

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE EN EL
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PUBLICIDAD CONVOCADO POR LA
FUNDACIÓN HOSPITAL SON LLÀTZER PARA EL SERVICIO DE GUARDERÍA,
Nº EXPEDIENTE: (FHSL 18/2010)

1. Título
2. Condiciones del servicio de guardería
 - 2.1. Destinatarios
 - 2.2. Ámbito de aplicación
 - 2.3. Servicios incluidos
 - 2.4. Horario
 - 2.5. Limpieza
 - 2.6. Instalaciones, mobiliario y material
 - 2.7. Imagen y uniformidad
 - 2.8. Precios
3. Funciones de la Fundación Hospital Son Llàtzer
4. Condiciones generales
 - 4.1. Suministros
 - 4.2. Gestión de residuos
 - 4.3. Seguridad
 - 4.4. Confidencialidad
5. Aspectos Laborales
 - 5.1. Régimen del personal empleado por la contratista en la prestación del servicio
 - 5.2. Organización del servicio
 - 5.3. Información sobre el personal empleado
 - 5.4. Cumplimiento de las obligaciones laborales
 - 5.5. Normas de prevención de riesgos laborales
 - 5.6. Interrupción del servicio
 - 5.7. Absentismo laboral
 - 5.8. Responsable
6. Información
7. Penalizaciones
- 8 .Oferta
- 9 .Adjudicación



1. TÍTULO.

El objeto de este pliego es regular las condiciones que deben regir el contrato de los servicios técnicos para el desarrollo de la gestión asistencial y educativa de niños y niñas de 0 a 3 años que acudan al centro de educación infantil ubicado en el Hospital Son Llàtzer de las Illes Balears.

El servicio contratado debe de comprender la atención total de los niños asistentes al centro de educación infantil CEI Son Llàtzer, tanto en los aspectos educativos como por la atención, aseo y alimentación de los niños durante el horario del centro.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO DE GUARDERÍA

2.1. Destinatarios

Los servicios técnicos se prestarán para el desarrollo del proceso educativo y asistencial para los hijos e hijas de los trabajadores del Hospital Son Llàtzer, con edades comprendidas entre los 0 y los 3 años.

2.2. Ámbito de aplicación

El CEI Son Llàtzer tiene tres aulas con capacidad limitada

Aula 1.	de 0 a 1 año	8 niños
Aula 2.	de 1 a 2 años	13 niños
Aula 3.	de 2 a 3 años	15 niños

Las aulas deberán estar operativas aunque no se ocupen todas las plazas asignadas.

El servicio técnico debe de prestarse en el local habilitado para esta finalidad en el edificio ubicado en la Carretera de Manacor, km.4, de Palma de Mallorca.

2.3. Servicios incluidos

Dentro de las tareas asignadas a la contratista están incluidas las detalladas a continuación:

- Organización pedagógica que incluye:
 - a) Las reuniones conjuntas e individuales de padres
 - b) Coordinación de los equipos docentes
 - c) Coordinación del equipo de apoyo



- Programación anual de actividades complementarias y salidas escolares
- Coordinación de los servicios escolares complementarios, en este punto se incluye el servicio de alimentación. La contratista será la encargada de realizar las peticiones correspondientes a la cocina del hospital, del cobro de las pensiones, así como de la administración de todas las dietas a los niños.
- La Contratista se encargará de las actividades relacionadas con el servicio de alimentación a los niños, independientemente si la dieta es suministrada desde la cocina del hospital o desde el domicilio del niño.
- Redacción y posibles modificaciones de PEC, PC, PLC, ROF y P.CONV.
- Garantizar el cumplimiento dentro de los términos acordados de la actividad
- Vigilar la calidad técnica del trabajo y respetar y cumplir los procesos de planificación, ejecución y evaluación fijados por el hospital Son LLàtzer.
- Informar a los padres y al Hospital Son Llàtzer si corresponde de todo aquello que sea destacable en la evolución del proceso educativo de los niños.
- Realizar tantas propuestas como consideren oportunas para posibilitar la mejora en el funcionamiento del centro.
- Respetar y hacer cumplir las normas del régimen interno y el proyecto educativo que dicta el Hospital Son Llàtzer mediante resolución

2.4. Horario

El servicio técnico se debe de prestar durante todo el año, de lunes a viernes, excepto los festivos. Los cursos comenzarán el 1 de septiembre y finalizarán el 30 de junio. Los meses de julio y agosto permanecerá abierta como ludoteca

El horario será de 7:45h a 16.00h.

