

CLAU/EXPEDIENT: SMA 2024

SISTEMA: TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PROCEDIMENT OBERT NO HARMONITZAT.

DESIGNACIÓ DEL TREBALL. TÍTOL: CONTRACTACIÓ DEL SERVEI MÈDIC ASSISTENCIAL AL GRAN TEATRE DEL LICEU

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES



INDEX

OBJECTE DEL CONTRACTE	3
1. OBLIGACIONS GENERALS DEL SERVEI MÈDIC ASSISTENCIAL	4
2. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI MÈDIC ASSISTENCIAL	4
3. DEDICACIÓ HORÀRIA I PREUS	8
4. DIRECCIÓ DEL SERVEI	9
5. FALTES I SANCIONS	10
ANNEX I: PLANNING DEL SERVEI MÈDIC TEMPORADA 24-25.....	10
ANNEX II: DADES DEL PERSONAL A SUBROGAR.....	11



OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del Servei d'assistència mèdica del Gran Teatre del Liceu.

Entenem per assistència mèdica aquell destinat a donar cobertura a les possibles incidències en matèria de salut dels propis treballadors al llarg de la setmana possibilitant, tanmateix, una correcta cobertura en qualsevol horari de Representació o Acte Extern organitzat pel Teatre que pugui esdevenir en les instal·lacions del Liceu, així com en els corresponents temps d'entrada i sortida, per a tots aquells espectadors, professionals convidats i visitants que ho requereixin (DECRET 112/2010, de 31 d'agost d'espectacles públics i activitats recreatives i DECRET 30/2015, de 3 de març, pel que s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures)

1. OBLIGACIONS GENERALS DEL SERVEI MÈDIC ASSISTENCIAL

L'adjudicatari realitzarà les funcions indicades en la clàusula anterior, sobre la base dels horaris de representacions i actes que el teatre del Liceu lliurarà a l'adjudicatari, abans del començament de la temporada. Al llarg de la Temporada, es comunicaran les modificacions que es puguin produir, havent de mantenir un equip sanitari integrat pels perfils professionals acordats amb el Teatre i garantint la cobertura del servei.

2. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI MÈDIC ASSISTENCIAL

2.1 DIRECCIÓ DEL SERVEI

La total direcció, control i seguiment de les labors objecte del contracte, són atribució del Responsable de l'Empresa Adjudicatària qui haurà d'atendre en qualsevol moment les instruccions i suggeriments que rebi de la Direcció del Teatre o persona en qui delegui.

L'empresa adjudicatària, mitjançant el Coordinador del servei, estarà obligada a controlar diàriament l'horari d'assistència del personal contractat, registrant tant l'hora d'entrada, com la de sortida, així com qualsevol incidència que pugués sorgir. L'empresa adjudicatària remetrà un quadrant mensual amb els horaris realitzats pel personal. Aquest quadrant servirà com referència per a la facturació mensual dels corresponents serveis.

El servei en conjunt disposarà d'una direcció mèdica que, a l'hora, informarà amb periodicitat trimestral a la direcció del Gran Teatre del Liceu o persona en qui delegui a través de les reunions de seguiment que s'estableixin.

2.2 PERFILS PROFESSIONALS

S'estableixen els següents perfils professionals:

2.2.1 DIRECCIÓ MÈDICA

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de una Direcció Mèdica a efectes de l'establiment dels criteris mèdic-sanitaris que siguin necessaris per la prestació del mateix.

Haurà de disposar de la titulació de Llicenciat/da en Medicina, experiència en grans equipaments i empreses i coneixement específic de l'activitat artística.

2.2.2 COORDINADOR/A DEL SERVEI

El Servei haurà de disposar d'un Coordinador del Servei que asseguri la cobertura del mateix, gestioni el professionals assignats al mateix i porti un control del Planning del Servei Mèdic, hores prestades i facturació derivada.

Haurà de disposar d'experiència en gestió d'equips i/o projectes.

2.2.3 DUIS DE COBERTURA ORDINÀRIA I DE GESTIÓ

Haurà de disposar de titulació de Diplomata universitària en Infermeria, experiència assistencial i de gestió.

