

PREGLED POSTUPKA #86609

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	FOND ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
PIB	02010810
E-mail	kabinet@rfzcg.co.me
Telefon	020/404-101
Internet adresa	fzocg.me
Fax	020/665-315
Adresa	Vaka Đurovića bb
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Usluge održavanja softvera za privatne apoteke
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Milica Obradović
Kontakt	020/404-186
Datum objave	10.02.2025. 13:00

Napomena	S obzirom da Naručilac ne može predvidjeti da li će se broj privatnih apoteka mijenjati za vrijeme trajanja ugovora, shodno članu 6 stav 5 Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 16/23, 20/23, 36/23, 114/23, 49/24, 114/24), ponuđač je dužan ponuditi jediničnu cijenu za održavanje jedne apoteke na mjesečnom nivou, a ugovor se zaključuje na procijenjenu vrijednost. Trenutno ima 113 privatnih apoteka. Detaljna tehnička specifikacija predmeta nabavke objavljena je uz Zahtjev za dostavljanje ponuda.
----------	--

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Usluge održavanja softvera za privatne apoteke	10.02.2025 13:00	14.02.2025 10:00	14.02.2025 10:00	U toku

4 DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja	kao cjelina
Posebni oblici javne nabavke	
Okvirni sporazum	Ne
Dinamički sistem nabavki	Ne
Elektronska aukcija	Ne
Elektronski katalog	Ne
Nabavka se sprovodi kao	
Zajednička nabavka	Ne
Centralizovana nabavka	Ne

5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrijednost OS	Vrijednost PDV OS	Vrsta postupka
2025	FOND ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE Usluge održavanja softvera za privatne apoteke 72260000 - Usluge vezane za softver	24.793,39 EUR	5.206,61 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

6 USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU I ZAHTJEVI U POGLEDU NAČINA IZVRŠAVANJA PREDMETA NABAVKE

Opis	Tip uslova / zahtjeva
Virmanski.	Način plaćanja
Rok izvršenja ugovora je godinu dana od dana zaključivanja ugovora ili do utroška ugovorene vrijednosti	Rok izvršenja ugovora
Izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisana od strane ovlašćenog lica Obrazac 2	Obrazac 2
S obzirom da Naručilac ne može predvidjeti da li će se broj privatnih apoteka mijenjati za vrijeme trajanja ugovora, shodno članu 6 stav 5 Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br.16/23, 20/23, 36/23, 114/23, 49/24, 114/24), ponuđač je dužan ponuditi jediničnu cijenu za održavanje jedne apoteke na mjesečnom nivou, a ugovor se zaključuje na procijenjenu vrijednost. Trenutno ima 113 privatnih apoteka.	Drugi uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; ć) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropuskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu što se dokazuje na osnovu uvjerenja, potvrde ili drugog akta nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj ovlašćeno lice tog privrednog subjekta ima prebivalište.	Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje, o kojima evidenciju vodi organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se na osnovu uvjerenja, potvrde ili drugog akta koji izdaje organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.	Obavezni uslovi
Privredni subjekat je dužan da posjeduje: Minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke, i to na poslovima izrade ili održavanja sistema realizacije propisanih recepata u apotekama. Iskustvo na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke, dokazuje se dostavljanjem: -minimum jedne potvrde izdate od strane investitora, odnosno korisnika pruženih usluga izrade ili održavanja sistema realizacije propisanih recepata u apotekama, za najmanje 30 apoteka, ne manje ugovorene vrijednosti od 20 000€ sa pdv-om na godišnjem nivou, tokom prethodnih godina ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koja sadrži opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen. Potvrda mora biti izdata od strane državnog organa	Stručna i tehnička sposobnost
U roku od 15 dana od uredno ispostavljene fakture.	Rok plaćanja
Od strane zaposlenih u IT sektoru Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore.	Način sprovođenja kontrole kvaliteta

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 24.793,39 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
		1. OSNOVNE INFORMACIJE O NABAVCI 1.1 Predmet nabavke Predmet javne nabavke su: • Usluge održavanja softverskog rješenja za privatne apoteke koje imaju sklopljen ugovor o saradnji sa Fondom za zdravstveno osiguranje za izdavanje lijekova na recept osiguranicima Fonda; Fond za zdravstveno osiguranje je vlasnik izvornog koda za razvijeni softver sa pravom dalje implementacije istog u sistemu javnog zdravstva. 1.2 Obim isporučenih radova Usluga održavanja softverskog rješenja mora da bude u skladu sa usaglašenim i usvojenim zahtjevima i sa specifikacijama navedenim u ovom tehničkom dokumentu i u skladu sa važećim zakonskim propisima. Aktivnosti koje je dužan da izvrši ponuđač jesu: - o Održavanje i unapređenja aplikacije za preuzimanje recepata i evidenciju realizacije recepata i njihovo elektronsko fakturisanje Fondu, koja sadrži sljedeće funkcionalnosti: ☐ prihvatanje recepata iz ISPZZ; ☐ obrada (realizacija) recepta uz softverske kontrole po	

pravilima Fonda i zakonskim propisima;

☐ slanje povratne informacije o realizaciji prema Izabranom doktoru (u IS PZZ);

☐ elektronsko fakturisanje prema Fondu (u IS Fonda) sa definisanim setom podataka u prilogu elektronskih faktura;

☐ elektronsko potpisivanje dokumenata (recepata) u sistemu;

☐ izvještavanje.

o Implementacija sistema kod krajnjeg korisnika (privatne apoteke koje imaju sklopljen ugovor sa Fondom):

☐ Administracija parametara u sistemu;

☐ Edukacija za rad u korisničkom softveru.

1.3 Procijenjena vrijednost nabavke i rok za realizaciju

Ponuđač je dužan da razvijeni sistem održava 12 mjeseci od dana potpisivanja ugovora, odnosno do utroška ugovorene vrijednosti.

Procijenjena vrijednost nabavke usluga održavanja za navedeni period iznosi 24793,39€ (bez uračunatog PDV-a).

2. UVOD

Radi sprovođenja utvrđenog obima zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja Fond za zdravstveno osiguranje svake godine zaključuje ugovor sa davaocima zdravstvenih usluga utvrđenih Mrežom zdravstvenih ustanova.

Na osnovu procjene Ministarstva zdravlja i Vlade Crne Gore o potrebi poboljšanja dostupnosti zdravstvenih usluga u pojedinim oblastima, a za zdravstvene usluge koje se ne mogu obezbijediti u okviru Mreže zdravstvenih ustanova, Fond zaključuje ugovore i sa zdravstvenim ustanovama van Mreže, na osnovu javnog poziva.

