DE CUESTIONARIOS	Nº CAJAS CUESTIONARIOS	Nº CAJAS HOJAS DE INSTRUCCIONES
PINCHES DE COCINA	10/11/2019	3.200	26	2
TÉCNICOS/TÉCNICAS ANATOMIA PATOLOG.	10/11/2019	370	3	1
TÉCNICOS/TÉCNICAS DE LABORATORIO	10/11/2019	1.400	11	1
TÉCNICOS/TÉCNICAS RADIODIAGNÓSTICO	10/11/2019	1.610	13	1
TÉCNICOS/TÉCNICAS MEDICINA NUCLEAR	10/11/2019	330	3	1

- Las cajas se distribuirán, según información previa facilitada por la Dirección de Profesionales del SESPA, en tantos palés como aulas y modelos de examen existan para cada categoría. Se prevé un total de cinco aulas en una única sede.
- El día del examen el contratista deberá ocuparse también del transporte interior y entrega de los exámenes por las diferentes aulas de la sede. Para ello el SESPA aportará un equipo de personas que apoyará y tutelaré el proceso de entrega de las



cajas. El contratista deberá ayudar en todo momento a que el acto de entrega de las instrucciones y los cuestionarios se haga de un modo ordenado y ágil.

- Los Certificados de Asistencia se deberán de entregar en la sede del examen 5 días antes del mismo, separados en sobres que irán identificados con una etiqueta que indique la categoría, sede, aula y sector.
- Teniendo en cuenta los puntos anteriores, se detalla a continuación de forma resumida el alcance del transporte para cada uno de los procesos selectivos:

a) TRANSPORTE CUESTIONARIOS PROCESOS SELECTIVOS DEL 10/11/2019.

FECHA RECOGIDA	HORA	LUGAR RECOGIDA	LUGAR ENTREGA	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
05/11/2019	De 10:00 a 15:00 h.	IMPRENTA	FIDMA	Certificado de Asistencia	Transporte a la FIDMA para entregar los sobres con los Certificados de Asistencia.
07/11/2019	De 18:00 a 0:00 h.	IMPRENTA	FIDMA	Pales con cajas de cuestionarios e instrucciones	Transporte a la FIDMA para custodia del vehículo precintado con el material. Los vehículos precintados deberán permanecer estacionados en las instalaciones de la FIDMA hasta el día de celebración de la prueba selectiva (10/11/2019)
10/11/2019	De 7:30 a 9:00 h.	FIDMA	AULAS	Pales con cajas de cuestionarios e instrucciones	Del aparcamiento de la FIDMA donde hubieran estado custodiados los vehículos con los pales con cajas de cuestionarios e instrucciones, una vez desprecintados por el presidente del tribunal, se realiza el reparto de las cajas por las aulas dentro del recinto ferial.

2.4- DESTRUCCIÓN DEL MATERIAL

Durante el proceso de impresión, así como durante la realización del resto de tareas objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar la total destrucción, en un entorno confidencial y seguro, del material sobrante, ya sea por excedente como por fallos en su preparación, así como de toda la información suministrada que tenga el carácter confidencial, sea cual sea el medio en que esté registrada.

Específicamente se deberán destruir las planchas utilizadas en la impresión así como los ficheros informáticos facilitados por el Tribunal. El Responsable del Contrato y/o el Tribunal Calificador serán acompañados de un técnico informático del Servicio de Salud del Principado de Asturias que verificará, conjuntamente con los técnicos del adjudicatario, la destrucción de los ficheros y cuantos registros se hayan generado en el sistema informático del adjudicatario.



El adjudicatario emitirá a la finalización del trabajo de cada proceso selectivo, un certificado acreditativo de la destrucción de los ficheros informáticos, las planchas de impresión y todo el material sobrante o defectuoso que se haya generado durante el proceso de elaboración de los cuestionarios. Dicho certificado contará con el conforme del Tribunal Calificador.

