



Przygotowanie umowy na Zaopatrzenie w wyroby medyczne na 2023

© 2022 KAMSOFT S.A.

KAMSOFT S.A.

Spis treści

Rozdział 1	Wstęp	4
Rozdział 2	Spis pojęć	5
2.1	Produkty handlowe	5
2.2	Zestawy produktów handlowych	5
Rozdział 3	Informacje dla nowych świadczeniodawców nie mających jeszcze dostępu do systemu NFZ	6
3.1	Założenie konta w portalu NFZ (w przypadku nowych świadczeniodawców) – złożenie wniosku o konto w portalu	6
3.2	Zdefiniowanie swojej struktury (miejsc udzielania świadczeń – w przypadku realizatorów ZPO – aptek lub punktów sprzedaży)	19
Rozdział 4	Proces przygotowania zestawu produktów handlowych	23
4.1	Import wykazu produktów z pliku	27
4.2	Zdefiniowanie zestawu	29
4.3	Zasady weryfikacji poprawności wykazu produktów i zestawów na rok 2023 w związku ze zmianami wprowadzonymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia	36
4.3.1	Sposób weryfikacji „czy zestaw może być użyty od 01.01.2023?”	37
Rozdział 5	Przygotowanie wniosku o umowę ZPO	38
5.1	Uruchomienie programu do przygotowania wniosku o umowę	38
5.1.1	Wczytanie pliku z definicją potencjału	39
5.1.2	Wczytanie definicji postępowania	41
5.1.3	Wczytanie pliku opisującego przygotowane w portalu zestawy produktów	42
5.2	Przygotowanie wniosku o umowę	43
5.2.1	Wprowadzenie zestawów produktów handlowych	45
5.3	Wygenerowanie wniosku, wydrukowanie podpisanego wniosku i przekazanie do OW NFZ	46
5.3.1	Do zatwierdzenia	46
5.3.2	Sprawdzenie poprawności oferty/wniosku	47
5.3.3	Wydruk oznaczenia oferty/wniosku	49
5.3.4	Eksport oferty/wniosku	49
Rozdział 6	Identyfikacja produktów – integracja z systemem informatycznym realizatora ZPO	51

1 Wstęp

Bieżący dokument stanowi wyciąg z dokumentacji użytkownika systemów Portal Świadczeniodawcy, Portal Potencjału oraz Ofertowanie.

Opisuje najważniejsze czynności wykonywane przez świadczeniodawców – realizatorów zaopatrzenia w wyroby medyczne, związane z wnioskowaniem o umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia i przygotowaniem umowy na kolejny rok, będącej kontynuacją umowy wieloletniej jeżeli realizator posiada umowę w roku 2022 i umowa nadal będzie obowiązywała w roku 2023.

W Portalu Świadczeniodawcy realizatorzy definiują wykaz wyrobów medycznych, których realizacja będzie przedmiotem umowy z Funduszem oraz definiują zestawy wyrobów. Zestawy te będą wskazane w umowie, dla poszczególnych miejsc realizacji. Zdefiniowanie wykazu wyrobów i zestawów jest niezbędne w celu przygotowania wniosku o umowę oraz przygotowania umowy.

Świadczeniodawcy, którzy nie posiadają jeszcze dostępu do systemu NFZ (nie posiadają konta w Portalu Świadczeniodawcy) będą musieli uzyskać taki dostęp, składając odpowiedni wniosek. Szczegóły w dalszej części dokumentu.

Kolejną czynnością będzie zdefiniowanie w Portalu swojej struktury (listy miejsc w których będzie realizowana umowa) oraz listy personelu dla poszczególnych miejsc.

Niezbędne jest również zdefiniowanie zestawów produktów – wyrobów będących przedmiotem umowy na realizację zaopatrzenia w wyroby medyczne.

Jeżeli realizator ZPO nie posiada obowiązującej umowy z Funduszem to kolejną, wymaganą czynnością jest przygotowanie wniosku o umowę i przekazanie go do Oddziału Wojewódzkiego Funduszu.

Jeżeli realizator ZPO posiada obowiązującą umowę i ta umowa będzie obowiązująca w roku 2023 to po aktualizacji zestawów wyrobów powinien przekazać do oddziału Funduszu identyfikatory i numery wersji tych zestawów, które mają być użyte dla poszczególnych miejsc, umowie na rok 2023.

Dokument został przygotowany ze względu na zapowiadane zmiany w słowniku wyrobów, zdefiniowanym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia, a więc przewidywaną z tego tytułu potrzebę wprowadzenia większej ilości zmian w systemie, m.in. opisanie części wyrobów istniejących już w systemie, nowymi kodami wg MZ. Oczywiście jeżeli dla wybranych pozycji wykazu wyrobów oferowanych przez świadczeniodawcę wystąpią inne zmiany np. zmiana ceny to takie zmiany należy również uwzględnić w przygotowywanych nowych zestawach (lub nowych wersjach zestawu).

Dokument jest przeznaczony dla realizatorów zaopatrzenia w wyroby medyczne wnioskujących o umowę i posiadających umowy z następującymi OW NFZ:

- Dolnośląski
- Lubuski
- Łódzki
- Małopolski
- Opolski
- Podkarpacki
- Pomorski
- Śląski

2 Spis pojęć

2.1 Produkty handlowe

Na etapie przygotowania do zawarcia umowy na realizację świadczeń opieki zdrowotnej, w rodzaju ZPO (zaopatrzenie w wyroby medyczne) świadczeniodawcy sporządzają rejestr produktów handlowych oferowanych w ramach realizacji planowanej umowy. Podstawą tworzenia rejestru jest słownik przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie szczegółowego wykazu wyrobów medycznych będących przedmiotami ortopedycznymi i środków pomocniczych, wysokości udziału własnego świadczeniobiorcy w cenie ich nabycia, kryteriów ich przyznawania, okresów użytkowania, a także wyrobów medycznych będących przedmiotami ortopedycznymi podlegającymi naprawie w zależności od wskazań medycznych oraz wzoru zlecenia na zaopatrzenie w te wyroby i środki.

2.2 Zestawy produktów handlowych

Pozycje słownika przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych są grupowane w zestawy produktów handlowych zawierających pozycje o określonym typie produktów. Przygotowane zestawy świadczeń zostaną w umowie z Funduszem przyporządkowywane do miejsc realizacji świadczeń.

3 Informacje dla nowych świadczeniodawców nie mających jeszcze dostępu do systemu NFZ

3.1 Założenie konta w portalu NFZ (w przypadku nowych świadczeniodawców) – złożenie wniosku o konto w portalu

Jeżeli na stronie logowania do Portalu Świadczeniodawcy dostępny jest przycisk **Rejestracja**, to po jego naciśnięciu zostanie uruchomiony kreator pozwalający na zarejestrowanie świadczeniodawcy/apteki w systemie informatycznym NFZ, w pięciu prostych krokach.

Kreator rejestracji nowego świadczeniodawcy

NIP i REGON świadczeniodawcy

NIP:

REGON:

[Regulamin dla świadczeniodawców](#)
[Regulamin dla aptek](#)
[Szablon umowy na korzystanie z portalu](#)

[Dalej](#)

Rys. 1 - NIP i REGON świadczeniodawcy.

Rejestracja nowego świadczeniodawcy – NIP i REGON świadczeniodawcy

Okno zawiera pola NIP i REGON, w których należy wprowadzić numer NIP oraz numer REGON świadczeniodawcy (numer REGON dla świadczeniodawcy musi zawierać 9 znaków), a następnie kliknąć przycisk [Dalej](#). Jeżeli bazie systemu informatycznego NFZ zostaną znalezione dane, gdzie będzie pasował chociaż jeden z numerów, pokaże się tabela, z której można wybrać świadczeniodawcę.

Kreator rejestracji nowego świadczeniodawcy

NIP i REGON świadczeniodawcy

NIP:

REGON:

Kod	NIP	REGON	Nazwa	Wybierz
111111111	111111111	111111111	111111111 111111111 111111111	Wybierz

[Regulamin dla świadczeniodawców](#)
[Regulamin dla aptek](#)
[Szablon umowy na korzystanie z portalu](#)

[Dalej](#)

Rys. 2 - Dane świadczeniodawcy odnalezione w systemie NFZ.

Po dokonaniu wyboru przyciskiem **Wybierz** znajdującym się z prawej strony każdej pozycji nastąpi przejście do kroku 2, w którym dane podmiotu będą uzupełnione tymi, znalezionymi na bazie. Jeżeli nie po numerach NIP i REGON nie zostało nic znalezione, to w kroku 2 wyświetli się pusty formularz do uzupełnienia. Przejście

do następnego kroku nastąpi po kliknięciu przycisku **Dalej**. Przycisk **Wstecz** pozwala na powrót do poprzedniego kroku.

1. Dane świadczeniodawcy

Dane podstawowe świadczeniodawcy

Nazwa:

Rodzaj podmiotu:

Spółka z udziałem Skarbu Państwa albo jednostki samorządu terytorialnego: tak nie

Działalność statutowa podmiotu leczniczego ma na celu osiągnięcie zysku: tak nie

Forma organizacyjno-prawna (IV cz. KR)

Adres siedziby

Państwo:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Kod terytorialny:

Rys. 3 - wygląd formatki dla świadczeniodawcy nieistniejącego w systemie.

1. Dane świadczeniodawcy

Popraw dane świadczeniodawcy

Dane podstawowe świadczeniodawcy

Nazwa:

Rodzaj podmiotu:

Podmiot tworzący :

Nazwa podmiotu tworzącego :

Spółka z udziałem Skarbu Państwa albo jednostki samorządu terytorialnego: tak nie

Działalność statutowa podmiotu leczniczego ma na celu osiągnięcie zysku: tak nie

Forma organizacyjno-prawna (IV cz. KR)

Adres siedziby

Państwo:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Kod terytorialny:

Rys. 4 - wygląd formatki dla świadczeniodawcy istniejącego w systemie.

1 – Dane świadczeniodawcy

W tym kroku należy uzupełnić dane świadczeniodawcy, które podzielone są na 7 części. W przypadku świadczeniodawcy nieistniejącego w systemie informatycznym NFZ wszystkie pola są dostępne do edycji. W przypadku świadczeniodawcy istniejącego w systemie informatycznym NFZ następuje weryfikacja danych świadczeniodawcy. Jeśli wynik weryfikacji jest pozytywny możliwe jest przejście do kroku 3. Wynik negatywny spowoduje wystąpienie przycisku **Popraw dane świadczeniodawcy**, po kliknięciu którego możliwa będzie edycja pól.

Rys. 5 - Dane podstawowe świadczeniodawcy.

Dane podstawowe świadczeniodawcy




W tej części dostępne są pola:

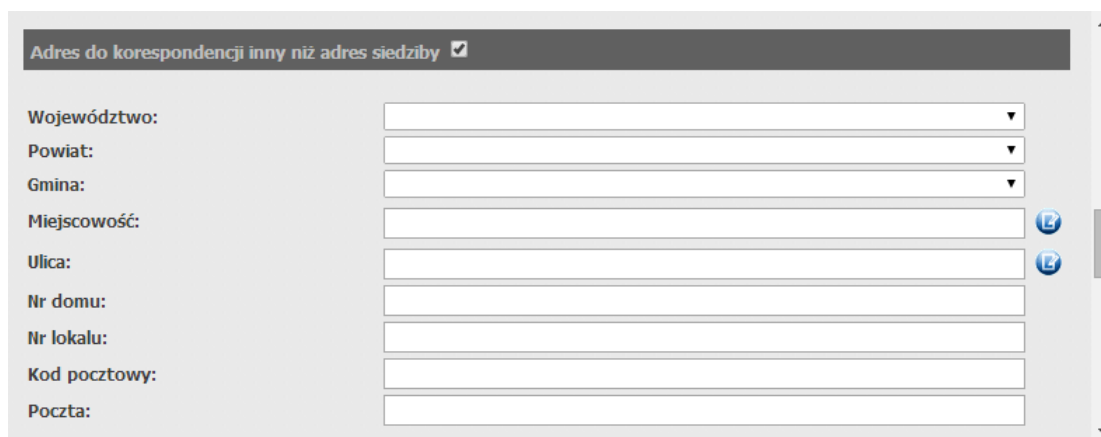
- **Nazwa** - pole pozwala na wprowadzenie nazwy świadczeniodawcy;
- **Rodzaj podmiotu** - pole pozwala na wybór rodzaju podmiotu;
- **Podmiot tworzący** - pole pozwala na wybór podmiotu tworzącego (pole dostępne po wybraniu *samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej lub jednostka budżetowa* w polu **Rodzaj podmiotu**);
- **Nazwa podmiotu tworzącego** - pole pozwala na wprowadzenie nazwy podmiotu tworzącego (pole dostępne po wybraniu *inny minister albo centralny organ administracji rządowej, jednostka samorządu terytorialnego lub uczelnia medyczna* w polu **Podmiot tworzący**);
- **Spółka z udziałem Skarbu Państwa albo jednostki samorządu terytorialnego** - pozwala na określenie czy świadczeniodawca jest spółką z udziałem Skarbu Państwa albo jednostki samorządu terytorialnego;
- **Działalność statutowa podmiotu leczniczego ma na celu osiągnięcie zysku** - pozwala określić czy statutowa działalność podmiotu leczniczego ma na celu osiągnięcie zysku;
- **Forma organizacyjno-prawna (IV cz. KR)** - pole nie jest dostępne do bezpośredniej edycji.

Rys. 6 - Adres siedziby świadczeniodawcy.

Adres siedziby

W tej części dostępne są pola:

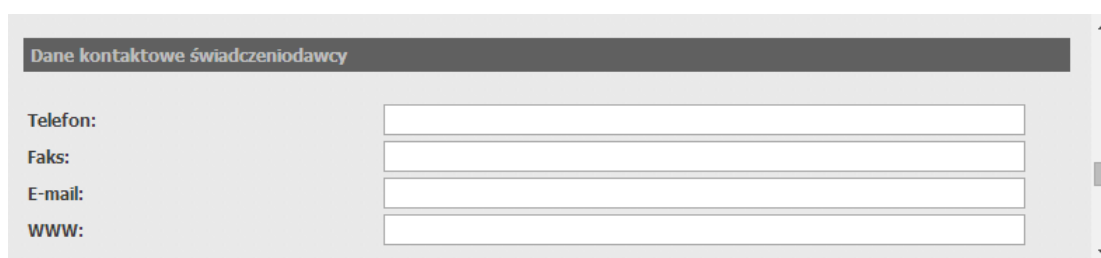
- **Państwo** - nie ma możliwości zmiany państwa;
- **Województwo** - pole pozwala na wybór województwa;
- **Powiat** - pole pozwala na wybór powiatu;
- **Gmina** - pole pozwala na wybór gminy
- **Kod terytorialny** - pole nie jest dostępne do bezpośredniej edycji;
- **Miejscowość** - pole pozwala na ręczne wprowadzenie miejscowości lub jej wybór ze słownika dostępnego po kliknięciu przycisku ;
- **Dzielnica** - pole pozwala na ręczne wprowadzenie dzielnicy lub jej wybór ze słownika dostępnego po kliknięciu przycisku ;
- **Ulica** - pole pozwala na ręczne wprowadzenie ulicy lub jej wybór ze słownika dostępnego po kliknięciu przycisku ;
- **Nr domu** - pole pozwala na wprowadzenie numeru budynku;
- **Nr lokalu** - pole pozwala na wprowadzenie numeru lokalu;
- **Kod pocztowy** - pole pozwala na wprowadzenie kodu pocztowego;
- **Poczta** - pole pozwala na wprowadzenie nazwy urzędu pocztowego;



Rys. 7 - Adres korespondencyjny świadczeniodawcy.

