Erakundea / Entidad: Uribe Kostako Zerbitzu Mankomunitatea / Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.
Saila / Departamento: Jasangarritasuna / Sostenibilidad.
Espediente mota / Tipo de expediente: Administrazio-kontratazioa / Contratación administrativa.
Kontratu mota / Tipo de contrato: Zerbitzuak / Servicios.
Zerbitzuaren xedea / Objeto del servicio: Uribe Kostako Zerbitzuen Mankomunitatearen kideak diren udalerrietan bildutako papera eta kartoia bilketa selektiboa, garraioa eta kudeaketarako zerbitzua / Servicio de recogida selectiva, transporte y gestión del papel y cartón usado recogido en los municipios integrados en la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.
Prozedura mota / Tipo de procedimiento: Irekia / Abierto
Izapidetze mota / Tipo de tramitación: Ohikoa / Ordinaria
Espediente zkia. eta urtea / Nº y año de expediente:
Agiri mota / Tipo de documento: Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Cláusulas Técnicas.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE REGIRÁ TANTO LA ADJUDICACIÓN COMO LA POSTERIOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO RELACIONADO CON LA RECOGIDA SELECTIVA, TRANSPORTE Y GESTIÓN DEL PAPEL Y CARTÓN USADO RECOGIDO EN LOS MUNICIPIOS INTEGRADOS EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA.

INTRODUCIÓN

Es objeto de la presente licitación la contratación de los siguientes servicios:

- RECOGIDA SELECTIVA y TRANSPORTE DE PAPEL-CARTÓN
- GESTIÓN DEL PAPEL-CARTÓN

Los servicios objeto de este contrato se especifican en los siguientes artículos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT). Las empresas licitadoras desarrollarán sus ofertas conforme a las especificaciones comprendidas tanto en el presente pliego, como en el Pliego de Cláusulas Administrativas (en adelante PCA).

La licitación se lleva a cabo desglosando el servicio en 2 lotes diferentes:

- LOTE 1: RECOGIDA SELECTIVA Y TRANSPORTE DEL PAPEL-CARTÓN
- LOTE 2: GESTIÓN DEL PAPEL-CARTÓN RECOGIDO Y TRASNPORTADO

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

LOTE 1. RECOGIDA SELECTIVA y TRANSPORTE DE PAPEL-CARTÓN

I.-OBJETO DEL CONTRATO.

En lo que respecta al Lote de Recogida y Transporte de Papel-Cartón, el objeto del presente PPT es la contratación, por un lado del servicio de recogida selectiva y transporte a planta de reciclado de papel-cartón en los municipios integrantes (Barrika, Berango, Lemoiz, Gorliz, Plentzia, Sopela, Urduliz) de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta (en adelante MSUK) de forma respetuosa con el medio ambiente, así como la colocación de los contenedores de carga lateral de nueva adquisición, que adquirirá la MSUK durante la vigencia del Contrato de servicios.

El proceso se desarrollará mediante la contratación, por concurso abierto, de una empresa especializada en recogida selectiva de residuos, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Las actuaciones a llevar a cabo son las siguientes:

- Recoger y transportar el papel y cartón depositado en los 320 contenedores instalados en la vía pública.
- Recoger y transportar el papel y cartón depositado en los 32 contenedores instalados en las oficinas municipales y centros escolares.
- Recoger el cartón puerta a puerta de comercios
- Recogidas ocasionales (elecciones, etc.).

Así mismo, el presente contrato comprenderá la colocación, el mantenimiento, limpieza y reposición de los contenedores actualmente existentes y de los nuevos que se vayan adquiriendo por la MSUK y se vayan suministrando a la persona o entidad adjudicataria del servicio.

II.- ÁMBITO TERRITORIAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa que resulte adjudicataria del servicio deberá realizar la recogida selectiva de papel-cartón en los municipios que componen la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta: Barrika, Berango, Gorliz, Lemoiz, Plentzia, Sopela y Urduliz, y deberá transportar el papel y cartón recogido hasta el punto que se le señale por la MSUK, en los términos previstos en este Pliego.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

III.- SERVICIOS OBJETO DE CONTRATO.

El servicio a prestar por la adjudicataria consiste en la recogida selectiva y transporte a planta de reciclado de papel y cartón de los contenedores instalados en los siete municipios que componen la MSUK. A tal efecto se adjunta como ANEXO I el listado donde figura la ubicación actual.

También es objeto del contrato de servicio la retirada del papel y cartón que la ciudadanía haya podido depositar en las inmediaciones de los contenedores, es decir, fuera de los contenedores, por encontrarse estos llenos, en mal estado…

Dentro del servicio objeto de licitación está incluida la recogida puerta a puerta de cartón comercial, y de los edificios municipales.

Así mismo, el presente contrato comprenderá la colocación, el mantenimiento, limpieza y reposición de los contenedores actualmente existentes y de los nuevos que se vayan adquiriendo.

En todo caso, la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta será la beneficiaria de cualquier ayuda o subvención que se perciba como consecuencia del servicio, cobrando y siendo para ella, en concreto, la subvención de ECOEMBES.

El servicio a prestar por la adjudicataria comprende las siguientes operaciones mínimas:

1.- CONTENEDORES: TIPO, NÚMERO Y UBICACIÓN

Actualmente la Mancomunidad tiene instalados 320 contenedores de carga superior en superficie y además, **32** contenedores en edificios municipales (que se recogen de forma manual), según Anexo I y Anexo II.

En aquellas zonas donde no sea posible realizar la recogida lateral (edificios municipales y zonas de difícil acceso, como por ejemplo el casco histórico de Plentzia, etc.), la empresa deberá adoptar la solución más conveniente para la recogida de dichos contenedores, estando incluida en el precio la solución adoptada, que en todo caso deberá cumplir la normativa de seguridad y salud y deberá llevarse a cabo en condiciones de seguridad para la ciudadanía. La solución adoptada deberá detallarse en la memoria técnica.

Además de todos los contenedores señalados anteriormente, la adjudicataria deberá instalar contenedores de nueva adquisición (cuyo suministro no forma parte del contrato) en las nuevas ubicaciones que se facilitarán por los servicios técnicos de la Mancomunidad.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

La persona o entidad adjudicataria colocará los contenedores que la Mancomunidad adquiera, en base a las necesidades de los ayuntamientos, previa autorización por parte de los servicios técnicos de la Mancomunidad.

El contratista queda obligado a garantizar y mantener en perfecto estado de uso los contenedores de recogida, durante toda la vigencia del contrato, en aras de asegurar el correcto funcionamiento del servicio y evitar cualquier tipo de incidencia que pudiere derivar de un indebido o descuidado estado de los mismos.

El camión para la recogida de carga lateral, deberá estar correctamente parametrizado, para garantizar la adecuada descarga de los contendores y no provocar daños en los mismos.

Tras un incidente de cualquier orden, deberá procederse a la reparación de los daños producidos en el contenedor y a realizar los trabajos de limpieza necesarios para dejar el contenedor en correcto estado funcional y estético. En caso de daño serio del contenedor (incendio, etc.) será competencia de la Mancomunidad (Departamento de Sostenibilidad), la decisión sobre si procede la reparación del contenedor dañado o se considera que los daños (por su naturaleza o entidad) implican la pérdida y reposición del contenedor, procediendo, en tal caso, a su sustitución por uno nuevo.

2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO: HORARIOS Y FRECUENCIAS MÍNIMAS:

La adjudicataria detallará en la memoria técnica el horario y frecuencia que propone para el servicio. En el Anexo I queda recogida la frecuencia mínima de recogida semanal de cada contenedor.

Si el día de recogida cae en día festivo, la recogida se hará el día anterior o el siguiente laborable (siendo el sábado día laborable). Todos los cambios, serán acordados con la Mancomunidad y favoreciendo siempre el servicio de recogida para prevenir el llenado de los contenedores.

En cualquier caso, la prestación de los servicios mínimos, que a continuación se describen, quedará condicionada a:

1. Que los niveles sonoros emitidos por los vehículos o generados por los trabajos no causen perturbaciones o molestias a los vecinos, de acuerdo con la normativa de aplicación.

2. Servicio al usuario: manteniendo siempre la capacidad del contenedor para recibir residuos.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

3. Optimización del servicio: de forma que la cantidad recogida justifique su vaciado. Como referencia se indica al menos 2/3 de la capacidad de llenado, para que sea rentable y se eviten desbordamientos. En la información facilitada por la mancomunidad se detallan los contenedores con alto llenado.

Podrán ser consideradas otras propuestas alternativas en horarios y frecuencias. Excepcionalmente, y en particular en fechas señaladas, la periodicidad de recogida podrá ser aumentada en aquellos contenedores que por su ubicación así lo requieran, en razón al incremento de su ritmo de llenado habitual.

Los licitadores adjuntarán a la oferta los planos detallados de los itinerarios a realizar. Las rutas diseñadas estarán sujetas a variaciones o actualizaciones en función de las necesidades del servicio y deberán adaptarse a todo tipo de incidencias, imprevistos o variaciones que afecten a la naturaleza o lugar de la prestación del servicio.

La adjudicataria deberá tener el máximo cuidado en la ejecución del servicio al objeto de no ensuciar las aceras y calzadas. Los residuos que se viertan en la vía pública durante las operaciones de manipulación de los contenedores deberán ser retirados por la propia entidad adjudicataria. Así mismo deberán recogerse los residuos que por llenado del contenedor, o por otras causas, la ciudadanía haya depositado en las inmediaciones de los contenedores.

En el caso de que el vehículo de recogida derramara accidentalmente cualquier líquido o lixiviado, será obligación de la adjudicataria realizar una limpieza completa de la zona afectada.

