

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS “SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN TODOS LOS CENTROS, INCLUIDO EL HOSPITAL EGARSAT, DE EGARSAT MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº276”

INDICE:

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- NORMATIVA APLICABLE Y AMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- CONOCIMIENTO Y VISITA A LAS INSTALACIONES
- 4.- DESARROLLO DEL SERVICIO
- 5.- PROGRAMAS DE RESIDUOS
- 6.- ASESORAMIENTO TÉCNICO
- 7.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
- 8.- RECURSOS HUMANOS
- 9.- HORARIO
- 10.- RECURSOS MATERIALES
- 11.- COSTE DEL SERVICIO
- 12.- MODIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES
- 13.- OBLIGACIONES DE EGARSAT
- 14.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 15.- CONTROL DE CALIDAD
- ANEXO A.- RELACIÓN DE CENTROS
- ANEXO B.- TIPOLOGÍA RESIDUOS EGARSAT.
- ANEXO C.- TAREAS PLANIFICADAS (NÚMERO DE CONTENEDORES Y RECOGIDAS).

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato consiste en la prestación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento de los residuos generados, así como la tramitación de la documentación legal administrativa correspondiente a cada uno de los centros, según Lote, de Egarsat Mutua Colaboradora con la Seguridad Social Nº276 (en adelante EGARSAT).

Tal como se detalla con posterioridad, el alcance de la presente licitación incluye la prestación del servicio de recogida, transporte, tratamiento y gestión administrativa de la totalidad de los residuos generados, en todos los Centros de EGARSAT relacionados en el **Anexo A**, según lote, así como, el suministro y reposición de los contenedores y envases, y etiquetas identificativas de las distintas clases de residuos según la periodicidad requerida. Todo ello, cumpliendo con la legislación vigente tanto estatal como autonómica y local.

En el **Anexo B**, de este mismo pliego, se detalla las diferentes tipologías de residuos que el contratista podrá recoger, puntualmente, en cada centro. Siendo los contenidos en el **Anexo C**, los residuos que el contratista deberá recoger y reponer envases y etiquetas de una forma periódica y para los cuales el contratista deberá tener toda la documentación legal actualizada para poder ser recogidos sin demora alguna.

Este servicio se divide en dos (2) lotes:

- LOTE 1.- HOSPITAL EGARSAT
- LOTE 2.- CENTROS EGARSAT

2.- NORMATIVA APLICABLE Y AMBITO DE APLICACIÓN.

Las prestaciones y tareas a realizar, para la ejecución de los servicios demandados, estarán enmarcados principalmente dentro de la siguiente Normativa, así como de cualquier otra vigente o que pudiera entrar en vigor durante la ejecución del contrato:

- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado
- Normativa autonómica aplicable en materia de residuos sanitarios y gestión de residuos en los centros de EGARSAT
- Cualquier otra normativa estatal, autonómica o local aplicable vigente durante la ejecución del contrato

El ámbito de aplicación del contrato se encuentra detallado en la relación siguiente de EGARSAT:

AMBITO DE APLICACIÓN

2.1.- HOSPITAL EGARSAT

Con carácter orientativo no limitativo, para los licitadores que se presenten a esta licitación, en el Anexo B se señalan los residuos que pueden generarse, dentro del ámbito de aplicación de esta licitación en el Hospital Egarsat, así como la relación de recogidas de residuos generados en dicho centro (Anexo C).

Dicho centro está ubicado en la Avinguda Tibidabo nº20 de Barcelona. Está en funcionamiento todos los días del año.

2.2.- CENTROS EGARSAT

Con carácter orientativo no limitativo, para los licitadores que se presenten a esta licitación, en el Anexo B se señalan los residuos que pueden generarse, dentro del ámbito de aplicación de esta licitación, en los de este lote, Centros EGARSAT.

Además, se adjunta a este documento la relación de Centros de Egarsat Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 276 (Anexo A), relativos a este lote, así como la relación de recogidas de residuos generados en dichos centros (Anexo C).

No obstante, esta relación inicial no tiene carácter exclusivo, sino que, debido a posibles cambios, en estos centros, las instalaciones podrían verse modificadas en un futuro.

Asimismo, si la instalación no estuviera funcionalmente operativa por disposición de Egarsat, el importe del servicio durante el tiempo afectado no podrá ser facturado a Egarsat, debiendo reflejarse dicha circunstancia en la factura correspondiente.

3.- CONOCIMIENTO Y VISITA A LAS INSTALACIONES

Las empresas licitadoras, previo a la formulación de sus ofertas, tendrán la obligación de conocer tanto los residuos generados en los Centros a los cuales licite como la operativa de recogida y dispensado de los contenedores de los mismos. De este modo, comprobarán la cantidad de residuo a tratar, con el objeto de cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, Egarsat pone a disposición de los licitadores un listado con la cantidad de contenedores y residuos de los que actualmente dispone cada centro (Anexo C).

Además, para el LOTE 1 (Hospital), dada la complejidad, será obligatoria la visita a las instalaciones. Las empresas que deseen presentar oferta deberán visitar el Hospital Egarsat para poder adecuar correctamente la propuesta técnica y económica a presentar. Esta visita será condición imprescindible para poder presentar la oferta.

La fecha prevista para la visita será la indicada en el Apartado 25 del cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas y se ha de confirmar previamente la asistencia con el Departamento de Contratación vía correo electrónico a licitaciones@egarsat.es, indicando claramente en el mismo el Expediente de la licitación correspondiente, nombre e identificación fiscal de la empresa y persona/s de contacto.