Zaključkom broj 2. Vlada Crne Gore je na sjednici od 4. maja 2017. godine zadužila Fond za zdravstveno osiguranje da sa privatnim apotekama ponovo ugovori izdavanje lijekova na recept. Očekuje se objavljivanje poziva za odabir privatnih ustanova (apoteka) koje će sklopiti ugovor sa Fondom o izdavanju lijekova na recept osiguranicima Fonda. U tom smislu izvršena je nadogradnja postojećeg informacionog sistema u vidu informatičke podrške realizaciji recepata u privatnim apotekama i pratećim poslovnim procesima, kroz uključivanje ovih privatnih ustanova u jedinstveni informacioni sistem zdravstva Crne Gore, čime će se stvoriti uslovi za dobijanje sveobuhvatnih i pouzdanih podataka za potrebe menadžmenta ovih ustanova, kao i za potrebe zdravstvenih institucija sistema u cilju donošenja adekvatnih odluka. Kao nastavak kontinuiranih aktivnosti i u skladu sa nadležnostima, Fond je u obavezi obezbijediti kontinuiran sistem održavanja za navedeno softversko rješenje. Inače, razvoj Integralnog zdravstvenog informacionog sistema (IZIS) u Crnoj Gori, kao podrška reformi zdravstvenog sistema, na svim nivoima i u svim javnim zdravstvenim ustanovama i institucijama vrši se u kontinuitetu od 2000. godine. Treba istaći da integralni informacioni sistem koji je uspostavljen u zdravstvenom sistemu Crne Gore funkcioniše kao jedna cjelina i trenutno ga čine informacioni sistemi sljedećih institucija:

1. Fonda za zdravstveno osiguranje
2. ZU Apoteke Crne Gore „Montefarm“
3. Domova zdravlja
4. Opštih i specijalnih bolnica
5. Zavoda za hitnu medicinsku pomoć
6. Zavoda za transfuziju krvi Crne Gore

7. Privatnih stomatoloških ambulanti koje imaju potpisan ugovor sa Fondom

8. Instituta za javno zdravlje

9. Instituta za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore

10. Privatnih zdravstvenih ustanova koje imaju potpisan ugovor sa Fondom

Predmetni sistem ne funkcioniše kao zasebna cjelina već vrši višestruku razmjenu podataka sa ostalim sistemima integralnog informacionog sistema zdravstva, po unaprijed definisanim pravilima i u skladu sa zakonskim propisima. Ponovnim uspostavljanjem sistema će se prikupiti i ažurirati podaci o ustanovama i zdravstvenim radnicima koje budu koristile predmetni softver, čime će se kvalitet podataka u IZIS i u bazi zdravstvenih ustanova u Crnoj Gori podići na veći nivo.

3. TEHNIČKI PREDUSLOVI

a. Na serverskoj strani

Kako bi softversko rješenje imalo minimum uslova za funkcionisanje, neophodno je obezbijediti nesmetano funkcionisanje hardvera na serverskoj strani sa odgovarajućim komunikacijama na lokalnom nivou. Ovaj dio u nadležnosti je Sektora za IT FZOCG, dok su sve instalacije, podešavanja softvera i prateće aktivnosti u okviru održavanja u nadležnosti odabranog Izvođača.

b. Na strani korisnika

Arhitektura sistema je troslojna i čine je nivoi: nivo baze podataka, nivo aplikativne logike i prezentacioni nivo. Prezentacioni nivo na strani korisnika čine radne stanice, notebook računari, a u perspektivi i razni mobilni uređaji. Prezentacioni sloj u suštini je "tanki" klijent koji vrši ulogu prikaza aplikacije kako bi se uspostavila interakcija sa

korisnikom sistema. Iz tog razloga hardverski zahtjevi na ovom nivou su svedeni na minimum. Međutim neophodno je izvršiti pripreme na računarima korisnika kako bi se omogućio pristup IS, kao i obezbijedila zaštita podataka i cijelog sistema od neovlašćenog pristupa i raznih vrsta napada. Ovaj dio, uz tehničke instrukcije i pomoć IT Sektora Fonda u nadležnosti je privatnih apoteka.

c. Komunikacije

Potrebno je obezbijediti komunikacione linkove sa korisničkih računara na centralnu lokaciju, što se realizuje kroz uvođenje Internet konekcija u najvećem broju slučajeva korišćenjem VPN rješenja.

d. Autentifikacija pristupa sistemu

Kao model koji je već implementiran kroz prethodno realizovan projekat „Sa receptom u privatne apoteke“ i najprihvatljiviji način za siguran pristup sistemu, predlažemo upotrebu SSL/OTP (Secure Socket Layer/One Time Password) rješenja. Pri tome korisnici vrše autentifikaciju i dobijaju pravo pristupa sistemu preko Korisničkog ID-a, PIN koda i TAN liste. Ovakav način autentifikacije se koristi i u bankarskim sistemima i u velikoj mjeri garantuje autentičnost korisnika sa jedne i servera sa druge strane. Ovo rješenje je zasnovano na OpenSource tehnologijama i njega takođe odlikuje skalabilnost po pitanju broja istovremenih konekcija obzirom da ne postoji nikakav uslov licenciranja.

To znači da je pristup sistemu omogućen preko Interneta SSL protokolom i sa tri nivoa autentifikacije:

- ☐ Autentifikacija na SSL server korisničkim imenom i lozinkom
- ☐ Autentifikacija na SSL server One Time Password kodom sa generisane TAN liste
- ☐ Autentifikacija na aplikativni softver korisničkim imenom i

lozinkom.

4. FUNKCIONALNI ZAHTJEVI

4.1 Održavanje softverskog rješenja

Održavanje sistema koji je dio životnog ciklusa projekta, što je i predmet ove nabavke, jedan je od značajnih parametara koji utiču na procjenu uspješnosti implementacije informatičkih projekata. Ovo se u prvom redu odnosi na održavanje hardverskih i softverskih komponenti. Radi toga je veoma bitno organizovati i ugovoriti adekvatno održavanje koje će omogućiti pravilno funkcionisanje informacionog sistema. Postoji više vrsta održavanja, a u konkretnom slučaju opedjeljenje je za napredno održavanje, u narednih 6 mjeseci od dana potpisivanja ugovora. Ovaj period podrazumjeva održavanje i dalje prilagođavanje i to:

- ☐ Prilagođavanje zakonskim propisima i podzakonskim aktima koji definišu procedure koje su informatički podržane
- ☐ Prilagođavanje izvještaja potrebama korisnika
- ☐ Izrada novih izvještaja
- ☐ Neophodno prilagođavanje korisničkog interfejsa
- ☐ Unapređenje komponente administracija sistema (sistem upravljanja tokova naloga i privilegija)

- ☐ Optimizacija baze i upita baze
 - ☐ Nadogradnju sistemskog softvera (up-date)
 - ☐ Ispravljanje grešaka
 - ☐ Obezbjedeње kvalitetnih back-up i recovery procedura
- U periodu održavanja Ponuđač je dužan da:
- Obezbijedi održavanje i prilagođavanje podsistema;
 - Obezbijedi održavanje sistemskog softvera na serverskoj strani;
 - Obezbijedi održavanje baze podataka;
 - Obezbijedi tehničko održavanje 24h dnevno, 7 dana u nedelji;
 - Obezbijedi help desc za podršku krajnim korisnicima sistema;
 - Da vrši instaliranje i podešavanje softvera;
 - Obezbijedi stručnu podršku u budućem tehnološkom razvoju sistema

Podrška

Podrška korisnicima se odnosi na pomoć koju odabrani ponuđač pruža korisniku u rješavanju nastalih problema u radu sa sistemom, te omogućavanje nesmetanog svakodnevnog rada sistema.

Da bi se uspostavio uspješan nivo podrške, osim potrebnog tehničkog znanja, odabrani ponuđač treba organizovati podršku za sve nivoe funkcionisanja sistema.