Los servicios, horarios y frecuencias mínimas se describen a continuación:

2.1 VACIADO DE LOS CONTENEDORES Y CARTÓN EN EL ENTORNO DE LOS MISMOS:

El servicio se realizará en horario diurno, todos los días, como mínimo de lunes a viernes.

Para molestar lo mínimo posible a los y las vecinas, se vaciarán los contenedores en horario diurno, de 7 a 22:00, a ser posible por las mañanas, y si fuera necesario, la Mancomunidad tendría opción a establecer el horario más adecuado para cumplir el servicio. No obstante, en casos especiales, la Mancomunidad podría fijar el horario y la frecuencia de recogida en determinadas áreas o zonas.

En el caso de los festivos, la recogida se hará el día anterior y el siguiente laborable (siendo el sábado día laborable). Todos los cambios, serán acordados con la Mancomunidad y favoreciendo siempre el servicio de recogida para prevenir el llenado de los contenedores.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

En aras de conseguir la máxima eficacia en el servicio, la adjudicataria deberá presentar una propuesta de calendario anual indicando las fechas concretas en que se realizará el servicio establecido, y se comprometerá a cubrir el servicio en periodos especiales como fiestas patronales, Navidades, Semana Santa, etc. Este calendario se fijará al inicio de cada año, y lo deberá aprobar el órgano de contratación. Ocasionalmente, y aunque se cumpla con la frecuencia de vaciado establecida, si uno de los contenedores estuviese lleno o a punto de desbordarse, la Mancomunidad, daría cuenta de ello a la adjudicataria para que el contenedor fuera vaciado en el próximo día de servicio.

Para evitar la presencia de obstáculos y residuos alrededor de los contenedores de "papel-cartón" que impidan el buen funcionamiento de la recogida lateral, existirá un equipo de repaso, que recogerá el cartón depositado fuera de los contenedores.

Se deberá tener en cuenta también el aumento de población en los meses de verano (sobre todo en la zona costera). Se requerirá una adecuación del servicio de recogida selectiva mediante un aumento de la frecuencia de recogida y se recogerá en la memoria que debe presentar la empresa licitadora, la solución ofertada para la época estival.

La empresa adjudicataria, pondrá a disposición del servicio de recogida de los contenedores de papel y cartón, como mínimo, un camión de carga lateral, con un conductor al 100% de su jornada laboral (CHOFER 1), de mañana, y otro a media jornada (CHOFER 2), tras el turno del chofer 1. El objetivo, es perder el mínimo tiempo posible en los traslados del camión, bien a planta de reciclaje, bien por finalización de la jornada del primer chofer.

Así por ejemplo, y sin que este planteamiento vincule al adjudicatario, que deberá adoptar las mejores decisiones para la optimización del servicio, una vez que el chofer 1 termine su jornada, se podrá lograr que no se vaya con el camión sino que el chofer 2 vendrá en su busca, de tal forma que no se pierda tiempo y el camión siga su ruta por Uribe Kosta. De igual forma, por ejemplo, cuando el camión esté lleno, el chofer 1 irá a descargar a planta y volverá a Uribe Kosta a seguir con la ruta hasta que el chofer 2 entre en su turno y acuda al lugar exacto donde se encuentre el camión.

Los vehículos realizarán las paradas y maniobras estrictamente necesarias para agilizar las tareas de recogida, procurando en todo momento no entorpecer el normal tránsito de personas y vehículos, y adoptando las debidas medidas de seguridad.

2.2. SERVICIO DE RECOGIDA PUERTA A PUERTA (PAP) DE CARTÓN COMERCIAL:

La frecuencia mínima para el servicio de Puerta a Puerta comercial será como mínimo de 3 días: lunes, miércoles y viernes, en horario comercial.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

Las zonas comerciales de los municipios de la Mancomunidad son los puntos que más incidencias generan, por la saturación de los contenedores con cartón proveniente de la actividad comercial.

Por todo ello, se establece la obligación de realizar la recogida de cartón comercial puerta a puerta de los comercios de Uribe Kosta.

Cada empresa licitadora deberá presentar una memoria en DIN A4, máximo 30 pág. que incluya como mínimo los siguientes apartados: mapa con la ruta propuesta, frecuencias de recogida y horarios, número de comercios aproximados que estima que se recogerán, cómo va a hacer la captación de comercios y cualquier otra información derivada de dicho servicio.

Para conseguir que ésta recogida sea lo más ágil posible, y teniendo en cuenta que debe realizarse en horario comercial y por tanto de más tráfico, será obligatorio disponer de un equipo formado por dos operarios (un conductor y un peón), utilizando un camión de carga trasera.

El cartón se recogerá de la puerta de cada comercio hasta el camión dejando las aceras y entorno limpio y recogido.

En el Anexo III se recoge el listado actual de comercios adheridos. La adjudicataria tendrá que presentar en su memoria las acciones que desarrollará para captar anualmente más comercios.

Actualmente el servicio se presta los martes y los viernes. Por ello, al inicio de la firma del contrato, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de visitar a todos los comercios inscritos en el PAP y comunicarles el cambio de servicio (cambio y ampliación de días y contacto), además deberá acordar con cada uno si se les recogerá como mínimo uno, dos o los tres días propuestos como servicios mínimos (lunes, miércoles y viernes). Además, se les informará de las soluciones adoptadas para días festivos, navidades, Semana Santa, etc. Los datos, valoraciones y demás información recogida en dicha campaña, quedarán recogidos en un informe final que presentará al Dpto. de Sostenibilidad de la MSUk en el plazo máximo de un mes, tras la firma del contrato.

La dificultad para comunicar a los comercios cambios en este servicio, hace que sea obligatorio prestar dicho servicio aun en días festivos (por ejemplo: hostelería, panaderías…permanecen abiertos). Por tanto, la empresa detallará en su memoria las soluciones a adoptar.

Por otro lado, la empresa adjudicataria deberá proponer en su memoria, para el inicio de contrato, una comunicación al resto de comercios (los comercios no inscritos al servicio PAP anteriormente) con el servicio ofertado, horarios, frecuencias y contacto para inscribirse.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

Además, se valorará, que la empresa adjudicataria, realice anualmente, una campaña para captación de nuevos comercios al servicio PAP. Por ello, como criterio subjetivo se valorará las actuaciones que la empresa licitadora proponga para captar el mayor número posible de comercios, especialmente los grandes productores. Todas las campañas que se hagan deberán de incluir un informe final de campaña donde se recoja como mínimo, las actuaciones que se han realizado y la valoración de las mismas.

La empresa también deberá proponer soluciones, para aquellos casos en los que no sea muy viable depositar los cartones en la acera (calles más estrechas o zonas de mucho tránsito peatonal, etc.) para ello indicará sistemas alternativos como, por ejemplo, soluciones anti viento, jaulas de depósito de cartón, etc.

La empresa adjudicataria, indicará el teléfono de contacto para que los comercios puedan informarse y adherirse al servicio puerta a puerta. Dicho teléfono contará con un contestador automático, con registro de llamadas, para que puedan registrarse las llamadas realizadas fuera de la jornada laboral y dejar mensajes de voz.

2.3. RECOGIDA DE CARTÓN EN OFICINAS MUNICIPALES Y CENTROS ESCOLARES

La frecuencia mínima para el servicio de recogida de cartón en edificios municipales, será como mínimo cada 15 días, entendiendo por edificios municipales la sede de esta Mancomunidad, los Ayuntamientos de los siete municipios, sus Casas de Cultura y sus equipamientos deportivos y culturales.

El servicio se realizará, normalmente, dentro del horario de oficina, 8:00 a 14:00, aunque existen edificios públicos como por ejemplo alguna casa de cultura, que tienen horario de tarde.

Los servicios técnicos de la Mancomunidad podrán solicitar recogidas adicionales por carácter excepcional.

Para la adecuación o para la mejora del servicio, el número de puntos de recogida en oficinas municipales podría aumentar, aunque no estuviera previsto en un principio. En caso de que se ampliara, la Mancomunidad se lo comunicará a la empresa adjudicataria con la debida antelación, para que proceda a la adecuación.

2.4 RECOGIDAS OCASIONALES O ESPECÍFICAS

Se considerarán todas las recogidas que se deban realizar fuera de los circuitos ordinarios y horarios habituales de recogida de cartón, por las características o cantidad de

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

material a recoger o por la necesidad de refuerzo del servicio habitual en un lugar determinado.

En este apartado se prevén la recogida y transporte de papel y cartón en ciertos lugares y centros escolares por circunstancias ocasionales o especiales; porque se ha juntado un número mayor al correspondiente a la actividad lógica de la ciudadanía o en siniestros o circunstancias especiales, como por ejemplo:

- Material sobrante de las campañas electorales.
- Papel y cartón proveniente de la limpieza o traslado de oficinas o archivos oficiales.
- Mudanzas

3.- SERVICIOS A PRESTAR SIN COSTE PARA LA MANCOMUNIDAD

Como parte inherente al servicio, la adjudicataria se compromete a realizar los siguientes trabajos sin coste alguno para la Mancomunidad:

- Reubicación de los contenedores instalados por causas justificadas (para hacer frente a determinadas obras, acontecimientos, festejos, necesidades de servicios municipales, falta de visibilidad, etc.) previo visto bueno por parte del Dpto. de Sostenibilidad.

Asimismo, se realizarán a cargo del contratista aquellos cambios de ubicación que sean precisos por accidentes, mantenimiento y reparación de los contenedores o causas de fuerza mayor.

- Colocación de nuevos contenedores (previa autorización del Dpto. de Sostenibilidad).