Las visitas serán certificadas in-situ, mediante certificado validado por el responsable del Servicio el día de la visita al Centro y deberá ser presentado por los licitadores en el SOBRE A (DOCUMENTACIÓN GENERAL), según lo dispuesto en la Cláusula 16ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio en los centros en su estado real, al comienzo de la actividad del contrato, sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

4.- DESARROLLO DEL SERVICIO

4.1.- Condiciones Generales

La empresa adjudicataria del servicio suministrará, según las necesidades de los Centros de Egarsat Mutua Colaboradora con la Seguridad Social 276, el número suficiente de envases, contenedores y etiquetas identificativas, que permitan la perfecta identificación, segregación, acumulación, almacenamiento y transporte de las distintas clases de residuos objeto del contrato y con la periodicidad requerida, del mismo modo, toda la gestión documental, referida a los servicios objeto de esta licitación, con las administraciones públicas, bajo la normativa vigente para cada centro, en cada comunidad autónoma, según lote, será realizada por la empresa adjudicataria. La estimación mínima de contenedores a disponer para cada centro se detalla en el Anexo C.

4.1.1- Software de Gestión del Mantenimiento y Canal de Comunicación permitido.

EGARSAT MCSS Nº276 cuenta con un sistema propio de gestión del mantenimiento asistido por ordenador, a través del cual se expedirán las Ordenes de Trabajo, tanto preventivas como correctivas, programadas y no programadas, correspondientes a la Gestión Integral de Residuos, válidas para la gestión de este servicio.

El contratista recibirá estas órdenes de trabajo, cada una con número inequívoco de Orden, para la

resolución de las mismas. Todo documento derivado de la ejecución de dichas Órdenes de Trabajo deberá de hacer referencia a dicho número de Orden.

El único canal disponible y permitido, entre EGARSAT MCSS Nº276 y el contratista, para la recepción y envío de toda la documentación generada para la gestión de este contrato será a través del correo electrónico habilitado para ello. Este es mantenimiento@egarsat.es.

Cualquier otro sistema de gestión propuesto por el adjudicatario será considerado como NO válido, para el correcto funcionamiento de la Gestión del Servicio de Mantenimiento de EGARSAT.

4.2.- Descripción de los trabajos

Los trabajos que se incluyen en el objeto de este contrato se engloban en los siguientes tipos:

4.2.1. - Recogida de residuos

La empresa adjudicataria del servicio, durante la ejecución del contrato, deberá conocer el espacio habilitado para cada residuo por centro incluido en cada Lote. Cada vez que se realice un servicio, la empresa deberá de suministrar la misma cantidad de contenedores que recoja y suministrar a los centros etiquetas o cualquier identificación necesaria de cada contenedor para su correcta tramitación.

La empresa deberá facilitar a los centros la documentación necesaria, según la ley en cada Comunidad Autónoma, correctamente. Cuando efectúen la recogida deberán entregar a la persona encargada de la gestión de residuos de cada centro, la documentación necesaria (según cada comunidad autónoma) y albarán.

- En cada albarán deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:
 - Nº de Orden de Trabajo, facilitado por Egarsat (En una misma OT se pueden imputar varios albaranes)
 - Nº de Referencia del residuo recogido (Código LER)
 - Denominación del Residuo recogido
 - Número de Contenedores Recogidos // Entregados.
 - Cantidad (en litros // kilos, según proceda)
 - Datos del operario

La empresa adjudicataria, deberá remitir tanto el albarán como la factura indicando el número de Orden de Trabajo expedida por EGARSAT. El albarán deberá ser remitido al Departamento de Mantenimiento, como máximo, a los tres días siguientes de la finalización de la operación.

4.2.2. - Transporte y tratamiento de los residuos

La empresa adjudicataria del servicio cumplirá, según la ley que le sea de aplicación, con las condiciones adecuadas para llevar a cabo los servicios de transporte y tratamiento de residuos.

4.2.3. - Gestión documental

Toda comunicación entre la empresa contratada, para cada lote, y el Departamento de Mantenimiento de EGARSAT, se hará vía email a la dirección mantenimiento@egarsat.es.

Las empresas adjudicatarias deberán enviar, vía mail, un informe mensual detallando, por tipo y grupo de residuos, la cantidad (en kilogramos) de residuos recogidos en cada centro, dentro de cada Lote.

Dentro del primer mes de cada año, y por cada uno de los centros asignados por cada lote, la empresa contratada, deberá presentar a EGARSAT, a través de correo electrónico mantenimiento@egarsat.es, el documento normalizado para presentar la declaración anual de residuos ante la agencia de salud pública de la correspondiente Comunidad Autónoma. Así mismo, la empresa contratada se encargará de presentar, frente al organismo de control designado en cada Comunidad Autónoma, la declaración anual de residuos de cada centro, dentro de cada Lote, y una vez gestionado, enviar la copia autorizada por dicho organismo al, anteriormente citado, correo electrónico de Egarsat.

La empresa gestionará los impuestos de residuos conforme la normativa de la Comunidad Autónoma a la que corresponda cada centro dentro de cada Lote.

En el caso de baja, alta o modificación, en el registro de productores de residuos, de cualquier centro de Egarsat, dentro de su lote, la empresa contratada se encargará de las gestiones oportunas, frente a los organismos pertinentes, hasta la autorización en el registro de la Comunidad autónoma correspondiente.

Será responsabilidad de la Empresa contratada, asegurar que todos los centros de su lote, cuenten con la siguiente documentación:

- Alta en el registro de productores de residuos, en la Comunidad Autónoma pertinente, que incorpore todos los residuos a recoger según el Anexo C, de este PPT.

- Tener vigentes y no caducados todos los contratos de tratamiento necesarios para la correcta ejecución del servicio.

- Realizar y hacer llegar al Departamento de Mantenimiento, vía email, la hoja de transporte y seguimiento de los residuos recogidos, debidamente cumplimentada.

4.3.- Trabajos incluidos

Los trabajos que se incluyen en este contrato se engloban en los siguientes tipos:

Trabajos planificados y trabajos no planificados.

4.3.1.- Trabajos Planificados

Se considera bajo esta denominación las recogidas periódicas de residuos generados en Egarsat Mutua Colaboradora con la Seguridad Social. Las recogidas mínimas, para cada Lote, se encuentran adjuntas en el Anexo C.

