



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
DSC-L-10/2009

Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria para Pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social - IGSS- del Departamento de Izabal.

Guatemala Diciembre de 2009



CONTENIDO

- 1. TERMINOLOGÍA**
- 2. BASES DE LICITACIÓN**
- 3. ESPECIFICACIONES GENERALES**
- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- 5. DISPOSICIONES ESPECIALES**
- 6. ANEXOS**



1. TERMINOLOGÍA

1.1 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) o Subgerente Administrativo por delegación de funciones de acuerdo a la Ley Orgánica del Instituto (Artículo 15 Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala).

1.2 AUTORIDAD SUPERIOR

Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado y 78 de su Reglamento).

1.3 BASES DE LICITACIÓN

Apartado de estos documentos de licitación en los que se establecen los requisitos solicitados a los oferentes (Artículos 18 y 19 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.4 CONTRATISTA

Persona individual o jurídica con quien se suscribe el contrato (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.5 CONTRATO

Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y por el CONTRATISTA donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de todos los documentos de licitación, técnicos y legales que integran el expediente del proceso.

1.6 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones de servicios, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, extensiones: 1341, 1342, 1343 y 1346, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

1.7 DISPOSICIONES ESPECIALES

Apartado de estos documentos de licitación en donde se desglosan instrucciones particulares para este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.8 DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Agrupación de documentos que se integran por: BASES DE LICITACIÓN, especificaciones generales, especificaciones técnicas, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos (Artículo 18 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.9 ESPECIFICACIONES GENERALES

Apartado de estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Apartado de estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en donde se desglosan las características inherentes al objeto de este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).



1.11 GUATECOMPRAS

Sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado donde se anuncia e informa sobre la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera el sector público. Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.12 INSTITUTO

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Oficinas Centrales ubicadas en 7ª. Avenida, 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala, su dirección en Internet es www.igssgt.org

1.13 JUNTA

Junta de licitación integrada con cinco miembros, designada por la Junta Directiva y nombrada por la Gerencia del INSTITUTO (Artículos 9 al 14 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.14 LEY

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.15 MODIFICACIONES

Son los instrumentos que modifican los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN (Artículo 19 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.16 OBJETO

Contratación de Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria para pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- del Departamento de Izabal.

1.17 OFERENTE

Persona individual o jurídica que presenta una oferta (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.18 OFERTA

Propuesta presentada por cada OFERENTE para ejecutar el OBJETO de este proceso (Artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.19 PLICA

Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta los requisitos solicitados para el presente proceso (Artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.20 REGLAMENTO

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92.



2. BASES DE LICITACIÓN

2.1 OBJETO

El presente proceso de licitación tiene como objetivo recibir ofertas para la contratación de **Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria para pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del Departamento de Izabal**, con fundamento en lo que establece la LEY y su REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Los oferentes interesados en prestar los servicios, deben contar con los requerimientos mínimos establecidos en el apartado de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Podrán presentar ofertas aquellas personas individuales o jurídicas cuyas instalaciones se encuentran ubicadas dentro del perímetro del municipio donde se encuentren las Unidades solicitantes o en el municipio más cercano a la Unidad solicitante o en el Departamento.

El INSTITUTO estima que la cantidad aproximada de Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria a contratar es de **ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA (11,570)**; detallados por paquete de la siguiente forma:

• Paquete 1: Medicina Interna y Cirugía para Adultos	5,794
• Paquete 2: Hospitalización y Cirugía Pediátrica	2,958
• Paquete 3: Gineco Obstetricia	2,818
TOTAL	11,570

El detalle de los Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria, por paquete, por renglón y por Unidad solicitante se encuentra en el anexo 6.4.

Los Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria se prestarán a los pacientes referidos de manera oficial desde las distintas Unidades del INSTITUTO.

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 14 de abril de 2010.
2.2.2	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a licitar en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.3	Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.4	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de ofertas	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales



		del INSTITUTO, el 15 de Abril de 2010, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.5	Apertura de plicas	Después de concluida la recepción de ofertas.
2.2.6	Plazo para adjudicar	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de ofertas.

2.3 LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El OFERENTE que resulte adjudicado, deberá prestar los Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria OBJETO de la presente licitación, en las instalaciones que fije en su OFERTA, cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en las presentes BASES DE LICITACIÓN.

El OFERENTE que resulte adjudicado podrá solicitar autorización de cambio de ubicación física de sus instalaciones al INSTITUTO, por lo menos con sesenta (60) días de anticipación, para cumplir con la evaluación y aprobación del inmueble propuesto, siempre que dicho cambio de ubicación sea para proporcionar un mejor servicio a los afiliados, jubilados, pensionados y beneficiarios del INSTITUTO.

2.4 CONVOCATORIA A OFERTAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La convocatoria a ofertar se publicará en GUATECOMPRAS y una (1) vez en el Diario Oficial (Artículos 23 de la LEY y 8 del REGLAMENTO).

Los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN serán puestos a disposición de los interesados en GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en forma gratuita descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) **1,081,306** (Artículo 22 de la LEY).

2.5 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN deberán hacerlo a través de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.2.2 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.3 del cronograma de actividades (Artículo 9, literales c) y d) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

El INSTITUTO, en el curso de la presente licitación y antes de la presentación de ofertas, puede modificar las BASES DE LICITACIÓN para lo cual debe publicar las MODIFICACIONES en GUATECOMPRAS. A partir de la publicación de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para presentar sus ofertas (Artículo 19 Bis de la LEY).

2.6 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deben realizar su propuesta de acuerdo a lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES



TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE LICITACIÓN (Artículo 5 del REGLAMENTO).

Los oferentes deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en plicas separadas, identificadas con la palabra original y copia según corresponda. La copia será puesta a disposición de los oferentes para consulta (Artículo 19, inciso 4 de la LEY).

Las plicas presentadas deben ser rotuladas con la información del OFERENTE, de conformidad a la siguiente etiqueta:

<p>SEÑORES JUNTA DE LICITACIÓN PROCESO DSC-L-10/2009 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE ATENCIÓN INTRAHOSPITALARIA PARA PACIENTES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS- DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR: _____ (Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</p> <p>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____ (La anotará la Junta de Licitación)</p>
--

La OFERTA deberá ser presentada de la siguiente forma:

- a) En idioma español.
- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establecen los Artículos 159 de la Ley del Organismo Judicial y 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- c) La fianza de sostenimiento de OFERTA deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.
- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de OFERTA, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados, con índice del contenido y ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.8, LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA.
- e) Cada OFERENTE, podrá presentar una sola oferta. El OFERENTE deberá ofertar la totalidad de los paquetes solicitados con la totalidad de los servicios técnicos requeridos y la totalidad de cada servicio técnico estimado, por unidad solicitante, pudiendo ofertar una, varias o todas las unidades solicitantes. El OFERENTE podrá presentar un formulario de OFERTA por cada unidad solicitante (Artículo 25 de la LEY).
- f) Los oferentes deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la



cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.

- g) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- h) La JUNTA no aceptará ofertas presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente (Artículo 24 de la LEY).

2.7 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE OFERTA

Los oferentes deben presentar el formulario de OFERTA de acuerdo al anexo 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, ingresando los datos que correspondan, el cual debe ser firmado por el propietario, representante legal o mandatario según el caso; asimismo, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El precio unitario y total debe ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales, y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras, y que no contenga errores de escritura, para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de la LEY).
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado - IVA-.
- d) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO de la presente licitación, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Para los renglones de hospitalización el precio deberá ofertarse por día.

2.8 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al anexo 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- b) Formulario de OFERTA, de acuerdo al anexo 6.2, con todos los datos que se solicitan, firmado por el propietario, representante legal o mandatario y de conformidad a lo que se establece en el numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- c) Carta de presentación de OFERTA firmada por el propietario, representante legal o mandatario de acuerdo al anexo 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- d) Fianza de sostenimiento de OFERTA, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:



- I. Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
 - II. Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
 - III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
- f) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO, correspondiente al mes anterior a la presentación de la OFERTA, la cual debe ser solicitada por escrito por el propietario, representante legal o mandatario para el evento que participa, al Departamento de Recaudación, ubicado en el 2do. nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO.
- g) Fotocopia legalizada legible y reciente de los documentos siguientes:
- I. Si el OFERENTE es persona individual:
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.
 - Cédula de vecindad completa ó documento personal de identificación (DPI) del propietario o mandatario.
 - Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - II. Si el OFERENTE es persona jurídica:
 - Testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
 - Documento que acredite el nombramiento vigente del representante legal o mandatario debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - Cédula de vecindad completa ó documento personal de identificación (DPI) del representante legal o mandatario.
 - Patente de comercio de sociedad.
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.

En caso de los extranjeros adjuntar fotocopia legalizada de pasaporte completo vigente.

- III. Autorización Sanitaria vigente del establecimiento en donde se prestarán los servicios requeridos (el OFERENTE adjudicado deberá mantenerla vigente, durante el tiempo que preste el servicio).
- IV. Constancia de manejo de desechos biológicos y sólidos hospitalarios vigente (el OFERENTE adjudicado deberá mantenerla vigente, durante el tiempo que preste el servicio).
- V. Recibo de cuotas de patronos y de trabajadores, correspondiente al pago del mes anterior de la presentación de la OFERTA, acompañado del formulario de la planilla de seguridad social respectiva; si el pago es efectuado vía electrónica, deberá presentarse tal y como lo genera el sistema.



- h) Original de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de GUATECOMPRAS, tal y como la genera el sistema, debidamente firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario. El OFERENTE deberá encontrarse habilitado para presentar OFERTA.
- i) Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria, y su última actualización.
- j) Listado del personal profesional propuesto que atenderá a los pacientes del INSTITUTO, adjuntando copia simple del contrato suscrito entre el OFERENTE y el ó los profesionales propuestos, fotocopias legalizadas de anverso y reverso de los títulos que los acrediten como profesionales y especialistas, y constancias originales vigentes de colegiados activos, dichos profesionales no deberán laborar para el INSTITUTO, así como listado del personal paramédico de apoyo adjuntando fotocopias de diplomas que acrediten su formación en instituciones autorizadas y de tarjetas de salud vigentes.

2.9 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Los requisitos que se detallan en las **literales b) y d), del numeral 2.8**, se consideran fundamentales y su no inclusión o la presentación de los mismos sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 30 de la LEY, rechace la OFERTA, sin responsabilidad alguna de su parte.

2.10 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 2.8 se consideran no fundamentales, los cuales podrán satisfacerse en la propia OFERTA o dentro del plazo común que fije la JUNTA. De no cumplir con la presentación de los mismos en el plazo indicado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y formalidades requeridas, la OFERTA será rechazada (Artículo 30 de la LEY).

2.11 DOCUMENTOS NOTARIALES

Las actas notariales y las actas de legalización de documentos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código de Notariado.

2.12 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo que establecen los Artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial.

2.13 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser presentadas ante la JUNTA, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el numeral 2.2.4 del cronograma de actividades. La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.14 APERTURA DE PLICAS

Al finalizar el período de presentación y recepción de ofertas, en acto público la JUNTA procederá a la apertura de plicas en el orden que fueron recibidas, dando lectura en voz alta los nombres de los oferentes y el precio total de cada OFERTA.

De lo actuado se faccionará Acta de Recepción de OFERTA (s) y Apertura de PLICA (s), suscrita por los miembros de la JUNTA, la cual con el listado de oferentes se publicará en



GUATECOMPRAS (Artículos 24 de la LEY, 10 del REGLAMENTO y 9 literal g) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.15 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

Previo a la calificación de las ofertas, la JUNTA analizará el cumplimiento de los requisitos exigidos, pudiendo sin responsabilidad de su parte, rechazarlas por las causas siguientes:

- a) Si falta cualquiera de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 2.9 o si los mismos no se ajustan a las formalidades requeridas, o si la JUNTA concedió plazo común para presentar los requisitos no fundamentales contemplados en el numeral 2.10 y éstos no hubieran sido presentados en dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte (Artículo 30 de la LEY).
- b) Si la fianza de sostenimiento de OFERTA fuera presentada perforada, foliada, con manchas, errores, o correcciones.
- c) Si el OFERENTE modifica o tergiversa lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN (Artículo 9 del REGLAMENTO).
- d) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- f) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- g) Si se determinara que hay colusión o si al verificar la autenticidad de los documentos presentados y la veracidad de la información contenida en la OFERTA, se encuentra falsedad (Artículos 25 de la LEY y 11 de su REGLAMENTO).

2.16 CALIFICACIÓN

Las ofertas recibidas serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a la LEY y su REGLAMENTO y a la metodología diseñada para el efecto, para determinar si las mismas cumplen con los requisitos solicitados en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, lo cual no podrá modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

La JUNTA calificará únicamente las ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados o que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el numeral anterior, para lo cual utilizará la siguiente metodología:

- a) Verificación del cumplimiento de los requisitos fundamentales. Si el OFERENTE los cumple, pasará a determinar el cumplimiento de dichos requisitos en otra OFERTA y así sucesivamente hasta agotar todas las revisiones. Si el OFERENTE no cumple con algún requisito fundamental, se anotará el nombre del OFERENTE y el o los requisitos fundamentales no cumplidos, en el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas.



