



WARSZAWSKI
SZPITAL
POŁUDNIOWY

NIP: 525-24-91-419



podmiot leczniczy
miasta stołecznego
Warszawy

REGON: 14268955

Załącznik nr 2 do Uchwały

Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert SWKO

na udzielanie świadczeń zdrowotnych prowadzonego w trybie konkursu ofert na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz odpowiednio stosowanych przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych przez:

Warszawski Szpital Południowy sp. z o.o.

Adres: 02-781 Warszawa, ul. rtm. Witolda Pileckiego 99

REGON: 1426268955 NIP:525-24-91-419

KRS 0000368174

Adres internetowy: www.szpitalpoludniowy.pl

e-mail: kadry@szpitalpoludniowy.pl

zwany dalej

„Udzielającym Zamówienia”

I. Informacje ogólne

Ilekróć w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert mowa o:

Miejsce udzielania świadczeń : Warszawski Szpital Południowy sp. z o.o.

Udzielającym zamówienie - należy rozumieć Warszawski Szpital Południowy sp. z o.o.

Adres:

02-781 Warszawa, ul. rtm. Witolda Pileckiego 99;

REGON: 1426268955 NIP:525-24-91-419 KRS 0000368174

- 1) Przyjmujący Zamówienie - należy rozumieć podmiot uprawniony, wybrany w drodze konkursu ofert, któremu udzielane jest zamówienie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 2) SWKO - należy rozumieć niniejsze Szczegółowe warunki konkursu ofert na świadczenia zdrowotne, stanowiące załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu Warszawskiego Szpitala Południowego sp. z o.o.
- 3) Przedmiocie konkursu ofert - rozumie się przez to świadczenia zdrowotne w poszczególnych zakresach określonych w ogłoszeniu stanowiącym załącznik nr 1 do Szczegółowych warunków konkursu ofert;
- 4) Formularzu ofertowym - rozumie się przez to obowiązujący formularz ofertowo - cenowy przygotowany przez Udzielającego zamówienia, stanowiący załącznik nr 2 do Szczegółowych warunków konkursu ofert;
- 5) Świadczeniach zdrowotnych - rozumie się przez to świadczenia zdrowotne, których dotyczy konkurs ofert, wykonywane w warunkach określonych przez odpowiednie





przepisy powszechnie obowiązujące oraz akty wewnętrzne Narodowego Funduszu Zdrowia ustalające warunki wymagane od świadczeniodawców;

- 6) Umowie – rozumie się przez to wzór umowy opracowany przez Udzielającego zamówienia, stanowiący załącznik nr 3 do Szczegółowych warunków konkursu ofert;
- 7) OWU ogólne warunki umów – ogólne warunki umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych stanowiące integralną część umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych;
- 8) Oferencie - należy rozumieć ubiegającego się o zamówienie na świadczenia zdrowotne na zakres określony w ogłoszeniu.

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Udzielający zamówienia stosuje zasady określone w SWKO.

W celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, Oferent winien zapoznać się z wszystkimi informacjami zawartymi w SWKO.

II. Warunki udziału w konkursie

1. W postępowaniu konkursowym może wziąć udział Oferent, który spełnia następujące warunki:

- 1) jest podmiotem wymienionym w art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej, w szczególności jest zarejestrowany we właściwym rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą z zakresem świadczeń zdrowotnych zgodnie ze składaną ofertą;

lub

- 2) jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej;

- 3) posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa i właściwymi wymogami w tym zakresie, w tym wskazanymi postanowieniami SWKO;

- 4) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

- 5) nie pozostaje w stosunku pracy (umowa o pracę) z Udzielającym Zamówienia ani nie łączy go żadna umowa cywilnoprawna z Udzielającym Zamówienia obejmująca tożsamy zakres świadczeń zdrowotnych, co objęty konkursem i zobowiązuje się do utrzymania takiego stanu w trakcie trwania Umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.

lub

gdy Oferent pozostaje w stosunku pracy (umowa o pracę) z Udzielającym Zamówienia lub łączy go umowa cywilnoprawna z Udzielającym Zamówienia, obejmująca tożsamy zakres świadczeń zdrowotnych, co objęty konkursem, w przypadku, gdy doszłoby do wyłonienia jego oferty, Oferent zobowiązuje się do rozwiązania dotychczasowej umowy. Umowa zawarta w wyniku rozstrzygnięcia konkursu może wejść w życie nie wcześniej niż po upływie okresu wypowiedzenia dotychczasowej umowy łączącej Oferenta z Udzielającym Zamówienie, chyba że Strony pisemnie postanowią inaczej.

