

Tworzenie elektronicznych wniosków ZPO

Kroki tworzenia wniosku ZPO w wersji elektronicznej:

1. Przygotowanie listy dokumentów w repozytorium dokumentów Portalu SZOI [menu: Potencjał > Podmiot / działalność > Repozytorium dokumentów] oraz aktualizacja potencjału wnioskodawcy
2. Wygenerowanie pliku wersji profilu świadczeniodawcy
3. Pobranie zastawów produktów handlowych menu: Realizator > Zestawy produktów handlowych – opcja Eksport pliku dla NFZ-KO
4. Uruchomienie aplikacji NFZ-KO
5. Pobranie pliku zapytania ofertowego (ZPO) z definicją postępowania oraz pobranie z Portalu SZOI pliku profilu świadczeniodawcy SPS
6. Określenie przedmiotu wniosku (zakresów świadczeń, miejsc udzielania świadczeń, potencjału, umów podwykonawstwa itp.) w sposób identyczny jak dotychczas
7. Utworzenie wniosku i wygenerowanie pliku z wnioskiem (wniosek zapisywany do pliku XML) [operacja: ShF6 Eksport na liście *Przeglądanie i rejestracja ofert / wniosków*]
8. Podpisanie pliku wniosku podpisem elektronicznym w aplikacji zewnętrznej
9. Utworzenie wniosku wraz z załącznikami w postaci skompresowanego pliku ZIP [operacja: Generacja pliku cyfrowego na liście *Przeglądanie i rejestracja ofert / wniosków*]
Ten punkt różni się od dotychczasowego sposobu tworzenia wniosków i szczegóły zostaną opisane poniżej.
10. Przekazanie do OW poprzez Portal Świadczeniodawcy pliku ZIP z wnioskiem. Ten punkt różni się od dotychczasowego sposobu przekazywania wniosków do OW NFZ i szczegóły zostaną opisane poniżej.

Tworzenie kompletnego wniosku w formie elektronicznej do pliku ZIP

Dla przygotowanego wniosku ZPO konieczne jest skompletowanie dokumentacji wniosku. W tym celu na liście *Przeglądanie i rejestracja ofert / wniosków* należy wybrać operację: **Generacja pliku cyfrowego**. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Lista dokumentów świadczeniodawcy do przekazania wraz z ofertą/wnioskiem*.

W pierwszym kroku należy wybrać czy wniosek jest składany, czy uzupełniany, a następnie, wybrać wniosek xml, który został podpisany zewnętrznym podpisem:

Lista dokumentów świadczeniodawcy do przekazania wraz z ofertą/wnioskiem

Złożenie

Oferta/wniosek:


Dokumenty


	Nazwa kategorii
<input checked="" type="checkbox"/>	Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spełnienia warunków wymaganych określone w zarządzeniu Prezesa NFZ jako załącznik nr 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Oświadczenie o wpisie do właściwych rejestrów
<input type="checkbox"/>	Umowa spółki
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokument ubezpieczenia OC (polisa, promesa, oświadczenie)
<input type="checkbox"/>	Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskującego
<input checked="" type="checkbox"/>	Oświadczenie Wnioskodawcy o zamieszczonym na Portalu numerze ID zestawu produktów handlowych oraz wersji zestawu zgodnie ze wzorem okr
<input type="checkbox"/>	Inne dokumenty lub oświadczenia
<input checked="" type="checkbox"/>	Skany dokumentów potwierdzających prawo do korzystania z lokalu jako miejsca udzielania świadczeń
<input checked="" type="checkbox"/>	Oświadczenie Wnioskodawcy o zawartych umowach

Oświadczenie wnioskodawcy według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącego umów na zaopatrzenie w wyroby

Wybrane

	Nazwa dokumentu	Wersja	Opis
<input checked="" type="checkbox"/>			

 Dodaj

 Usuń

Następnym krokiem jest przejrzanie listy wymaganych dokumentów i uzupełnienie ich albo poprzez wybór odnośnika dokumentu z repozytorium lub wczytanie pliku bezpośrednio na formatce (wybór nie zależy od użytkownika, tylko od konfiguracji w OW NFZ):