Adres korespondencyjny

W tej części możliwe jest wprowadzenie adresu do korespondencji, jeśli jest inny niż adres siedziby. Pola staną się dostępne dopiero po zaznaczeniu znacznika w nagłówku tej części. Adres korespondencyjny różni się od adresu siedziby tylko tym, że nie posiada pól: **Dzielnica, Kod terytorialny**. Pozostałe pola są takie same.

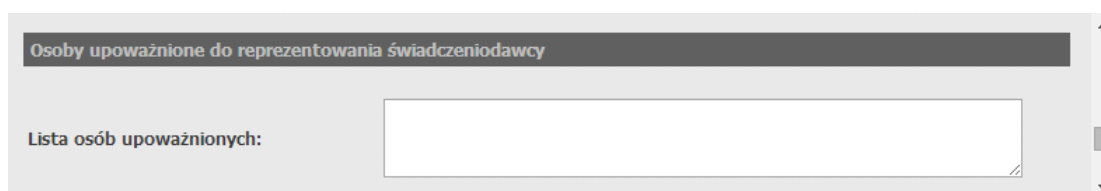


Rys. 8 - Dane kontaktowe świadczeniodawcy.

Dane kontaktowe

W tej części dostępne są pola:

- **Telefon** - pozwala na wprowadzenie numeru telefonu. Możliwe jest podanie więcej niż jednego numeru telefonu. Numer powinien mieć jeden z formatów:
 - +48 123 456 789
 - (012)345 67 89
 - +48 12 345 67 89.Numer wewnętrzny należy podać w formacie: w. 1234. Kolejne numery należy oddzielić średnikiem. Pole **Telefon** jest polem wymaganym;
- **Faks** - pozwala na wprowadzenie numeru faksu. Możliwe jest podanie więcej niż jednego numeru faksu. Poszczególne numery faksu należy rozdzielać średnikiem;
- **E-mail** - pozwala na wprowadzenie adresu poczty elektronicznej;
- **WWW** - pozwala na wprowadzenie adresu strony WWW świadczeniodawcy.



Rys. 9 - Lista osób upoważnionych.

Osoby upoważnione do reprezentowania świadczeniodawcy

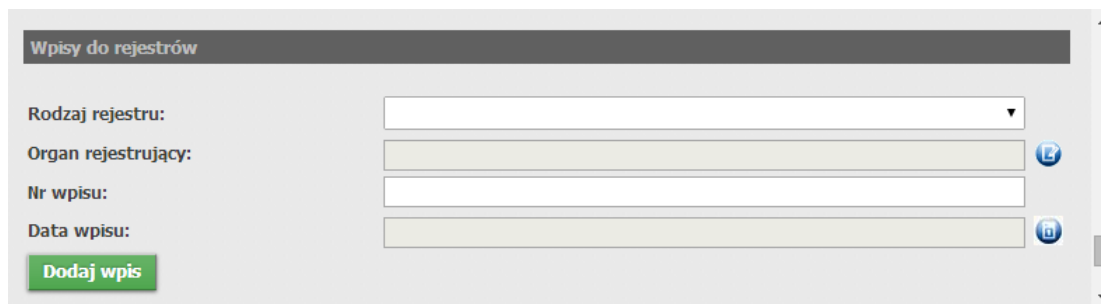
W tej części dostępne jest pole **Lista osób upoważnionych**, w którym należy wprowadzić imiona i nazwiska osób upoważnionych przez świadczeniodawcę do reprezentowania świadczeniodawcy w kontaktach z NFZ.



Rys. 10 - Wpisy do rejestrów.



Dodane wpisy


W tej części możliwe jest dodanie wpisów do rejestru dla danego świadczeniodawcy oraz przegląd już dodanych. Panel wyświetla się także po kliknięciu przycisku **Popraw dane świadczeniodawcy**. Po poprawnym dodaniu wpisu, pola do dodawania nowego formularza zostaną wyczyszczone.





Rys. 11 - Dodawanie wpisu do rejestru.

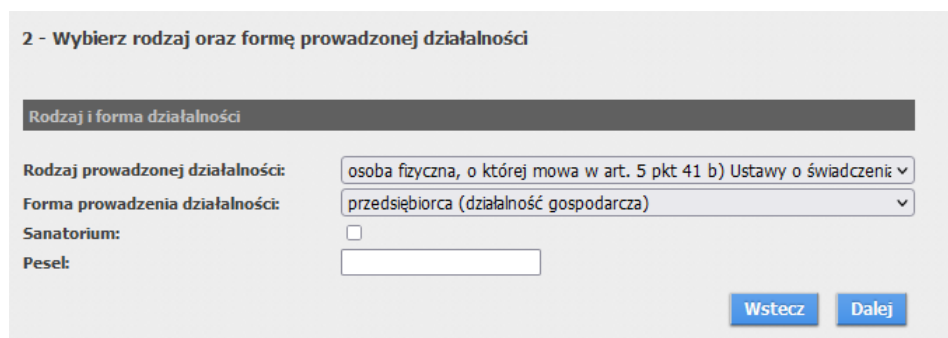
W części pozwalającej na wprowadzenie nowego wpisu dostępne są pola:

- **Rodzaj rejestru** - pole pozwala na wybór rodzaju rejestru;
- **Organ rejestrujący** - pole nie jest dostępne do bezpośredniej edycji - możliwy jest tylko wybór organu ze słownika dostępnego po kliknięciu przycisku 
- **Nr wpisu** - pole pozwala na wprowadzenie numeru wpisu (pole dostępne po wybraniu *wpis do Krajowego Rejestru Sądowego* w polu **Rodzaj rejestru**);
- **Data wpisu** - pole pozwala na wybór daty wpisu po kliknięciu przycisku 

Po uzupełnieniu pól należy kliknąć przycisk  co spowoduje zapisanie wpisu, który zostanie zaprezentowany w części **Dodane wpisy**. Po poprawnym dodaniu wpisu, pola do dodawania nowego formularza zostaną wyczyszczone.

Przycisk  znajdujący się pod każdym kolejnym wpisem pozwala na usunięcie tegoż wpisu.

Przejdzie do następnego kroku nastąpi po kliknięciu przycisku . Przycisk  pozwala na powrót do poprzedniego kroku.



Rys. 12 - Rodzaj i forma działalności.

2 - Rodzaj działalności

W tym kroku należy określić rodzaj działalności. Opcje tutaj dostępne zależą od wartości wybranych w polu **Rodzaj podmiotu** znajdującego się w części **Dane podstawowe świadczeniodawcy** poprzedniego kroku. Jeżeli w pierwszym kroku wybrano istniejącego świadczeniodawcę, to zależy także od tego jakie rodzaje działalności ma już dodane świadczeniodawca (podmiot może posiadać wiele aptek, natomiast pozostałe rodzaje działalności mogą istnieć pojedynczo). W tym kroku dostępne są pola:

- **Rodzaj prowadzonej działalności** - pole pozwala na wybór rodzaju prowadzonej działalności przez świadczeniodawcę;

- **Forma prowadzonej działalności** - pole pozwala na wybór formę prowadzonej działalności przez świadczeniodawcę;
- **Sanatorium** - znacznik pozwala na określenie czy działalność związana jest z sanatorium.
- **Pesel** - pole pozwala na wprowadzenie numeru PESEL świadczeniodawcy. Pole PESEL jest dostępne tylko w przypadku świadczeniodawców będących osobami fizycznymi, które uzyskały fachowe kwalifikacje do udzielania świadczeń, wymienionych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej, art. 5, p. 45 b i dla tych świadczeniodawców uzupełnienie pola PESEL jest wymagane.

Przejdzie do następnego kroku nastąpi po kliknięciu przycisku **Dalej**. Przycisk **Wstecz** pozwala na powrót do poprzedniego kroku.

The screenshot shows a web interface for adding a new entry to a register. The title is "3. Podaj dane o wpisach". There are two main sections: "Nowe wpisy" and "Dodane wpisy".

Nowe wpisy

Rodzaj rejestru: wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą - w część

Organ wydający wpis: [input field]

Nr wpisu: [input field]

Data wydania wpisu: [input field]

[Dodaj wpis]

Wpis został dodany

Dodane wpisy

Rodzaj rejestru: wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą - w części dotyczącej podmiotów leczniczych

Organ rejestrujący: Wojewoda Dolnośląski

Nr wpisu: 123456789

Data wpisu: 26.10.2015

[Usuń wpis]

[Wstecz] [Dalej]

Rys. 13 - Wpis do rejestru dotyczącego wybranego rodzaju działalności.

3 – Wpisy do rejestru dotyczące wybranego rodzaju działalności

W tej części możliwe jest dodanie wpisów do rejestrów zależnych od rodzaju działalności dla danego świadczeniodawcy oraz przegląd już dodanych. Dla rodzajów: podwykonawca, osoba fizyczna i realizator ZPO nie ma potrzeby dodawania dodatkowych wpisów. Dla apteki w zależności od wpisu do aptek lub punktów aptecznych, w danych przedsiębiorstwa uzupełni się automatycznie rodzaj apteki (apteka czy punkt).

Jeżeli jest do wyboru rodzaj wpisu, wymagane jest podanie co najmniej jednego z nich.

Przejdzie do następnego kroku nastąpi po kliknięciu przycisku **Dalej**. Przycisk **Wstecz** pozwala na powrót do poprzedniego kroku.

3. Podaj dane o wpisach

Nowe wpisy

Rodzaj rejestru:

Organ wydający wpis:

Nr wpisu:

Data wydania wpisu:

Dodaj wpis

Dodane wpisy

[BRAK]

Wstecz **Dalej**

Rys. 14 - Wpis dla podmiotu leczniczego.

3. Podaj dane o zezwoleniach na prowadzenie apteki/punktu aptecznego

W zależności od wybranego rodzaju rejestru(rejestr punktów aptecznych lub rejestr aptek ogólnodostępnych) w kolejnym kroku automatycznie zostanie wybrany rodzaj - apteka lub punkt apteczny.

Nowe zezwolenie

Rodzaj rejestru:

Organ wydający zezwolenie:

Nr zezwolenia:

Data wydania zezwolenia:

Dodaj zezwolenie



Dodane zezwolenia

[BRAK]


Wstecz **Dalej**


Rys. 15 - Wpis dla apteki/punktu aptecznego.

W tym kroku dla podmiotu leczniczego dostępne są następujące pola:

- **Rodzaj rejestru** - pole pozwala na wybór rodzaju rejestru;
- **Organ wydający wpis** - pole pozwala na wprowadzenie nazwy organu wydającego wpis lub jego wybór ze słownika dostępnego po kliknięciu przycisku 
- **Nr wpisu** - pole pozwalające na wprowadzenie numeru wpisu;
- **Data wydania wpisu** - pole pozwala na wybór daty wydania wpisu po kliknięciu przycisku 

Natomiast dla apteki/punktu aptecznego dostępne są następujące pola:

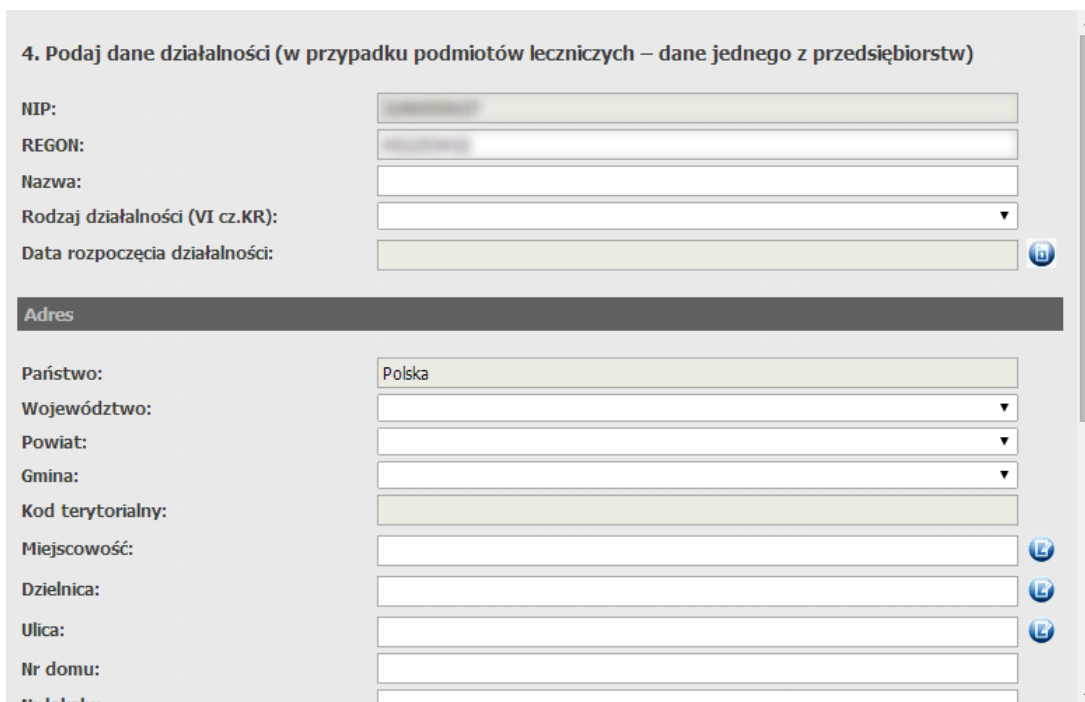
- **Rodzaj rejestru** - pole pozwala na wybór rodzaju rejestru;
- **Organ wydający zezwolenie** - pole pozwala na wprowadzenie nazwy organu wydającego zezwolenie lub jego wybór ze słownika dostępnego po kliknięciu przycisku 
- **Nr zezwolenia** - pole pozwalające na wprowadzenie numeru zezwolenia;

- **Data wydania zezwolenia** - pole pozwala na wybór daty wydania zezwolenia po kliknięciu przycisku 

Po uzupełnieniu pól należy kliknąć przycisk **Dodaj wpis** / **Dodaj zezwolenie** co spowoduje zapisanie wpisu, który zostanie zaprezentowany w części **Dokonane wpisy/Dodane zezwolenia**. Po poprawnym dodaniu wpisu, pola do dodawania nowego formularza zostaną wyczyszczone.

Przycisk **Usuń wpis** / **Usuń zezwolenie** znajdujący się pod każdym kolejnym wpisem pozwala na usunięcie tegoż wpisu.

Przejdzie do następnego kroku nastąpi po kliknięciu przycisku **Dalej**. Przycisk **Wstecz** pozwala na powrót do poprzedniego kroku.



4. Podaj dane działalności (w przypadku podmiotów leczniczych – dane jednego z przedsiębiorstw)

NIP:

REGON:

Nazwa:

Rodzaj działalności (VI cz.KR):

Data rozpoczęcia działalności:

Adres

Państwo:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Kod terytorialny:

Miejscowość:

Dzielnica:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Rys. 16 - Dane działalności dla podmiotu leczniczego.

4. Podaj dane apteki

NIP:

REGON:

Nazwa:

Rodzaj: apteka ogólnodostępna
 punkt apteczny

Identyfikator apteki nadany w Krajowym Rejestrze Zezwoleń:

Czy apteka będzie ubiegać się o zawarcie umów innych niż dotycząca realizacji recept refundowanych?