Vrste podrške

Poslovi podrške koje ponuđač mora ponuditi odnose se na:

- Podršku korisnicima informacionog sistema;
- Podršku radu aplikativnih rješenja i aplikacijama koje se

traže ovim dokumentom;

- Nadzor funkcionisanja instaliranih servera i opreme;
- Redovni pregled funkcionisanja sistema;
- Savjetodavnu i konsultativnu pomoć na zahtjev Naručioca i u skladu sa potrebama;

5. NEFUNKCIONALNI ZAHTJEVI

5.1 Implementacija i obuka (edukacija) kod krajnjih korisnika

Nakon završenog postupka ugovaranja i stvaranja pretpostavki za realizaciju, uz saradnju sa stručnim timom izvršiće se implementacija softvera kod krajnjih korisnika (apoteke koje imaju potpisan ugovor sa Fondom) i njihova edukacija za rad u korisničkim aplikacijama.

Tok implementacije kod krajnjih korisnika sa dinamikom realizacije aktivnosti u privatnim apotekama će biti u dogovoru Naručioca i Izvođača predstavljen u posebnom dokumentu koji treba da obuhvati i plan implementacije u privatnim apotekama sa vremenskim planom i listom ljudskih resursa sa njihovim zaduženjima koje će obavljati prilikom ove implementacije.

Prije početka perioda implementacije u apotekama, izvođač je u obavezi da obezbijedi korisničku dokumentaciju razdvojenu po segmentima IS odnosno korisnička uputstva za rad sa aplikativnim/softverskim rješenjima prilagođena korisnicima različitog iskustva.

U donjoj tabeli navedene su aktivnosti koje će se obavljati u periodu implementacije sistema:

rbr Opis Učestvuje Odgovoran

1 Unos definisanih parametara i šifarnika Izvođač pod nadzorom stručnih osoba Naručioca Naručilac i izvođač

2 Dodjeljivanje prava pristupa Izvođač pod nadzorom stručnih osoba
Naručioca
Naručilac i izvođač

3 Obuka korisnika za rad na modulima Svi korisnici sistema pod nadzorom stručnih osoba izvođača
Naručilac i izvođač

Za uspješnu implementaciju softverskog rješenja kod krajnjeg korisnika, veliki akcenat treba staviti na edukaciju, a u pitanju su sljedeće edukacije:

5.2 Edukacija za rad u korisničkom softveru

Uz dostavljanje odgovarajućih korisničkih uputstava ovaj vid obuke je obaveza odabranog ponuđača u saradnji sa članovima stručnog tima i IT Sektora Fonda. Ovaj vid edukacije se vrši u prostorijama Fonda.

Treba naglasiti da će informatički edukovano osoblje svoje zahtjeve moći formulisati na pravi način te da će izvođač i stručne službe institucija dublje i svestranije ući u konkretnu problematiku što će zajedno omogućiti kvalitetniju implementaciju, a kasnije i eksploataciju odnosno monitoring sistema.

Edukacija zavisi od tehničkih preduslova, odnosno obezbijeđenih preduslova na serverskoj strani što je obaveza IT Sektora Fonda i pripremljenih računara za rad na IS, što je obaveza privatnih apoteka uz pomoć IT Sektora.

Preporuka je da se zbog efikasnosti i sveobuhvatnosti stručna edukacija i edukacija za rad u softveru realizuju istovremeno, kako bi krajnji korisnici odnosno polaznici obuke imali kompletnu sliku kako tehničku tako i stručnu o podacima koje unose i poslovnim procesima koji se time podržavaju.

5.3 Stručna edukacija

Ovo je edukacija koja treba da se izvrši od strane stručnih i kompetentnih osoba (farmaceuti, ekonomisti i sl.) a odnosi se

na sprovođenje poslovnih procesa i način evidentiranja podataka u softver. Uobičajeno je da se ovaj vid edukacije u velikom dijelu realizuje istovremeno sa edukacijom za rad na korisničkom softveru, ali obzirom da se ona odnosi na stručna znanja nevezano za informatičku podršku, ona se sprovodi i kroz vid tematskih radionica nezavisno od obuka za rad u softveru i kroz dostavljanje odgovarajućih stručnih instrukcija krajnjim korisnicima.

5.4 Edukacija za autentifikaciju i prijavu na sistem

U ovom dijelu potrebno je organizovati edukaciju korisnika u dva pravca. U prvom redu obuku u smislu autentifikacije i sigurnog prijavljivanja na sistem, koju će voditi inženjeri iz IT sektora Fonda. U drugom dijelu potrebno je organizovati obuku korisnika za rad u aplikaciji za koju će biti zadužen pouđač. U svakom slučaju neophodno je pripremiti korisnička uputstva i instrukcije za instalacije i podešavanja na klijentu, koje je korisnik obavezan da organizuje i sprovede do kraja.

5.5 Tehnička dokumentacija

Ponuđač je obavezan da za sve izmjene nadogradnje i prilagođavanja softvera u periodu održavanja, blagovremeno Naručiocu preda dokumentaciju o organizaciji baze, šifarskih sistema, administracije, korisnička uputstva i izvorni kod, u elektronskom obliku, na medijumu koji se zajednički dogovori i na jeziku u kojem je razvijan.

5.6 Izvorni kod

Izvođač je dužan da u slučaju bilo kakvih proširenja softvera u periodu održavanja Naručiocu dostavi kompletnu dokumentaciju i ažurirani Izvorni kod.

Dakle, Naručilac je vlasnik izvornog koda za sve softverske module koji su nastali u toku održavanja i nadogradnje. To omogućava da Naručilac u perspektivi može samostalno

nastaviti dalje razvijanje i održavanje sistema na način koji sam odabere i u skladu sa svojim potrebama.

5.7 Korisnička dokumentacija

Ponuđač je dužan da dostavi sva Korisnička uputstva (za razne vrste korisnika). Uputstva treba da sadrže definicije cjelokupne korišćene terminologije, opise glavnih varijanti upotrebe, uključujući one alternativne, kao i detaljan opis interfejsa programa.

Ponuđač je u obavezi da dostavi Naručiocu odnosno korisnicima sistema ažurna Korisnička uputstva za sve softverske module u koja će biti uključene sve naknadne adaptacije.

Korisnička uputstva odnosno njihove posljednje verzije moraju biti dostupne korisnicima softvera u svakom trenutku i na svim raspoloživim softverskim formama u html formatu, kao i u nekom od formata pogodnom za štampanje uputstava (pdf, word,...).

Naručilac i ponuđač definišu procedure podrške korisnicima sistema i procedure prijave i rješavanja problema koje su obavezujuće. Naručiocu odnosno korisnicima sistema mora biti omogućena pomoć u svakodnevnom radu putem call centra. To podrazumijeva telefonsku pomoć i telefonsku prijavu problema. Pored telefonske i pisane prijave problema obavezna je i mogućnost prijave problema putem portala po različitim nivoima ozbiljnosti problema i perioda obavezne reakcije na isti (sporedni, ozbiljni, krtitični,...) i ostalim relevantnim strukturiranim parametrima, radi kasnijeg jednostavnijeg praćenja.

Obaveza Isporučioca je evidentiranje svih zahtjeva sa opisom preduzetih aktivnosti i rokom realizacije odnosno dogovora na zahtjev.

6. POSTOJEĆE FUNKCIONALNOSTI I OPIS SOFTVERSKOG RJEŠENJA

Predmetna specifikacija je nastala na osnovu analize procesa i procedura u postojećem sistemu.