Lista dokumentów świadczeniodawcy do przekazania wraz z ofertą/wnioskiem

Złożenie

Oferta/wniosek: _____

Dokumenty

Nazwa kategorii
▶ Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spełnienia warunków wymaganych określone w zarządzeniu Prezesa NFZ jako załącznik nr 2
Oświadczenie o wpisie do właściwych rejestrów
Umowa spółki
Dokument ubezpieczenia OC (polisa, promesa, oświadczenie)
Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskującego
Oświadczenie Wnioskodawcy o zamieszczonym na Portalu numerze ID zestawu produktów handlowych oraz wersji zestawu zgodnie ze wzorem okr
Inne dokumenty lub oświadczenia
Skany dokumentów potwierdzających prawo do korzystania z lokalu jako miejsca udzielania świadczeń
Oświadczenie Wnioskodawcy o zawartych umowach

Oświadczenie wnioskodawcy według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącego umów na zaopatrzenie w wyroby

Wybrane

Nazwa dokumentu	Wersja	Opis
▶		

Dodaj

Usuń

Ok Anuluj

Kolor czerwony oznacza, że dokument jest wymagany.

Kolor żółty oznacza, że dokument jest opcjonalny.

Kolor zielony oznacza, że dokument został już uzupełniony przez wnioskodawcę albo automatycznie dołączony do wniosku na podstawie dokumentów umieszczonych w repozytorium SZOI (jeśli istnieje tylko jeden plik dla dokumentu z repozytorium).

Po uzupełnieniu dokumentów [opcje: Dodaj / Usuń] należy zapisać zmiany wybierając opcję **OK**. Czynność rozpocznie proces sprawdzania kompletności wniosku oraz wygenerowanie pliku wniosku z dokumentacją, w wersji elektronicznej. Plik należy zapisać na dysku lokalnym komputera.

Uwaga! W przypadku braku dokumentów z repozytorium, należy wejść na Portal SZOI (Menu Potencjał => Podmiot/działalność => Repozytorium dokumentów) i uzupełnić brakujące dokumenty, a następnie wygenerować profil świadczeniodawcy (SPS) i zaimportować w programie NFZ-KO.



Repozytorium dokumentów

Dodaj dokument



Nazwa pliku ▾ Zawiera ▾ Szukaj Zlicz rekordy



Wg wykorzystania w ofercie: -- wybierz -- ▾



Uwzględnij niekatywne

Kategoria dokumentu:  

Aktualność: -- wybierz -- ▾

Data dodania: od:  do: 

Data początku ważności: od:  do: 

Data końca ważności: od:  do: 

Przekazywanie kompletnego wniosku w formie elektronicznej (plik ZIP) na Portalu SZOI

Na portalu SZOI należy wejść w menu Oferty a następnie wybrać opcję Oferty/wnioski o umowę na świadczenia (funkcjonalność dostępna na uprawnienie „Oferty/wnioski o umowę”), a następnie kliknąć „Dodaj ofertę/wniosek” na liście:

Lista ofert/wnioisków o umowę na świadczenia

Dodaj ofertę/wniosek

Numer oferty ▾ Zawiera ▾ Szukaj Zlicz rekordy

Rok: -- dowolny -- ▾

Typ: -- wszystkie -- ▾

Status weryfikacji: -- wszystkie -- ▾

Status: -- wszystkie -- ▾

Typ umowy: ----- wybierz ----- ▾  

Na nowej stronie należy wczytać wygenerowany do pliku ZIP wniosek , a następnie przejść dalej. Jeśli wniosek został przetworzony prawidłowo, należy Zatwierdzić przekazanie wniosku. Opcja potwierdzenie umożliwia pobranie elektronicznego potwierdzenia przekazania wniosku do OW NFZ.