APROVIZIONAREA FARMACIEI

Recepția medicamentelor și a altor produse de sănătate în farmacie

Seminar IV • Farmacie, anul IV

Aprovizionarea farmaciei

- Aprovizionarea cu produse reprezintă activitatea prin care se completează stocul farmaciei cu produsele care lipsesc și/sau cu produsele solicitate de populație.

- Scopul aprovizionării este asigurarea continuității activității farmaciei și disponibilitatea produselor necesare, fără acumularea nejustificată de stocuri.

- Procesul presupune urmărirea stocurilor, stabilirea necesarului, efectuarea comenzilor, primirea produselor, recepția și introducerea acestora în gestiune.

Stocul farmaciei

• **Stocul** reprezintă cantitatea de bunuri acumulată la un moment dat, cu scopul asigurării continuității circulației lor.

• În structura stocului pot fi incluse: materii prime, materiale consumabile, produse semifabricate, produse finite și ambalaje.

Tipuri de stoc

În funcție de destinație și rol, stocul poate fi de 4 tipuri:

1. STOC REAL — cantitatea de produse existentă în unitate în momentul întocmirii notei de comandă.

2. STOC CURENT — cantitatea de mărfuri acumulată în intervalul dintre două comenzi consecutive, cu scopul satisfacerii curente de consum.

3. STOC TAMPON — cantitatea de medicamente prin care se asigură necesarul pentru asistența cu medicamente a populației în cazuri-limită: cutremure, inundații, epidemii, încetarea producției pe o anumită perioadă.

4. STOC NORMAT — cantitatea de mărfuri, pentru fiecare produs, care asigură o bună desfacere a medicamentelor pe o perioadă de timp.

Factorii care influențează stocul normat

- importanța medicamentului pentru asistența farmaceutică a populației;
- mijlocul și frecvența transportului;
- posibilitățile de depozitare ale farmaciei;
- amplasarea farmaciei și accesibilitatea furnizorilor;
- anotimpul și variațiile sezoniere ale consumului;
- zona geografică și particularitățile cererii locale.

DE REȚINUT: stocul trebuie corelat cu necesarul real și cu posibilitatea păstrării produselor în condițiile prevăzute.

Raportarea stocurilor de medicamente – cadrul actual

• Ministerul Sănătății utilizează Sistemul Electronic de Raportare (SER) pentru monitorizarea stocurilor și a operațiunilor comerciale cu medicamentele din CANAMED.

• Obligațiile de raportare privesc, după caz, unitățile de distribuție angro, importatorii, fabricanții autorizați și farmaciile cu circuit deschis sau închis.

Ce informații sunt urmărite prin raportarea stocurilor?

• identificarea medicamentului: denumire comercială, DCI și cod CIM;

• date privind lotul și furnizorul;

• cantitățile intrate și ieșite de la ultima raportare;

• documentele asociate operațiunilor, acolo unde sistemul le solicită;

• tipul beneficiarului și stocul existent la momentul raportării.

• Pentru anumite categorii, precum antibioticele și antifungicele de uz sistemic, raportarea SER include în prezent informații suplimentare specifice.

Sursele de intrare a produselor în farmacie

- 1. Intrări de produse de la depozite / distribuitori.
- 2. Intrări de produse de la alte unități farmaceutice.
- 3. Intrări prin prepararea medicamentelor în lot.
- 4. Intrări de medicamente prin restituiri de la patul bolnavului.
- 5. Intrări de medicamente destinate studiilor clinice.