La empresa adjudicataria, siguiendo el reglamento de funcionamiento del centro de educación infantil y con el informe favorable del Hospital Son Llàtzer, podrá proponer la ampliación de los servicios en otros horarios diferentes a los indicados.

2.5. Limpieza



La limpieza de los locales, espacios, zona de acceso, zona de juegos, mobiliario, cristales, aparatos, utensilios y otros elementos necesarios para el desarrollo correcto del servicio será por cuenta de la Contratista, quien debe mantener el nivel de higiene que es exigible en cualquier centro dedicado a esta actividad, ajustándose en todo momento a las indicaciones que efectúe la Dirección del Hospital y a la normativa vigente. La limpieza deberá efectuarse fuera del horario de servicio o en horario pactado con el hospital.

La contratista contratará los servicios de una empresa especializada en desinsectación y desratización para que haga la programación periódica de las intervenciones que sean necesarias, sin perjuicio de ejercer las acciones puntuales cuando el caso lo requiera por motivo de plagas entre dos de las intervenciones programadas.

2.6. Instalaciones, mobiliario y material

Para la prestación de los servicios técnicos, el Hospital Son Llàtzer pondrá a disposición del adjudicatario las dependencias y el material que se relacionará como anexo I. El adjudicatario debe encargarse de su buen mantenimiento.

La Contratista podrá realizar las mejoras que considere necesarias (adecuación de instalaciones, equipamiento, mobiliario, decoración) para el desarrollo óptimo del servicio, siempre con la autorización de la Fundación. Estas mejoras quedarán en propiedad de la Fundación al finalizar el período de vigencia del contrato.

La Contratista en ningún caso tendrá, ni adquirirá ningún derecho sobre los locales o instalaciones fijas o móviles a excepción de los derechos derivados de su utilización durante el período de vigencia del contrato.

La Contratista se compromete a mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento tanto el material que aporta la Fundación, como el aportado por él mismo, incluso en el momento de cesar en el disfrute de la adjudicación, con responsabilidad personal plena por toda pérdida, deterioro, destrucción, inutilización, etc... Será de su cuenta y riesgo el reponerlo inmediatamente cuando se inutilice, deteriore o menoscabe por el mal uso, por otro de idéntica calidad, marca y rendimiento. Será de su exclusiva responsabilidad y cuenta el pago del importe a que ascienda la reposición.

La conservación y mantenimiento (mano de obra y repuestos) de todas las instalaciones, aparatos y mobiliario aportados tanto por la Fundación como por la Contratista que estén incluidos o formen parte del centro correrá por cuenta de la Contratista. De igual manera, el pintado de los locales en las partes no alicatadas al menos unas vez al año o cada vez que se considere necesario. Se tendrá especial atención en los elementos eléctricos terminales (clavijas, bases de



enchufes, etc.), que sufran roturas por impactos, los cuales deberán ser repuestos de forma inmediata para evitar los posibles riesgos.

La Contratista deberá formalizar un contrato de mantenimiento con una o varias empresas que garanticen la reparación y conservación de todas las instalaciones, aparatos y mobiliario. La Contratista informará por escrito a Fundación de estos acuerdos en el plazo máximo de un mes desde el inicio del contrato y siempre que se produzca un cambio. La Fundación podrá solicitar la ampliación o modificación de estos acuerdos siempre que lo considere necesario.

A todos los efectos, los trabajos de reparación y mantenimiento, se realizarán con estricto cumplimiento de las distintas reglamentaciones por las que estén afectados las instalaciones y equipos.

2.7. Imagen y uniformidad

La contratista respetará la imagen de la Escoleta y no se realizarán cambios en la uniformidad sin previo consentimiento del Hospital.

2.8. Precios

Únicamente podrán llevarse a efecto variaciones de precios por el adjudicatario, previa autorización escrita de la Dirección del Hospital.

