

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

W

Szpitalu Wojewódzkim im. Prymasa Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Sieradzu

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady prowadzenia konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U.2022 poz. 633) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U.2022 poz. 2561).
2. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwanego dalej „zamówieniem”, którego wartość netto przekracza w skali roku wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, liczonej według średniego kursu złotego w stosunku do euro, ustalonego zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2022 poz. 1710) podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zwanym dalej „Przyjmującym Zamówienie”.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

§2

Definicje

Użyte w Regulaminie określenie oznacza:

1. Regulamin - Regulamin udzielania zamówień na świadczenia zdrowotne;
2. Udzielający zamówienia – Szpital Wojewódzki im. Prymasa Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Sieradzu;
3. Kierownik Udzielającego zamówienia – Dyrektor Szpitala Wojewódzkiego im. Prymasa Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Sieradzu;
4. Komisja konkursowa - Komisja Konkursowa powołana decyzją Kierownika Udzielającego zamówienia w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert złożonych w związku z zamówieniem na świadczenie usług zdrowotnych;
5. Oferent - podmiot wykonujący działalność leczniczą, lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, składający ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie;
6. Oferta - oferta złożona na udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu ofert;
7. Przyjmujący zamówienie - podmiot wykonujący działalność leczniczą, lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, z którym zostanie podpisana umowa z zakresu świadczeń zdrowotnych;
8. SWKO - Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert.

§3

Tryb ogłoszenia

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienie.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera następujące informacje:
 - a) nazwa i adres siedziby Udzielającego zamówienia,
 - b) określenie przedmiotu zamówienia oraz czasu, na który będzie zawarta umowa,
 - c) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu, w tym z projektem umowy,
 - d) miejsce, w którym można otrzymać obowiązujące formularze oferty,
 - e) miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
 - f) termin, w jakim nastąpi rozstrzygnięcie konkursu.
3. Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (SWKO) zawierają następujące informacje:
 - a) nazwa i adres siedziby Udzielającego zamówienia,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) miejsce wykonywania świadczeń zdrowotnych,
 - d) warunki wymagane od oferentów,
 - e) termin wykonania umowy,
 - f) wymagane dokumenty i sposób przygotowania oferty,
 - g) miejsce i termin składania i otwarcia ofert,
 - h) termin związania ofertą,
 - i) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - j) kryteria oceny ofert,
 - k) informacje o sposobie podania do wiadomości Oferentów rozstrzygnięcia konkursu,
 - l) informację o środkach odwoławczych przysługujących Przyjmującemu zamówienie.

§4

Sposób przygotowania oferty

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu, SWKO oraz w niniejszym Regulaminie, na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienie, wraz z oświadczeniem, w którym akceptuje warunki postępowania konkursowego, w tym treść niniejszego Regulaminu i SWKO. Warunkiem udziału w postępowaniu jest akceptacja treści niniejszego Regulaminu i SWKO.
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Ofertę oraz wszelkie załączniki należy sporządzić, pod rygorem nieważności, w języku polskim.
4. Do Oferty powinien być załączony dokument lub pełnomocnictwo (w oryginale), z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczenia woli i reprezentowania Oferenta, jeżeli prawo to nie wynika z rejestru. W takiej sytuacji dokument lub pełnomocnictwo muszą być dołączone do oferty i stanowią integralną część oferty.
5. Dokonaną poprawkę musi zapařafować osoba uprawniona do złożenia Oferty.
6. Wszystkie dokumenty i załączniki muszą być czytelne.
7. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeśli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego zamówienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Regulaminu lub SWKO. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem

„Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.

8. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem lub pełną nazwą działalności prowadzonej przez Oferenta, bądź nazwą podmiotu przystępującego do Konkursu jako Oferent oraz adresem Oferenta wraz z opisem określonym w SWKO.
9. Oferent składa ofertę na formularzach udostępnionych na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
10. Wymagane przez SWKO dokumenty Oferent przedkłada w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
11. Udzielający zamówienia może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej wiarygodności.
12. Udzielający zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.