Detaljna specifikacija funkcionalnosti sistema

U ovom dijelu su prepoznate postojeće funkcionalnosti:

- o preuzimanje recepata iz IS PZZ (odnosno sa područja - servera za razmjenu);

- o obrada (realizacija) recepta uz softverske kontrole po pravilima Fonda i zakonskim propisima;

- o slanje povratne informacije o realizaciji prema Izabranom doktoru (u IS PZZ);

- o elektronsko fakturisanje prema Fondu (u IS Fonda) sa definisanim setom podataka u prilogu elektronskih faktura;

- o elektronsko potpisivanje medicinske dokumentacije u sistemu (recepti);

- o izvještavanje.

U nastavku dokumenta su dati detaljni opisi postojećih funkcionalnosti.

6.1 Preuzimanje recepata sa servera za razmjenu

U sistemu javnog zdravstva Izabranim doktorima u domovima zdravlja kroz IS primarne zdravstvene zaštite (IS PZZ)

omogućeno je kreiranje recepata po pravilima Fonda.

Momentom izdavanja, elektronski oblik recepta se prosleđuje u „područje za razmjenu“, gdje je na raspolaganju za dalje korišćenje.

Dakle od 2008. godine u sistemu zdravstva funkcioniše elektronski recept, koji trenutno funkcioniše na relaciji domovi zdravlja – apoteke „Montefarm“, koji pruža velike mogućnosti kvalitetne kontrole upotrebe lijekova u državi.

Automatizmima u radu je farmaceutima u apotekama pojednostavljen unos podataka na minimalan set podataka ili uz upotrebu bar-kod skenera.

Takođe i softversko rješenje u privatnim apotekama može da na osnovu identifikacionog parametra preuzme raspoloživi recept sa servera za razmjenu i da isti realizuje bilo da se daje naznačeni lijek ili zamjena. Preuzimanje podataka podrazumijeva i preuzimanje podataka o receptu kao i preuzimanje svih osnovnih podataka vezanih za pacijenta i njegovo osiguranje. Ovi podaci su osnova i dopunjeni sa setom podataka generisanih prilikom realizacije recepta predstavljaju kompletan set podataka spreman za dalji elektronski prenos u IS Fonda kroz elektronsko fakturisanje.

6.2 Obrada (realizacija) recepta uz softverske kontrole po pravilima Fonda i zakonskim propisima

Nakon preuzimanja recepta vrši se njegova obrada po pravilima definisanim u Fondu. Dakle, prilikom realizacije recepta postoje u sistemu implementirane adekvatne softverske kontrole.

Ti parametri za upravljanje i kontrolu upotrebe lijekova su:

- a. Registar osiguranika po identifikacionom podatku (aktivni osiguranici)
- b. Registar zdravstvenih ustanova (privatnih apoteka,...)
- c. Registar ljekara koji imaju pravo na propisivanje recepata (aktivni ljekari),
- d. Registar zdravstvenih radnika (farmaceuti,...) (aktivni zdravstveni radnici),
- e. Registar lijekova uređen po ATC klasifikaciji sa svim atributima za potpunu kontrolu upotrebe lijekova (DDD, obliku, pakovanju, dozama itd.)
- f. Lista lijekova sa svim pravilima definisanim odgovarajućim

Pravilnikom,
g. Registar dijagnoza (po MKB 10)
h. Režimi izdavanja lijekova,
i. Proizvođači lijekova
j. Cjenovnik lijekova za privatne apoteke
k. Ostali parametri u skladu sa pravilima Fonda i zakonskim propisima.

U privatnim apotekama moguća je realizacija lijekova na recept sa Liste lijekova u skladu da definisanim pravilima u Fondu. Bitno je istaći da se u privatnim apotekama ne mogu izdavati na recept svi lijekovi sa Liste, što je na adekvatan način softverski podržano kroz unos i ažuriranje parametara sistema. Ostali recepti u privatnim apotekama se neće fakturisati na teret sredstava Fonda.

U privatnim apotekama moguća je realizacija i tzv. ručnih recepata koje u izuzetnim slučajevima mogu izdavati Izabrani doktori, do usvajanja zakonske regulative kojom će se „ručni recepti” staviti van upotrebe. Pri realizaciji recepta moguć je unos odgovarajućih zamjena u slučaju da pacijentu nije izdat lijek sa recepta već njegova zamjena. Korisnicima IS trebaju biti na raspolaganju sve moguće zamjene koje su registrovane za promet u Crnoj Gori.

Dakle, podaci sa recepta se u slučaju elektronskog recepta prenose u IS privatnih apoteka unosom ili učitavanjem identifikacionog parametra, pri čemu se svi postojeći i ranije uneseni podaci automatski prepisuju (nema duplog unosa), dok se u slučaju ručnog recepta svi podaci unose – prekucavaju sa papirne forme (bez automatskog unosa), ali uz softversku kontrolu unešenih vrijednosti prilikom njegove ovjere. Omogućen je unos svih mogućih podataka pomoću bar-kod skenera radi bržeg i tačnijeg unosa. Naravno, radi

nepredviđenih situacija (oštećeni bar kodovi, neispravan bar-kod čitač,...) ostavljena je kao mogućnost i za ručni unos podataka. Prihvatanje i realizacija recepta podrazumijeva sljedeće podatke:

R.br Podaci koji se prenose / unose sa recepta Izvor podataka / veza sa IIS i kontrola Način generisanja podatka

1. Jedinstveni broj recepta Podatak sa elektronskog ili ručnog recepta Prenosi se sa elektronskog recepta iz ISPZZ i učitava se pomoću bar kod čitača ili se ručno unosi sa recepta
2. Identifikacioni podatak osiguranika Podatak sa recepta / Baza osiguranika Automatski se prenosi iz ISPZZ i učitava se pomoću bar kod čitača kod elektronskog recepta ili se ručno unosi sa recepta
3. Osnov osiguranja Podatak sa recepta / Baza osiguranika – šifarnik iz IS Fonda Automatski se prenosi iz Baze osiguranika
4. Vid osiguranja Podatak sa recepta / Baza osiguranika – šifarnik iz IS Fonda Automatski se prenosi iz Baze osiguranika
5. Datum propisivanja recepta Podatak sa recepta Automatski se prenosi i učitava sa elektronskog recepta iz ISPZZ ili se unosi
6. Jedinstvena komunikaciona šifra (i naziv) propisanog lijeka Podatak sa recepta / Baza lijekova u IS Fonda Automatski se prenosi i učitava sa elektronskog recepta iz ISPZZ ili se unosi
7. Količina propisanog lijeka Podatak sa recepta Automatski se prenosi i učitava sa elektronskog recepta iz ISPZZ ili se unosi
8. Šifra dijagnoze Podatak sa recepta / Baza dijagnoza (MKB10) iz IS Fonda Automatski se prenosi i učitava sa elektronskog recepta iz ISPZZ ili se unosi
9. Šifra lijekara Podatak sa recepta / Baza lijekara iz IS Fonda

