

Aktualizacji umów niewygasających - instrukcja

1. Dokumentację aktualizacyjną należy przygotować w tylko formie elektronicznej zapisanej na nośniku informatycznym (np. płyta CD).

2. W Portalu Potencjału (Moje pełne dane) należy uaktualnić wszystkie dane dotyczące oferowanego potencjału, w ramach którego jest (i będzie) realizowana umowa. W szczególności należy uzupełnić dane dotyczące „Podmiotu” w Danych Świadczeniodawcy (komunikat w tej sprawie został umieszczony na stronie LOW NFZ w dniu 11.10.201 roku).

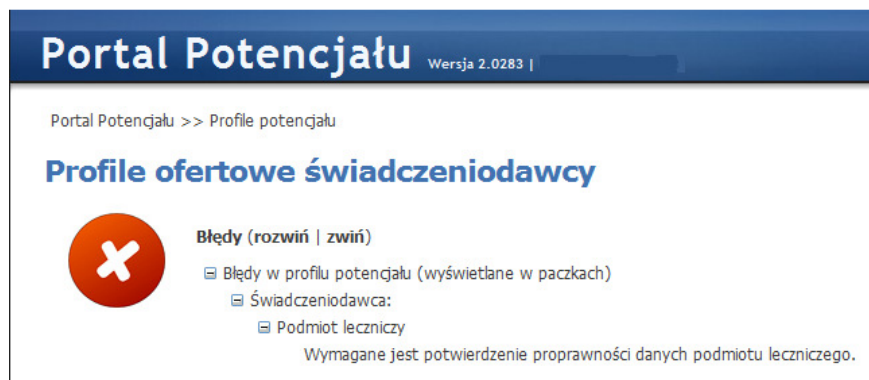
Link do komunikatu:

<http://www.nfz.gov.pl/new/index.php?katnr=0&dzialnr=2&artnr=4619&b=1>

W przypadku pomyłkowego wypełnienia danych odnośnie „Podmiotu”, konieczne jest zgłoszenie tego faktu drogą mailową z podaniem kodu świadczeniodawcy na następujący adres email: Portal_NFZ@nfz-zielonagora.pl Zgłoszenia będą obsługiwane w godzinach pracy Oddziału, tj. w dni robocze od godziny 8:00 do godziny 16:00.

3. Następnie należy z poziomu sekcji (ikony) „Profile potencjału” wygenerować **nowy** plik ze strukturą (SSX2) – czyli „Nowy profil” (podać jego nazwę oraz datę obowiązywania - czyli od 01.01.2012). Prawidłowe wygenerowanie pliku potwierdzone będzie stosownym komunikatem.

W przypadku błędu generacji nowego profilu, pojawi się stosowny komunikat z drzewkiem błędów wskazanych do poprawy danych, aby ułatwić odszukanie pozycji błędnych i poprawnie wygenerować nowy profil.



The screenshot shows the 'Portal Potencjału' interface. At the top, there is a blue header with the text 'Portal Potencjału' and 'Wersja 2.0283 |'. Below the header, the breadcrumb 'Portal Potencjału >> Profile potencjału' is visible. The main heading is 'Profile ofertowe świadczeniodawcy'. A red circular icon with a white 'X' indicates an error. The error message is 'Błędy (rozwiń | zwiń)'. Below this, there are two expandable sections: 'Błędy w profilu potencjału (wyświetlane w paczkach)' and 'Świadczeniodawca:'. Under the 'Świadczeniodawca' section, there is a sub-section 'Podmiot leczniczy' with the message 'Wymagane jest potwierdzenie poprawności danych podmiotu leczniczego.'

Po poprawnym wygenerowaniu nowego profilu, należy dokonać jego eksportu do pliku xml naciskając oznaczenie „Eksport do XML” oraz wskazać lokalizację na lokalnym (swoim) komputerze, gdzie ma być dokonany zapis pliku.