- 6) posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodne z przepisami prawa i wymogami w tym zakresie, w tym wskazanymi wymaganiami w SWKO;





- 7) posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie i uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Do konkursu mogą przystąpić tylko i wyłącznie Oferenci spełniający wymagania określone w przepisach szczególnych oraz niniejszych Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (SWKO).
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych SWKO stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

III. Szczegółowe warunki realizacji świadczenia

1. Oferenci, których oferty zostaną wybrane, przed rozpoczęciem realizacji umowy mają obowiązek zapoznać się z obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia przepisami wewnętrznymi, w tym z wzorem umowy obowiązującym u Udzielającego zamówienie oraz OWU - Ogólnymi warunkami umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych, które stanowią integralną część umowy.
2. Świadczenia będą wykonywane według bieżących potrzeb Udzielającego Zamówienia, w czasie i miejscu uzgodnionym z Przyjmującym Zamówienie.
3. Osoby, z którymi zostaną podpisane umowy są zobowiązane do bezwzględnego korzystania z elektronicznego systemu rejestracji.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się w miarę swojej dyspozycyjności do uczestnictwa w bezpłatnych szkoleniach organizowanych dla personelu medycznego przez Udzielającego Zamówienie. Za udział w szkoleniu nie przysługuje wynagrodzenie.
5. Jeżeli Udzielający zamówienia nie postanowi inaczej, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest udzielać świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem postępowania we własnej odzieży i obuwiu roboczym spełniającym wymagania określone w Polskich Normach, za wyjątkiem procedur operacyjnych. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest zapewnić, by stosowana odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe. Pranie, konserwację i naprawę odzieży i obuwiu roboczego zapewnia Przyjmujący Zamówienie na własny koszt.

IV. Wymagania dotyczące oferty - wykaz wymaganych dokumentów:

1. Dokumenty i oświadczenia, które Oferenci powinni złożyć w ofercie, celem potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w SWKO:
 - 1) Czytelnie wypełniony oraz własnoręcznie podpisany **formularz ofertowy** wraz z oświadczeniem oferenta – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do Szczegółowych warunków konkursu ofert**;
 - 2) Dokument potwierdzający prawo wykonywania zawodu;
 - 3) Dyplom ukończenia studiów wyższych medycznych;
 - 4) Dokument potwierdzający uzyskanie tytułu specjalisty w dziedzinie zgodnej z postępowaniem lub kserokopię karty specjalizacyjnej, zawierającą informację o dacie rozpoczęcia i zakończenia specjalizacji;
 - 5) Aktualny wydruk z Centralnej Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej – jeśli dotyczy;
 - 6) Wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (wydruk z Księgi rejestrowej) – jeśli dotyczy;





- 7) Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej wykonywanych na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych. Szczegółowy zakres ubezpieczenia oraz minimalną sumę gwarancyjną, określa rozporządzenie wydane na podstawie art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej. Oferent musi posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w czasie składania oferty oraz w czasie trwania umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych.
 - 8) Dokument potwierdzający posiadanie aktualnego orzeczenia lekarskiego od lekarza medycyny pracy, stwierdzającego brak przeciwwskazań do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem postępowania. Badanie to Oferent przeprowadza na własny koszt;
 - 9) Dokument potwierdzający posiadanie aktualnego orzeczenia lekarskiego Przyjmującego Zamówienie do celów sanitarno – epidemiologicznych.
 - 10) Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje uprawnienia i doświadczenie zawodowe Oferenta w zakresie przedmiotu postępowania oraz wskazane w SWKO;
 - 11) Pełnomocnictwo wystawione zgodnie z Szczegółowymi warunkami konkursu ofert, o ile oferta składana jest przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta;
 - 12) Własnoręcznie podpisaną Informację w związku z przetwarzaniem danych osobowych – stanowiącą **załącznik nr 4 do Szczegółowych warunków konkursu ofert**
2. Dokumenty mogą być przedkładane przez Oferentów w kserokopiach, ale muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem. Udzielający zamówienia może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
3. W przypadku, gdy do konkursu ofert przystępują Oferenci, którzy w dacie ogłoszenia konkursu mają zawarte z Udzielającym zamówienie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne na wykonywanie takich samych świadczeń zdrowotnych oraz złożyli już uprzednio w związku z wykonywaniem tych umów kopie dokumentów określonych w wykazie wymaganych dokumentów winni złożyć formularz ofertowy i oświadczenia wraz z n/w dokumentami:
- 1) nowe dokumenty poświadczające kwalifikacje, które nie były dotychczas złożone,
 - 2) inne dokumenty, których dotychczasowa treść uległa zmianie (zaświadczenie lekarskie, polisa OC itp.)

