

**SZPITAL MIEJSKI W RUDZIE ŚLĄSKIEJ SP. Z O. O.
41-703 RUDA ŚLĄSKA, UL. WINCENTEGO LIPA 2
NIP 6412490985, REGON 241468653
SEKRETARIAT TEL./FAX (32) 779 59 12
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH TEL./FAX (32) 779 59 17**

**REGULAMIN KONKURSU OFERT
NR 39/KŚZ/21
NA WYKONYWANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH PRZEZ RATOWNIKA MEDYCZNEGO
W RAMACH IZBY PRZYJĘĆ/PUNKTU PRZYJĘĆ
SZPITALA MIEJSKIEGO W RUDZIE ŚLĄSKIEJ SP. Z O.O.**

SPIS TREŚCI

I.	NAZWA I ADRES UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA	.....3
II.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	.....3
III.	OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	.....3
IV.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	.....3
V.	OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH REGULAMINU KONKURSU OFERT	.....3
VI.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	.....4
VII.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT	.....5
VIII.	MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT	.....5
IX.	PRZEBIEG KONKURSU	.....5
X.	INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY	.....6
XI.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	.....7
XII.	MIEJSCE I TERMIN OGŁOSZENIA ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU	.....7
XIII.	ZASTRZEŻENIA O PRAWIE ODWOŁANIA KONKURSU ORAZ DO PRZESUNIĘCIA TERMINU SKŁADANIA OFERT	.....7
XIV.	INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA PROTESTÓW, ODWOŁAŃ I SKARGI	.....7

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Oferenta

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Postępowanie konkursowe jest prowadzone zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn. zm.).

I. NAZWA I ADRES UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA

Szpital Miejski w Rudzie Śląskiej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

41-703 Ruda Śląska 3, ul. Wincentego Lipa 2

tel/fax. 32 779 59 17

e-mail: zampub@szpitalruda.pl

Adres strony internetowej Udzielającego zamówienia: <https://bip2.szpitalruda.pl/39-ksz-21>

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie świadczeń zdrowotnych przez ratownika medycznego w ramach Izby Przyjęć/Punktu Przyjęć Szpitala Miejskiego w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o. (CPV: 85141000-9). Pod terminem „świadczenia zdrowotne” należy rozumieć wszelkie działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Świadczenia zdrowotne będą realizowane przez ratownika medycznego wg harmonogramu w ramach Izby Przyjęć/Punktu Przyjęć. Udzielający zamówienia gwarantuje Przyjmującemu zamówienie wykonanie świadczeń zdrowotnych w ilości minimalnie 96 godzin w miesiącu. Średniomiesięczna maksymalna ilość godzin wynosi 160.
3. Szczegółowy rozkład pracy Izby Przyjęć/Punktu Przyjęć określa Harmonogram Pracy Izby Przyjęć/Punktu Przyjęć obowiązujący u Udzielającego zamówienia i sporządzony jest z góry na każdy miesiąc. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu jednak nie później jak 3 dni przed rozpoczęciem danego miesiąca. Harmonogram zatwierdza Pielęgniarka Koordynująca Izby Przyjęć/Punktu Przyjęć oraz Pielęgniarka Naczelną.
4. Wymagany termin płatności wynosi 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionego przez Przyjmującego zamówienie dokumentu zawierającego podstawę prawną zwolnienia od podatku oraz elementy faktury dokumentującej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 03 grudnia 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 1485), zwanego dalej fakturą. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. Liczba osób świadczących usługi: maksymalnie 2.
6. Każdy z Oferentów ubiegających się o zawarcie umowy może złożyć tylko jedną ofertę.

III. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Udzielający zamówienia nie dopuszcza składania ofert częściowych. Należy zaoferować cenę na wymienioną pozycję. Nie wypełnienie pozycji spowoduje odrzucenie oferty. Szczegółowy opis zamówienia, na który mogą być składane oferty zawarty jest w załączniku nr 1. Niedopuszczalne jest złożenie kilku ofert przez tego samego Oferenta lub oferty alternatywnej. W takim wypadku wszystkie oferty zostaną odrzucone.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.

V. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH REGULAMINU KONKURSU OFERT

1. Oferent może zwrócić się do Udzielającego zamówienia o wyjaśnienie treści Regulaminu.
2. Udzielający zamówienia niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie Regulaminu wpłynęły do Udzielającego zamówienia nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach Udzielający zamówienia może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Regulaminu. Każda wprowadzona przez Udzielającego zamówienia zmiana staje się w takim

przypadku częścią Regulaminu. Dokonaną zmianę treści Regulaminu Udzielający zamówienia udostępnia na stronie internetowej po adresem: <https://bip2.szpitalruda.pl/39-ks-21>.