En el caso del Lote 1, se establecen tres recogidas semanales y un número **mínimo** de contenedores anuales, que se repartirán según demanda del centro. A final de cada año se realizará un recuento de los contenedores recogidos y en el caso de que se hayan recogido más contenedores de lo planificado, se abonarán los mismos según precio unitario acordado, tomando como base de cálculo el precio unitario ofertado por el licitador como trabajos no planificados. Se adjunta información en el Anexo C.

La empresa adjudicataria, deberá remitir tanto el albarán como la factura indicando el número de Orden de Trabajo expedida por EGARSAT. El albarán deberá ser remitido al Departamento de Mantenimiento, como máximo, a los tres días siguientes de la finalización de la operación. Estos documentos deberán cumplir con lo dispuesto en el punto anterior "4.2.1. - Recogida de residuos".

4.3.2.- Trabajos No planificados

Se considera bajo esta denominación las recogidas imprevisibles y/o extraordinarias de residuos generados en Egarsat Mutua Colaboradora con la Seguridad Social. Con carácter orientativo no limitativo, para los licitadores que se presenten a esta licitación, en el ANEXO B se relacionan los residuos que potencialmente pueden generarse y que se incluyen dentro del ámbito de aplicación de esta licitación. Además, se considerará bajo esta denominación las modificaciones, altas y bajas de Centros Productores ante la Comunidad Autónoma competente, hasta su inclusión el Registro pertinente de cada Comunidad.

Los avisos serán recibidos por el adjudicatario por medio de correo electrónico, teléfono o fax, en formato de Orden de Trabajo, expedida única y exclusivamente por los responsables de mantenimiento de EGARSAT. El adjudicatario estará obligado a realizar estas prestaciones extraordinarias en los plazos definidos en el punto "15.- CONTROL DE CALIDAD".

Cuando la ejecución de los trabajos comporte la medición previa de volumen // Kilogramos o cantidades no específicas a retirar y/o realizar algún trabajo extra en el servicio de retirada y destrucción, antes de proceder a su ejecución, el contratista deberá presentar al Departamento de Mantenimiento de EGARSAT el correspondiente presupuesto para que este de su conformidad, si lo considera oportuno.

Una vez realizada la operación, la empresa adjudicataria, deberá remitir tanto el albarán como la factura

indicando el número de Orden de Trabajo expedida por EGARSAT. El albarán deberá ser remitido al Departamento de Mantenimiento, como máximo, a los tres días siguientes de la finalización de la operación.

El adjudicatario proporcionará a EGARSAT dos o más números de teléfonos y fax, así como correo electrónico, en los que se pueda notificar las incidencias, tanto dentro como fuera del horario laboral, y reclamar la presencia de los técnicos para su restitución.

La empresa adjudicataria debe contar, en todo momento con el soporte de medios técnicos y personales, suficientes para atender cualquier aviso de incidencia, en los términos fijados en cada Orden de Trabajo, todos los días del año.

5.- PROGRAMAS DE RESIDUOS

En su oferta las empresas licitadoras deberán incluir necesariamente, dentro del sobre B, todos los servicios propuestos. Detallando y definiendo la planificación y periodicidad de los trabajos previstos, para cada Centro de cada lote y para cada ejercicio, así como el detalle y descripción de los contenedores y envases disponibles para cubrir las necesidades de Egarsat y la propuesta de la gestión documental de nuestros centros. Todos estos aspectos deberán cumplir como mínimo con lo dispuesto en el Anexo C.

Una vez puestos en funcionamiento, todos estos documentos deberán irse ajustando a los cambios o nuevas normativas que puedan ir produciéndose, así como a modificaciones en áreas o zonas de los centros en desuso o que entren en uso.

6.- ASESORAMIENTO TÉCNICO

La adjudicataria prestará asesoramiento y consultoría al Departamento de Mantenimiento de EGARSAT, con respecto a las materias y cuestiones relativas al objeto de este contrato.

Este asesoramiento será realizado por la empresa mantenedora sin coste adicional para EGARSAT.

7.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio, el adjudicatario queda obligado a realizar los Programas de Tratamiento, fichas de Seguridad y cuanta documentación se precise en este contrato en los siguientes formatos:

- Para textos, ficheros compatibles con PDF, Microsoft Word 2010.
- Para hojas de cálculo, ficheros compatibles con Microsoft Excel 2010.
- Para cualquier otro formato será aportado el software necesario a cargo del adjudicatario para su uso o visualización.

8.- RECURSOS HUMANOS.

8.1.- Personal Operativo.

8.1.1.- Personal Operativo General.

El personal encargado del servicio deberá estar correctamente equipado e identificado desde el primer día, mostrando siempre el aspecto decoroso y aseado que el servicio requiere. Para ello, será obligación del adjudicatario uniformar a su cargo al personal, proporcionando la vestimenta y calzado adecuados para cada trabajo y en cantidad suficiente, además, deberán ir provistos permanentemente de una placa identificativa colocada en lugar visible (especificando nombre y apellidos, empresa a la que pertenece y todo ello acompañado de una fotografía reciente).

Además de las personas destinadas al centro o centros que licite, el adjudicatario deberá disponer del personal necesario para la realización completa de las actividades recogidas en los pliegos, desplazando especialistas o el personal de apoyo que considere oportuno para completo cumplimiento del contrato.

Cuando las tareas a realizar, requieran de la coordinación de las Unidades de mantenimiento del centro correspondiente con el personal del adjudicatario, se pondrán de acuerdo para su realización previamente

con el Departamento de Mantenimiento de EGARSAT.

El personal que realice el servicio, deberá estar en posesión de cuantas licencias o títulos expedidos por los organismos correspondientes sean necesarios, para la realización de los trabajos demandados, objeto de esta licitación, además, deberá estar formado, al menos, en los siguientes temas: Procedimientos en la utilización adecuada de útiles y materiales, localización y normativa de acceso a zonas restringidas, ergonomía e higiene postural, utilización de equipos de protección individual.