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Warunki złożenia oferty:

- 1) oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelnie,
- 2) ofertę należy złożyć zgodnie z projektem formularza oferty ustalonym przez Udzielającego Zamówienie i dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia wymienione SWKO;
- 3) oferta powinna zostać podpisana przez Oferenta;
- 4) każda strona oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami;
- 5) wszelkie zmiany, poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną do podpisania oferty;





- 6) ceny wyrażone w ofercie powinny zostać podane w PLN, w cenie należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia, cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglając na zasadach ustalonych w przepisach o podatku VAT.

Termin związania ofertą ustala się na 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VI. Kryteria oceny ofert

1. Porównując oferty i dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:
Zakres 1. cena - 40%, doświadczenie 60%;
Zakres 2. plan strategii rozwoju oddziału na najbliższe 3 lata – 50%, cena - 20%, doświadczenie 20%, tytuł naukowy – 10%
Zakres 3. cena - 40%, doświadczenie 60%.
2. W przypadku niemożności wyboru ofert w oparciu o kryteria ustalone w ust. 1 powyżej Komisja może wziąć pod uwagę inne elementy złożonych ofert jako dodatkowe kryterium wyboru, jak: jakość, dostępność, ciągłość oraz osiągnięcia naukowe.
3. Pozostałe kryteria oceny ofert, w tym jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje personelu dostępność mają charakter graniczny i muszą być spełnione przez wszystkich oferentów. Spełnienie tych kryteriów oferent potwierdza dokumentami i oświadczeniami załączanymi do oferty.
4. Udzielający Zamówienia zastrzega możliwość niewykorzystania całej oferty, która jest najmniej korzystna z przyjętych, w ramach przeznaczonych środków.
5. W wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego zostaną wybrane najkorzystniejsze oferty, zapewniające wyczerpanie zapotrzebowania oraz zawierające propozycje cenowe znajdujące pokrycie w wielkości środków przeznaczonych na sfinansowanie przedmiotu zamówienia.
6. Udzielający Zamówienia odrzuci oferty Oferentów, w przypadku posiadania informacji o negatywnej opinii pracy Oferenta z poprzedniego okresu wykonywania świadczeń u Udzielającego Zamówienia.

VII. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie, która:

1. powinna być zaadresowana na Udzielającego Zamówienia: **Warszawski Szpital Południowy sp. z o.o.** i powinna posiadać oznaczenia (należy wymienić zakres świadczeń, którego dotyczy oferta):
„Oferta konkursowa na Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie [...]”
„Nie otwierać przed dniem [...] r. godzina [...]”.
2. Ofertę należy złożyć w Dziale Kadr Płac i Szkoleń Warszawskiego Szpitala Południowego sp. z o.o. w Warszawie przy ul. Pileckiego 99, od poniedziałku do piątku w godz. 8: 00 – 14: 00, nie później niż do czasu wskazanego w ogłoszeniu.
3. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.





4. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane przez Oferenta lub osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.
5. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część.
6. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z wyżej wymienionym opisem ponosi Oferent.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Dla uzyskania ważności, oferta musi zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione w Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert lub w załącznikach do SWKO.
9. Wzór umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych będący załącznikiem do SWKO nie powinien być dołączony do oferty.