1	Usluge održavanja softvera za privatne apoteke	Automatski se prenosi i učitava sa elektronskog recepta iz ISPZZ ili se unosi 10. Šifra specijaliste Podatak sa recepta / Baza lijekara iz IS Fonda Automatski se učitava ili se unosi 11. Šifra farmaceuta Unosi se automatski na osnovu definisanog radnog odnosa kroz parametre sistema i kroz administraciju pristupa / Baza zdravstvenih radnika iz IS Fonda Obavezna kontrola je da istovremeno ne može isti farmaceut evidentirati u više apoteka. Unos uz mogući automatizam. 12. Šifra apoteke Unosi se automatski na osnovu unesenih parametara i kroz administriranje sistemom / Baza zdravstvenih ustanova iz IS Fonda Unos uz mogući automatizam u unosu 13. Komunikaciona šifra (i naziv) izdatog lijeka Unosi farmaceut u apoteci / Baza lijekova u IS Fonda Unos 14. Količina izdatog lijeka Unosi farmaceut u apoteci Unos 15. Jedinica mjere Prenosi se iz baze lijekova Automatski se učitava 16. Datum izdavanja lijeka Unosi farmaceut Unos 17. Iznos participacije Unosi farmaceut Unos 18. Vrsta recepta Podatak sa recepta Automatski se učitava ili se unosi Podaci od rednog broja 11. do 17. primarno se popunjavaju u privatnoj apoteci od strane farmaceuta, dok ostale podatke primarno unosi Izabrani doktor na obrascu recepta, elektronskom ili ručno pisanom, dok ih farmaceut ili preuzima automatski (elektronski recept) ili ih unosi u softver sa recepta u papirnoj formi. 6.3 Slanje povratne informacije o realizaciji recepta prema Izabranom doktoru (u IS PZZ)	1,00 kom
---	--	---	----------

Nakon realizacije recepta podaci se povratno prenose do Izabranog doktora (u IS PZZ) radi njegove informisanosti. Tu se prati, ne samo da je recept realizovan, već kada i šta je realizovano (da li je pacijent dobio lijek koji je doktor propisao ili zamjenu za lijek).

Dakle, softversko rješenje u mogućnosti je da obezbijedi ovaj podatak o realizaciji recepta za dalje preuzimanje.

Postojeće rješenje u IS PZZ je prilagođeno na način da izabrani doktor za svakog pacijenta može pratiti koje lijekove je u prethodnom periodu koristio, a u odnosu na ono što mu je bilo propisano, što je važna informacija za donošenje stručno-medicinske odluke za dalje liječenje čime se izbjegava rizik da se koriste lijekovi koji su u suprotnosti ili koji daju neželjena dejstva.

6.4 Izvještavanje

Modul za izvještavanje je veoma značajan sa aspekta kvaliteta i upotrebljivosti svakog IS. Ponuđač je dužan da održava sistem za izvještavanje u skladu sa opisanim modelom podataka i u skladu sa tipovima izvještaja koji se nalaze u sistemu.

Izvještaji treba da obezbijede tzv. parametarsko dobijanje informacija tj. da promjenom pojedinog parametra u izvještaju dobijemo podatke koji su u vezi sa tim parametrom. Pored toga neophodno je da se kroz izvještaje obezbijedi mogućnost dobijanja statističkih podataka iz sistema.

Svi izvještaji raspoloživi su na sljedećim medijumima:

- Ekran - Prikaz izvještajnih podataka na kompjuterskim ekranima;
- Papir - Verzije izvještaja za štampanje u odgovarajućem formatu (A4 ili neki drugi).

Potrebno je obezbijediti set osnovnih standardizovanih

izvještaja koji će odgovarati potrebama svih privatnih apoteka i pružati osnovne informacije. Obavezan zahtjev je i mogućnost eksporta odgovarajućih izvještaja u format (excel) pogodan za obradu podataka sa različitih aspekata. Na ovaj način će biti omogućen uvid u sve podatke u skladu sa potrebama korisnika.

Ovi izvještaji će korisniku sistema (privatnim apotekama) služiti za praćenje realizacije recepata u finansijskom pogledu i po ostalim parametrima (količina,...). Naravno, u skladu sa različitim potrebama, različiti izvještaji će biti potrebni za menadžment apoteka i za zaposlene u apotekama kao krajnjim korisnicima sistema i nekome ko vrši unos podataka. Vrlo važno je omogućiti da svaki korisnik može izvještajno da prati ono što je evidentirao za određeni period kao i na dnevnom nivou, kao i da izvještajno prati eventualne greške i nelogičnosti u unosu koje je moguće softverski kontrolisati.

Zaključno, izrada izvještaja – namjenskih i „ad hoc“ i dobijanje potrebnih informacija kroz različite forme izvještaja sastavni su dio obaveza ponuđača u okviru održavanja.

6.5 Administracija pristupa IS

Obzirom na važnost i karakter medicinskih i finansijskih podataka, prilikom projektovanja posebna pažnja je posvećena zaštiti svih podataka u sistemu.

Komponenta Administracija sistema obezbjeđuje kontrolu privilegija pristupa određenim djelovima sistema. Kontrola se ostvaruje kroz formu: privilegija, rola i odobrenja.

U tu svrhu razvijen je sistem za autentifikaciju u sistem (sistem korisničkih naloga, profila i rola za pristup), kao i sistem za praćenje izmjene ili eventualno „brisanje“ podataka. Na ovaj način, zna se koji je korisnik i kada je unio, odnosno,

izmijenio ili obrisao neki konkretni podatak. Zbog važnosti medicinskih i finansijskih podataka, a i mogućnosti greške, obezbijedena je i tzv. "verzija podatka", i to posljednja verzija kao ispravan podatak i prethodne verzije samo u slučaju potrebe za provjerom istorije podatka. Za sve korisnike sistema-operatore, biće definisan nivo prava koje može imati u sistemu. Definisani profil korisnika podržan je i kroz ovu komponentu. Obezbiđeno je izvještavanje za ove komponente, kako po korisniku, instituciji tako i po pregledu uloga (rola) korisnika i pregledu odgovarajućih uloga u organizacionoj strukturi. Sistem nudi korisnički interfejs na službenom jeziku.

Fond za zdravstveno osiguranje definiše jasna pravila za upravljanje modulom Administracija sistema (pravila za pristup i promjenu ili ukidanje prava pristupa aplikativnom softveru i podacima).

Naručilac u saradnji sa izvođačem radova uspostavlja formalne procedure i to:

- za dobijanje i ukidanje prava pristupa djelovima razvijenog sistema (aplikacijama, podacima izvještajima)
- pristup administratora sistema i drugog osoblja sa posebnim pravima
- trajanje i pravila za određivanje sadržaja i učestalosti izmjena lozinki ("password") koji se koriste za logovanje na sistemu.

Zbog specifičnosti različitih djelova informacionog sistema, potrebni su i različiti tipovi odnosno nivoi administracije. Administracija sistema je moguća na osnovu funkcionalne organizacije ustanove, i to na različitim nivoima kroz definisanje odgovarajućih profila. To ograničenje u pristupu podacima može biti na nivou organizacione jedinice, niže

organizacione jedinice ili do nivoa pojedinog zaposlenog odnosno do podataka koje je on unio. Pomoću rola se definiše koje poslove može obavljati u jednoj, odnosno u drugoj organizacionoj jedinici odnosno dodijeljenom profilu. Kroz role je moguće ograničiti prava pristupa u smislu pregleda, unosa, izmjene, brisanja podataka ili kombinacije ovih aktivnosti.

U praksi kao vrlo koristan može biti i pregled korišćenja dodijeljenih prava pristupa pojedinim segmentima IS, koji omogućava periodičnu provjeru pristupa pojedinih korisnika poslovnim funkcijama u IS (broj pokretanja formi i izvještaja po korisniku i poslovnoj funkciji za period).

