|  |  |
| --- | --- |
|  | **P O N U D I T E L J I****Domovi zdravlja****Poliklinike****Privatni zdravstveni radnici****Zdravstvene ustanove/privatne prakse****Bolnice izvan Mreže javne zdravstvene službe** |

Upute za popunjavanje i dostavljanje ponudbene dokumentacije

(ponudbenih podloga priloga uz podloge)

Molimo da pozorno pročitate ovu uputu za popunjavanje ponudbenih podloga i priloga uz podloge kako biste ih ispravno popunili. Ponude je potrebno dostaviti isključivo na originalnim podlogama Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod) predviđenim za Natječaj za sklapanje ugovora o provođenju specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite za potrebe popune Mreže javne zdravstvene službe.

Napominjemo da će se razmatrati samo ponude zaprimljene do dana naznačenog u Natječaju uz ispravno popunjenu ponudbenu dokumentaciju s propisanim prilozima.

Podloge i prilozi uz podloge Zavodu se obavezno dostavljaju u pisanom obliku, ispisane na računalu (ne popunjavati ručno) radi vjerodostojnosti potpisa ponuđača te na mediju za pohranu podataka **(USB stick).**

Molimo da u ponudbenoj dokumentaciji obavezno navedete ime i prezime, telefonski broj te adresu elektroničke pošte kontakt osobe za ugovaranje specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite.

Molimo da uz podloge obavezno dostavite svu traženu dokumentaciju neovisno o tome da li ste je dostavili uz ponudbenu dokumentaciju za proteklo ugovorno razdoblje. Navedeno se odnosi na:

1. Popunjena Ponuda/e u formi excel tablice zadane na Natječajnoj dokumentaciji na web stranicama Zavoda (medij za pohranu podataka i isprintani oblik)

2. Preslika Rješenja Ministarstva zdravstva o odobrenju za rad ustanove/privatne prakse

3. Izvadak (original) iz sudskog registra Trgovačkog suda ne stariji od šest mjeseci (za zdravstvene ustanove)

4. Tablica: Popis zdravstvenih radnika i suradnika u zdravstvu

5. Preslike Ugovora o radu zdravstvenih radnika/Ugovora o poslovno-tehničkoj suradnji

6. Preslike odobrenja za samostalan rad zdravstvenih radnika od strane mjerodavne Komore (licenca) – molimo vezati uz ugovor o radu za pojedinog radnika

7 . Dostave uvjerenje da se protiv njih ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci) [[1]](#footnote-1)

8. Potvrda nadležne Porezne uprave o stanju poreznog duga (na dan traženja, ne stariji od 30 dana) – izvornik. Izdavanje „Potvrde o stanju duga“ u obliku elektroničkog zapisa moguće je i zatražiti putem Jedinstvenog portala Porezne uprave – ePorezne.

Molimo da pri popunjavanju ponudbene dokumentacije obratite pozornost na sljedeće:

 1. *Dokument pod nazivom* ***SKZZ\_ponuda \_2024.xls*** je obrazac osnovnih podataka o zdravstvenoj ustanovi/privatnom zdravstvenom radniku koja podnosi ponudu na Natječaj za sklapanje ugovora o provođenju specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite za potrebe popune Mreže javne zdravstvene službe te predstavlja prvu stranicu ponude.

* podloga sadrži osnovne podatke o ponuditelju te popis priloga. Mora biti ovjerena žigom ponuditelja i potpisom ravnatelja ili nositelja privatne prakse, uz napomenu da je obavezan dokument za sve ponuditelje
* ponudu ovjerava i potpisuje za zdravstvenu ustanovu ravnatelj, a za privatnu praksu nositelj privatne prakse

 *2. Dokument pod nazivom Ponuda\_skzz\_2024.xls* je ponuda na natječaj za izvanbolničku specijalističko-konzilijarnu zdravstvenu zaštitu za dom zdravlja, polikliniku, zavod, privatnog zdravstvenog radnika te bolnicu izvan mreže javne zdravstvene službe.

* Dokument sadrži tri lista.
* Prvi list (list pod nazivom “SKZZ“) sadrži podatke o ukupnom radnom vremenu pojedinih ordinacija i dijagnostičkih jedinica (po lokacijama), kao i o radnicima koji u njima rade.

Posebno treba obratiti pozornost da se svaka djelatnost popunjava u zasebnom retku, odnosno, ako se pojedine ordinacije unutar iste djelatnosti nalaze na različitim lokacijama (gradovima, organizacijskim jedinicama doma zdravlja/poliklinike) ili rade različitu dijagnostiku (npr. radiologija – RTG i UZV), tada je potrebno podatke za svaku lokaciju (odnosno vrstu dijagnostike) popuniti u novom retku. Podatke za ordinacije iste djelatnosti na jednoj lokaciji potrebno je unijeti sumarno. U tablici su pobrojane sve šifre i nazivi djelatnosti (stupac 1 i 2) u kojima se pružaju usluge izvanbolničkim pacijentima. Potrebno je za svaku lokaciju zasebno (ako se pojedina djelatnost odvija na više lokacija) unijeti ukupan broj radnih sati tjedno (stupac 3) i lokaciju ordinacije (stupac 4).

