|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Uputa za popunjavanje** **ponudbenih podloga i 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 dijagnostičko-terapijskih postupaka radi smanjenja nacionalne liste čekanja (u daljnjem tekstu: Natječaj).

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 magnetskom mediju (CD ili DVD).

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

Popis dokumentacije definiran je na prvom listi „Ponudbene podloge listopad 2015“ a sadrži:

1. Popunjeni, isprintani te pečatom ovjereni i potpisani listovi (3) iz dokumenta „Ponudbena podloga listopad 2015“ (Ponuda, Postupci, Uređaji)

2. Popunjena te isprintana tablica Popis radnika i suradnika u zdravstvu listopad 2015.xls

3. Preslika Rješenja Ministarstva zdravlja o odobrenju za rad ustanove/privatne prakse

4. Preslika upisa u sudski registar Trgovačkog suda (za zdravstvene ustanove)

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

6. Preslike važećeg odobrenja za samostalan rad zdravstvenih radnika od strane

mjerodavne Komore (licenca)

7. Potvrda nadležne Porezne uprave o stanju poreznog duga (na dan traženja, ne stariji od 30 dana) – izvornik

Napominjemo da je navedenu dokumentaciju potrebno uvezati u jednu cjelinu upravo prema navedenom redoslijedu.

Molimo da pri popunjavanju ponudbene dokumentacije obratite pozornost na sljedeće:

1. *Dokument pod nazivom* ***„Ponudbena podloga listopad 2015“.xls*** sadrži 3 lista:

*1. list pod nazivom „Ponuda“* je obrazac osnovnih podataka o zdravstvenoj ustanovi koja podnosi ponudu na Natječaj te predstavlja prvu stranicu ponude.

* podloga sadrži osnovne podatke o ponuditelju te popis priloga. Mora biti ovjerena pečatom ponuditelja i potpisom ravnatelja ili nositelja privatne prakse

*2. list pod nazivom „Postupci“* predstavlja obrazac ponude samih postupaka s podacima o broju postupaka koje želite ponuditi uz obavezno navođenje lokacije gdje će se izvoditi postupak. Ako se ponuda podnosi za više lokacija, potrebno je za svaku lokaciju umetnuti novi redak.

*3. list pod nazivom „Uređaji“* predstavlja obrazac podataka vezanih uz uređaje za provođenje dijagnostičko-terapijskih postupaka. Ako se ponuda podnosi za više lokacija, potrebno je za svaku lokaciju umetnuti novi redak. Za svaki uređaj je obavezno upisati dnevni kapacitet.

1. *Dokument pod nazivom* ***Popis zdravstvenih radnika i suradnika u zdravstvu listopad 2015.xls*** služi za upis podataka o zdravstvenim radnicima te suradnicima u zdravstvu

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 postupaka na više lokacija (ispostave, podružnice i sl.), molimo da za svaku lokaciju navedete zdravstvene radnike i satnicu rada kojeg obavljaju na toj lokaciji.

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

Napominjemo da se pojedini zdravstveni radnik može prikazati u sveukupnoj satnici prema ugovoru o radu, dakle maksimalno 40 sati tjedno.

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

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

Po završetku ispunjavanja tablice (molimo ispuniti u elektronskom obliku), prije ispisa je OBAVEZNO označiti područje ispisa, tj. isprintati samo dio koji ste popunili, budući da osnovna tablica ima preko 50 stranica.