Serán a cargo del adjudicatario las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento, en materia de salarios, Seguridad Social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc., justificándolo al inicio del contrato y de forma periódica cada seis meses y siempre que se produzca algún cambio en el personal.

La empresa adjudicataria garantizará el cumplimiento de sus deberes en materia de Seguridad y Salud, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención y su marco normativo de desarrollo, prestando especial atención a la integración de la actividad planificada en el conjunto de sus actividades, procesos y organización del trabajo. A ese fin los responsables de prevención del adjudicatario establecerán con el Servicio de Prevención Propio de EGARSAT Mutua Colaboradora con la Seguridad Social Nº 276 los mecanismos necesarios para la adecuada Coordinación de Actividades Empresariales previsto en el marco normativo de PRL.

Durante la vigencia de este contrato EGARSAT pone a disposición del ADJUDICATARIO una aplicación informática para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

A través de dicha aplicación informática el adjudicatario deberá aportar la documentación anteriormente indicada, y todo aquella que fuera necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia, debiendo el ADJUDICATARIO mantenerla actualizada ante los posibles vencimientos, cambios y variaciones que se pudiesen producir.

La empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto con el servicio de prevención propio de EGARSAT a través de la dirección spp@egarsat.es, donde se les indicarán los requisitos de prevención necesarios para la ejecución del contrato, así como se les facilitará los accesos a la plataforma.

EGARSAT se reserva la facultad de poder recusar a cualquiera de los integrantes del equipo presente en la instalación, estando obligado el adjudicatario a su sustitución por otra persona con formación equivalente.

8.2.- Coordinación y Seguimiento del Servicio.

8.2.1.- Coordinación del Servicio

La empresa Adjudicataria designará un Responsable del servicio con capacidad de decisión suficiente, que realizará las funciones de Interlocutor con EGARSAT.

Dicho Interlocutor deberá conocer el/los centro/s y los términos del contrato, tendrá autoridad sobre el personal adscrito al servicio y será el responsable de coordinar, con los responsables de EGARSAT, la ejecución del mismo. Estará presente en el centro de EGARSAT siempre que la buena conducción del servicio lo haga necesario y en cualquier momento a requerimiento del Responsable de Mantenimiento de EGARSAT.

La comunicación entre el Interlocutor y el Responsable de Mantenimiento de EGARSAT deberá ser directa, continua y permanente.

En cuanto a la gestión administrativa del servicio, ésta deberá de ser a través de un/a interlocutor/a único/a administrativo/a. Esta persona deberá conocer los términos administrativos del Servicio para la correcta ejecución administrativa del mismo.

En caso de ausencia del personal técnico asignado al servicio, la empresa Adjudicataria dispondrá de personal suplente, con la formación adecuada, idéntica categoría y especialidad, y conocedor de las instalaciones que el ausente.

No se admitirá, bajo ninguna circunstancia, retraso alguno en la ejecución de los trabajos pendientes, por

estas circunstancias.

Quedarán excluidas aquellas ofertas que basen su gestión técnica o administrativa en la intermediación de un Call Center o una plataforma via WEB.

8.2.2.- Seguimiento del Servicio

La empresa adjudicataria deberá enviar a EGARSAT, en los 7 primeros días naturales del mes en curso, un informe en soporte informático de la actividad realizada durante el mes anterior, el cual tendrá una estructura fija y recogerá como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Cumplimentación sobre la planificación de Recogidas mensual anterior.
- ✓ Relación de Ordenes de Trabajo ejecutadas durante del mes anterior.
- ✓ Informe de incidencias encontradas durante el servicio del mes anterior.
- ✓ Análisis y resultados de los mismos, realizados derivados de la programación mensual.

9.- HORARIO

El horario de trabajo habitual será de 8:00 a 20:00 h, si bien, la programación de las actividades tanto preventivas como correctivas, contemplará los horarios más convenientes para realizar cada una de las actividades. Dentro de esta programación se tendrá especial atención a los periodos y franjas horarias de menor actividad, así como a los fines de semana en caso de trabajos especiales.

Además, la atención de incidencias o intervenciones urgentes comprende un servicio de 24h los 365 días al año.

10.- RECURSOS MATERIALES

10.1.- Suministros y materiales:

De forma genérica, todos los productos empleados en la prestación de este servicio, además de ser aportados por la empresa adjudicataria e incluidos en su oferta, deberán de cumplir con la normativa comunitaria, estatal y autonómica existente en cada momento.

El Adjudicatario suministrará, todos los contenedores, envases y etiquetas identificativas necesarias que aseguren la correcta ejecución del objeto de este contrato. Todos los contenedores deberán estar homologados y certificados para el uso a que se destina.

Cualquier variación tanto en tipología, forma y/o en la capacidad de los contenedores y/o envases tomados como referencia en el Anexo C, de este mismo pliego, primero, deberán contar con el visto bueno del Responsable del Departamento de Mantenimiento, debiendo garantizar, en todo momento, el cumplimiento de los valores mínimos de referencia detallados en el mismo, con el consiguiente incremento, en su caso, en el número de recogidas previstas.

En cualquier caso, el Adjudicatario tendrá a su cargo la gestión de contenedores y envases para cumplir debidamente con la normativa vigente en cada momento.

11.- COSTE DEL SERVICIO

11.1.- Consideraciones Generales del coste del servicio

Para realizar el presente estudio económico, se ha estimado como variable de cálculo la suma de la parte fija del coste, Tareas Planificadas Anexo C, más una bolsa económica, dispuesta para cada lote, en concepto Tareas no Planificadas.