* U stupce 5-13 unose se podaci o ponuđenim zdravstvenim djelatnicima i to tako da se u odgovarajući stupac unese ukupan broj ponuđenih zdravstvenih djelatnika. Ističemo da se za zdravstvene djelatnike koji su ponuđeni s nepunim radnim vremenom unosi razmjerni dio radnog vremena za koje su ponuđeni tako da se tjedno radno vrijeme radnika podijeli s punim tjednim radnim vremenom od 40 sati (na primjer, ako djelatnik radi 20 sati tjedno razmjerni dio je 0,5 a ako radi 8 sati tjedno upisujete 0,2). Na ovaj način izračunati broj upisuje se u odgovarajuće stupce od 5-13, ovisno o stručnoj spremi. Napominjemo, ne unosite podatke za radnike koji rade kao zamjene.
* U stupce 14 i 15 upisuju se šifra i naziv dijagnostičke djelatnosti odnosno subdjelatnosti koja se obavlja u toj ordinaciji. Popis šifri i naziva dijagnostičkih djelatnosti odnosno subdjelatnosti nalazi se u **drugom listu** (list pod nazivom “šifrarnik djelatnosti“), dok je **treći list** (list pod nazivom “SKZZ primjer“)primjer za to kako treba popunjavati spomenutu podlogu. Posebno napominjemo da će se ponuđena dijagnostika ugovarati samo ako je obavlja specijalist educiran za njeno izvođenje u djelatnosti u kojoj je ponuđena.

3. *Dokument pod nazivom* ***Popis\_radnika\_i\_suradnika \_SKZZ\_2024.xls*** služi za upis podataka o zdravstvenim radnicima te suradnicima u zdravstvu svakog pojedinog specijalističkog tima zdravstvene ustanove. Ovaj dokument popunjavaju **svi** ponuditelji.

* U navedenoj tablici potrebno je točno naznačiti organizacijsku jedinicu županijskog doma zdravlja/ lokaciju ordinacije odnosno lokaciju rada ustanove/privatne prakse
* Molimo da suradnike u zdravstvu koji nisu zdravstveni radnici grupirate po radnom mjestu kojeg obavljaju, radi lakše obrade ponuda (npr. svi logopedi, svi audiorehabilitatori, svi psiholozi itd.). Detaljne upute za popunjavanje ove tablice nalaze se na kraju teksta ovog naputka.
* Ponudu ovjerava i potpisuje za zdravstvenu ustanovu ravnatelj, a za privatnu praksu nositelj privatne prakse.

Posebno ističemo dokument pod nazivom "Popis\_zdravstvenih\_radnika\_i\_suradnika\_SKZZ koji sadrži istoimenu tablicu. Podaci u pojedinim stupcima su zaštićeni i moguće je odgovarajući podatak unijeti **isključivo** iz padajućeg izbornika.

Molimo da svi traženi podaci za sve zdravstvene radnike i suradnike u zdravstvu budu upisani na odgovarajući način (tablica definira za koje zdravstvene radnike neki podatak nije obavezan).

Za zdravstvene ustanove koje nude provođenje zdravstvene zaštite na više lokacija (ispostave, podružnice i sl.), molimo da za svaku lokaciju navedete zdravstvene radnike i satnicu rada na toj lokaciji.

Zdravstveni radnik se na pojedinoj lokaciji upisuje **samo jednom** na samu djelatnost i to u odgovarajućoj satnici rada na istoj.

Prilikom popunjavanja ove tablice molimo da sortirate zdravstvene radnike prema prioritetu lokacije a potom djelatnosti (npr. prvo upisujete sve zdravstvene radnike s jedne lokacije za sve djelatnosti a tek onda prelazite na upis zdravstvenih radnika s druge lokacije itd).

Napominjemo da se pojedini zdravstveni radnik može prikazati u sveukupnoj satnici prema ugovoru o radu, dakle **maksimalno 40 sati tjedno**, a u slučaju poslovno-tehničke suradnje, maksimalno **8 sati tjedno.**

Također, jedna ustanova mora sve radnike navesti u **jednoj tablici** uz istaknutu lokaciju rada prema ispostavi/podružnici ustanove.

S obzirom na to da u tablicu **nije potrebno upisivati administrativno-tehničko osoblje**, nazivi njihovih zvanja nisu predviđeni padajućim nizom.

Po završetku ispunjavanja tablice, prije ispisa je **OBAVEZNO** označiti područje ispisa, budući da osnovna tablica ima preko 500 stranica.

1. izdaje općinski sud ili preko portale e-Građani (sva uvjerenja preko sustava e-Građani izdaje Općinski kazneni sud u Zagrebu i vrijede u cijeloj Republici Hrvatskoj). [↑](#footnote-ref-1)