§5

Termin i miejsce składania ofert

1. Z treścią ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Ofertę składa się w terminie wyznaczonym w SWKO.
3. Ofertę należy złożyć w siedzibie Udzielającego zamówienia (biuro podawcze). Osoba odpowiedzialna za przyjęcie oferty nadaje numer złożonej ofercie, datę i godzinę przyjęcia oferty odnotowując te dane na kopercie Oferenta.
4. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem Poczty lub poczty kurierskiej, o zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje dzień i godzina jej wpływu do Udzielającego zamówienia.
5. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

§6

Związanie ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z momentem upływu terminu składania ofert.

§7

Komisja konkursowa

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Kierownik Udzielającego zamówienia lub osoba przez niego upoważniona powołuje Komisję Konkursową w składzie co najmniej 3 osób.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna działalność z dniem jej powołania.
3. Komisja Konkursowa kończy działalność w dniu ogłoszenia o wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania.
4. W toku postępowania Kierownik Udzielającego zamówienia może zmienić skład Komisji.
5. Pracą Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji, lub inna osoba upoważniona przez Kierownika Udzielającego zamówienie.
6. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu, gdy Oferentem jest:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,

- b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli lub jest związany z nim innym stosunkiem prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
7. Wyłączeniu z prac Komisji członek podlega również w sytuacji, gdy ubiega się o udzielanie tego zamówienia. Udzielający zamówienia dokonuje w tej sytuacji, jak i w przypadkach opisanych w ust 6 pkt. a) - d) wyłączenia danego Członka i powołuje nowego Członka.
 8. Członkowie Komisji Konkursowej po otwarciu ofert składają oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 6.
 9. Wyłączenia Członka Komisji Konkursowej i powołania nowego w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6 dokonuje Kierownik Udzielającego zamówienia lub osoba przez niego upoważniona z urzędu lub na uzasadniony wniosek Członka Komisji Konkursowej albo Oferenta ubiegającego się o udzielenie zamówienia.
 10. W przypadku wyłączenia Członka Komisji w czasie jej prac Przewodniczący Komisji podejmuje w razie potrzeby decyzję o powtórzeniu wykonanych już działań Komisji w całości lub odpowiedniej części tak by działania Komisji nie budziły wątpliwości co do jej bezstronności.

§8

Przebieg postępowania

1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Obecność Oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.
4. W części jawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa w obecności Oferentów:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
 - c) otwiera koperty z ofertami, które wpłynęły w terminie podając do wiadomości obecnym osobom nazwę, adres oraz ceny i okres zawarcia umowy zaproponowany przez poszczególnych Oferentów.
 - d) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów.
5. W toku dokonywania formalnej oceny złożonych ofert Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących zawartości złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest na tym etapie prowadzenie między Udzielającym zamówienia, a Oferentami negocjacji dotyczących złożonej oferty lub dokonywania jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
6. W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja Konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
7. W części niejawnej konkursu ofert Komisja Konkursowa:
 - a) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO,
 - b) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w SWKO lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - c) informuje oferentów o odrzuceniu oferty z powodu niespełnienia warunków określonych w SWKO lub złożenia oferty po terminie,
 - d) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty bądź przeprowadza negocjacje i po negocjacjach dokonuje wyboru najkorzystniejszej albo unieważnia postępowanie,

- e) o wyniku konkursu Udzielający zamówienie informuje przez zamieszczenie ogłoszenia na swojej stronie internetowej.
8. Jeżeli wartość przedmiotu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 euro według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu rozstrzygnięcia postępowania, ogłoszenie o wyniku rozstrzygnięcia postępowania, Udzielający zamówienia przekazuje drogą elektroniczną Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
 9. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa kieruje się kryteriami, określonym w SWKO.
 10. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.
 11. Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej dokonuje się według kryteriów wyboru ofert:
 - a) jakości,
 - b) kompleksowości,
 - c) dostępności,
 - d) ciągłości,
 - e) ceny– udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej.
 12. Komisja w części niejawnego konkursu ofert może przeprowadzić negocjacje z Oferentami w celu ustalenia:
 - a) liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej;
 - b) ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej.
 13. Jeżeli w konkursie bierze udział więcej niż jeden oferent i ceny za udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej we wszystkich Ofertach przewyższyły kwotę, która została przeznaczona na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu, a z okoliczności wynika, że w razie ogłoszenia ponownie na tych samych warunkach konkursu nie wpłynie żadna oferta, której wartość mieści się w granicach kwoty przeznaczonej na sfinansowanie świadczeń opieki zdrowotnej, Komisja Konkursowa powinna przeprowadzić negocjacje ze wszystkimi Oferentami, którzy wyrażą zgodę na udział w negocjacjach.
 14. W przypadku, gdy w postępowaniu złożono jedną ofertę i gdy kwota tej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu, Udzielający zamówienie może przeprowadzić negocjacje tylko z jednym oferentem.
 15. Ustalenie w procesie negocjacji przez Komisję Konkursową ceny nie jest równoznaczne z dokonaniem wyboru Oferenta i przyrzeczeniem zawarcia umowy.