La adjudicataria deberá proponer ubicaciones nuevas o alternativas como consecuencia de su contacto diario con el servicio (según grado de llenado, riesgo para las personas usuarias, riesgo para las personas trabajadoras, molestia para la movilidad, etc.). El cambio efectivo deberá ser autorizado por el Dpto. de Sostenibilidad.

- La empresa adjudicataria se encargará de la limpieza y del mantenimiento, reposición de los contenedores actualmente existentes y de los nuevos que vaya adquiriendo la Mancomunidad.

- Cuando por efecto de un descuido se produzca la caída involuntaria de objetos o documentos de valor en el interior, la adjudicataria prestará toda su colaboración para permitir la recuperación de tales objetos, de forma que se establezca con los servicios técnicos de la MSUK.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

4.- PESAJE DE RESIDUOS, IDENTIFICACIÓN DE CONTENEDORES, SOFTWARE Y GENERACIÓN DE INFORMES

Los vehículos destinados a la prestación del servicio objeto de estos pliegos, deberán llevar incorporado un sistema de pesaje. Así mismo, los contenedores colocados en la vía pública, dispondrán de un sistema de identificación de contenedor geolocalizado.

Los vehículos o equipos deberán disponer de los dispositivos electrónicos necesarios para identificar, al menos, cada contenedor, la fecha y hora de la descarga, y el peso de los residuos retirados de cada contenedor. La adjudicataria deberá garantizar una plataforma informática del servicio que proporcione información en tiempo real, entre otros aspectos, sobre el pesaje de los residuos en cada uno de los distintos puntos de recogida

Mediante este sistema, se posibilitará obtener información precisa de la recogida en cada contenedor por municipios o áreas determinadas, y de esta manera el servicio podría mejorar mediante el desarrollo de campañas de reciclaje en zonas con baja aportación.

El servicio dispondrá de una plataforma informática de gestión. Las funcionalidades deben incluir el control y la monitorización en continuo que facilite información sobre: equipamientos; contenedores; vehículos; rutas de recogida; kilometraje; combustible consumido; ubicación de contenedores; fecha y hora de descarga de cada contenedor; cantidades recogidas por contenedor, jornada, municipio; operaciones de mantenimiento y limpieza; incidencias; medidas correctoras y seguimiento de la incidencia hasta su cierre; y cualquier otra información relevante para el servicio.

La adjudicataria garantizará la exactitud y veracidad de los datos según las mejores técnicas disponibles. La adjudicataria será responsable del mantenimiento y actualización del sistema, de la conservación de la información generada y de su compatibilidad con los sistemas que pueda disponer la Mancomunidad o los Ayuntamientos. La plataforma informática permitirá la generación de informes. El Dpto. de Sostenibilidad de la Mancomunidad tendrá acceso a dicho programa para consultar o hacer uso de los datos (la empresa adjudicataria deberá proporcionar las claves correspondientes). Actualmente, se dispone del programa de DISTROMEL, por lo que la empresa adjudicataria deberá ofertar un programa similar y compatible con el mismo.

Como mínimo en los informes mensuales, se deberá recoger la siguiente información:

- Número de identificación y ubicación de cada contenedor.
- Peso en kgs. de la recogida mensual.
- Frecuencia de recogida, indicando los días.
- Porcentaje de llenado individualizado, promedio mensual. (Albaranes/ tickets de pesada).

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

- Sugerencias e incidencias (contenedor dañado o desplazado, matrículas de vehículos que obstaculicen el vaciado, papel o basura fuera, etc.).
- Información relativa a las rutas de recogida: solicitando número, frecuencia, horario, etc.
- Operaciones de mantenimiento y limpiezas realizadas.
- Homologación de básculas. Certificados de verificación/calibración de básculas vigentes en cada año del contrato.

Durante el último mes y para cada año de duración del contrato, la empresa adjudicataria del servicio presentará a la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta una memoria final del servicio.

La empresa adjudicataria deberá facilitar a la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta cualquier información sobre el servicio (incluidos informes u otros documentos) que ésta pueda solicitar en el menor tiempo posible. Todos los datos que se originen como consecuencia de la puesta en funcionamiento de este servicio serán propiedad de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, no pudiendo ser utilizados por la adjudicataria ni por un tercero sin la previa autorización de la misma.

La no presentación de estos informes podrá derivar en la aplicación de sanciones a la empresa licitadora, en los términos previstos en los pliegos, o incluso en la retención de pagos, en aquellos casos en que los pliegos prevean tal consecuencia.

Los documentos indicados en este apartado (parte mensual, memoria final e informes trimestrales) que la empresa adjudicataria entregará a la Mancomunidad deberán entregarse en formato electrónico. En caso de que se considere necesario su entrega en soporte papel este deberá ser en la medida de lo posible, en papel reciclado 100% (mínimo 65% post-consumo), a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico.

5.- LIMPIEZA DE LOS CONTENEDORES.

Se realizará una limpieza mínima cuatrimestral de todos los contenedores instalados, según las siguientes pautas:

- Limpieza externa del contenedor, con retirada de elementos adheridos, detergentes y aclarado.
- Limpieza mecánica y/o manual en aquellos que sea preciso.
- Limpieza de calzada ocupada por los contenedores.

En caso de aparición de pintadas, éstas deberán ser eliminadas en un plazo no superior a 72 horas, contados a partir de su notificación.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

Todos los envases de los productos de limpieza utilizados en la prestación de este servicio deberán estar correctamente etiquetados, indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Y las instrucciones de uso.

6.- MANTENIMIENTO DE LOS CONTENEDORES.

Dentro del contrato se incluirá el mantenimiento integral de los contenedores en servicio en la vía pública para que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones funcionales y de estética.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los contenedores va dirigido al cuidado de los elementos básicos del contenedor para posibilitar su recogida (elementos de elevación, ruedas, integridad del contenedor, elementos de la boca del contenedor y cualquier otro elemento que forme parte del contenedor); cuando el personal técnico del Departamento de Sostenibilidad de la Mancomunidad disponga que un contenedor no pueda ser reparado o el coste de dicha reparación sea superior al valor del propio contenedor, la empresa adjudicataria estará obligada a llevar a cabo su reposición.

Este mantenimiento deberá ser tanto correctivo como estético:

Mantenimiento correctivo.

Tras un incidente de cualquier orden, deberá procederse por la persona o entidad adjudicataria a la reparación de los daños producidos en el contenedor y a realizar los trabajos de limpieza, mantenimiento y el pintado necesarios para dejar el contenedor en correcto estado funcional y estético.

En caso de daño serio del contenedor (incendio, etc.), siendo el coste de la reparación superior al valor del propio contenedor objeto de reparación, se deberá poner en conocimiento del Departamento de Sostenibilidad de la Mancomunidad, quien, según resuelva la Presidencia de Mancomunidad, le hará saber si se considera que se trata de un caso de siniestro total, procediendo, por lo tanto, a su sustitución por uno nuevo, y si debe proceder la reparación.

La empresa adjudicataria deberá guardar y custodiar un número determinado de contenedores de reserva suficientes (hasta 10 contenedores), que le hará llegar , así como piezas de repuesto suficientes), para hacer frente a posibles ampliaciones y ajustes del servicio.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

Mantenimiento preventivo.

Cuatrimestralmente se revisará por la persona o entidad adjudicataria el estado funcional y de conservación de los contenedores, realizando como mínimo los siguientes trabajos:

- Limpieza del contenedor.
- Reparación de los elementos de identificación, serigrafía y comunicación.
- Sustitución o reparación de componentes dañados.
- Reparación de fisuras.
- Engrase de los mecanismos que lo precisen.

Los trabajos podrán efectuarse “in situ” para las pequeñas averías, o con traslado del contenedor al taller para averías mayores, en cuyo caso el traslado será a cuenta de la adjudicataria (la empresa deberá sustituir dicho contenedor hasta que sea reparado y en ningún caso se dejará ningún punto sin contenedor).

El licitador presentará en su oferta el plan de mantenimiento de los contenedores.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá de corroborar que todos los contenedores colocados estén en perfecto estado durante la duración del contrato, en caso contrario deberán repararse para que sigan cumpliendo con su objetivo.

7.- INVENTARIO DE LOS CONTENEDORES.

La empresa adjudicataria deberá realizar a partir del primer mes de entrada en funcionamiento del contrato un inventario informatizado de los contenedores instalados en todos los municipios donde se efectúe la recogida selectiva de papel-cartón. El inventario reflejará como mínimo, el número de referencia de cada contenedor, su capacidad en litros y ubicación física detallada en plano (toda la información que deberá contenedor como mínimo se detalla más abajo). Así mismo, dicho inventario incluirá observaciones, como bajas del inventario, daños o traslados. Se deberá mantener un histórico del mismo con una antigüedad mínima de dos años.

El inventario de contenedores debe contener como mínimo la siguiente información:

- Actividad
- Código INE del municipio.
- El número de referencia de cada contenedor
- Volumen de contenedor
- Fecha de alta de contenedores en la ubicación

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

- Ubicación física detallado en plano (se irá actualizando en base a las modificaciones que hayan)
- Cualquier otra información relevante para el servicio

Los planos de las rutas deberán presentarse en formato digital: PDF y AutoCAD.

8.- EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Departamento de Sostenibilidad de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, la cual podrá realizar las revisiones que estimen oportunas, en cualquier momento y lugar.

La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta podrá dictar, en función de la inspección realizada, órdenes e instrucciones concretas, que serán de obligado cumplimiento por la adjudicataria.

Cualquier anomalía o circunstancia que afecte a la realización normal de los trabajos objeto de este contrato deberá ser comunicada inmediatamente a la Mancomunidad.