Esta bolsa económica, dispuesta para cada lote, en concepto Tareas no Planificadas es estimativo a efectos de una previsión anual en conceptos de trabajos extra servicio. En todo caso, los licitadores deberán ofertar un precio anual global en concepto de Tareas Planificadas, para cada lote, en función de las tareas a ejecutar, según lote, en el **Anexo C**. Además, los licitadores deberán ofertar, en concepto de Tareas no Planificadas, un precio por tarea tipo, en caso que se precise. En ningún caso las ofertas económicas podrán presentar variaciones respecto a la bolsa económica estimada en concepto de Tareas

no Planificadas.

A todos los efectos, se entenderá el importe estimado como máximo del contrato y comprenderá todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para la normal ejecución del contrato, y toda clase de tasas, impuestos y licencias.

Se considerarán incluidos todos los conceptos, tales como el desplazamiento, las dietas, peajes, etc. que pudieran ocasionarse.

Al amparo de lo anteriormente expuesto, se formula la siguiente valoración económica.

11.2.- Desglose del coste del servicio

Importe anual estimado (IVA excluido): 48.000,00€

Sistema de determinación del precio: A tanto alzado

Para el lote 1 - Hospital Egarsat:

El presupuesto global anual asciende a 24.000€ (IVA excluido), repartidos de la siguiente manera. 20.000 € (IVA excluido) en concepto de trabajos planificados, además cuenta con una bolsa de 4.000 € (excluido el IVA) en concepto de trabajos no planificados.

Para el lote 2 - Centros Egarsat:

El presupuesto global anual asciende a 24.000€ (IVA excluido), repartidos de la siguiente manera. 19.000€ (IVA excluido) en concepto de trabajos planificados, además cuenta con una bolsa de 5.000 € (excluido el IVA) en concepto de trabajos no planificados.

El valor estimado previsto para esta licitación asciende a: 192.000,00€ (total sin IVA). Dicho valor estimado incluye, en el supuesto que se prevean, las posibles prórrogas, las modificaciones contractuales previstas en los pliegos, así como cualquier otra forma de opción eventual.

La bolsa económica, dispuesta para cada lote, en concepto Tareas no Planificadas no es valorable ni modificable. Únicamente se valorarán los precios unitarios ofertados correspondientes a las tareas descritas en el Anexo 2.

En todo caso, el valor del contrato será el resultante de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente y detallada, el IVA.

11.3.- Forma de Pago y Facturación del servicio

La parte correspondiente a los trabajos planificados, de cada lote, se facturará proporcionalmente de forma mensual. Esta facturación mensual será a mes vencido, realizándose el pago a 30 días fecha factura, día 25 de cada mes.

La parte correspondiente a las tareas no planificadas, de cada lote, se facturará unitariamente por cada Orden de Trabajo ejecutada por el adjudicatario y conformada por el Departamento de Mantenimiento de EGARSAT. Esta facturación unitaria será una vez se de conformidad a los trabajos realizados, realizándose el pago a 30 días fecha factura, día 25 de cada mes.

Las facturas emitidas incluirán necesariamente los siguientes datos: (de lo contrario no se procederán al pago de las mismas).

- Número del expediente de licitación, objeto del contrato y periodo de facturación.
- Número de factura y serie, así el lugar y la fecha de emisión.
- Identificación del expedidor y destinatario (denominación social, domicilio y número de identificación fiscal).
- Debe incluir el número de la correspondiente Orden de Trabajo.
- Periodo de facturación, así como el importe total a facturar, con desglose de valor neto e IVA aplicado.

En relación a la facturación será de aplicación lo dispuesto, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro de facturas en el sector público, y

en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

El adjudicatario estará obligado a presentar su facturación en formato de factura electrónica según lo previsto en dicha normativa. Estas facturas deberán ajustarse al formato vigente establecido por el Ministerio de Hacienda que deberá estar actualizado en función de la normativa vigente en cada momento, descrito mediante el esquema XSD (XML Schema Definition) y publicado en la página web <http://www.facturae.es>. La factura deberá firmarse electrónicamente con un certificado electrónico reconocido. Las facturas deberán remitirse al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Estado (FACE) <https://face.gob.es/es/>.

A estos efectos, y en caso de ser de aplicación dicha normativa al adjudicatario, en la factura deberán indicar a la Mutua como destinatario con los siguientes códigos:

Nombre Unidad Tramitadora: EGARSAT

	CODIGO	DENOMINACION
Oficina contable	GE0000511	EGARSAT
Órgano Gestor	GE0000511	EGARSAT
Unidad Tramitadora	GE0000511	EGARSAT

El pago de los servicios se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa adjudicataria designada a tales efectos.

12.- MODIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES

En el caso de que EGARSAT incorporara nuevas zonas o áreas o, por el contrario, entrará en desuso alguna de las existentes en los correspondientes lotes, los responsables de mantenimiento de EGARSAT informarán previamente al adjudicatario y éste se compromete a dar el asesoramiento técnico que le requieran los responsables de EGARSAT.

13.- OBLIGACIONES DE EGARSAT:

- Poner a disposición de la empresa adjudicataria todas las instalaciones del contrato, sin perjuicio del control debido por razones de seguridad.
- Comunicar con la debida antelación al adjudicatario, las modificaciones que quiera realizar en las instalaciones y que afecten al servicio.
- Facilitar el suministro de agua y electricidad sin perjuicio del control debido por razones de seguridad y consumos.

14.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario del contrato estará obligado a:

- Presentar a EGARSAT, la declaración anual de residuos. Cumpliendo con lo mencionado en el punto "4.2.3. - Gestión documental", de este mismo PPT.
- A ajustarse, una vez adjudicado el contrato por parte de Egarsat, al horario que ésta establezca.
- A nombrar un Responsable de la Prestación del Servicio, que será el responsable de velar por la correcta ejecución del servicio contratado y con funciones de mando, organización y coordinación del personal asignado, con los suficientes conocimientos de la actividad objeto del contrato y con el suficiente poder para adoptar medidas especiales en el momento que estas sean necesarias.