Data rozpoczęcia działalności:

Adres

Państwo:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Kod terytorialny:

Miejscowość:

Rys. 17 - Dane działalności dla apteki.

4 - Dane przedsiębiorstwa

W tym kroku należy uzupełnić dane przedsiębiorstwa/apteki/punktu aptecznego, które podzielone są na 4, a dla apteki/punktu aptecznego - 5 części.




W pierwszej części znajdują się pola:

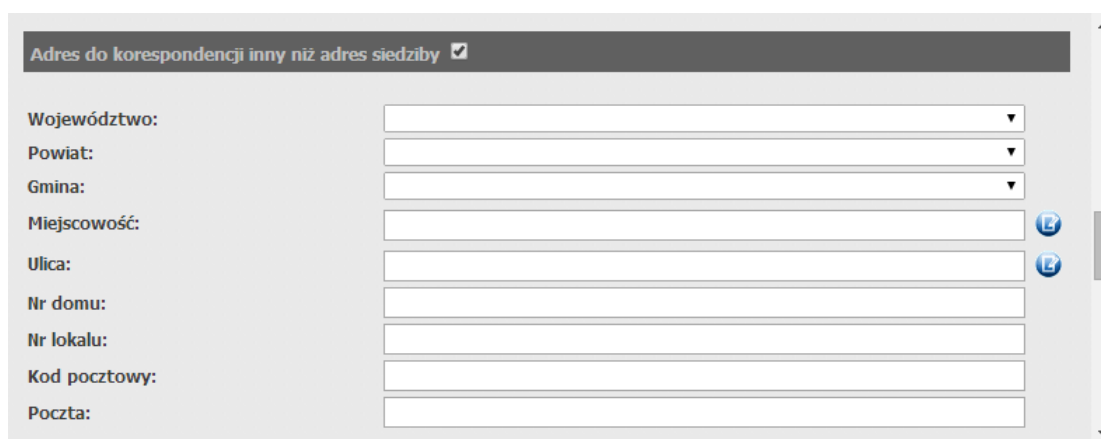
- **NIP** - numer NIP przepisany jest z danych świadczeniodawcy;
- **REGON** - pole pozwala na wprowadzenie/modyfikację numeru REGON. Numer REGON w tym polu może mieć 9 lub 14 znaków. Jeżeli ma 14 znaków, pierwsze 9 znaków musi się zgadzać z numerem REGON świadczeniodawcy;
- **Nazwa** - pole pozwala na wprowadzenie nazwy przedsiębiorstwa;
- **Rodzaj działalności (VI cz. KR)** - pole pozwala na wybór VI części kodu resortowego (pole dostępne dla przedsiębiorstw innych niż apteka/punkt apteczny);
- **Rodzaj** - wybór dokonywany w polu **Rodzaj rejestru** poprzedniego kroku (dostępne tylko dla przedsiębiorstw rodzaju apteka/punkt apteczny);
- **Identyfikator apteki nadany w Krajowym Rejestrze Zezwoleń** - pole pozwala wprowadzić identyfikator apteki nadany aptece w Krajowym Rejestrze Zezwoleń (dostępne tylko dla przedsiębiorstw rodzaju apteka/punkt apteczny);
- **Czy apteka będzie ubiegać się o zawarcie umów innych niż dotycząca realizacji recept refundowanych?** - zaznaczenie spowoduje oznaczenie apteki jako realizatora ZPO;
- **Data rozpoczęcia działalności** - pole pozwala na wybór daty rozpoczęcia działalności po kliknięciu przycisku

Adres

W tej części dostępne są pola:

- **Państwo** - nie ma możliwości zmiany państwa;
- **Województwo** - pole pozwala na wybór województwa;

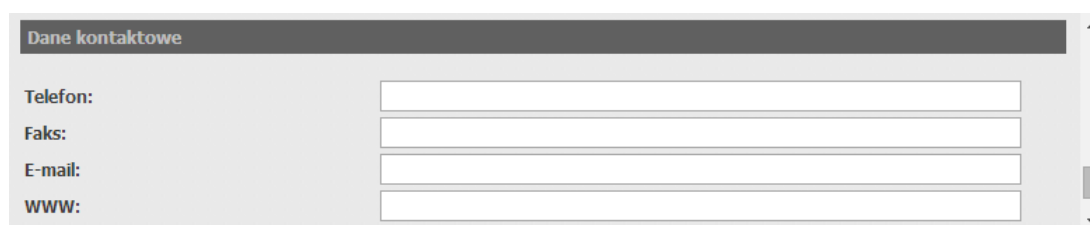
- **Powiat** - pole pozwala na wybór powiatu;
- **Gmina** - pole pozwala na wybór gminy
- **Kod terytorialny** - pole nie jest dostępne do bezpośredniej edycji;
- **Miejscowość** - pole pozwala na ręczne wprowadzenie miejscowości lub jej wybór ze słownika dostępnego po kliknięciu przycisku ;
- **Dzielnica** - pole pozwala na ręczne wprowadzenie dzielnicy lub jej wybór ze słownika dostępnego po kliknięciu przycisku ;
- **Ulica** - pole pozwala na ręczne wprowadzenie ulicy lub jej wybór ze słownika dostępnego po kliknięciu przycisku ;
- **Nr domu** - pole pozwala na wprowadzenie numeru budynku;
- **Nr lokalu** - pole pozwala na wprowadzenie numeru lokalu;
- **Kod pocztowy** - pole pozwala na wprowadzenie kodu pocztowego;
- **Poczta** - pole pozwala na wprowadzenie nazwy urzędu pocztowego;



Rys. 18 - Dane przedsiębiorstwa.

Adres korespondencyjny

W tej części możliwe jest wprowadzenie adresu do korespondencji, jeśli jest inny niż adres siedziby. Pola staną się dostępne dopiero po zaznaczeniu znacznika w nagłówku tej części. Adres korespondencyjny różni się od adresu siedziby tylko tym, że nie posiada pól: **Dzielnica, Kod terytorialny**. Pozostałe pola są takie same.



Rys. 19 - Adres korespondencyjny przedsiębiorstwa.

Dane kontaktowe

W tej części dostępne są pola:

- **Telefon** - pozwala na wprowadzenie numeru telefonu. Możliwe jest podanie więcej niż jednego numeru telefonu. Numer powinien mieć jeden z formatów:
 - +48 123 456 789

- (012)345 67 89
- +48 12 345 67 89.

Numer wewnętrzny należy podać w formacie: w. 1234. Kolejne numery należy oddzielić średnikiem. Pole **Telefon** jest polem wymaganym;

- **Faks** - pozwala na wprowadzenie numeru faksu. Możliwe jest podanie więcej niż jednego numeru faksu. Poszczególne numery faksu należy rozdzielać średnikiem;
- **E-mail** - pozwala na wprowadzenie adresu poczty elektronicznej;
- **WWW** - pozwala na wprowadzenie adresu strony WWW świadczeniodawcy.

Dane dotyczące kierownika apteki

Nazwisko:

Imię:

Nr prawa wykonywania zawodu farmaceuty¹:

PESEL:

Nr dokumentu potwierdzającego tożsamość²:

Data początku zatrudnienia:

Nr telefonu:

¹nie dotyczy technika farmaceutycznego
²należy podać wyłącznie w przypadku braku Nr PESEL

Rys. 20 - Dane kontaktowe przedsiębiorstwa.

Dane dotyczące kierownika apteki

W tej części dostępne są pola:

- **Nazwisko** - pole pozwala na wprowadzenie nazwiska kierownika apteki/punktu aptecznego;
- **Imię** - pole pozwala na wprowadzenie imienia kierownika apteki/punktu aptecznego;
- **Nr prawa wykonywania zawodu farmaceuty** - pole pozwala na wprowadzenie numeru prawa wykonywania zawodu farmaceuty (nie dotyczy technika farmaceutycznego będącego kierownikiem punktu aptecznego);
- **PESEL** - pole pozwala na wprowadzenie numeru PESEL kierownika apteki/punktu aptecznego;
- **Nr dokumentu potwierdzającego tożsamość** - pole pozwala na wprowadzenie serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość kierownika apteki/punktu aptecznego (pole wymagane jedynie w przypadku braku numeru PESEL);
- **Data początku zatrudnienia** - pole pozwala na wybór daty rozpoczęcia zatrudnienia kierownika apteki/punktu aptecznego;
- **Nr telefonu** - pozwala na wprowadzenie numeru telefonu. Numer powinien mieć jeden z formatów:
 - +48 123 456 789
 - (012)345 67 89
 - +48 12 345 67 89.

Kliknięcie przycisku **Dalej** spowoduje przejście do podsumowania. Przycisk **Wstecz** pozwala na powrót do poprzedniego kroku.

Podsumowanie zawiera cały wniosek. Jeżeli wybranym rodzajem działalności była apteka, formularz będzie się nieco różnił (będzie zawierał sekcję z danymi kierownika i dodatkowe pola. Jeżeli w danych przedsiębiorstwa zostało zaznaczone „Czy apteka będzie ubiegać się o zawarcie umów innych niż dotycząca realizacji recept refundowanych?” to na dole pojawi się informacja, że wymagana jest umowa na korzystanie z portalu (punkt 5).

Zamknij **Zatwierdź**

**Formularz Rejestracyjny
Świadczeniodawcy
w systemie informatycznym NFZ
(Opolski Oddział Wojewódzki NFZ)**

Pieczęć świadczeniodawcy

Dane podstawowe świadczeniodawcy

NIP: [redacted]
 REGON: [redacted]
 Nazwa: DOC
 Rodzaj podmiotu: działalność gospodarcza prowadzona przez osobę fizyczną
 IV cz. KR: 0700

Adres świadczeniodawcy

Państwo: Polska
 Województwo: ŚLĄSKIE
 Powiat: Gliwice
 Gmina: Gliwice (gmina miejska)
 Kod terytorialny: 2466011
 Miejscowość: GLIWICE
 Dzielnica:
 Ulica: Zwycięstwa
 Nr domu: 1
 Nr lokalu:
 Kod pocztowy: 44-100
 Poczta: Poczta

Adres korespondencyjny

Adres korespondencyjny jw.

Rys. 21 - Podsumowanie (formularz rejestracyjny) świadczeniodawcy.

W dolnej części podsumowania należy uzupełnić dane administratora, potwierdzić regulamin. Poniżej danych administratora znajduje się obrazek weryfikujący fakt wypełnienia formularza przez człowieka. Tekst z obrazka należy przepisać do pola tekstowego poniżej. Po poprawnym wypełnieniu formularza, należy nacisnąć przycisk **Zatwierdź**. W tym momencie zostanie wysłana pocztą informacja na podany adres administratora. E-mail ten będzie zawierał link pozwalający na wydrukowanie i potwierdzenie wniosku. Po wejściu na podany link wyświetlany jest wniosek w trybie do odczytu. Po naciśnięciu przycisku **Drukuj**, wniosek jest drukowany i potwierdzany w bazie danych. Do wydrukowanego wniosku należy dołączyć wymagane załączniki i wysłać do oddziału NFZ. Wnioski nie potwierdzone będą usuwane po 7 dniach.

2. Działając w imieniu Użytkownika określonego powyżej w punkcie 1, wnoszę o dopuszczenie tego Użytkownika do korzystania z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia (Opolski Oddział Wojewódzki NFZ), zwanego dalej "Portalem". Jednocześnie oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Formularzu Rejestracyjnym są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

3. Działając w imieniu Użytkownika oświadczam, że:

- Użytkownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowość korzystania z Portalu przez osoby działające w imieniu Użytkownika oraz wszelkie osoby, którym Użytkownik udostępnił dane pozwalające na korzystanie z Portalu.
- Użytkownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych konta Użytkownika w Portalu i nieudostępniania ich osobom trzecim.
- Użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki zagubienia, kradzieży lub udostępnienia nieuprawnionej osobie danych konta Użytkownika w Portalu.

4. Działając w imieniu Użytkownika wnoszę, aby niżej wymieniona pani została zarejestrowana/wymieniony pan został zarejestrowany jako Administrator Użytkownika i wnoszę o dopuszczenie jej/go do przetwarzania danych w Portalu. Podaję poniżej: nazwisko, imię i PESEL osoby wskazanej w zdaniu poprzedzającym wraz z numerem telefonu kontaktowego z tą osobą oraz adres poczty elektronicznej.

Nazwisko:

Imię:

PESEL:

Telefon kontaktowy:

E-mail:

Identyfikator: Generuj

Pytanie (odzyskiwanie hasła):

Odpowiedź (odzyskiwanie hasła):

Hasło:


Potwórz hasło:

Podpis administratora:

5. Wymagane załączniki:
 - wyciągi z właściwych rejestrów
 - wypełniona, wydrukowana w dwóch egzemplarzach i podpisana **Umowa** na korzystanie z systemu informatycznego OW NFZ

6. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję zapisy **Regulaminu** na korzystanie z Portalu

Wpisz tekst widoczny na obrazku do pola tekstowego umieszczonego poniżej



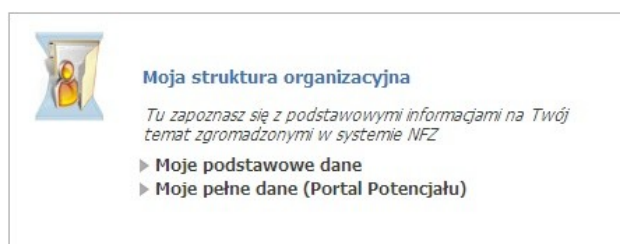
Wstecz Zatwierdź

Rys. 22 - Dane administratora świadczeniodawcy.


3.2 Zdefiniowanie swojej struktury (miejsc udzielania świadczeń – w przypadku realizatorów ZPO – aptek lub punktów sprzedaży)

Wskazania przez Świadczeniodawcę miejsc udzielenia świadczeń dokonuje się w Portalu Potencjału, z którego przechodzi się bezpośrednio z Portalu Świadczeniodawcy.

Służy do tego odnośnik **Moje pełne dane (Portal Potencjału)** znajdujący się w grupie **Moja struktura organizacyjna** z głównego okna Portalu Świadczeniodawcy.



Rys. 23 - Grupa "Moja struktura organizacyjna".

Następnie po kliknięciu ikony  znajdującej się na stronie głównej Portalu Potencjału, użytkownik zostanie przeniesiony na stronę, w której dokonuje się operacji przeglądu i edycję danych o strukturze organizacyjnej świadczeniodawcy (jednostkach organizacyjnych, komórkach organizacyjnych, profilach medycznych w komórkach organizacyjnych oraz danych o wyposażeniu komórek organizacyjnych) oraz o lokalizacjach świadczeniodawcy (powiązanie komórek organizacyjnych z lokalizacjami świadczeniodawców).



Rys. 24 - Okno główne Portalu Potencjału.