Los precios fijados sólo se podrán modificar anualmente y la subida no será superior al IPC nacional y general referido al año contractual anterior. En casos puntuales en que sea superior al IPC deberá justificarse y ser aceptado por la Fundación. Los precios sólo se podrán aumentar una vez al año, y la primera modificación podrá hacerse una vez transcurrido un año desde el inicio del contrato.

El precio de la pensión será el mismo que facture la empresa suministradora, cualquier cambio deberá ser autorizado por el hospital.

3. FUNCIONES DE LA FUNDACIÓN HOSPITAL SON LLÀTZER

El Hospital Son Llàtzer ejercerá las funciones siguientes:

- Regular las funciones y régimen de funcionamiento del servicio.
- Proceso de admisión de los niños.
- Elaborar las normas del centro.
- Aprobar el proyecto educativo del centro.
- Inspeccionar la actividad.



- Realizar el seguimiento, evaluación e inspección de todos los aspectos que se deriven del contrato y establecer los ritmos de planificación y ejecución de las actividades.
- Establecer precios, modificación y forma de cobro de acuerdo con la reglamentación que establezca la Fundación.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Suministros

El consumo de agua y electricidad irán a cuenta del Hospital Son Llàtzer.

Será por cuenta de la Contratista la instalación de una línea telefónica, el mantenimiento y el consumo de la misma.

Será por cuenta de la Contratista la gestión de compras y aprovisionamiento de todo el material que sea necesario para poder llevar a término la prestación del servicio.

El suministro de la pensión alimenticia se realizará desde la cocina del Hospital, cualquier cambio deberá ser autorizado por el Hospital.

4.2. Gestión de residuos

La Contratista será responsable de la gestión y del coste de todos los residuos generados en la guardería.

La Contratista cumplirá la normativa vigente en lo que respecta a la recogida y traslado al almacén final de residuos, así como el Plan de Gestión de Residuos del Hospital. El traslado de los residuos a la zona destinada para su futura evacuación se efectuará al final de la jornada procurando evitar al máximo el tránsito por dependencias interiores del hospital. En caso de que se produzca derramamiento de residuos la Contratista deberá limpiar la zona urgentemente.

Todos los materiales necesarios para la clasificación y retirada de residuos (bolsas, contenedores, etc.) correrán a cargo de la Contratista. En caso de utilizar las instalaciones y equipamientos del hospital, la Contratista será responsable de cualquier desperfecto que pudiera ocasionar y se le imputará el gasto correspondiente a la eliminación de sus residuos.

4.3. Seguridad

La prestación de los servicios ahora contratados no implicará el tratamiento de datos de carácter personal, por lo que dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 83 del de 21 de diciembre, por el que se aprueba el



Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), ambas partes acuerdan someterse a las siguientes condiciones:

A. Protección de Datos: El adjudicatario garantiza que, en todo momento durante la prestación de sus servicios contratados, no accederá a los sistemas informáticos donde se almacenan, conservan y tratan los datos de los Ficheros de Datos de Carácter Personal bajo la responsabilidad de la Fundación Hospital Son Llàtzer.

B. Uso de la información. Toda la información a la que el adjudicatario tenga acceso, no será utilizada bajo ninguna circunstancia para un fin distinto al establecido en el contrato formalizado.

La documentación se entregará al adjudicatario con el único fin de realizar las tareas necesarias para la prestación de los trabajos y/o de las obligaciones contraídas, quedando prohibido para el adjudicatario y el personal que ejecute la prestación del servicio, destinarla a cualquier otro fin.

C. Confidencialidad. Además de lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, el prestador del servicio garantizará que quienes pudieran acceder a datos de carácter personal en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal quedarán obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar la relación contractual.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

D. Personal. En ningún caso se podrá considerar al personal del adjudicatario como empleados de la Fundación Hospital Son Llàtzer. El adjudicatario adoptará las medidas que crea convenientes para garantizar que su personal cumple con los acuerdos contenidos en los contratos que unan a las partes.

E. Responsabilidad del adjudicatario. El adjudicatario responderá ante la Fundación Hospital Son Llàtzer, al que mantendrá indemne de todos los daños, gastos, costes, perjuicios y pérdidas de cualquier tipo en los que pudiera tener o incurrir como consecuencia de las reclamaciones de cualquier tipo, que pudieran originarse por el incumplimiento por parte del adjudicatario del deber de confidencialidad o de cualquier otro deber legal o por revelación de secreto y, muy especialmente, de cualquier reclamación o sanción administrativa de cualquier tipo, fruto del incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas en materia de protección de datos frente a la Fundación Hospital Son Llàtzer o frente a los titulares de los datos recogidos en los ficheros responsabilidad de la Fundación Hospital Son Llàtzer.