- Deberá informar inmediatamente de cualquier Incidente o Práctica Peligrosa que crea que pueda causar lesiones personales o daños materiales.
- No se deberán verter sustancias tóxicas o inflamables en drenajes, cunetas, fosas sépticas, retretes, piscinas, etc.,
- El adjudicatario dispondrá de las herramientas, maquinaria, equipos de trabajo, uniforme o equipamiento laboral y todos los equipos de protección individual o colectiva necesarios, así como medios auxiliares de trabajo tales como grúas, plumas, carretillas, plataformas o cualquier otro equipo necesario para desarrollar su trabajo de forma eficaz y segura.
- En la realización de los trabajos habituales, se aplicarán y utilizarán los equipos de trabajo, procedimientos y métodos más seguros para el desarrollo de cada tarea.
- Así mismo deberán cumplir las exigencias legalmente establecidas en el ámbito de la Seguridad y Salud en los lugares de trabajo, preservando la integridad tanto de sus propios trabajadores como de los trabajadores pertenecientes a EGARSAT.
- Cuando las tareas a realizar supongan riesgos especiales para la salud de los trabajadores o impliquen actividades de especial peligrosidad, deberán disponer de personal especializado, que garantice un trabajo seguro. En todo caso deberá haber un recurso preventivo que vigile una adecuada ejecución de las tareas.
- El adjudicatario estará obligado a informar al Responsable del contrato en cualquiera de las circunstancias que se especifican a continuación:
 - Modificación de la organización y planificación del servicio.
 - Modificación de la distribución de plantilla y/o puestos de trabajo.
 - Introducción de métodos y técnicas de trabajo distintos a los acordados con el Departamento de Mantenimiento.
 - Introducción de nuevos productos, diferentes a los acordados con el Departamento de Mantenimiento, en cuanto a características y de composición.
 - Cualquier incidencia o cambio que afecte a la prestación del servicio.

15.- CONTROL DE CALIDAD.

Por la importancia que tiene el objeto final del contrato, la empresa contratada para cada Lote, deberá cumplir con los tiempos de respuesta detallados en el siguiente apartado 15.2 “Trabajos NO planificados”: El licitador en su Oferta Técnica Automática, podrá incluso mejorar estos tiempos para acumular puntuación.

Los horarios de referencia tomados para el cálculo del tiempo de respuesta son los siguientes:

- .- Lote 1 - Hospital Egarsat - : de lunes a sábado de 8:00h a 20:00h.
- .- Lote 2 - Centros Egarsat - : de lunes a viernes de 8:00h a 20:00h, o de 9:00 a 15:00, según disponibilidad del centro.

15.1 Trabajos planificados

Los trabajos planificados deberán ejecutarse para cumplir las prescripciones mínimas detalladas en el **Anexo C** de este mismo PPT y dentro de los plazos indicados en cada una de las preceptivas Ordenes de Trabajo preventivas. En ningún caso deberán demorarse más tiempo de la fecha límite para la realización de los trabajos indicada en cada una de las Ordenes de Trabajo preventivas correspondientes.

Los trabajos ejecutados, o no ejecutados, que NO cumplan con los tiempos de ejecución detallados en el párrafo anterior, serán tipificados como: *“trabajos ejecutados fuera de plazo”*, dando lugar a la aplicación de penalizaciones económicas en el total de la facturación mensual que corresponda y/o incluso a la rescisión del contrato correspondiente.

15.2 Trabajos NO planificados

Todos los trabajos NO planificados serán notificados al contratista mediante la preceptiva Orden de Trabajo Correctiva. En cada Orden de Trabajo correctiva, se detalla el tipo de respuesta en la ejecución que requiere dicho trabajo, y que se detalla a continuación:

Tiempo de ejecución. - Definido como el tiempo transcurrido entre la comunicación de una petición,

mediante la preceptiva Orden de Trabajo, hasta la realización del servicio.

- **Inmediata**: Una vez recibida la Orden de Trabajo, la empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 8 horas hábiles para proceder a realizar el servicio, acudiendo con el material necesario.
- **Preferente**: Una vez recibida la Orden de Trabajo, la empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 12 horas hábiles para realizar el servicio solicitado.
- **Standard**: Una vez recibida la Orden de Trabajo, la empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles para realizar el servicio.
- Fomento y seguimiento en la gestión del reciclaje de los residuos retirados generados.

Del mismo modo que en el apartado anterior, los trabajos ejecutados, o no ejecutados, que NO cumplan con los tiempos de ejecución detallados en el párrafo anterior, serán tipificados como: **“trabajos ejecutados fuera de plazo”**, dando lugar a la aplicación de penalizaciones económicas en el total de la facturación mensual que corresponda y/o incluso a la rescisión del contrato.

Firmado digitalmente por Daniel Conesa (Jefe del Departamento de Mantenimiento)

Daniel
Conesa
Ramirez

Digitally signed
by Daniel
Conesa Ramirez
Date: 2026.07.22
10:39:08 +02'00'

Anexo A.- RELACIÓN DE CENTROS.