Grupa **Struktura świadczeniodawcy** - umożliwia przegląd i edycję danych o strukturze organizacyjnej świadczeniodawcy (jednostkach organizacyjnych, komórkach organizacyjnych, profilach medycznych w komórkach organizacyjnych oraz danych o wyposażeniu komórek organizacyjnych), o lokalizacjach świadczeniodawcy (powiązanie komórek organizacyjnych z lokalizacjami świadczeniodawców) i o zgłoszeniach zmiany danych komórek. Wszystkie dane zawarte w tej części podzielone są na następujące grupy podzielone na zakładki:

- 1) **jednostki organizacyjne** - zawierająca informacje o jednostkach organizacyjnych świadczeniodawcy;
- 2) **komórki organizacyjne** - zawierająca informacje o komórkach organizacyjnych świadczeniodawcy oraz ich wyposażeniu;
- 3) **przedsiębiorstwa** - zawierająca informacje o przedsiębiorstwach podmiotu;
- 4) **lokalizacje** - zawierająca informacje o lokalizacjach komórek organizacyjnych;
- 5) **zgłoszenia zmian danych komórek** - zawierająca informacje o zgłoszeniach zmiany danych komórek;
- 6) **dyspozytorzy RTM** - prezentująca personel zatrudniony w RTM;

- 7) **pozostały personel RTM** - prezentująca personel zatrudniony w ambulansach (sprzęcie będącym środkiem transportu RTM);
- 8) **personel CZP** - prezentująca personel CZP;
- 9) **dodatkowy personel, koordynatorzy** - prezentujący personel onkologiczny;
- 10) **personel apteki** - prezentująca personel zatrudniony w aptece;
- 11) **powiadomienia** - prezentująca przegląd listy adresów e-mail na które mogą być wysyłane powiadomienia.

Portal Potencjału >> Struktura świadczeniodawcy Powrót | Pomoc | Wyloguj

Struktura świadczeniodawcy

Wersja 2022.11.2.0681 | 01221 (test)

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

Wyszukiwanie jednostek organizacyjnych

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

Kod:
Identyfikator:
Nazwa:
Aktywna:

Określ kryteria i naciśnij przycisk Znajdź

[W górę](#)

Rys. 25 - Okno "Struktura świadczeniodawcy".

Na stronie głównej **Struktura świadczeniodawcy** możliwe jest wyszukiwanie zapisanych w systemie jednostek organizacyjnych i lokalizacji, jak i dopisywanie nowych.

Wyszukiwanie możliwe jest po kodzie, identyfikatorze lub nazwie jednostki organizacyjnej - w przypadku układu rejestrowego; oraz po kodzie lub nazwie - w przypadku układu wykonawczego. W obu przypadkach możliwe jest ograniczenie wyświetlanych wyników do jednostek lub lokalizacji aktywnych - po zaznaczeniu znacznika *Aktywna*. Wyszukiwanie następuje po kliknięciu przycisku znajdującego się pod polami edycyjnymi. Kliknięcie przycisku przy niewypełnionych polach edycyjnych spowoduje wyświetlenie wszystkich jednostek organizacyjnych i lokalizacji świadczeniodawcy zapisanych w systemie. Wyszukiwanie bądź dopisywanie nowych komórek organizacyjnych, profili medycznych oraz wyposażenia komórek możliwe z podstron jednostek organizacyjnych.

Portal Potencjału
Wersja 2022.11.2.0681 | 01221 (test)

Portal Potencjału >> Struktura świadczeniodawcy Powrót | Pomoc | Wyloguj

Struktura świadczeniodawcy

Jednostki organizacyjne
Komórki organizacyjne
Przedsiębiorstwa
Lokalizacje
Zgłoszenia zmian danych komórek
Dyspozytorzy RTM

Pozostały personel RTM
Personel CZP
Dodatkowy personel, koordynatorzy
Personel apteki
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

Kod jednostki organizacyjnej ▲	Identyfikator jednostki	Nazwa jednostki organizacyjnej	Szczegóły	Komórki
J/01221/0345	345	JEDNOSTKA	Szczegóły	Komórki

W górę

Rys. 26 - Okno "Struktura świadczeniodawcy" z dodaną jednostką organizacyjną.

Przeglądanie danych poszczególnych wyświetlonych jednostek organizacyjnych bądź lokalizacji możliwe jest po kliknięciu **Szczegóły** znajdującego się po prawej stronie każdej pozycji wyświetlonej w tabelce.

Kliknięcie - w przypadku układu rejestrowego, lub - w przypadku układu wykonawczego umożliwia dodanie nowych pozycji do systemu.

Dokładny opis wszystkich zakładek oraz sposobu dodawania i edycji informacji w Portalu Potencjału znajduje się w dedykowanej Portalowi Potencjału dokumentacji.

4 Proces przygotowania zestawu produktów handlowych

Każdy realizator zaopatrzenia w wyroby medyczne (zarówno realizator ubiegający się o umowę jak i posiadający już umowę i wprowadzający zmiany w produktach, zestawach ze względu na zmiany przepisów wprowadzonych zmianą Rozporządzenia MZ, obowiązujące od 01.01.2023 musi poprawnie zdefiniować wykaz swoich produktów i zestawu produktów do wykazania w umowie.

Świadczeniodawcy ubiegający się o zawarcie nowej umowy, składający wnioski o umowę w rodzaju ZPO (zaopatrzenie w wyroby medyczne), sporządzają rejestr produktów handlowych oferowanych w ramach realizacji planowanej umowy. Podstawą tworzenia rejestru jest słownik przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie szczegółowego wykazu wyrobów medycznych będących przedmiotami ortopedycznymi i środków pomocniczych, wysokości udziału własnego świadczeniobiorcy w cenie ich nabycia, kryteriów ich przyznawania, okresów użytkowania, a także wyrobów medycznych będących przedmiotami ortopedycznymi podlegającymi naprawie w zależności od wskazań medycznych oraz wzoru zlecenia na zaopatrzenie w te wyroby i środki.

Pozycje rejestru grupowane są w zestawy produktów handlowych zawierające pozycje o określonym typie produktów. Przygotowane zestawy świadczeń przyporządkowywane są do miejsc realizacji świadczeń a następnie kontraktowane w postaci punktów umowy w rodzaju świadczeń ZPO.

W celu aneksowania umów w rodzaju ZPO, świadczeniodawcy modyfikują zawartość swojego rejestru produktów handlowych: zmianie mogą ulegać kody produktów określone w rozporządzeniu MZ oraz inne dane produktów handlowych (np. opis, cena) oraz przyporządkowanie produktów handlowych do zestawów. Po zaktualizowaniu danych (przygotowaniu nowych zestawów) świadczeniodawcy przekazują do Oddziałów Wojewódzkich NFZ informację o identyfikatorach i numerach wersji zestawów do wskazania w umowie na 2023 rok.

U W A G A :

Dołączone poniżej kopie formularzy (ekranów) z systemu informatycznego NFZ mają charakter poglądowy i służą opisaniu rekomendowanego sposobu postępowania. Ostateczna zawartość formularzy może być częściowo zmieniona i będzie przedstawiona w dokumentacji użytkownika Portalu, udostępnianej wraz z aktualizacją systemu.

Portal Potencjału Wersja 2022.11.2.0681 | 01221 (test)

Portal Potencjału >> Przegląd produktów handlowych Powrót | Pomoc | Wyloguj

Produkty handlowe

Wyszukiwanie produktów handlowych Filtr jest nieaktywny
Ukryj

Podaj dane produktów handlowych, które chcesz wyszukać lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić wszystkie produkty.

Typ wyrobu medycznego:

Nazwa wyrobu medycznego:

Kod wg NFZ:

Nazwa wytwórcy:

Aktywny:

Wykonywany na zamówienie:

Tylko pozycje z zestawu o id: w wersji:

Tylko pozycje z zestawów, które były używane w umowie nie starszej niż z roku:


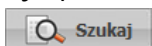
Zestawy występujące w umowie:

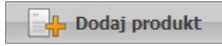
Nieaktywne wg słownika na dzień:

Tylko pozycje nie występujące w żadnym zestawie
 Tylko pozycje występujące w zestawach
 Pozycje występujące w zestawach w statusach „Przekazane do OW” i późniejszych

Rys. 27 - Produkty handlowe - widok w trybie przeglądu danych.

Na stronie głównej **Produkty handlowe** możliwe jest wyszukiwanie, prezentacja, modyfikacja, usuwanie produktów handlowych oraz dodawanie nowych.

Wyszukiwanie możliwe jest po typie środka wybieranym z rozwijanego pola wyboru (AS - aparaty słuchowe, SP - środki pomocnicze, SO - środki optyczne, PO - środki pomocnicze), kodzie wg NFZ, producencie oraz nazwie handlowej. Przy zaznaczonym znaczniku *Aktywny* będą wyszukiwane aktualne produkty handlowe, zaś przy odznaczonym - pozycje już nieaktualne. Wyszukiwanie następuje po kliknięciu przycisku  znajdującego się pod polami edycyjnymi. Kliknięcie przycisku  spowoduje wyświetlenie wszystkich produktów handlowych spełniających określone warunki wyboru. Kliknięcie przycisku przy niewypełnionych polach edycyjnych spowoduje wyświetlenie wszystkich, odpowiednio aktywnych lub nieaktywnych produktów handlowych.


Kliknięcie przycisku  umożliwi wprowadzenie nowego produktu handlowego.

Portal Potencjału Wersja 2022.11.2.0681 | 01221 (test)

Portal Potencjału >> Przegląd produktów handlowych >> Dane produktu handlowego Powrót | Pomoc | Wyloguj

Produkt handlowy

Nowy produkt handlowy

Kod: 

Nazwa:

Kod wg rozp. MZ:

Limit ceny:

Nazwa wyrobu medycznego: Kopij nazwę

Model:

Nazwa wytwórcy:


Cena brutto za sztukę:

Wykonywany na zamówienie:

Kod produktu wg. świadczeniodawcy:

W górę

Rys. 28 - Produkty handlowe - widok w trybie edycji danych.

Podczas wprowadzania nowego produktu możliwe jest uzupełnienie tylko pól z nazwą handlową, modelem, nazwą producenta, ceną brutto za sztukę oraz informacją czy produkt wykonany jest na zamówienie. Pola: *Kod*, *Nazwa*, *Kod wg rozporządzenia MZ* oraz *Limit ceny* są uzupełniane automatycznie po wybraniu kodu wyrobu medycznego ze słownika. Słownik ten dostępny jest po kliknięciu przycisku .

Słownik kodów OW NFZ		
Kod	Nazwa	
9111.01.N	naprawa: protezowa wkładka do buta uzupełniająca stopę po amputacji palców	Wybierz
9111.02.N	naprawa: proteza uzupełniająca stopę: skórzana albo z tworzywa sztucznego	Wybierz
9111.03.N	naprawa: proteza ze stawem skokowym lub bez stawu skokowego przy amputacji wg Lisfranca lub Choparta: skórzana albo z tworzywa sztucznego	Wybierz
9112.01.N	naprawa: proteza ze stawem skokowym lub bez przy amputacji wg Pirogowa lub Syme'a: skórzana albo z tworzywa sztucznego	Wybierz
9112.02.N	naprawa: proteza podudzia: skórzana albo z tworzywa sztucznego, albo drewniana, albo z innych materiałów nie wymienionych, z tulejką uda ze skóry, z zawieszeniem lub bez, stopa ze stawem skokowym albo stopa typu SACH	Wybierz
9112.03.N	naprawa: proteza podudzia tymczasowa: z zawieszeniem lub bez, stopa ze stawem skokowym albo stopa typu SACH	Wybierz
9112.04.N	naprawa: proteza podudzia : skórzana albo drewniana, albo z tworzywa sztucznego, albo modularna, z zawieszeniem lub bez, stopa ze stawem skokowym albo stopa typu SACH	Wybierz
9113.01.N	naprawa: proteza uda przy amputacji wg Grittiiego lub wyłuszczenie w stawie kolanowym: skórzana albo drewniana, albo z tworzywa sztucznego, z zawieszeniem lub bez, stopa ze stawem skokowym, stopa typu SACH	Wybierz
9113.02.N	naprawa: proteza uda tymczasowa: z zawieszeniem lub bez, stopa ze stawem skokowym albo stopa typu SACH	Wybierz
9113.03.N	naprawa: proteza uda : drewniana albo z tworzywa sztucznego, z zawieszeniem lub bez, stopa ze stawem skokowym albo stopa typu SACH	Wybierz



Rys. 29 - Słownik kodów OW NFZ.

W górnej części formularza znajdują się filtry. Domyślnie są ukryte, zostaną rozwinięte po kliknięciu na ikonę

z lupą: 

Przygotowując zestawy produktów do umowy na 2023 rok należy korzystać tylko z kodów obowiązujących w 2023 roku. Aby ograniczyć listę kodów do tych dostępnych dla 2023 roku należy z listy rozwijalnej wybrać rok 2023, a następnie odświeżyć listę klikając na ikonę z lupą (Filtruj słownik)

Słownik kodów OW NFZ	
Kod wg słownika NFZ:	<input type="text"/>
Nazwa wg słownika NFZ:	<input type="text"/>
Typ wyrobu medycznego:	<input type="text"/>
Rok:	<input type="text" value="2023"/>

Rys. 30 - Wyszukiwanie kodów dostępnych tylko dla roku 2023.

Po wybraniu kodu zostanie wyświetlona informacja o limicie ceny obowiązującym dla wybranej pozycji słownika. Ponieważ limit ceny może się zmieniać w czasie to informacja o limicie ceny jest prezentowana w formie tabeli – wartości limitu obowiązujące w poszczególnych okresach (od – do – wartość limitu).

Po wybraniu kodu produktu należy uzupełnić pozostałe pola opisowe.

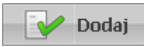




Przycisk **Kopiuj nazwę** umożliwia automatyczne przepisanie nazwy produktu wg słownika NFZ do pola opisowego *Nazwa*. Skopiowany tekst można pozostawić bez zmian lub zmienić stosownie do potrzeb.

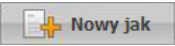
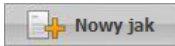
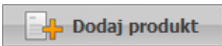
W dolnej części formularza wyświetlana jest informacja o kodzie (identyfikatorze technicznym) nadanym przez system i kodzie produktu wg świadczeniodawcy, który może być wykorzystany przez realizatora w swoim systemie informatycznym (jeżeli realizator ZPO będzie chciał skorzystać z takiej możliwości).

Kod produktu wg. świadczeniodawcy:	<input type="text"/>	Kod produktu nadany przez system:	<input type="text" value="1172488"/>
------------------------------------	----------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

Rys. 31 - Kod produktu nadany przez system.

Kod produktu nadany przez system jest liczbą, generowaną automatycznie, a Kod produktu wg świadczeniodawcy może być edytowany przez operatora. Jeżeli operator nie wpisze w to pole własnej wartości (tekst o maksymalnej długości 20 znaków) to system, jako wartość tego pola przyjmie wartość kodu produktu nadanego przez system.

Po zakończeniu edycji należy kliknąć . Kliknięcie przycisku  spowoduje wyjście z trybu dodawania bez dodania wprowadzonego produktu. W trybie przeglądu danych, z prawej strony każdego produktu dostępny jest przycisk **Szczegóły**, po kliknięciu którego wyświetlone zostaną szczegółowe informacje o produkcie. W wyświetlonym oknie dostępne też będą przyciski:  - umożliwiający edycję danych produktu, oraz  - umożliwiający usunięcie produktu z systemu. Przy próbie zapisania produktu bez wypełnionych wymaganych pól, po kliknięciu przycisku  wymagane pola zostaną oznaczone czerwoną gwiazdką. Bez ich uzupełnienia system nie zezwoli na zapisanie produktu.

Nowy produkt można również dodać korzystając z funkcji . Po wybraniu tej funkcji zostanie otwarty formularz dodawania nowego produktu, z domyślnie wypełnionymi polami opisującymi produkt, zgodnie z opisem produktu będącego wzorcem (produktu dla którego wybrano funkcję ). Dalsze postępowanie w celu dodania nowego produktu będzie takie samo jak w przypadku korzystania z funkcji .

