



PODKARPACKA
OKRĘGOWA IZBA APTEKARSKA
W RZESZOWIE

Apteka jako świadczeniodawca

Przygotowanie wniosku do NFZ na wykonywanie szczepień.

Rzeszów, grudzień 2023

Opracowanie: mgr farm. Marcin Bochniarz, MBA

Ważne informacje

- Stając się świadczeniodawcą, apteki podlegają tym samym zasadom co podmioty lecznicze, czyli np. przychodnie, szpitale itp.
- Oznacza to, że czynności kontraktowania oraz rozliczania świadczeń będą takie same jak dla podmiotów leczniczych.
- Sposób zawierania umów został określony w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (tzw. OWU).
- Szczegółowe zasady postępowania określają Zarządzenia Prezesa NFZ, które można znaleźć na stronie baw.nfz.gov.pl
- Celem tej instrukcji nie jest omawianie ram prawnych, a wskazanie ścieżki praktycznego postępowania podczas tworzenia oferty – wniosku do NFZ

Podstawowe wskazówki

- Ofertę należy przygotować z użyciem **aktualnej** wersji programu udostępnianego przez NFZ
- Link do programu na stronach NFZ Rzeszów [TUTAJ](#)
- Uwaga! Dla danego postępowania NFZ określa którą wersję programu użyć. Aktualnie dla aptek używamy programu „Ofertowanie 2”

- (12.12.2023) Oprogramowanie **Ofertowanie 2** wersja OF_2-15.64.1212 - do przygotowania ofert z wykorzystaniem Systemu Obsługi Potencjału (profilu ofertowych).
 - [Historia zmian](#) (format PDF - 0,15 MB)
 - [wersja z 12.12.2023 - OF_2-15.64.1212](#) (format ZIP - 39 MB)
 - [Instrukcja obsługi](#) (format PDF - 9 MB)
 - dla aptek:
 - [Instrukcja obsługi](#) dotycząca umów na wykonywanie zalecanych szczepień ochronnych w aptekach (format PDF - 17,1 MB)
 - [Komunikat Centrali NFZ](#) o zawieraniu umów i rozliczaniu szczepień z NFZ (w tym instrukcje z Kamsoftu (wersja katowicka i gliwicka), stworzone tylko dla aptek

Podstawowe wskazówki

- Ogłoszenie o możliwości zakontraktowania szczepień znajdziecie Państwo na stronach NFZ (szczegóły w dalszej części instrukcji)
- Szczegółowy plik z definicją postępowania znajdziecie Państwo na swoim portalu NFZ (po zalogowaniu się)
- Plik z definicją postępowania posiada rozszerzenie .kch2



Umowy na realizację świadczeń

Informacje oraz funkcje związane z realizacją świadczeń

- ▶ Stan przelewów bankowych
- ▶ Kompleksowy przegląd wyników weryfikacji świadczeń
- ▶ Moje umowy



Pokaż więcej..

Podstawowe wskazówki

- Drugim plikiem potrzebnym do stworzenia wniosku jest plik zawierający szczegółowe dane o naszej aptece.
- Plik ten posiada rozszerzenie .ssx2 i generuje się go na portalu świadczeniodawcy
- Wszystkie dane o naszej aptece należy uzupełnić na portalu (szczegóły dalej).
- Po każdej aktualizacji lub poprawieniu danych na portalu trzeba wygenerować nowy plik .ssx2

(do czasu złożenia oferty – później utrzymujemy aktualne dane w portalu, nie musimy generować nowego pliku oferty)

Aby przygotować ofertę potrzebne są więc

- Program Ofertowanie 2
- Plik ssx2 – z danymi naszej apteki
- Plik kch2 – z danymi postępowania

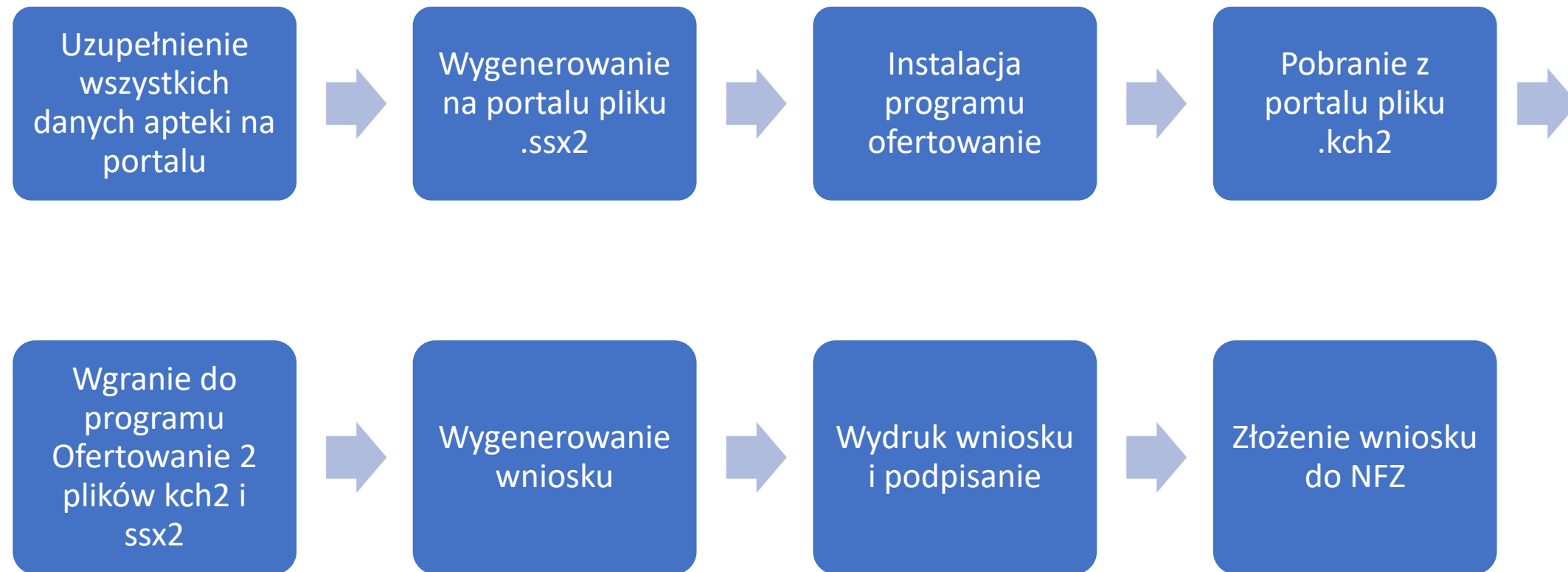
UWAGA!

Wszystkie dane o naszej aptece wprowadzamy na portalu a nie w programie ofertowanie!

Dobre przygotowanie portalu sprawi, że wygeneruje się nam poprawny i kompletny wniosek.



Schemat postępowania



Portal Świadczeniodawcy

Logowanie do Portalu Świadczeniodawcy



Kod świadczeniodawcy:

Użytkownik:

Hasło:

Kod świadczeniodawcy

Użytkownik

Hasło

Zalogowanie do Portalu Świadczeniodawcy oznacza zobowiązanie do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO [Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016]

Zaloguj

Dodatkowe operacje:

[Rejestracja](#)

[Pliki do pobrania](#)

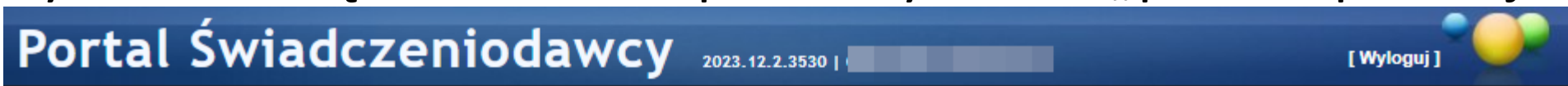
[Zapomniałem hasła](#)

Portal Świadczeniodawcy

Uzupełnienie danych niezbędnych do kontraktowania apteki

Sekcje niezbędne do uzupełnienia

Wszystkie niezbędne dane uzupełniamy w tzw. „portalu potencjału”



Ostatnie logowanie wystąpiło dnia **piątek, 15 grudnia 2023** o godzinie **14:21**.



Kod świadczeniodawcy:
Nazwa świadczeniodawcy:
Użytkownik:

[Redacted fields for user information]

Świadczeniodawca zalogowany w Portalu zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO [Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016]



Moja struktura organizacyjna

Tu zapoznasz się z podstawowymi informacjami na Twój temat zgromadzonymi w systemie NFZ

- ▶ Moje podstawowe dane
- ▶ **Moje pełne dane (Portal Potencjału)**
- ▶ Repozytorium dokumentów



Wiadomości i akcje

Tu możesz zarządzać wiadomościami - zapoznać się z ich treścią i potwierdzić fakt przeczytania

[Redacted area for notifications and actions]

Portal potencjału

Uzupełniamy kolejno poniższe sekcje:





Dane świadczeniodawcy

Przegląd i edycja podstawowych danych świadczeniodawcy, organu założycielskiego świadczeniodawcy, wpisów do rejestrów, certyfikatów świadczeniodawcy, informacji o zawieszeniach działalności świadczeniodawców.

Dane świadczeniodawcy

Dane podstawowe

Organ założycielski

Podmiot

Osoby uprawnione

Certyfikaty

Wpisy do rejestrów

Zawieszenia działalności

Zgłoszenia zmian danych kierownika

Należy zweryfikować wszystkie pola i uzupełnić jeżeli ją braki, w szczególności:

⇒ Adres

⇒ Numer telefonu – bardzo ważne!

⇒ Adres email

⇒ Wpisy do rejestrów (CEIDG/KRS oraz WIF):

⇒ Jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka cywilna: [CEIDG](#)

⇒ Spółki jawne, S.A., komandytowe itd.: [KRS](#)

⇒ Rejestr Aptek – wszystkie apteki: [Rejestr Aptek](#) – znajdziemy tu m.in. numer zezwolenia, czy też ID apteki

Adres korespondencyjny

Kod terytorialny:	1210102	
Miejscowość:	0448404	
Ulica:		
Numer domu:		
Numer lokalu:		
Kod pocztowy:		
Pocztą:		
Fax:		
Telefon:	+48	



Personel

Przegląd i edycja danych o zatrudnionym personelu medycznym, grupach zawodowych i specjalnościach personelu medycznego oraz danych o pracy personelu w komórkach organizacyjnych.

Sprawdzamy, czy dodani są farmaceuci, którzy będą wykonywać szczepienia oraz czy są poprawne godziny ich pracy.

Jeżeli nie ma danego farmaceuty, należy go dodać.

Naciskamy „znajdź”

Personel

[Lista personelu](#)[Aktualizacja grup zawodowych i specjalności personelu](#)[Porównanie danych z CWPM](#)


Wyszukiwanie personelu


Podaj dane personelu, który chcesz wyszukać lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić cały personel.

PESEL:

Imię:

Nazwisko:

Grupa zawodowa: 

Specjalność: 

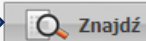
Rodzaj zatrudnienia:

☐ Pokaż tylko personel zatrudniony w dniu:

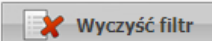
Tylko z konfliktami harmonogramu: ☐

Pomiń konflikty dotyczące tylko poprzednich okresów: ☒

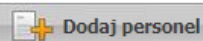
Tylko konflikty w miejscach związanych z aktywnymi umowami: ☐



Znajdź



Wyczyść filtr



Dodaj personel

Określ kryteria i naciśnij przycisk Znajdź

! - Osoba posiadająca dostępność w miejscu realizacji świadczeń bez pozycji w harmonogramie i z nie wypełnionym średnim tygodniowym czasem pracy.

[W górę](#)



Personel

Przegląd i edycja danych o zatrudnionym personelu medycznym, grupach zawodowych i specjalnościach personelu medycznego oraz danych o pracy personelu w komórkach organizacyjnych.

Personel

[Lista personelu](#)[Aktualizacja grup zawodowych i specjalności personelu](#)[Porównanie danych z CWPM](#)

Wyszukiwanie personelu

Podaj dane personelu, który chcesz wyszukać lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić cały personel.

PESEL:

Imię:

Nazwisko:

Grupa zawodowa:



Specjalność:



Rodzaj zatrudnienia:

☐ Pokaż tylko personel zatrudniony w dniu: 17.12.2023Tylko z konfliktami harmonogramu: ☐Pomiń konflikty dotyczące tylko poprzednich okresów: ☒Tylko konflikty w miejscach związanych z aktywnymi umowami: ☐

Znajdź



Wyczyść filtr



Dodaj personel

Określ kryteria i naciśnij przycisk Znajdź

! - Osoba posiadająca dostępność w miejscu realizacji świadczeń bez pozycji w harmonogramie i z nie wypełnionym średnim tygodniowym czasem pracy.

[W górę](#)

Lub naciskamy dodaj

Dodawanie personelu

Portal Potencjału >> Personel >> Dane personelu

[Powrót](#) | [Pomoc](#) | [Wyloguj](#)

Dane personelu

Dane podstawowe

Grupy zawodowe

Doświadczenie

Kompetencje

Wykształcenie

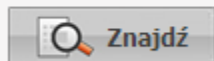
Zatrudnienie

Umowy z NFZ

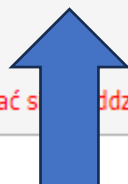
Staż

Wprowadź PESEL

Podaj numer PESEL nowego personelu medycznego:



W celu dodania personelu bez nr PESEL należy skontaktować się z oddziałem NFZ



[W górę](#)

Wpisujemy nr PESEL farmaceuty.
Jeżeli jest on już w systemie NFZ, dane pojawią się automatycznie.
Jeżeli nie ma – trzeba je uzupełnić.