F. Comunicación de incidencia: El adjudicatario trasladará a la Fundación Hospital Son LLaàtzer, de forma inmediata, cualquier incidencia acontecida en los sistemas de tratamientos que haya ocurrido o pueda tener como consecuencia la

alteración, la pérdida o el acceso a datos de carácter personal por parte de terceros no autorizados durante la prestación del servicio.

4.4. Confidencialidad

En el supuesto que el adjudicatario, para la correcta prestación de sus servicios, acceda o pueda acceder a datos de carácter personal y/o documentación que contenga esta tipología de datos,...], el adjudicatario se obliga a mantener la absoluta confidencialidad y secreto de toda aquella información a la que pueda acceder, no pudiendo transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información propiedad de la Fundación Hospital Son Lly / o datos personales.

En el caso de tener personal en plantilla para el desarrollo de dicha prestación, el adjudicatario se compromete a impartir a todas las personas a su cargo las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento y obligado cumplimiento de esas instrucciones y de las responsabilidades que asumen en virtud del presente contrato, sobre confidencialidad y secreto.

En este sentido, el adjudicatario realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

El adjudicatario responderá frente a la Fundación Hospital Son Llàtzer del Fichero si tales obligaciones son incumplidas por sus empleados.

5. ASPECTOS LABORALES

5.1. Régimen del personal empleado por la Contratista en la prestación del Servicio.

La Contratista deberá disponer del personal suficiente con la capacidad y titulación necesarias para el desarrollo del servicio, para lo cual deberá acreditarse documentalmente las titulaciones académicas y profesionales del personal. La contratación deberá siempre cumplir con la normativa en lo que a titulaciones académicas se refiere.

Todo el personal será libremente contratado por la entidad adjudicataria y será de competencia y responsabilidad exclusivamente suyas, la dirección y organización de la actividad laboral de sus empleados, respecto a las normas laborales y sociales y a las condiciones de la prestación de las actividades de ejecución de las cuales se contrata. En ningún caso o circunstancia el personal contratado por el adjudicatario tendrá derecho a formar parte de la plantilla del Hospital Son Llàtzer.



5.2. Organización del Servicio.

La Contratista será la única encargada de organizar el Servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y lo que, en cada momento, acuerden las partes. La Fundación no ostentará facultades de dirección, organización ni control directo del personal empleado por la Contratista para la prestación del Servicio. Dichas facultades corresponderán en exclusiva a la Contratista.

Informar, con tiempo suficiente, al Hospital Son Llàtzer, sobre posibles cambios de los trabajadores que formen el equipo educativo y justificarlos.

La Contratista deberá distribuir las vacaciones de su personal de forma que no se vea alterada la prestación del servicio.

Todas las vacaciones y las bajas por enfermedad y otras circunstancias deben de ser cubiertas puntualmente por la empresa adjudicataria de manera que no se altere la prestación de la asistencia técnica.

5.3. Información sobre el personal empleado.

La Contratista se obliga a poner, en todo momento, a disposición de la Fundación, información sobre el personal empleado en la prestación del Servicio, la lista del personal encargado del Servicio en las instalaciones del Hospital, con descripción del lugar de trabajo, jornada laboral, categoría, turno de trabajo y modalidad de contratación.

5.4. Cumplimiento de las obligaciones laborales de la contratista

La Contratista se obliga a tener debidamente asegurado a todo el personal empleado en la prestación del Servicio. La Contratista presentará a la Fundación, las copias de los impresos TC-1 y TC-2 correspondiente a los empleados adscritos a la prestación del Servicio, que deberán ser liquidados y su importe ingresado dentro del término legalmente establecido, pudiendo la Fundación realizar cuantos controles y actuaciones considere necesarios para comprobar que la Contratista se encuentra al corriente de sus obligaciones de Seguridad Social.