IV.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

1.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

La adjudicataria deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para asegurar la eficaz ejecución del servicio objeto de este contrato.

Estos medios serán como mínimo:

MEDIOS HUMANOS:

- Un conductor a jornada completa para el camión de carga lateral
- Un conductor media jornada para el camión de carga lateral
- Un conductor del camión de carga trasera a media jornada
- Un peón a media jornada para el camión de la carga trasera

Además, la empresa adjudicataria, deberá cubrir de forma inmediata cualquier tipo de eventualidad (bajas imprevistas, absentismo, permisos, licencias, etc.)

El vestuario utilizado por los equipos de recogida de papel y cartón, debe identificar a los operarios como integrantes del servicio de recogida y diferenciarlos de los operarios

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

encargados de otras tareas. Igualmente, debe cumplir los requisitos necesarios en materia de riesgos laborales.

Asimismo, designará un responsable del servicio que tomará las decisiones correspondientes en cuanto a la organización y ejecución del mismo y será reconocido como interlocutor válido ante los servicios municipales.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o maltrato que el personal observe con respecto a terceros, así como de cualquier perjuicio, que, como consecuencia de la prestación del servicio, sea causado a los bienes y propiedades municipales.

MEDIOS MATERIALES:

La adjudicataria deberá poner a disposición del presente servicio un camión de carga lateral de uso exclusivo para la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta (para la recogida de papel y cartón de los contenedores), y un camión de carga trasera para la recogida de cartón del PAP de comercios y edificios públicos, además de aquellos vehículos que estime necesarios para la prestación de todas las condiciones definidas en el presente pliego.

Como mínimo deberá adscribir al servicio los siguientes vehículos:

- Un camión de carga lateral para el vaciado de los contenedores.
- Un camión de carga trasera para la recogida PAP comercial y oficinas.
- Medios suficientes para el primer repaso del exterior de los contenedores. En caso de utilizarse el camión de carga trasera de la PAP comercial, la adjudicataria deberá explicar en su memoria como se realizarían ambas recogidas con el mismo camión.
- Medios de reserva suficientes para poder prestar el servicio correctamente en caso de que el vehículo principal se averíe. (la empresa adjudicataria deberá presentar en su oferta los medios de reserva que pondría a disposición del servicio)
- Cualquier otro medio material necesario para la correcta prestación del servicio

La empresa adjudicataria tiene la obligatoriedad de que, en caso de que se averíe cualquiera de los vehículos principales que lo sustituya en el plazo máximos de 6 horas.

Los vehículos realizarán las paradas y maniobras estrictamente necesarias para agilizar las tareas de recogida, procurando en todo momento no entorpecer el normal tránsito de personas y vehículos, y adoptando las debidas medidas de seguridad.

El vehículo de carga lateral, de uso exclusivo para la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, que será el vehículo que se use de forma habitual para realizar la recogida, deberá disponer del sistema de pesaje descrito en el punto IV.3. Este vehículo deberá estar rotulado

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

con el logo de la Mancomunidad, siguiendo en todo caso la imagen corporativa oficial. Todas las rotulaciones deben ser bilingües.

El vehículo de carga trasera, dispondrá también del sistema de pesaje descrito en el punto IV.3. Este vehículo deberá estar rotulado con el logo de la Mancomunidad, siguiendo en todo caso la imagen corporativa oficial. Todas las rotulaciones deben ser bilingües.

Ambos vehículos, no tendrán más de 3 años de antigüedad. A fin de acreditar la antigüedad de los vehículos, deberán de presentar la documentación de los mismos: tarjeta de inspección técnica y permiso de circulación.

Todos los vehículos contarán con dispositivos apropiados basados en tecnologías modernas y adecuadas, de manera que cumplan la normativa vigente en materia de emisión de humos, gases y ruidos. Asimismo, en materia de humos y gases, se deberán adoptar las medidas necesarias para adecuarse puntualmente a las prescripciones que, sobre estas materias, vayan estableciendo las normas europeas, estatales o autonómicas de nueva promulgación. Los camiones de recogida de residuos deberán cumplir con las siguientes condiciones de carácter ambiental: *Los motores de los vehículos que se utilicen en la prestación del servicio deberán cumplir las normas EURO VI. Si los vehículos no tienen certificado de cumplimiento de la norma EURO VI pero se han sometido a un post-tratamiento técnico que les ha permitido cumplirla, se deberá documentar este hecho en la oferta.*

Se deberá garantizar la existencia de vehículos de reserva en número y características suficientes para atender el servicio, dando margen suficiente para llevar a cabo el plan de trabajo y solventar los imprevistos que pudieran producirse, de tal forma que se pueda finalizar el trabajo programado en las 24 horas siguientes.

Tanto el vehículo de uso exclusivo como los de reserva deberán ser compatibles con los contenedores de carga lateral suministrados para garantizar que la vida útil de los contenedores no se ve alterada.

Será obligación de la persona o entidad adjudicataria el mantenimiento integral de los vehículos con el objeto de que éstos se encuentren siempre en perfecto estado de conservación y uso, debiendo cumplir en todo momento con las obligaciones legales que les correspondan (ITV, seguro obligatorio…).

Asimismo, la adjudicataria estará obligada a disponer de todos los requisitos legales necesarios para la utilización de los vehículos asignados al servicio.

En los vehículos y material adscrito no se podrán consignar más elementos de propaganda que el logotipo de la Mancomunidad.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

En la memoria técnica se indicará la ubicación de las instalaciones y medios móviles de que dispone la licitadora.

Los medios señalados anteriormente serán los mínimos que la adjudicataria deberá disponer para la ejecución de los trabajos. No obstante, si ello fuese necesario, la adjudicataria deberá aumentar o completar dichos medios para garantizar la correcta prestación de los servicios en todos los aspectos objeto del concurso, sin que ello suponga un aumento del importe de adjudicación.

Al finalizar el contrato, el camión de uso exclusivo para la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta será propiedad de la empresa adjudicataria.

2.- COORDINACIÓN CON LA MANCOMUNIDAD

La empresa adjudicataria designará un interlocutor de coordinación con la Mancomunidad. Además, la persona adjudicataria deberá tener un teléfono de contacto, para que los servicios técnicos de la Mancomunidad le puedan comunicar cualquier incidencia.

Los avisos y quejas que se reciban en la Mancomunidad se enviarán por email a la persona o entidad adjudicataria, para poder registrar las incidencias.

Si se reciben más de quince avisos por incidencias de contenedores al mes (15 incidencias/mes), se descontará de la factura mensual un % establecido en los pliegos administrativos (si se reciben entre 10 y 15 avisos justificados, se descontará un 10% de la factura mensual y más de 15 avisos se descontará el 20%).

LOTE 2: GESTIÓN DEL PAPEL-CARTON RECOGIDO

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Recepción en sus instalaciones y clasificación para su posterior reciclaje del papel y cartón recogido en los 7 términos municipales que conforman MSUK, (Barrika, Berango, Lemoiz, Gorliz, Plentzia, Sopela y Urduliz) por el servicio de recogida de papel y cartón de la MSUK. El papel procederá de:

a) Los contenedores de tapa azul ubicados en la vía pública.
b) Las recogidas puerta a puerta de pequeños comercios y servicios,
c) edificios públicos y centros educativos,
d) así como otras recogidas excepcionales (elecciones, etc.)

En el Anexo IV se recogen, las cantidades de papel y cartón recogidas en los últimos años.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

II.- DURACIÓN

Dos años desde la fecha de formalización del contrato, con dos posibles prórrogas, de dos y un año respectivamente.

III.- RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PAPEL USADO

La MSUK se hará cargo del transporte de los residuos de papel y cartón a las instalaciones de la adjudicataria, dentro del horario de apertura de las mismas. La oferta deberá precisar el horario y calendario de apertura de las instalaciones, que, como mínimo, deberá estar abierta de 8:00 a 16:00 horas.

Todo el papel entregado a la adjudicataria deberá ser destinado a reciclaje, entendiendo como tal el aprovechamiento de dicho material como materia prima para obtener pasta de papel, y posteriormente fabricar el producto original u otros productos celulósicos afines.

La adjudicataria quedará obligada a hacerse cargo de la totalidad del contenido de los camiones, tanto papel y cartón como posibles impropios. En caso de que no fuese posible descargar en las instalaciones habituales por incidencias (huelgas, incidentes), las empresas licitadoras indicarán el lugar en el que procedería realizar la descarga del material.

Deberán ponerse en conocimiento de la MSUK, y a su disposición, los posibles objetos de valor que pudieran aparecer entre los residuos.

IV.- MEDIOS MATERIALES

La planta donde se realice la recepción y clasificación del papel y cartón deberá contar con autorización de gestor de residuos en vigor, que deberá ser entregada junto con la restante documentación técnica de la licitación.

Las licitadoras deberán entregar una memoria técnica que incluya los siguientes datos: ubicación de la planta de tratamiento, accesos; maquinaria y medios técnicos para la recepción, clasificación, almacenamiento temporal y expedición del papel y cartón; medios para garantizar la trazabilidad de los residuos y maximizar su reciclaje.

Se valorarán positivamente aquellos medios y/o procedimientos que influyan positivamente en la trazabilidad de los residuos, en su reciclabilidad y, en general, en minimizar el impacto ambiental del reciclado.

V.- SISTEMAS DE CONTROL

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

La planta de tratamiento contará con una báscula a la entrada, que permita el pesaje de los camiones y que deberá contar con su correspondiente certificado de control metrológico en vigor. Este certificado podrá ser solicitado en cualquier momento por la MSUK.