Dodawanie personelu

Dla nowego farmaceuty wpisujemy wszystkie dane i zapisujemy.

Numer Prawa Wykonywania Zawodu znajdziemy w Centralnym Rejestrze Farmaceutów - [TUTAJ](#)

Portal Pote... >> Personel > ...ne personelu

Powrót | Pomoc | Wyloguj

Dane personelu

1 Dane podstawowe **2** Grupy zawodowe **3** Doświadczenie **4** Kompetencje Wykształcenie Zatrudnienie Umowy z NFZ Staż

Zapisz Anuluj

Dane podstawowe

PESEL:

Imię:

Drugie imię:

Nazwisko:

Nowe zatrudnienie

Data początku zatrudnienia:

Data końca zatrudnienia:

Status dostępności:

Bezterminowe: ☐

Średni miesięczny czas pracy: godzin w miesiącu

Rodzaj zatrudnienia:

- ☐ Zatrudniony u mnie
- ☐ Zatrudniony wyłącznie u innych świadczeniodawców
- ☒ Brak informacji

Personel

Jeżeli mamy już dodany personel, zobaczymy go na liście personelu. Klikamy „szczegóły” i sprawdzamy, czy wszystkie dane są kompletne.

W szczególności sprawdzamy harmonogram pracy – sekcja „zatrudnienie”

Znajdź

Wyczyść filtr

Dodaj personel

12345678910...>>

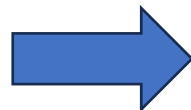
PESEL	Imię	Nazwisko ▲	
	Łukasz		Szczegóły
	Adam		Szczegóły
	Marzena		Szczegóły
	Zofia		Szczegóły
	Marta		Szczegóły

Personel - Kompetencje

Szczepiący farmaceuci muszą legitymować się uprawnieniami do wykonywania szczepień.

Uprawnienia należy wprowadzić w zakładce „Kompetencje”

Dodane kompetencje do szczepień



Portal Potencjału >> Personel >> Dane personelu Powrót | Pomoc | Wyloguj

Dane personelu

Dane podstawowe Grupy zawodowe Doświadczenie **Kompetencje** Wykształcenie Zatrudnienie Umowy z NFZ Staż

Dodaj kompetencję

Kompetencje

Kod ▲	Nazwa kompetencji	Data uzyskania	Data końca	Sposób edycji
0211	UPRAWNIENIA DO WYKONYWANIA SZCZEPIEŃ OCHRONNYCH	10.04.2021		Ręcznie Edytuj Usuń
0255	SZKOLENIE Z WYKONYWANIA SZCZEPIEŃ OCHRONNYCH	10.04.2021		Ręcznie Edytuj Usuń

! - Pozycje, które w słowniku rodzajów kompetencji oznaczone są jako nieaktywne

Wnioski o kompetencje

Brak wniosków o kompetencje dla tego personelu

Personel

[Dane podstawowe](#)[Grupy zawodowe](#)[Doświadczenie](#)[Kompetencje](#)[Wykształcenie](#)[Zatrudnienie](#)[Umowy z NFZ](#)[Staż](#)

Lista zatrudnień personelu u świadczeniodawcy

Rok: 

Znajdź

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Średni czas pracy	Dostępność zatrudnienia	Dodaj zatrudnienie	Szczegóły
07.05.2020		80:00	Dostępne		

- ! - Zatrudnienie w którym jedna z dostępności nie posiada pozycji w harmonogramie i nie ma wypełnionego średniego tygodniowego czasu pracy.
- ! - Zatrudnienie w którym istnieje konflikt harmonogramów czasu pracy z innym świadczeniodawcą.
- ! - Zatrudnienie w którym istnieje nieaktywna grupa zawodowa bądź specjalność.

Możemy również dodać zatrudnienie
(dodać godziny pracy w ramach szczepień).

Personel

Zatrudnienie w miejscu realizacji świadczeń

Czas zatrudnienia: 01.01.2012 - Bezterminowe

Kod stanowiska: 0022

Nazwa stanowiska: PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO

Miejsce zatrudnienia: 002

Data rozpoczęcia zatrudnienia: 14.12.2023

Data zakończenia zatrudnienia: ..-.-

Rodzaj zatrudnienia:

- ☒ Zatrudniony u mnie
- ☐ Zatrudniony u podwykonawcy / w podmiocie działającym na podst. art. 132a ustawy o świadczeniach

Tej opcji użyj w przypadku, kiedy osoba jest wskazywana w tym miejscu w celu dalszego wskazania jej do umowy dotyczącej koordynowanej opieki nad kobietą w ciąży (KOC).

Dostępności personelu

Grupa zawodowa: 2282
Farmaceuci specjaliści

Specjalność: 228203
Farmaceuta - specjalista farmacji aptecznej

Średni tygodniowy czas pracy: 7:0

☒ Posiada harmonogram w miejscu pracy

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do
Sobota	08:00	15:00

☐ Posiada harmonogram wizyt domowych

Edytuj Przenieś do komórki od dnia Usuń

Podany harmonogram będzie zaczytany do oferty – w tym miejscu podajemy harmonogram w którym dany farmaceuta będzie szczepić.

Personel - harmonogram

Zatrudnienie w miejscu realizacji świadczeń

Czas zatrudnienia: **01.01.2012 - Bezterminowe**
Kod stanowiska:
Nazwa stanowiska:
Miejsce zatrudnienia:
Data rozpoczęcia zatrudnienia:
Data zakończenia zatrudnienia:
Rodzaj zatrudnienia: ☒ Zatrudniony u mnie
☐ Zatrudniony u podwykonawcy / w podmiocie działającym na podst. art. 132a ustawy o świadczeniach
Tej opcji użyj w przypadku, kiedy osoba jest wskazywana w tym miejscu w celu dalszego wskazania jej do umowy dotyczącej koordynowanej opieki nad kobietą w ciąży (KOC).

Godziny pracy :
Okres dostępności:

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do
Poniedziałek	08:00	19:00
Wtorek	08:00	19:00
Środa	08:00	19:00
Czwartek	08:00	19:00
Piątek	08:00	19:00
Sobota	08:00	15:00

Dostępności personelu

Grupa zawodowa:
Specjalność:
Średni tygodniowy czas pracy:

☒ Posiada harmonogram w miejscu pracy

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do
Sobota	08:00	15:00

☐ Posiada harmonogram wizyt domowych

Czas pracy apteki/
punktu szczepień

Jeżeli chcemy dodać lub
zmienić dni i godziny
należy kliknąć jeszcze
raz „Edytuj”

Po zakończonej edycji
należy 2 x kliknąć
„Zapisz”

Czas pracy farmaceuty w
punkcie szczepień

Personel - harmonogram

- Jeżeli do portalu dodamy personel oraz wybierzemy i wypełnimy opcję „Posiada harmonogram w miejscu pracy”, to później będzie nam łatwiej przygotować ofertę.
- **WAŻNE** – wszyscy szczepiący farmaceuci muszą być dodani do portalu na dany dzień w danej aptece. Nie musi to być zrobione przy ofertowaniu, jednak jeżeli później pojawi się w aptece nowy szczepiący farmaceuta, to musi zostać dodany na portalu (oferty już nie musimy zmieniać po zawarciu umowy).
- Jeżeli ten sam farmaceuta będzie zgłoszony w tym samym czasie w różnych aptekach, to będziemy mieli tzw. kolizję. Trzeba wtedy usunąć godziny w jednej z aptek.



Struktura świadczeniodawcy

Przegląd i edycja danych o strukturze organizacyjnej świadczeniodawcy: jednostkach organizacyjnych, komórkach organizacyjnych, profilach medycznych w komórkach organizacyjnych oraz danych o wyposażeniu komórek organizacyjnych.

Przegląd i edycja danych o lokalizacjach świadczeniodawcy; powiązanie komórek organizacyjnych z lokalizacjami świadczeniodawców.

Aby udzielać świadczeń (szczepień) należy posiadać strukturę organizacyjną odpowiadającą podmiotowi leczniczemu.

W aptece założyć trzeba:

1. Jednostkę organizacyjną
2. Komórkę organizacyjną

Dodawanie jednostki organizacyjnej

Portal Potencjału >> Struktura świadczeniodawcy

[Powrót](#) | [Pomoc](#) | [Wyloguj](#)

Struktura świadczeniodawcy

Jednostki organizacyjne

Komórki organizacyjne

Zakłady lecznicze

Lokalizacje

Zgłoszenia zmian danych komórek

Dyspozytorzy RTM

Pozostały personel RTM

Personel CZP

Dodatkowy personel, koordynatorzy

Powiadomienia

Wyszukiwanie jednostek organizacyjnych

Podaj dane jednostki organizacyjnej, którą chcesz wyszukać lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić wszystkie jednostki.

Kod:

Identyfikator:

Nazwa:

Aktywna:

☒

Znajdź



Dodaj jednostkę organizacyjną

Określ kryteria i naciśnij przycisk Znajdź

[W górę](#)

Jednostka organizacyjna

[Dane podstawowe](#)[Rodzaje jednostki](#)[Certyfikaty](#) Zapisz Anuluj

Dowolna liczba

Dane ogólne

Identyfikator jednostki
(część V K.R.):

01

Nazwa:

Wpisujemy pełną nazwę
apteki

REGON:

nasz REGON

Niepoprawny format!

Data rozpoczęcia działalności:

17.12.2023

Data zakończenia działalności:

-.-.-

Adres siedziby

Kod terytorialny:

Miejscowość:

Ulica:

Numer domu:

Numer lokalu:

Kod pocztowy:

Pocztą:

Uzupełnij danymi świadczeniodawcy

Wybieramy

Wpisujemy

Wpisujemy

Kierownik

Imię:

Nazwisko:

Telefon:

+48

Dane kontaktowe

Faks:

Telefon do rejestracji:

Telefon do informacji:

Adres e-mail:

+48

+48

+48

☐ Chcę otrzymywać na podany adres powiadomienia o
wiadomościach w Portalu Świadczeniodawcy

Strona WWW:

Uzupełnij danymi świadczeniodawcy

Wpisujemy

Jednostka organizacyjna

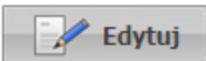
Po dodaniu jednostki organizacyjnej pojawi się nowy przycisk tj. „miejsce udzielania świadczeń” – nie klikamy go!

Jednostka organizacyjna

Lista komórek

Dane podstawowe

Certyfikaty



Dane ogólne

Adres siedziby

Po dodaniu jednostki organizacyjnej dodajemy lokalizację

Struktura świadczeniodawcy

Jednostki organizacyjne	Komórki organizacyjne	Zakłady lecznicze	Lokalizacje	Zgłoszenia zmian danych komórek	Dyspozytorzy RTM
Pozostały personel RTM	Personel CZP	Dodatkowy personel, koordynatorzy	Powiadomienia		

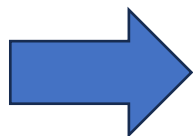
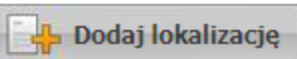
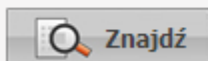
Wyszukiwanie lokalizacji

Podaj dane lokalizacji, którą chcesz wyszukać lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić wszystkie lokalizacje.

Kod:

Nazwa:

Aktywna: ☒

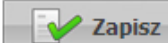




Lokalizacja

Dane podstawowe

Powiązania z komórkami



Zapisz



Anuluj

Dane podstawowe

Nazwa:

Nazwa naszej apteki

Data rozpoczęcia:

17.12.2023



Data zakończenia:

..



Adres

Kod terytorialny:



Miejscowość:



Ulica:

X

Numer domu:

Numer lokalu:

Kod pocztowy:

_ - _

Pocztą:

Winda:

brak



Automatyczne drzwi:



Parking:

Tak, bezpłatny



Klimatyzacja:



Podjazd dla niepełnosprawnych:



Korytarze dla niepełnosprawnych:



Łazienka dla niepełnosprawnych:



Wózki inwalidzkie:



Status kondygnacji:

Parterowy



Status dostępności:

Dostępny



Uzupełnij danymi świadczeniodawcy

Komunikacja

Nr linii komunikacyjnych:

Odległość przystanków:

./.

Współrzędne geograficzne

Długość geograficzna:

20,642690

E

Szerokość geograficzna:

49,709500

N

Wpisujemy

Wybieramy

Wpisujemy

Lub naciskamy ->

Wybieramy

Wpisujemy

Skąd wziąć współrzędne geograficzne?

Najlepiej z mapy gogle: maps.google.com

PAMIĘTAJMY!

Polska usytuowana jest na półkuli północnej i wschodniej, w średnich:

- ⇒ szerokościach geograficznych, pomiędzy $49^{\circ}00'$ a $54^{\circ}50'$ szerokości geograficznej północnej,
- ⇒ oraz między $14^{\circ}07'$ a $24^{\circ}09'$ długości geograficznej wschodniej.

Jeżeli wpiszemy na odwrót – nasza apteka będzie się wyświetlać na pustyni w Arabii Saudyjskiej.