VIII. Miejsce i tryb otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Otwarcie ofert zostanie dokonane w obecności Oferentów, przy czym obecność ta nie jest obowiązkowa.
3. **Komisja konkursowa w części jawnej** w obecności Oferentów stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert; otwiera koperty oraz przyjmuje do protokołu zgłoszone przez Oferentów wyjaśnienia i oświadczenia.
4. **Komisja konkursowa w części niejawnej** ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu, odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom konkursu, wzywa Oferentów do usunięcia braków formalnych, przeprowadza indywidualne negocjacje, wybiera najkorzystniejszą ofertę.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonej ofercie, Komisja Konkursowa wzywa Oferenta do ich uzupełnienia informując Oferenta e-mailowo lub telefonicznie o stwierdzonych w ofercie brakach oraz ostatecznym terminie ich usunięcia pod rygorem odrzucenia oferty.
6. Do negocjacji zaprasza się Oferentów spełniających wymogi konieczne do zawarcia i realizacji umowy w liczbie, która zapewni możliwość dokonania skutecznego wyboru, przy założeniu wyczerpania planowanej do zakupienia liczby świadczeń lub wartości zamówienia. Komisja przeprowadza negocjacje z wszystkimi zaproszonymi Oferentami. Komisja dokumentuje przebieg negocjacji w protokole z negocjacji. Komisja może dokonać wyboru oferty w całości bez przeprowadzania negocjacji.
7. **Z przebiegu konkursu sporządza się protokół**, który powinien zawierać:
 - 1) Imiona i nazwiska obecnych członków komisji konkursowej.
 - 2) Wykaz ofert odpowiadających warunkom konkursu.
 - 3) Wykaz ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie.
 - 4) Wyjaśnienia i oświadczenia oferentów.
 - 5) Wykaz najkorzystniejszej oferty.
 - 6) Uzasadnienie, jeśli żadna z ofert nie została przyjęta.
 - 7) Odrębne stanowiska Komisji.
 - 8) Wzmiankę o odczytaniu protokołu.
 - 9) Podpisy członków komisji.

Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości lub w części oraz do zmiany terminu ogłoszenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert.





IX. Unieważnienie postępowania:

1. Komisja konkursowa unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej;
 - 3) odrzucono wszystkie oferty;
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu;
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego Zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Udzielający zamówienia zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podawania przyczyny.
3. Jeżeli w toku konkursu 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.
4. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania komisja konkursowa o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza informacje na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
5. Z chwilą rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.

X. Odrzucenie ofert:

Odrzuceniu podlega oferta:

- 1) złożona przez Oferenta po terminie;
- 2) zawierająca nieprawdziwe informacje;
- 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny;
- 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 w tym samym postępowaniu, wówczas obie oferty podlegają odrzuceniu;
- 7) złożona przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia prowadzącego postępowanie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie, z przyczyn leżących po stronie Oferenta;
- 8) której braki nie zostały usunięte w wyznaczonym przez Komisję terminie;
- 9) w przypadku złożenia oferty na innym niż określony przez Udzielającego zamówienia formularzu;

XI. Środki odwoławcze

1. Oferentom przysługują następujące środki odwoławcze:





- 1) protest;
- 2) odwołanie.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - 1) wybór trybu postępowania;
 - 2) niedokonanie wyboru oferty;
 - 3) unieważnienie postępowania.
3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, do czasu zakończenia postępowania Oferent może złożyć umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
6. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
7. W przypadku uwzględnienia protestu komisja konkursowa powtarza zaskarżoną czynność.
8. Oferent może wnieść odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu.
9. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu jego rozpatrzenia.

XII. Rozstrzygnięcie konkursu i zawarcie umowy

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania konkursowego.
2. **Ogłoszenie o rozstrzygnięciu** postępowania konkursowego zostanie zamieszczone **na stronie internetowej** Udzielającego Zamówienia.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podawania przyczyny.
4. Umowa o udzielanie świadczeń zostanie zawarta z Oferentami wybranymi w konkursie ofert. Termin i miejsce podpisania umowy wyznaczy Udzielający Zamówienia.
5. Termin podpisania umowy wynosi 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
6. Udzielający Zamówienia zastrzega, iż może dochodzić roszczeń odszkodowawczych wobec Oferenta, który wygrał konkurs ofert, a następnie zrezygnował z podpisania umowy, powodując tym samym niezabezpieczenie ciągłości i kompleksowości opieki zdrowotnej u Udzielającego Zamówienia.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Ogłoszenie;





WARSZAWSKI
SZPITAL
POŁUDNIOWY



podmiot leczniczy
miasta stołecznego
Warszawy

- 2) Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy;
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór umowy na świadczenia zdrowotne;
- 4) Załącznik nr 4 - Informacja Administratora Danych Osobowych.

Warszawski Szpital Południowy sp. z o.o.


ANNA ŁUKASIK
Prezes Zarządu

Warszawski Szpital Południowy sp. z o.o.


dr n. med. AGATA KUSY-RYNKUN
Członek Zarządu



Warszawski Szpital Południowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. rtm. Witolda Pileckiego 99, 02-781 Warszawa
tel. 22 166 90 30 fax 22 166 90 30
NIP 5252491419 REGON 142628955 KRS 0000368174

Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy
XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
ING Bank Śląski 82 1050 1025 1000 0090 3041 5567
Wysokość kapitału zakładowego i wpłaconego 25.070 000,00 zł

THE UNIVERSITY OF

OXFORD