- b) Revisión del cumplimiento de los requisitos no fundamentales y otro tipo de información requerida, de las ofertas que hubieren cumplido con entregar todos los requisitos fundamentales. Si algún OFERENTE no cumplió con la entrega de requisitos no fundamentales y otras informaciones o requisitos de forma, se anotará el nombre del OFERENTE y los requisitos no cumplidos, para elaborar oficio de “Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra”, el que debe ser cumplido en el plazo que la JUNTA determine. Si transcurrido este plazo, los oferentes no cumplen con entregar la información solicitada, serán rechazadas las ofertas y continuará el proceso solamente con las ofertas que hubieren cumplido todos los requisitos. La solicitud efectuada debe ser publicada en GUATECOMPRAS con el título “Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra”.
- c) Posteriormente, se utilizarán los criterios de calificación y su ponderación, para determinar el orden de calificación de los oferentes que hubieren cumplido con todos los requisitos.

2.16.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

Los criterios y la ponderación que la JUNTA tomará en cuenta para la calificación de las ofertas en la presente licitación serán los siguientes (Artículo 28 de la LEY):

a) Presentación de la OFERTA

10 puntos

Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que desde la presentación de su OFERTA cumpla a satisfacción con los documentos solicitados en el numeral 2.8 y si la OFERTA fue presentada en el orden establecido, cumpliendo con el siguiente cuadro:

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	SI	NO
Cumplió con todos los requisitos desde un inicio	05 puntos	01 punto
Presentó su OFERTA en el orden establecido	05 puntos	01 punto
TOTAL	10 puntos	02 puntos

b) Precio

45 puntos

Se calificará con cuarenta y cinco (45) puntos la OFERTA económica del OFERENTE que ofrezca el precio total más bajo, con relación al resto de los oferentes, a quienes se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Precio total más bajo} \times 45 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

Precio N = Cada precio total subsiguiente al precio total más bajo.

c) Calificación de la Calidad

45 puntos

La JUNTA asignará hasta una calificación de cien puntos (100) al OFERENTE que cumpla con los criterios de calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS solicitadas y comprobadas de acuerdo a la calidad y cumplimiento de la infraestructura, mobiliario y equipo, recurso humano y demás aspectos detallados en las mismas. Para



comprobar tales extremos los integrantes de la JUNTA deberán apersonarse en el lugar señalado por el OFERENTE para la prestación de los servicios OBJETO de la presente licitación. La calificación de los criterios de calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS solicitadas se realizará de conformidad con el instrumento de calificación correspondiente, detallado en el anexo 6.5 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Después de calificadas las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS se le asignará cuarenta y cinco (45) puntos al OFERENTE que alcance la calificación de cien (100) puntos, a los demás oferentes se les asignaran los puntos que proporcionalmente le correspondan, utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Calificación N x 45 puntos}}{100 \text{ puntos}}$$

Calificación N: la calificación alcanzada por cada OFERENTE

Calificación máxima: 100 puntos.

Con los punteos de la calificación de la presentación de la OFERTA, precio y calidad, sumados para cada OFERENTE, se obtendrán los punteos totales, los cuales se consignarán en el cuadro de evaluación siguiente:

CALIFICACIÓN

OFERENTE	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	PRECIO	CALIDAD	TOTAL
A				
B				

2.17 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.6 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente licitación al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y obtenga el mayor punteo de la suma de las ponderaciones asignadas en los criterios de calificación indicados anteriormente (Artículos 33 de la LEY y 12 de su REGLAMENTO).

Si a juicio de la JUNTA el precio ofertado o el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, no se ajustare o no fuese conveniente a los intereses del INSTITUTO, la misma procederá a no adjudicar el proceso.

Se podrá realizar adjudicaciones parciales por Unidad solicitante hasta con TRES (3) Oferentes, siempre y cuando la diferencia de la calificación total establecida previamente no supere una variación de calificación total de diez (10) puntos y la diferencia entre los precios ofertados, no debe ser mayor del dos por ciento (2%), comparado con el calificado en primer lugar.

En caso de existir empate en la calificación total, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en la propuesta económica, de persistir el empate se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en la calidad de la propuesta técnica, de persistir el empate, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera el mayor punteo



en el recurso humano descrito en el anexo 6.5, del instrumento que califica la calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas se dejará constancia de lo siguiente:

- a) Ofertas rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- b) Identificación del (los) servicio (s) adjudicado (s).
- c) Calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente (Artículos 33 de la LEY y 12 del REGLAMENTO).

Las notificaciones serán efectuadas a los oferentes participantes a través de GUATECOMPRAS y surtirán efectos a partir del día siguiente de su publicación (Artículo 35 de la LEY).

2.18 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, remitirá el expediente a la AUTORIDAD SUPERIOR para que dentro de los cinco (5) días de recibido, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA. La notificación de la decisión adoptada por la AUTORIDAD SUPERIOR se realizará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes (Artículos 36 de la LEY, 12 Bis del REGLAMENTO y 9 literal j) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.19 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO de la presente negociación y se elaborará con base a la LEY y su REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES, y anexos de estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. La suscripción y aprobación del mismo se realizará dentro del plazo y formalidades establecidos en la LEY (Artículos 47 y 48 de la LEY y 26 del REGLAMENTO).

Recibido el expediente que contiene la aprobación del CONTRATO por la Autoridad Respectiva, se procede a notificar: al CONTRATISTA, las Dependencias solicitantes del INSTITUTO y al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Notificado lo anterior se debe publicar en GUATECOMPRAS, el CONTRATO, la aprobación del CONTRATO, y el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro (Resolución 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.20 GARANTÍAS

2.20.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá formalizarse mediante póliza extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala y deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones (Artículos 64 y 69 de la LEY):

- a) Deberá ser extendida a favor del INSTITUTO.



- b) Deberá garantizar a: si es empresa mercantil a nombre del propietario; si es persona jurídica a nombre de la razón o denominación social.
- c) Deberá tener una vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de plicas, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.
- e) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO.

2.20.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar fianza de cumplimiento de CONTRATO (Artículos 65 y 69 de la LEY; 38 y 39 del REGLAMENTO).

Esta garantía tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.
- c) Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a satisfacción los servicios prestados.
- d) Se hará efectiva si el CONTRATISTA incumple, con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN o en el CONTRATO o si los servicios prestados no fuesen los adjudicados.

2.21 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de aprobación del CONTRATO.

2.22 PRÓRROGA DEL CONTRATO

El CONTRATO que se suscriba podrá ser prorrogado a solicitud de cualquiera de las partes, previo cruce de cartas efectuado con dos (2) meses de anticipación, formalizado por medio de CONTRATO de prórroga, siempre y cuando el INSTITUTO cuente con partida presupuestaria y disponibilidad para la ejecución de los servicios y previa autorización de la autoridad superior correspondiente. El CONTRATISTA deberá presentar fianza de cumplimiento de CONTRATO.

El plazo de la prórroga podrá ser por un período de hasta veinticuatro (24) meses calendario.

Previo a la firma del CONTRATO de prórroga el CONTRATISTA deberá actualizar lo siguiente:



1. Fotocopia legalizada de los siguientes documentos:
 - a) Nombramiento vigente del Representante Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscritos en los registros correspondientes.
 - b) Autorización Sanitaria vigente para el nuevo período.
 - c) Constancia de manejo de desechos biológicos y sólidos hospitalarios vigente para el nuevo período.
 - d) Recibo de cuotas de Patronos y de Trabajadores, correspondiente al pago del mes anterior de la prórroga del CONTRATO, acompañado del formulario de la planilla de Seguridad Social respectiva; si el pago es efectuado vía electrónica, deberá presentarse tal y como lo genera el sistema.
2. Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO, correspondiente al mes anterior a la prórroga del CONTRATO.
3. Listado actualizado del personal profesional propuesto para el nuevo período, que incluya las constancias originales de los colegiados activos durante la vigencia de la prórroga y listado actualizado del personal paramédico de apoyo adjuntando fotocopia de tarjetas de salud vigentes para el nuevo período.
4. Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria, y su última actualización.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá garantizar la solución de los hallazgos indicados en los informes de supervisión en el servicio proporcionado. El INSTITUTO a través del Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, verificará que los hallazgos reportados sean solucionados.

2.23 SANCIONES

El incumplimiento a las condiciones estipuladas en el CONTRATO o en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, estará sujeto a las sanciones que establecen la LEY y su REGLAMENTO.

2.24 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el OBJETO recibido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la factura correspondiente y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de la unidad solicitante, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO.

El INSTITUTO no se hará responsable de los servicios prestados cuando éstos no hayan sido debidamente referidos, no obstante los servicios hayan sido prestados a afiliados, jubilados, pensionados o beneficiarios del INSTITUTO.



En los casos que el paciente hospitalizado por cirugía amerite más días de lo establecido se pagará el día adicional de acuerdo al precio diario pactado, siempre que haya sido autorizado por la Autoridad Administrativa Superior de la Unidad que requirió el servicio.

3. **ESPECIFICACIONES GENERALES**

El OFERENTE, deberá ofertar los servicios de acuerdo a su capacidad instalada, tomando en cuenta el recurso humano, equipo e infraestructura.

Los interesados en prestar los Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria requeridos deberán contemplar que deben de funcionar las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.

4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El OFERENTE deberá proporcionar toda la información técnica necesaria, de manera que permita evaluar objetivamente los servicios técnicos ofertados.

Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los servicios a contratar, se encuentran contenidas en el anexo 6.6.

5. **DISPOSICIONES ESPECIALES**

Los Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria que se están requiriendo contemplan que el expediente e informe médico generados como consecuencia de los servicios técnicos prestados serán propiedad del INSTITUTO y que todas aquellas complicaciones derivadas de la atención brindada por el CONTRATISTA, serán absorbidas por él mismo, sin representar algún gasto adicional ni responsabilidad para el INSTITUTO.

5.1 **INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

Las Unidades referentes tienen la obligación de presentar a la Sección de Investigación y Análisis del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, dentro de los primeros cinco (5) días del mes, la información del mes anterior sobre:

- ✓ Referencias hacia el CONTRATISTA de los servicios requeridos.
- ✓ Servicios brindados por el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA tiene la obligación de presentar informes mensuales escritos y/o electrónicos a la Sección de Investigación y Análisis del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, y a las unidades del INSTITUTO que refieran pacientes relacionados con la naturaleza de los servicios prestados, indicando claramente el número de CONTRATO relacionado, la unidad de la Institución atendida, así como la cantidad y nombre del servicio prestado. Lo anterior debe ser trasladado antes de finalizar la primera quincena del mes posterior al servicio prestado.

En caso de ser necesario, el INSTITUTO podrá requerir cualquier otra información relacionada con los servicios prestados.

5.2 **INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA deberá informar por escrito al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS cualquier cambio o incorporación del personal profesional y/o personal paramédico de apoyo, adjuntando la documentación completa del nuevo profesional incluyendo como mínimo fotocopia legalizada de anverso y reverso del Título o Diploma



que acredite la especialidad (de ser necesario) reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o de una Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala, constancia de colegiado activo (original) vigente para el período que falte para completar el plazo del CONTRATO y copia simple del CONTRATO suscrito entre el CONTRATISTA y el profesional contratado. Para el personal paramédico de apoyo, fotocopia de Diploma que acredite su formación en instituciones autorizadas y fotocopia de tarjeta de salud vigente para el período que falte para completar el plazo del CONTRATO, todo lo anterior dentro de los quince (15) días posteriores al cambio o incorporación del profesional y/o paramédico de apoyo.

5.3 SUPERVISIÓN

El INSTITUTO a través de la dependencia correspondiente, realizará las supervisiones programadas para verificar la calidad de los servicios brindados como parte del CONTRATO suscrito. Para aquellos casos especiales que Gerencia considere pertinentes, instruirá a dicha dependencia, para que se realice la supervisión de forma inmediata.

El supervisor tiene la obligación de emitir los informes correspondientes de las supervisiones realizadas. En caso de comprobar que el CONTRATISTA no brinda los servicios de acuerdo a lo estipulado en el contrato, el supervisor está en la obligación de rendir un informe a su Jefe inmediato, quien notificará al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS los hallazgos, incluyendo las recomendaciones o sugerencias para ajustarse a lo establecido en el CONTRATO suscrito, para que dicho hallazgo sea inmediatamente superado o recomendando la sanción correspondiente, y de ser necesario se solicite la ejecución de la fianza de cumplimiento a la Autoridad que corresponda.

El supervisor en cumplimiento de sus deberes, está facultado para solicitar toda aquella información que considere oportuna, para la atención de pacientes, revisión de expedientes, registros e informes de resultados, evaluación de infraestructura y equipo médico, insumos, información estadística, así como la cantidad, calidad e idoneidad del recurso humano que brinda el servicio. El supervisor podrá ingresar a las instalaciones del CONTRATISTA durante el tratamiento que se le esté proporcionando a los pacientes referidos por el INSTITUTO para la evaluación correspondiente.

5.4 RESPONSABILIDADES

El CONTRATISTA responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause a los pacientes y por consiguiente, el INSTITUTO queda exento de toda responsabilidad.