1. W mapach google znajdujemy naszą aptekę.
2. Klikamy na niej prawym klawiszem myszki.
3. Otrzymujemy współrzędne:
 - pierwsza liczba to szerokość
 - druga liczba to długość

UWAGA!

Współrzędne wpisujemy z dokładnością do 6-ciu miejsc po przecinku!

Jeżeli google nie podaje szóstego miejsca to wpisujemy „0”
Zawsze wpisujemy min. 5 cyfr po przecinku, inaczej system NFZ wstawi zera, co spowoduje nieprawidłowe wyświetlanie lokalizacji.

49.70950, 20.64269

Wskazówki dojazdu z tego miejsca

Wskazówki dojazdu do tego miej...

Co tu jest?

Szukaj w pobliżu

Drukuj

Dodaj brakujące miejsce

Dodaj swoją firmę

Zgłoś problem z danymi

Zmierz odległość

Cyfry wpisujemy do portalu NFZ:

Korytarze dla niepełnosprawnych: ☒

Łazienka dla niepełnosprawnych: ☐

Wózki inwalidzkie: ☐

Status kondygnacji:

Parterowy

Status dostępności:

Dostępny

Współrzędne geograficzne

Długość geograficzna:

20,642690

E

Szerokość geograficzna:

49,709500

N

W górę

Lokalizacja

APTEKA

Dane podstawowe

Powiązania z komórkami



Edytuj



Usuń

Dane podstawowe

Kod:

Nazwa:

APTEKA SPÓŁKA JAWNA I WSPÓLNICY

Data rozpoczęcia:

03.01.2009

Data zakończenia:

__-__-__

Adres

Kod terytorialny:

Miejscowość:

Ulica:

Numer domu:

Numer lokalu:

Kod pocztowy:

Pocшта:

Winda:

brak

Automatyczne drzwi:

☐

Parking:

Tak, bezpłatny

Klimatyzacja:

☒

Podjazd dla niepełnosprawnych:

☒

Korytarze dla niepełnosprawnych:

☒

Łazienka dla niepełnosprawnych:

☐

Wózki inwalidzkie:

☐

Status kondygnacji:

Parterowy

Status dostępności:

Dostępny

Komunikacja

Nr linii komunikacyjnych:

Odległość przystanków:

Współrzędne geograficzne

Długość geograficzna:

20,642690 E

Szerokość geograficzna:

49,709500 N

Prawidłowo wypełniona karta
lokalizacji zawiera wszystkie
dane
(na rysunku ukryto dane
wrażliwe)

Dodawanie komórki organizacyjnej

Portal Potencjału >> Struktura świadczeniodawcy


[Powrót](#) | [Pomoc](#) | [Wyloguj](#)

Struktura świadczeniodawcy


Jednostki organizacyjne	Komórki organizacyjne	Zakłady lecznicze	Lokalizacje	Zgłoszenia zmian danych komórek	Dyspozytorzy RTM
Pozostały personel RTM	Personel CZP	Dodatkowy personel, koordynatorzy		Powiadomienia	

Wyszukiwanie komórek organizacyjnych

Podaj dane komórki organizacyjnej, którą chcesz wyszukać lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić wszystkie komórki.

Identyfikator komórki (część VII K.R.):	<input type="text"/>
Specjalność komórki (część VIII K.R.):	<input type="text"/>
Nazwa komórki:	<input type="text"/>
Kompletność danych:	<input type="text" value="v"/>
Aktywna:	<input checked="" type="checkbox"/>
Data zakończenia działalności:	<input type="text" value="17.12.2023"/> 



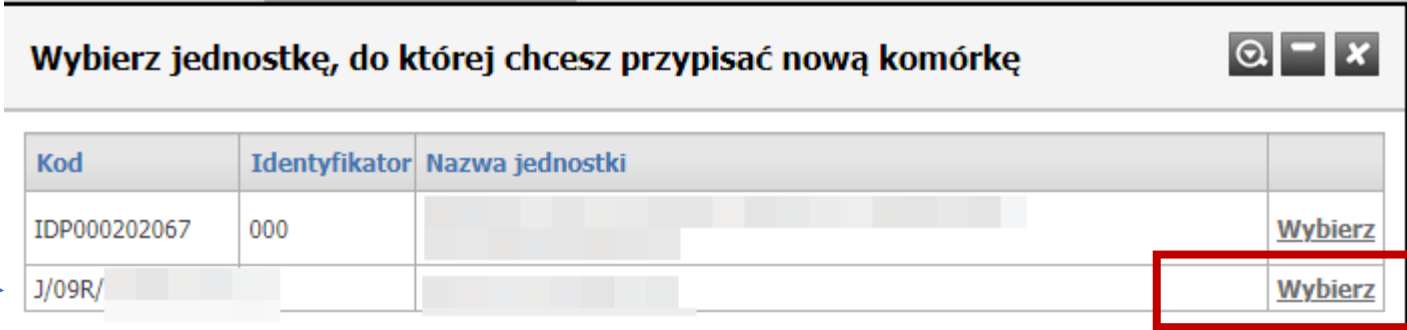
 Dodaj komórkę organizacyjną

Określ kryteria i naciśnij przycisk Znajdź

[W górę](#)

Dodawanie komórki organizacyjnej

- Jeżeli system się nas zapyta do której jednostki przypisać nową komórkę, wybieramy tą zaczynającą się od litery „J”



Wybierz jednostkę, do której chcesz przypisać nową komórkę

Kod	Identyfikator	Nazwa jednostki	
IDP000202067	000		Wybierz
J/09R/			Wybierz

Komórka organizacyjna

Dane podstawowe

Dostępność

Profile medyczne

Cechy

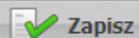
Obszary działania

Dostępny personel

Zgłoszenia zmian

Zasoby

Personel POZ



Zapisz



Anuluj

Dane ogólne

Wpisujemy liczbę np. 001

(część VII K.R.):

001

Specjalność (część VIII K.R.):

9994

APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA

Wybieramy 9994

Wpisujemy nazwę apteki

Miejsce realizacji

Lokalizacja:

L0638983

Mobilność:

Stałe

Status dostępności:

Dostępne

Data rozpoczęcia działalności:

01.12.2023

Data zakończenia działalności:

..

Wybieramy wcześniej dodaną lokalizację

Wpisujemy

Kierownik

Imię:

Nazwisko:

Telefon:

+48

Wpisujemy

Dane kontaktowe

Faks:

Telefon do rejestracji:

Telefon do informacji:

Adres e-mail:

Wpisujemy

☐ Chcę otrzymywać na podany adres powiadomienia o wiadomościach w Portalu Świadczeniodawcy

Komórka organizacyjna

- APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA (9994)

Dane podstawowe

Dostępność

Profile medyczne

Cechy

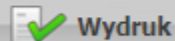
Obszary działania

Dostępny personel

Zgłoszenia zmian

Zasoby

Personel POZ



Wydruk

Godziny pracy

Godziny rejestracji

Godziny p

Brak zdefiniowanych okresów dostępności



Odblokuj edycję



W górę

Dodajemy godziny
pracy punktu
szczepień

Godziny pracy

Godziny rejestracji

Godziny pracy



Nowy okres dostępności



Brak zdefiniowanych okresów dostępności



Zablokuj edycję



W górę

Następnie
definiujemy
czas pracy



Godziny pracy Godziny rejestracji

Godziny pracy

Okres dostępności:
Dostępność:

od 14.12.2023 do ._. .

Wg harmonogramu

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do	
Poniedziałek	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Wtorek	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Środa	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Czwartek	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Piątek	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Sobota	08:00	15:00	Edytuj Us

Dodawanie pozycji do harmonogramu

Dzień od	Dzień do	Godzina od	Godzina do	
Niedziela	Niedziela	08:00	15:00	Dodaj

Nie dotyczy

Filia POZ

Zapisz Anuluj

Brak zdefiniowanych okresów dostępności

Po dodaniu godzin musimy najpierw zapisać, a następnie zablokować edycję.

3

Dzień od	Dzień do	Godzina od	Godzina do
Niedziela	Niedziela	08:00	15:00

Zablokuj edycję

Analogicznie postępujemy z godzinami rejestracji.
Godziny rejestracji nie muszą się pokrywać z godzinami pracy punktu.



Godziny pracy

Godziny rejestracji

Godziny rejestracji

Data od	Data do	Dostępność
14.12.2023		Wg harmonogramu

Dzień tygodnia

Godzina od

Godzina do

Poniedziałek

08:00

16:00

Wtorek

08:00

16:00

Środa

08:00

16:00

Czwartek

08:00

16:00

Piątek

08:00

16:00

Odblokuj edycję

Nowy jak

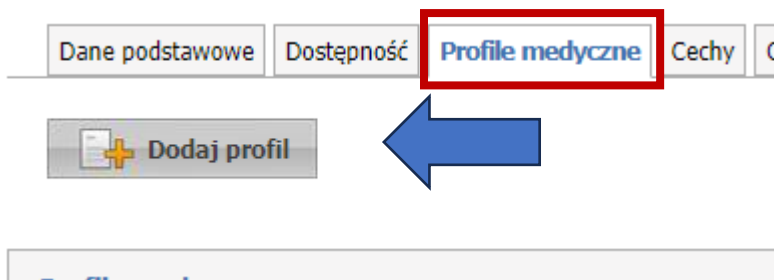
Podziel

Edytuj

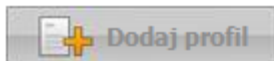
Usuń

Szczegóły

Kolejnym krokiem jest dodanie profilu medycznego:



Wybieramy właściwe kody



Profile medyczne

Brak zdefiniowanych profili medycznych

Nowy profil medyczny

Kod funkcji:

Kod dziedziny:

Okres dostępności: od do

Harmonogram:

Kod funkcji: HC.A.9

Kod dziedziny: 999

Wpisujemy datę początkową (najlepiej dzisiejszą)

Słownik funkcji komórek org.

Kod	Nazwa	
+ HC.1.	Usługi lecznicze	
+ HC.2.	Usługi rehabilitacyjne	
+ HC.3.	Długoterminowa opieka pielęgnacyjna	
+ HC.4.	Pomocnicze usługi opieki zdrowotnej	
+ HC.5.	Dostarczanie produktów medycznych dla pacjentów ambulatoryjnych	
+ HC.6.	Profilaktyka i zdrowie publiczne	
- HC.A.	Inne usługi realizowane w aptece	- HC.A.9. Inne usługi realizowane w aptece Wybierz
+ HC.R.	Funkcje powiązane z ochroną zdrowia	
+ HC.Z.	Realizacja zaopatrzenia w wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi lub środkami pomocniczymi	

Komórka organizacyjna

- APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA (9994)

Dane podstawowe

Dostępność

Profile medyczne

Cechy

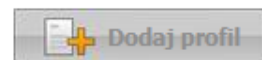
Obszary działania

Dostępny personel

Zgłoszenia zmian

Zasoby

Personel POZ



Profile medyczne

Brak zdefiniowanych profili medycznych

Nowy profil medyczny

Kod funkcji:

HC.A.9.

Kod dziedziny:

999

Okres dostępności:

od 14.12.2023



do

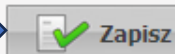
__./__./__



Harmonogram:

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do	
Poniedziałek	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Wtorek	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Środa	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Czwartek	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Piątek	08:00	19:00	Edytuj Usuń
Sobota	08:00	15:00	Edytuj Usuń
Dodawanie pozycji do harmonogramu			
Dzień od	Dzień do	Godzina od	Godzina do
Niedziela	Niedziela	08:00	15:00
Dodaj			

Zapisujemy



Dodajemy personel



Dane podstawowe Dostępność Profile medyczne Cechy Obszary działania **Dostępny personel** Zgłoszenia zmian Zasoby Zawieszenia działalności

Personel POZ


Raporty personelu (pokaż)

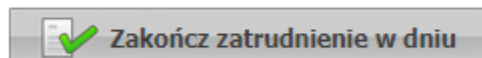
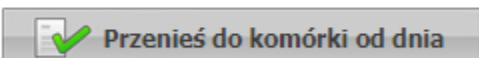
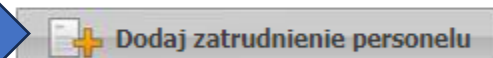
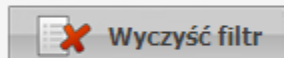
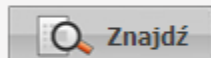
Wyszukiwanie personelu

Podaj dane personelu, który chcesz wyszukać lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić cały personel.

Nazwisko:

PESEL:

Zatrudniony na dzień: 



Brak personelu spełniającego podane kryteria wyszukiwania

- ! - Osoba posiadająca dostępność w miejscu realizacji świadczeń bez pozycji w harmonogramie i z nie wypełnionym średnim tygodniowym czasem pracy.
- ! - Osoba posiadająca konflikt harmonogramów czasu pracy z innym świadczeniodawcą.
- ! - Zatrudnienie w którym istnieje nieaktywna grupa zawodowa bądź specjalność.