§9

Odrzucenie oferty

1. Odrzuca się ofertę:
 - a) złożoną przez Oferenta po terminie;
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - f) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
 - g) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa lub warunków określonych przez Udzielającego zamówienia;

- h) złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
- 2. W przypadku, gdy braki, o których mowa w ust.1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
- 3. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja Konkursowa w pierwszej kolejności wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty, a dopiero w razie nieusunięcia braków w terminie, odrzuca ofertę w całości lub w części dotkniętej brakami.

§10

Unieważnienie konkursu

1. Kierownik Udzielającego zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - a) gdy nie wpłynęła żadna oferta;
 - b) gdy wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - c) gdy odrzucono wszystkie oferty;
 - d) gdy kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu;
 - e) gdy nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku postępowania konkursowego wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Komisja Konkursowa może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

§11

Rozstrzygnięcie

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania albo podjęta zostaje decyzja dotycząca postępowania przewidziana w przepisach prawa, niniejszym Regulaminie lub w SWKO.
2. Informację o rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w sposób i w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Jeżeli zamówienie zostanie podzielone na części, to każda z nich jest badana i oceniana oddzielnie i niezależnie.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie oferty lub więcej ofert uzyskało jednakową liczbę punktów w ocenie końcowej, Udzielający zamówienia spośród tych ofert wybierze ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

§12

Protokół

Z przebiegu postępowania konkursowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1. przedmiot konkursu, oznaczenie miejsca, czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,

2. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
3. wykaz zgłoszonych ofert wraz z oferowanymi cenami,
4. wykaz ofert spełniających warunki określone w SWKO,
5. wykaz ofert niespełniających warunków określonych w SWKO lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem,
6. wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów,
7. protokół z negocjacji, jeśli zostały przeprowadzone,
8. wskazanie najkorzystniejszych ofert, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
9. ewentualne odrębne stanowisko członków Komisji Konkursowej,
10. informacje o zapoznaniu się z treścią protokołu przez członków Komisji konkursowej,
11. podpisy Członków Komisji konkursowej.

§13

Środki odwoławcze

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych poniżej.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) wybór trybu postępowania;
 - b) niedokonanie wyboru Oferenta;
 - c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, do czasu zakończenia postępowania Oferent może złożyć do Komisji Konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu, postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Komisja Konkursowa rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego zamówienia
8. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja Konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Kierownika Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.
11. Po rozpatrzeniu odwołania Kierownik Udzielającego zamówienia wydaje decyzję uwzględniającą albo oddalającą odwołanie.
12. Informację o wniesieniu odwołania i jego rozstrzygnięciu Udzielający zamówienia zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w jego siedzibie.
13. W razie uwzględnienia odwołania konkurs ofert powtarza się w całości.

§14

Zawarcie umowy

1. Z Przyjmującym zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający zamówienia zawiera umowę na czas udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub na czas określony. Umowa nie może być zawarta na czas krótszy niż 3 miesiące, chyba, że rodzaj i liczba świadczeń zdrowotnych uzasadniają zawarcie umowy na czas krótszy.
2. Z Przyjmującym zamówienie wyłonionym w trybie konkursu ofert Udzielający zamówienia podpisuje umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty jednak nie później niż w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie oraz na zasadach określonych w umowie, a Udzielający zamówienia do zapłaty wynagrodzenia za udzielanie tych świadczeń.
4. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Udzielającego zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnianiu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego zamówienie, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§15

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Sieradz, dnia 4 maja 2023 roku

DYREKTOR
Szpitala Wojewódzkiego
n. Prymasa Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Sieradzu

Daniel Joachimiak