LOTE 1- HOSPITAL EGARSAT				
Población	C.P.	DIRECCIÓN	HORARIO	USO
Barcelona	08022	Avinguda Tibidabo nº20	8:00 a 20:00	Hospitalario
LOTE 2- CENTROS EGARSAT				
Población	C.P.	DIRECCIÓN	HORARIO	USO
Abrera	08630	C/ Progrés 28 Nave 4, P.I. Sant Armengol II	8:00 a 20:00	Asistencial
Albacete	02005	C/ Gràcia, 15 baixos	9:00 a 15:00	Administrativo
Almería	04006	C/ Jardín de Medina 1	8:00 a 20:00	Asistencial
Badalona	08911	C/ Juli Garreta 4-6 baixos	9:00 a 15:00	Administrativo
Barcelona	08029	Av Josep Tarradellas 20-30	8:00 a 20:00	Asistencial
Barcelona	08019	C/ Josep Pla 2	8:00 a 20:00	Asistencial
Bilbao	48009	C/ Juan de Ajuriaguerra 4 A Lonja	8:00 a 20:00	Asistencial
Cartagena	30204	C/ Alameda de San Antón, 9	8:00 a 20:00	Asistencial
Castellar del Vallès	08211	C/ Berguedà 43, P. I. Pla de la Bruguera	8:00 a 20:00	Asistencial
Cornella de Llobregat	08940	Avda. Maresme, 33 Edif. WTC Almeda Park 1	8:00 a 20:00	Asistencial
Figueres	17600	Plaça del President Josep Tarradellas, s/n	8:00 a 20:00	Asistencial
Girona	17003	C/ Barcelona 96	8:00 a 20:00	Asistencial
Granada	18004	Camino de Ronda 75	8:00 a 20:00	Asistencial
Granollers	08402	C/ Girona 34	8:00 a 20:10	Asistencial
Las Palmas	35003	C/ Venegas, 76 locales 4 - 5	9:00 a 15:00	Administrativo
Lleida	25001	Avda Estudi General 1	8:00 a 20:00	Asistencial
Logroño	26007	C/ Siete Infantes de Lara 4 baixos	8:00 a 20:00	Asistencial
Lugo	27002	C/ Enriqueta Otero 2-3	8:00 a 20:00	Asistencial
Madrid	28020	C/ Poeta Joan Maragall, 17	8:00 a 20:00	Asistencial
Manresa	08243	C/ Trieta, 29-31, Baixos	8:00 a 20:00	Asistencial
Mataró	08301	Plaça España 6-7	8:00 a 20:00	Asistencial
Mollet	08100	Rambla Pompeu Fabra 3	8:00 a 20:00	Asistencial
Murcia	30007	C/ Cosmógrafo Diego Pérez 12	8:00 a 20:00	Asistencial
Oviedo	33011	C/ Dr. Melquiades Cabal 10 baixos	8:00 a 20:00	Asistencial
Pontevedra	36002	C/ Jofre Tenorio 8 Baixos	8:00 a 20:00	Asistencial
Rubí	08191	Passaig de les Torres 55	8:00 a 20:00	Asistencial
Sabadell	08202	C/ Illa 45-51	8:00 a 20:00	Asistencial
Sant Cugat	08174	Av. de Roquetes 63-65, Edif. A y B.	8:00 a 18:00	Seu Central
Sant Feliu de Guíxols	17220	C/ Girona 164	8:00 a 20:00	Asistencial
Sant Quirze del Vallès	08192	C/ Vallcorba 5-7	8:00 a 20:00	Asistencial
Santander	39009	C/ Fray Silvestre Vélez de Escalante, 6 bajo	9:00 a 15:00	Administrativo
Tarragona	43005	C/ Arquebisbe Josep Pont i Gol, 6	9:00 a 15:00	Administrativo
Terrassa Jacquard	08222	Avda. Jacquard nº 91	8:00 a 20:00	Asistencial
Terrassa Rambla	08224	Rambla d'Ègara nº 311	8:00 a 20:00	Asistencial
Terrassa Transversal	08225	C/ Transversal nº 224	8:00 a 20:00	Asistencial
Valencia	46008	C/ d'Ontinyent 5	9:00 a 15:00	Administrativo
Vic	08500	C/ Gurb 102	8:00 a 20:00	Asistencial
Viladecans	08840	Passeig de la Marina 9	8:00 a 20:00	Asistencial
Vitoria	01005	C/ San Prudencio, 29 Ed. Opera 2º of. 33-34	9:00 a 15:00	Administrativo

Anexo B.- TIPOLOGÍA RESIDUOS EGARSAT.

RESIDUOS EGARSAT
CLASE I -RESIDUOS GENERALES
PAPEL Y CARTON
PAPEL CONFIDENCIAL
VIDRIO
ENVASES
RESIDUOS ORGANICOS
RESIDUOS VOLUMINOSOS
- (Mobiliario, colchones, filtros de aire acondicionado, chatarra...)
ACEITES UDADOS EN COCINA
EQUIPOS ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS E INFORMÁTICOS
RESIDUOS FRACCIÓN RESTA
CLASE II - RESIDUOS SANITARIOS ASIMILABLES A URBANOS
VIDRIO
ENVASES
<u>OTROS RESIDUOS PROCEDENTES DE LA ACTIVIDAD SANITARIA QUE NO SON PELIGROSOS</u>
Material de curas (gasa, algodones, etc.), apósitos, vendajes, yeso, ropa desechable y similares.
Textiles y material de cura manchados con fluidos corporales procedentes de enfermos no infecciosos (consultar listado de enfermedades infecciosas en el Anexo I del presente protocolo).
CLASE II (Bis) - RESIDUOS SANITARIOS NO PELIGROSOS ESPECÍFICOS
MEDICAMENTOS CADUCADOS Y RESTOS DE MEDICACIÓN
PLACAS RX
CLASE III - RESIDUOS BIOSANITARIOS ESPECÍFICOS
LÍQUIDOS CORPORALES, SANGRE Y HEMODERIVADOS
AGUJAS Y RESIDUOS PUNZANTES O CORTANTES
RESIDUOS PROCEDENTES DE ENFERMOS INFECCIOSOS
RESTOS ANATÓMICOS QUE POR SU ENTIDAD NO SE INCLUYEN EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE POLICÍA SANITARIA MORTUORIA
CULTIVOS Y RESERVAS DE AGENTES INFECCIOSOS
CLASE V - RESIDUOS QUÍMICOS
DISOLVENTES HALOGENADOS
DISOLVENTES NO HALOGENADOS
REACTIVOS DE LABORATORIO
LÍQUIDOS CON METALES
MERCURIO
RESTOS ANATÓMICOS NO IDENTIFICABLES CONSERVADOS EN FORMOL
ENVASES CONTAMINADOS
CLASE VI - RESIDUOS INDUSTRIALES PELIGROSOS
ACEITES INDUSTRIALES Y TPAOS SUCIOS.
BATERÍAS DE PLOMO
PILAS QUE CONTIENEN MERCURIO

Anexo C.- TAREAS PLANIFICADAS (NÚMERO DE CONTENEDORES Y RECOGIDAS).