Kako je ovo vrlo bitan i osjetljiv segment i podložan zloupotrebama, obaveza krajnjih korisnika, što je kroz Ugovor o saradnji ili neki drugi akt potrebno i formalizovati, je ta da su ove privatne ustanove odnosno njeni zaposleni dužni čuvati tajnost lozinki za pristup IS, kao i da su dužni ažurno dostavljati podatke Naručiocu odnosno Izvođaču o promjeni ugovorenog radnog angažmana zaposlenih u njihovim ustanovama.

6.6 Elektronsko fakturisanje prema Fondu (u IS Fonda) sa definisanim setom podataka u prilogu elektronskih faktura Fonda

Softverskim rješenjem omogućeno je elektronsko fakturisanje prema Fondu na osnovu instrukcija stručnih službi Fonda i sa setom podataka koji se u prilogu mjesečne fakture prenose u IS Fonda. Moguće je i formiranje probne fakture prije prenosa fakture u IS Fonda.

Dakle, sistem vrši prenos mjesečne fakture i definisanog seta podataka kao prilog fakture, koji će biti spreman za preuzimanje od strane IS Fonda. Podaci koji se prenose u

smislu njihove dalje obrade u IS Fonda su dvojakog karaktera: finansijski i ostali.

Finansijski podaci se koriste za knjiženja u Upravljanju finansijama Fonda i kasnije praćenje i analize, po sljedećim pravilima: konto; pkonto; poslovni centar (PC) – područne jedinice odnosno filijale Fonda osiguranika iz Baze osiguranika Fonda; mjesto troška (MT) – osnov osiguranja osiguranika iz Baze osiguranika Fonda (šifarnik: 100-Zaposleni, 200-Ostali osiguranici, 201- Lica na izdržavanju kazne zatvora, 300-Zemljoradničko osiguranje, 400-Nezaposlena lica, 500-Penzioneri, 600-Izbjegla lica, 601 – Azilanti, 700-Raseljena lica, 800-Konvencije); nosioc troška (NT) – šifarnik: 900-U sistemu Fonda, 901-Van sistema Fonda. Finansijski prilog odnosno specifikacija u prilogu elektronske fakture je prilagođena u skladu sa navedenim.

Mjesečna elektronska faktura privatnih apoteka sadrži sljedeće elemente: naziv privatne apoteke – ustanove (sa jedinstvenom šifrom) sa adresom, brojem telefona, broj žiro računom, e-mail-om; naziv kupca (Fond za zdravstveno osiguranje) sa adresom, mjestom, PIB-om; broj mjesečne fakture (jedinstveni broj koji se automatski dodjeljuje), period fakturisanja, datum fakture (automatski se dodjeljuje od strane softvera), broj realizovanih recepata u periodu, iznos fakturisanih lijekova (međuzbir), iznos participacije (kao odbitna stavka na fakturi), vrijednost fakture. Obzirom da se isporučuju proizvodi i obavljaju usluge koje su oslobođene plaćanja PDV-a elektronska faktura sadrži napomenu: PDV nije zaračunat. Član 26. Zakona o porezu na dodatu vrijednost.

Mjesečne fakture se dostavljaju Centrali Fonda, gdje se vrši njihova likvidatura i knjiženje, a stručne službe Fonda će prije

dobijanja prvih elektronskih faktura iz privatnih apoteka definisati način i procedure fakturisanja (po kojim parametrima (kontima) i sl.) o čemu će privatne apoteke biti obaviještene kroz definisanje Ugovora o međusobnoj saradnji i kroz odgovarajuće Instrukcije. Mjesečno fakturisanje se vrši posebnom mjesečnom fakturom za svaku apoteku u sklopu pojedinog pravnog lica, koje je sklopilo ugovor o saradnji sa Fondom.

Ostali (stručno-medicinski) podaci, što ne isključuje i prethodne finansijske pokazatelje, služe stručnim službama Fonda za planiranje, analize, kontrole i slično. U prilogu fakture će se u IS Fonda prenositi set podataka koji se odnosi na sve realizovane recepte čije je izdavanje na teret sredstava Fonda uz kontrole koje su navedene u poglavlju 6.2. Podaci koji se prenose u IS Fonda su: jedinstveni broj recepta, identifikacioni podatak o osiguraniku, osnov osiguranja (šifarnik), vid osiguranja (šifarnik), datum izdavanja recepta, šifra dijagnoze (MKB10), šifra ljekara, šifra specijaliste, šifra farmaceuta, šifra apoteke, šifra izdatog lijeka, količina izdatog lijeka, jedinica mjere, cijena, datum izdavanja lijeka, iznos participacije, broj fakture, datum fakture.

Ovi podaci će stručnim službama pružati mogućnost utvrđivanja ekstremnih slučajeva u potrošnji lijekova sa različitog stanovišta (osiguranici, ljekari, ustanove, pojedini lijekovi ili grupe, dijagnoze...) u cilju praćenja sistema i preduzimanja odgovarajućih mjera.

6.7 Opis ostalih funkcionalnosti i procedura u softveru, implementiranih na osnovu zakonskih rješenja

U cilju analize, definisanja i prepoznavanja dodatnih funkcionalnosti, u nastavku su navedene procedure i pravila definisana kroz zakonska rješenja iz ove oblasti:

a) Obrazac i sadržina recepta:

- Recept sadrži sledeće podatke:

- 1) CRNA GORA – FOND ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE;
- 2) bar-kod recepta;
- 3) broj faksimila doktora koji je propisao lijek;
- 4) broj zdravstvene knjižice;
- 5) osnov i vid osiguranja;
- 6) oznaku o učešću osiguranog lica u troškovima lijeka (participacija): da – ne;
- 7) cijenu lijeka na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja;
- 8) iznos naplaćenog učešća osiguranog lica u troškovima lijeka;
- 9) realizacija samo uz identifikacioni dokument;
- 10) ime, prezime, godinu rođenja, broj telefona, e-mail adresu i identifikacioni broj korisnika lijeka;
- 11) broj katona (protokola);
- 12) naziv i pečat zdravstvene ustanove u kojoj je propisan lijek;
- 13) ime, prezime, faksimil i potpis doktora koji je propisao lijek;
- 14) datum propisivanja lijeka;
- 15) naziv i pečat apoteke u kojoj je lijek izdat;
- 16) ime, prezime, faksimil i potpis farmaceuta koji je izdao lijek;
- 17) šifru lijeka;
- 18) količinu izdatog lijeka;
- 19) cijenu lijeka – sirovine;
- 20) datum izdavanja lijeka;
- 21) generičko ili zaštićeno ime lijeka;
- 22) farmaceutski oblik lijeka (oblik, jačina i pakovanje);

- 23) način primjene lijeka;
- 24) šifru dijagnoze, u skladu sa Međunarodnom klasifikacijom bolesti – Deseta revizija (MKB-10) za propisani lijek;
- 25) oznaku režima propisivanja lijeka;
- 26) oznaku posebnosti propisivanja lijeka;
- 27) oznaku izdavanja lijeka;