Asimismo, la Contratista deberá acreditar ante la Fundación, en la forma y momento que ésta considere conveniente, estar al corriente del pago de los salarios y cualquier otra cantidad devengada en favor de los empleados encargados de la prestación del Servicio.

La Contratista deberá exigir la misma documentación detallada en este apartado a las empresas subcontratadas, al efecto de poder ser puesta a disposición del Hospital cuando así se le requiera.



5.5. Normas sobre prevención de riesgos laborales

La Contratista deberá cumplir en todo momento con la normativa específica de prevención de riesgos laborales, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores, y especialmente con la Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la mencionada Ley en materia de coordinación de actividades empresariales.

De acuerdo con el mencionado RD 171/2004, antes del comienzo de la prestación del servicio, la empresa Contratista deberá aportar a la Fundación, y en referencia a los trabajadores que la propia contratista mantenga en el Hospital, el Plan de Prevención, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones empresariales de formación e información a los trabajadores, la acreditación de la realización y aptitud de los reconocimientos médicos preceptivos, así como los medios -tanto materiales como humanos- de coordinación entre las empresas.

La Contratista deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse.

La Contratista deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por esto.

La Contratista deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con la Ley 31/1995 y demás normas de desarrollo, y mantenerla a disposición de la Dirección del hospital, llevando a cabo las notificaciones necesarias.

Además de cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, la Contratista está obligada a colaborar en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el Hospital.

El hospital se reserva la facultad de rescindir el contrato, sin indemnización alguna, por causa de incumplimientos graves o incumplimientos repetidos de las normas de prevención de riesgos laborales.

La Contratista será la única responsable de los incumplimientos en materia de Prevención, por lo que mantendrá indemne a la Fundación por cualquier daño o perjuicio que se derivase de los mismos.

5.6. Interrupción del servicio

En el supuesto de huelga laboral o interrupción del Servicio por cualquier causa, la Contratista se obliga a comunicar a la Fundación, de forma inmediata, la



recepción del aviso previo de huelga o la interrupción del Servicio. Asimismo, la Contratista deberá informar a la Fundación sobre su capacidad de asegurar la prestación de un servicio mínimo, en la forma y condiciones que ésta considere en cada caso suficiente. Si la Contratista no pudiera asegurar la prestación del servicio mínimo, o el servicio propuesto por ésta no fuera considerado suficiente por la Fundación, ésta queda expresamente facultada por la Contratista para contratar el Servicio a terceros durante el periodo de huelga o para adoptar cualesquiera otras medidas alternativas que la Fundación considere conveniente, siendo el coste dicha contratación a cargo de la Contratista.

La Fundación queda expresamente facultada por la Contratista para proceder al descuento directo del coste de las medidas adoptadas de la facturación presentada por la Contratista. Serán asimismo a cargo de la Contratista las posibles responsabilidades de la Fundación que deriven de los trabajos que, por causa de huelga laboral, sean contratados a terceros.

La Contratista se obliga a:

- Cubrir los servicios mínimos fijados a propuesta de la Dirección del Hospital Son Llatzer y/o el Tribunal Laboral/Conselleria del Govern Balear.
- Consensuar con la dirección del Hospital Son Llatzer los posibles acuerdos laborales, como solución al conflicto.

5.7. Absentismo laboral

En relación con la gestión del absentismo laboral temporal, la Contratista será la única responsable de su gestión y procurará cubrir, en el mismo día y mismo turno, los puestos previstos en la planificación de tareas acordadas en cada momento con la Fundación.

5.8. Responsable.

La Contratista designará un director de centro con la titulación exigida y con acreditada experiencia en el sector, el cual actuará de interlocutor con la Dirección de la Fundación. Dada la especial incidencia que puede tener en la correcta prestación del servicio la actuación de esta persona, la Fundación podrá exigir a la Contratista en cualquier momento su sustitución, que se hará efectiva en un plazo máximo de dos meses.

6. INFORMACIÓN

La contratista entregará a la Dirección de la Fundación la siguiente información con la periodicidad que se señala:

Mensualmente



- Relación de personal, tipo de contrato y salario (incluido el justificante de pago a la Seguridad Social)
- Distribución del personal por turnos
- Información económica
 - Gastos directos de personal
 - Gastos generales
 - Ingresos
- En caso de que hubiera, detalle de inversiones

7. PENALIZACIONES

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de este pliego, siempre que no se haya pactado con anterioridad con la Fundación, se sancionará con 600 € la primera vez y con 1.200 € las siguientes veces.

