

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA - CENTRO MEDICO**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

En la columna "PROPUESTA", el Centro proponente debe Manifiestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento. La comisión de calificación verificará el mismo de acuerdo al método "CUMPLE" o "NO CUMPLE", según corresponda en cada punto de las especificaciones técnicas

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	PROPUESTA (Manifiestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a cada requerimiento)	PARA SER LLENADO POR LA COMISION DE CALIFICACION DE LA CSBP		
				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
*	PROVISION DE SERVICIO DE HEMATOLOGIA	SERVICIO (POR EVENTO)				
1	<b>Infraestructura y Equipamiento:</b> El centro debe contar con: Área de Consulta externa, área de administración de quimioterapia ambulatoria, laboratorio, servicio de aféresis terapéutica , unidad transfusional, equipos e insumos necesarios para realizar los estudios y/o procedimientos que se describen en el punto 9 del presente documento, debiendo describir el modelo, procedencia y otras características de fabricación de los mismos.					
2	<b>Mobiliario</b> Deben estar ubicados en ambientes apropiados, con espacio suficiente que permita una adecuada movilización del paciente y del medico.					
3	<b>Ambientes.</b> Acordes para la evaluación de los pacientes, con iluminación natural y artificial suficientes. Debe contar además con todas las medidas de Bioseguridad necesarias en lo que se refiere a prevención del COVID - 19 acorde a protocolos establecidos por el					
4	<b>Ubicación.</b> El Centro o consultorio debe encontrarse ubicado lo más próximo posible al Policonsultorio, a efectos de supervisión, control y para mayor comodidad para nuestros asegurados					
5	<b>Accesibilidad peatonal y vehicular.</b> Debe contar con una buena accesibilidad peatonal y vehicular, de preferencia con guardia de seguridad, a objeto de velar por la integridad de las moviidades de los usuarios.					
6	<b>Atención a pacientes y horarios:</b> La atención a pacientes en consulta externa debe realizarse en ambientes del Centro debiendo otorgar <u>un horario de atención exclusivo</u> para los pacientes de la CSBP de lunes a viernes  La atención de pacientes que <u>requieran hospitalización</u> debe realizarse en el servicio hospitalario contratado por la CSBP.					
7	<b>Personal asignado al servicio.</b> Para la prestación del servicio el Centro debe contar con personal capacitado, suficiente e idóneo, para que garantice los servicios a efectuarse tanto en la parte medico, técnica y administrativa, requiriéndose minimamente el siguiente persona:  - 2 HEMATOLOGOS - 1 LICENCIADA EN EFERMERIA - 1 BIOQUIMICA - 1 SECRETARIA O RECEPCIONISTA  * El personal mencionado debe estar debidamente acreditado, respaldando su formación con los certificados correspondientes					
8	<b>ACTIVIDADES TECNICO - MEDICAS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS (ACTIVIDADES GENERALES)</b>					
8.1	Realizar la prestación de servicios de atención médica con oportunidad, eficacia, efectividad y eficiencia.					
8.2	Brindar servicios médicos integrales, personalizados con calidad y calidez en <u>Policonsultorio y Hospitalización.</u>					
8.3	Otorgar atención médica en el contexto del modelo de atención médica institucional, incorporando al proceso de la consulta médica el contenido asistencial y preventivo de las patologías.					
8.4	Realizar procesos de atención médica en el marco de las normas, protocolos de tipo general e institucional sujetos al rigor científico de los conocimientos en el campo de la salud.					
8.5	Resolver problemas de salud utilizando medios de diagnóstico y tratamiento médico de manera racional y con sustento técnico médico.					
8.6	Es obligación de todo profesional médico, <b>elaborar en forma cuidadosa y legible el expediente clínico</b> a nivel de consulta externa y Hospitalización, bajo los siguientes alcances: 1. La Historia Clínica Informatizada debe ser llenada en el sistema informático SAMI de propiedad de la CSBP en forma <b>completa y de calidad</b> , procediendo a la impresión, firma y sello. 2. Las prescripciones farmacéuticas elaboradas y sustentadas de acuerdo a reglamento institucional ( <b>Formulario 016, Receta Única y/o LINAME</b> ). 3. Las solicitudes de servicios complementarios de diagnóstico y tratamiento deben ser requeridos de manera racional <b>de acuerdo a normativa institucional y protocolos médicos.</b> 4. Otorgar certificados de incapacidad temporal identificando el régimen (si corresponde)					