2.2.4 EQUIP DE DUIs (Diplomat/da universitari/a en Infermeria) DE GUARDIES DE CAP DE SETMANA

Haurà de disposar de titulació de Diplomata universitària en Infermeria i experiència assistencial

2.2.5 EQUIP DE METGES DE COBERTURA DE REPRESENTACIONS

Haurà de disposar de la titulació de Llicenciat/da en Medicina i experiència assistencial.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Liceu un organigrama nominal del Servei Mèdic on constin aquests diferents perfils i la composició dels equips.

2.3 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI MÈDIC I COBERTURES

L'organització i tasques s'efectuarà segons planning de treball que es lliurarà abans de l'inici de la temporada

La cobertura del servei s'organitzarà en format de guàrdies sanitàries d'acord amb les següents categories de servei:

2.3.1 COBERTURA ORDINÀRIA

Servei de dilluns a divendres. Aquest servei haurà d'estar cobert per dos professionals sanitaris amb la titulació de Diplomata Universitari amb Infermeria (DUI) amb el següent horari:

DUI 1: Servei de 8 hores de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 i de 15.00 a 18:00 (cobertura amb el mateix professional de les 8 hores)

DUI 2: Servei de 4 hores de dilluns a divendres de 18:00 a 22:00 (cobertura amb un segon DUI)

El DUI 1 que dona cobertura al Servei de 8 hores realitzarà les tasques de COORDINACIÓ DEL SERVEI.

El dos DUIs adaptaran el seu horari a l'horari de les funcions i actes externs, sempre que sigui necessari, per donar servei a la COBERTURA DE FUNCIONS.

2.3.2 COBERTURA GUÀRDIA CAP DE SETMANA

Servei de 4 hores dissabtes i diumenges (quan no hi ha funció), segons segueix:

DUI:	4 hores/dia
Horari matí	9:30 hores – 13:30 hores ó
Horari tarda	16:00 hores – 20:00 hores

Quan hi ha funció, no hi haurà cobertura de guàrdia de cap de setmana, donat que el servei s'adaptarà a l'horari de funció i vindrà cobert pel servei de COBERTURA DE REPRESENTACIONS

2.3.3 COBERTURA REPRESENTACIONS

Servei quan hi ha funció (entre dilluns i diumenge), segons segueix (en funció de l'aforament de cada acte o representació)

- Actes amb presència de públic de fins a 1000 persones: Infermer/a
- Actes amb presència de públic de 1001 fins a 2000 persones: Metge/essa
- Actes amb presència de públic de 2001 persones en endavant: Metge/essa + Infermer/a

A diferència de la resta de serveis, l'inici d'aquest servei es calcula a partir d'una hora abans de l'inici de la funció, en el moment que el públic accedeix al Teatre i es prestarà el servei durant tota la funció i metre el públic abandona el Teatre que s'estima en 30 minuts després de finalitzar la funció.

Els equips sanitaris s'entendran formats normalment per metge i/o DUI, en funció dels aforaments comentats, tot i què la Direcció del Gran Teatre del Liceu pot requerir una cobertura superior a la que marca l'aforament en funció de les característiques del mateix (presència de menors o altre personal amb característiques específiques que ho recomanin, simultaneïtat de actes en diferents espais del Teatre, presència d'autoritats, etc.)

S'adjunta Planning del Servei Mèdic per la Temporada 24-25 on es detallen els dies i horari de funció a cobrir pels professionals sanitaris.

La cobertura de representacions inclou no sols la programació pròpia del Liceu, sinó també els actes externs.

Cada cop que es conegui que hi haurà un acte extern o fora del Planning del Servei Mèdic s'incorporarà al Planning del Servei Mèdic i es comunicarà amb la major anticipació possible a l'empresa adjudicatària del servei per que hi doni cobertura.

L'empresa adjudicatària ha d'estar en disposició de cobrir el servei en un termini de 24 hores des de la comunicació de la sol·licitud.

L'empresa adjudicatària haurà d'estar en disposició de presentar al inici del servei l'equip habitual de professionals adscrits al servei, equip habitual que s'haurà de mantenir (excepte causa major) durant tota la prestació del mateix.