El CONTRATISTA deberá responder por escrito a toda solicitud, informe o documentos requeridos por autoridad del INSTITUTO, relacionado con la prestación de los servicios OBJETO de la presente negociación.

Los Médicos del INSTITUTO que tienen a su cargo la referencia de los pacientes y los médicos supervisores, no podrán participar activamente en ninguno de los servicios contratados con “el CONTRATISTA” y éste no debe permitirlo.

6. ANEXOS

- 6.1 Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2 Formulario de OFERTA



- 6.3 Carta de presentación de OFERTA
- 6.4 Contenido de los paquetes
- 6.5 Cuadros de calificación de criterios de calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.7 Proyecto de CONTRATO



6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Uso Obligatorio)

Datos del OFERENTE:

Persona Individual
Nombre del Propietario:
Nombre de la Empresa Mercantil:

Persona Jurídica
Nombre del Representante Legal o Mandatario:
Razón o Denominación Social:
Nombre Comercial:

Dirección:
Teléfono(s) del OFERENTE:
Teléfono(s) móvil(es):
Fax:
Correo electrónico:
Número de Identificación Tributaria, -NIT-:

**Firma del propietario,
representante legal o mandatario**

**Nombre del propietario,
representante legal o mandatario**



6.2 FORMULARIO DE OFERTA

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-10/2009

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE ATENCIÓN INTRAHOSPITALARIA PARA PACIENTES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS- DEL DEPARTAMENTO DE IZABAL

Unidad Solicitante: [REDACTED]

Paquete: Medicina Interna y Cirugía para Adultos	Cantidad	Precio Unitario (Q.)	Precio Total (Q.)
Apendicectomía	-	Q0.00	Q0.00
Colecistectomía	-	Q0.00	Q0.00
Colecistectomía con exploración de vías biliares	-	Q0.00	Q0.00
Hemorroidectomía	-	Q0.00	Q0.00
Hernioplastía	-	Q0.00	Q0.00
Laparotomía exploratoria	-	Q0.00	Q0.00
Prostatectomía	-	Q0.00	Q0.00
Biopsia por excisión	-	Q0.00	Q0.00
Drenaje de abscesos	-	Q0.00	Q0.00
Biopsia por excisión de mama	-	Q0.00	Q0.00
Hospitalización	-	Q0.00	Q0.00
TOTAL PAQUETE 1	-		Q0.00

Paquete: Hospitalización y Cirugía Pediátrica	Cantidad	Precio Unitario (Q.)	Precio Total (Q.)
Apendicectomía	-	Q0.00	Q0.00
Hernioplastía	-	Q0.00	Q0.00
Hidrocelectomía	-	Q0.00	Q0.00
Orquidopexia	-	Q0.00	Q0.00
Laparotomía Exploratoria	-	Q0.00	Q0.00
Postectomía	-	Q0.00	Q0.00
Biopsia por excisión	-	Q0.00	Q0.00
Liberación de frenillo lingual	-	Q0.00	Q0.00
Hospitalización	-	Q0.00	Q0.00
TOTAL PAQUETE 2	-		Q0.00

Paquete: Gineco Obstetricia	Cantidad	Precio Unitario (Q.)	Precio Total (Q.)
Parto eutósico simple	-	Q0.00	Q0.00
Cesárea (incluye obliteración tubárica bilateral transcesarea)	-	Q0.00	Q0.00
Legrado uterino instrumental	-	Q0.00	Q0.00
Hospitalización Ginecológica	-	Q0.00	Q0.00
Hospitalización Obstétrica	-	Q0.00	Q0.00
Obliteración tubárica bilareral postparto	-	Q0.00	Q0.00
Obliteración tubárica bilareral de intervalo	-	Q0.00	Q0.00
Exploración Pélvica	-	Q0.00	Q0.00
Histerectomía Abdominal	-	Q0.00	Q0.00
Histerectomía Vaginal	-	Q0.00	Q0.00



Corrección de cistocele / rectocele	-	Q0.00	Q0.00
TOTAL PAQUETE 3	-		Q0.00

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA	-		Q0.00
Precio Total en Quetzales en letras:	[REDACTED]		

De acuerdo a los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, los precios ofertados deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social:	[REDACTED]
Número de Identificación Tributaria, -NIT-:	[REDACTED]
Nombre del Representante Legal o Mandatario:	[REDACTED]
 	[REDACTED]
_____	[REDACTED]
FIRMA	FECHA



6.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Guatemala _____ de _____ de 20__

NOG _____

Señores
Junta de Licitación
Proceso de Licitación DSC-L-10/2009
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Presente.

Estimados integrantes de la Junta de Licitación:

Por este medio tengo a bien presentarles para su consideración, la OFERTA técnico-económica del proceso de licitación DSC-L-10/2009, en mi carácter de: propietario, representante legal o mandatario de: _____, para que sea considerado como OFERENTE en el proceso de **Contratación de Servicios Técnicos de Atención Intrahospitalaria para Pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del Departamento de Izabal.**

Manifiesto a ustedes la aceptación de mi representada, a todos los requerimientos, especificaciones y aspectos legales y administrativos, contenidos en los documentos del presente proceso de licitación, que he leído y entendido en su totalidad, por lo que estoy en la disposición de ofertarles los servicios requeridos, de acuerdo a los precios contenidos en el formulario de OFERTA adjunto.

Me comprometo a cumplir con los servicios en la calidad requerida. Entiendo que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y que el INSTITUTO está en su derecho de rechazarla de no convenir a sus intereses.

Finalmente declaro, que la suscripción del presente documento garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.

Atentamente,

(Firma del Propietario, Representante Legal o mandatario)

(Nombre del Propietario, Representante Legal o mandatario)



6.4 CONTENIDO DE LOS PAQUETES

Paquete 1: MEDICINA INTERNA Y CIRUGÍA PARA ADULTOS que comprende lo siguiente:

- Apendicectomía.
- Colectomía.
- Colectomía con exploración de vías biliares.
- Hemorroidectomía.
- Hernioplastía.
- Prostatectomía.
- Procedimientos quirúrgicos menores: Biopsia por excisión, Drenaje de abscesos, Biopsia por excisión de mamas, Infiltración articular.
- Hospitalización.

Paquete 2: HOSPITALIZACIÓN Y CIRUGÍA PEDIÁTRICA que comprende lo siguiente:

- Apendicectomía.
- Hernioplastía.
- Hidrocelectomía
- Orquidopexia
- Laparotomía Exploratoria
- Postectomía.
- Procedimientos quirúrgicos menores: Biopsia por excisión y Liberación de frenillo lingual.
- Hospitalización.

Paquete 3: GINECO OBSTETRICIA que comprende lo siguiente:

- Parto eutósico simple.
- Cesárea (incluye obliteración tubárica bilateral transcesarea).
- Legrado uterino instrumental.
- Hospitalización ginecológica.
- Hospitalización obstétrica.
- Obliteración Tubárica Bilateral Postparto
- Obliteración Tubárica Bilateral de intervalo
- Cirugía ginecológica: Exploración pélvica, Histerectomía abdominal, Histerectomía vaginal, Corrección de cistocele/rectocele.

CANTIDADES SOLICITADAS POR PAQUETE Y UNIDAD SOLICITANTE

Paquete 1: MEDICINA INTERNA Y CIRUGÍA PARA ADULTOS

SOLICITUD	HOSPITAL DE PUERTO BARRIOS	MORALES	LOS AMATES	TOTALES
APENDICECTOMÍA	134	50	4	188
COLECISTECTOMÍA	78	50	4	132
COLESISTECTOMÍA CON EXPLORACIÓN DE VIAS BILIARES	-	30	1	31
HEMORROIDECTOMÍA		100		100
HERNIOPLASTÍA	34	50	2	86
LAPAROTOMÍA EXPLORATORIA	14	30	-	44
PROSTATECTOMÍA	-	60	-	60
BIOPSIA POR EXCISIÓN	-	40	3	43
DRENAJE DE ABSCESOS	4	50	4	58
BIOPSIA POR EXCISIÓN DE MAMA	-	30	2	32
HOSPITALIZACIÓN	2,094	2,906	20	5,020
	2,358	3,396	40	5,794



Paquete 2: HOSPITALIZACIÓN Y CIRUGÍA PEDIÁTRICA

SOLICITUD	HOSPITAL DE PUERTO BARRIOS	MORALES	LOS AMATES	TOTALES
APENDICECTOMÍA		20		20
HERNIOPLASTÍA	6	10		16
HIDROCELECTOMÍA		10		10
ORQUIDOPEXIA		10		10
LAPAROTOMÍA EXPLORATORIA		10		10
POSTECTOMÍA	4	50		54
BIOPSIA POR EXCISIÓN		20		20
LIBERACIÓN DE FRENILLO LINGUAL		30		30
HOSPITALIZACIÓN	1,314	1,450	24	2,788
	1,324	1,610	24	2,958

Paquete 3: GINECO OBSTETRICIA

SOLICITUD	HOSPITAL DE PUERTO BARRIOS	MORALES	LOS AMATES	TOTALES
PARTO EUTOSICO SIMPLE	36	450	15	501
CESAREA (INCLUYE OBLITERACIÓN TUBÁRICA BILATERALES TRANSCESAREAS)	666	440	8	1,114
LEGRADO UTERINO INSTRUMENTAL	102	140	10	252
HOSPITALIZACIÓN GINECOLÓGICA		186	10	196
HOSPITALIZACIÓN OBSTÉTRICA	58	334	7	399
OBLITERACIÓN TUBÁRICA BILATERAL POSTPARTO		168		168
OBLITERACIÓN TUBÁRICA BILATERAL DE INTERVALO		50		50
EXPLORACIÓN PÉLVICA	4	24		28
HISTERECTOMÍA ABDOMINAL	10	40		50
HISTERECTOMÍA VAGINAL		10		10
CORRECCIÓN DE CISTOCELE/RECOTOCELE		50		50
	876	1,892	50	2,818



6.5 CALIFICACIÓN CRITERIOS DE CALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-10/2009

MEDICINA INTERNA Y CIRUGÍA PARA ADULTOS

ASPECTO EVALUADO	Calificación obtenida	Calificación Máxima
1. Recurso Humano: Subtotal:		35
a) Personal Profesional		25
Si el OFERENTE presenta tres (03) médicos por especialidad y de guardia, y un (1) nutricionista, se le asignará un total de 25 puntos		
Si el OFERENTE presenta tres (03) médicos por especialidad y de guardia, sin nutricionista se le asignará un total de 22 puntos		
Si el OFERENTE presenta dos (02) médicos por especialidad y de guardia, y un (1) nutricionista, se le asignará un total de 15 puntos		
Si el OFERENTE presenta dos (02) médicos por especialidad y de guardia, sin nutricionista, se le asignará un total de 12 puntos		
Si el OFERENTE presenta un (01) médico por especialidad y de guardia, y un (1) nutricionista, se le asignará un total de 10 puntos		
Si el OFERENTE presenta un (01) médico por especialidad y de guardia, sin nutricionista, se le asignará un total de 7 puntos		
Si el OFERENTE no presenta profesional para alguna de las especialidades o de guardia, se le asignará un total de cero (0) puntos y su oferta quedará descalificada.		
b) Personal Paramédico de Apoyo (Mínimo tres (3) Enfermera (o) Profesional)		7
c) Personal Administrativo		1
d) Personal de Servicios Varios		2
2. Infraestructura Básica: Subtotal:		15
a) Acceso y Localización		2
b) Condiciones Físicas		11
c) Transporte		2
3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo: Subtotal:		35
a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción		2
b) Mobiliario de Clínica Médica		2
c) Mobiliario de Sala de Encamamiento		5
d) Mobiliario del Quirófano		10
e) Mobiliario de Sala de Recuperación Postoperatorio		1
f) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Diagnóstico y Tratamiento		14
g) Equipo de Apoyo Administrativo		1
4. Ropería Subtotal:		2.5
5. Registros Subtotal:		2.5
6. Medicamentos e Insumos Subtotal:		10
TOTAL		100