8.6	<p>5. Elaborar informes médicos y/o certificados médicos, ya sea a solicitud de Jefatura Médica, jefe del policlinitorio o coordinador del Hospital, o en caso de requerir algún tratamiento, estudio o medicamento específico no contemplados dentro la seguridad social. Los Informes médicos o certificados médicos deberán contar con los datos solicitados por las instancias mencionadas.</p> <p>6. Elaborar la Epicrisis con carácter obligatorio al egreso del paciente, dicho documento médico legal deberá contener información resumida de todo el proceso de atención hospitalaria.</p> <p>7. Dar conocer al paciente y hace firmar el Consentimiento Informado de tratamiento médico (si corresponde).</p> <p>9. Cualquier otro registro manual o electrónico que en el marco de la prestación de servicios se considere conveniente disponer para el registro de información.</p>					
8.7	Prescribir medicamentos en el marco de las normativas y las políticas del Ministerio de Salud y de la Institución					
8.8	Asistir al Centro con oportunidad y puntualidad para prestar servicios médicos, de acuerdo al horario ofertado.					
8.9	El médico tratante deberealizar visita médica a sus pacientes internados <b>hasta antes de las 8:30 a.m.</b> , a fin de emitir órdenes médicas, altas, estudios de apoyo diagnóstico y otros.					
9	<b>ACTIVIDADES TECNICO - MEDICAS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS (ACTIVIDADES ESPECIFICAS)</b>					
9.1	Realizar seguimiento al proceso de atención médica de los pacientes, evitando duplicidad en la otorgación de medicamentos y exámenes de apoyo diagnóstico.					
9.2	Realizar atención médica personalizada y seguimiento al paciente.					
9.3	Participar de juntas médicas (programadas o de urgencia) convocadas por Jefatura Médica, Jefe Médico de Policonsultorio y/o Coordinador de Hospital, en horario a ser dispuesto por las instancias mencionadas.					
9.4	Utilizar de manera oportuna, adecuada y confiable el software médico institucional, aplicando los formularios correspondientes. Para este fin, el personal médico deberá capacitarse en el uso del Sistema SAMI de propiedad de la CSBP.					
9.5	Realizar la referencia y contra referencia oportuna de pacientes, así como las interconsultas médicas cuando el caso amerite, utilizando para el mismo los formularios correspondientes, tanto en consulta externa como en hospitalización.					
9.6	Presentar en forma mensual, hasta el 20 de cada mes, la factura correspondiente junto a las órdenes de atención médica y detalle de pacientes.					
10	<b>PARA EFECTOS DE PRECISION DEL ALCANCE DE LOS SERVICIOS SE ENTENDERA COMO:</b>					
10.1	<p><b>Hospitalización:</b> Atención quirúrgica que se brinda a pacientes que, por su condición clínica, requieren de manejo hospitalario.</p> <p>Registro de órdenes médicas hasta antes de las 8:30 AM. Seguimiento de los pacientes internados cuando son remitidos del consultorio externo, siendo como responsable del ingreso el medico tratante, seguimiento y alta correspondiente,</p> <p>Visitas médicas diarias (mínimo una vez al día)</p> <p><b>Consulta Externa:</b> Atención médica otorgada en el ámbito de la consulta ambulatoria en ambientes del centro.</p>					
13	<b>ENTREGA DE INFORMES MEDICOS DE ESTUDIOS Y/O PROCEDIMIENTOS - ENTREGA DE RESULTADOS</b>					
13.1	<p>El centro deberá efectuar la entrega de sus informes con un listado adjunto, para mejor control del mismo.</p> <p>El centro deberá incluir en el informe, la matrícula del titular y número de consulta, esto agilizará la transcripción y archivo.</p> <p>El centro deberá emitir informe de todos los estudios realizados. En caso de internación o procedimientos, deberá emitir informe el médico especialista tratante, documentos que serán entregados en físico en la unidad de Historias Clínicas del policlinitorio de la CSBP ( C/ Hamiraya #356 entre Santivañez y Jordan) así como en formato digital al correo electrónico <a href="mailto:exámenes.auxiliares@csbp.com.bo">exámenes.auxiliares@csbp.com.bo</a></p>					
14	<b>MULTAS</b>					
14.1	<p>En caso de incumplimiento de algún ítem adjudicado, la CSBP podrá llevar a sus asegurados a otro centro de similar categoría y cobrar al CENTRO la diferencia existente entre el monto pagado por la CSBP y el monto adjudicado. De continuar la falencia se aplicará el descuento del 0.3% del pago mensual promedio de los últimos 3 meses.</p> <p>En caso de incumplimiento por parte del Centro en la entrega de informes - resultados de estudios, la CSBP penalizará con el descuento del 0,3% del promedio de los últimos 3 pagos.</p>					

15	<b>SUSPENSION TEMPORAL DEL SERVICIO</b>					
15.1	En caso de que el Centro requiera suspender en forma temporal el servicio por causas justificadas (mantenimiento de equipos u otros similares), deberá comunicar esta situación a la CSBP con una antelación mínima de 7 días hábiles e indicar el nombre del Centro donde se realizarán los estudios que sean requeridos, sin que esto genere costo adicional a la CSBP					
16	<b>QUEJAS Y/O RECLAMOS DE ASEGURADOS</b>					
16.1	En caso de existir quejas y/o reclamos por parte de los asegurados relacionados con la actitud y/o atención del o los profesionales, se procederá acorde a lo establecido en la <i>Guía de Conducta del Trabajador de la CSBP</i> , por lo que el <b>CENTRO CONTRATADO</b> debe apegarse y cumplir lo establecido en la guía mencionada.					
17	<b>SOLICITUD DE ATENCION</b>					
17.1	Los pacientes serán derivados mediante el formulario "Solicitud de interconsulta" <u>que debe contar con autorización de Jefatura Medica (solo para la primera consulta)</u> Las ordenes para estudios y/o procedimientos <u>deben contar con autorización de Jefatura Medica o Coordinación de Hospital</u>					
18	<b>PAGO DEL SERVICIO</b>					
18.1	Para que la CSBP proceda con la cancelación del servicio, el profesional debe presentar la factura correspondiente hasta el 20 de cada mes, adjuntando las <u>órdenes de atención</u> (en caso de consulta externa) y la <u>orden de exámenes auxiliares</u> (en caso de estudios y/o procedimientos)					

Cochabamba, ..... de ..... de 2021

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO  
DEL RESPONSABLE DEL CENTRO PROPONENTE