6

Zapisz Anuluj

Dane podstawowe

PESEL:

Imię:

Drugie imię:

Nazwisko:

1

2

Nowe zatrudnienie w komórce organizacyjnej

Czas zatrudnienia: 01.01.2012 - Bezterminowe

Kod stanowiska: 0022

Nazwa stanowiska: PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO

Data rozpoczęcia zatrudnienia: 14.12.2023

Data zakończenia zatrudnienia:

Rodzaj zatrudnienia:

☒ Zatrudniony u mnie

☐ Zatrudniony u podwykonawcy / w podmiocie działającym na podst. art. 132a ustawy o świadczeniach

Tej opcji użyj w przypadku, kiedy osoba jest wskazywana w tym miejscu w celu dalszego wskazania jej do umowy dotyczącej koordynowanej opieki nad kobietą w ciąży (KOC).

Godziny pracy :

Okres dostępności: od: 14.12.2023

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do
Poniedziałek	08:00	19:00
Wtorek	08:00	19:00
Środa	08:00	19:00
Czwartek	08:00	19:00
Piątek	08:00	19:00
Sobota	08:00	15:00

3

4

Nowa dostępność w komórce organizacyjnej

Grupa zawodowa: Farmaceuci specjaliści

Specjalność: Farmaceuta - specjalista farmacji szpitalnej

Średni tygodniowy czas pracy: 7:0

☒ Posiada harmonogram w miejscu pracy

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do	
Sobota	08:00	15:00	Edytuj Usun
Dodawanie pozycji do harmonogramu			
Dzień od	Dzień do	Godzina od	Godzina do
Niedziela	Niedziela	08:00	15:00
			Dodaj

5

Podajemy godziny kiedy dana osoba szczepi. Jeżeli farmaceuta będzie podany w innej aptece lub w szpitalu w tym samym czasie to otrzymamy komunikat o kolizji. W takim wypadku należy usunąć zachodzący harmonogram w jednym z miejsc. Godziny muszą się pokrywać z czasem pracy punktu (nie mogą wychodzić poza nie, ale mogą być krótsze).

- Dane podstawowe
- Dostępność
- Profile medyczne
- Cechy
- Obszary działania
- Dostępny personel
- Zgłoszenia zmian
- Zasoby
- Zawieszenia działalności
- Personel POZ


Raporty personelu (pokaż)

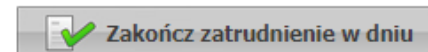
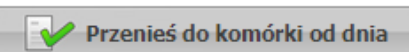
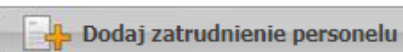
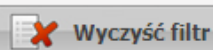
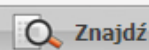
Wyszukiwanie personelu

Podaj dane personelu, który chcesz wyszukać lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić cały personel.

Nazwisko:

PESEL:

Zatrudniony na dzień: 



Poprawnie dodany
personel

Imię	Nazwisko	PESEL	Dane personelu	Szczegóły
<input checked="" type="checkbox"/>				
<div><div></div><div>- Osoba posiadająca dostępność w miejscu realizacji świadczeń bez pozycji w harmonogramie i z nie wypełnionym średnim tygodniowym czasem pracy.</div><div></div><div>- Osoba posiadająca konflikt harmonogramów czasu pracy z innym świadczeniodawcą.</div><div></div><div>- Zatrudnienie w którym istnieje nieaktywna grupa zawodowa bądź specjalność.</div></div>				

Na koniec możemy wrócić do pierwszej zakładki i sprawdzić poprawność przygotowania komórki organizacyjnej.

Komórka organizacyjna

- APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA (9994)

Dane podstawowe

Dostępność

Profile medyczne

Cechy

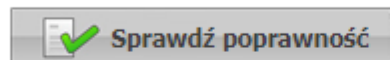
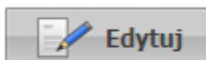
Obszary działania

Dostępny personel

Zgłoszenia zmian

Zasoby

Personel POZ



Dane ogólne

Kod:

Kod NFZ:

203810

Identyfikator komórki (część VII K.R.):

002

Specjalność (część VIII K.R.):

9994

APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA

Nazwa:

✓ Sprawdzono pod względem pliku SSX

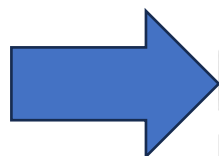
Potwierdzenie poprawności


Generowanie profilu apteki do oferty – pliku ssx2


Wybieramy sekcję „Profile potencjału”:

 Dane świadczeniodawcy Przegląd i edycja podstawowych danych świadczeniodawcy, organu założycielskiego świadczeniodawcy, wpisów do rejestrów, certyfikatów świadczeniodawcy, informacji o zawieszeniach działalności świadczeniodawców.	 Struktura świadczeniodawcy Przegląd i edycja danych o strukturze organizacyjnej świadczeniodawcy: jednostkach organizacyjnych, komórkach organizacyjnych, profilach medycznych w komórkach organizacyjnych oraz danych o wyposażeniu komórek organizacyjnych. Przegląd i edycja danych o lokalizacjach świadczeniodawcy; powiązanie komórek organizacyjnych z lokalizacjami świadczeniodawców.
 Personel Przegląd i edycja danych o zatrudnionym personelu medycznym, grupach zawodowych i specjalnościach personelu medycznego oraz danych o pracy personelu w komórkach organizacyjnych.	 Profile potencjału Obsługa profili potencjału do ofertowania.
 Umowy podwykonawstwa Przegląd i edycja danych o zawartych umowach podwykonawstwa świadczeń opieki zdrowotnej.	 Zmiany danych personelu Przegląd zmian w danych personelu medycznego dokonanych przez innych świadczeniodawców.
 Zasoby świadczeniodawcy Przegląd i edycja danych o zasobach świadczeniodawcy.	 Przekształcenia strukturalne związane z cesjami Obsługa cesji umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej.

Profile ofertowe świadczeniodawcy



 Nowy profil

 Ukryj zaznaczone profile

Pokaż profile aktywne ▼

Lista profili ofertowych

Brak zdefiniowanych profili ofertowych

! - Profil ukryty

[W górę](#)

Profile ofertowe świadczeniodawcy

Nowy profil ofertowy

Nazwa:

Szczepienia4

Dowolna nazwa

Obowiązuje w dniu:

14.12.2023



Zmień datę i odśwież listę miejsc

Miejsca realizacji świadczeń wchodzące w skład profilu:

<input checked="" type="checkbox"/>	Kod podwykonawcy	Kod komórki	Cz. VII K.R.	Cz. VIII K.R.	Nazwa komórki
<input checked="" type="checkbox"/>		J/063/600332/001		9994	APTEKA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	K/063/600332/0002	002	9994	APTEKA

✓ - komórki, które zostały wcześniej sprawdzone pod względem potencjalnych błędów.

- ☐ Personel Zespołów RTM (przy wybraniu przynajmniej jednej karetki zostaje dodany automatycznie)
- ☐ Personel CZP



Zapisz



Anuluj

W górę

Czekamy chwilę aż wygeneruje się plik:

Profile ofertowe świadczeniodawcy



Operacja generowania profilu "Szczepienia4" zakończyła się powodzeniem



Nowy profil



Ukryj zaznaczone profile

Pokaż profile

aktywne ▼

Lista profili ofertowych



Nazwa profilu

Id profilu ▼

Obowiązuje w dniu

Data wygenerowania

Plik do Konkursu

1



Szczepienia4

323718

14.12.2023

14.12.2023

Eksport do XML dla Konkursu ofert 2

Szczegóły profilu



- Profil ukryty

W górę

Pobieramy plik – zapisze się na naszym komputerze plik o nazwie złożonej z cyfr i rozszerzeniem ssx2, np.: 123456.ssx2

W ten sposób otrzymujemy gotowy plik do
późniejszego użycia w programie
„Ofertowanie 2”



PODKARPACKA
OKRĘGOWA IZBA APTEKARSKA
W RZESZOWIE


Przygotowanie oferty

Pobranie pliku kch2 oraz praca z programem Ofertowanie 2



Pobranie programu „Ofertowanie 2”

Pobrania programu do ofertowania dokonujemy ze [strony NFZ](#)

- 
- (12.12.2023) Oprogramowanie **Ofertowanie 2** wersja OF_2-15.64.1212 - do przygotowania ofert z wykorzystaniem Systemu Obsługi Potencjału (profilu ofertowych).
 - [Historia zmian](#) (format PDF - 0,15 MB)
 - [wersja z 12.12.2023 - OF_2-15.64.1212](#) (format ZIP - 39 MB)
 - [Instrukcja obsługi](#) (format PDF - 9 MB)
 - dla aptek:
 - [Instrukcja obsługi](#) dotycząca umów na wykonywanie zalecanych szczepień ochronnych w aptekach (format PDF - 17,1 MB)
 - [Komunikat Centrali NFZ](#) o zawieraniu umów i rozliczaniu szczepień z NFZ (w tym instrukcje z Kamsoftu (wersja katowicka i gliwicka), stworzone tylko dla aptek

Po pobraniu program należy zainstalować.

Następnie należy ze swojego portalu NFZ pobrać schemat postępowania (plik .kch2)

Portal Świadczeniodawcy

2023.12.2.3529

[Wyloguj]

Do terminu zmiany hasła pozostało: 2 dni.
Ostatnie logowanie wystąpiło dnia czwartek, 14 grudnia 2023 o godzinie 20:18.



Kod świadczeniodawcy: 063/600332

Nazwa świadczeniodawcy: "Aspirynka"

Użytkownik: bochniarzm

Świadczeniodawca zalogowany w Portalu zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO [Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016]



Moja struktura organizacyjna

Tu zapoznasz się z podstawowymi informacjami na Twój temat zgromadzonymi w systemie NFZ

► Moje podstawowe dane

► Moje pełne dane (Portal Potencjału)

► Repozytorium dokumentów



Wiadomości i akcje

Tu możesz zarządzać wiadomościami - zapoznać się z ich treścią i potwierdzić fakt przeczytania

► [13-12-23] pismo z dnia 11 grudnia 2023 r. znak: ZPS.641.58.2023.Dł przekazane przez Ministerstwo Zdrowia

► Przegląd akcji przekazywania danych



Umowy na realizację świadczeń

Informacje oraz funkcje związane z realizacją świadczeń

► Stan przelewów bankowych

► Kompleksowy przegląd wyników weryfikacji świadczeń

► Moje umowy



Apteki

Grupa tematycznych funkcji umożliwiająca zawarcie umowy i przeprowadzanie rozliczeń w zakresie refundacji leków

► Moje umowy

► Przekazanie danych o zrealizowanych lekach - szczegółowe sprawozdanie refundacyjne

► Sprawdzanie poprawności recept

► Okresy rozliczeniowe

► Przegląd recept z wynikami weryfikacji wstecznej

Pokaż więcej..

Pokaż więcej..

Wybieramy rok, na który chcemy zawrzeć umowę.

Uwaga!
Zawsze należy wybierać najbardziej aktualny plik z definicją postępowania (plik .kch2)



Umowy na realizację świadczeń

Informacje oraz funkcje związane z realizacją świadczeń

- ▶ Stan przelewów bankowych
- ▶ Kompleksowy przegląd wyników weryfikacji świadczeń
- ▶ Moje umowy
- ▶ Moje rozliczenia
- ▶ Pliki z umowami do pobrania
- ▶ Ankiety do wypełnienia
- ▶ Przegląd danych o deklaracjach POZ
- ▶ Pobieranie plików z wynikami weryfikacji świadczeń przed rozliczeniem
- ▶ Finansowanie aktywowania Internetowych Kont Pacjenta
- ▶ Recepty
- ▶ Przegląd świadczeń – decyzje OW
- ▶ Przegląd wniosków o rozliczenie indywidualne
- ▶ Skierowania na leczenie sanatoryjne
- ▶ Przegląd odpowiedzi z systemu eWUŚ
- ▶ Raport z utworzenia szablonu umowy
- ▶ Przegląd faktur
- ▶ Informacje o etatach: pielęgniarek i położnych, lekarzy specjalistów, ratowników medycznych itp.
- ▶ Wskaźniki dla eSkierowań
- ▶ Weryfikacja kwot rachunków – ryczałt 3%
- ▶ Wnioski o zmianę miejsca realizacji świadczeń
- ▶ Wnioski o przerwy w udzielaniu świadczeń
- ▶ Wnioski o zawarcie umowy o dofinansowanie ze środków dotacji celowej aktywowania IKP
- ▶ Wnioski do umów POZ
- ▶ Wnioski do umów ZPO
- ▶ Wnioski w postępowaniach
- ▶ Koordynowana opieka nad kobietą w ciąży
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2024
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2023
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2022
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2021
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2020
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2019
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2017





Wyszukiwanie postępowań

Ustaw odpowiednie warunki wyszukiwania i przyciśnij przycisk "Szukaj" w celu odświeżenia listy postępowań.