4.1 Import wykazu produktów z pliku

W celu ułatwienia wprowadzania zmian w wykazie produktów (wprowadzanie większej liczby zmian np. w związku ze zmianą kodów części produktów w rozporządzeniu MZ) została wprowadzona możliwość edycji w innej aplikacji np. MS Excel i wczytanie poprawionych danych w portalu.

W tym celu należy:

- Zapisać dane do pliku (listy produktów określonej przez operatora, spełniającej warunki filtrowania wskazane przez operatora)
- Wykonać edycję danych w dowolnej aplikacji np. MS Excel (zachowując wymagany format pliku – listę kolumn, kolejność kolumn, typ danych w poszczególnych kolumnach, wypełnieni wszystkich wymaganych informacji)
- Wczytać poprawione dane z pliku do portalu

W czasie eksportu danych do pliku system zapisze je w pliku, w takim formacie jaki będzie wymagany do poprawnego wczytania danych.

W pliku będzie dodany nagłówek – informacja o przeznaczeniu poszczególnych kolumn.

W czasie importu system uzna, że nagłówek jest opcjonalny – jeżeli wystąpi to zostanie pominięty (zostaną wczytane dane z kolejnych wierszy), ewentualny brak nagłówka nie będzie błędem.

Zalecane jest zachowanie nagłówka np. w pliku utworzonym przez system, pozwoli to na uniknięcie potencjalnego problemu w sytuacji, gdy nagłówek będzie wymagany. Nagłówek będzie wymagany, jeżeli importowanym pliku zostaną zapisane wartości atrybutu *Kod produktu wg świadczeniodawcy* (jeżeli przynajmniej w jednym wierszu ta wartość będzie określona to nagłówek będzie wymagany).

Zasady stosowane w czasie importu danych z pliku.

Plik może zawierać dowolną liczbę kolumn, importowana będzie tylko zawartość pierwszych 8 kolumn, ewentualne kolejne kolumny będą ignorowane.

Pierwsze 7 kolumn zawiera opis produktów zgodnie z informacją wyświetlaną w portalu.

Ósma kolumna jest kolumną opcjonalną i może zawierać *Kod produktu wg świadczeniodawcy* (może być niewypełniona) ale jeżeli będzie wypełniona to będzie importowana. Kolumna może zawierać tekst (bez znaków specjalnych) o maksymalnej długości do 20 znaków.

Dla wyeliminowania ryzyka, że pomyłkowo zostaną wczytane niepoprawne wartości (przypadkowo występujące w ósmej kolumnie) – jeżeli jest wypełniona 8 kolumna (przynajmniej jeden wiersz) to nagłówek musi być i w nagłówku ósmej kolumny musi być tekst zapisany w nagłówku pliku, do którego dane zostały zapisane z portalu.

Jeżeli ósma kolumna pozostanie niewypełniona to system dopisze do wykazu zaimportowaną pozycję, nada jej nowy techniczny identyfikator i jako *Kod produktu wg świadczeniodawcy* będzie stosował domyślną wartość, czyli identyfikator techniczny, nadany przez system zamieniony na tekst.

4.2 Zdefiniowanie zestawu

Strona **Zestawy produktów handlowych** umożliwia dodawanie, przegląd oraz edycję zestawów produktów handlowych.

Portal Potencjału Wersja 2022.11.2.0681 | 01221 (test)

Portal Potencjału >> Przegląd zestawów produktów Powrót | Pomoc | Wyloguj

Przegląd zestawów produktów

Wyszukiwanie zestawów produktów
Podaj dane zestawu produktów, który chcesz wyszukać, lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić wszystkie zestawy.

Nazwa:
Id zestawu:
Typ wyrobów medycznych:
Zawierające produkt handlowy:
Status:
W umowie: Kod umowy:
Aktywne:
Ostatnia wersja zestawu:

Id zestawu	Nazwa zestawu ▲	Wersja	Typ środków	Status	Liczba produktów	
19883	1 -2-3-4-5	1	PO	Pozytywnie oceniony	1	Szczegóły
19883	1 -2-3-4-5	2	PO	Przekazany do OW	2	Szczegóły
19883	1 -2-3-4-5	3	PO	Przekazany do OW	3	Szczegóły

Rys. 32 - Przegląd zestawów produktów.

Dla każdego zestawu może występować wiele wersji. Posługując się zestawem (wskazując konkretny zestaw np. we wniosku o umowę ZPO lub do aneksu umowy) należy podać identyfikator zestawu (ID zestawu) i numer wersji). Najczęściej we wniosku i/lub w aneksie do umowy będzie wykorzystywana najnowsza wersja zestawu (zestawu o danym identyfikatorze) ale możliwy jest wybór z litych zestawów dowolnej, wcześniejszej wersji w celu przeglądu jego zawartości lub wykorzystania tej wersji do utworzenia nowej wersji lub nowego zestawu (o innym identyfikatorze i numerze wersji = 1).

Podgląd dowolnej wersji zestawu może być również przydatny w celu zapoznania się z jego zawartością np. gdy we wniosku o umowę lub w umowie została wskazana ta wersja zestawu.

Zaznaczenie pola opcji *Ostatnia wersja zestawu* oznacza wyświetlenie na liście zestawów tylko najnowszych wersji każdego z zestawów.

Użycie filtru *W umowie* oznacza ograniczenie wyświetlanej listy zestawów do tych, które występują w umowie. Wskazując kod umowy można wybrać te zestawy, które występują we wskazanej umowie.

U W A G A :

Należy zwrócić uwagę na właściwe używanie filtrów, np. na jednoczesne wskazanie *W umowie* i zaznaczenie pola *Ostatnia wersja zestawu*. Jeżeli we wskazanej umowie występują zestawy w wersjach, które nie są już najnowsze to taka kombinacja filtrów nie spowoduje wyświetlenia oczekiwanej listy zestawów.

W oknie głównym wyświetlone są wszystkie zestawy produktów handlowych zdefiniowane przez świadczeniodawcę.

Ilość wyświetlanych zestawów można zawęzić poprzez wpisanie nazwy produktu w polu *Nazwa* lub/ oraz wybór z rozwijanego pola wyboru typu wyrobu medycznego (AS - aparaty słuchowe, SP - środki pomocnicze, SO - środki optyczne, PO - środki pomocnicze).

Każdy zestaw produktów może być w jednym z następujących statusów:

- **w trakcie rejestracji** (zestaw przygotowywany przez realizatora, jeszcze nie przekazany do OW NFZ, jeszcze nie możliwy do wykorzystania w celu przygotowania wniosku o umowę);
- **przekazany do OW** – po zakończeniu przygotowania zestawu przez realizatora, po użyciu funkcji **Zatwierdź**. Taki zestaw może być użyty we wniosku o umowę oraz może być oceniany przez OW NFZ, w celu późniejszego użycia wniosku w umowie lub aneksie do umowy;
- **oceniony pozytywnie** lub **oceniony negatywnie** – odpowiednio do wyniku oceny zestawu przez OW NFZ;
- **użyty w umowie** – zestaw, który został przynajmniej raz użyty w umowie (w dowolnej umowie danego świadczeniodawcy).

Informacja o aktualnym stanie zestawu prezentowana jest w kolumnie *Status*.

Po prawej stronie każdego zestawu dostępny jest przycisk **Szczegóły**, po kliknięciu którego zostanie wyświetlone okno z danymi zestawu.

Portal Potencjału
Wersja 2022.11.2.0681 | 01221 (test)

Portal Potencjału >> Przegląd zestawów produktów >> Zestaw produktów handlowych Powrót | Pomoc | Wyloguj

Zestaw produktów handlowych

cewnik10 - wersja 2

Produkty w zestawie
Produkty poza zestawem
Produkty poza zestawami
Szczegóły zestawu

Zatwierdź zestaw
 Usuń zestaw
 Weryfikacja zestawu

Filtr produktów handlowych Filtr jest nieaktywny [Ukryj](#)

Kod wyrobu medycznego OWNFZ:

Nazwa wyrobu medycznego:

Nazwa wytwórcy:

Model:

Filtruj zestaw
 Eksport zestawu

Produkty handlowe w zestawie

Id produktu	Kod wyrobu medycznego ▲	Nazwa wyrobu medycznego	Nazwa wytwórcy	Model	Cena brutto	
468157	P.089	RURKA TRACHEOSTOMIJNA	DEMED	II 7 ALL	185,00 zł	Usuń
468158	P.089	RURKA TRACHEOSTOMIJNA	DEMED	IV 8 BL	190,00 zł	Usuń
468329	P.089	RURKA TRACHEOSTOMIJNA	DEMED	II 6 AS	150,00 zł	Usuń
515848	P.096.00	P.096.00	mk21	mk22	5,00 zł	Usuń
515844	P.096.01	P.096.01	mk13	mk14	5,00 zł	Usuń

! - Środki posiadające status "nieaktywny" na bieżący dzień

W górę

Rys. 33 - Zestaw produktów handlowych

Na zakładce **Produkty w zestawie** możliwy jest podgląd produktów przypisanych do zestawu.

Sekcja **Filtr produktów handlowych** służy do filtrowania produktów w zestawie (*Kod wyrobu medycznego OW NFZ, Nazwa wyrobu medycznego, Nazwa wytwórcy, Model*).

Z prawej strony każdego produktu handlowego znajduje się przycisk **Usuń** umożliwiający usunięcie produktu z zestawu.

Produkty w zestawie
Produkty poza zestawem
Produkty poza zestawami
Szczegóły zestawu

Zatwierdź zestaw
Usuń zestaw
Weryfikacja zestawu

Filtr produktów handlowych
Filtr jest nieaktywny Ukryj

Kod wyrobu medycznego OWNFZ:

Nazwa wyrobu medycznego:

Nazwa wytwórcy:

Model:

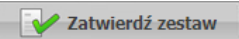
Filtruj zestaw
Eksport zestawu

Produkty handlowe w zestawie

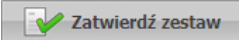
Id produktu	Kod wyrobu medycznego ▲	Nazwa wyrobu medycznego	Nazwa wytwórcy	Model	Cena brutto	Usun
468157	P.089	RURKA TRACHEOSTOMIJNA	DEMED	II 7 ALL	185,00 zł	Usun
468158	P.089	RURKA TRACHEOSTOMIJNA	DEMED	IV 8 BL	190,00 zł	Usun
468329	P.089	RURKA TRACHEOSTOMIJNA	DEMED	II 6 AS	150,00 zł	Usun
515848	P.096.00	P.096.00	mk21	mk22	5,00 zł	Usun
515844	P.096.01	P.096.01	mk13	mk14	5,00 zł	Usun

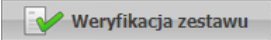
! - Środki posiadające status "nieaktywny" na bieżący dzień

Rys. 34 - Zakładka "Produkty w zestawie".

Przycisk  zatwierdza zestaw. Zatwierdzenie zestawu jest rozumiane jako zakończenie przygotowywania zestawu przez realizatora i przekazanie zestawu do OW NFZ. Zestaw zatwierdzony może być wykorzystany do przygotowania wniosku o umowę (pobrany do aplikacji umożliwiającej przygotowanie wniosku o umowę – aplikacji Ofertowanie). Zestaw Zatwierdzony – przekazany do OW NFZ może być użyty w aneksie do umowy. W tym celu, w pierwszej kolejności, zestaw jest oceniany przez oddział Funduszu. Zestaw pozytywnie oceniony może zostać użyty w umowie, w aneksie do umowy.

W czasie zatwierdzania zestawu jest wywoływane sprawdzenie poprawności zestawu – spełnienie wymagań obowiązującym w danym dniu. Dzień, dla którego następuje sprawdzenie jest wskazywany w polu *Planowana data użycia* na zakładce **Szczegóły zestawu**.

Wypełnienie tego pola przed wywołaniem funkcji  jest obowiązkowe. Zalecane jest ustawienie daty odpowiadającej początkowi okresu, w którym ten zestaw ma być użyty w umowie.

Przycisk  uruchamia mechanizm weryfikacji zestawu. Weryfikację zestawu można wykonać w dowolnym czasie, bez względu na stan zestawu (dla zestawu w trakcie rejestracji jak i dla zatwierdzonych – przekazanych do OW, pozytywnie ocenionych, występujących w umowie).

Przed wywołaniem funkcji weryfikacji wymagane jest wypełnienie pola *Planowana data użycia zestawu* na zakładce **Szczegóły zestawu**. Wartość tego pola jest wykorzystywana - podpowiadana do funkcji weryfikacji zestawu.

Weryfikacja – sprawdzenie poprawności zestawu będzie wykonane na wskazany dzień. Sprawdzenie może być wykonywane wiele razy, z różnymi datami. Takie postępowanie jest zalecane ze względu na fakt, że wymagania – zasady poprawności budowy zestawu zmieniają się w czasie. Zestaw, który był poprawny np.

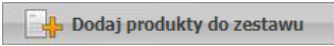
dla grudnia 2022 może nie być poprawny dla stycznia, a więc zestaw, który był poprawnie użyty w umowie na 2022 rok może nie spełniać reguł obowiązujących 1 stycznia 2023 roku.

Przycisk  usuwa zestaw produktów handlowych z systemu.

Na zakładce **Produkty poza zestawem** wyświetlone są produkty, które nie zostały użyte w tym zestawie produktów handlowych.

Sekcja **Filtr produktów handlowych** służy do filtrowania produktów w zestawie po filtrach:

- Kod wyrobu medycznego OW NFZ,
- Nazwa wyrobu medycznego,
- Nazwa wytwórcy,
- Model,
- Produkty poza zestawem.

Dołączenie produktu do zestawu możliwe jest poprzez zaznaczenie znacznika, a następnie kliknięcie przycisku .

Produkty w zestawie **Produkty poza zestawem** Produkty poza zestawami Szczegóły zestawu

Filtr produktów handlowych Filtr jest nieaktywny
Ukryj

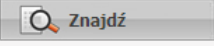
Kod wyrobu medycznego OWNFZ:

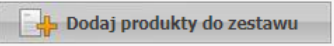
Nazwa wyrobu medycznego:

Nazwa wytwórcy:

Model:

Produkty poza zestawami





Produkty handlowe poza zestawem

Zaznacz/odznacz wszystkie produkty na stronie

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... ostatnia

	Id produktu	Kod wyrobu medycznego ▲	Nazwa wyrobu medycznego	Nazwa wytwórcy	Model	Cena brutto	
!	<input type="checkbox"/>	460737	9225.21.01	test	tes	tes	34,00 zł
!	<input type="checkbox"/>	293046	9234.01	Wklucia	Medtronic	Easy set	0,00 zł
!	<input type="checkbox"/>	293047	9234.01	Wklucia	Medtronic	Easy set	0,00 zł

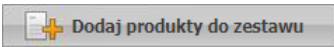
Rys. 35 - Zakładka "Produkty poza zestawem".

Na zakładce **Produkty poza zestawami** wyświetlone są produkty, które są nowe i nie ujęte w żadnym z zestawów produktów handlowych.

Sekcja **Filtr produktów handlowych** służy do filtrowania produktów w zestawie po filtrach:

- Kod wyrobu medycznego OW NFZ,

- Nazwa wyrobu medycznego,
- Nazwa wytwórcy,
- Model.

Dołączenie produktu do zestawu możliwe jest poprzez zaznaczenie znacznika, a następnie kliknięcie przycisku .