LOTE 1- HOSPITAL EGARSAT															
Población	C.P.	DIRECCIÓN	Recogidas Mínimas Anuales	Contenedores Anuales Agujas Contenedor 1L	Contenedores Anuales Aguja Contenedor anuales 10L	Contenedores Anuales M Caducados Contenedor 60L	Contenedores Anuales Biológicos Contenedor 30L	Placas RX	Administración legal	Contenedores Anuales Papel Confidencial 240L	Recogidas Mínimas Anuales	Toner	Recogidas Mínimas Anuales	Pilas	Recogidas Mínimas Anuales
Barcelona	08022	Avinguda Tibidabo nº20	156	432	96	36	228	Bajo petición	2	36	6	1	2	1	6

LOTE 2- CENTROS EGARSAT																
Población	C.P.	DIRECCIÓN	Agujas Contenedor 1,8l	Recogidas Mínimas Anuales	Agujas Contenedor 1l	Recogidas Mínimas Anuales	M Caducados Contenedor 60L	Recogidas Mínimas Anuales	Placas RX	Papel confidencial Contenedor 240l	Recogidas Mínimas Anuales	Recogida Anuales Toner	Recogida Anuales Pilas	Contenedor Fracción Resta 240l	Recogidas Mínimas Semanales	Gestión Documental
Abrera	08630	C/ Progrés 28 Nave 4	4	6	-	-	1	2	1	1	6	2	2	1	1	1
Albacete	02005	C/ Gracia 15 bajos	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2	-	-	1
Almería	04006	C/ Jardín de Medina 1	3	2	-	-	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Badalona	08911	C/ Juli Garreta 4-6 baixos	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	1	-	-	1
Barcelona	08029	Avda. Josep Tarradellas 20-30	4	6	-	-	1	2	1	1	6	2	2	-	-	1
Barcelona	08019	C/ Josep Pla 2	8	6	-	-	1	3	1	1	6	2	2	-	-	1
Bilbao	48009	C/ Juan de Ajuriaguerra 4 A Lonja	-	-	1	2	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Cartagena	30204	C/ Alameda de San Antón 9	-	-	1	2	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Castellar	08211	C/ Berguedà 43	4	2	-	-	1	2	1	1	2	1	1	-	-	1
Cornellà	08940	Avda. del Maresme, 33 Edif. WTC	4	6	-	-	1	3	1	1	6	2	2	-	-	1
Figueres	17600	Plç. Josep Tarradellas s/n	2	2	-	-	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Girona	17003	C/ Barcelona 96	4	6	-	-	1	3	1	1	6	2	2	-	-	1
Granada	18004	Camino de Ronda 75	-	-	1	2	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Granollers	08402	C/ Girona 34	2	6	-	-	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Las Palmas	35003	C/ Venegas, 76 locales 4 - 5	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	1	-	-	1
Lleida	25001	Avda. Estudi General 1	3	6	-	-	1	2	1	1	2	1	1	-	-	1
Logroño	26007	C/ Siete Infantes de Lara 4 bajos	-	-	1	2	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Lugo	27002	C/ Enriqueta Otero 2-3	-	-	1	2	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Madrid	28020	C/ Poeta Joan Maragall,17	3	6	-	-	1	2	1	1	6	2	2	-	-	1
Manresa	08243	C/ Trieta, 29-31, Bajos	3	6	-	-	1	2	1	1	2	1	1	-	-	1
Mataró	08301	Plaça España 6-7	3	2	-	-	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Mollet	08100	Rambla Pompeu Fabra 3	2	2	-	-	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Murcia	30007	C/ Cosmógrafo Diego Pérez 12	-	-	1	2	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Oviedo	33011	C/ Dr. Melquiades Cabal 4 bajos	-	-	1	2	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Pontevedra	36003	C/ Jofre Tenorio 8	-	-	1	2	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Rubí	08191	Passatge de les Torres 55	3	6	-	-	1	3	1	1	6	1	1	-	-	1
Sabadell	08202	C/ Illa 45-51	8	6	-	-	1	4	1	1	12	2	2	-	-	1
Sant Cugat	08174	Avda. de Roquetes 63-65	-	-	1	2	-	-	-	6	12	6	6	-	-	1
St Feliu de	17220	C/ Girona 164	2	2	-	-	1	1	1	1	2	2	2	-	-	1
Sant Quirze	08192	C/ Vallcorba 5-7	3	2	-	-	1	2	1	1	2	1	1	-	-	1
Santander	39009	C/ Fray Silvestre Vélez de Escalante, 6	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	1	-	-	1
Tarragona	43005	C/ Arquebisbe Josep Pont i Gol, 6	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	1	-	-	1
Terrassa	08222	Avda. Jacquard 91	-	-	-	-	-	-	-	1	12	2	2	-	-	1
Terrassa	08224	Rambla d'Egara 311	2	2	-	-	1	2	1	1	6	2	2	-	-	1
Terrassa	08225	C/ Transversal 224	8	6	-	-	1	4	1	1	12	2	2	-	-	1
Valencia	46008	C/ Ontinyent 5	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	1	-	-	1
Vic	08500	C/ Gurb 102	2	6	-	-	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Viladecans	08840	Passeig de la Marina 9	2	6	-	-	1	1	1	1	2	1	1	-	-	1
Vitoria	01005	C/ San Prudencio 29 Ed. Opera 2º of. 33-34	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	1	-	-	1
		TOTALES:	79	100	9	18	30	52	30	44	150	56	56	1	1	39