Aprovizionarea de la depozite – etapele procedurii

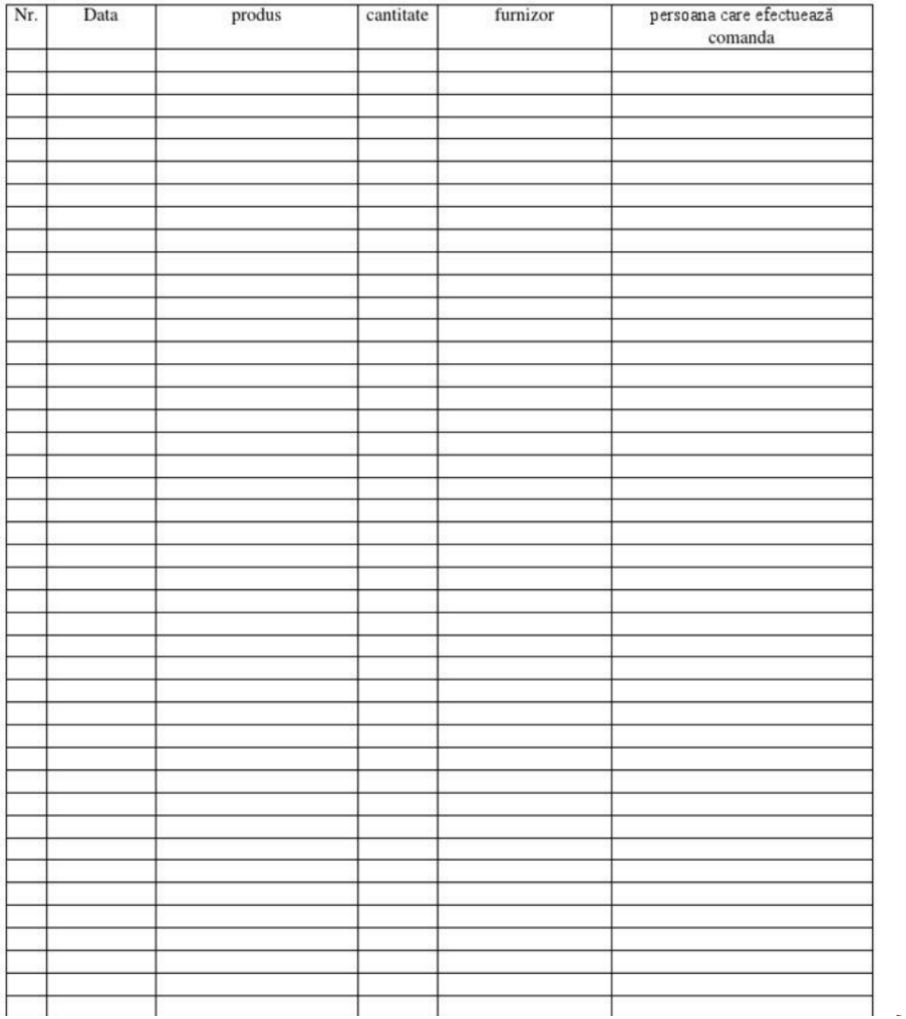
- Urmărirea stocurilor pentru optimizarea aprovizionării – realizată de farmaciști și/sau asistenții de farmacie desemnați de farmacistul-șef.
- Organizarea și programarea comenzilor pe furnizori, acolo unde este cazul.
- Completarea registrului de defectură.
- Efectuarea comenzilor de aprovizionare în funcție de tipul produselor și de programul stabilit.
- Controlul realizării comenzilor în timp util de către farmacistul-șef sau persoana desemnată.

Registrul de defectură și comanda de aprovizionare

• Registrul de defectură este registrul utilizat pentru a nota medicamentele și produsele epuizate sau în curs de epuizare.

• Comanda de aprovizionare este cererea adresată de farmacie furnizorului, cuprinzând medicamentele și alte categorii de produse de sănătate de care farmacia are nevoie la un moment dat.

• Registrul sprijină urmărirea necesarului și efectuarea comenzilor.



Nr.	Data	produs	cantitate	furnizor	persoana care efectuează comanda

Intrări de la alte unități farmaceutice

- Intrări de produse de la alte unități farmaceutice.
- Avizul de însoțire este documentul utilizat în cazul transferului de produse între punctele de lucru ale aceleiași societăți comerciale, dispersate teritorial.
- Conținutul prezentat în suport: seria și numărul intern al formularului, data emiterii, datele de identificare ale furnizorului și cumpărătorului, denumirea și cantitatea bunurilor livrate, seria/lotul, date privind expediția și semnătura expeditorului.

Furnizor: Nr. Ord. reg. com./an: C.I.F.: Sediul: Judetul: Cod IBAN Banca		**AVIZ DE INSOTIRE A MARFII** Seria: Nr.: Data (ziua, luna, anul):			Cumparator: Nr. Ord. reg. com./an: C.I.F.: Sediul: Judetul: Cod IBAN: Banca:
Nr. crt	SPECIFICATIA	U.M.	Cantitatea	Pretul unitar -lei-	Valoarea -lei-
0	1	2	3	4	5
Semnatura si stampila furnizorului	Date privind expeditia: Numele delegatului: B.I/C.I. seria nr. eliberat(a) Mijlocul de transport nr. Expedierea s-a facut in prezenta noastra la Data de ora Semnaturile			Total Semnatura de primire	

Intrări prin prepararea medicamentelor în lot

• Preparatele în lot sunt realizate în farmacie în cantitate mai mare și repartizate în mai multe unități de condiționare, pe baza formulelor oficinale sau tradiționale.

• Pentru trasabilitate se recomandă întocmirea unei fișe de preparare.

• Fișa documentează substanțele utilizate și produsul obținut și permite urmărirea cantitativă a operațiunii.

• Prepararea, condiționarea, etichetarea și păstrarea trebuie să respecte regulile aplicabile preparatelor realizate în farmacie.

Restituiri de medicamente de la patul bolnavului

- În farmacia cu circuit închis pot exista restituiri de medicamente de la nivelul secției/patului bolnavului.
- Procedura prevede întocmirea unui proces-verbal care consemnează: pacientul, cauza returnării, denumirea medicamentului, cantitatea restituită, data și semnăturile persoanelor implicate.
- Pe baza documentelor justificative se realizează corectarea/încărcarea gestiunii, potrivit procedurilor unității.

Medicamente utilizate în studii clinice

- **Se realizează doar în spitale** - farmacii de circuit închis. MS - ANMDMR autorizează spitalele şi medicii care pot sau au dreptul să folosească aceste medicamente.

