

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przygotowania i przeprowadzenia konkursu ofert na:

1. *udzielanie świadczeń zdrowotnych w godzinach podstawowej ordynacji / w czasie dyżurów medycznych w niżej wymienionych oddziałach szpitalnych:*
 - a) *Oddział Hematologii,*
 - b) *Kliniczny Oddział Neurologii*
 - c) *Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii,*
 - d) *Oddział Ginekologiczno-Położniczy*
 - e) *Szpitalny Oddział Ratunkowy – zakres internistyczny*
 - f) *Szpitalny Oddział Ratunkowy – zakres chirurgii ogólnej*
 - g) *Szpitalny Oddział Ratunkowy – zakres neurologii*
2. *udzielanie świadczeń zdrowotnych w czasie dyżuru medycznego w Ambulatorium Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej,*
3. *udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie oceny badań mikroskopowych w Zakładzie Patomorfologii*

1. Komisja konkursowa powołana została na podstawie **Zarządzenia Zarządu Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. nr 101 z dnia 15 listopada 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 póź.zm.).
3. Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem powołania, a kończy z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Komisja konkursowa posiada w składzie 4 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.

WICEPREZES ZARZĄDU

Dyrektor

ds. Eksploatacyjno-Administracyjnych

Krzysztof Ziwiak

podpis Pracodawcy