Status postępowania: Data ogłoszenia (od): -

Rodzaj świadczenia: (wybierz rodzaj świadczenia)

Przedmiot umowy: (wybierz przedmiot umowy)

Zakres świadczeń:

Obszar objęty postępowaniem:

Tryb postępowania: Numer postępowania:


Oferenci:

☐ Postępowania mające protesty/odwołania

Wyczyść filtry

Szukaj

Liczba znalezionych postępowań spełniających kryteria: 1

Numer postępowania	Status postępowania	Opis postępowania	Przedmiot postępowania	Obszar konkursu	Uwagi do obszaru objętego postępowaniem	Okres umów (od-do)
09-24-000134/APS/21/1/21.0000.001.02/14 	Ogłoszenie	Szczepienia ochronne w aptekach 2024	REALIZACJA ZALECANYCH SZCZEPIEŃ OCHRONNYCH W APTECE	Brak podziału - cały obszar OW		01.01.2024 - 31.10.2028



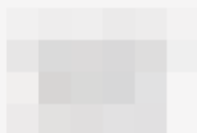


Informacje dodatkowe powiązane z postępowaniem

► Powrót ► Pomoc



Kod świadczeniodawcy:
Nazwa świadczeniodawcy:
Użytkownik:



Dokumenty elektroniczne powiązane z postępowaniem

Postępowanie: **06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14**
Realizacja szczepień zalecanych w aptekach

Wnioski: Dla tego postępowania nie ma możliwości składania wniosków drogą elektroniczną.

Pliki do pobrania:

"Ogłoszenie postępowania"



"Definicja postępowania"



Teraz mamy 2 pliki

- Plik pierwszy – rozszerzenie .ssx2 – struktura oferenta
- Plik drugi – rozszerzenie .kch2 – definicja postępowania

Uwaga!

Zarówno jeden jak i drugi plik muszą być najbardziej aktualne!

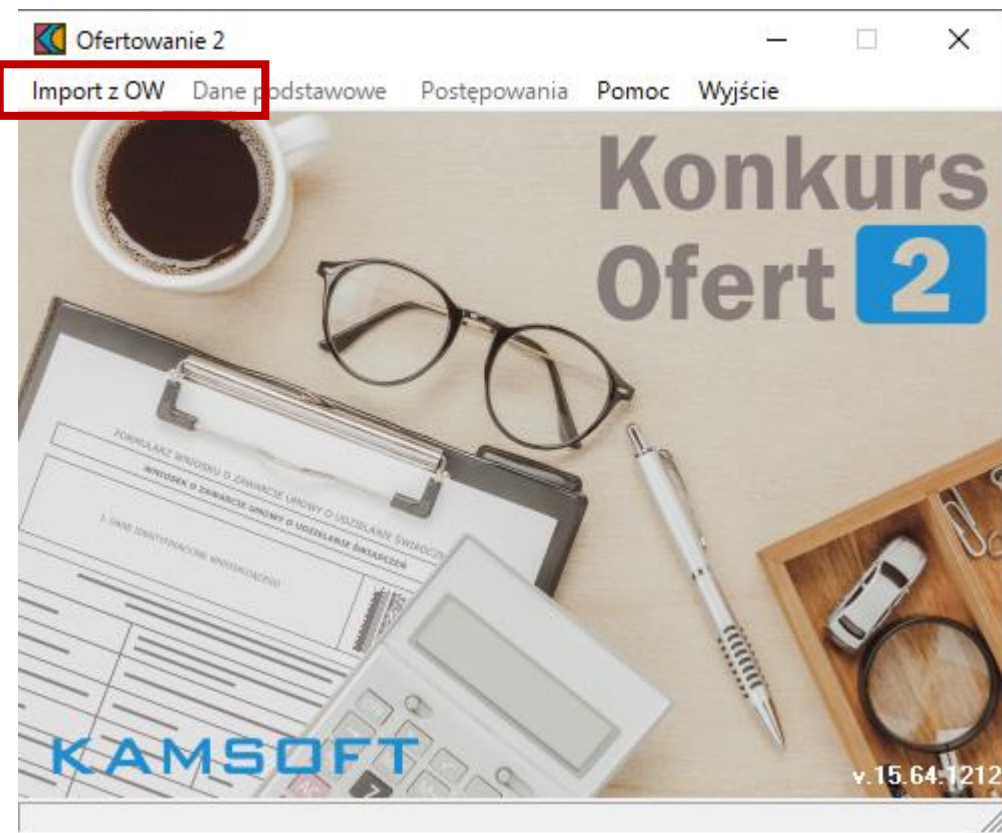
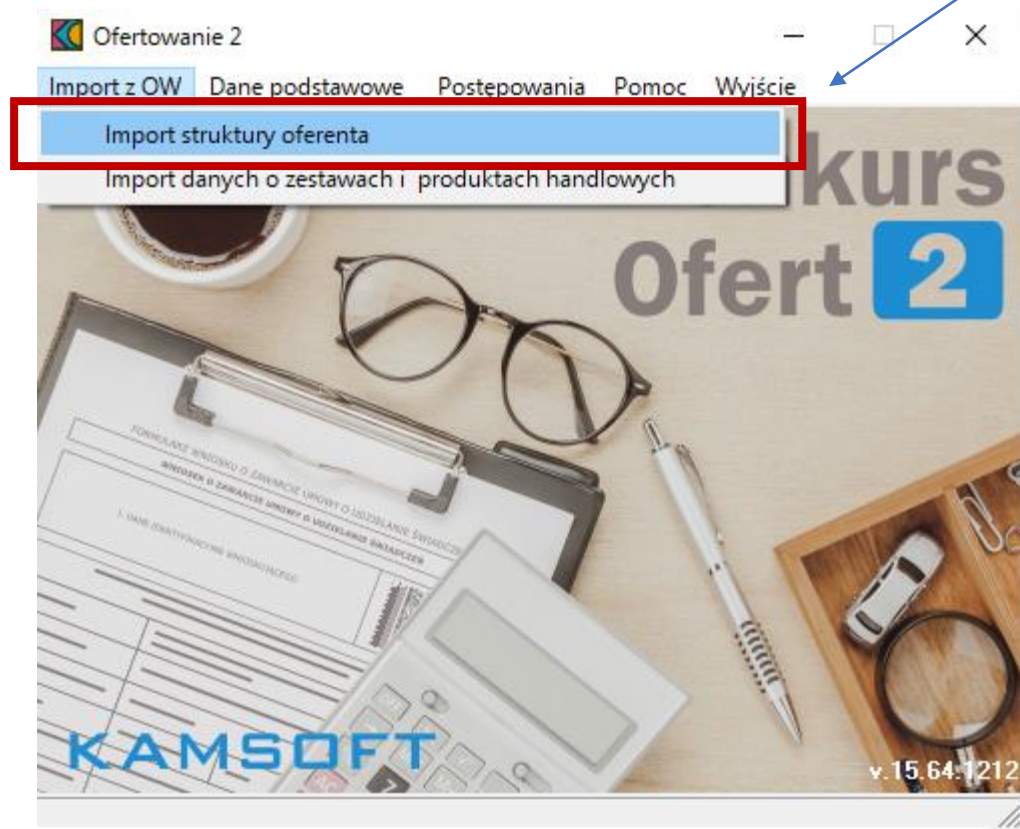
Jeżeli dokonaliśmy zmian w naszej strukturze na portalu, to należy wygenerować nowy szablon ssx2 i go wgrać.

Jeżeli NFZ wystawi nową definicję postępowania (np. na rok 2024) to również trzeba ją pobrać i wgrać.

Program ofertowanie

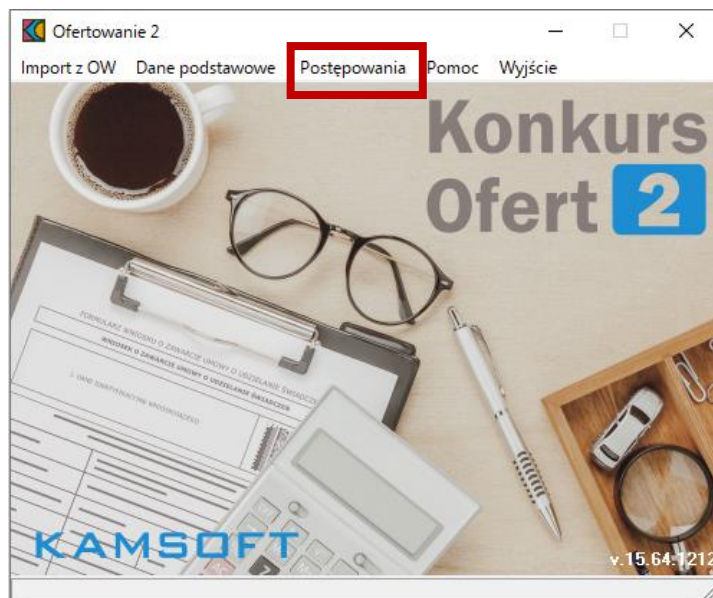
Po zainstalowaniu KOLEJNO:

1. Importujemy dane z pliku ssx2



Program ofertowanie

2. Importujemy definicję postępowania – czyli plik kch2



Postępowania ofertowe

Wydruki

Szukaj

Kolejność:

Szukaj (F3):

Z ofertami/ bez ofert:

Rok:

Oferta - F12

Obszary terytorialne - F10

Zakresy świadczeń - F11

Rejony operacyjne - F9

Zamknij - ESC

Import

Kod	Nazwa	Data od	Data do	Wer.	Nr	Kod ogłoszenia	D.

Poprawnie zaimportowana definicja postępowania

Postępowania ofertowe

Wydruki

Szukaj

Kolejność:

Szukaj (F3):

Z ofertami/ bez ofert:

Rok:

Wniosek - F12

Obszary terytorialne - F10

Zakresy świadczeń - F11

Zamknij - ESC

Import

Kod	Nazwa	Data od	Data do	Wersja	Nr	Kod ogłoszenia	D.
06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14	Realizacja szczepień zalecanych w aptek	03-11-2023	31-12-2023	9.40	1	06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14	03

Przechodzimy do wygenerowania wniosku

Postępowania ofertowe

Wydruki

Szukaj

Kolejność:

Szukaj (F3):

Z ofertami/ bez ofert:

Rok:

Wniosek - F12

Zamknij - ESC

Obszary terytorialne - F10

Import

Zakresy świadczeń - F11

Kod	Nazwa	Data od	Data do	Wersja	Nr	Kod ogłoszenia	D.
06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14	Realizacja szczepień zalecanych w aptek	03-11-2023	31-12-2023	9.40	1	06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14	03

Wniosek

Postępowanie

Kod: 06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14

Nazwa: Realizacja szczepień zalecanych w aptekach

Tryb: Brak ograniczeń

Rodzaj świadczeń

Kod: 0421 Nazwa: 21 - INNE USŁUGI REALIZOWANE W APTEKACH

Od: -- 15 Do: 2023-12-31 15

Data przygotowania oferty

-- 15

Pozycje wniosku

Obszary terytorialne Zamknij - ESC

Kopiowanie Dokumenty

Sprawdź wniosek Do zatwierdzenia ... Edycja - F6 Zatwierdź - F10

Wydruki

Wydruk próbny Wydruk wniosku Oznaczenie wniosku Dokumenty Wzory podpisów

Wybieramy

Pozycje wniosku

Postępowanie
Kod: 06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14
Nazwa: Realizacja szczepień zalecanych w aptekach

Wniosek
Kod: 0421 Nazwa: 21 - INNE USŁUGI REALIZOWANE W APTEKACH

Szukaj
Kolejność:
Szukaj (F3):

Filtry

Klikamy Nowy →

Kod zakresu świadczeń	Nazwa zakresu świadczeń	Kod zakresu podstawowego	Wymagany (skojarzony)	Grupowanie

Postępowanie : 06-23-000856/APS/21/1/21.Realizacja szczepień zalecanych w aptekach

Zakres świadczeń

Kod:

Jednostka rozliczeniowa:

1. Wybieramy

Miejsce udzielania świadczeń

Wybierz

Dostępność:
☒ całodobowo

Funkcja ochrony

Dziedzina medycyny

Rodzaj dostępu

☒ Całodobowo
☐ Zgodnie z

Harmonogram - F4

Ankieta - F5

Zakresy świadczeń

Zaproszenie

Kod: 06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14

Nazwa: Realizacja szczepień zalecanych w aptekach

Rodzaj świadczeń

Kod: 0421

Nazwa: 21 - INNE USŁUGI REALIZOWANE W APTEKACH

Szukaj

Kolejność: Szukaj (F3):

Wybierz - F10

Zamknij - ESC

2. Wybieramy

Kod zakresu świadczeń	Nazwa zakresu świadczeń	Kod zakresu podstawowego	Wy
21.0000.001.02	Realizacja zalecanych szczepień ochron		N

Wybieramy miejsce udzielania świadczeń

Pozycja wniosku

Postępowanie : 06-23-000856/APS/21/1/21.Realizacja szczepień?aleczanych w aptekach

Zakres świadczeń

Kod: 21.0000.001.02 ... 2 Realizacja zalecanych szczepień ochronnych w aptece

Jednostka rozliczeniowa: PUNKT ROZLICZENIOWY

Miejsce udzielania świadczeń

Wybierz

Dostępność

☒ całodobowo ☐ wg harmonogramu

Funkcja ochrony zdrowia (cz. IX KR):

Dziedzina medyczna, ... miejsca realizacji (cz. X KR):

Rodzaj dostępności profilu miejsca realizacji:

☒ Całodobowo ☐ Zgodnie z harmonogramem miejsca pozycji oferty

Harmonogram - F4 Personel - F9 Personel - harmonogram - F11 Edycja - F6 Zatwierdź - F10