Produkt w zestawie Produkt poza zestawem **Produkty poza zestawami** Szczegóły zestawu

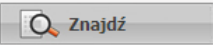
Filtr produktów handlowych Filtr jest nieaktywny
Ukryj

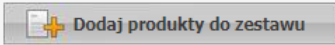
Kod wyrobu medycznego OWNFZ:

Nazwa wyrobu medycznego:

Nazwa wytwórcy:

Model:





Produkty handlowe poza zestawem

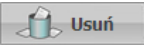
Zaznacz/odznacz wszystkie produkty na stronie

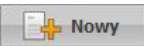
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... ostatnia						
Id produktu	Kod wyrobu medycznego ▲	Nazwa wyrobu medycznego	Nazwa wytwórcy	Model	Cena brutto	
<input type="checkbox"/>	468701	P.099.U	SenSura Mio Click płytka stomijna 2-cz z usz 50 10-45 mm	Coloplast A./S.	105120	22,74 zł
<input type="checkbox"/>	468527	P.099.U	SenSura Mio Click płytka stomijna 2-cz z usz 60 10-55 mm	Coloplast A./S.	105220	22,74 zł
<input type="checkbox"/>	468490	P.099.U	SenSura Mio Click płytka stomijna 2-cz z usz 70 10-65 mm	Coloplast A./S.	105310	22,74 zł

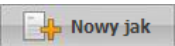
Rys. 36 - Zakładka "Produkty poza zestawami".

Na zakładce **Szczegóły zestawu** wyświetlana jest informacja na temat szczegółów zestawu produktów handlowych.

Przycisk  umożliwia zmianę nazwy zestawu oraz planowanej daty użycia.

Przycisk  usuwa zestaw.

Przycisk  umożliwia dodanie nowego zestawu.

Przycisk  umożliwia dodanie nowego zestawu bazującego na zestawie otwartym.

Produkty w zestawie Produkty poza zestawem Produkty poza zestawami **Szczegóły zestawu**

Edytuj Usuń Nowy Nowy jak

Szczegóły zestawu produktów handlowych

Identyfikator zestawu: 32658

Nazwa zestawu: cewnik10

Typ wyrobów medycznych: SP - ŚRODKI POMOCNICZE

Planowana data użycia:

Status: W trakcie rejestracji

Data przekazania zestawu do OW:

Przyczyna odrzucenia:

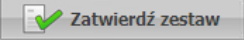
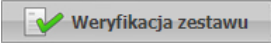
Liczba produktów w zestawie: 5

Umowy dotyczące zestawu

Brak umów dotyczących tego zestawu

Rys. 37 - Szczegóły zestawu.

W polu *Planowana data użycia* prezentowana jest data informująca o planowanym terminie wykazania zestawu produktów handlowych w umowie.

Ta data jest wykorzystywana w procesie sprawdzania czy zestaw jest poprawny – czy spełnia wymagania wymagające z przepisów, obowiązujących w danym dniu. Jest używana w funkcjach  i w . Przed użyciem ww. funkcji wypełnienie pola *Planowana data użycia* jest obowiązkowe.

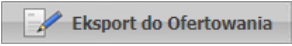
Wymagania dotyczące zestawu, zmieniające się czasie to:


- czy kod produktu wg NFZ i kod produktu wg MZ jest aktywny na dany dzień?
- czy oznaczenie flagi produktu „Na indywidualne zamówienie” jest zgodne z zasadami określonymi przez NFZ dla danego dnia?
- czy jest spełniony warunek dotyczący limitu ceny – czy dla każdego kodu wyrobu wg NFZ w wykazie znajduje się przynajmniej jedna pozycja z ceną nieprzekraczającą limitu?

Po wskazaniu daty, funkcje sprawdzające będą weryfikowały spełnienie przez zestaw warunków obowiązujących w tym dniu.

W sekcji **Umowy dotyczące zestawu** wyświetla się informacja w jakiej umowie wykorzystany jest dany zestaw.

W celu wyeliminowania potrzeby logowania do Portalu Świadczeniodawcy za każdym razem, gdy wystąpi potrzeba zapoznania się z zawartością wybranego zestawu, w systemie została dodana możliwość zapisania zawartości zestawu do pliku. Taki plik będzie można otworzyć np. w Microsoft® Excel®.


W **Przeglądzie zestawów produktów** jest też możliwość eksportowania wybranych zestawów do aplikacji **Ofertowanie**. Po kliknięciu w przycisk  otworzy się formatka, gdzie po zaznaczeniu

zestawów (poprzez zaznaczenie pustego pola znajdującego się po lewej stronie każdego zestawu w kolumnie ) nastąpi otwarcie okna z możliwością zapisania eksportowanego pliku.

Portal Potencjału Wersja 2022.11.2.0681 | 01221 (test)

Portal Potencjału >> Przegląd zestawów produktów Powrót | Pomoc | Wyloguj

Przegląd zestawów produktów



- Eksport zestawów produktów handlowych do aplikacji Ofertowanie
- Wskaż zestawy, które wraz z zawartymi w nich produktami handlowymi mają zostać wyeksportowane
- Eksportować można jedynie zestawy przekazane do OW NFZ, zatwierdzone pozytywnie przez OW NFZ, bądź występujące na umowach

Wyszukiwanie zestawów produktów

Podaj dane zestawu produktów, który chcesz wyszukać, lub nie podawaj nic, jeżeli chcesz wyświetlić wszystkie zestawy.

Nazwa:

Id zestawu:

Typ wyrobów medycznych:



Zawierające produkt handlowy:



Status:


W umowie: Kod umowy:

Aktywne:

Ostatnia wersja zestawu:

 **Znajdź**
 **Wyczyść**

 **Eksportuj zestawy**
 **Anuluj**

	Id zestawu	Nazwa zestawu ▲	Wersja	Typ środków	Status	Liczba produktów		
!	<input checked="" type="checkbox"/>	19883	1 -2-3-4-5	4	PO	Przekazany do OW	6	Szczegóły
! !	<input checked="" type="checkbox"/>	28684	2017/11	1	PO	Przekazany do OW	2	Szczegóły
!	<input type="checkbox"/>	32658	cewnik10	1	SP	Przekazany do OW	2	Szczegóły
!	<input type="checkbox"/>	32659	cewnik11	1	SP	Przekazany do OW	2	Szczegóły
!	<input type="checkbox"/>	32649	cewnik2	1	SP	Przekazany do OW	2	Szczegóły

Rys. 38 - Eksport zestawów do aplikacji Ofertowanie.

W komunikacie ZPHX (plik eksportu zestawów do aplikacji **Ofertowanie**) będzie zapamiętana wartość limitu obowiązująca na dzień wskazany w polu *Planowana data użycia*.

4.3 Zasady weryfikacji poprawności wykazu produktów i zestawów na rok 2023 w związku ze zmianami wprowadzonymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia

Zgodnie z rozporządzeniem MZ zostały wprowadzone zmiany okodowania wyrobów medycznych – część kodów stosowanych w roku 2022 nie będzie już stosowanych w roku 2023 oraz dodano nowe kody do stosowania począwszy od roku 2023.

W umowach na 2023 rok mogą być wykazane tylko pozycje z kodami występującymi dla roku 2023. Ewentualny zestaw, w którym wystąpią pozycje z kodami niewystępującymi dla roku 2023 (obowiązującymi tylko do roku 2022) będzie zestawem niepoprawnym i nie może być użyty w umowie na rok 2023.

© 2022 KAMSOFT S.A.

4.3.1 Sposób weryfikacji „czy zestaw może być użyty od 01.01.2023?”

Dla analizowanego zestawu ustawić „Planowaną datę użycia zestawu = 01.01.2023 (patrz: zakładka [Szczegóły zestawu](#)).

Wykonać funkcję weryfikacji zestawu (patrz: [weryfikacja zestawu](#)).

Wywołana funkcja weryfikacji sprawdzi każdą pozycję analizowanego zestawu, uwzględniając następujące warunki:

- czy kod produktu występuje w słowniku dla wskazanej daty, w tym przypadku dla 01.01.2022);
- czy oznaczenie „wykonywany na indywidualne zamówienie” jest zgodne ze słownikiem (dotyczy pozycji, która wg słownika NFZ dopuszcza stosowanie takiego oznaczenia);
- czy jest spełniony warunek dotyczący limitu ceny – czy dla każdej wartości kodu występuje w zestawie przynajmniej jedna pozycja z ceną nieprzekraczającą limitu wskazanego w rozporządzeniu MZ.

Pozycje błędne należy usunąć lub poprawić:

- pozycje z kodami niewystępującymi dla wskazanej dany – należy usunąć;
- pozycje niespełniające warunku dotyczącego limitu ceny należy poprawić (korygując cenę, dodając do zestawu produkt z danym kodem ceną poniżej limitu) lub usunąć, jeżeli taka poprawa nie jest możliwa;
- pozycje z błędnym oznaczeniem „Na indywidualne zamówienie” – poprawić lub usunąć.

5 Przygotowanie wniosku o umowę ZPO

5.1 Uruchomienie programu do przygotowania wniosku o umowę


Program **Ofertowanie** uruchamia się z menu **Start/Programy/Konkurs Ofert 2022/Konkurs Ofert 2022**. Powinien wyświetlić się główny formularz programu:



Rys. 39 - Okno główne aplikacji "Ofertowanie".

Dostęp do większości funkcji programu jest z poziomu menu głównego. Kolejne pozycje menu realizują następujące funkcje:

- **Import z OW**, a w tym:
 - **Import struktury oferenta** - udostępnia wczytanie do programu pliku wsadowego z danymi oferenta (o rozszerzeniu *.ssx2). Plik ten należy wygenerować i pobrać z internetowego **Portalu Świadczeniodawcy (Portalu Potencjału)**, udostępnionego przez odpowiedni Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia.
 - **Import danych o zestawach i produktach handlowych** - udostępnia wczytanie do programu pliku wsadowego z informacjami o zestawach produktów handlowych. Plik ten należy przygotować, wygenerować i pobrać z internetowego **Portalu Świadczeniodawcy (Portalu Potencjału)**.
 - **Dane podstawowe** - udostępnia funkcje podglądu podstawowych danych Świadczeniodawcy wspólnych dla wszystkich typów postępowań: dane identyfikacyjne Świadczeniodawcy, struktura organizacyjna Świadczeniodawcy – jednostki i komórki organizacyjne, lokalny słownik zasobów i podwykonawców oraz personel.
 - **Postępowania** - udostępnia funkcję przeglądu postępowań na konkretne przedmioty świadczeń i zaproszeń do składania wniosków w rodzaju POZ i ZPO. Z poziomu funkcji przeglądu można przejść do wypełniania ofert i wniosków w ramach zaimportowanych definicji postępowań i zaproszeń.
- Wskazówka:** Formularz przeglądu postępowań można szybko wyświetlić naciskając kombinację klawiszy **CTRL+P**.

- **Pomoc** - udostępnia system pomocy kontekstowej oraz wyświetla podstawowe informacje o programie.
Wskazówka: Tekst pomocy dotyczący aktualnie wykorzystywanej funkcji programu można szybko wyświetlić naciskając klawisz **F1**.
- **Wyjście** - wybranie kończy pracę z programem.
Wskazówka: Wyjść z programu można również za pomocą przycisku  na pasku tytułu lub za pomocą kombinacji klawiszy **ALT+F4**.

I N F O R M A C J A

Szczegółowy opis funkcjonalności aplikacji Ofertowanie znajduje się w dedykowanej jej dokumentacji użytkownika.

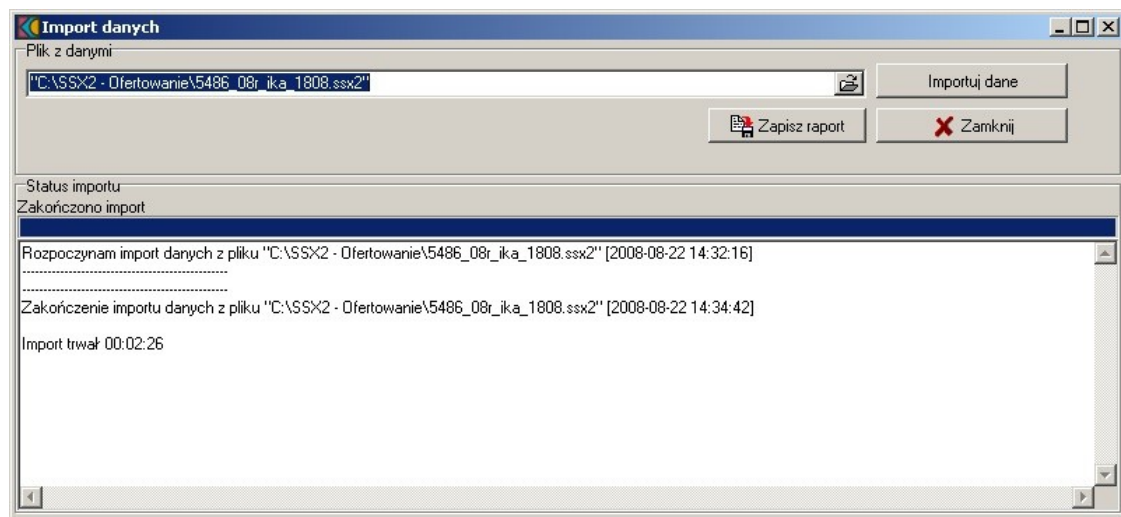
5.1.1 Wczytanie pliku z definicją potencjału

Wybieramy z menu głównego **Import z OW/Import struktury oferenta**.



Rys. 40 - Wybór z menu "import z OW" opcji "Import struktury oferenta".

2. W oknie **Import danych**, w sekcji **Plik z danymi**, za pomocą ikony folderu otwieramy okno dialogowe do wskazania pliku (o rozszerzeniu *.ssx2) do importu.
3. Zaznaczamy plik i wybieramy **Otwórz**. Wybrany plik podpowiada się w oknie importu.
4. Za pomocą przycisku **Importuj dane** rozpoczynamy import danych o strukturze Świadczeniodawcy. Dół okna zawiera komunikaty o ewentualnych błędach podczas procesu oraz w czasie trwania importu.