HOSPITALIZACIÓN Y CIRUGÍA PEDIÁTRICA

ASPECTO EVALUADO	Calificación obtenida	Calificación Máxima
1. Recurso Humano: Subtotal:		35
a) Personal Profesional		25
Si el OFERENTE presenta tres (3) médicos pediatras y anestesiólogos, un (1) médico cirujano, tres (3) de guardia, y un (1) nutricionista, se le asignará un total de 25 puntos		
Si el OFERENTE presenta tres (3) médicos pediatras y anestesiólogos, un (1) médico cirujano, tres (3) de guardia, sin nutricionista, se le asignará un total de 22 puntos		
Si el OFERENTE presenta dos (2) médicos pediatras y anestesiólogos, un (1) médico cirujano, dos (2) de guardia, y un (1) nutricionista, se le asignará un total de 15 puntos		
Si el OFERENTE presenta dos (2) médicos pediatras y anestesiólogos, un (1) médico cirujano, dos (2) de guardia, sin nutricionista, se le asignará un total de 12 puntos		
Si el OFERENTE presenta un (1) médico pediatra y anestesiólogo, un (1) médico cirujano, un (1) de guardia, y un (1) nutricionista, se le asignará un total de 10 puntos		
Si el OFERENTE presenta un (1) médico pediatra y anestesiólogo, un (1) médico cirujano, un (1) de guardia, sin nutricionista, se le asignará un total de 7 puntos		
Si el OFERENTE no presenta profesional para alguna de las especialidades o de guardia, se le asignará un total de cero (0) puntos y su oferta quedará descalificada.		
b) Personal Paramédico de Apoyo (Mínimo tres (3) Enfermera (o) Profesional)		7
c) Personal Administrativo		1
d) Personal de Servicios Varios		2
2. Infraestructura Básica: Subtotal:		15
a) Acceso y Localización		2
b) Condiciones Físicas		11
c) Transporte		2
3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo: Subtotal:		35
a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción		2
b) Mobiliario de Clínica Médica		2
c) Mobiliario de Sala de Encamamiento		5
d) Mobiliario del Quirófano		10
e) Mobiliario de Sala de Recuperación Postoperatorio		1
f) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Diagnóstico y Tratamiento		13
g) Equipo de Apoyo Administrativo		2
4. Ropería Subtotal:		2.5
5. Registros Subtotal:		2.5
6. Medicamentos e Insumos Subtotal:		10
TOTAL		100



GINECO OBSTETRICIA

ASPECTO EVALUADO	Calificación obtenida	Calificación Máxima
1. Recurso Humano: Subtotal:		35
a) Personal Profesional		25
Si el OFERENTE presenta tres (03) médicos por especialidad y de guardia, y un (1) nutricionista, se le asignará un total de 25 puntos		
Si el OFERENTE presenta tres (03) médicos por especialidad y de guardia, sin nutricionista, se le asignará un total de 22 puntos		
Si el OFERENTE presenta dos (02) médicos por especialidad y de guardia, y un (1) nutricionista, se le asignará un total de 15 puntos		
Si el OFERENTE presenta dos (02) médicos por especialidad y de guardia, sin nutricionista, se le asignará un total de 12 puntos		
Si el OFERENTE presenta un (01) médico por especialidad y de guardia, y un (1) nutricionista, se le asignará un total de 10 puntos		
Si el OFERENTE presenta un (01) médico por especialidad y de guardia, sin nutricionista, se le asignará un total de 7 puntos		
Si el OFERENTE no presenta profesional para alguna de las especialidades o de guardia, se le asignará un total de cero (0) puntos y su oferta quedará descalificada.		
b) Personal Paramédico de Apoyo		7
c) Personal Administrativo		1
d) Personal de Servicios Varios		2
2. Infraestructura Básica: Subtotal:		15
a) Acceso y Localización		2
b) Condiciones Físicas		11
c) Transporte		2
3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo: Subtotal:		35
a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción		1
b) Mobiliario de Clínica Médica		1
c) Mobiliario de Sala de Encamamiento		4
d) Mobiliario de Sala de Partos		3
e) Mobiliario del Sala de Operaciones		10
f) Mobiliario de Sala de Recuperación Postoperatorio		2
g) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Diagnóstico y Tratamiento		13
h) Equipo de Apoyo Administrativo		1
4. Ropería Subtotal:		2.5
5. Registros Subtotal:		2.5
6. Medicamentos e Insumos Subtotal:		10
TOTAL		100



6.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MEDICINA INTERNA Y CIRUGÍA PARA ADULTOS

Paquete: 01

- ✓ Apendicectomía
- ✓ Colectomía
- ✓ Colectomía con exploración de vías biliares
- ✓ Hemorroidectomía
- ✓ Hernioplastias
- ✓ Laparotomía exploratoria
- ✓ Prostatectomía
- ✓ Procedimientos quirúrgicos menores
- ✓ Biopsia por excisión
- ✓ Drenaje de abscesos
- ✓ Biopsia por excisión de mamas
- Hospitalización

Los oferentes interesados en prestar los Servicios Técnicos de **Medicina Interna y Cirugía para Adultos**, deberán contar con instalaciones con capacidad para funcionar inmediatamente o bien que las mismas se encuentren en funcionamiento, así como satisfacer los requisitos y condiciones mínimas que se establecen a continuación:

1. Recurso Humano:

a) Personal Profesional:

- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Medicina Interna (preferentemente 3 Profesionales)**
 - ✓ Médico y Cirujano (a) egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporadas a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título, anverso y reverso.
 - ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad en Medicina Interna reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Cirugía General (preferentemente 3 Profesionales)**
 - ✓ Médico y Cirujano (a) egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporadas a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título, anverso y reverso.
 - ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad en Cirugía General, reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala.



- ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Anestesiología (preferentemente 3 Profesionales).**
 - ✓ Médico y Cirujano (a) egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporadas a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título, anverso y reverso.
 - ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad en Anestesiología, reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
- **Médico y Cirujano (a) de Guardia (preferentemente 3 profesionales para realizar turnos cada tres días)(fijo)**
 - ✓ Médico y Cirujano (a), con título que lo acredita como Médico y Cirujano, egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y del título anverso y reverso.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
- **Nutricionista (preferentemente)**
 - ✓ Título de Nutricionista egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
- b) Personal Paramédico de Apoyo:**
 - **Enfermera (o) Profesional (mínimo 3)**
 - ✓ Enfermera (o) Profesional, egresada (o) de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra escuela legalmente autorizada en el país, fotocopia de anverso y reverso de Título o Diploma, donde se incluya el sello del Ministerio de Salud Pública que lo acredite.
 - ✓ Tarjeta de salud, vigente. (La Tarjeta deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato).



• **Auxiliar de Enfermería (turnos cada tres días)**

- ✓ Auxiliar de Enfermería, egresada (o) de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra escuela legalmente autorizada en el país, fotocopia de anverso y reverso de Título o Diploma, donde se incluya el sello del Ministerio de Salud Pública que lo acredite.
- ✓ Un Auxiliar por cada diez camas. (de acuerdo a las necesidades del Servicio)
- ✓ Tarjeta de salud, vigente. (La Tarjeta deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato).

c) Personal Administrativo:

- Secretaria recepcionista
 - ✓ Título de nivel medio.

d) Personal de Servicios Varios:

- Personal de mensajería.
- Personal de mantenimiento y limpieza.
- Personal de cocina.
- Personal de lavandería.
- Personal de seguridad.

2. Infraestructura Básica:

a) Acceso y Localización:

- Accesibilidad y ubicación adecuada.
- Horario de atención las 24 horas del día, los 365 días del año.

b) Condiciones Físicas:

- Iluminación, ventilación e higiene adecuada.
- Señalización y distribución adecuada de los diferentes ambientes:
 - ✓ Sala de encamamiento para hombres y mujeres por separado, divisiones con cortinaje entre camas, debiendo de contar con timbre en cada cama u otro medio de llamada.
 - ✓ Clínica médica y/o sala de procedimientos.
 - ✓ Sala de Observación y emergencia.
 - ✓ Sala de espera.
 - ✓ Sala de recuperación postoperatoria.
 - ✓ Sala de aislamiento de pacientes.
 - ✓ Área de cocina y área de lavandería (en caso de contratar los servicios de alimentación y lavandería deben de presentar la documentación que acredite la contratación).
 - ✓ Servicios sanitarios, en cada sala de encamamiento, para los pacientes (debiendo contar con ducha, agua, jabón, papel higiénico y toalla) con mínimo de uno (01) por cada diez (10) camas.
 - ✓ Estación de Enfermería.
 - ✓ Bodega y farmacia debidamente equipada y abastecida.
 - ✓ Contar con programa mínimo de Seguridad Industrial en cuanto al manejo adecuado, transporte interno y almacenamiento de cilindros de gases médicos.
 - ✓ Área específica para almacenamiento temporal de desechos bioinfecciosos.
 - ✓ Sala de operaciones debiendo contar con:



- Área gris: vestidor para médicos, central de equipos, área específica para el lavado y secado de instrumental quirúrgico y preparación de equipo quirúrgico, sala de recuperación.
- Área verde: quirófano con medidas mínimas de 4 x 4 metros, paredes azulejadas o con pintura lavable (debiendo contar con protocolo de desinfección), adecuada ventilación, puertas de vaivén, área de lavado quirúrgico de manos con recipientes amplios y con llaves de chorro y dispensador de jabón de pie o pedal.
- Extintores por sala.
- Luces de emergencia por sala.
- Depósito de agua potable aéreo o subterráneo que asegure el suministro durante las 24 horas del día en buen estado y con bitácora de mantenimiento de los mismos.
- Planta generadora de energía eléctrica en perfectas condiciones, para funcionar en caso de emergencia.
- Disponibilidad de ascensor y/o rampa para movilizarse entre niveles (si el lugar establecido para la prestación el servicio no se encuentra localizado en el primer nivel).
- Señalización de rutas de evacuación.

c) Transporte

- Ambulancia (preferentemente)

3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo:

a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción:

- Mobiliario para personal administrativo.
- Sillas para la sala de espera.
- Dispensador con agua potable.

b) Mobiliario de la Clínica Médica:

- Camilla.
- Mesa de Mayo.
- Carro de curaciones con rodos.
- Lámpara de cuello de ganso.
- Anaquel fijo.
- Atril de pedestal y/o cielítico (1).
- Carro con rodos para equipo, medicamentos e insumos de emergencia y reanimación cardiopulmonar.

c) Mobiliario de Sala de Encamamiento:

- Camas hospitalarias con accesorio de barandas de protección, con capacidad para colocar al paciente en posición Semifowler y Trendelenburg.
- Gradas para cama.
- Mesa de noche.
- Mesa móvil adaptable para alimentación.
- Atril de pedestal y/o pared para cada cama.
- Carro de curaciones por sala.
- Camillas de transporte por sala.



- Sillas de ruedas.
- Lámpara de cuello de ganso.
- Bacines y uriniales.
- Tabla para masaje cardíaco.

d) Mobiliario del Quirófano:

- Mesa de sala de operaciones articulada con accesorios y movimientos varios.
- Atril de pedestal y/o cielítico (2).
- Mesa riñonada.
- Mesa de Mayo (2).
- Lámpara de cuello de ganso.
- Lámpara de sala de operaciones cielítica o de pedestal (1).
- Anaquel fijo.
- Brazuelos (2).
- Mesa con rodos para monitores (1).

e) Mobiliario de Sala de Recuperación Postoperatoria:

- Camillas.
- Atril de pedestal o cielítico.

f) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Diagnóstico y Tratamiento:

- Oximetría de pulso (en sala de operaciones y de recuperación).
- Equipo para cardioversión y desfibrilación con monitoreo de trazo de Electrocardiograma (ECG).
- Tomas para oxígeno y/o cilindros de oxígeno para transporte tipo E y H (en sala de operaciones, encamamiento y de recuperación).
- Accesorios de oxigenoterapia (en sala de operaciones, encamamiento y de recuperación).
- Monitor cardíaco completo (pulso, presión arterial, saturación de oxígeno, etc.).
- Aparato y equipo de aspiración.
- Aparato y equipo de succión.
- Aparato y equipo para nebulización macro/micro.
- Bomba de infusión y percusores para administración de soluciones y medicamentos.
- Respirador manual tipo ambú para paciente adulto.
- Laringoscopio de adultos.
- Hojas para laringoscopio rectas y curvas para adultos.
- Tubos orotraqueales distintos lúmenes.
- Sondas para cateterizaciones varias (sonda folley, sonda nasogástrica, sonda de alimentación con punta metálica, tubos de toracostomía, otros) de diferentes lúmenes.
- Material de curación e hipodermia descartable.
- Electrocauterio mono y/o bipolar.
- Catéteres arteriales y/o venosos de diferentes lúmenes.
- Autoclave con capacidad adecuada para el número de pacientes.
- Instrumental para procedimientos quirúrgicos mayores (mínimo 3 equipos completos).
- Instrumental para procedimientos quirúrgicos menores (mínimo 3 equipos completos).
- Negatoscopio.
- Sellos de agua.



- Máquina de anestesia en perfectas condiciones.
- Equipo completo de curación (mínimo 3).
- Equipo médico básico para el diagnóstico:
 - ✓ Estetoscopios.
 - ✓ Esfigmomanómetro.
 - ✓ Otorrinolaringoscopio.
 - ✓ Termómetros.
 - ✓ Oftalmoscopio.
 - ✓ Lámpara de luz.
 - ✓ Martillo de reflejos.
 - ✓ Glucómetro.
 - ✓ Balanza y cartabón.
 - ✓ Cinta métrica.
 - ✓ Electrocardiógrafo
 - ✓ Banco de sangre o proveedor

g) Equipo de Apoyo Administrativo:

- Computadora con impresora y máquina de escribir.
- Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico).

4. Ropería:

La ropa a proporcionar debe ser limpia, cambio diario y en buenas condiciones:

- Batas.
- Camisones.
- Pijamas.
- Ropa de cama y cobertores.
- Ropa estéril para sala de operaciones (mínimo 5 juegos).
- Campos hendidos y estériles.
- Gorros de tela o descartables.
- Mascarillas de tela o descartables.
- Botas de tela o descartables.