Ankieta - F5 Usuń - F8 Zamknij - ESC

Dane

<<

>>

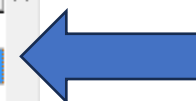
Wybierz - F10

Zamknij - ESC

	Kod res. (cz)	Kod tech.	Nazwa jednostki	Miasto	Ulica	Kod podwyk.
▶	01	1				

Przechodzimy na następną stronę – do komórek organizacyjnych

Dane					
<<					
>>					
Wybierz - F10					
Zamknij - ESC					
Identyfikator (cz.)	Specjalność (cz.)	Nazwa specjalności	Kod NFZ	Kod przedsiębior.	Nazwa przedsiębior.
	9994	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA	116666		
▶ 002	9994	APTEKA OGÓLNODOSTĘPNA	116670		



Zaznaczamy nasz punkt szczepień
i klikamy „wybierz”

Pozycja wniosku

Postępowanie : 06-23-000856/APS/21/1/21.IRealizacja szczepień?alecanych w aptekach

Zakres świadczeń

Kod: 21.0000.001.02 ... 1 Realizacja zalecanych szczepień ochronnych w aptece

Jednostka rozliczeniowa: PUNKT ROZLICZENIOWY

Miejsce udzielania świadczeń

Wybierz

Dostępność

☐ całodobowo ☒ wg harmonogramu

Funkcja ochrony zdrowia (cz. IX KR):

HC.A.9. Inne usługi realizowane w aptece

Dziedzina medyczna, ... miejsca (cz. IX KR):

999 INNE USŁUGI REALIZOWANE W APTECE

Rodzaj dostępności profilu miejsca realizacji

☐ Całodobowo ☒ Zgodnie z harmonogramem miejsca pozycji oferty

Harmonogram - F4 Personal - F9 Personal - F9

Ankieta - F5

Personel osobowo dla wybranego miejsca

Następnie wybieramy profil medyczny

Profile medyczne miejsca realizacji

Nazwa jednostki org.: APTEKA ASPIRYNKA SPÓŁKA JAWNA BOCHNIARZ I WSPÓLNICY

Nazwa miejsca real.: APTEKA ASPIRYNKA SPÓŁKA JAWNA BOCHNIARZ I WSPÓLNICY

Uzupełnij puste harmonogramy - F9 **Wybierz - F10** Nowy - F2 Dane - F7 Zamknij - ESC

Kod res. cz.IX	Kod res. cz.X	Nazwa kodu res. cz.IX	Nazwa kodu res. cz.X
HC.A.9.	999	Inne usługi realizowane w aptece	INNE USŁUGI REALIZOWANE W APTECE

Usun - F8 Zamknij - ESC

Pozycja wniosku

Postępowanie : 06-23-000856/APS/21/1/21.IRealizacja szczepień?alecanych w aptekach

Zakres świadczeń

Kod: 21.0000.001.02 ... 1 Realizacja zalecanych szczepień ochronnych w aptece

Jednostka rozliczeniowa: PUNKT ROZLICZENIOWY

Miejsce udzielania świadczeń

Wybierz

Dostępność

☐ całodobowo ☒ wg harmonogramu

Funkcja ochrony zdrowia (cz. IX KR):

HC.A.9. Inne usługi realizowane w aptece

Dziedzina medyczna, ... miejsca realizacji (cz. X KR):

999 INNE USŁUGI REALIZOWANE W APTECE

Rodzaj dostępności profilu miejsca realizacji

☐ Całodobowo ☒ Zgodnie z harmonogramem miejsca pozycji oferty

Harmonogram - F4 Personel - F9 Personel - harmonogram - F11

Ankieta - F5 Edycja - F6 Zatwierdź - F10

Usuń - F8 Zamknij - ESC

Personel osobowo dla wybranego miejsca

Harmonogram i Personel, jak również Personel-Harmonogram będziemy mieli już uzupełnione – z pliku ssx2. Warto jednak sprawdzić załadowane dane. Jeżeli są błędne, należy poprawić je na portalu i wygenerować nowy plik ssx2.

Pozostało nam jedynie wypełnienie ankiety.

- 1.1 _WARUNKI WYMAGANE
 - 1.1.1 WARUNKI WYMAGANE
 - 1.1.1.1 APT_Czy wnioskujący spełnia warunki, o których mowa w § 6 ust. 5 oraz § 8 ust. 4 i 5 rozporządzenia... []

W ankiecie jest tylko jedno pytanie.
Jeżeli spełniamy wymogi (warunek konieczny), zmieniamy pole Wartość na „Spełnia”
Następnie klikamy Zatwierdź.

1.1.1.1 APT_Czy wnioskujący spełnia warunki, o których mowa w § 6 ust. 5 oraz § 8 ust. 4 i 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2002 r. w sprawie szczegółowych wymogów, jakim powinien odpowiadać lokal apteki (Dz. U. z 2022 r. poz. 1737)?

Pytanie - ir

Wybór odpowiedzi

Wartość:



- wymogi

Zatwierdź - F10

Zamknij - ESC

Tym sposobem mamy już gotowy wniosek.

Wystarczy zatwierdzić, a następnie wydrukować oraz nagrać wygenerowany plik oferty na CD lub pendrive.

Pozycja wniosku

Postępowanie : 06-23-000856/APS/21/1/21. Realizacja szczepień zalecanych w aptekach

Zakres świadczeń

Kod: 21.0000.001.02 ... 1 Realizacja zalecanych szczepień ochronnych w aptece

Jednostka rozliczeniowa: PUNKT ROZLICZENIOWY

Miejsce udzielania świadczeń

Wybierz

Dostępność

☐ całodobowo ☒ wg harmonogramu

Funkcja ochrony zdrowia (cz. IX KR):

HC.A.9. Inne usługi realizowane w aptece

Dziedzina medyczna, ...

999 **miejsca realizacji (cz. X KR):**

INNE USŁUGI REALIZOWANE W APTECE

Rodzaj dostępności profilu miejsca realizacji

☐ Całodobowo ☒ Zgodnie z harmonogramem miejsca pozycji oferty

Harmonogram - F4

Personel - F9

Personel - harmonogram - F11

Edycja - F6


Zatwierdź - F10

Ankieta - F5

Usuń - F8

Zamknij - ESC

Personel osobowo dla wybranego miejsca



Można jeszcze sprawdzić poprawność wypełnienia wniosku.

Postępowania ofertowe

Wniosek

Postępowanie

Kod: 06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14

Nazwa: Realizacja szczepień zalecanych w aptekach

Tryb: Brak ograniczeń

Rodzaj świadczeń

Kod: 0421 Nazwa: 21 - INNE USŁUGI REALIZOWANE W APTEKACH

Od: 2023-12-14 Do: 2023-12-31

Data przygotowania oferty

- -

Pozycje wniosku

Obszary terytorialne

Zamknij - ESC

Kopiowanie

Dokumenty

Edycja - F6

Zatwierdź - F10

Do zatwierdzenia ...

Wydruki

Wydruk próbny

Wydruk wniosku

Uznanie wniosku

Dokumenty

Wzory podpisów

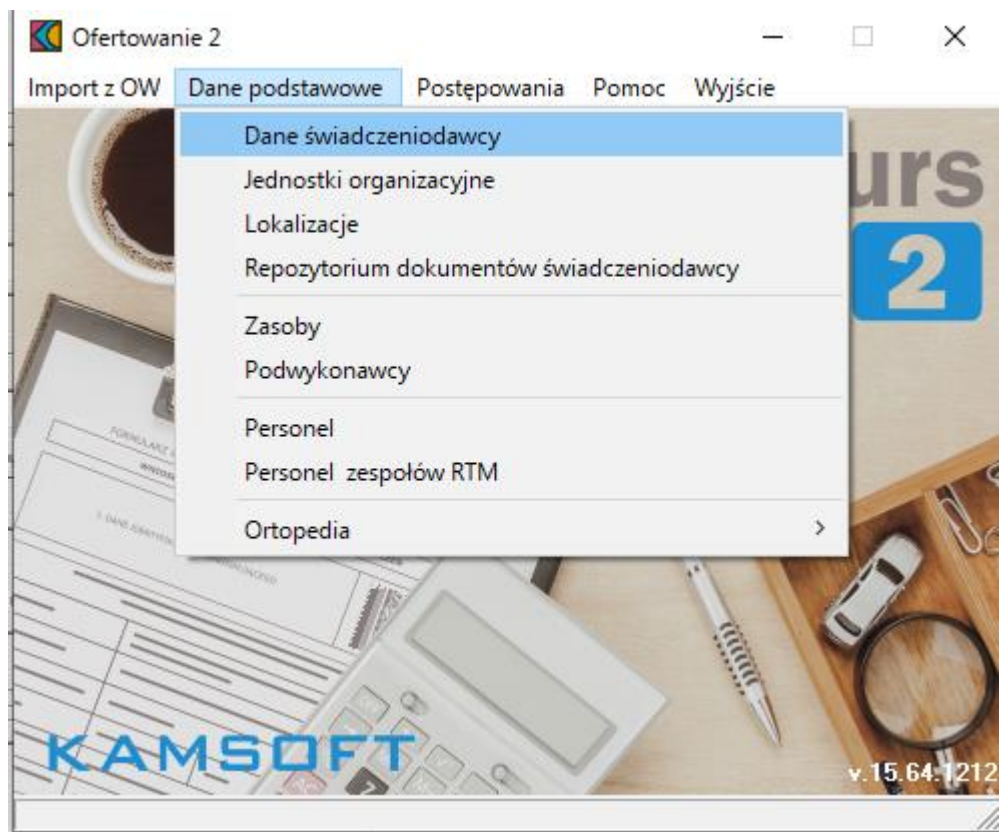
Sprawdź wniosek

Informacja

Wniosek wypełniony poprawnie.

OK

Jeżeli okaże się, że po sprawdzeniu brakuje jakichś danych, można je jeszcze uzupełnić w zakładce „Dane podstawowe”.



The screenshot displays the 'Dane świadczeniodawcy' form within the 'Dane podstawowe' tab. The form is divided into several sections: 'Kierownik' and 'Księgowy' fields with corresponding phone numbers; 'Osoby reprezentujące' and 'Telefon do osoby reprezentującej' fields, which are highlighted with a red rectangle; 'Kontakt' section with fields for 'Telefon', 'Faks', 'Infolinia', and 'E-mail'; 'Forma organizacyjna' dropdown menu set to 'APTEKI'; 'WWW' field; 'Forma gospodarki finansowej (cz.IV KR)' dropdown menu set to 'inna'; a checkbox for 'Posiada koncesję na eksploatację naturalnych surowców leczniczych' with fields for 'numer koncesji' and 'wydaną przez'; a checkbox for 'Oświadczam że jako oferent jestem wpisany do ewidencji zakładów lecznictwa uzdrowiskowego'; 'Adres korespondencyjny' section with fields for 'Miejscowość', 'Ulica, nr domu, nr lokalu', 'Osoba', 'Telefon', and 'Faks'; and 'Kod pocztowy / poczta' field. The bottom of the form includes buttons for 'Edycja - F6', 'Zatwierdź - F10', and 'Zamknij - ESC'.

Po wypełnieniu wszystkich danych i pozytywnej weryfikacji możemy przystąpić do generowania wniosku.

Wniosek

Postępowanie

Kod: 06-23-000856/APS/21/1/21.0000.001.02/14 Wnioskowany sposób utworzenia umowy: jedna wspólna umowa

Nazwa: Realizacja szczepień zalecanych w aptekach

Tryb: Brak ograniczeń

Rodzaj świadczeń

Kod: 0421 Nazwa: 21 - INNE USŁUGI REALIZOWANE W APTEKACH

Od: 2023-12-14 Do: 2023-12-31

Data przygotowania oferty

2023-12-14

Pozycje wniosku

Obszary terytorialne

Zamknij - ESC

Kopiowanie

Dokumenty

Sprawdź wniosek

Do zatwierdzenia ...