3. - CUSTODIA Y CONTROL DE ACCESOS EN LAS INSTALACIONES

Para el seguimiento de todo el proceso, el Responsable del Contrato y/o el Tribunal Calificador dispondrá de las facultades necesarias para vigilar, supervisar, intervenir, decidir y adoptar cualquier medida necesaria para el desarrollo del proceso.

El contratista deberá disponer de instalaciones con medios de seguridad, como la presencia de un guardia de seguridad durante todo el tiempo de producción de los cuestionarios de examen en sus instalaciones, así como la existencia de un sistema de video vigilancia en las mismas. El Tribunal podrá controlar las medidas de seguridad de dicho local, así como la entrada y salida de personas y material.

3.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria deberá garantizar la no existencia de conflicto de interés del personal asignado a este proceso. Para ello facilitará al SESPA una relación nominativa de las personas que van a intervenir durante el proceso de producción de los cuestionarios de examen. Estas personas deberán firmar la correspondiente declaración de no concurrir en conflicto de intereses, debiendo abstenerse de inmediato de participar en el proceso si advierten esta circunstancia o la existencia de alguna circunstancia que pudiera comprometer su imparcialidad.

El adjudicatario se compromete a garantizar y mantener absoluta confidencialidad en el tratamiento de la información a la que tenga acceso o les sea transmitida en el desarrollo del servicio que va a prestar al SESPA y una vez terminado el mismo, así como a adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar el tratamiento confidencial.

Igualmente, se compromete a no utilizar o aplicar la información y documentos citados en el párrafo anterior, para fines distintos a los acordados.

A tal efecto, el adjudicatario se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los datos suministrados o aquellos a los que acceda con motivo de la prestación del servicio y a no copiar, reproducir, divulgar, transferir, o de cualquier forma de comunicar, ni siquiera para su conservación, a otras personas, en todo o en parte, los datos facilitados, siendo responsable de cualquier reproducción o utilización ilegítima de ellos.

4.- PLAZO MÁXIMO DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS CUESTIONARIOS

El Tribunal Calificador entregará en soporte USB y formato PDF a la empresa adjudicataria en



sus instalaciones el cuestionario de examen ya compuesto y maquetado. La entrega se realizará 3 días (07/11/2019) antes al día de celebración de la prueba a las 8:00 horas de la mañana.

El adjudicatario deberá disponer de los medios que garanticen que los cuestionarios podrán ser entregados en la sede de la Feria Internacional de Muestras de Asturias en los términos exigidos en el presente pliego en un plazo máximo de **20 horas** desde la entrega del cuestionario original.

Para asegurar que el Responsable del Contrato y/o el Tribunal Calificador pueda estar presente en todo el proceso, dentro de las 20 horas admitidas como plazo máximo de entrega, solo se consideran jornadas de producción diurna de dos turnos, entendiendo estos comprendidos entre las 8:00 y las 22:00 horas, salvo que por causas de fuerza mayor sea necesario prolongar las jornadas de trabajo para asegurar la finalización de los trabajos.

En consecuencia, debe tenerse en cuenta que el tiempo total de procesado considerando las fases de: impresión, plegado, grapado, embolsado, clasificación, empaquetado y transporte a la FIDMA debe ser ≤ 14 horas.

Si a la finalización de la primera jornada de trabajo no estuviese completamente finalizada la producción de los cuestionarios, incluyendo la totalidad de los procesos definidos en este pliego, el material impreso será transportado por el contratista a las instalaciones de la FIDMA, donde será custodiado por personal de seguridad de la Feria, y devuelto a primera hora del día siguiente a sus instalaciones para finalizar el resto de fases de producción. En este supuesto el adjudicatario deberá proporcionar los medios necesarios para el transporte seguro y ordenado de dicho material, tales como cajas, contenedores, palés, etc.

Si una vez realizada la entrega de los cuestionarios, por parte del el Tribunal Calificador se observara una ejecución defectuosa del trabajo, el adjudicatario deberá poder solventar esta eventualidad antes de la celebración del examen.

LA SUBDIRECTORA DE PROFESIONALES

Rut Fernández Robles