



## **DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA CONTRATACION DE PSS INSTITUCIONALES O CORPORATIVOS.**

Los profesionales que se constituyen como empresa individual de responsabilidad limitada, deberán completar los requisitos requeridos para los PSS de tipo Institucional. Deberá completar, además, el proceso de habilitación correspondiente para el consultorio, aún se encuentre dentro de otro PSS de tipo institucional.

### **Los documentos requeridos para procesar la contratación de las Clínicas, Centros Especializados o Diagnósticos, Laboratorios Clínicos, Centros de Rehabilitación y Material de Osteosíntesis.**

1. Carta de solicitud de contratación y/o formulario de la parte interesada dirigida al Departamento de contrataciones de la ARS/IDOPPRIL.
2. Copia de la certificación de habilitación vigente, emitida por el Ministerio de Salud Pública, con el nivel de complejidad para el que fue habilitado.
3. Copia de la cartera de servicios
4. Propuesta de tarifario de servicios habilitados, elaborada por la PSS.
5. Copia del certificado de Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
6. Copia vigente del certificado de Registro Mercantil.
7. Copia del registro o certificación de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI) (vigente).
8. Tipo y número de cuenta bancaria, a nombre de la institución o su representante legal (debe coincidir con quien solicita el contrato o su representante legal) y/o formulario de transferencia si aplica.
9. Asamblea General/ Acta del Consejo o Poder donde se haga constar quienes son los Gerentes, Administradores o representantes legales del centro de salud o institución.

10. Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se haga constar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones.
11. Copia de cédula y/o pasaporte del representante o propietario del PSS, según aplique, avalado por el consejo directivo o el acta de asamblea.
12. Lista de recurso humano que contenga personal administrativo y técnico, con los contactos.
13. Dirección (ubicación exacta), correo electrónico, y constancia de que dispone de mecanismos para reporte de servicios a través de internet y teléfono.
14. Copia de certificado o aval de trámite emitido por la Comisión Nacional de Energía, aplica para los centros con servicios de imágenes.
15. Fotografía de la planta física de los centros.
16. Expediente en formato físico y/o digital de los médicos generales y especialistas que conforman el Staff (con su nombre, copia de cédula, de exequátur, de título que le acredite como médico, de la certificación de especialidad o especialidades, número de colegiación del CMD, carta de la sociedad especializada a la que pertenece, según aplique).
17. Copia de póliza de Responsabilidad Civil.

**Observación:**

1. Los Hospitales de la Red Pública deberán depositar copia de la designación del director o gerente médico.
2. Los PSS que quieran contratar con ARS de autogestión vinculadas a entidades de intermediación financiera deberán completar el formulario solicitado por estas, por ser sujetos obligados conforme a la Ley de Lavado de Activos.
3. Los PSS que sean Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL) deberán depositar copia certificada de los estatutos sociales y de la resolución de incorporación.
4. Para contratar con las ARS públicas, las PSS deben poder emitir número de comprobante fiscal gubernamental (formulario B15); y deben contar con su número de proveedor del Estado.