Edycja - F6

Zatwierdź - F10

Wydruki

Wydruk próbný

Wydruk wniosku

Oznaczenie wniosku

Dokumenty

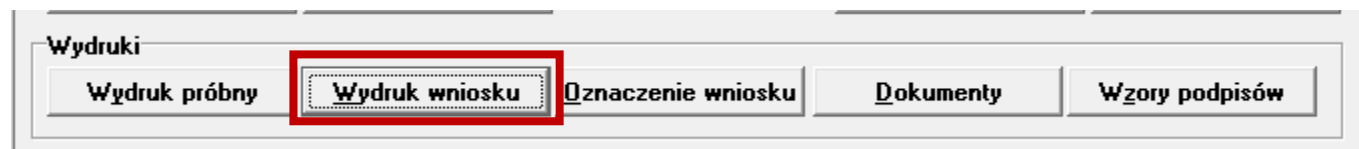
Wzory podpisów

1

2

3

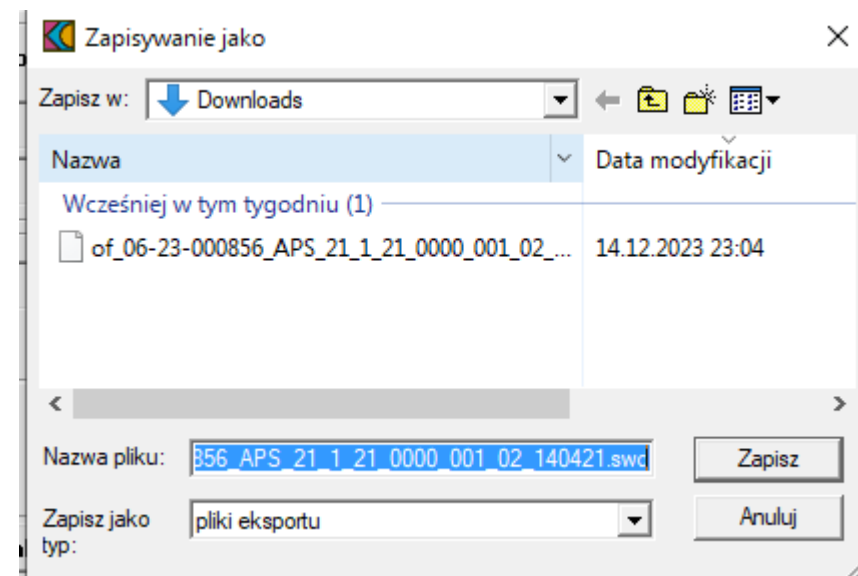
Wydruk wniosku



Naciśnięcie tego przycisku pozwoli nam wydrukować wniosek

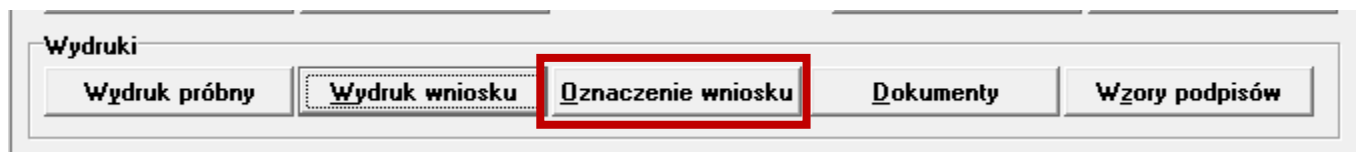
oraz

wygeneruje plik .swd z naszą ofertą, który musimy zapisać na komputerze a następnie nagrać na nośnik i dołączyć do oferty do NFZ.



UWAGA! Wydruk papierowy (pdf) musi być identyczny z generowanym plikiem swd! Oznacza to, że nie można wykonać tej czynności „na raty”. Jeżeli naciskamy przycisk „Wydruk wniosku” należy każdorazowo zapisać nowy plik i ten plik przestać do NFZ. Niezgodność w zakresie wydruku i czasu wygenerowania pliku swd spowoduje wystąpienie błędu na etapie oceny wniosku!

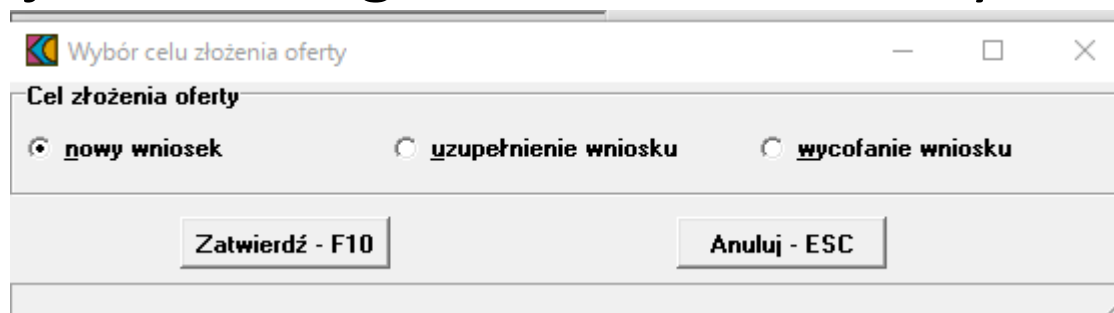
Wydruk oznaczenia wniosku – na kopertę do NFZ



Wydruki

Wydruk próbny Wydruk wniosku **Oznaczenie wniosku** Dokumenty Wzory podpisów

- Jeżeli jest to nowy wniosek – zaznaczamy „nowy wniosek”
- Jeżeli jest to uzupełnienie już złożonego wniosku – klikamy „uzupełnienie wniosku”



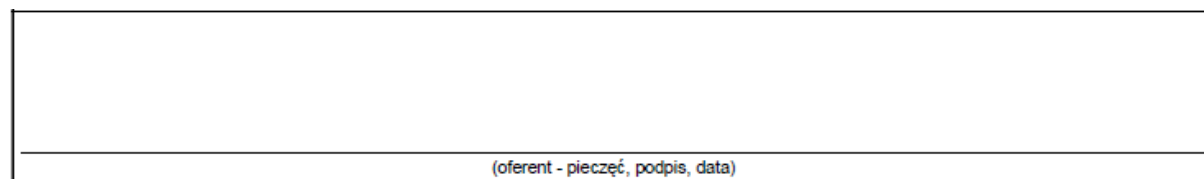
Wybór celu złożenia oferty

Cel złożenia oferty

☒ nowy wniosek ☐ uzupełnienie wniosku ☐ wycofanie wniosku

Zatwierdź - F10 Anuluj - ESC

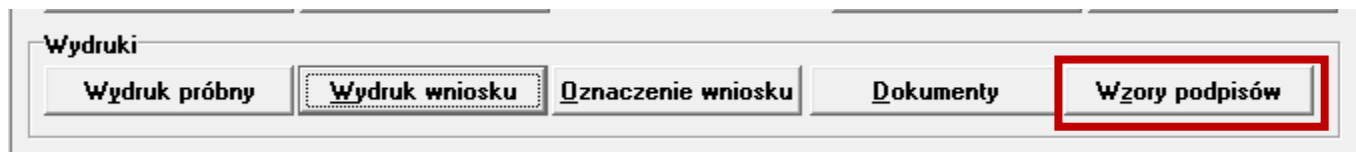
- Otrzymany wydruk należy opieczętować nazwą apteki i podpisać z datą.



(oferent - pieczęć, podpis, data)

UWAGA! Każda strona formularza (oferty) musi być czytelnie podpisana przez osobę uprawnioną!

Do wniosku dołączamy również wzór podpisów



Należy go uzupełnić:

**WZÓR PODPISU I PARAFY OSOBY PODPISUJĄCEJ FORMULARZ OFERTOWY
i OFERTE**

L.p.	Czytelnie imię i nazwisko	Podpis	Parafa

Składanie oferty:

- Przygotowana oferta zawiera:
 - Wydrukowany i czytelnie podpisany na każdej stronie formularz ofertowy
 - Podpisane i opieczetowane oznaczenie oferty
 - Wypełniony wzór podpisów
 - Opisany (podpisany) nośnik (pendrive lub CD) z plikiem naszej oferty (.swd)
 - Kopię polisy OC lub oświadczenie o jej posiadaniu – członkowie POIA mają polisę opłaconą przez Izbę
 - Oryginał pełnomocnictwa do złożenia oferty (jeżeli dotyczy)
 - Należy dołączyć również kopie certyfikatów kompetencji farmaceutów (zaświadczeń o szkoleniach uprawniających do wykonywania szczepień).
 - Każda strona kopii dokumentów musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem (oznaczenie „Potwierdzam zgodność z oryginałem” + podpis osoby upoważnionej).
- Oznakowanie oferty naklejamy na kopertę A4
- Pozostałe dokumenty i nośnik wkładamy do koperty i zaklejamy
- Całość zanosimy lub wysyłamy do NFZ

Uwaga polisa OC

- Farmaceuci zrzeszeni w POIA posiadają opłaconą przez Izbę polisę OC
- W przyszłych latach zamierzamy nadal utrzymywać opłacanie tej polisy

JEDNAK

- ⇒ Ponieważ o zawarcie umowy wnioskuje Podmiot prowadzący aptekę, to podmiot zobowiązany jest do przedstawienia Polisy lub promesy potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- ⇒ W przypadku załączenia do Wniosku Polisy zawartej przez POIA należy również złożyć oświadczenie (promesę) zawarcia i dostarczenia do NFZ Polisy na cały okres obowiązywania umowy tj. do 31.10.2028r.

Uwaga polisa OC

W praktyce:

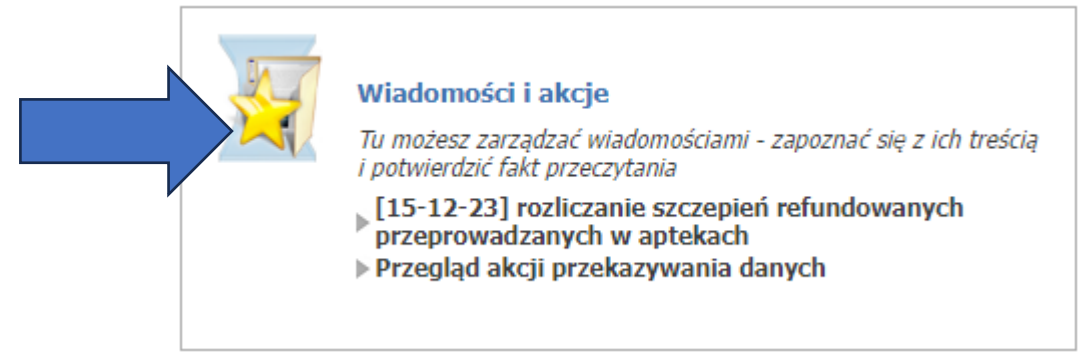
⇒ Podmiot prowadzący aptekę składa do NFZ polisę OC zawartą przez POIA ([dostępna tu](#))

UWAGA – polisa obejmuje wyłącznie członków POIA – jeżeli szczepi farmaceuta niezrzeszony w POIA, nasza polisa go nie obejmuje!

- ⇒ Podmiot prowadzący aptekę dodatkowo składa promesę, w której poświadcza, że zamierza kontynuować polisę OC w całym okresie trwania umowy tj. do 31.10.2028.
- ⇒ Gdyby POIA nie zawarła umowy grupowej na kolejne lata (czego nie planujemy), wtedy podmiot prowadzący aptekę musi zawrzeć umowę samodzielnie!

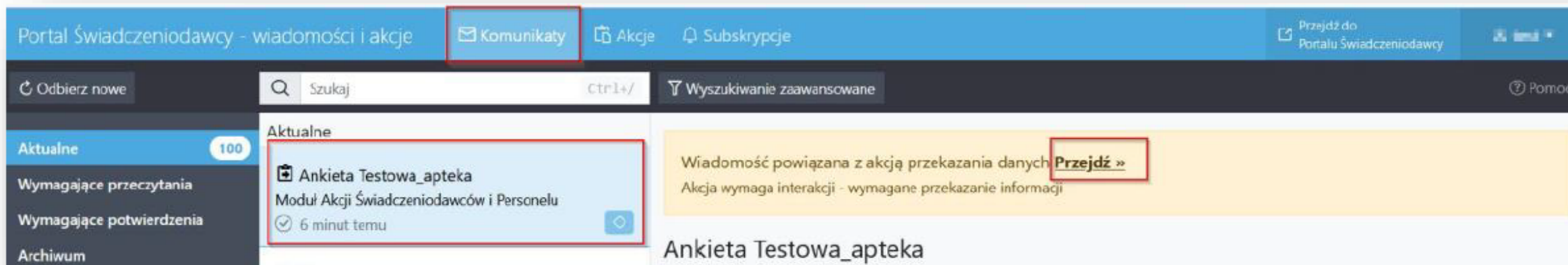
Przesyłanie oferty – wersja elektroniczna poprzez tzw. akcje w portalu NFZ.

- NFZ umożliwia przekazanie pliku oferty (swd) w sposób elektroniczny a niekoniecznie poprzez nagranie go na nośniku CD czy USB.
- W tym celu należy zgłosić do NFZ chęć złożenia pliku z wykorzystaniem takiej opcji.
- Na portalu otrzymamy wiadomość, która pozwoli nam na dołączenie pliku swd i wysłanie go przez Internet.
- Wiadomość znajdziemy w sekcji wiadomości portalu:



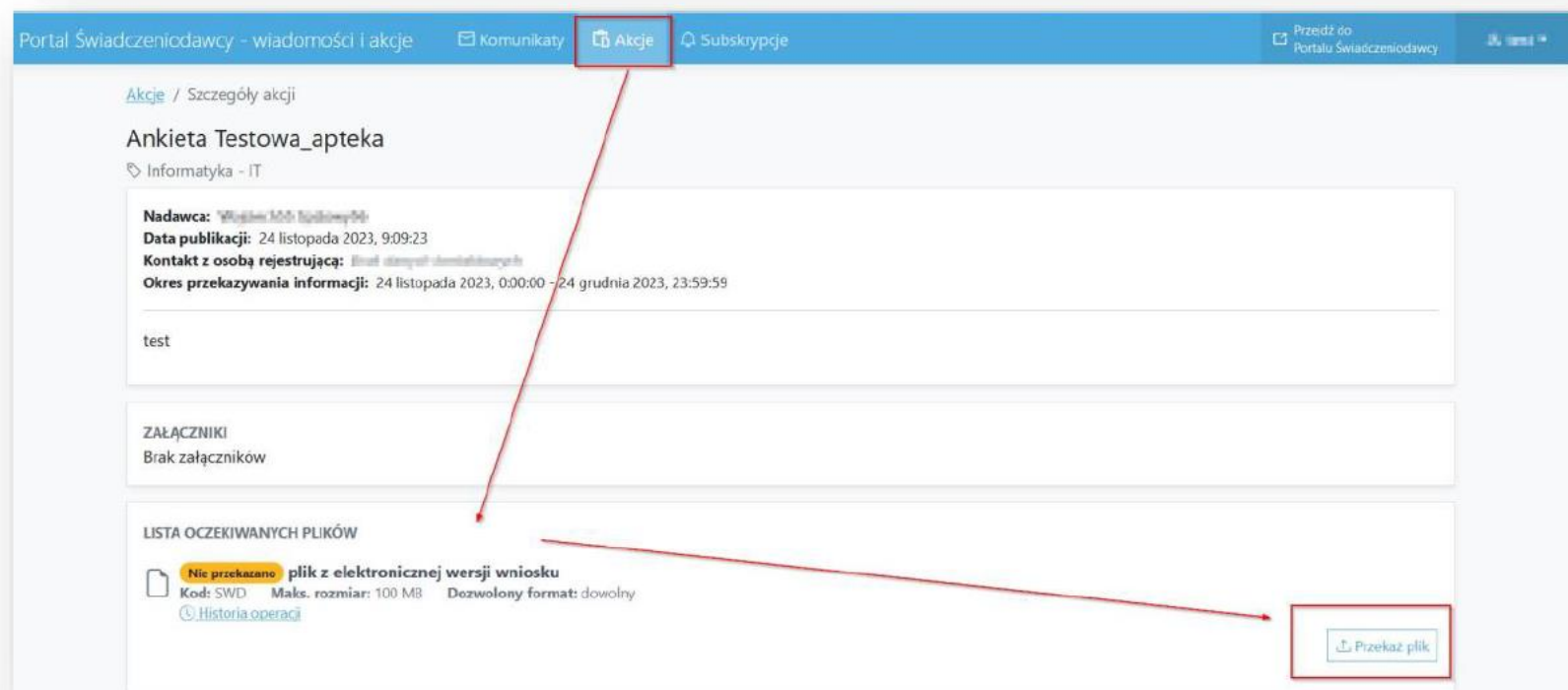
Przesyłanie oferty – wersja elektroniczna poprzez tzw. akcje w portalu NFZ.