El servei en conjunt disposarà d'una Direcció Mèdica què, a l'hora, informarà amb periodicitat trimestral a la direcció del Gran Teatre del Liceu o persona en qui delegui.

2.4 TASQUES ESPECÍFIQUES DEL SERVEI MÈDIC

2.4.1 TASQUES DEL COORDINADOR/A DEL SERVEI

- Seguiment i control del Planning del Servei Mèdic i incorporació dels actes fora del Planning del Servei Mèdic que es comuniquin per part de la Fundació del Gran Teatre del Liceu al llarg de la Temporada. - Organitzar la prestació efectiva del servei.
- Recerca, selecció o contractació de professionals.
- Establir torns de treball per garantir les cobertures.
- Resoldre les incidències de personal quan puguin produir-se (mòbil de servei 24 hores).
- Efectuar el seguiment del servei.
- Reunir-se periòdicament amb l'equip sanitari.
- Supervisar l'equip de treball.
- Reunir-se amb la persona (es) del Gran Teatre del Liceu, designada (es) per fer un seguiment acurat del servei.
- Realitzar el quadrant horari mensual dels serveis i hores realment efectuades.
- Realitzar propostes de millora del servei i de possibles accions per la promoció de la salut dels treballador/res del Teatre.
- Lliurar a la Direcció de Recursos Humans o persona en qui delegui informe mensual resum de l'activitat i assistències realitzades.
- Suport en la Preparació del Planning del Servei Mèdic, seguiment i control del mateix, control d'hores i facturació derivada.
- Donar suport a la Direcció de Recursos Humans o persona en qui delegui en la preparació de l'expedient necessari per l'obtenció de la corresponent autorització com servei mèdic dins de unes instal·lacions no mèdiques.

2.4.2 TASQUES DEL DUI DE COBERTURA ORDINÀRIA I DE GESTIÓ

Dins dels horaris de cobertura establerts, desenvoluparan les següents tasques, d'acord a les seves titulacions d'infermeria:

- Tasques assistencials dels treballadors/res del Teatre, d'empreses externes, públic i convidats: Dins del propi servei mèdic, amb diagnòstic i teràpia puntual.
- Tasques per l'avacuació dels treballadors/res del Teatre, d'empreses externes, públic i convidats: En casos suficientment complexos, que requereixin mesures diagnòstiques o terapèutiques específiques, ambulatories o hospitalàries.
- Relació amb el personal de la Mutua d'accidents des del punt de vista sanitari. Emissió i arxiu dels Volants de Mútua. Control absentisme
- Emissió de parts d'assistència al públic i convidats. Emissió de parts de comunicació d'accidents i incidents
- Tasques de gestió del Servei Mèdic
 1. Control del contingut de les farmàcies i stock de medicaments , supervisant la seva caducitat i Control del stock de material fungible del Servei Mèdic
 2. Manteniment de l'ordre en el Servei Mèdic. Ordre i neteja armari medicaments.



3. Revisió periòdica aparells del Servei Mèdic. Sol·licitud de pressupostos per revisió/calibratge dels aparells disponibles al Servei Mèdic

-Tasques de suport al Servei de Medicina del Treball (Vigilància de la Salut)

4. Lliurament, explicació o recollida de Document d'Acceptació/Renúncia al reconeixement mèdic.
5. Citació a reconeixement mèdic amb el Servei de Vigilància de la Salut, tan en el cas de citacions dins la campanya de reconeixements, com en el cas de reconeixements fora de campanya. Arxiu dels certificats d'aptitud derivats.
6. Citació a visita mèdica amb el Servei de Vigilància de la Salut en cas d'embarassades, sensibles i menors. Arxiu dels informes de valoració derivats.
7. Citació de visites al Servei Mèdic del Teatre
8. Citació de visites de seguiment d'incapacitats temporals al Servei Mèdic (seguint les directrius del doctor/a responsable del control de IT).
9. Control dels No Presentats a RM obligatori
10. Control de la recepció de certificats i reclamació

-Tasques de promoció de la salut

- En coordinació amb el Servei de Medicina del Treball (Vigilància de la Salut), desenvolupar programes de promoció de la Salut, formacions en riscos ergonòmics, primes auxilis i promoció de la salut.

