

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przygotowania i przeprowadzenia konkursu ofert na:

- 1) świadczenia zdrowotne udzielane przez lekarza w zakresie podstawowej ordynacji oraz pełnienia dyżurów medycznych w Oddziale Ginekologiczno-Położniczym,
- 2) świadczenia zdrowotne udzielane przez lekarza w zakresie pełnienia dyżurów medycznych w n/w oddziałach:
 - a) Oddziale Neurologii
 - b) Szpitalnym Oddziale Ratunkowym
 - c) Oddziale Okulistyki
- 3) świadczenia zdrowotne udzielane przez lekarza w zakresie wykonywania badań gastrokopii, kolonoskopii, ECPW w Pracowni Endoskopii
- 4) świadczenia zdrowotne udzielane przez lekarza w zakresie udzielania konsultacji gastroenterologicznych,
- 5) świadczenia zdrowotne udzielane przez lekarza w czasie dyżuru medycznego w Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej.
- 6) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne udzielane przez lekarza w n/w Poradniach: Proktologicznej, Chirurgii Onkologicznej, Neurologicznej, Kardiologicznej, Endokrynologicznej, Audiologiczno-Foniatrycznej, Okulistycznej, Chirurgii Urazowo-Ortopedycznej, Gastroenerologicznej.

1. Komisja konkursowa powołana została na podstawie Zarządzenia Zarządu Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. nr 25 z dnia 12 marca 2019r.
2. Komisja działa w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. z 2018r. poz. 2190 z późn.zm.) oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z dnia 27 sierpnia 2004 roku (Dz. U. z 2018r. poz. 1510 z późn.zm.).
3. Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem powołania, a kończy z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Komisja konkursowa posiada w składzie co najmniej 3 osoby.
5. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
6. Do zadań Komisji konkursowej należy w szczególności:
 - przygotowanie dokumentacji : ogłoszenia, szczegółowych warunków konkursu ofert, wzoru oferty, formularza oferty, projektu umowy.
 - otwarcie publiczne ofert
 - sprawdzenie ofert pod względem formalno-prawnym
 - w przypadku braku dokumentów w ofertach wezwanie oferenta do uzupełnienia ich w wyznaczonym terminie
 - dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty(ofert)
 - podanie informacji oferentom o wyborze oferty
 - ogłoszenie o rozstrzygnięciu postępowania na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienie
 - dokonanie analizy złożonych protestów w trakcie postępowania lub odwołania dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
 - sporządzenie protokołu z posiedzeń komisji.

PREZES ZARZĄDU
Dyrektor ds. Lecznictwa


Tomasz Skura