



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego – realna odpowiedź na realne potrzeby

Tytuł projektu:

„Zapewnienie rozwoju elektronicznych usług publicznych poprzez zakup i wdrożenie systemu informatycznego w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 4 w Bytomiu”

Nr projektu: 1479

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013, Priorytet: II Społeczeństwo informacyjne, Działanie: 2.2. Rozwój elektronicznych usług publicznych, nr naboru: 02.02.00-128/12.

Struktura finansowania: 85 % Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, 15% środki własne.

Regulamin Przetargu Pisemnego Otwartego

Prowadzonego w trybie art. art. 70¹ - 70⁵ Kodeksu cywilnego w przedmiocie:

usług informacji i promocji projektu pn. **„Zapewnienie rozwoju elektronicznych usług publicznych poprzez zakup i wdrożenie systemu informatycznego w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 4 w Bytomiu**, realizowanego w ramach RPO W. Śl na lata 2007 – 2013, Priorytetu II: Społeczeństwo informacyjne, Działania 2.2 *Rozwój elektronicznych usług publicznych*

§ 1

Podstawa prawna

1. art. 70¹ - 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U z 2009 r., Nr 06 poz. 28 z późn. zm).
2. art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
3. Zarządzenie Nr 9 Dyrektora SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4, Al. Legionów 10 z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 500 złotych netto oraz nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.
4. art.8 i 9 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 roku oraz art.1 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 846/2009 z dnia 1 września 2009 roku oraz aktualne wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007 -2013.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania w przetargu pisemnym otwartym w szczególności przedmiot przetargu, warunki uczestnictwa Oferentów, warunki, jakie powinny spełniać oferty, miejsce i termin przeprowadzenia przetargu, kryteria oceny ofert.

2. Przetarg jest organizowany przez SP ZOZ Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 4 w Bytomiu z siedzibą przy Al. Legionów 10, 41-902 Bytom, wpisany do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji Publicznych i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000054127, NIP: 626-25-10-567, REGON: 000296271, zwany w dalszej części „Zamawiającym”
który reprezentuje:
Dyrektor – dr n. med. Krystyna Semenowicz - Siuda
3. Celem przetargu jest zawarcie umowy.

§ 3

Przetarg wszczyna się poprzez opublikowanie przez Zamawiającego ogłoszenia na stronie internetowej (www.szpital4.bytom.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

§ 4

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotowe zamówienie obejmuje swoim zakresem:

Zadanie Nr 1 - zaprojektowanie i wykonanie oraz zamontowanie u beneficjenta dwóch tablic informacyjnych spełniających również wymogi stawiane tablicom pamiątkowym, zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO W. Śl. na lata 2007 - 2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji - Katowice, maj 2011 rok.

- a) Tablice o wymiarach min. 900 mm x 700 mm;
- b) Tablice należy wykonać z blachy ocynkowanej o grubości, która zapewni sztywność konstrukcji z uwzględnieniem wskazanych miejsc montażu, minimalna grubość blachy 0,55 mm;
- c) Grafika: folia samoprzylepna, biała, druk pełnokolorowy;
- d) Wykończenie: laminat zabezpieczający grafikę odporny na działanie promieni UV;
- e) Miejsce montażu: jedną z tablic należy zamontować na ścianie wejścia głównego do Szpitala od Al. Legionów, natomiast drugą należy zamontować na konstrukcji wolno stojącej, którą należy wykonać przy wejściu do budynku B cz. wysoka od ulicy Rodła.
- f) **Termin wykonania zadania Nr 1 – do dnia 25.09.2013 r.**

Zadanie Nr 2 – po zawarciu umowy o zamówienie publiczne - **zaprojektowanie i wykonanie 1000 broszur informacyjnych** z logo RPO W. Śl oraz wg aktualnych wytycznych IZRPO W.Śl. z bieżącą informacją o realizowanym projekcie, które na bieżąco zostaną przygotowane przez beneficjenta. Szacuje się, że liczba znaków w ramach informacji o projekcie nie przekroczy 2000 + do 2000 znaków obejmujących ogólne informacje o Szpitalu.