Se entregará una copia del ticket de pesaje al conductor de cada uno de los camiones en los que se transporten los residuos en el momento de su entrada en la primera quincena de cada mes, la adjudicataria entregará un resumen en formato Excel en el que figuren al menos los siguientes datos relativos al mes anterior:

Para cada viaje: Fecha y hora de entrada, matrícula del camión, kg entrega.

Sumatorio total del mes (en kg o Tn).

VI. PRECIO

Las licitadoras establecerán un precio (€/Tn) al inicio del contrato, que se actualizará mensualmente en función de la variación del precio medio del mes anterior publicado por ASPAPEL para la categoría "1.04.01 - Papel y cartón ondulado ordinario".

La fórmula de actualización mensual será la siguiente:

Pm= P0 + V1+V2 …+Vm-1

Pm= Precio del mes a facturar V1= Variación del mes 1

P0= Precio recogido en la oferta V2 = Variación del mes 2

Vm-1= Variación del mes anterior al de facturación.

A efectos del contrato, se considerará que el precio ofertado lo es para el mes de adjudicación, con lo cual para determinar el precio mensual a aplicar la primera variación a considerar será el siguiente mes tras la firma del contrato.

Si en el momento de facturar no estuviera publicado el precio del mes anterior, se utilizará el último precio publicado por ASPAPEL.

Con carácter general, la adjudicataria realizará ingresos trimestrales. Si el importe a abonar fuera menor que cero durante uno o varios meses, se compensará del importe positivo de meses posteriores, o anteriores del mismo trimestre. La compensación del importe no aplicará en caso de que la adjudicataria se haya comprometido a ofertar un precio mínimo igual o superior a cero.

Las licitadoras podrán ofertar un precio mínimo (€/Tn) que se comprometen a abonar a la MSUK por el papel y cartón en caso de que el precio resultante de la fórmula anterior (Pm) sea inferior al mismo.

VII.- PRESENCIA DE IMPROPIOS - CARACTERIZACIONES

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

Al inicio del contrato se considerará que puede existir hasta un 3% en peso de impropios en el papel y cartón entregado, que podrá descontarse del peso de papel a facturar.

Este porcentaje de impropios se actualizará en función del resultado de las caracterizaciones llevadas a durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria, sufragará los costes derivados de la contratación por parte de la MSUK de una empresa especializada, que deberá realizar una caracterización semestral.

Dichas caracterizaciones tendrán lugar en primavera y otoño, cuando los servicios técnicos de la Mancomunidad lo determinen, y se realizarán según norma UNE EN 14899:2007, e incluirán tanto la recogida puerta a puerta como mediante contenedor. La empresa adjudicataria podrá, si lo desea, estar presente en las mismas.

Además de sufragar los costes de la contratación de la empresa caracterizadora, la empresa adjudicataria tendrá que poner a disposición de la misma, todos los medios necesarios para la realización de la caracterización. Todas estas labores, no generarán coste alguno para la MSUK y se llevarán a cabo en las instalaciones de la empresa adjudicataria, bajo la supervisión de la Mancomunidad.

VIII.- UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE RECEPCIÓN

Se valorará la cercanía de la instalación que la licitadora proponga para la entrega de los residuos a la MSUK, por las razones siguientes:

- Minimiza las emisiones de gases de efecto invernadero derivadas del transporte de los residuos municipales.

- Contribuye a un mejor cumplimiento del artículo 9 de la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados, relativo al principio de proximidad de la gestión de residuos domésticos.

IX.- MEDIOS HUMANOS

La adjudicataria designará una persona interlocutora con la MSUK, que será responsable de acreditar el cumplimiento de lo establecido en el presente pliego, así como de aportar información relacionada con el contrato.

En todo momento la adjudicataria dispondrá de los medios humanos necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato.

LOTE 1

3. Presentación de la memoria técnica

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

1) La memoria del servicio deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:

1. Organización del servicio y descripción de los trabajos:

Frecuencias y horarios: se deberá detallar la propuesta inicial de los días de la semana que se propone recoger cada grupo de contenedores (anexo I y II), el municipio y el horario aproximado.

Rutas: la empresa licitadora deberá incluir en la memoria un mapa con la ruta detallada que realizará para recoger todos los contenedores (anexo I y II).

2. Descripción de los medios materiales y humanos adscritos al servicio. Los medios deberán ser suficientes para cubrir todas las recogidas que se incluyen en este pliego técnico. Las empresas licitadoras deberán explicar en su memoria minuciosamente cómo habrán de abordar la recogida de papel y cartón en aquellos puntos considerados como conflictivos para garantizar la efectividad del servicio.

3. **Descripción técnica del sistema de pesaje** que incorporarán los vehículos que hagan la recogida objeto del contrato, así como del software de gestión del servicio y de los contenedores

4. **Plan de limpieza y mantenimiento de los contenedores**

5. **Protocolo a seguir en las averías e intervenciones**

6. **Soluciones de recogida propuestas para la recogida en época estival (del 1 de junio al 30 de septiembre) , especialmente en los municipios costeros.**

7. **Soluciones de recogida propuestas para Semana santa, Navidad y festivos**

La licitadora deberá incluir una memoria técnica de un máximo de 50 páginas, 25 folios en DIN A4, en Arial 12.

2) La memoria del servicio del Puerta A Puerta, deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:

La memoria de la recogida Puerta a puerta de comercios, se valorará a parte y por tanto, será una memoria independiente a la citada anteriormente (mirar el punto III.3). Aun así, esta memoria, se presentará igualmente en DIN A4, con un máximo de 30 páginas, 10 folios, en Arial 12.

La memoria contendrá como mínimo: mapa con la ruta propuesta, frecuencias de recogida y horarios, número de comercios aproximados que estima que se recogerán, cómo va a hacer la captación de comercios y cualquier otra información derivada de dicho servicio.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

Además, describirá con detalle las soluciones que tomará para las festividades, Navidades, Semana santa y festivos y su comunicación con los comercios.

Tal y como se describe en el apartado **2.2. SERVICIO DE RECOGIDA PAP DE CARTÓN COMERCIAL:**

La empresa también deberá proponer soluciones, para aquellas zonas que presenten problemas a la hora de depositar el cartón fuera (calles más estrechas o zonas de mucho tránsito peatonal, etc.) para ello indicará sistemas alternativos como por ejemplo, soluciones anti viento, jaulas de depósito de cartón, etc.

La dificultad para comunicar a los comercios cambios en este servicio, hace que sea obligatorio prestar dicho servicio aun en días festivos (por ejemplo: hostelería, panaderías…permanecen abiertos). Por tanto, la empresa detallará en su memoria las soluciones a adoptar.

3) **Memoria de la campaña anual para captación de nuevos comercios** deberá incluir como mínimo los siguientes apartados: descripción de las actuaciones a realizar y cronograma.

Se presentará igualmente en DIN A4, con un máximo de 4 páginas, 2 folios, en Arial 12.

La empresa licitadora tendrá que tener en cuenta que toda aquella documentación o información que haga referencia a los criterios evaluables objetivamente (sobre B) no podrán ser incluidos en la memoria técnica (sobre C), en caso de hacerlo, no se les valorará en el sobre B los aspectos que hayan incluido información en la memoria:

La puntuación mínima para pasar a la siguiente fase (apertura sobre B) es necesario una puntuación igual o superior a 25 puntos en la valoración de los criterios subjetivos.

LOTE 2 Presentación de la memoria técnica

Las licitadoras deberán entregar una memoria técnica que incluya los siguientes datos:

- descripción de la maquinaria y medios técnicos disponibles para la recepción, clasificación, almacenamiento temporal y expedición del papel y cartón;
- descripción del proceso de tratamiento.
- medios para garantizar la trazabilidad de los residuos y maximizar su reciclaje
- Cualquier otro dato que la empresa considere relevante para la correcta prestación del servicio de gestión del residuo.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

Se presentará una memoria en DIN A4, con un máximo de 8 páginas, 4 folios, en Arial 12.

La empresa licitadora tendrá que tener en cuenta que toda aquella documentación o información que haga referencia a los criterios evaluables objetivamente (sobre B) no podrán ser incluidos en la memoria técnica (sobre C), en caso de hacerlo, no se les valorará en el sobre B los aspectos que hayan incluido información en la memoria:

La puntuación mínima para pasar a la siguiente fase (apertura sobre B) es necesario una puntuación igual o superior a 8 puntos en la valoración de los criterios subjetivos.