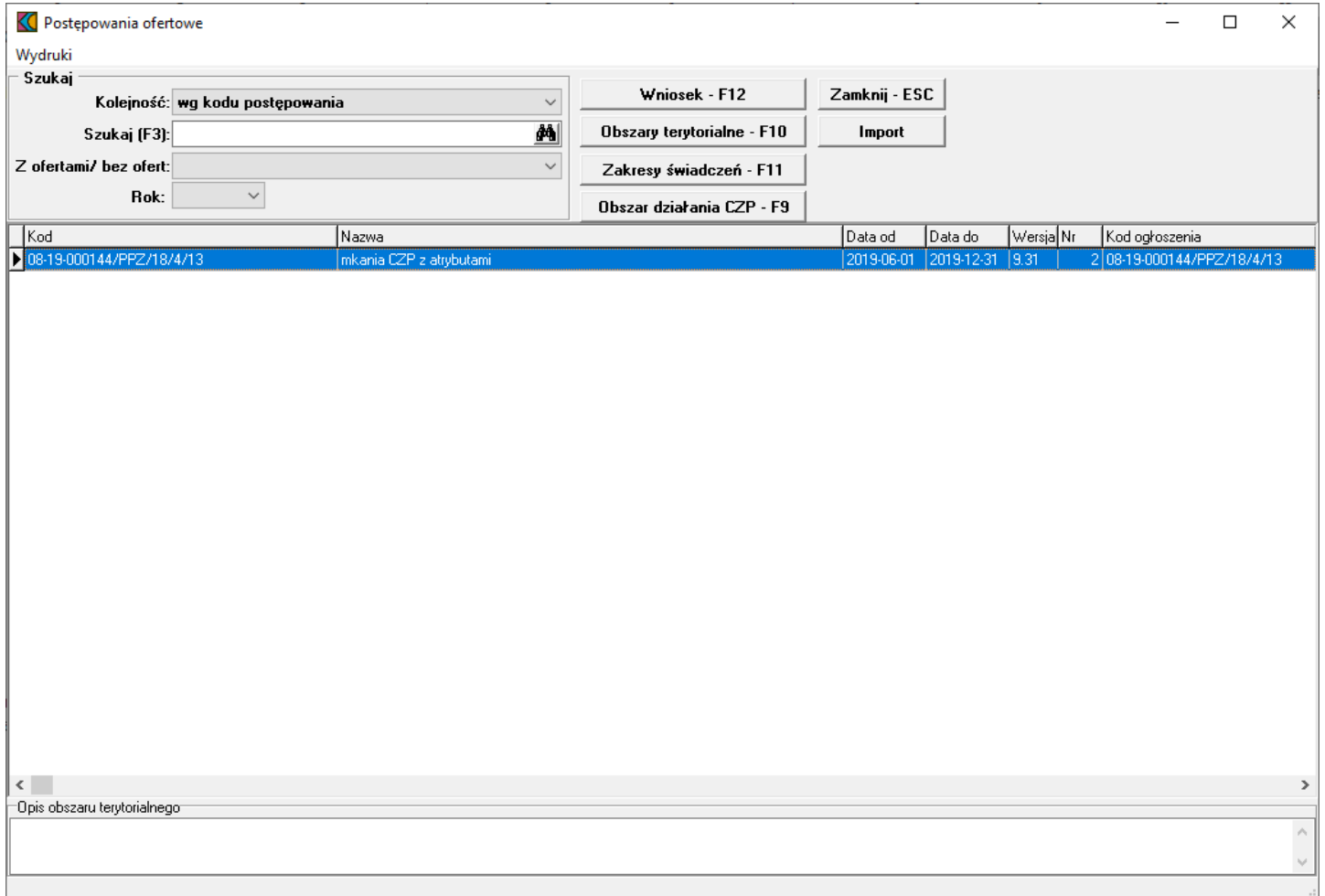


Rys. 41 - Trwający import struktury oferenta.

5. Przyciskiem **Zapisz raport** możemy dokonać zapisu informacji dotyczących importu w postaci dokumentu.
6. Aby zamknąć okno importu wybieramy przycisk **Zamknij**.

5.1.2 Wczytanie definicji postępowania

W celu zaimportowania definicji postępowania konkursowego należy z głównego okna aplikacji wybrać menu **Postępowania (Ctrl+P)**. Sposobem tym wywołamy okno **Postępowania ofertowe**, w którym należy wybrać przycisk **Import**.



Rys. 42 - Okno "Postępowania ofertowe".

Po wybraniu pojawi się okno **Importuj**, w którym wskazujemy plik z definicją postępowania konkursowego. Dla **Ofertowania**, do którego zaimportowano dane Świadczeniodawcy z **Portalu Potencjału** w postaci pliku z rozszerzeniem *.ssx2 można importować definicję postępowania wyłącznie w postaci pliku o rozszerzeniu *.kch2.

Następnie wybieramy przycisk **Otwórz**, po wybraniu pojawi się okno przedstawiające postęp operacji. Prawidłowe zakończenie importu sygnalizowane jest komunikatem z informacją **"Import danych zakończony poprawnie"**.

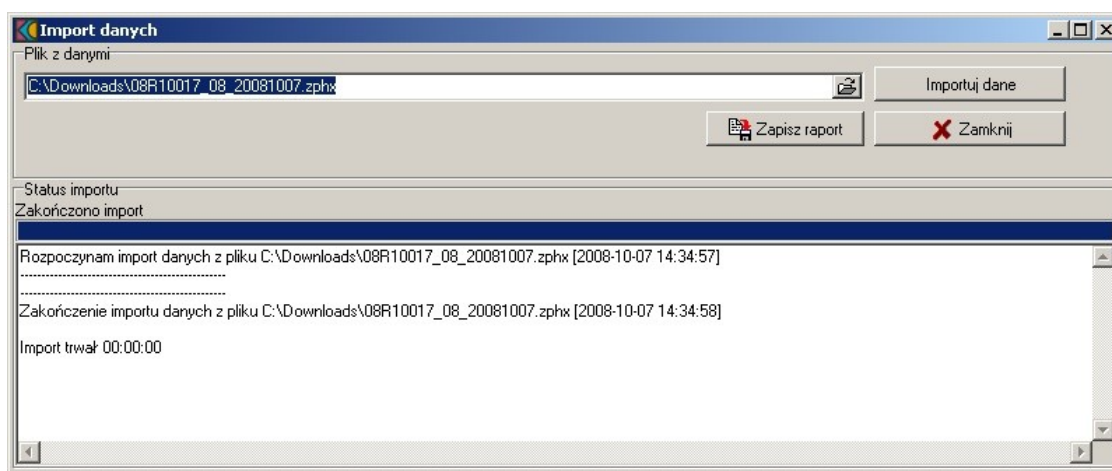
5.1.3 Wczytanie pliku opisującego przygotowane w portalu zestawy produktów

1. Wybieramy z menu głównego **Import z OW/Import danych o zestawach i produktach handlowych**.



Rys. 43 - Wybór z menu "Import z OW" opcji "Import danych o zestawach i produktach handlowych".

2. W oknie **Import danych**, w sekcji **Plik z danymi**, za pomocą ikony folderu otwieramy okno dialogowe do wskazania pliku (o rozszerzeniu *.zphx) do importu.
3. Zaznaczamy plik i wybieramy **Otwórz**. Wybrany plik podpowiada się w oknie importu.
4. Za pomocą przycisku **Importuj dane** rozpoczynamy import danych o zestawach i produktach handlowych. Dół okna zawiera komunikaty o ewentualnych błędach podczas procesu oraz w czasie trwania importu.



Rys. 44 - Trwający import zestawów produktów handlowych.

5. Przyciskiem **Zapisz raport** możemy dokonać zapisu informacji dotyczących importu w postaci dokumentu.
6. Aby zamknąć okno importu wybieramy przycisk **Zamknij**.

5.2 Przygotowanie wniosku o umowę

Aby dodać przedmiot świadczeń do wniosku, należy w oknie **Postępowania ofertowe** wskazać wybrany wniosek, następnie wybrać przycisk **Wniosek - F12**. Pojawi się okno **Wniosek**, w którym należy wybrać przycisk **Pozycje wniosku**. Sposobem tym wywołamy okno **Pozycje wniosku**.

Dla postępowań w trybie ZPO możliwe jest podanie daty początkowej i końcowej wniosku. Daty te nie są wstępnie podpowiadane - muszą zostać wprowadzone przez świadczeniodawcę. Daty te są możliwe do edycji tylko w przypadku, gdy w danym wniosku nie ma żadnych pozycji (jeszcze nie zostały wprowadzone lub usunięto istniejące) w celu zapewnienia przygotowania oferty z potencjałem na dzień początku oferty.

The screenshot shows a window titled "Wniosek" with the following content:

- Postępowanie**
 - Kod: 08-13-000397/ZPO/12/2/12.2970.033.09/6
 - Wnioskowany sposób utworzenia umowy: jedna wspólna umowa
 - Nazwa: LOOK ZPO 2012
 - Tryb: Brak ograniczeń
- Rodzaj świadczeń**
 - Kod: 0412
 - Nazwa: ZAOPATRZENIE W WYROBY MEDYCZNE BĘDĄCE PRZEDMIOTAMI ORTOPEDY
 - Od: 2013-01-01
 - Do: 2013-12-31
- Data przygotowania oferty**
 - -
- Pozycje wniosku** (button)
- Obszary terytorialne** (button)
- Zamknij - ESC** (button)
- Ankiety**
 - Rodzaj świadczeń (button)
 - Jednostka org. (button)
 - Komórka org. (button)
 - Kopiowanie (button)
- Sprawdź wniosek** (button)
- Do zatwierdzenia ...** (button)
- Edycja - F6** (button)
- Zatwierdź - F10** (button)
- Wydruki**
 - Wydruk próbny (button)
 - Wydruk wniosku (button)
 - Znaczenie wniosku (button)

Rys. 45 - Okno "Wniosek".

Pole *Data przygotowania oferty* nie jest dostępne do edycji przez użytkownika. Jest ono wypełniane automatycznie po wydrukowaniu oferty i aktualizowane w przypadku modyfikacji danych oferty. Na wydruku oferty data przygotowania oferty widoczna jest w prawym, górnym rogu wydruku.

W oknie **Pozycje wniosku** należy wybrać przycisk **Nowy - F2**, który wywoła okno **Pozycja oferty / wniosku**.

Rys. 46 - Okno "Pozycje wniosku".

W oknie podajemy:

- kod przedmiotu świadczeń jaki obejmuje wniosek wybierany ze słownika za pomocą przycisku
- miejsce udzielania świadczeń; za pomocą przycisku wywołamy **Słownik jednostek organizacyjnych**. Słownik wyświetla tylko te jednostki organizacyjne, na obszarze których został zdefiniowany konkurs;
- dostępność miejsca udzielania świadczeń (z możliwością zaznaczenia dostępności całodobowej lub według określonego harmonogramu);
- profil medyczny miejsca udzielania świadczeń;
- wybrany zestaw; za pomocą przycisku wywołamy **Wykaz zestawów produktów handlowych []**. Dostępny jest tylko ten zestaw, który zawiera pozycje odnoszące się do określonego typu wyrobu medycznego. U dołu okna wyświetlone zostaną elementy zestawu.

Wprowadzone dane zatwierdzamy przyciskiem **Zatwierdź - F10**. Wprowadzanie pozostałych pozycji tj.: harmonogramu, personelu oraz harmonogramu dla personelu funkcjonuje jak dla postępowania standardowego.

5.2.1 Wprowadzenie zestawów produktów handlowych

Aby wprowadzić zestaw produktów handlowych do wniosku należy w oknie **Pozycji oferty / wniosku** określić zakres świadczeń oraz miejsce realizacji. Następnie należy wybrać zestaw produktów.


The screenshot shows the 'Pozycja oferty / wniosku' window with the following details:

- Postępowanie:** 08-14-000112/ZPO/12/2/12.2970.033.09/6 ZPO 2014
- Zakres świadczeń:** Kod: 12.2970.033.09, 1. ZAOPATRZENIE W PRZEDMIOTY ORTOPEDYCZNE
- Jednostka rozliczeniowa:** KWOTA
- Miejsce realizacji:** 2012 NJednostka, 2012 W0
- Dostępność:** całodobowo, wg harmonogramu
- Funkcja ochrony zdrowia (cz. IX KR):** HC.?, ?
- Dziedzina medyczna (cz. X KR):** 01, Anestezjologia i intensywna terapia
- Rodzaj dostępności profilu miejsca realizacji:** Całodobowo, Zgodnie z harmonogramem miejsca pozycji oferty
- Przedsiębiorstwo:** Kod, Nazwa, Miejscowość, Ulica, nr domu/lokalu, Kod pocztowy/pocztą
- Ortopedia:** Wybrany zestaw: 2012
- Elementy zestawu:**

Kod	Nazwa	Cena	Na zam.
9111	protezoza wkładka do buta uzi	0.00	Nie
9115	test PrHa4	0.00	Nie
9115	test PrHa3	0.00	Nie
9115	test PrHa2	0.00	Nie
9115	test PrHa1	0.00	Nie
9115	test PrHa0	0.00	Nie
9115	pończocha kikutowa - dla ampu	0.00	Nie
9115	pończocha kikutowa - dla ampu	0.00	Nie
9115	pończocha kikutowa Łukasz	0.00	Nie

Buttons at the bottom: Harmonogram - F4, Personel - F9, Personel - harmonogram - F11, Edycja - F6, Zatwierdź - F10, Podwykonawcy - F12, Zasoby - F3, Usuń - F8, Zamknij - ESC

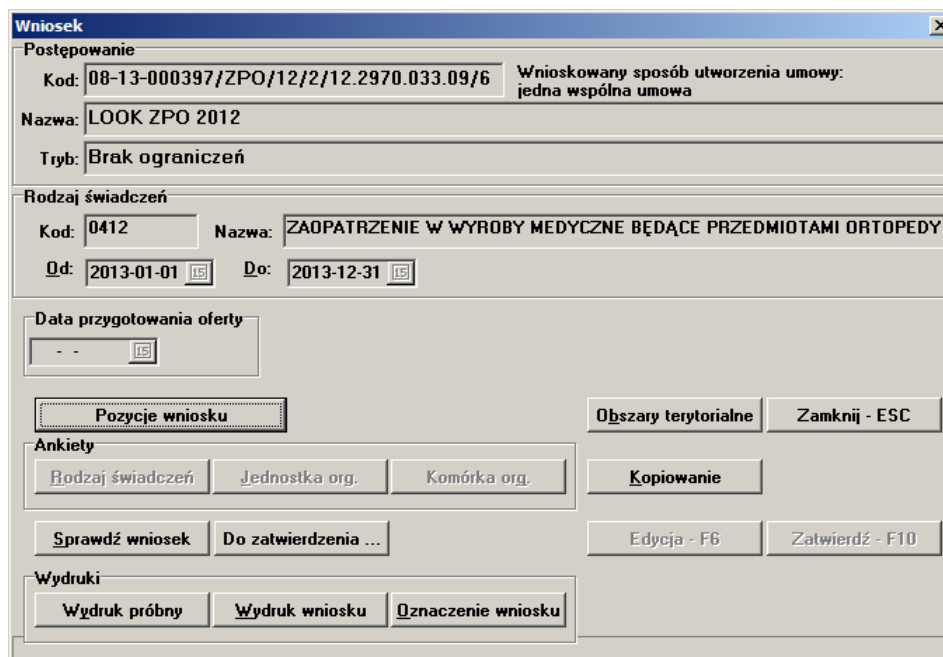
Rys. 47 - Okno "Pozycje wniosku".

Wyboru zestawu dokonuje się ze słownika po naciśnięciu przycisku wyboru listy słownikowej  znajdującego się po prawej stronie okna w sekcji **Ortopedia**. W sekcji **Elementy zestawu** podpowiadają się elementy składowe stworzonego przez nas zestawu. Dane zatwierdzamy przyciskiem **Zatwierdź - F10**. Pozostałe dane dotyczące wniosku uzupełniamy analogicznie do opisu znajdującego się w dedykowanej dokumentacji do aplikacji "Ofertowanie" w rozdziałach: **Wprowadzenie harmonogramu do oferty**, **Wprowadzenie personelu do oferty** oraz **Wprowadzenie zasobów do oferty**.

5.3 Wygenerowanie wniosku, wydrukowanie podpisanego wniosku i przekazanie do OW NFZ

5.3.1 Do zatwierdzenia

Aby sprawdzić czy wszystkie wymagane dane personelu użyte w ofercie/wniosku są kompletne należy użyć przycisku **Do zatwierdzenia** znajdującego się w oknie **Wniosek**.