8. OFERTA

Se presentará una propuesta dónde se recogerá la

Las empresas que deseen participar en este concurso deberán presentar un proyecto técnico concreto y detallado, que deberá constar de los siguientes apartados:

- 8.1. Breve presentación de la empresa. En este punto se incluirá la descripción de la estructura de la empresa.
- 8.2. Detalle de la dotación, la presencia y la calificación de los profesionales destinados al servicio.
En este punto se detallará los horarios de los profesionales cumplimentando el anexo II.
- 8.3. Estudio de la planificación y organización del servicio, incluirá una descripción pormenorizada de horarios, tiempos, tareas y el personal asignado.
- 8.4. Breve estudio descriptivo de los objetivos marcados, la metodología a seguir, la organización del centro y programas, la coordinación y relación con los padres, la coordinación con el hospital, calendarios, programas de calidad y todos aquellos programas o proyectos que se consideren de interés.



- 8.5. Justificación de los medios de formación, seguimiento y soporte al personal asignado al servicio.
- 8.6. Un apartado de mejoras que se propongan y que redunden en una mejor prestación del servicio. En caso de que tengan un coste se deberá especificar.
- 8.7. Estudio de la propuesta económica detallando el desglose del importe de facturación mensual prevista en costes de personal, detallando el coste previsto para sustitución de absentismo, coste de materiales y productos de limpieza, consumibles, mantenimiento de equipos, inversión en equipos, mejoras, estructura de la empresa y otros a especificar.
- 8.8. Relación de los contratos de características similares (Se deberá adjuntar una acreditación de dichos servicios en un documento aparte al proyecto técnico, y que se hará constar de forma explícita en su portada)

El proyecto técnico a presentar deberá tener una extensión máxima de 150 páginas, siguiendo el guión establecido y ha de estar correctamente paginado y con el correspondiente índice (no se contabilizarán las copias de las fichas técnicas y de seguridad de los productos, materiales, medios y maquinaria, así como acreditación de servicios de características similares que se deben adjuntar en un documento aparte al proyecto).

9. ADJUDICACIÓN.

Tras la valoración de las distintas ofertas presentadas, el procedimiento se adjudicará a la oferta que, de conformidad con los criterios de valoración establecidos y la ponderación de los mismos, resulte económicamente más ventajosa para el centro, (la que en su conjunto obtenga la mejor valoración), pudiendo declarar desierta la contratación si ninguna de las ofertas se considera conveniente por el Órgano de Contratación.

El plazo para la adjudicación será de un máximo de seis meses a contar desde el último día válido para la recepción de ofertas. Por el hecho de presentar sus ofertas, las empresas licitadoras se comprometen a mantenerlas durante dicho plazo.

Palma de Mallorca, de 18 junio de 2010

Promotor del procedimiento concurso:



Anexo I

INVENTARIO GUARDERIA

DESCRIPCIÓN	CANT.
SILLA ERGONOMICA	1
MESA DE OFICINA	1
ESTANTERIA DE OFICINA	4
SILLA CONFIDENTE	2
LAVADORA ELECTRICA ROPA	1
TRONA	8
BANDEJA PARA TRONA	4
FUNDA HAMACA - TUMBONA BEBE	1
COLCHÓN ESPUMA H.R. CUNA	6
COLCHONETA VESTIDOR BEBÉS	1
CAMA INFANTIL	30
CUNA NEONATO	6
SILLA INFANTIL	67
MESA AUXILIAR	5
MESA INFANTIL	5
MUEBLE CAMBIADOR	1
HAMACA - TUMBONA BEBÉ	6
PERCHERO PARED	7
LONETA CAMBIADOR SOBRE ENCIMERA	1
CASITA PLÁSTICO	1
HORNO MICROONDAS	1
ARMARIO CON PUERTAS	1
ESPEJO	1
BARRA ESTABILIZADORA 130X15	1
CONTENEDOR PLÁSTICO HIGIÉNICO PAÑALES	2
SECADORA ELECTRICA	1



**Govern
de les Illes Balears**

Hospital Son Llàtzer