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

ANEXO I.- LISTADO DE CONTENEDORES

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	FRECUENCIA DE RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
BARRIKA	Barrio Artepeta- Milagros	00400000035FE449	1,50
BARRIKA	Carretera General-Cantabrico	00400000035FE44B	1,50
BARRIKA	Barrio de Larretxe	00400000035FE44C	1,00
BARRIKA	Carretera General_entrada Lepola	00400000035FE44F	1,00
BARRIKA	Barrio de San Telmo- Kantarranas	00400000035FE450	1,00
BARRIKA	Barrio de San Telmo	00400000035FE453	2,00
BARRIKA	Barrio de Arriaga	00400000035FE455	1,00
BARRIKA	Barrio de Mendieta	00400000035FE45A	1,00
BARRIKA	Carretera de Goierri_Kultur Etxea ander Deuna	00400000035FE464	1,50
BARRIKA	Carretera General- Iparralde	00400000035FE465	1,50
BARRIKA	Urbanización Garramune	00400000035FE466	1,50
BARRIKA	Carretera de Goierri- apartamentos	00400000035FE46A	2,00
BARRIKA	Carretera del Ayuntamiento- dentro Residencia Elordui	00400000035FE46B	2,00
BARRIKA	Carretera General_Residencia Barrika Barri	00400000035FE474	2,00
BARRIKA	Carretera del Ayuntamiento-Txintxilandia	00400000035FE479	2,00
BARRIKA	Urbanización de Zabaletxe	00400000035FE4A9	1,00
BARRIKA	Barrio de Musurieta-Gasolinera	00400000035FECBD	1,00
BARRIKA	Carretera de Goierri- Marisquería Ipar Itxaso	00400000035FECF6	1,00
BARRIKA	Carretera del Ayuntamiento- golfo Norte	00400000035FED24	1,50

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
BERANGO	Abarotxu Bidea_cruce Mantzabe	00400000035FE4A0	1,5
BERANGO	Arebeta Bidea_Cervecera El Molino	00400000035FE48A	2
BERANGO	Arene Bidea_ arana bidea cruce Landaida	00400000035FEC66	2
BERANGO	Arene Bidea_Parking elmet	00400000035FEC88	1
BERANGO	Avenida de Simón Otxandategi-cruce con Arana bidea	00400000035FE47C	3
BERANGO	Avenida de Simón Otxandategi_Skate Park	00400000035FEC5E	2
BERANGO	Avenida de Simón Otxandategi-Skate Park	00400000035FECBE	2
BERANGO	Barrio de Basotxu_parking	00400000035FED0F	2
BERANGO	Barrio de Lantzarte-campa	00400000035FEC8E	3
BERANGO	Aitz-Gane_ Parque Ricardo Otxoa	00400000035FEC87	2,5
BERANGO	Berangoetas Kalea	00400000035FEC8B	2

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
BERANGO	Bidebarri Bidea- gorrondatxe bidea 1 (zona parque Intxaurraga)	00400000035FE47A	2
BERANGO	Bidebarri Bidea	00400000035FE488	2
BERANGO	Bidebarri Bidea_T1	00400000035FE48B	2
BERANGO	nº 4)	00400000035FE495	1
BERANGO	Calle de Berangotxu	00400000035FEC67	2
BERANGO	Calle de Ermitaondo	00400000035FEC8D	2
BERANGO	Calle de Gobelalde	00400000035FE4A3	3
BERANGO	Calle de Jesús María Leizaola_Lauzarra	00400000035FE484	2
BERANGO	Calle de Jesús María Leizaola (parque perros)	00400000035FE489	2
BERANGO	Calle de Jesús María Leizaola	00400000035FE48D	2
BERANGO	Calle de Jesús María Leizaola (cerca Lukategi)	00400000035FECFB	2
BERANGO	Calle de Moreaga	00400000035FE490	2
BERANGO	Calle de Sabino Arana_Polígono	00400000035FE481	3
BERANGO	Calle de Sabino Arana- Correos	00400000035FE493	2
BERANGO	Calle de Sabino Arana	00400000035FE49F	3
BERANGO	Calle de Sabino Arana-Carrefour	00400000035FED04	3
BERANGO	Calle de Santanalde_al lado rotonda basotxu	00400000035FEC8C	2,5
BERANGO	Calle de Santanalde_delante cervecera	00400000035FED06	2
BERANGO	Calle del Lehendakari Aguirre	00400000035FE458	2
BERANGO	Calle del Lehendakari Aguirre (Parque de niños)	00400000035FEC69	2
BERANGO	Calle del Lehendakari Aguirre (Cruce con Lukategi)	00400000035FEC9C	2
BERANGO	Calle Larrañazubi	00400000035FE486	1
BERANGO	Camino de Eguskitza_rotonda palmera	00400000035FE487	2
BERANGO	Camino de Eguskitza_Artetxute	00400000035FEC86	1
BERANGO	Camino de Eguskitza_Cruce Iturralde	00400000035FED0C	1
BERANGO	Intxaurraga-Camino de Gorrondatxe 11-zona parque	00400000035FE49B	2
BERANGO	Camino de Gorrondatxe-kurtze	00400000035FE49D	2
BERANGO	Camino de Landaidas	00400000035FEC6C	2
BERANGO	Camino de Lukategitxu- cruce con Armuru	00400000035FEC89	2
BERANGO	Camino de Mantzabe	00400000035FE482	1
BERANGO	Camino de Torrekolanda_Lotxariena	00400000035FE47B	2
BERANGO	Camino de Torrekolanda_bar On Egin	00400000035FE48C	2
BERANGO	Errekagana Kalea-Kandaruerreka	00400000035FE483	2
BERANGO	Sabino Arana_metro	00400000035FE498	2
BERANGO	Errekagana Kalea- al fonfo (cerca variante)	00400000035FED00	2
BERANGO	Goieta Kalea	00400000035FED07	2
BERANGO	Paseo de Zuberoa (Lukategi)	00400000035FEC8A	2

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
BERANGO	Soparda_Colegio Americano	00400000035FE47E	1

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
LEMOIZ	Andraka Auzoa (parking cervecera Urizar)	00400000035FE420	1,00
LEMOIZ	Andraka Auzoa (Restaurante)	00400000035FE41D	1,50
LEMOIZ	Barrio de Urizar (detrás Ayunta-bajada Ugarte)	00400000035FE422	1,00
LEMOIZ	Calle de Portubidea (puerto)	00400000035FE425	1,5
LEMOIZ	Armintza Auzoa (Playa)	00400000035FE429	1,00
LEMOIZ	Andraka Auzoa (entrada urbanización)	00400000035FE42A	1,00
LEMOIZ	Barrio de Urizar (parada bus; entrada Gure Mendi)	00400000035FE42B	1,00
LEMOIZ	Barrio de Urizar (carrtera hacia Gorliz)	00400000035FE42D	1,00
LEMOIZ	Armintza Auzoa (entrada Olabide)	00400000035FE42F	1,00
LEMOIZ	Armintza Auzoa (Gastus)	00400000035FE438	1,00
LEMOIZ	Barrio de Urizar (detrás frontón viejo)	00400000035FE43F	1,00
LEMOIZ	Andraka Auzoa (subida Larrakoetxe, desde Andraka)	00400000035FE445	1,00
LEMOIZ	Andraka Auzoa (Restaurante 2)	00400000035FE447	1,50
LEMOIZ	Armintza Auzoa (Gastus)	00400000035FECB2	1,00
LEMOIZ	BI-3152 (Armintza, Amorraga)	00400000035FECFD	1,50
LEMOIZ	Atalaia Kalea	00400000035FED02	1,50
LEMOIZ	Etxeaurrekosolo Kalea (Iglesia-colegio)	00400000035FED13	1,50
LEMOIZ	Portugane Kalea	00400000035FED1F	1,50
LEMOIZ	Atalaia Kalea	00400000035FED25	1,50

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
PLENTZIA	Plaza de la Plazatxoa	00400000035FECF4	2,00
PLENTZIA	Plaza de la Plazatxoa	00400000035FE462	2,00
PLENTZIA	Calle de Erribera	00400000035FE460	4,00
PLENTZIA	Calle de Erribera	00400000035FE478	4,00
PLENTZIA	Calle de Labasture	00400000035FE45F	4,00
PLENTZIA	Calle de Labasture	00400000035FE461	4,00
PLENTZIA	Kiroleta Parkea	00400000035FE456	1,50
PLENTZIA	Barrio de San José	00400000035FED05	1,50
PLENTZIA	Barrio de San José	00400000035FEC92	2,00
PLENTZIA	Calle de Palankete	00400000035FE452	2,00
PLENTZIA	Calle de Palankete	00400000035FE46F	2,00
PLENTZIA	Calle de Palankete	00400000035FE470	1,50

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
PLENTZIA	Andra Mari Kalea	00400000035FE44A	1,50
PLENTZIA	Barrio de Gandia	00400000035FE473	1,00
PLENTZIA	Calle de Ibaiaga	00400000035FE46E	1,00
PLENTZIA	Barrio de Isuskiza	00400000035FE472	2,00
PLENTZIA	Barrio de Isuskiza	00400000035FE45E	2,00
PLENTZIA	Areatza Kalea	00400000035FE459	1,00
PLENTZIA	Areatza Kalea	00400000035FE46C	1,00
PLENTZIA	Camino de Txipio	00400000035FE468	2,00
PLENTZIA	Camino de Txipio	00400000035FE454	2,00
PLENTZIA	Camino de Txipio	00400000035FE463	2,00
PLENTZIA	Camino de Txipio	00400000035FE469	2,00
PLENTZIA	Areatza Kalea	00400000035FE475	1,00
PLENTZIA	Areatza Kalea	00400000035FE43B	1,00
PLENTZIA	Barrio de San José	00400000035FE44E	1,00

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
GORLIZ	Urezaratzabidea	00400000035FE436	2,00
GORLIZ	Urezaratzabidea	00400000035FED1E	1,00
GORLIZ	Urezarantza Ibiltokia	00400000035FE41F	1,50
GORLIZ	Urezarantza Ibiltokia	00400000035FE421	3,00
GORLIZ	Urezaratzabidea	00400000035FE441	1,00
GORLIZ	Armintza Bidea	00400000035FE417	3,00
GORLIZ	Artzetaz Kalea	00400000035FE45B	3,00
GORLIZ	Artzetaz Kalea	00400000035FE457	3,00
GORLIZ	Camino de Iturri Laburbide	00400000035FEC94	1,50
GORLIZ	Gandia Bidea	00400000035FE477	1,50
GORLIZ	Amezaga Bidea	00400000035FE443	1,00
GORLIZ	Argiñena Kalea	00400000035FE440	2,00
GORLIZ	Argiñena Kalea	00400000035FE41E	2,00
GORLIZ	Guzurmendi Bidea	00400000035FED0A	1,00
GORLIZ	Camino de Iturri	00400000035FE46D	1,00
GORLIZ	Andramari Bidea	00400000035FE467	1,00
GORLIZ	Gamiz Kalea	00400000035FE470	1,00
GORLIZ	Axpe Kalea	00400000035FE427	1,00
GORLIZ	Gamiz Kalea	00400000035FE46F	1,00
GORLIZ	Urezarantza Ibiltokia	00400000035FE442	1,00