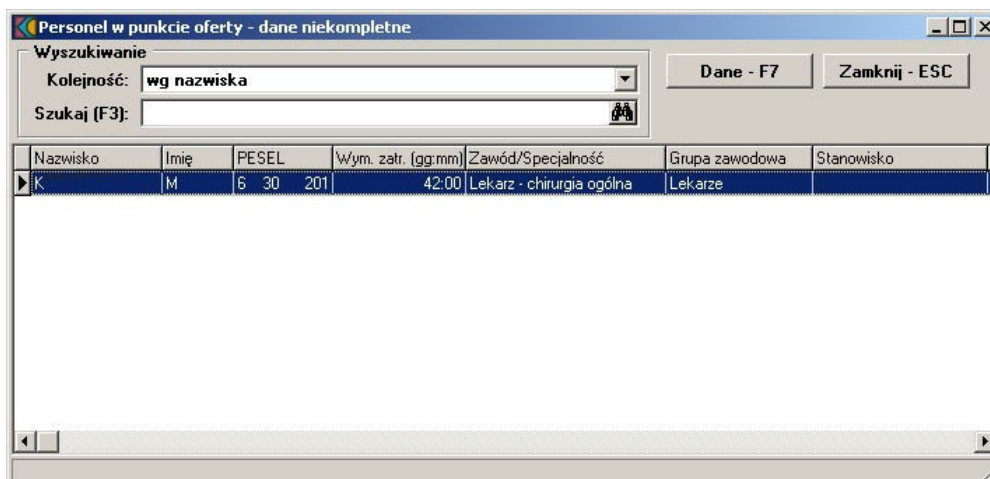
Rys. 48 - Okno "Wniosek".

Jeżeli informacje o osobach są pełne pojawi się komunikat prezentowany poniżej. Oznacza to, że dane, które zostały zaimportowane w formacie *.ssx2 zawierały wszystkie wymagane dane dotyczące personelu w stopniu wystarczającym do stworzenia oferty/wniosku.



Rys. 49 - Komunikat o braku danych do zatwierdzenia.

Jeżeli plik *.ssx2 zawierał dane, w których ze względu na tworzoną ofertę należy uzupełnić informacje pojawi się następujące okno:



Rys. 50 - Okno z przykładowymi niekompletnymi danymi.

Po wybraniu przycisku **Dane - F7** pojawi się okno, w którym należy uzupełnić brakującą informację i potwierdzić wpis.

5.3.2 Sprawdzenie poprawności oferty/wniosku

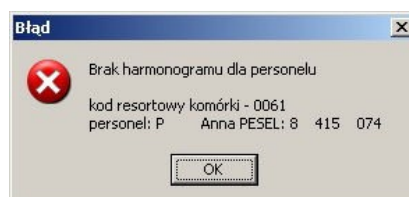
Aby sprawdzić poprawność wypełnienia oferty/wniosku należy w oknie **Postępowania ofertowe** wskazać wybraną ofertę/wniosek, następnie wybrać przycisk **Oferta - F12/Wniosek - F12**. Pojawi się okno **Oferta/Wniosek**, w którym należy wybrać przycisk **Sprawdź ofertę/Sprawdź wniosek**. Jeżeli nie uzupełniliśmy wymaganych danych po imporcie *.ssx2, dotyczących personelu (przycisk **Do zatwierdzenia**), to pojawi się poniższy komunikat:



Rys. 51 - Komunikat z informacją o wymogu zatwierdzenia danych.

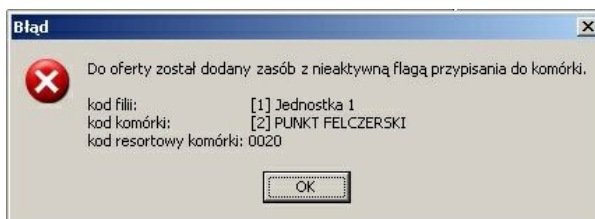
Należy wykonać czynności opisane w rozdziale wcześniejszym tj. [Do zatwierdzenia](#). Jeśli wszystkie zaimportowane dane są uzupełnione sprawdzana jest poprawność samej oferty/wniosku.

Podczas sprawdzania poprawności system zada pytanie: **"Czy wszystkie oryginały wymaganych dokumentów zostaną dołączone do oferty/wniosku?"**. Wszystkie brakujące w ofercie/wniosku informacje zostaną wyświetlone w formie komunikatu, np.:



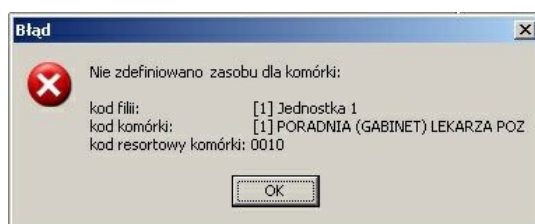
Rys. 52 - Komunikat z przykładowym brakiem.

Podczas sprawdzania oferty, w której zasób dodany do pozycji oferty nie jest już przypisany do komórki udostępniającej go, pojawia się komunikat:



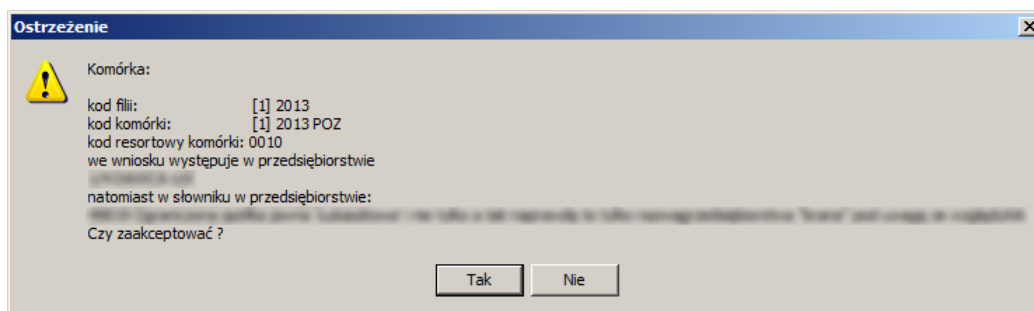
Rys. 53 - Komunikat o przypisaniu nieaktywnego zasobu.

Podczas sprawdzania oferty, w której zasób własny komórki dodany do pozycji oferty nie jest już do niej przypisany (a w ofercie nie ma żadnego innego zasobu), pojawia się komunikat:



Rys. 54 - Komunikat o braku zasobu dla przypisanej komórki.

W przypadku gdy we wniosku komórka organizacyjna zostanie przypisana do innego przedsiębiorstwa niż była przypisana pierwotnie, pojawi się ostrzeżenie:

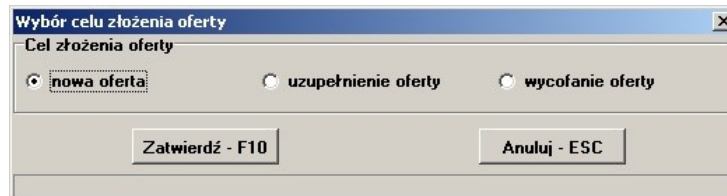


Rys. 55 - Ostrzeżenie o przypisaniu komórki do innego przedsiębiorstwa.

Poprawne wypełnienie oferty/wniosku zakończone zostanie komunikatem **"Oferta/Wniosek wypełniona(y) poprawnie"**.

5.3.3 Wydruk oznaczenia oferty/wniosku

Aby wykonać wydruk oznaczenia oferty/wniosku, należy w oknie **Postępowania ofertowe** wskazać wybraną ofertę/wniosek, następnie wybrać przycisk **Oferta - F12/Wniosek - F12**. Pojawi się okno **Oferta/Wniosek**, w którym należy wybrać przycisk **Oznaczenie oferty/Oznaczenie wniosku**. Sposobem tym wywołamy okno **Wybór celu złożenia oferty/wniosku**, w którym zaznaczamy cel złożenia oferty/wniosku (nowa oferta, uzupełnienie oferty, wycofanie oferty), a następnie zatwierdzamy przyciskiem **Zatwierdź - F10**.



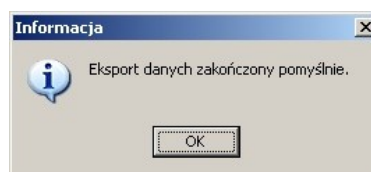
Rys. 56 - Wybór celu złożenia oferty.

Po wybraniu przycisku pojawi się standardowe okno wyboru drukarki, a po nim okno podglądu oznaczenia oferty/wniosku.

5.3.4 Eksport oferty/wniosku

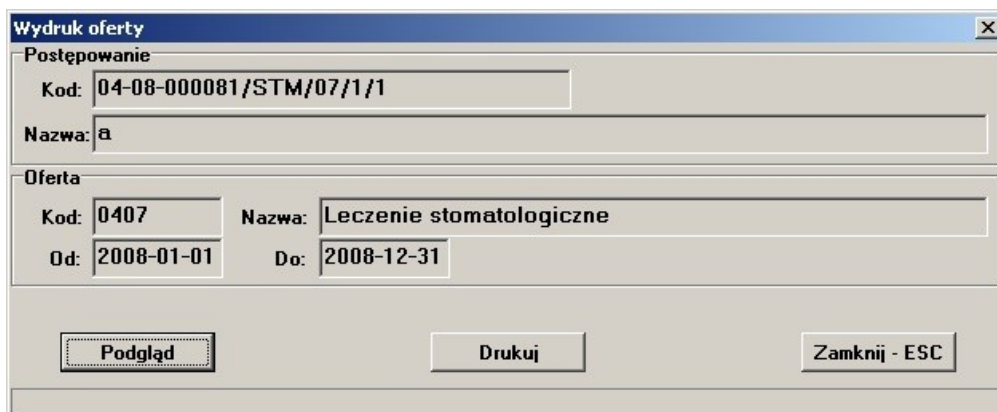
Aby wyeksportować ofertę/wniosek, należy w oknie **Postępowania ofertowe** wskazać wybraną ofertę/wniosek, następnie wybrać przycisk **Oferta - F12/Wniosek - F12**. Pojawi się okno **Oferta/Wniosek**, w którym należy wybrać przycisk **Wydruk oferty/ Wydruk wniosku**. Pojawi się pytanie: **"Czy chcesz wykonać eksport i wydrukować dane?"**. Po wybraniu przycisku **Tak** pojawi się okno przedstawiające postęp operacji.

Następnie aplikacja zapyta: **"Czy wszystkie oryginały wymaganych dokumentów mają zostać dołączone do oferty/wniosku?"**. Po udzieleniu odpowiedzi pojawi się okno **Zapisz jako**, gdzie należy wskazać miejsce oraz nazwę, pod którą ma zostać zapisany plik z ofertą/wnioskiem. Po prawidłowo zakończonej operacji wyświetlony zostanie komunikat



Rys. 57 - Informacja o zakończonym eksporcie.

Po wybraniu przycisku **OK**, pojawi się okno **Wydruk oferty/ Wydruk wniosku**



Postępowanie	
Kod:	04-08-000081/STM/07/1/1
Nazwa:	a

Oferta			
Kod:	0407	Nazwa:	Leczenie stomatologiczne
Od:	2008-01-01	Do:	2008-12-31

Buttons: Podgląd, Drukuj, Zamknij - ESC

Rys. 58 - Okno wydruku wniosku.

Przycisk **Drukuj** uruchomi wydruk oferty/wniosku. Przycisk **Podgląd** wywoła okno podglądu wydruku.

U W A G A :

Przed wydrukiem wniosku ZPO pojawia się komunikat: "Czy wydrukować ofertę w całości (część I - VI) składaną do postępowania o zawarcie umów ZPO? Wydruk częściowy oferty tj. tylko część I i VI składany jest do aneksowania już zawartych umów w zakresie ZPO. Dane zawarte na tych wydrukach ZOSTANĄ przekazane w ofercie elektronicznej dla OW NFZ bez względu na fakt wydrukowania ww. załączników".

Domyślnie części wniosku II-V nie są drukowane, żeby zaoszczędzić ilość papieru potrzebną do sporządzenia wniosku. Jednocześnie dane, które pokazałyby się na tych częściach wydruku, są w zakresie danych oferty i zostaną przekazane do OW NFZ w ofercie elektronicznej. Zaleca się, zgodnie z intencją NFZ, niedrukowanie tych części wniosku.

Razem z ofertą zostaje wydrukowane "Oświadczenie oferenta" z którym należy się zapoznać i podpisać (oświadczenie oferenta ma być zgodne z odpowiednim załącznikiem do aktualnego zarządzenia Prezesa NFZ dotyczącego ogólnych warunków kontraktowania na dany rok).

6 Identyfikacja produktów – integracja z systemem informatycznym realizatora ZPO

Dla wszystkich produktów występujących obecnie w wykazie produktów realizatora ZPO został automatycznie nadany identyfikator techniczny – wartość liczbowa, unikatowa dla realizatora, a więc jednoznacznie identyfikująca pozycję w wykazie.

Zostanie dodane nowe pole (nowa wartość opisująca produkt), który realizatorzy zaopatrzenia w wyroby medyczne mogą wykorzystać w swoim systemie informatycznym – *Kod produktu wg świadczeniodawcy*:

- Ta wartość będzie prezentowana w portalu
- Ta wartość będzie przekazywana w pliku elektronicznej wersji umowy (pliku UMX)
- Na zawartość nowego atrybutu realizatorzy będą mieli wpływ – mogą korzystać z wartości automatycznie generowanych przez Portal, ale jeżeli np. ułatwi to wykorzystanie tych wartości to mogą nadawać je wg własnych potrzeb. Poniżej zostaną wskazane sytuacje w których system pozostawi wartość atrybutu bez zmian, a kiedy zostanie do wykazu dodana nowa pozycja, z nową wartością atrybutu.

Nowe pole będzie możliwe do edycji w portalu, będzie można również wskazać wartość tego pola w przypadku importu produktów z pliku (szczegóły w opisie funkcji importu z pliku). Jeżeli dla produktu pole zostanie przynajmniej raz zmienione to system będzie stosował wartość wprowadzoną przez operatora (nie będzie można z tej wartości zrezygnować i powrócić do używania domyślnej wartości nadawanej przez system).

Na formularzu (w portalu) będzie prezentowana wartość obydwu pól – kodu nadanego przez system i wartości wprowadzonej przez operatora.

Opis produktu identyfikowanego wartością *Kod produktu wg świadczeniodawcy*, będzie wersjonowany to znaczy będzie możliwe pozostawienie pozycji wykazu z tą samą wartością *Kod produktu wg Świadczeniodawcy* (pomimo wprowadzonej zmiany opisu) ale z nowym opisem. W tym celu będzie stosowany *Numer wersji* dla *Kod produktu wg świadczeniodawcy*.

Jeżeli do systemu, do wykazu produktów zostanie dodana pozycja z nową wartością *Kod produktu wg świadczeniodawcy* to taki wpis w wykazie będzie miał numer wersji = 1. Opisana zasada będzie stosowana zarówno w przypadku dodawania pozycji korzystając z funkcji portalu (używając funkcji „Nowy” oraz „Nowy jak” jak i w przypadku dopisywania pozycji w wyniku importu danych z pliku.

Jeżeli do systemu zostanie dodana pozycja w wyniku importu z pliku a w systemie istnieje już pozycja z taką samą wartością *Kod produktu wg świadczeniodawcy* to dopisywana pozycja będzie rozumiana jako poprawa w wykazie opisu produktu z danym identyfikatorem - zostanie zapisana nowa pozycja wykazu, ale z tą samą wartością *Kod produktu wg świadczeniodawcy* i nowym numerem wersji (o 1 większym niż najwyższy numer wersji obecne występujący w systemie).

Podobna zasada – zapisanie danych z tym samym *Kod produktu wg świadczeniodawcy* ale kolejnym numerem wersji – będzie zastosowana w przypadku edycji opisu produktu korzystając z funkcji w portalu.