5. Registros:

- Sistema de registro de ingresos y egresos de pacientes.
- Archivo para expedientes médicos.
- Protocolo escrito de:
 - ✓ Desechos bioinfecciosos intrahospitalarios.
 - ✓ Desinfección de las diferentes áreas hospitalarias.
- Libro de registro de sala de operaciones.
- Libro de registro de procedimientos quirúrgicos menores.
- Libro de registro de defunciones.

6. Medicamentos e Insumos:

Existencia de los diferentes medicamentos e insumos utilizados en la atención de un paciente en área de encamamiento de cirugía y medicina interna, sala de operaciones y cuidados intermedios, los cuales deben ser de calidad y proporcionados por el **CONTRATISTA**.



La utilización de medicamentos quedará a criterio y responsabilidad del **CONTRATISTA**.

7. Lineamientos de Referencia y Contrarreferencia:

Para prestar este servicio el paciente deberá ser referido oficialmente de la Unidad Institucional correspondiente.

El **CONTRATISTA** deberá implementar un registro (libro) donde anotará a su ingreso el nombre del paciente referido, número de afiliación, Unidad Institucional referente, fecha y hora de ingreso y egreso, diagnóstico de ingreso y egreso, Médico Tratante y complicaciones.

A su ingreso el paciente deberá ser evaluado por el Médico de Guardia, quien deberá llamar al Médico Cirujano General o Médico Internista.

El Médico Cirujano General o Médico Internista, quien será el Médico Tratante del paciente, deberá proceder a realizar el ingreso del mismo y establecer la terapéutica correspondiente, determinando si el paciente va a recibir tratamiento médico o quirúrgico.

Cuando el **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante) considere que es necesario realizar al paciente, pruebas de laboratorio y/o estudios diagnósticos, dependiendo del caso, deberá de justificarlo en el expediente médico, llenar la solicitud de los mismos en papelería membretada del **CONTRATISTA** y pedir autorización a la Unidad Referente.

La autorización de la Solicitud de Atención Médica Institucional a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465), deberá ser tramitada en la Unidad Institucional Referente.

El **CONTRATISTA**, debe proporcionar preferentemente ambulancia para el traslado de los pacientes hacia los proveedores de estudios diagnósticos especiales dentro de la localidad, debiendo ser acompañados por un (a) Auxiliar de Enfermería.

En el caso que el paciente necesite ser intervenido quirúrgicamente, el **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante), deberá informar al paciente o a un familiar sobre el tipo de procedimiento a realizar y detallar los beneficios, riesgos y/o complicaciones, si las hubiere y en el caso que el procedimiento implique un riesgo, el paciente o un familiar deberá de firmar la hoja de autorización de procedimiento, adecuadamente legible.

El **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante) deberá de justificar el procedimiento quirúrgico en el expediente médico, así mismo, deberá de realizar la nota operatoria en hoja de evolución médica con sus ordenes médicas respectivas y record operatorio en hoja aparte, indicando en ambos si hubo o no complicaciones.

El **CONTRATISTA** enviará la pieza anatómica para biopsia debiendo llenar la hoja de anatomía patológica correspondiente.

El tiempo de estancia intrahospitalaria pre-operatoria hasta 12 horas y post-operatoria de procedimientos mayores será hasta 72 horas y los procedimientos quirúrgicos menores hasta 24 horas.

Observación: Los procedimientos quirúrgicos serán considerados sin complicaciones asociadas.



El tiempo de estancia intrahospitalario para el paciente de medicina interna dependerá de la patología que originó su ingreso, tiempo máximo autorizado es de tres días.

Si el paciente amerita mayor tiempo intrahospitalario, el **CONTRATISTA** deberá notificarle a la Autoridad Institucional Correspondiente (Director Departamental, Director Médico o Administrador), quien decidirá si autoriza o no el mismo, pudiendo delegar al Auditor Médico para hacer la anotación respectiva en el expediente médico.

Si la Autoridad Institucional Correspondiente (Director Departamental, Director Médico o Administrador), considera que la estancia intrahospitalaria del paciente se prolongará más de lo estipulado en los dos párrafos anteriores o bien que la complejidad del problema médico rebasa la capacidad de resolución del **CONTRATISTA**, dicha Autoridad Institucional se encuentra facultada para decidir si el paciente amerita ser trasladado a un Hospital Institucional.

En horario inhábil, cuando la gravedad de la patología del paciente hospitalizado rebasa la capacidad de resolución del **CONTRATISTA**, éste será el encargado de realizar la hoja de traslado a la Unidad Hospitalaria Institucional de Referencia, en el formulario SPS-11 (hoja de Atención de Emergencia), previa comunicación y aval de la Autoridad Institucional Correspondiente (Director Departamental, Director Médico o Administrador) y presentación del caso a la Unidad Hospitalaria Institucional. En estos casos el **INSTITUTO** será el encargado del traslado del paciente en transporte Institucional o en su defecto solicitar el servicio más accesible para efectuarlo.

El **CONTRATISTA** brindará tres tiempos de comida y dos refacciones, si aplica, a los pacientes hospitalizados.

El egreso del paciente será dado por el **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante), anotándolo en el expediente médico.

El **CONTRATISTA** está obligado a proporcionar al paciente en el momento de su egreso, un informe de egreso, en papelería membretada del proveedor debiendo anotar una breve historia médica, examen físico, diagnóstico, tipo e indicación de la cirugía realizada y hallazgos importantes encontrados en el procedimiento con la firma y sello profesional del Médico Tratante asignado por el **CONTRATISTA** y sello del proveedor. Debiendo indicar, si aplica, que se envió muestra de pieza anatómica para biopsia.

En caso que el paciente amerite seguimiento ambulatorio con medicamentos, el **CONTRATISTA** está obligado a regirse al listado básico de medicamentos del **INSTITUTO** y prescribir hasta tres medicamentos, utilizando nombre genérico de los mismos, para continuar el tratamiento ambulatorio del paciente. Las recetas serán extendidas en recetario del **CONTRATISTA**, con la firma y sello profesional del Médico Tratante y sello del **CONTRATISTA**.

En el caso anterior, el **CONTRATISTA** estará obligado a proporcionar la cantidad necesaria de los medicamentos para 72 horas, mientras el paciente acuda a la Unidad Institucional correspondiente para que le sea completado su tratamiento.

Al momento de dar egreso al paciente, el **CONTRATISTA** dará plan educacional sobre dieta, reposo, medicamentos, trámites en el Instituto.



Expediente Médico:

Deberá ser llenado de conformidad con la norma institucional, identificando cada hoja que conforme el expediente médico, con nombre completo del paciente, número de afiliación, servicio, número de cama y debidamente foliada.

Toda evolución y orden médica se realizará siguiendo el método de Lawrence-Weed con letra clara y legible e indicar la fecha, hora de la misma, número de colegiado del Médico Tratante, así como ser firmada y sellada por el profesional. Deben de realizarse mínimo dos evoluciones al día, dependiendo de la gravedad del paciente. Cualquier procedimiento realizado debe constar en la hoja de evolución con su respectiva orden médica. Toda complicación que surja durante la estancia hospitalaria debe de anotarse en la evolución médica y conducta a seguir.

Se deberá de llenar una hoja de registro de anestesia, la cual deberá ser firmada y sellada por el Médico Anestesiólogo responsable.

El expediente médico deberá estar conformado como mínimo por la siguiente papelería (en papel membretado del **CONTRATISTA**):

1. Hoja de ingreso.
2. Hoja de signos vitales.
3. Hoja de control de ingesta, excreta y peso del paciente.
4. Hoja de historia clínica y examen físico de ingreso.
5. Hoja de evolución médica.
6. Hoja de orden médica.
7. Hoja de enfermería.
8. Hoja de medicamentos.
9. Hoja de record operatorio.
10. Hoja de registro de anestesia.
11. Hoja de resultados de estudios de laboratorios.
12. Otros.

El **CONTRATISTA** entregará el original del expediente médico generado, adjuntando la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465), original de la hoja oficial de Referencia y copia del informe proporcionado al paciente al momento del egreso y los estudios diagnósticos que el paciente haya presentado a la Unidad de referencia en el momento de reclamar el pago por los servicios prestados. El **CONTRATISTA** guardará una copia del expediente médico.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la prestación del servicio. Al final de cada atención realizada, el equipo no descartable utilizado deberá ser debidamente esterilizado.

REDACCIÓN Y ENTREGA DEL INFORME DE EGRESO:



El informe se debe de presentar de la siguiente forma en papel membretado del **CONTRATISTA:**

Medicina Interna y/o Cirugía de Adultos

Datos Generales

Nombre del paciente: Edad: Sexo: Procedencia:
Número de afiliación: Afiliado: B.e.: B.h.:
Fecha y hora de ingreso y egreso:
Unidad de procedencia:
Paciente ambulatorio: Paciente interno: Servicio: Cama:
Médico que envía:
Procedimiento realizado: Indicación:
Resumen de historia de datos clínicos:
Exámenes complementarios:
Diagnóstico:
Procedimientos realizados:
Terapéutica usada:
Nombre del anestesiólogo:
Medicación:
Fecha:
Firma y sello del **CONTRATISTA.**

El **CONTRATISTA** dará un informe completo según lo solicite la Unidad Referente o el Instituto, de los datos estadísticos de los pacientes atendidos”.

ASPECTOS ÉTICOS:

El **CONTRATISTA** se abstendrá de hacer comentarios que deterioren la imagen del Instituto y/o el Médico Tratante Institucional.

El **CONTRATISTA** mantendrá informado al paciente sobre su evolución, sin embargo si amerita algún estudio especial, se abstendrá de realizar comentarios al respecto hasta contar con el aval de la Unidad Institucional referente para la realización del mismo.

Los pacientes o afiliados referidos por el Instituto deberán ser atendidos con la debida consideración como si fueran pacientes que acuden de forma particular al servicio.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE HOSPITALIZACIÓN Y CIRUGÍA PEDIÁTRICA

Paquete: 02

- ✓ Apendicectomía
- ✓ Hernioplastía
- ✓ Hidrocelectomía
- ✓ Orquidopexia
- ✓ Laparotomía exploratoria
- ✓ Postectomía
- ✓ Procedimientos quirúrgicos menores
 - Biopsia por excisión
 - Liberación de frenillo lingual
- Hospitalización

Los oferentes interesados en prestar los servicios técnicos de **Hospitalización y Cirugía Pediátrica**, deberán contar con instalaciones con capacidad para funcionar inmediatamente o bien que las mismas se encuentren en funcionamiento, así como satisfacer los requisitos y condiciones mínimas que se establecen a continuación:

1. Recurso Humano:

a) Personal Profesional:

- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Pediatría (preferentemente 3 Profesionales)**
 - ✓ Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título anverso y reverso.
 - ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad en Pediatría, reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Cirugía, preferentemente con especialidad en Cirugía Pediátrica**
 - ✓ Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título anverso y reverso.
 - ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad en Cirugía General y/o Pediátrica reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.



- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Anestesiología (preferentemente 3 Profesionales)**
 - ✓ Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título anverso y reverso.
 - ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad en Anestesiología, reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.

- **Médico y Cirujano (a) de Guardia (preferentemente 3 profesionales para realizar turnos cada tres días)(fijo)**
 - ✓ Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título anverso y reverso.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.

- **Nutricionista (preferentemente)**
 - ✓ Título de Nutricionista egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.

- b) Personal Paramédico de Apoyo:**
 - **Enfermera (o) Profesional (mínimo 3)**
 - ✓ Enfermera (o) Profesional, egresada (o) de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra escuela legalmente autorizada en el país, fotocopia de anverso y reverso de Título o Diploma, donde se incluya el sello del Ministerio de Salud Pública que lo acredite.
 - ✓ Tarjeta de salud, vigente. (La Tarjeta deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato).

 - **Auxiliar de Enfermería (turnos cada tres días)**
 - ✓ Auxiliar de Enfermería, egresada (o) de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra escuela legalmente autorizada en el país, fotocopia de anverso y reverso de Título o Diploma, donde se incluya el sello del Ministerio de Salud Pública que lo acredite.
 - ✓ Un Auxiliar por cada diez camas.



- ✓ Tarjeta de salud, vigente. (La Tarjeta deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato).

c) Personal Administrativo:

- Secretaria recepcionista
- ✓ Título de nivel medio.

d) Personal de Servicios Varios:

- Personal de mensajería.
- Personal de mantenimiento y limpieza.
- Personal de cocina.
- Personal de lavandería.
- Personal de seguridad.

