



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 pažljivo 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 dijagnostičko-terapijskih postupaka radi smanjenja liste čekanja.

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

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 sljedeće podloge za dostavu ponude i priloge:

PODLOGE (excel dokumenti):

1. „Ponudbena podloga Natječaj DTP“ 2 lista (Ponuda i Postupci)
2. „Ponuda_skzz_dg“
3. „Popis radnika i suradnika u zdravstvu“

PRILOZI:

1. Preslika Rješenja Ministarstva zdravstva o odobrenju za rad ustanove/privatne prakse
2. Izvadak (original) iz sudskog registra Trgovačkog suda ne stariji od šest mjeseci (za zdravstvene ustanove)
3. Preslike Ugovora o radu zdravstvenih radnika/Ugovora o poslovno-tehničkoj suradnji
4. Preslike odobrenja za samostalan rad zdravstvenih radnika od strane mjerodavne komore (licenca) – molimo vezati uz ugovor o radu za pojedinog radnika
5. 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 **Ponudbena podloga_Natječaj DTP.xls** sastoji se od 2 lista (Ponuda i Postupci)

Ponuda je obrazac osnovnih podataka o zdravstvenoj ustanovi/privatnom zdravstvenom radniku koja podnosi ponudu na Natječaj za sklapanje ugovora o provođenju dijagnostičko-terapijskih postupaka radi smanjena liste čekanja te predstavlja prvu stranicu ponude. Ista mora biti ovjerena žigom ponuditelja i potpisom ravnatelja ili nositelja privatne prakse, Druga stranica ponude (Postupci) sadrži podatak o ukupnom ponuđenom broju dijagnostičko-terapijskih postupaka iz tablice s postupcima s pripadajućim šiframa koje ustanova/privatna praksa nudi na Natječaj.

Potrebno je unijeti podatke o ustanovi/privatnoj praksi te lokaciju rada, uz napomenu da ukoliko ista ustanova nudi postupke na više lokacija rada, za svaku lokaciju je potrebno popuniti posebnu tablicu.

2. Dokument pod nazivom **Ponuda_skzz_dg.xls** sadrži tri lista.

- **Prvi list** (list pod nazivom "Ponuda SKZZ") sadrži podatke o ukupnom radnom vremenu pojedinih ordinacija (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 šifre i nazivi djelatnosti (stupac 1 i 2) vezano uz ovaj Natječaj. 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 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, ovisno o stručnoj spremi. Napominjemo, ne unosite podatke za radnike koji rade kao zamjene.
- Popis šifri i naziva dijagnostičkih djelatnosti odnosno subdjelatnosti nalazi se u **drugom listu** (list pod nazivom "šifarnik 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.xls** služi za upis podataka o zdravstvenim radnicima te suradnicima u zdravstvu svakog pojedinog specijalističkog tima zdravstvene ustanove.

U navedenoj tablici potrebno je točno naznačiti lokaciju ordinacije odnosno lokaciju rada ustanove/privatne prakse.

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.