2.1. W portalu, w wiadomościach i akcjach pojawi się komunikat o udostępnieniu akcji, należy do niej przejść:



Przesyłanie oferty – wersja elektroniczna poprzez tzw. akcje w portalu NFZ.

2.2. W widoku akcji w sekcji „lista oczekiwanych plików” użytkownik wybiera „przeład plik”



Przesyłanie oferty – wersja elektroniczna poprzez tzw. akcje w portalu NFZ.

Portal Świadczeniodawcy - wiadomości i akcje Komunikaty Akcje Subskrypcje Przejdź do Portalu Świadczeniodawcy

[Akcje](#) / [Szczegóły akcji](#) / Przekazywanie pliku

plik z elektronicznej wersji wniosku

Ankieta Testowa apteka

Kod: SWD **Maks. rozmiar:** 100 MB **Dozwolony format:** dowolny 1

Przekazywanie pliku

Wybrany plik

Wybierz plik do przekazania
lub przeciągnij i upuść plik tutaj 2

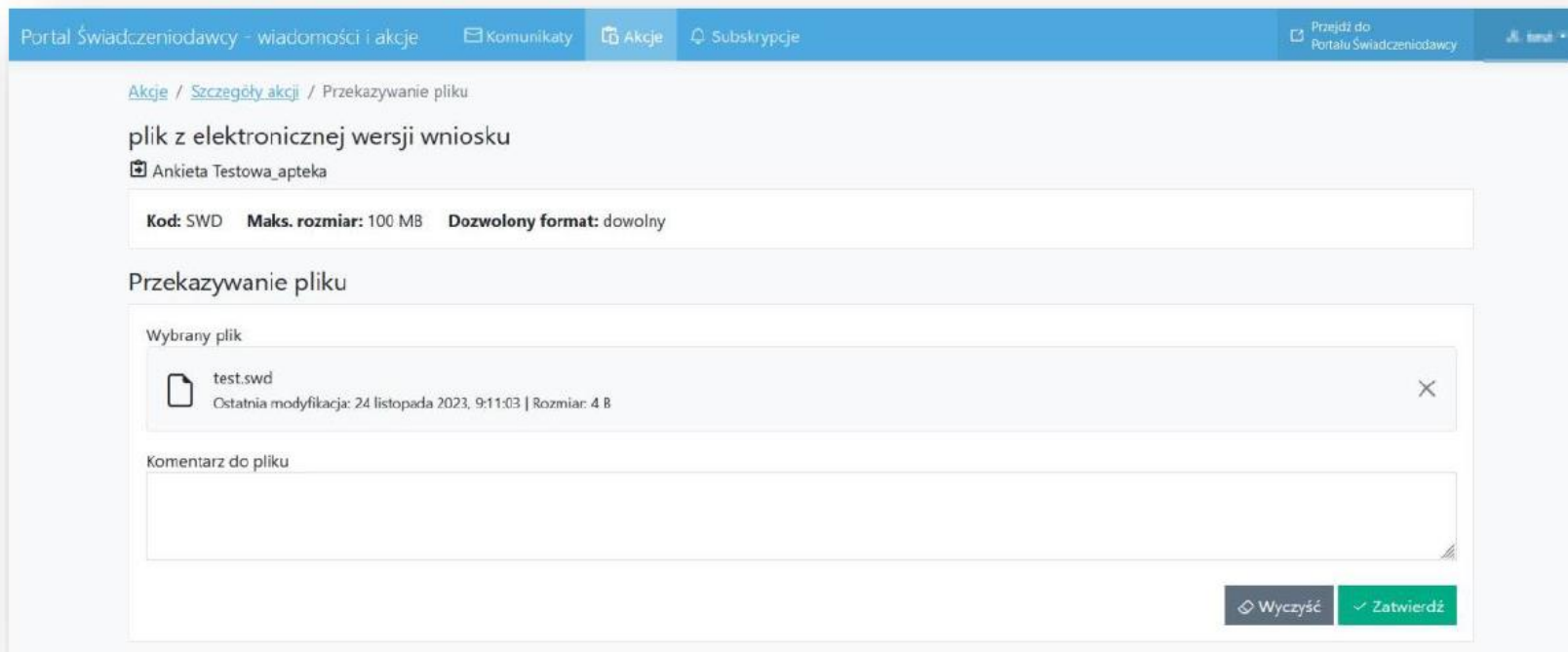
Komentarz do pliku

3

Wyczyść Zatwierdź

Przesyłanie oferty – wersja elektroniczna poprzez tzw. akcje w portalu NFZ.

Po załadowaniu pliku użytkownik widzi jaki plik dołączył:



The screenshot displays the 'Portal Świadczeniodawcy' (Provider Portal) interface. The top navigation bar includes links for 'Komunikaty', 'Akcje', and 'Subskrypcje'. The main content area is titled 'Przekazywanie pliku' (File Transfer) and shows a selected file named 'test.swd'. Below the file selection, there is a text area for 'Komentarz do pliku' (Comment on file). At the bottom right, there are two buttons: 'Wyczyść' (Clear) and 'Zatwierdź' (Confirm).

Portal Świadczeniodawcy - wiadomości i akcje

Komunikaty Akcje Subskrypcje

Przejdź do Portalu Świadczeniodawcy

[Akcje](#) / [Szczegóły akcji](#) / Przekazywanie pliku

plik z elektronicznej wersji wniosku

Ankieta Testowa_apteka

Kod: SWD Maks. rozmiar: 100 MB Dozwolony format: dowolny

Przekazywanie pliku

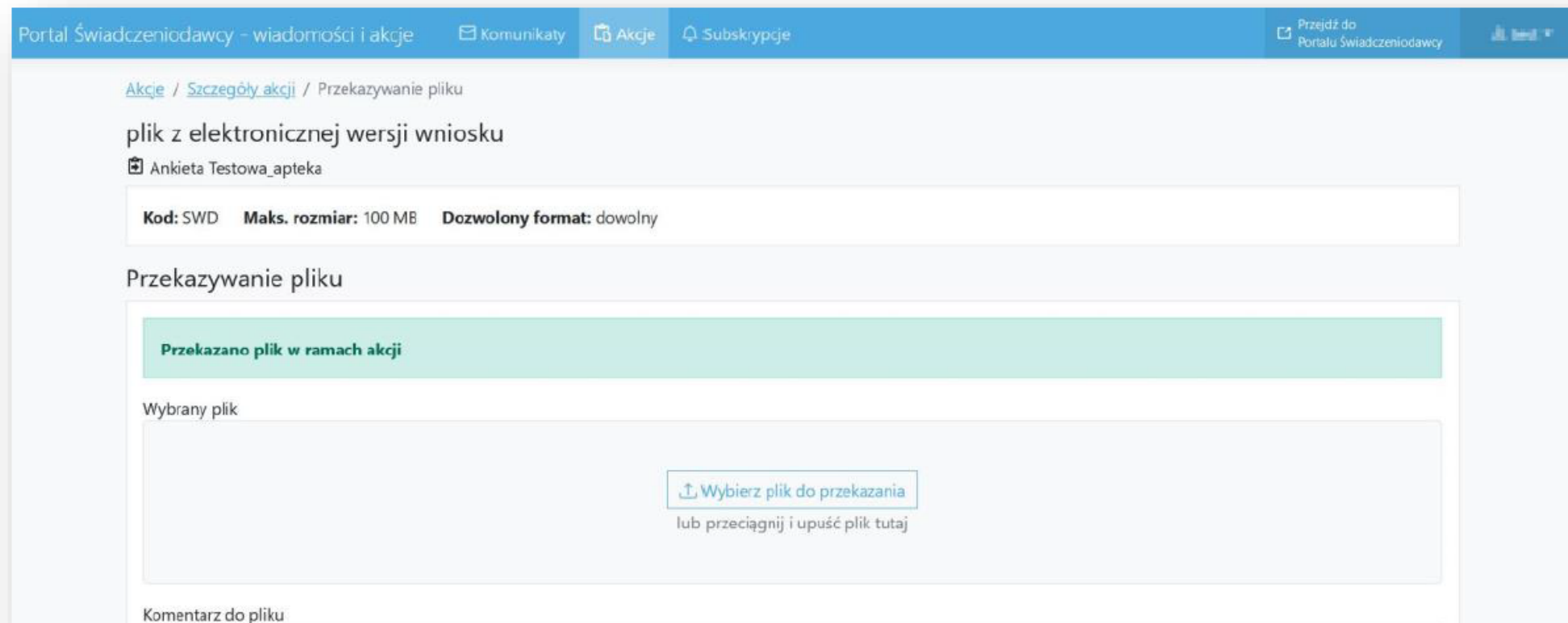
Wybrany plik

test.swd
Ostatnia modyfikacja: 24 listopada 2023, 9:11:03 | Rozmiar: 4 B

Komentarz do pliku

Wyczyść Zatwierdź


Przesyłanie oferty – wersja elektroniczna poprzez tzw. akcje w portalu NFZ.



Portal Świadczeniodawcy – wiadomości i akcje Komunikaty Akcje Subskrypcje [Przejdź do Portalu Świadczeniodawcy](#)

[Akcje](#) / [Szczegóły akcji](#) / Przekazywanie pliku

plik z elektronicznej wersji wniosku

 Ankieta Testowa_apteka

Kod: SWD Maks. rozmiar: 100 MB Dozwolony format: dowolny

Przekazywanie pliku

Przekazano plik w ramach akcji

Wybrany plik

[Wybierz plik do przekazania](#)
lub przeciągnij i upuść plik tutaj

Komentarz do pliku

Dopiero po zatwierdzeniu dostajemy informację potwierdzającą przekazanie (lub błąd w razie niepowodzenia)

Źródło: Kamsoft S.A., 23.11.2023

Przesyłanie oferty – wersja elektroniczna poprzez tzw. akcje w portalu NFZ.

2.3. W przeglądzie akcji widoczny jest status danej akcji i czy została już zrealizowana:

Portal Świadczeniodawcy - wiadomości i akcje

Przejdź do Portalu Świadczeniodawcy

WYSZUKIWANIE AKCJI

Tytuł

Data publikacji (od - do)

dd-mm-yyyy dd-mm-yyyy

☐ Przekazywanie danych

☒ Nierozpoczęte

☒ W toku lub oczekujące na korektę

☐ Zakończone

Wyczyść Szukaj

Akcje

Pomoc

Tytuł akcji	Przekazywanie danych	Realizacja akcji			
Ankieta Testowa - apteka 📁 Informatyka - IT	W toku (do 24-12-2023, 23:59:59)	<div><div>1/1</div></div>	0	1	0
Ankieta testowa - listopad 📁 Informatyka - IT	W toku (do 30-11-2023, 23:59:59)	<div><div>Ankieta wypełniona</div></div>	0	1	0

Kolejne kroki

Po złożeniu oferty i jej przyjęciu przez NFZ konieczne jest wykonanie kolejnych kroków:

1. Podpisanie umowy
2. Wystąpienie o dostęp do eWUŚ (uwaga – do 3 dni od podpisania umowy!)
3. Wystąpienie o nadanie konta technicznego do rozliczania świadczeń (szczepień).
4. Zakup oprogramowania do rozliczania świadczeń – generowania komunikatu ŚWIAD i jego konfiguracja (wybór programu we własnym zakresie).

Instrukcje dla punktów 2 i 3 znajdziecie Państwo w odrębnych plikach.



Życzymy powodzenia!