2. Infraestructura Básica:

a) Acceso y Localización:

- Accesibilidad y ubicación adecuada.
- Horario de atención las 24 horas del día, los 365 días del año.

b) Condiciones Físicas:

- Iluminación, ventilación e higiene adecuada.
- Señalización y distribución adecuada de los diferentes ambientes:
 - ✓ Sala de encamamiento, divisiones con cortinaje entre cunas, debiendo de contar con timbre en cada una u otro medio de llamada.
 - ✓ Clínica médica y/o sala de procedimientos.
 - ✓ Sala de aislamiento de pacientes con cuna.
 - ✓ Sala de espera.
 - ✓ Sala de observación y emergencia.
 - ✓ Sala de recuperación.
 - ✓ Área de cocina y área de lavandería (en caso de contratar los servicios de alimentación y lavandería deben de presentar la documentación que acredite la contratación).
 - ✓ Servicios sanitarios para los pacientes (deben contar con ducha, agua, jabón, papel higiénico y toalla).
 - ✓ Estación de enfermería.
 - ✓ Central de equipos.
 - ✓ Bodega y farmacia debidamente equipada y abastecida.
 - ✓ Contar con programa mínimo de Seguridad Industrial en cuanto al manejo adecuado, transporte interno y almacenamiento de cilindros de gases médicos.
 - ✓ Área específica para almacenamiento temporal de desechos bioinfecciosos.
- Sala de operaciones debiendo contar con:
 - Área gris: vestidor para médicos, central de equipos, área específica para el lavado y secado de instrumental quirúrgico y preparación de equipo quirúrgico, sala de recuperación.
 - Área verde: quirófano con medidas mínimas de 4 x 4 metros, paredes azulejadas o con pintura lavable (debiendo contar con protocolo de desinfección), adecuada ventilación,



puertas de vaivén, área de lavado quirúrgico de manos con recipientes amplios y con llaves de chorro y dispensador de jabón de pie o pedal.

- Disponibilidad de ascensor y/o rampa para movilizarse entre niveles (si el lugar establecido para la prestación del servicio no se encuentra localizado en el primer nivel).
- Extintores por sala.
- Luces de emergencia por sala.
- Depósito de agua potable aéreo o subterráneo que asegure el suministro de agua durante las 24 horas del día en buen estado con bitácora de mantenimiento de los mismos.
- Planta generadora de energía eléctrica en perfectas condiciones para funcionar en caso de emergencia.
- Señalización de rutas de evacuación.

○ **Transporte**

- Ambulancia (preferentemente)

3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo:

a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción:

- Mobiliario para personal administrativo.
- Sillas para la sala de espera.
- Dispensador con agua potable.

b) Mobiliario de la Clínica Médica:

- Camilla.
- Mesa de Mayo.
- Carro de curaciones con rodos.
- Lámpara de cuello de ganso.
- Anaquel fijo.
- Atril de pedestal y/o cielítico (1).
- Carro con rodos para equipo, medicamentos e insumos de emergencia y reanimación cardiopulmonar.
- Tallímetro o infantómetro.
- Balanza pediátrica y pesa.

c) Mobiliario de Sala de Encamamiento:

- Cunas con accesorio de barandas de protección, con capacidad para colocar al paciente en posición Semifowler y Trendelenburg.
- Mobiliario necesario para alojamiento conjunto (padre o tutor)
- Gradas para cuna.
- Mesa de noche.
- Mesa móvil adaptable para alimentación.
- Atril de pedestal y/o pared para cada cuna.
- Carro de curaciones por sala.
- Camillas de transporte por sala.
- Sillas de ruedas.



- Lámpara de cuello de ganso.
- Bacines y urinales.
- Tabla para masaje cardíaco.
- Modulo térmico mínimo 1,
- Accesorios pediátricos de oxigenoterapia
- Incubadoras, mínimo 1,
- Bacinetes mínimo 5,
- Equipo de fototerapia

d) Mobiliario del Quirófano:

- Mesa de sala de operaciones articulada con accesorios y movimientos varios.
- Atril de pedestal y/o cielítico (2).
- Mesa riñonada.
- Mesa de Mayo (2).
- Lámpara de cuello de ganso.
- Lámpara de sala de operaciones (cielítica o de pedestal mínimo 2).
- Anaquel fijo.
- Brazuelos (2).
- Mesa con rodos para monitores (1).

e) Mobiliario de Sala de Recuperación Postoperatoria:

- Camillas.
- Atril de pedestal o cielítico.
- Modulo térmico mínimo 1
- Incubadora mínimo 1.

f) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Diagnóstico y Tratamiento:

- Oximetría de pulso (en sala de operaciones y de recuperación).
- Equipo pediátrico para cardioversión y desfibrilación con monitoreo de trazo de Electrocardiograma (ECG).
- Tomas para oxígeno y/o cilindros de oxígeno para transporte tipo E y H (en sala de operaciones y de recuperación).
- Accesorios pediátricos de oxigenoterapia (en sala de operaciones y de recuperación).
- Monitor cardíaco pediátrico completo (pulso, presión arterial, saturación de oxígeno, etc.) de preferencia.
- Aparato y equipo de aspiración.
- Tubos de toracostomía.
- Sellos de agua.
- Bombas de infusión macro/micro y perfusores para administración de soluciones y medicamentos.
- Aparato y equipos para nebulización para paciente pediátrico.
- Respirador manual tipo ambú para paciente pediátrico.
- Laringoscopio pediátrico.
- Hojas para laringoscopio rectas y curvas para paciente pediátrico.
- Negatoscopio.
- Tubos orotraqueales distintos lúmenes adecuados para paciente pediátrico.



- Sondas para cateterizaciones varias para paciente pediátrico.
- Material de curación e hipodermia descartable adecuados para paciente pediátrico.
- Electrocauterio mono y/o bipolar.
- Instrumental para procedimientos quirúrgicos mayores (mínimo 3 equipos completos).
- Instrumental para procedimientos quirúrgicos menores (mínimo 3 equipos completos).
- Máquina de anestesia en perfectas condiciones.
- Equipo completo de curación (mínimo 3).
- Equipo médico básico para el diagnóstico:
 - ✓ Estetoscopio pediátrico.
 - ✓ Oftalmoscopio.
 - ✓ Esfigmomanómetro pediátrico.
 - ✓ Otorrinolaringoscopio.
 - ✓ Lámpara de luz.
 - ✓ Termómetros pediátricos.

Instrumental para procedimientos quirúrgicos deberá ser de propiedades pediátricas

g) Equipo de Apoyo Administrativo:

- Computadora con impresora y máquina de escribir.
- Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico).

4. Ropería:

La ropa a proporcionar debe ser limpia, cambio diario y en buenas condiciones:

- Batas.
- Pijamas.
- Ropa de cama y cobertores.
- Ropa estéril para sala de operaciones (mínimo 5 juegos).
- Campos hendidos y estériles.
- Gorros de tela o descartables.
- Mascarillas de tela o descartables.
- Botas de tela o descartables.
- Pañales descartables

5. Registros:

- Sistema de registro de ingresos y egresos de pacientes.
- Archivo para fotocopia de expedientes médicos.
- Protocolo por escrito de:
 - ✓ Manejo de desechos bioinfecciosos intrahospitalarios.
 - ✓ Desinfección de las diversas áreas hospitalarias.
- Libro de registro de sala de operaciones.
- Libro de registro de procedimientos quirúrgicos menores.
- Libro de registro de defunciones.

6. Medicamentos e Insumos:

Existencia de los diferentes medicamentos e insumos utilizados en la atención de un paciente en área de encamamiento pediátrico de cirugía y sala de operaciones, los cuales deben ser de calidad y proporcionados por el **CONTRATISTA**.



La utilización de medicamentos quedará a criterio y responsabilidad del **CONTRATISTA**.

7. Lineamientos de Referencia y Contrarreferencia:

Para prestar este servicio el paciente deberá ser referido oficialmente de la Unidad Institucional correspondiente.

El **CONTRATISTA** deberá implementar un registro (libro) donde anotará a su ingreso el nombre del paciente referido, número de afiliación, Unidad Institucional referente, fecha y hora de ingreso y egreso, diagnóstico de ingreso y egreso, Médico Tratante y complicaciones.

A su ingreso el paciente deberá ser evaluado por el Médico de Guardia, quien deberá llamar al Médico Cirujano General o Médico Pediatra.

El **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante), deberá proceder a realizar el ingreso del mismo y establecer la terapéutica correspondiente, determinando si el paciente va a recibir tratamiento médico o quirúrgico.

Cuando el **CONTRATISTA** a través del Médico Tratante considere que es necesario realizar al paciente, pruebas de laboratorio y/o estudios diagnósticos, dependiendo del caso, deberá de justificarlo en el expediente médico, llenar la solicitud de los mismos en papelería membretada del **CONTRATISTA** y pedir autorización a la Unidad Referente.

La autorización de la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465), deberá ser tramitada en la Unidad Referente.

El **CONTRATISTA**, debe proporcionar preferentemente ambulancia para el traslado de los pacientes hacia los proveedores de estudios diagnósticos especiales dentro de la localidad, debiendo ser acompañados por un (a) Auxiliar de Enfermería.

En el caso que el paciente necesite ser intervenido quirúrgicamente, el Médico Tratante, deberá informar al paciente y/o padres sobre el tipo de procedimiento a realizar y detallar los beneficios, riesgos y/o complicaciones, si las hubiere y en el caso que el procedimiento implique un riesgo, los padres y/o tutelar deberán de firmar la hoja de autorización de procedimiento, adecuadamente legible.

El **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante) deberá de justificar dicho procedimiento en el expediente médico, así mismo, deberá de realizar la nota operatoria en hoja de evolución médica con sus ordenes médicas respectivas y record operatorio en hoja aparte, indicando en ambos si hubo o no complicaciones.

El **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante) enviará la pieza anatómica para biopsia debiendo llenar la hoja de anatomía patológica correspondiente.

El tiempo de estancia intrahospitalaria pre-operatoria hasta 12 horas y post-operatoria de procedimientos mayores será hasta 72 horas y los procedimientos quirúrgicos menores hasta 24 horas.

Observación: Los procedimientos quirúrgicos serán considerados sin complicaciones asociadas.



El tiempo de estancia intrahospitalario para los pacientes de encamamiento de pediatría dependerá de la patología que originó su ingreso, tiempo máximo autorizado es de tres días.

Si el paciente amerita mayor tiempo intrahospitalario, el **CONTRATISTA** deberá notificarle a la Autoridad Institucional Correspondiente (Director Departamental, Director Médico o Administrador), quien decidirá si autoriza o no el mismo, haciendo la anotación respectiva en el expediente médico.

Si la Autoridad Institucional Correspondiente (Director Departamental, Director Médico o Administrador) considera que la estancia intrahospitalaria del paciente se prolongará más de lo estipulado en los dos párrafos anteriores o bien que la complejidad del problema médico rebasa la capacidad de resolución del **CONTRATISTA**, ésta se encuentra facultada para decidir si el paciente amerita ser trasladado a un Hospital Institucional.

En horario inhábil, cuando la gravedad de la patología del paciente hospitalizado rebasa la capacidad de resolución del **CONTRATISTA**, éste será el encargado de realizar la hoja de traslado a la Unidad Hospitalaria Institucional de Referencia, en el formulario SPS-11 (hoja de atención de emergencia), previa comunicación y aval de la Autoridad Institucional Correspondiente (Director Departamental, Director Médico o Administrador) y presentación del caso a la Unidad Hospitalaria Institucional. En estos casos el **INSTITUTO** será el encargado del traslado del paciente en transporte Institucional o en su defecto solicitar el servicio más accesible para efectuarlo.

El **CONTRATISTA** brindará tres tiempos de comida y dos refacciones, si aplica, a los pacientes hospitalizados.

El egreso del paciente será dado por el Médico Tratante, anotándolo en el expediente médico.

El **CONTRATISTA** está obligado a proporcionar al paciente en el momento de su egreso, un informe de egreso, en papelería membretada del proveedor debiendo anotar una breve historia médica, examen físico, diagnóstico, tipo e indicación de la cirugía realizada y hallazgos importantes encontrados en el procedimiento con la firma y sello profesional del Médico Tratante y sello del proveedor. Debiendo indicar, si aplica, que se envió muestra de pieza anatómica para biopsia.

En caso que el paciente amerite seguimiento ambulatorio con medicamentos, el **CONTRATISTA** está obligado a registrarse al listado básico de medicamentos del **INSTITUTO** y prescribir hasta tres medicamentos, utilizando nombre genérico de los mismos, para continuar el tratamiento ambulatorio del paciente. Las recetas serán extendidas en recetario del **CONTRATISTA**, con la firma y sello profesional del Médico Tratante y sello del **CONTRATISTA**.

En el caso anterior, el **CONTRATISTA** estará obligado a proporcionar la cantidad necesaria de los medicamentos para 72 horas, mientras el paciente acuda a la Unidad Institucional correspondiente para que le sea completado su tratamiento.

Al momento de dar egreso al paciente, el **CONTRATISTA** dará a los padres y/o tutelar plan educacional sobre dieta, reposo, medicamentos, trámites en el Instituto.

8. Expediente Médico:



Deberá ser llenado de conformidad con la norma institucional, identificando cada hoja que conforme el expediente médico, con nombre completo del paciente, número de afiliación, servicio, número de cuna y debidamente foliada.

Toda evolución y orden médica se realizará siguiendo el método de Lawrence-Weed con letra clara y legible e indicar la fecha, hora de la misma, número de colegiado del Médico Tratante, así como ser firmada y sellada por el profesional. Deben de realizarse mínimo dos evoluciones al día, dependiendo de la gravedad del paciente. Cualquier procedimiento realizado debe constar en la hoja de evolución con su respectiva orden médica. Toda complicación que surja durante la estancia hospitalaria debe de anotarse en la evolución médica y conducta a seguir.