4. Należy pobrać ze strony LOW NFZ najnowszą wersję programu Pakiet świadczeniodawcy – Konkurs Ofert (tzw. „Ofertowanie” – w wersji aktualnej)

Plik z aktualnym programem znajduje się pod tym linkiem

http://www.nfz-zielonagora.pl/PL/320/Konkursy_2011-2013/

5. Następnie należy pobrać definicję postępowania właściwego dla wykonywanych świadczeń – w ramach zawartej umowy z Portalu NFZ. Czyli po zalogowaniu się do Portalu Świadczeniodawcy, należy w sekcji „Umowy na realizację świadczeń” wybrać funkcję „Pokaż więcej”, a następnie wybrać „Informator o postępowaniach na rok 2012”.



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
- ▶ Przegląd wyników weryfikacji świadczeń przed rozliczeniem
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2009
- ▶ Pobieranie plików z wynikami weryfikacji świadczeń przed rozliczeniem
- ▶ Recepty
- ▶ Przegląd świadczeń – decyzje OW
- ▶ Przegląd wniosków o zgody indywidualne
- ▶ Skierowania na leczenie sanatoryjne
- ▶ **Informator o postępowaniach na rok 2012**
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2011
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2010
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2008
- ▶ Informator o postępowaniach na rok 2007

W „Informatorze o postępowaniach na rok 2012” w polu „Statut postępowania” proszę wybrać „Ogłoszone”, a w polu „Typ postępowania” należy wybrać „Uzupełnienie danych o umowach wieloletnich”. Naciśnięcie funkcji „Szukaj”, spowoduje odszukanie dedykowanych dla świadczeniodawcy przedmiotów postępowania (z definicjami postępowań).

Lista postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej

► Powrót ► Pomoc



Kod świadczeniodawcy:
Nazwa świadczeniodawcy:
Użytkownik:



Wyszukiwanie postępowań

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

Status postępowania: **Ogłoszone** Data ogłoszenia (od-do): -

Rodzaj świadczenia: **Wszystkie** (wybierz rodzaj świadczenia)

Przedmiot umowy: **Wszystkie** (wybierz przedmiot umowy)

Zakres świadczeń:

Obszar objęty postępowaniem:

Typ postępowania: **Uzupełnienie danych o umowach wie** Numer postępowania:

Oferenci: **Wszyscy**

Postępowanie dodatkowe: **Wszystkie**

Postępowania mające protesty/odwołania
 Postępowania zgodne z moim profilem

Wyczyść filtry

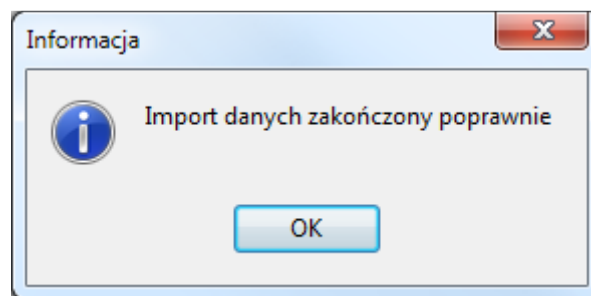
Szukaj

Z danego przedmiotu postępowania, należy dokonać eksportu pliku (kch2) z definicją postępowania, naciskając oznaczenie "Definicja postępowania" oraz wskazując lokalizację na lokalnym (swoim) komputerze miejsca, gdzie ma być dokonany zapis pliku.

6. Po zainstalowaniu na lokalnym komputerze najnowszej wersji programu Pakiet świadczeniodawcy – Konkurs Ofert (tzw. „Ofertowanie”), w pierwszej kolejności do programu Pakiet świadczeniodawcy – Konkurs Ofert należy zaimportować plik zawierający profil ofertowy z danymi o potencjale wykonawczym świadczeniodawcy (plik SSX2 wygenerowany i pobrany uprzednio z Portalu Potencjału).



Jako drugi powinien zostać zaczytany plik z definicją postępowania (kch2). Poprawny import pliku definicją postępowania zostanie zakończony stosowną informacją.