4. Wszelkie zmiany treści Regulaminu, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania, co do treści Regulaminu, Udzielający zamówienia zamieszczać będzie także pod adresem internetowym <https://bip2.szpitalruda.pl/39-ks-21>.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 lub według takiego samego schematu.
2. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w Regulaminie konkursu ofert.
3. Oferta musi zawierać wszystkie załączniki i dokumenty wymagane w Regulaminie konkursu ofert.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności tj. na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem, podpisana przez osoby uprawnione. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Oferenta.
6. Dyplom ukończenia szkoły medycznej oraz dyplom uzyskania specjalizacji sporządzony w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
7. Prosimy o opieczątowanie oferty pieczętą firmową, dołączenie spisu treści (zalecane, nie wymagane) zawierającego wykaz wszystkich istotnych części oferty, dołączonych do niej załączników, oświadczeń i dokumentów.
8. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenie musi być opatrzone imienną pieczętą i podpisem osoby upoważnionej w rejestrze firmy, oraz napisem: „Za zgodność z oryginałem”.
9. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Oferenta. Upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być opatrzone podpisem osoby uprawnionej do działania w imieniu Oferenta.
11. Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Oferenta, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.
12. Ofertę wraz z wszystkimi załącznikami należy umieścić w nieprzezroczystej kopercie uniemożliwiającej przypadkowe otwarcie, zaadresowanej na Udzielającego zamówienia. Kopertę należy opisać nazwą i adresem Oferenta oraz napisem **„Konkurs ofert nr 39/KŚZ/21 na wykonywanie świadczeń zdrowotnych przez ratownika medycznego w ramach Izby Przyjęć/Punktu Przyjęć Szpitala Miejskiego w Rudzie Śląskiej Sp. z o. o.”** nie otwierać przed dniem(wpisać dzień otwarcia ofert) godz. 09:30.
13. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Udzielający zamówienia otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w pkt 12. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: **„Zmiana”** lub **„Wycofanie”**.
14. Złożone do konkursu oferty po ich otwarciu nie podlegają zwrotowi. Oferent nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu czy zmiany dokumentów będących częścią oferty.
15. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Oferent.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć **do godz. 09:00 dnia 30 lipca 2021 r.** w siedzibie Udzielającego zamówienia pod adresem: 41-703 Ruda Śląska, ul. Wincentego Lipa 2, Dział Zamówień Publicznych. W przypadku przesłania oferty pocztą, pod uwagę będzie brana data doręczenia oferty w siedzibie Udzielającego zamówienia, a nie data nadania na poczcie.
2. Udzielający zamówienia uznaje, że oferta jest złożona skutecznie i terminowo tylko wtedy, gdy zostanie dostarczona przed upływem wyżej określonego terminu składania ofert do Działu Zamówień Publicznych w godzinach jej urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:00.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez Udzielającego zamówienia po terminie podanym w pkt 1 niniejszego rozdziału, zostaną niezwłocznie zwrócone Oferentom.
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w części jawnej konkursu w obecności Oferentów **30 lipca 2021 r. o godz. 09:30** w siedzibie Udzielającego zamówienia pod adresem: 41-703 Ruda Śląska, ul. Wincentego Lipa 2, Dział Zamówień Publicznych.

IX. PRZEBIEG KONKURSU

1. W części jawnej konkursu ofert komisja w obecności Oferentów:
 - stwierdzi prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert;
 - otworzy koperty z ofertami i ustali, które z ofert spełniają warunki;
 - przyjmie do protokołu zgłoszone przez Oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia.
2. Po odczytaniu powyższych danych odbędzie się niejawną część posiedzenia Komisji konkursowej, w trakcie której zostanie dokonana dokładna analiza ofert.
W części niejawnego konkursu komisja może:
 - wybrać ofertę lub większą liczbę ofert, które zapewniają ciągłość udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, ich kompleksowość i dostępność oraz przedstawiają najkorzystniejszy bilans ceny w odniesieniu do przedmiotu zamówienia;
 - nie dokonać wyboru żadnej oferty, jeżeli nie wynika z nich, możliwość właściwego udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Komisja konkursowa odrzuca ofertę:
 - 1) złożoną przez Oferenta po terminie;
 - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczenia zdrowotnego, będącego przedmiotem konkursu ofert;
 - 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
 - 7) jeżeli Oferent lub oferty nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w szczegółowych warunkach konkursu ofert;
 - 8) złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
4. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na wniosek Komisji konkursowej, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) wpłynęła jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 3) odrzucono wszystkie oferty;
 - 4) kwota najkorzystniejszych ofert przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu, z zastrzeżeniem ust. 9;

- 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
6. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczony terminie pod rygorem odrzucenia oferty. W przypadku wezwania przez Udzielającego zamówienia do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) je w takiej samej formie, w jakiej składa się je wraz z ofertą, tj. w formie pisemnej.
7. W przypadku stwierdzenia przez Udzielającego zamówienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, Udzielający Zamówienia poprawi omyłki rachunkowe niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.
8. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Udzielający zamówienia oraz Oferent mają obowiązek przekazywać wyłącznie na piśmie, faksem lub pocztą elektroniczną, za wyjątkiem przypadku określonego w pkt 6 niniejszego rozdziału.
9. W przypadku, gdy wartość ofert będzie przewyższać kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia, Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny za udzielanie świadczeń zdrowotnych. W sytuacjach, gdzie istnieje konieczność zabezpieczenia ciągłości świadczeń zdrowotnych Kierownik Udzielającego zamówienia może zwiększyć kwotę, jaką zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia w danym postępowaniu.

X. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

Oferent biorący udział w postępowaniu konkursowym załącza do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu Ofert następujące dokumenty:

1. Aktualny odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; (wydruk z systemu komputerowego wygenerowany ze strony <http://prod.ceidg.gov.pl>, jednak nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
2. Polisę ubezpieczeniową wraz z dowodem jej opłacenia potwierdzającą zawarcie przez Oferenta umowy ubezpieczenia i zobowiązuje się do posiadania takiej umowy przez cały okres trwania umowy. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia, o której mowa powyżej ulegnie zakończeniu/rozwiązaniu w trakcie obowiązywania umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie dostarczyć Udzielającemu zamówienia kopię nowej polisy ubezpieczenia wraz z dowodem jej opłacenia potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczenia
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe osoby wykonującej świadczenia zdrowotne, w tym:
 - dyplom potwierdzający tytuł zawodowy „ratownik medyczny”;
 - ewentualne certyfikaty potwierdzające dodatkowe umiejętności, kwalifikacje.
5. Poza ww. dokumentami należy złożyć:
 - 1) zdolność do wykonywania świadczeń zdrowotnych na danym stanowisku potwierdzoną orzeczeniem lekarskim wydanym przez uprawnionego lekarza;
 - 2) aktualne zaświadczenie o odbyciu okresowego szkolenia z zakresu BHP;
6. Oświadczenie Oferenta wg załącznika nr 2.
7. Pełnomocnictwo dla osoby składającej ofertę w przypadku działania Oferenta przez pełnomocnika. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria oceny

Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej z nich Udzielający zamówienia będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a) cena.....100 pkt

Sposób obliczania wartości punktowej:

1) Kryterium cena

- a) dla celów oceny i porównania ofert Udzielający zamówienia bierze pod uwagę cenę brutto określoną przez Oferenta w Formularzu ofertowym.
b) Oferta o najniższej cenie otrzyma 100 pkt.
c) Oferty o wyższej cenie otrzymają proporcjonalnie mniej punktów wg wzoru:

$$X \text{ pkt} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 2) Udzielający zamówienia uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów w kryterium cena.
3) Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Udzielający Zamówienia wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.

XII. MIEJSCE I TERMIN OGŁOSZENIA ROZSTRZYgniĘCIA KONKURSU OFERT

1. Udzielający zamówienia powiadomi Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu w formie pisemnej, a także zamieści informację o wynikach konkursu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
2. Udzielający zamówienia zawrze umowę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu ofert z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą oraz odpowiadającą wymaganiom określonym w Regulaminie konkursu.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Oferentami są:
 - strona merytoryczna – Specjalista ds. kadr i płac Agnieszka Langer, tel. (32) 779 59 09;
 - strona formalna – Inspektor ds. zamówień publicznych Małgorzata Leśniak, tel. (32) 779 59 17.

XIII. ZASTRZEŻENIA O PRAWIE ODWOŁANIA KONKURSU ORAZ DO PRZESUNIĘCIA TERMINU SKŁADANIA OFERT

Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania i unieważnienia konkursu na każdym jego etapie oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.

XIV. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA PROTESTÓW, ODWOŁAŃ I SKARGI

Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzenia postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w art. 153 i 154 ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1398 z późn. zm.).

Przewodnicząca Komisji konkursowej:
Zastępca Pielęgniarki Naczelnej Alicja Florko

A Florko
.....

Członkowie Komisji konkursowej:
Z-ca Kierownika Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi Izabela Wierzgacz

Izabela Wierzgacz
.....

Kierownik Sekcji Kosztów i Analiz Marta Maksym

Marta Maksym
.....

Zastępca Kierownika Działu Zamówień Publicznych Justyna Leśniak

Justyna Leśniak
.....

Protokolant Komisji konkursowej:
Inspektor ds. zamówień publicznych Małgorzata Leśniak

Małgorzata Leśniak
.....

~~ZATWIERDZAM/NIE ZATWIERDZAM:~~

2021-07-20

Szpital Miejski w Radzie Słupskiej Sp. z o.o.
PREZES Zarządu
Katarzyna Adamek
.....
dr Katarzyna Adamek