

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przygotowania i przeprowadzenia konkursu ofert dla lekarzy na:

- 1) *Świadczenia lekarskie w godzinach podstawowej ordynacji i/lub w czasie dyżuru medycznego w Klinicznym Oddziale Kardiologii.*
 - 2) *Świadczenia lekarskie w godzinach podstawowej ordynacji i/lub w czasie dyżuru medycznego w Klinicznym Oddziale Pulmonologii i Onkologii Pulmonologicznej.*
 - 3) *Świadczenia lekarskie w godzinach podstawowej ordynacji i/lub w czasie dyżuru medycznego w Oddziale Hematologii.*
 - 4) *Świadczenia lekarskie w godzinach podstawowej ordynacji i/lub w czasie dyżuru medycznego w Klinicznym Oddziale Neurologii.*
 - 5) *Świadczenia lekarskie w godzinach podstawowej ordynacji i/lub w czasie dyżuru medycznego w Klinicznym Oddziale Anestezjologii, Intensywnej Terapii i Leczenia Bólu.*
 - 6) *Świadczenia lekarskie w zakresie wykonywania zabiegów wewnątrznaczyniowych chorób układu nerwowego w Szpitalnym Oddziale Klinicznym Neurochirurgii.*
 - 7) *Specjalistyczne ambulatoryjne świadczenia lekarskie w n/w Poradniach: Kardiologicznej, Neurologicznej, Hematologicznej.*
 - 8) *Całodobowe świadczenia zdrowotne diagnostów laboratoryjnych w Zakładzie Diagnostyki Laboratoryjnej.*
1. Komisja konkursowa powołana została na podstawie Zarządzenia Zarządu Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. nr 1 z dnia 4 stycznia 2023r.
 2. Komisja działa w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021r. poz. 711 ze zm.) oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z dnia 27 sierpnia 2004 roku (Dz.U. z 2021 poz. 1285 ze 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 zamówienia,
 - dokonanie analizy złożonych protestów w trakcie postępowania lub odwołania dotyczące rozstrzygnięcia postępowania,
 - sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji.

CZŁONEK ZARZĄDU
DYREKTOR
ds. Eksploatacyjno-Administracyjnych

Krzysztof Zajac
podpis Udzielającego zamówienia