Se deberá de llenar una hoja de registro de anestesia, la cual deberá ser firmada y sellada por el Médico Anestesiólogo responsable.

El expediente médico deberá estar conformado como mínimo por la siguiente papelería (**en papel membretado del CONTRATISTA**):

1. Hoja de ingreso.
2. Hoja de signos vitales.
3. Hoja de control de ingesta, excreta y peso del paciente.
4. Hoja de historia clínica y examen físico de ingreso.
5. Hoja de evolución médica.
6. Hoja de orden médica.
7. Hoja de enfermería.
8. Hoja de medicamentos.
9. Hoja de record operatorio.
10. Hoja de registro de anestesia.
11. Hoja de resultados de estudios de laboratorios.
12. Otros.

El **CONTRATISTA** entregará el original del expediente médico generado, adjuntando la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465), original de la hoja de traslado (Forma 12 A) y copia del informe proporcionado al mismo al momento del egreso y los estudios diagnósticos que el paciente haya presentado a la Unidad de referencia en el momento de reclamar el pago por los servicios prestados. El **CONTRATISTA** guardará una copia del expediente médico.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la prestación del servicio. Al final de cada atención realizada, el equipo no descartable utilizado deberá ser debidamente esterilizado.

REDACCIÓN Y ENTREGA DEL INFORME DE EGRESO:

El informe se debe de presentar de la siguiente forma en papel membretado del CONTRATISTA:

Hospitalización y Cirugía Pediátrica

Datos Generales

Nombre del paciente:	Edad:	Sexo:	
Número de afiliación:	Afiliado:	B.e.:	B.h.:



Unidad de procedencia:

Paciente ambulatorio:

Paciente interno:

Servicio:

Cama:

Médico que envía:

Procedimiento realizado:

Indicación:

Citas otorgadas:

Fecha de caso concluido:

Nombre del anestesiólogo:

Medicación:

Fecha:

Firma y sello del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** dará un informe completo según lo solicite la Unidad Referente o el Instituto, de los datos estadísticos de los pacientes atendidos”.

ASPECTOS ÉTICOS:

El **CONTRATISTA** se abstendrá de hacer comentarios que deterioren la imagen del Instituto y/o Médico Tratante Institucional.

El **CONTRATISTA** mantendrá informado al paciente sobre su evolución, sin embargo si amerita algún estudio especial, se abstendrá de realizar comentarios al respecto hasta contar con el aval de la Unidad Institucional referente para la realización del mismo.

Los pacientes referidos por el Instituto deberán ser atendidos con la debida consideración como si fueran pacientes que acuden de forma particular al servicio.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE GINECO OBSTETRICIA

Paquete: 03

- ✓ Parto Eutósico
- ✓ Cesárea (incluye oclusión Tubárica Bilateral Trancesárea)
- ✓ Legrado Uterino Instrumental
- ✓ Hospitalización ginecológica
- ✓ Hospitalización obstétrica
- ✓ Oclusión Tubárica Bilateral post-parto
- ✓ Oclusión Tubárica Bilateral de intervalo
- ✓ Cirugía ginecológica
 - Exploración pélvica
 - Histerectomía abdominal
 - Histerectomía vaginal
 - Corrección de cistocele/rectocele

Los oferentes interesados en prestar los servicios técnicos de **Gineco Obstetricia**, deberán contar con instalaciones con capacidad para funcionar inmediatamente o bien que las mismas se encuentren en funcionamiento, así como satisfacer los requisitos y condiciones mínimas que se establecen a continuación:

1. Recurso Humano:

a) Personal Profesional:

- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Gineco Obstetricia (preferentemente 3 Profesionales)**
 - ✓ Médico y Cirujano (a) egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título anverso y reverso.
 - ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad en Gineco Obstetricia, reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Pediatría (preferentemente 3 Profesionales)**
 - ✓ Médico y Cirujano (a) reconocido por la Universidad de San Carlos de Guatemala u otra Universidad legalmente establecida en el país. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título anverso y reverso.
 - ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad de Pediatría, reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala.
 - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.



- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Anestesiología (preferentemente 3 Profesionales)**

- ✓ Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título anverso y reverso.
- ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad en Anestesiología, reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala.
- ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.

- **Médico y Cirujano (a) de Guardia (preferentemente 3 profesionales para realizar turnos cada tres días)(fijo)**

- ✓ Médico y Cirujano (a) egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala y título anverso y reverso.
- ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.

- **Nutricionista (preferentemente)**

- ✓ Título de Nutricionista egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidad Extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala. En el caso de Médicos egresados de Universidades extranjeras copia completa autenticada del documento que lo incorpora a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.

b) Personal Paramédico de Apoyo:

- **Enfermera (o) Profesional (preferentemente 3 Profesionales)**

- ✓ Enfermera (o) Profesional, egresada (o) de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra escuela legalmente autorizada en el país, fotocopia de anverso y reverso de Título o Diploma, donde se incluya el sello del Ministerio de Salud Pública que lo acredite.
- ✓ Tarjeta de salud, vigente. (La Tarjeta deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato).

- **Auxiliar de Enfermería (turnos cada tres días)**

- ✓ Auxiliar de Enfermería, egresada (o) de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra escuela legalmente autorizada en el país, fotocopia de anverso y reverso de Título o Diploma, donde se incluya el sello del Ministerio de Salud Pública que lo acredite.
- ✓ Un Auxiliar por cada diez camas.



- ✓ Tarjeta de salud, vigente. (La Tarjeta deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato).

c) Personal Administrativo:

- Secretaria recepcionista
- ✓ Título de nivel medio.

d) Personal de Servicios Varios:

- Personal de mensajería.
- Personal de mantenimiento y limpieza.
- Personal de cocina.
- Personal de lavandería.
- Personal de seguridad.

2. Infraestructura Básica:

a) Acceso y Localización:

- Accesibilidad y ubicación adecuada.
- Horario de atención las 24 horas del día, los 365 días del año.

b) Condiciones Físicas:

- Iluminación, ventilación e higiene adecuada.
- Señalización y distribución adecuada de los diferentes ambientes:
 - ✓ Clínica médica y/o sala de emergencia.
 - ✓ Sala de encamamiento, divisiones con cortinaje entre camas, debiendo de contar con lavamanos, timbre en cada cama u otro medio de llamada.
 - ✓ Sala de partos azulejados o con pintura lavable, con lavamanos.
 - ✓ Sala de recuperación con lavamanos.
 - ✓ Sala de recién nacidos con lavamanos.
 - ✓ Sala de observación (transición).
 - ✓ Sala de espera y recepción con baños para visitas.
 - ✓ Área de cocina y área de lavandería (en caso de contratar los servicios de alimentación y lavandería deben de presentar la documentación que acredite la contratación).
 - ✓ Servicios sanitarios para las pacientes (deben contar con ducha, agua, jabón, papel higiénico y toalla).
 - ✓ Estación de enfermería.
 - ✓ Central de equipos.
 - ✓ Bodega y farmacia debidamente equipada y abastecida.
 - ✓ Contar con programa mínimo de Seguridad Industrial en cuanto al manejo adecuado, transporte interno y almacenamiento de cilindros de gases médicos.
 - ✓ Área específica para almacenamiento temporal de desechos bioinfecciosos.
- Disponibilidad de ascensor y/o rampa para movilizarse entre niveles (si el lugar establecido para la prestación del servicio no se encuentra localizado en el primer nivel).
- Extintores.
- Luces de emergencia.



- Depósito de agua potable aéreo o subterráneo que asegure el suministro durante las 24 horas del día en buen estado y con bitácora de mantenimiento de los mismos.
- Planta generadora de energía eléctrica en perfectas condiciones para funcionar en caso de emergencia.
- Señalización de rutas de evacuación.

○ **Transporte**

- Ambulancia (preferentemente)

3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo:

a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción:

- Mobiliario para personal administrativo.
- Sillas para la sala de espera.
- Dispensador con agua potable.

b) Mobiliario de la Clínica Médica:

- Camilla ginecológica.
- Mesa de Mayo.
- Carro de curaciones con rodos.
- Lámpara de cuello de ganso
- Anaquel fijo.
- Atril de pedestal y/o cielítico (1).
- Balanza.
- Otorrinolaringoscopio

c) Mobiliario de Sala de Encamamiento:

- Camas hospitalarias con accesorio de barandas de protección, con capacidad para colocar a la paciente en posición Semifowler y Trendelenburg.
- Gradas para cama.
- Mesa de noche.
- Mesa móvil adaptable para alimentación.
- Atril de pedestal y/o cielítico para cada cama.
- Carro de curaciones por sala.
- Carro con rodos para equipo, medicamentos e insumos de emergencia y reanimación cardiopulmonar.
- Tabla para masaje cardíaco.
- Camillas de transporte por sala.
- Sillas de ruedas.
- Lámpara de cuello de ganso.
- Bacinetes.
- Bacines.

d) Mobiliario de Sala de Partos:



- Camilla ginecológica para atención del parto.
- Atril de pedestal y/o cielítico (2).
- Mesa de Mayo.
- Lámpara de cuello de ganso.
- Lámpara de sala de operaciones (cielítica o de pedestal).
- Bacinete.
- Anaquel fijo.
- Modulo Térmico mínimo 1, Incubadora mínimo 1

e) Mobiliario de Sala de Operaciones:

- Mesa de sala de operaciones articulada con accesorios y movimientos varios.
- Camilla o mesa ginecológica para legrado uterino instrumental.
- Atril de pedestal y/o cielítico (2).
- Mesa riñonada.
- Mesa de Mayo (2).
- Lámpara de cuello de ganso.
- Lámpara de sala de operaciones cielítica o de pedestal.
- Anaquel fijo.
- Brazuelos.
- Mesa con rodos para monitor.
- Bacinete.

f) Mobiliario de Sala de Recuperación Postoperatoria:

- Camillas.
- Atril de pedestal o cielítico.

g) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Diagnóstico y Tratamiento:

- Oximetría de pulso (en sala de operaciones y de recuperación).
- Equipo para cardioversión y desfibrilación con monitoreo de trazo de Electrocardiograma (ECG).
- Tomas para oxígeno y/o cilindros de oxígeno para transporte tipo E y H (en sala de operaciones y de recuperación).
- Accesorios de oxigenoterapia (en sala de operaciones y de recuperación).
- Monitor cardíaco completo con accesorios para adultos y pediátricos.
- Aparato y equipo de aspiración.
- Bombas de infusión y perfusores para administración de soluciones y medicamentos.
- Aparato y equipos para nebulización y humidificadores.
- Respirador manual tipo ambú de adulto y recién nacido.
- Laringoscopio para adultos con hojas recta y curva en perfectas condiciones.
- Laringoscopio para recién nacido con hoja recta y curva en perfectas condiciones.
- Tubos y guías orotraqueales distintos lúmenes.
- Forceps
- Sondas para cateterizaciones varias para adultos y recién nacidos.
- Material de curación e hipodermia descartable para adultos y recién nacido
- Electrocauterio mono y/o bipolar.



- Equipo para atención de parto (mínimo 3 equipos completos de atención de parto eutósico) en buenas condiciones.
- Instrumental para cesáreas (mínimo 3) en perfectas condiciones.
- Instrumental para legrado uterino instrumental (mínimo 2 equipos) en perfectas condiciones.
- Instrumental para Oclusión Tubárica Bilateral Post parto o de Intervalo (mínimo 2 equipos) en perfectas condiciones.
- Instrumental para operaciones ginecológicas (mínimo 2).
- Autoclave con capacidad al volumen de pacientes.
- Tabla para reanimación cardiopulmonar.
- Módulo térmico para recién nacido con sensor de temperatura.
- Incubadora cerrada.
- Equipo médico básico para el diagnóstico:
 - ✓ Estetoscopio de adultos y pediátrico.
 - ✓ Esfigmomanómetro.
 - ✓ Lámpara de luz.
 - ✓ Martillo de reflejos.
 - ✓ Fetoscopio y/o Doppler.
 - ✓ Espéculos descartables o de metal debidamente esterilizados.
 - ✓ Termómetros de adultos y pediátricos.
 - ✓ Cinta métrica.
 - ✓ Balanza pediátrica.
 - ✓ Infantómetro.

h) Equipo de Apoyo Administrativo:

- Computadora con impresora y máquina de escribir.
- Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico).

4. Ropería:

La ropa a proporcionar debe ser limpia, cambio diario y en buenas condiciones:

- Batas.
- Camisones.
- Ropa para recién nacido.
- Ropa de cama y cobertores.
- Ropa estéril para atención de parto y de atención de recién nacido (mínimo tres juegos de cada uno).
- Ropa para sala de legrados y/u operaciones (mínimo 2 juegos).
- Campos hendidos y enteros estériles.
- Sábanas hendidas y enteras estériles.
- Piñeras estériles.
- Gorros de tela o descartables.
- Mascarillas de tela o descartables.
- Botas de tela o descartables.

5. Registros:

- Sistema de registro de ingresos y egresos de pacientes.
- Archivo para fotocopia de expedientes médicos.