- a) Rozmiar: 210 mm x 297 mm składane do formatu DL (99 mm x 210 mm);
- b) Druk: dwustronny, pełnokolorowy 4+4;
- c) Papier: kreda matowa 150g/m²
- d) inne: wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO W. Śl. na lata 2007 - 2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji - Katowice, maj 2011 roku (rpo.silesia-region.pl);
- e) **Termin wykonania zadania Nr 2 – po zawarciu umowy o zamówienie publiczne;**
- f) Projekt broszur musi zostać zatwierdzony przez Beneficjenta.

Zadanie Nr 3 – w terminie do 30.06.2014 r. zaprojektowanie i wykonanie 3000 broszur informacyjnych z logo RPO W. Śl oraz wg aktualnych wytycznych IZRPO W.Śl. z bieżącą informacją o zrealizowanym projekcie, która zostanie przygotowana przez beneficjenta. Szacuje się, że liczba znaków w ramach informacji o projekcie nie przekroczy 2000 + do 2000 znaków obejmujących ogólne informacje o Szpitalu.

- a) Rozmiar: 210 mm x 297 mm składane do formatu DL (99 mm x 210 mm);
- b) Druk: dwustronny, pełnokolorowy 4+4;
- c) Papier: kreda matowa 150g/m²
- d) **Termin wykonania zadania Nr 3 – do 30.06.2014 r.**
- e) Projekt broszur musi zostać zatwierdzony przez Beneficjenta.

Zadanie Nr 4 – w terminie do 30.06.2014 roku zaprojektowanie i wykonanie naklejek pamiątkowych na folii: 350 naklejek w małym formacie, 30 naklejek w dużym formacie, wg wzoru IZRPO W.Śl.

Rozmiar:

- a) małe naklejki o wymiarach minimum 4 cm/6cm;
- b) duże naklejki o wymiarach minimum 20 cm/25 cm
- c) Grafika: folia samoprzylepna, biała, odporna na promieniowanie UV druk pełnokolorowy
- a) **Termin wykonania zadania Nr 4 – do 30.06.2014 r.**

2. Opis przedmiotu zamówienia wg. CPV (Wspólnego Słownika Zamówień):

- 79.82.25.00-7 Usługi projektów graficznych;
79.82.30.00-9 Usługi drukowania i dostawy

3. **Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**

4. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

5. Nie przewiduje się udzielenia zamówień uzupełniających.

6. Nie przewiduje się prowadzenia aukcji elektronicznej.

7. **Termin realizacji zamówienia:**

- **Zadanie Nr 1** - należy wykonać w terminie **do 25 września 2013 r.**
- **Zadanie Nr 2** - należy wykonać **po zawarciu umowy o zamówienie publiczne.**
- **Zadanie Nr 3** - należy wykonać w **do 30.06. 2014 roku** w terminie do 15 dni roboczych liczonych od daty zatwierdzenia przez Beneficjenta projektu broszury.
- **Zadanie Nr 4** – należy wykonać **do 30.06.2014 roku** w terminie 15 dni roboczych liczonych od daty zatwierdzenia przez Beneficjenta projektu naklejek.

8. Okres gwarancji tablicy informacyjno – pamiątkowej – 60 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru bez uwag.

9. **Termin płatności** – 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Zamawiającego. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół potwierdzający wykonanie danego zadania bez uwag.

§ 5

Sposób przygotowania oferty

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej niż jednej oferty skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych przez niego ofert.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert drogą elektroniczną lub w formie faksu.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Oferenta.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
5. Dokumenty składające się na ofertę mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii. Jeżeli dokument przedstawiony jest w postaci kopii – poświadczenie oprócz adnotacji „**za zgodność z oryginałem**” musi być opatrzone imienną pieczętką i podpisem osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz oraz datą.
6. Zamawiający wymaga, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami i podpisana.
7. Przygotowaną ofertę należy umieścić w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego oraz opatrzonej dopiskiem:

„PRZETARG PISEMNY OTWARTY

*na realizację usług informacji i promocji projektu pn. **Zapewnienie rozwoju elektronicznych usług publicznych poprzez zakup i wdrożenie systemu informatycznego w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 4 w Bytomiu**, realizowanego w ramach RPO W. Śl na lata 2007 – 2013, Priorytetu II: Społeczeństwo informacyjne, Działania 2.2 **Rozwój elektronicznych usług publicznych**”*

Nie otwierać przed dniem 06.09.2013 r., godz.10⁰⁰

8. Oferta musi zawierać nazwę i adres firmy (wraz z numerem tel. / faksu).
9. Złożone w ofercie kopie dokumentów nie podlegają zwrotowi.
10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty wraz z wymaganymi dokumentami. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie Oferenta (ów) do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.
12. Zamawiający może wezwać Oferenta (ów), którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w przetargu lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

§ 6

Warunki uczestnictwa w przetargu

1. W przetargu mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

1) Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę, zgodnie z treścią załącznika Nr 2 do Regulaminu.

2) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę, zgodnie z treścią załącznika Nr 2 do Regulaminu.

3) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę, zgodnie z treścią załącznika Nr 2 do Regulaminu.

4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę, zgodnie z treścią załącznika Nr 2 do Regulaminu.

ORAZ

5) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

§ 7

Wymagane dokumenty

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Formularz ofertowy (zał. Nr 1 do Regulaminu);
2. Formularz cenowy (zał. Nr 1A do Regulaminu)
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. Nr 2 do Regulaminu).
4. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania** Oferent winien przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu – Zał. Nr 3 do Regulaminu;
 - b) Aktualny odpis z krajowego Rejestru Sądowego lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
5. Zaparaflowany projekt umowy;
6. W przypadku spółki cywilnej – kopia umowy spółki;
7. W przypadku ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania Oferenta w postępowaniu **pełnomocnictwo** należy dołączyć do oferty; treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub w formie kopii potwierdzonej notarialnie.

§ 8

Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami

1. Oferenci mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych ze sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania **na numer faksu – (032) 396-46-54 lub e-mailem: dzp@szpital4.bytom.pl**
2. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania związane z prowadzonym postępowaniem **niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.**

§ 9

Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę zabezpieczoną w sposób opisany w §5 pkt 9 Regulaminu należy **złożyć do dnia 06.09.2013 r. do godz. 9⁰⁰** w Kancelarii Głównej SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu, Al. Legionów 10.
2. W przypadku dostarczenia oferty za pośrednictwem urzędów pocztowych lub poczty kurierskiej, jako termin złożenia oferty przyjmuje się termin wpływu ofert do Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu, a nie dzień nadania w urzędzie pocztowym.

Wycofanie oferty lub jej zmiany:

- 1) Oferent może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta tj. w kopercie opisanej zgodnie z §5 pkt 9 Regulaminu, z dodatkowym dopiskiem na kopercie: „ZMIANA”.
 - 3) Oferent ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia Oferty wycofane nie będą otwierane i odczytywane.
 - 4) Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Oferenta, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
 - 5) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Oferentowi bez otwierania.
3. Oferent, którego oferta została wybrana, związany jest złożoną ofertą do czasu zawarcia umowy o świadczenie usług.
 4. Otwarcie ofert jest jawne.

5. Oferty zostaną otwarte w następującym miejscu:

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Specjalistyczny
Nr 4 Al. Legionów 10, 41-902 Bytom**

Aula – budynek A I piętro w dniu 06.09.2013 r. godz. 10⁰⁰

6. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.

§ 10

Termin związania ofertą

Termin związania oferta wynosi 30 dni (licząc od upływu terminu składania ofert).

§ 11

Komisja przetargowa

1. Przetarg przygotowuje i prowadzi komisja przetargowa w składzie trzyosobowym, powołana spośród pracowników Organizatora odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu.
2. Komisja prowadzi przetarg zgodnie z ogłoszeniem, regulaminem oraz przepisami prawa, w szczególności wymienionymi w § 1 niniejszego Regulaminu.

3. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Część jawna odbywa się w obecności Oferentów i obejmuje:
 - a) zapoznanie przybyłych na otwarcie ofert Oferentów z przedmiotem zamówienia oraz składem Komisji,
 - b) sprawdzenie terminowości złożonych ofert,
 - c) okazanie obecnym stanem zabezpieczenia (zamknięcia) ofert,
 - d) otwieranie kolejnych ofert wraz z podaniem do wiadomości obecnych cen za świadczenie usługi będącej przedmiotem postępowania;
 - e) przyjęcie uwag zgłoszonych przez Oferentów do protokołu otwarcia ofert.
5. Część niejawna odbywa się na posiedzeniu komisji przetargowej i obejmuje:
 - a) ocenę spełnienia warunków stawianych Oferentom,
 - b) propozycje odrzucenia ofert, które nie spełniają warunków określonych w regulaminie przetargu,
 - c) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.
6. Z przeprowadzenia czynności w części jawnej i niejawnej Komisja sporządza protokół, który przedkłada Dyrektorowi Szpitala do zatwierdzenia.

§ 12

Kryteria oceny ofert, wybór oferty najkorzystniejszej

1. Komisja Przetargowa oceniać będzie oferty na podstawie kryterium ceny za realizację usługi, będącej przedmiotem przetargu.
2. Przetarg jest ważny, nawet jeśli wpłynie jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu i regulaminie.
3. Jeżeli w przetargu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) oferta nie będzie spełniała warunków i wymagań określonych w ogłoszeniu i regulaminie;
 - b) oferta będzie zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem pkt 5.
 - c) oferta będzie zawierać błędy w obliczeniu ceny z zastrzeżeniem pkt 6.
5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

§ 13

Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Informacja o wynikach przetargu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Zamawiającego (www.szpital4.bytom.pl).

2. Oferenci, którzy złożą oferty w przetargu, o wynikach postępowania zostaną zawiadomieni niezwłocznie na piśmie (zawiadomienie zostanie przesłane faksem i pocztą).
3. Oferent, któryłoży najkorzystniejszą ofertę zostanie pisemnie poinformowany o terminie i miejscu zawarcia umowy.
- 4. Podpisanie umowy nastąpi w terminie nie krótszym niż 3 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.**
5. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert lub zamknąć przetarg bez dokonania wyboru oferty.
6. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z wyborem oferty najkorzystniejszej. Skargę wnosi się do Zamawiającego w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o wynikach przetargu. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą, gdy dotarła do Organizatora przetargu, w taki sposób, że mógł on się zapoznać z jej treścią.
7. W przypadku wniesienia skargi dalsze czynności w postępowaniu ulegają zawieszeniu (w tym zawiesza się okres związania ofertą) do chwili rozstrzygnięcia wniesionej skargi.
8. Organizator przetargu rozstrzyga skargę w terminie do 7 dni od daty jej wniesienia. Rozstrzygnięcie Organizatora przetargu jest ostateczne. Oferent wnoszący skargę nie może następnie wnieść skargi powołując się na te same okoliczności.
9. Oferent, który wniósł skargę otrzyma pisemne zawiadomienie o rozstrzygnięciu wniesionej skargi.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nienormowanym postanowieniami regulaminu zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania zobowiązań wynikających z treści regulaminu, jeżeli nie dojdzie do ugody lub porozumienia stron, rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Każdy z Oferentów jest związany treścią niniejszego Regulaminu.

§ 16

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez SP ZOZ Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Załącznik Nr 1 – wzór formularza ofertowego;
- 2) Załącznik Nr 1A – wzór formularza cenowego;
- 3) Załącznik Nr 2 – wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału;
- 4) Załącznik Nr 3 – wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu;
- 5) Załącznik Nr 4 – projekt umowy.
- 6) Załącznik Nr 5 - Zarządzenie powołujące Komisję Przetargową;
- 7) Załącznik Nr 6 – Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji.

Regulamin opracowali:

W zakresie merytorycznym:

Kierownik Działu Informatycznego – mgr Mariusz Kasperczyk

W zakresie formalno-prawnym:

Kierownik Działu Zamówień Publicznych – mgr Izabela Chmiel

Bytom, dnia 29.08.2013 r.

ZATWIERDZAM:
Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala
Specjalistycznego Nr 4 w Bytomiu
dr n. med. Krystyna Semenowicz-Siuda