- Za lijekove koji se propisuju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja, recept sadrži i posebne oznake režima propisivanja i primjene lijekova i to:
 - 1) R - lijek se izdaje na osnovu recepta propisanog od strane doktora iz člana 7 Pravilnika o obrascu i sadržini recepta, kriterijumima za klasifikaciju lijekova, kao i načinu propisivanja i izdavanja lijekova „Sl.list CG“ br. 34/15 i 36/16;
 - 2) RS - lijek se izdaje na osnovu recepta izabranog doktora, koji je propisan na osnovu izvještaja doktora specijaliste određene grane medicine;
 - 3) RZ - lijek se izdaje na osnovu recepta izabranog doktora, koji je propisan na osnovu terapije predložene u otpusnoj listi;
 - 4) RK - lijek se izdaje na osnovu recepta izabranog doktora, propisanog na osnovu mišljenja konzilijuma doktora odgovarajućih specijalnosti Kliničkog centra Crne Gore i mišljenja Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore(u daljem tekstu:Fonda);
 - 5) Z - lijek se primjenjuje u zdravstvenoj ustanovi primarne zdravstvene zaštite;
 - 6) SZ - lijek se primjenjuje u bolničkoj zdravstvenoj ustanovi;
 - 7) SZK - lijek se primjenjuje u bolničkoj zdravstvenoj ustanovi, na osnovu mišljenja konzilijuma doktora odgovarajućih specijalnosti Kliničkog centra Crne Gore i mišljenja Fonda.

8) K - Lijek odobrava Komisija MZ na predlog konzilijuma KCCG, mišljenja konzilijuma KCCG za odobravanje lijekova i mišljenja FZZO o raspoloživim sredstvima;
9) RK* - Lijek se primjenjuje na osnovu recepta izabranog doktora, propisanog na osnovu mišljenja konzilijuma doktora odgovarajućih specijalnosti Kliničkog centra Crne Gore;
10) SZK* - Lijek se primjenjuje u bolničkoj zdravstvenoj ustanovi, na osnovu mišljenja konzilijuma doktora odgovarajućih specijalnosti Kliničkog centra Crne Gore;
11) # -rezervni antibiotik
12) §- propisuje se na poseban recept, u dva primjerka, sa oznakom „kopija“ na duplikatu. Recept mora da sadrži sljedeće podatke: broj i datum izvještaja doktora specijaliste, šifru doktora specijaliste i evidencijskog broja Knjige lijekova koji sadrže droge.

- Na jedan recept može da se propiše samo jedan lijek sa naznakom o doziranju i načinu upotrebe lijeka, a najviše u količini koja je dovoljna za liječenje do 30 dana. Ovo pravilo odnosi se na sve vrste recepata.
- Naziv lijeka na receptu piše se generičkim i/ili zaštićenim imenom i ne smije se skraćivati. Za lijekove za koje je određeno da ih primjenjuje doktor recept sadrži oznaku „na ruke doktoru“ ili „Ad manum medici“. Recept treba da sadrži oblik, jačinu i pakovanje lijeka, kao i broj pakovanja.
- Recept kojim se propisuje lijek koji se, zbog prirode bolesti, izdaje hitno, sadrži jednu od oznaka: „cito“ – „brzo“, „statim“ – „hitno“ ili „periculum in mora“ – „opasno je oklijevati“.
- Recept kojim je propisan lijek za koji se zbog ugrožavanja zdravlja i sigurnosti pacijenta ne smije izdati drugi odgovarajući lijek, sadrži oznaku „Ne zamjenjuj!“, a recept

ovjerava doktor svojim potpisom.

b) Vrste recepta

- Obnovljiv (višekratni) recet – ORp;
- Neobnovljiv (jednokratni) recept – NRp;
- Poseban recept – PRp;
- Ograničen recept – OgRp.

c) Obnovljiv (višekratni) recet – ORp

- Na obnovljiv recept propisuje se lijek koji se koristi za dugotrajnu upotrebu ili za liječenje hroničnih bolesti ili smetnji koje se ponavljaju. Na osnovu obnovljivog recepta lijek se izdaje najviše tri puta. Obnovljiv recept sadrži oznaku ORp i oznaku „repetatur“ ili „ponoviti“ ako se propisani lijek na taj recept ponovo izdaje.

- Na obnovljiv (višekratni) recept mogu se propisati svi lijekovi osim antibiotika i lijekova koji sadrže psihoaktivne supstance;
- Pravo na ponovno izdavanje lijeka koji je propisan na obnovljiv recept može se ostvariti najranije sedam dana prije roka predviđenog za sledeće podizanje lijeka.

- Minimalan broj ponavljanja je 2, a maksimalan 3.

Automatski se kreira onoliko recepata koliki je broj ponavljanja sa šifrom recepta, ID recepta i datumom početka važenja i na taj način se po ID recepta prati realizacija.

Npr. za obnovljivi recept propisan 20.07.2015. koji ima 3 ponavljanja kreiraju se 3 recepta sa datumima 20.07.2017., 13.08.2017. i 06.09.2017. sa istom šifrom recepta ali sa različitim ID recepta. Na razmjenju se prenosi samo prvi recept, tj. recept sa datumom propisivanja 20.07.2017.

Sedam dana prije isteka njegovog roka važenja, na razmjenju se za sledeće izdavanje po istom receptu, prebacuje naredni

recept sa datumom početka važenja 13.08.2017. koji do tada nije bio na razmjeni. Rok važenja svakog pojedinačnog recepta iz bilo koje iteracije obnovljivog recepta je isti kao i kod neobnovljivog (jednokratnog) recepta, iznosi 30 dana i počinje datumom prebacivanja na bazu za razmjenu.

- Ukoliko jedan mjesec nije podignuta terapija i na razmjenu se prebacuje nova verzija obnovljivog recepta, tada su obje verzije tj. oba recepta dostupna za realizaciju apotekama, sve do isteka njihovog roka važenja.
- Na strani propisivanja obnovljivi recept se može poništavati i ako je započeta njegova realizacija i poništava se svaki od recepata koji je u tom momentu nerealizovan. Npr. ako je izdat obnovljivi recept sa brojem ponavljanja 3, a realizovan je prvi recept, poništenjem ovakvog recepta će se poništiti preostala 2 nerealizovana recepta.
- Recept se preuzima u apoteci na isti način kao i neobnovljivi (jednokratni) konsultujući šifru recepta a ne ID recepta. Prilikom izdavanja lijeka konsultuje se i indikator da li se može dati zamjena ili ne za propisani lijek.

d) Neobnovljiv (jednokratni) recept – NRp;

- Na neobnovljiv (jednokratni) recept propisuje se lijek koji se izdaje jednokratno. Sadrži posebnu oznaku NRp i oznaku „non repetatur“ ili „ne ponoviti“. Ima max broj izdavanja 1. Ograničen je na rok važenja od 30 dana.
- U slučaju da je na neobnovljivom receptu propisan lijek iz grupe anitibiotika njegov rok važenja je 3 dana od datuma propisivanja lijeka.
- U Prilogu 2 Pravilnika o obrascu i sadržini recepta, kriterijumima za klasifikaciju lijekova, kao i načinu propisivanja i izdavanja lijekova „Sl.list CG“ br. 34/15 i 36/16 dat je popis

psihotropnih supstanci koje se ne propisuju na poseban recept, a propisuju se na neobnovljiv recept. U Prilogu D ovog dokumenta je dat popis ovih lijekova po ATC.

e) Poseban recept – PRp;