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
GORLIZ	Calle de Palankete	00400000035FE452	1,00
GORLIZ	Itsasbide Kalea	00400000035FE43C	1,00
GORLIZ	Urezaratzabidea	00400000035FE424	1,00
GORLIZ	Gandia Bidea	00400000035FE448	1

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
URDULIZ	Calle de Elortza (rotonda MUNGIA)	00400000035FE49A	3
URDULIZ	Calle de Elortza -ERREMENTARIENA	00400000035FE496	1
URDULIZ	Barrio de Elortza-ERREMENTARIENA BEHARGINTZA	00400000035FE4A4	2
URDULIZ	Calle del Aita Gotzon -ELORTZA ESKOLA	00400000035FE4A8	2
URDULIZ	Calle de Hegoalde	00400000035FE494	3
URDULIZ	Araba Kalea	00400000035FE49C	2
URDULIZ	Calle de Landeta PARKING MECANER	00400000035FE485	3
URDULIZ	Calle de Krutzejada	00400000035FE47F	2
URDULIZ	Calle de Krutzejada	00400000035FE4A5	2
URDULIZ	Calle de Eleizalde GAZTELEKU	00400000035FE499	3
URDULIZ	Calle de Eleizalde GAZTELEKU	00400000035FE4A2	3
URDULIZ	Calle de Eleizalde MCNAMARA	00400000035FE480	2
URDULIZ	Calle de Goieta NAGUSIEN ETXE AURREAN	00400000035FE497	3
URDULIZ	Calle del Aita Gotzon 21	00400000035FECB6	3
URDULIZ	Calle de Goieta CRUCE ARTETA	00400000035FEC95	2
URDULIZ	Calle de Goieta ATZERGAINE	00400000035FE49E	3
URDULIZ	Calle de Goieta IPARRALDE PROLONGACION	00400000035FECF9	3
URDULIZ	Calle de Iparralde FUTBOL ZELAIA	00400000035FE4A7	3
URDULIZ	Calle de Iparralde FUTBOL ZELAIA	00400000035FED15	3
URDULIZ	Kareabi Kalea HAURRESKOLA	00400000035FECB5	3
URDULIZ	Kareabi Kalea MARINEORTA PARKEA	00400000035FE48F	3
URDULIZ	Kareabi Kalea KIROLDEGIA	00400000035FED08	2
URDULIZ	Barrio de Marutze RESIDENCIA	00400000035FE492	2
URDULIZ	Barrio de Marutze	00400000035FE48E	3
URDULIZ	Calle de Zuberoa	00400000035FE4A6	3
URDULIZ	Barrio de Mendiondo	00400000035FE4AB	1
URDULIZ	Barrio de Mendiondo	00400000035FE4A1	1
URDULIZ	Barrio de Dobaran	00400000035FE4AA	1

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

MUNICIPIO	DIRECCION	TAG	RECOGIDA MÍNIMA A LA SEMANA
SOPELA	Errekagane Enparantza	00400000035FECF5	4
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FEC85	1
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FEC6A	1
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FECFE	2
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FED18	2
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna		
SOPELA	Calle de Errotabarri	00400000035FED03	1
SOPELA	Calle de Loroño	00400000035FECAB	4
SOPELA	Calle de Loroño	00400000035FECF8	4
SOPELA	Akilino Arriola Kalea	00400000035FED09	3,5
SOPELA	Calle de Trokabide	00400000035FECB1	3,5
SOPELA	Calle de Zabalbide	00400000035FEC91	2
SOPELA	Etxebarri Zeharkalea	00400000035FECA1	2
SOPELA	Calle de Sugurdialde	00400000035FECB4	2
SOPELA	Calle de Etxebarri	00400000035FED11	2
SOPELA	Calle de Zubigane	00400000035FECC1	4
SOPELA	Plaza de Gernika	00400000035FECA0	3,5
SOPELA	Calle de Zubigane	00400000035FECC0	2
SOPELA	Calle de Zubigane	00400000035FECA3	2
SOPELA	Calle de Sabino Arana	00400000035FECAA	4
SOPELA	Calle de Sabino Arana	00400000035FECA2	1,5
SOPELA	Camino Larrondogane	00400000035FECBF	2
SOPELA	Calle de Sabino Arana	00400000035FECBC	1
SOPELA	Calle de Mendieta	00400000035FEC9F	3
SOPELA	Calle Sipiri	00400000035FECB8	4
SOPELA	Calle Sipiri	00400000035FECB9	2
SOPELA	Calle de Mendieta	00400000035FECA7	3
SOPELA	Calle Zalduondo	00400000035FECA9	1
SOPELA	Calle de Mendieta	00400000035FECB3	1
SOPELA	Calle Haizeder	00400000035FECA5	1
SOPELA	Calle Sipiri	00400000035FEC9E	2
SOPELA	Calle Sipiri	00400000035FECAD	2
SOPELA	Artaza Kalea	00400000035FECAC	1,5
SOPELA	Calle de Sabino Arana	00400000035FECA4	3
SOPELA	Calle Sipiri	00400000035FECBA	2,5
SOPELA	Calle Sipiri	00400000035FECAE	1
SOPELA	Calle Lauaxeta	00400000035FECB0	1
SOPELA	Calle de Zabalbide	00400000035FECA6	1,5
SOPELA	Calle de Zabalbide	00400000035FECAF	1,5
SOPELA	Calle de Zabalbide	00400000035FEC97	1,5
SOPELA	Calle de Iberre	00400000035FECB7	2
SOPELA	Calle de Iberrota	00400000035FEC98	0,5
SOPELA	Calle de Gatzarrine	00400000035FEC68	2
SOPELA	Calle de Gatzarrine	00400000035FEC61	2

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

SOPELA	Calle de Arabeta	00400000035FEC75	1,5
SOPELA	Arabeta Kalea	00400000035FEC77	1
SOPELA	Calle de Gatzarrine	00400000035FEC74	2
SOPELA	Calle de Gatzarrine	00400000035FEC7A	1
SOPELA	Calle de Enrike Urrutikoetxea	00400000035FEC83	1
SOPELA	Calle de Lizarre	00400000035FED0D	2
SOPELA	Calle de Lizarre	00400000035FEC7F	2
SOPELA	Calle de Olabide	00400000035FEC84	2
SOPELA	Calle de Olabide	00400000035FEC79	1
SOPELA	Calle de Lizarre	00400000035FEC60	2
SOPELA	Calle de Lizarre	00400000035FEC62	2
SOPELA	Calle de Olabide	00400000035FEC71	2
SOPELA	Calle de Gatzarrine	00400000035FECBB	1
SOPELA	Calle Urgitxieta	00400000035FEC93	2
SOPELA	Martxoak 8 Kalea	00400000035FEC78	2
SOPELA	Calle de Arnabar	00400000035FEC7D	1,5
SOPELA	Calle de Solondota	00400000035FEC6E	2
SOPELA	Calle de Solondota	00400000035FEC72	2
SOPELA	Avenida Arriatera	00400000035FEC65	2
SOPELA	Avenida Arriatera	00400000035FEC6F	2
SOPELA	Avenida Arriatera	00400000035FED23	1
SOPELA	Calle Ingestabaso	00400000035FED1B	2
SOPELA	Calle de Arnabar	00400000035FEC7B	2
SOPELA	Calle de Asu	00400000035FEC6D	2
SOPELA	Calle de Kukullu	00400000035FEC7C	2
SOPELA	Calle de Kukullu	00400000035FEC7E	2
SOPELA	Calle Ingestabaso	00400000035FEC70	2
SOPELA	Calle Ingestabaso	00400000035FED14	2
SOPELA	Calle Aldeko	00400000035FEC80	2
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FEC73	1
SOPELA	Arriatera Etorbidea	00400000035FED17	1
SOPELA	Plaza de Gernika	00400000035FECA8	3
SOPELA	Avenida Atxabiribil	00400000035FED01	1
SOPELA	Avenida Atxabiribil	00400000035FEC5F	1
SOPELA		00400000035FE491	1
SOPELA	Travesía Loiola	00400000035FED12	1
SOPELA	Calle de Gatzarrine	00400000035FEC82	1
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FEC6B	1
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FED1A	1
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FED1D	1
SOPELA	Calle de Gatzarrine	00400000035FEC76	1
SOPELA	Calle de Gatzarrine	00400000035FEC9D	1
SOPELA	Calle de Sugurdialde	00400000035FEC90	2
SOPELA	Calle de Zabalbide	00400000035FEC9B	3
SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FE426	1

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

SOPELA	Calle de Loiola Ander Deuna	00400000035FEC81	1
SOPELA	Errekagane Enparantza	00400000035FEC63	1
SOPELA		00400000035FED20	1