- Medicamentele vin însoţite de **Nota de trimitere** – înregistrate doar cantitativ, deoarece nu pot fi comercializate. Se păstrează separat, se eliberează numai la solicitarea medicului, conform documentației studiului

- La sfârșitul fiecărei luni se urmăresc: stocul inițial, cantitatea intrată, cantitatea ieșită și cantitatea rămasă; la finalul experimentului se încheie gestiunea și se întocmește raportul final.



Recepția produselor – definiție și rol

• Recepția reprezintă totalitatea operațiunilor legate de primirea produselor în farmacie, verificarea conformității acestora și introducerea lor în gestiunea unității.

• Recepția are rolul de a confirma că produsele primite corespund documentelor și cerințelor privind cantitatea, identitatea, integritatea și condițiile de transport/păstrare.

• Până la finalizarea recepției, produsele nu trebuie tratate ca stoc disponibil pentru utilizare sau eliberare.

Etapa 1 – primirea produselor de la furnizor

- Produsele sunt preluate din ambalajele de transport și transferate în spațiul destinat recepției.

- Se organizează astfel încât verificarea să poată fi realizată în funcție de tipul produsului și de condițiile speciale de păstrare.

- Până la finalizarea recepției, produsele sunt menținute în stare de carantină.

- Produsele termosensibile au prioritate: după verificarea condițiilor de transport, acestea se transferă fără întârziere în echipamentul frigorific corespunzător.

Documentele verificate la recepție

- documentele de însoțire: documente de livrare și, după caz, documente de transport;
- documentele de atestare a calității, atunci când sunt aplicabile: certificat de calitate, buletin de analiză sau declarație de conformitate;
- documentele/informațiile necesare trasabilității produsului;
- pentru produsele termosensibile: dovada respectării condițiilor de temperatură pe durata transportului, conform procedurilor aplicabile.

Recepția cantitativă / Recepția calitativă

Recepția cantitativă

- Se verifică dacă numărul/cantitatea produselor primite corespunde documentelor de livrare.
- Produsele ambalate industrial se verifică prin numărare.
- Substanțele farmaceutice pot necesita verificare prin cântărire.

Recepția calitativă

- Se verifică identitatea produsului și integritatea ambalajelor.
- Se confruntă lotul/seria și termenul de valabilitate cu documentele.
- Pentru substanțe farmaceutice, materialul include control organoleptic și reacții de identificare.

Produsele termosensibile și lanțul de frig

- Persoana responsabilă verifică dacă transportul produselor termosensibile s-a realizat cu respectarea condițiilor de temperatură aplicabile.

- Documentele sau înregistrările de temperatură trebuie evaluate la recepție.

- Produsele care necesită refrigerare sunt prioritare la recepție și sunt transferate imediat în echipamentul frigorific după preluare.

- O abatere de temperatură trebuie tratată ca posibilă neconformitate până la clarificarea acceptabilității produsului.

Introducerea produselor conforme în gestiune

• După finalizarea recepției fără constatarea unor neconformități, documentele aferente sunt validate conform procedurii unității.

• Produsele sunt introduse în gestiunea farmaciei prin documentele contabile și de recepție utilizate de unitate; materialul de seminar exemplifică **NIR – Nota de intrare-recepție.**

• Pentru anumite categorii există și evidențe specific precum registrul pentru produsele stupefiante și registrul de evidență a substanțelor farmaceutice.

• Trasabilitatea trebuie menținută de la intrarea produsului până la eliberare/utilizare.

Neconformități constatate la recepție

- Neconformitatea se gestionează cu prioritate prin contactarea furnizorului și clarificarea situației.
- Dacă problema este observată înainte de preluare, produsul neconform poate fi refuzat.
- Dacă produsul a fost deja preluat, acesta se separă de stocul conform și se menține în carantină până la soluționare.
- Situația se documentează potrivit procedurii unității; materialul indică registrul de neconformități, procesul-verbal și, când este cazul, documentele de retur.

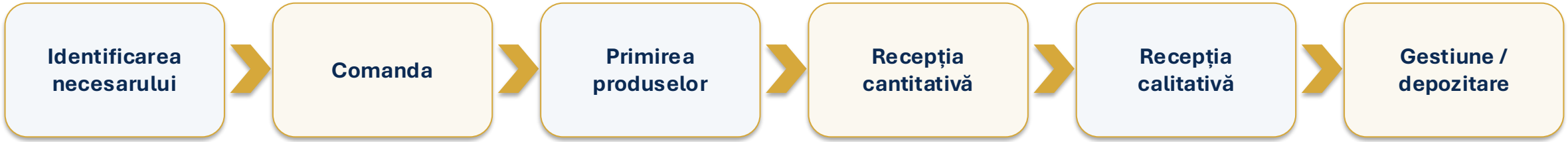
Registrul de neconformități

- Registrul de neconformități conține:
- Nr. crt.
- Data constatării
- Furnizor
- Factură
- Neconformitate
- Modul de rezolvare
- Data rezolvării

Registru de neconformităţi la recepţie

Nr crt.	Data	Furnizor	Factura	Neconformitatea	Rezolvare	Data

Fluxul complet: de la necesar la stoc disponibil



DE REȚINUT: dacă apare o neconformitate, produsul nu intră în circuitul normal până la clarificare și soluționare.