- Ima posebnu oznaku PRp i on je jednokratan.
- Na poseban recept propisuje se lijek koji sadrži droge i druge supstance koje se mogu upotrebiti za proizvodnju droga, a ne nalazi se na popisu lijekova iz Priloga 2 Pravilnika o obrascu i sadržini recepta, kriterijumima za klasifikaciju lijekova, kao i načinu propisivanja i izdavanja lijekova „Sl.list CG“ br. 34/15 i 36/16.
- Recept za lijekove koji sadrže droge i druge supstance koje se mogu upotrebiti za proizvodnju droga propisuje se u dva primjerka, sa oznakom „kopija“ na drugom primjerku.
- Poseban recept na kojem je propisan lijek koji sadrži droge i druge supstance koje se mogu upotrebiti za proizvodnju droga, važi 5 dana od datuma propisivanja lijeka.
- To su lijekovi koji su označeni paragrafikom u bazi lijekova Fonda.
- Evidencija za poseban recept se vodi u elektronskom ili papirnom obliku i čine je evidencioni listovi koje ovjerava zdravstvena ustanova (apoteka). Sadržina evidencionog lista je data na obrascu iz Priloga IV Pravilnika o obrascu i sadržini recepta, kriterijumima za klasifikaciju lijekova, kao i načinu propisivanja i izdavanja lijekova „Sl.list CG“ br. 34/15 i 36/16.
- Neophodno je izraditi odgovarajući obrazac na strani privatnih apoteka za evidenciju izdavanja lijekova na poseban recept.

f) Ograničen recept – OgRp.

- Ograničen recept sadrži oznaku OgRp i za sada se ne može pojaviti u PZZ, ali ga treba u sistem privatnih apoteka unijeti kao posebnu vrstu, za slučaj daljih izmjena.
- Trenutno je potrebno za ovu vrstu recepta podržati propisivanje antivirusnih lijekova za sistemsku primjenu čiji je popis dat u Prilogu C ovog dokumenta.

g) Ostalo

- Ručno pisani recept, koji se izdaje samo u posebnim okolnostima, je isključivo neobnovljivog tipa. To znači da na strani privatnih apoteka na formi za unos ove grupe recepata postoje sve softverske kontrole koje uključuju ranije definisana ograničenja koja se odnose na neobnovljivi recept u kombinaciji sa vrstom lijeka koji je na njemu propisan tj. u polju koje se odnosi na vrstu recepta isključivo stoji vrsta recepta NRp. Obrada ove grupe recepata se vrši na isti način kao i obrada neobnovljivog (jednokratnog) elektronskog recepta.
- Nakon realizacije recepta, na serveru za razmjenu on dobija odgovarajući status i više ne može biti dostupan apotekama, a informaciju o izdatom lijeku i izdatoj količini izabrani doktori dobijaju sledećeg dana.
- Sistem je nadograđen u dijelu implementacije naprednog elektronskog potpisa – tokena, obzirom da je isključena potreba štampanja recepata iz sistema.

6.8 Elektronsko potpisivanje medicinske dokumentacije (recepata) u informacionom sistemu privatnih apoteka

U skladu sa aktivnostima Fonda za zdravstveno osiguranje preduzetim na realizaciji Projekta isključivanja štampane verzije recepta iz zdravstvenog sistema, softver je nadograđen u dijelu implementacije i funkcionisanja kvalifikovanog digitalnog sertifikata na USB tokenima za napredni elektronski potpis kao ekvivalenta svojeručnom potpisu i pečatu farmaceuta u cilju elektronske verifikacije medicinske dokumentacije (recepata) u ovom sistemu. U skladu sa navedenim, potrebno je u okviru održavanja istaći i ovaj segment kao jednu od značajnih obaveza ponuđača u dijelu obezbjeđivanja nesmetanog i kontinuiranog procesa rada kroz koji će se omogućiti digitalno potpisivanje recepata od strane farmaceuta prilikom njihove realizacije u privatnim apotekama.

U tom smislu potrebno je obezbijediti:

Elektronsko potpisivanje pri realizaciji recepata u apotekama kroz sledeće funkcionalnosti:

☐ Administraciju - povezivanje aplikativnih korisnika sa certifikatima

☐ Aplikaciju za farmaceute

U nastavku dokumenta su dati detaljni opisi navedenih funkcionalnosti u skladu sa realizovanim rješenjem za isključivanje štampane verzije recepta u sistemu zdravstva kroz primjenu kvalifikovanog digitalnog sertifikata na USB tokenima.

a) Administracija - povezivanje aplikativnih korisnika sa certifikatima

Prilikom korišćenja kvalifikovanih digitalnih sertifikata u cilju potpisivanja recepata neophodno je obezbijediti kontinuiranu

kontrolu u dijelu povezivanja korisnika tj. njihovih korisničkih naloga za rad u namjenskoj aplikaciji sa odgovarajućim digitalnim certifikatima za sve postojeće i nove korisnike kao i provjere validnosti svakog certifikata u odgovarajućoj listi (CRL – Certificate Revocation List) kod ovlaštenog Certifikacionog tijela (Certificate Authority) odnosno Pošte Crne Gore, prilikom realizacije recepta tj. njegove verifikacije koja podrazumijeva i potpisivanje recepta od strane farmaceuta. Ovo je bitno u cilju sprečavanja zloupotreba i mogućih grešaka u korišćenju certifikata.

Takođe, neophodno je obezbijediti deaktiviranje korisničkog naloga usljed prijave gubitka certifikata od strane korisnika prema administratorima sistema, po definisanoj proceduri.

b) Aplikacija za farmaceute

U namjenskoj aplikaciji za realizaciju recepata u privatnim apotekama, potrebno je obezbijediti nesmetan rad prilikom:

- preuzimanja propisanog recepta iz IS PZZ u xml i pdf formatu;
- obrade recepta kroz postojeće funkcionalnosti za realizaciju recepta u xml i pdf formatu, pridruživanjem digitalnog certifikata (potpisa) farmaceuta odgovarajućem pdf dokumentu generisanom prilikom realizacije recepta;
- prenosa realizovanog recepta u xml i pdf formatu ka odgovarajućim serverima (serveru za razmjenu i serveru za arhiviranje pdf dokumenata (recepata) iz IS PZZ i IS PA);

7. ZAKLJUČAK

Kao logičan nastavak razvoja integralnog informacionog sistema zdravstva Crne Gore je i dalji razvoj informacionog sistema privatnih zdravstvenih ustanova.

Do sada su kao privatne ustanove u IZIS uključene

stomatološke ordinacije, isporučioi medicinsko-tehničkih pomagala i sve privatne ustanove koje sa Fondom imaju potpisan ugovor o pružanju usluga osiguranicima. Težnjom Ministarstva zdravlja za povećanjem dostupnosti zdravstvene zaštite kroz uključivanje privatnih apoteka u izdavanju lijekova na recept osiguranicima Fonda, stvoreni su uslovi da se i ovi poslovni procesi koji se tiču ostvarivanja prava osiguranika Fonda u privatnim apotekama informatički podrže do nivoa slanja elektronskih faktura od strane privatnih apoteka prema Fondu.

Cilj ovog dokumenta je definisanje uslova za odabir kvalitetnog Izvođača koji je sposoban da odgovori zahtjevima specificiranim u ovom dokumentu, da održava i unapređuje sistem kao segment koji je u potpunosti integrisan sa jedinstvenim informacionim sistemom zdravstva Crne Gore i koji je sposoban da obezbijedi sva buduća prilagođavanja navedenog sistema u skladu sa promjenom zakonskih propisa, ne narušavajući koncept integralnosti sistema