7. Następnie należy uzupełnić dane odnośnie osoby reprezentującej świadczeniodawcę i telefon kontaktowy do tej osoby. W tym celu w programie Pakiet świadczeniodawcy – Konkurs Ofert należy wybrać „Dane podstawowe”, a następnie „Dane świadczeniodawcy” i drugą zakładkę „2. Dane dodatkowe”.



8. Zgodnie z protokołem negocjacji umowy niewygasającej przesłanym przez LOW NFZ należy wypełnić dane odnośnie oferowanego potencjału w ramach zawartej umowy, na rok rozliczeniowy 2012, przypisując zgodnie z danymi zawartymi w załączniku „plan rzeczowo-finansowy na 2012 rok” do danych zakresów świadczeń:

a) miejsce udzielania świadczeń (**zwracając szczególną uwagę, aby do kodu zakresu i wyróżnika było przypisane miejsce udzielania świadczeń zgodnie z obowiązującą umową**);

b) funkcję ochrony zdrowia;

Pozycja oferty / wniosku

Postępowanie: 04-12-00029/PRO/10/1/5 Profilaktyczne Progr

Zakres świadczeń
Kod: 10.7940.157.02 ... 1

PROGRAM PROFILAKTYKI RAKA PIERSI - ETAP PODSTAWOWY

Jednostka rozliczeniowa: PUNKT ROZLICZENIOWY

Miejsce
Jednostka: 1 Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej /
Komórka: 1 PRACOWNIA DIAGNOSTYKI OBRAZÓW

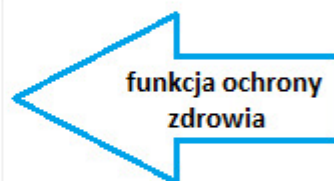
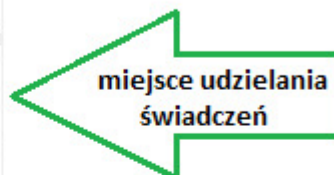
Dostępność
 całodobowo wg harmonogramu

Funkcja ochrony zdrowia (cz. IX KR):
HC.6.7. Oświata i promocja zdrowia

Dziedzina medyczna: w której specjalizuje się komórka (cz. X KR):
49 Ginekologia onkologiczna

Rodzaj dostępności profilu komórki
 Całodobowo
 Zgodnie z harmonogramem miejsca pozycji oferty

Oferta
Cena: 0.00 tutaj wartości z planu rzeczowo-finansowego na rok 2012
Liczba: 0



c) cenę (wartość z kolumny „Cena”)

d) ilość (wartość z kolumny „Liczba punktów na 2012 rok”)

e) wypełnić ankietę (Ankieta - F5)

f) uzupełnić dane o podwykonawcach w przypadku korzystania z ich pomocy przy realizacji danego zakresu (Podwykonawcy – F12).

9. Wygenerować dokumentację aktualizacyjną naciskając „Wydruk oferty”. Wygenerowany plik z danymi (swd) należy zapisać na nośniku informatycznym (np. płyta CD), Nośnik z danymi aktualizacyjnym powinien być opisany, a opis powinien zawierać: dokumentacja aktualizacyjna, nazwa Świadczeniodawcy i adres, numer umowy (jeden nośnik nie może zawierać plików dla wielu umów). Nośnik z danymi aktualizacyjnymi należy umieścić w opisanej kopercie (opis na kopercie powinien zawierać: dokumentacja aktualizacyjna,

nazwa Świadczeniodawcy i adres, numer umowy). Następnie należy wydrukować (w dwóch egzemplarzach) oznaczenie danych aktualizacyjnych naciskając „Oznaczenie oferty” a następnie „Nowa Oferta”.

10. Nośnik z danymi aktualizacyjnymi **umowy** i jednym egzemplarzem oznaczenia danych aktualizacyjnych należy przekazać do siedziby Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w terminie wskazanym w protokole negocjacyjnym (drugi egzemplarz oznaczenia służy do potwierdzenia świadczeniodawcy faktu osobistego złożenia danych aktualizacyjnych w BOKO).