ANEXO II.- LISTADO DE CONTENEDORES DENTRO DE EDIFICIOS MUNICIPALES

Población	Dirección actualizada
BARRIKA	AYUNTAMIENTO (1) PLANTA SUPERIOR- UDALETXEKO BIDEA, 6
	AYUNTAMIENTO (2) PLANTA BAJA - UDALETXEKO BIDEA, 6
	KULTUR ETXEA TXINTXILANDIA- UDALETXEKO BIDEA 2
BERANGO	AYUNTAMIENTO (1) PLANTA SUPERIOR - ELEXALDE, Nº 3
	AYUNTAMIENTO (2) PLANTA SUPERIOR - ELEXALDE, Nº 3
	AYUNTAMIENTO (3) PLANTA BAJA - ELEXALDE, Nº 3
	AYUNTAMIENTO (4) PLANTA BAJA - ELEXALDE, Nº 3
	KULTUR ETXEA - C/ SIMON OTXANDATEGI
	COLEGIO PÚBLICO 1
	COLEGIO PÚBLICO 2
GORLIZ	OFICINA TURISMO SERTUTXENA- C/ELOISA ARTAZA
	OFICINA TURISMO SERTUTXENA- C/ELOISA ARTAZA
	AYUNTAMIENTO (1) 1ª PLANTA - PLAZA DE LA IGLESIA, S/N
	AYUNTAMIENTO (2) SOTANO - PLAZA DE LA IGLESIA, S/N
	KULTUR ETXEA (1) MANO IZQ - KRUTZETA KALEA 5 A
	KULTUR ETXEA (2) MANO DCHA- KRUTZETA KALEA 5 A
LEMOIZ	AYUNTAMIENTO (1) PLANTA BAJA - Bº URIZAR, Nº 56
	AYUNTAMIENTO (2) PLANTA BAJA - Bº URIZAR, Nº 56
	KULTU ETXEA-ARMINTZA
PLENTZIA	AYUNTAMIENTO (1) 1ª PLANTA - PLAZA DEL ASTILLERO, S/N
	AYUNTAMIENTO (2) 1ª PLANTA - PLAZA DEL ASTILLERO, S/N
	AYUNTAMIENTO (3) - PLAZA DEL ASTILLERO, S/N Policía MUNICIPAL PLANTA BAJA
	KULTU ETXEA, GOÑI PORTAL-KALE BARRI 2
SOPELA	AYUNTAMIENTO (1) PLANTA BAJA - SABINO ARANA, Nº 1
	AYUNTAMIENTO (2) 1º PLANTA - SABINO ARANA, Nº 1
	AYUNTAMIENTO (3) 2ª PLANTA - SABINO ARANA, Nº 1
	AULA DE CULTURA DE KURTZIO. MENDIETA KALEA
	MANCOMUNIDAD (1) PASILLO- GATZARRIÑE, 2-4
	MANCOMUNIDAD (3) - GATZARRIÑE, 2-4
URDULIZ	AYUNTAMIENTO (1) - ELORTZA PLAZA, Nº 1
	AYUNTAMIENTO (2) - ELORTZA PLAZA, Nº 1
	KULTUR ETXEA- AITA GOTZON 16 BIS

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

ANEXO III: LISTADO DE COMERCIOS ADHERIDOS

COMERCIO	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
NAHIKERI	SOPELA	LOIOLA ANDER DEUNA 38
REISA	SOPELA	GATZARRIÑE 38
HOTEL MODUS VIVENDIS	SOPELA	SIPIRI 32
STYLING	SOPELA	AVDA. ARRIATERA 85
PUB INDIAN	SOPELA	ARRIATERA 64
RESIDENCIA SOPELANA	SOPELA	SABINO ARANA 35
DISTINTO	SOPELA	LAUBIDE 5
DOLCE VITA	SOPELA	ENRIQUE URRUTIKOETXEA 7
RINCON EVA	SOPELA	SABINO ARANA 30
FARMACIA ZUMARRAGA	SOPELA	PLAZA URBIKETA
FRUTERIA AITOR	SOPELA	ZUBIGANE 5
SUSEGUK	SOPELA	IÑAKI DEUNA 5
TESTRONIC	SOPELA	OLABIDE 8
CABE SURF SHOP	SOPELA	LOYOLA ANDER DEUDANA
TECASA	BERANGO	SABINO ARANA 62 BIS
CARROCERIAS JOSELU	BERANGO	SABINO ARANA 62
GOZO DENDA	BERANGO	SABINO ARANA 20
GARDEN CENTER	SOPELA	GATZARRINE 67
VIAJES ECUADOR	BERANGO	SABINO ARANA 6
FARMACIA EGUIA	BERANGO	SABINO ARANA 20
CERVECERIA EL MOLINO	BERANGO	ARAGETAS BIDEA 11-JUNTO AL CONTENEDOR
CLINICA DENTAL	SOPELA	AQUILINO ARRIOLA
HOGAR DEL JUBILADO	BERANGO	SABINO ARANA 24
BATZOKI	BERANGO	SABINO ARANA 21
PANADERIA CONCHI	BERANGO	ASGANE 27 BAJO
EL PIRATA MACHIN	PLENTZIA	RIBERA 23
JAMONES ALEGRIA	PLENTZIA	ERIBERA 6
ZAPACAN	PLENTZIA	ERRIBERA 26
PASTELERIA PLENTZIA	PLENTZIA	AREATZA 8
FARMACIA ARANBURU	PLENTZIA	ERRIBERA 20
GEREZI GOZOKIA	PLENTZIA	ERRIBERA 28
HERBORISTERIA PLENTZIAKO LOREA	PLENTZIA	ERRIBERA 22
PANADERIA MARTA DENDA	PLENTZIA	ERRIBERA 2
RESTAURANTE LAS PALMERAS	PLENTZIA	CARRETERA URDULIZ A PLENTZIA 1
EDUARDO ORFEBRE	PLENTZIA	ERRIBERA 9
ESTANCO ARRAUN	PLENTZIA	ARRAUN KALEA 1, ENTRADA POR AREATZA 1
ALIMENTACION BARRIO Y MERCERIA	PLENTZIA	ERRIBERA 25
GORLIZ BAIKER MOTOS	GORLIZ	POLIGONO ZAGASTIKOETXE ARTXETA KALE 15
GURE BARATXE FRUTERIA	GORLIZ	POLIGONO ZAGASTIKOETXE PABELLON 12
FRUTAS Y VERDURAS ONGI ETORRI	GORLIZ	ELORRIAGA KALEA 3
PELUQUERIA IRUNE	GORLIZ	BASUTXU BIDE 2
SUPERMERCADO BM	GORLIZ	ITSASBIDE 1

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

CURVADOS URDULIZ	GORLIZ	MANDOÑO BIDEA 4
ALAIKI	URDULIZ	IGELTZERA PARKEA, D4 PABELLON
FARMACIA ABURTO	GORLIZ	ITSASBIDE 5
BAR TABERNA CHISPAS	GORLIZ	PLAZA IBERREBARRI 2
PENSION CASA MARINEROS	PLENTZIA	ERRIBERA 13 EN FRENTE
HOTEL URIBE KOSTA	PLENTZIA	LONJA DE EN FRENTE DEL HOTEL
S FUNDAMENTAL	SOPELA	AKILINO ARRIOLA 5
GOXO DENDA	BERANGO	SABINO ARANA 20
MERCERIA	PLENTZIA	ELEIZE ENPARANTZA 13
GASOLINERA REPSOL	BERANGO	POLIGONO INDUSTRIAL LAINDAIDA GOIKOA
OPTICA PLENTZIA	PLENTZIA	ERRIIBERA 38
CAFETERIA GOZOBREAK	LARRABASTERRA	PLAZA URGITXIETAS 8
ULTRAMARINOS BARRIO	PLENTZIA	RIBERA 25
CARREFOUR EXPRES	BERANGO	SABINOA ARANA 15
JAIONE MODA	PLENTZIA	AREATZA 2
BARA BATELA	PLENTZIA	PLAZATXOA
TIENDA FULLAONDO (REGALOS Y COMPLEMENTOS)	PLENTZIA	C/ RIBERA, 12(PLENTZIA)
BAR FRONTON SOPELA	SOPELA	SABINO ARANA, S/N
PELUQUERIA SALON BELLEZA MARISA	PLENTZIA	ARRAUN, 1
TABERNA PLENTZIA	PLENTZIA	ARRAUN, 2 (ESQUINA CON LABASTURE)
LIBRERÍA JOSE IGNACIO	PLENTZIA	ERRIBERA, 14
JULENE	SOPELA	CAMPING SOPELANA

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72

ANEXO IV. HISTÓRICO DE DATOS DE RECOGIDA DE PAPEL

AÑO	MUNICIPIO							TOTAL
	BARRIKA	BERANGO	GORLIZ	LEMOIZ	PLENTZIA	SOPELA	URDULIZ	
2020	49.946	231.698	191.638	40.962	142.336	457.793	152.286	**1.266.660**
2019	53.279	238.994	197.860	42.556	149.249	472.475	152.598	**1.307.010**
2018	55.132	246.837	201.103	43.917	155.509	479.244	152.399	**1.334.140**
2017	50.062	215.570	190.115	42.351	140.871	415.068	123.750	**1.177.788**
2016	42.555	154.251	189.218	39.449	139.394	364.216	101.121	**1.030.205**
2015	54.846	135.406	227.434	50.089	145.369	335.553	113.572	**1.062.270**
2014	63.914	121.551	226.218	55.270	151.380	291.931	124.133	**1.034.396**
2013	58.618	138.128	256.510	48.634	160.018	343.645	109.186	**1.114.740**
2012	50.642	164.721	245.385	49.871	142.841	340.522	94.718	**1.088.701**
2011	58.598	168.320	276.313	60.993	166.082	377.337	104.125	**1.211.767**

Nota: datos en kilogramos

P4800019D
Gatzarriñe, 4
48600 Sopela
Tlf: 94 657 92 80
Fax: 94 676 28 72