2.4.3 TASQUES DE L'EQUIP DE METGES DE COBERTURA DE REPRESENTACIONS I DE L'EQUIP DE DUIS DE GUARDIES DE CAP DE SETMANA

Dins dels horaris de cobertura establerts, desenvoluparan les següents tasques, d'acord a les seves respectives titulacions (de medicina o infermeria):

-Tasques assistencials dels treballadors/res del Teatre, d'empreses externes, públic i convidats: Dins del propi servei mèdic, amb diagnòstic i teràpia puntual.

-Tasques per l'avacuació dels treballadors/res del Teatre, d'empreses externes, públic i convidats: En casos suficientment complexos, que requereixin mesures diagnòstiques o terapèutiques específiques, ambulatories o hospitalàries.

-Emissió i arxiu dels volants d'assistència a Mútua en cas necessari.

-Emissió de partes d'assistència al públic i convidats

-Emissió de partes de comunicació d'accidents i incidents

3. DEDICACIÓ HORÀRIA I PREUS

La dedicació horària es distribueix de manera orientativa de la següent manera:

COBERTURA ORDINARIA

DUI 1 - SERVEI 8 HORES

1784 hores anuals

25,57 €/hora

Import servei: 45.625 €

DUI 2 - SERVEI 4 HORES

892 hores anuals

25,57 €/hora

Import servei: 22.813 €

DUI CAP DE SETMANA

472 hores anuals

28,13 €/hora

Import del servei: 13.278 €

METGE REPRESENTACIONS

655 hores anuals

35,10 €/hora

Import del servei: 22.965 €

TOTAL SERVEI

Import servei: 104.681 €

Al tractar-se de serveis presencials, únicament seran abonades a l'Empresa adjudicatària les hores que cadascuna de les persones, amb el seu preu corresponent, hagin estat executades prèvia la presentació de l'oportú comprovant o quadrant a la Direcció de RH

4. DIRECCIÓ DEL SERVEI.

La total direcció, control i seguiment de les labors objecte del contracte, són atribució del /de la Responsable de l'Empresa Adjudicatària qui haurà d'atendre en qualsevol moment les instruccions i suggeriments que rebí de la Direcció de RH.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a controlar diàriament l'horari d'assistència del personal contractat, registrant tant l'hora d'entrada, com la de sortida, així com qualsevol incidència que pogués sorgir. L'empresa adjudicatària remetrà un quadrant mensual amb els horaris realitzats pel personal. Aquest quadrant servirà com referència per a la facturació mensual dels corresponents serveis.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una Direcció Mèdica a efectes de l'establiment dels criteris mèdic-sanitaris que siguin necessaris per la prestació del mateix.

També haurà de designar un Coordinador del Servei que asseguri la cobertura del mateix, gestioni el professionals assignats al mateix i porti un control del Planning del Servei Mèdic, hores prestades i facturació derivada.. S'estableix una reunió trimestral entre la Fundació del Gran Teatre del Liceu i els Responsables del Servei de l'empresa adjudicatària.



5. FALTES I SANCIONS.

Les infraccions comeses per l'adjudicatari, així com la seva desobediència a les instruccions i ordres que li siguin donades per la Direcció del Teatre, facultarà al Gran Teatre del Liceu per la imposició de sancions, prèvia instrucció de l'oportú expedient que es donarà audiència a l'adjudicatari perquè es formulin les al·legacions que estimi pertinents en la seva defensa.

El cas de manifesta reincidència, o si la infracció posés en perill la bona prestació del servei, Gran Teatre del Liceu a través de l'Òrgan competent podrà resoldre el contracte.

ANNEX I: PLANNING DEL SERVEI MÈDIC TEMPORADA 24-25



ANNEX II. DADES DEL PERSONAL A SUBROGAR

TREBALLADOR	CATEGORIA	TIPUS CONTRACTE	JORNADA	ANTIGUITAT	VENCIMENT DEL CONTRACTE	CONVENI COL·LECTIU D'APLICACIÓ	SALARI BRUT ANUAL	COST EMPRESA
DUI1-EV	DUE	INDEFINIT	COMPLETA	02/10/2023	INDEFINIT	OFICINAS Y DESPACHOS	35.600,00	47.124,80