- Protocolo por escrito de:
 - ✓ Manejo de desechos bioinfecciosos intrahospitalarios.
 - ✓ Desinfección de las diversas áreas hospitalarias.
- Libro de registro de atención de parto y operaciones.
- Libro de defunciones.
- Libro de Operaciones esterilizantes y Legrados

6. Medicamentos e Insumos:

Existencia de los diferentes medicamentos e insumos utilizados en la atención de pacientes en área de Gineco Obstetricia, encamamiento y sala de operaciones, los cuales deberán ser de calidad y suministrados por el **CONTRATISTA**.

Al recién nacido deberá de administrársele Fitomenadiona (Vitamina K) intramuscular y solución oftálmica adecuada al momento de nacer y otro tipo de medicamento que amerite el mismo.

La utilización de medicamentos quedará a criterio y responsabilidad del **CONTRATISTA**.

7. Lineamientos de Referencia y Contrarreferencia:

Para prestar este servicio la paciente deberá ser referida oficialmente de la Unidad Institucional referente.

El **CONTRATISTA** deberá implementar un registro (libro) donde anotará a su ingreso el nombre de la paciente referida, número de afiliación, Unidad Institucional Referente, fecha y hora de ingreso y egreso, diagnóstico de ingreso y egreso, Médico Tratante y complicaciones.

A su ingreso la paciente deberá ser evaluada por el Médico de Guardia, quien deberá llamar al Médico Gineco Obstetra.

El **CONTRATISTA** a través de su Médico Gineco Obstetra, quien será el Médico Tratante de la paciente, procederá a evaluarla, realizar el ingreso y establecer la terapéutica correspondiente. Toda paciente con trabajo de parto activo deberá ser ingresada.

El **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante) considere que es necesario realizar a la paciente, pruebas de laboratorio y/o estudios diagnósticos, dependiendo del caso, deberá de justificarlo en el expediente médico, llenar la solicitud de los mismos en papelería membretada del **CONTRATISTA** y pedir autorización a la Unidad Institucional Referente.

La autorización de la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465), deberá ser tramitada en la Unidad Institucional Referente.

El **CONTRATISTA**, debe proporcionar preferentemente ambulancia para el traslado de las pacientes hacia los proveedores de estudios diagnósticos especiales dentro de la localidad, debiendo ser acompañados por un (a) Auxiliar de Enfermería.

Deberá quedar registrado en el expediente médico el control de monitoreo materno-fetal, el cual debe realizarse como mínimo cada 15 minutos.

El **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante) deberá de llenar debida y correctamente la hoja de partograma.



En el momento del parto, deberán estar presentes el Médico Gineco Obstetra, el Médico Pediatra y mínimo un (a) Auxiliar de Enfermería.

El **CONTRATISTA** a través de su Médico Gineco Obstetra deberá realizar la nota de atención del parto y el Médico Pediatra la nota de atención al recién nacido con sus órdenes médicas respectivas, las cuales se harán constar en el expediente médico de la paciente.

La Oclusión Tubárica Bilateral (OTB) Post Parto Eutósico se realizará dentro del período de estancia de la paciente de post parto inmediato y bajo anestesia o sedación.

El servicio técnico de Oclusión Tubárica Bilateral Post Parto lo realizará el Médico Gineco Obstetra en sala de operaciones a través de minilaparatomía utilizando la técnica Pomeroy bajo sedación.

En el momento de la cesárea deberá estar presente el Médico Gineco Obstetra, el Médico Ayudante, el Médico Pediatra, el Médico Anestesiólogo, Instrumentistas, Circulantes y mínimo un (a) Auxiliar de Enfermería. Debiendo quedar registrado en los libros.

En los casos que se solicite realizar la Oclusión Tubárica Bilateral se deberá realizar en el período transoperatorio, debiendo quedar anotado en el expediente médico, el consentimiento informado con la firma o huella digital de la paciente autorizando este procedimiento, en el control prenatal.

El **CONTRATISTA** a través de su Médico Gineco Obstetra deberá realizar la nota operatoria en hoja de evolución médica, record operatorio en hoja aparte, indicando en ambos si se realizó o no la Oclusión de Trompas Bilateral y el Médico Pediatra la nota de atención al recién nacido con sus órdenes médicas respectivas, las cuales se harán constar en el expediente médico de la paciente, así como el anestesiólogo deberá dejar el record de anestesia.

El egreso de la paciente y del recién nacido serán dados por el Médico Tratante y el Médico Pediatra, respectivamente, cada uno anotándolo en el expediente médico de la paciente.

El **CONTRATISTA** debe de extender el certificado de nacimiento del recién nacido, debiendo llevar impresas las huellas plantares del mismo en el reverso del certificado.

El **CONTRATISTA** a través de su Médico Gineco Obstetra deberá realizar la nota de Legrado Uterino Instrumental en hoja de evolución médica, con sus órdenes médicas respectivas en el expediente médico de la paciente, así como el anestesiólogo deberá dejar el record de anestesia.

En el caso que de la paciente necesite ser intervenida quirúrgicamente, el Médico Tratante, deberá informar a la paciente o a un familiar sobre el tipo de procedimiento a realizar y detallar los beneficios, riesgos y/o complicaciones, si las hubiere y en el caso que el procedimiento implique un riesgo, la paciente o un familiar deberá de firmar la hoja de autorización de procedimiento, adecuadamente legible.

El **CONTRATISTA** a través de su Médico Gineco Obstetra deberá justificar dicho procedimiento en el expediente médico.

El **CONTRATISTA** a través de su Médico Gineco Obstetra deberá enviar la pieza anatómica para biopsia debiendo llenar la hoja de anatomía patológica correspondiente.

El tiempo de estancia intrahospitalaria incluiría:



	Pre	Post
Parto Eutósico	12 horas	24 horas
Cesárea	12 horas	hasta 72 horas
Legrados	12 horas	24 horas

Asimismo en otros procedimientos quirúrgicos mayores el tiempo incluiría: pre-operatoria hasta 12 horas y post-operatoria será hasta 72 horas y los procedimientos quirúrgicos menores hasta 24 horas.

Observación: Los procedimientos quirúrgicos serán considerados sin complicaciones asociadas.

Si la paciente amerita mayor tiempo intrahospitalario, el **CONTRATISTA** deberá notificarle a la Autoridad Institucional Correspondiente (Director Departamental, Director Médico o Administrador), quien decidirá si autoriza o no el mismo, haciendo la anotación respectiva en el expediente médico.

Si la Autoridad Institucional Correspondiente (Director Departamental, Director Médico o Administrador) considera que la estancia intrahospitalaria de la paciente se prolongará más de lo estipulado en el párrafo anterior o bien que la complejidad del problema médico rebasa la capacidad de resolución del **CONTRATISTA**, ésta se encuentra facultada para decidir si la paciente amerita ser trasladada a una Unidad Hospitalaria Institucional.

El **CONTRATISTA** (a través del Médico Tratante) deberá realizar como mínimo una evaluación médica diaria a toda paciente durante su estancia intrahospitalaria dejando constancia de dichas evaluaciones en el expediente médico.

En horario inhábil, cuando la gravedad de la patología del paciente hospitalizado rebasa la capacidad de resolución del **CONTRATISTA**, éste será el encargado de realizar la hoja de traslado a la Unidad Hospitalaria Institucional de Referencia, en el formulario SPS-11 (hoja de atención de emergencia), previa comunicación y aval de la Autoridad Institucional Correspondiente (Director Departamental, Director Médico o Administrador) y presentación del caso a la Unidad Hospitalaria Institucional. En estos casos el **INSTITUTO** será el encargado del traslado del paciente en transporte Institucional o en su defecto solicitar el servicio más accesible para efectuarlo.

El **INSTITUTO** será el encargado del traslado de la paciente en Unidad de Transporte Institucional o en su defecto solicitar el servicio más accesible para efectuarlo.

El **CONTRATISTA** brindará tres tiempos de comida y dos refacciones, si aplica, a las pacientes hospitalizadas.

El **CONTRATISTA** está obligado a proporcionar a la paciente en el momento de su egreso, un informe de egreso, en papelería membretada del proveedor debiendo anotar resumen del caso, examen físico, diagnóstico de egreso, estudios realizados, informes de los mismos, complicaciones, si existieron, tipo de parto, fecha y hora del mismo, producto obtenido, APGAR del recién nacido, medidas antropométricas del mismo y terapéutica utilizada tanto en la madre como en el recién nacido, con la firma y sello profesional del Médico Tratante y sello del proveedor, así mismo llenar en el carné de control prenatal de la paciente, los datos correspondientes a la atención del parto y recién nacido.



En caso que la paciente amerite seguimiento ambulatorio con medicamentos, el **CONTRATISTA** está obligado a regirse al listado básico de medicamentos del **INSTITUTO** y prescribir hasta tres medicamentos, utilizando nombre genérico de los mismos, para continuar el tratamiento ambulatorio de la paciente. Las recetas serán extendidas en recetario del **CONTRATISTA**, con la firma y sello profesional del Médico Tratante y sello del **CONTRATISTA**.

En el caso anterior, el **CONTRATISTA** estará obligado a proporcionar la cantidad necesaria de los medicamentos para 72 horas, mientras el paciente acuda a la Unidad Institucional correspondiente para que le sea completado su tratamiento.

Al momento de dar egreso a la paciente, el **CONTRATISTA** dará plan educacional sobre dieta, reposo, medicamentos, trámites en el Instituto.

Si la paciente amerita estar en el hospital por complicaciones secundarias al procedimiento será cubierto por el **CONTRATISTA** sin costo adicional al instituto.

8. Expediente Médico:

Deberá ser llenado de conformidad con la norma institucional, identificando cada hoja que conforme el expediente médico, con nombre completo de la paciente, número de afiliación, servicio, número de cama y debidamente foliada. Así mismo, deberá de conformarse un expediente específico para el recién nacido.

Toda evolución y orden médica se realizará siguiendo el método de evolución de Lawrence-Weed con letra clara y legible e indicar la fecha, hora de la misma, número de colegiado del Médico Tratante, así como ser firmada y sellada por el profesional. Cualquier procedimiento realizado (conducción o inducción del parto, amniorraxis, nota de parto y otros) debe de constar en la hoja de evolución con su respectiva orden médica. Toda complicación que surja durante la estancia hospitalaria debe de anotarse en la evolución médica y conducta a seguir.

Se deberá de llenar una hoja de registro de anestesia, la cual deberá ser firmada y sellada por el Médico Anestesiólogo responsable.

El expediente médico deberá estar conformado como mínimo por la siguiente papelería (**en papel membretado del CONTRATISTA**):

1. Hoja de ingreso.
2. Hoja de signos vitales.
3. Hoja de control de ingesta, excreta y peso de la paciente.
4. Hoja de historia clínica y examen físico de ingreso.
5. Hoja de evolución médica.
6. Hoja de orden médica.
7. Hoja de atención a recién nacido (si aplica).
8. Hoja de partograma (si aplica).
9. Hoja de enfermería.
10. Hoja de medicamentos.
11. Hoja de record operatorio (si aplica).
12. Hoja de registro de anestesia (si aplica).
13. Hoja de resultados de estudios de laboratorio y otros.
14. Copia del Certificado de nacimiento (si aplica).
15. Otros.



El **CONTRATISTA** entregará el original del expediente médico generado, adjuntando la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Forma SPS-465), original de la hoja oficial de Referencia y copia del informe proporcionado a la paciente al momento del egreso y los estudios diagnósticos que la paciente haya presentado a la Unidad de referencia en el momento de reclamar el pago por los servicios prestados. El **CONTRATISTA** guardará una copia del expediente médico.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la prestación del servicio. Al final de cada atención realizada, el equipo no descartable utilizado deberá ser debidamente esterilizado.

REDACCIÓN Y ENTREGA DEL INFORME DE EGRESO:

El informe se debe de presentar de la siguiente forma en papel membretado del **CONTRATISTA**:

Gineco Obstetricia

Datos Generales

Nombre del paciente:	Edad:	Sexo:		
Número de afiliación:	Afiliado:	B.e.:	B.h.:	
Unidad de procedencia:				
Paciente ambulatorio:	Paciente interno:	Servicio:	Cama:	
Médico que envía:				
Procedimiento realizado:	Indicación:			
Citas otorgadas:				
Fecha de caso concluido:				
Nombre del Cirujano				
Nombre del Pediatra				
Nombre del Ayudante				
Nombre del Circulante				
Nombre del Instrumentista				
Nombre del Anestesiólogo:				
Medicación:				
Fecha:				
Firma y sello del CONTRATISTA				

ASPECTOS ÉTICOS:

El **CONTRATISTA** se abstendrá de hacer comentarios que deterioren la imagen del Instituto y/o Médico Tratante Institucional.

El **CONTRATISTA** mantendrá informado al paciente sobre su evolución, sin embargo si amerita algún estudio especial, se abstendrá de realizar comentarios al respecto hasta contar con el aval de la Unidad Institucional referente para la realización del mismo.

Los pacientes o afiliados referidos por el Instituto deberán ser atendidos con la debida consideración como si fueran pacientes que acuden de forma particular al servicio.



6.7 PROYECTO DE CONTRATO