Alonsotegi
udala ayuntamiento

Plaza Dr. Madinabeitia, 1 · 48810 Alonsotegi (Bizkaia) · Tel. 944 860 030 Fax 944 860 061

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL

# “Servicio de recogida y transporte de los residuos voluminosos, papel y cartón y destrucción documental, aceites vegetales y residuos orgánicos, en el Ayuntamiento de Alonsotegi”

20 de febrero de 2025

Plaza Dr. Madinabeitia, 1 · 48810 Alonsotegi (Bizkaia) · Tel. 944 860 030 Fax 944 860 061

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO .....3
2. DURACION DEL CONTRATO E IMPORTE DE LA LICITACIÓN .....3
3. REQUISITOS DE SOLVENCIA TECNICA EXIGIDOS.....4
4. ALCANCE DEL CONTRATO.....5
ANEXO II .....122
ANEXO II-Bis.....12
ANEXO IV .....13

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación de los servicios destinados a la recogida selectiva y transporte de las fracciones siguientes:

- Residuos domésticos voluminosos.
- **Papel y cartón.**
- **Destrucción documental.**
- Aceite doméstico.
- **Residuos orgánicos**

El objeto del contrato se agrupa en cuatro lotes diferenciados:

- Lote 1. Recogida de residuos domésticos voluminosos.
- **Lote 2. Recogida selectiva de papel y cartón y destrucción documental.**
- Lote 3. Recogida selectiva de aceite doméstico.
- **Lote 4. Recogida selectiva de residuos orgánicos.**

Habiendo quedado desiertos los Lotes 2 y 4 en la anterior licitación, son únicamente estos objeto de esta nueva licitación.

## 2. DURACION DEL CONTRATO E IMPORTE DE LA LICITACIÓN

La duración del contrato de servicios será de TRES AÑOS.

Los contratos de los lotes 2 y 4 se iniciarán a contar desde el primer día del mes siguiente a la formalización del contrato, habiéndose previsto iniciar el 1 de enero de 2026.

Se establece un importe total para la licitación de 209.366,67.-euros, desglosado en 44.438,97.-euros para el LOTE 2, y 84.795,51.- euros para el LOTE 4.

Comprendiéndose en dicho importe todos los conceptos, incluidos todos los gastos que origine la gestión del servicio, incluso la mano de obra, la maquinaria, las herramientas, el transporte y los combustibles, los productos necesarios, los gastos de mantenimiento y de administración, los gastos generales, el beneficio industrial, los impuestos, las tasas, las condiciones de seguridad y salud legalmente exigidas, etc.

De acuerdo con lo anterior, se establecen como **TIPOS DE LICITACIÓN** sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dichas cantidades, las **cantidades máximas anuales para cada año (12 meses)** y Lote, que ascienden a:

| | |
|---|---|
| TIPO DE LICITACIÓN LOTE 2 | 14.812,99 € |
| IVA (10%) | 1.481,30 € |
| TOTAL | 16.294,29 € |
| | |
| | |
| TIPO DE LICITACIÓN LOTE 4 | 28.265,17 € |
| IVA (10%) | 2.826,52 € |
| TOTAL | 31.091,69 € |

Atendiendo a la duración del contrato y sus posibilidades de prórroga y modificación relatadas en cláusulas posteriores del Presente Pliego, el VALOR ESTIMADO DEL PRESENTE CONTRATO asciende a 209.366,67.-€ (IVA excluido), desglosados en:

LOTE 1: 61.145,64.-€ (IVA excluido)

LOTE 2: 44.438,97.-€ (IVA excluido)

LOTE 3: 18.986,55.-€ (IVA excluido)

LOTE 4: 84.795,51.-€ (IVA excluido)

Los licitadores deberán desglosar su oferta económica y hacer constar la parte correspondiente a cada lote por separado.

El precio de cada servicio se presentará asimismo desglosado de la siguiente manera:

**precio del servicio + IVA = TOTAL**.

**3. REQUISITOS DE SOLVENCIA TECNICA EXIGIDOS.**

Al tratarse de un procedimiento simplificado las empresas licitadoras deberán encontrarse inscritas en el Registro oficial de Contratistas de Euskadi y/o en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado.

Las empresas licitadoras podrán acreditar indistintamente su solvencia técnica en los términos siguientes y por los medios que se relacionan seguidamente o bien mediante su clasificación:

1. Relación de los contratos que constituyen el objeto del presente contrato, ejecutados durante los tres (3) años anteriores a la adjudicación (años 2024, 2023 y 2022). Los principales servicios o trabajos incluidos en esta relación deberán pertenecer al mismo subgrupo de clasificación que el contrato objeto de licitación o, en su defecto, presentar coincidencia en los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV. Asimismo, se deberá indicar el importe, las fechas de ejecución y el destinatario de cada contrato. Solo se considerarán aquellos contratos cuyo importe anual acumulado, en el año de mayor ejecución, sea igual o superior al 70 % de la anualidad media del contrato.

   Para justificar este extremo, la empresa que resulte adjudicataria deberá presentar antes de la firma del contrato certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

2. Mediante clasificación:

LOTE 2- Recogida Papel – Cartón y Destrucción documental

- Clasificaciones anteriores a la entrada en vigor del RD 773/2015, y válida hasta el 01/01/2020: GRUPO R, Subgrupo 5, Categoría A.
- Clasificaciones otorgadas con posterioridad a la entrada en vigor del RD 773/2015: GRUPO R, Subgrupo 5, Categoría 1.

LOTE 4- Recogida de residuos orgánicos.

- Clasificaciones anteriores a la entrada en vigor del RD 773/2015, y válida hasta el 01/01/2020: GRUPO R, Subgrupo 5, Categoría A.
- Clasificaciones otorgadas con posterioridad a la entrada en vigor del RD 773/2015: GRUPO R, Subgrupo 5, Categoría 1.

**4. ALCANCE DEL CONTRATO.**

El nuevo servicio se debe establecer en base a los siguientes principios:

1.- Servicio de máxima calidad:

El pliego define una serie de niveles mínimos para que los licitadores propongan los métodos y medios para conseguir un servicio de calidad.

2.- Compromiso con el medio ambiente:

La tendencia en este tipo de servicios es que exista un compromiso de mejora en la gestión de los residuos, obteniendo su máximo aprovechamiento mediante la prevención, reducción, reutilización y reciclado, teniendo como fin la minimización de residuos.

3. Mínima afección en la prestación del servicio al funcionamiento del municipio y a la calidad de vida de la ciudadanía:

Se debe contemplar como uno de los objetivos la minimización de las posibles afecciones en el espacio público, sean fijas o temporales.

La oferta adjudicada incluirá, en su caso, además de los servicios mínimos establecidos en el presente Pliego, todos aquellos que estimen necesario para que el aspecto general del municipio sea correcto los 365 días del año. Los servicios propuestos por el adjudicatario en su oferta serán aplicados, en todo caso, previa autorización por parte del Ayuntamiento de Alonsotegi.

**4.1. LOTE 1**

No procede.

**4.2. LOTE 2- Recogida de papel y cartón y Destrucción documental.**

El objetivo fundamental a lograr mediante la prestación de este servicio es la recogida de los residuos de papel y cartón depositados en los contenedores específicos para tal fin, dispuestos en la vía pública y en dependencias municipales, y su traslado a un gestor de residuos autorizado, manteniendo de forma permanente un elevado nivel de limpieza, sin que pueda observarse ninguna circunstancia de cualquier naturaleza que desmerezca su aspecto o dificulte el uso de las zonas u objetos a mantener, de tal forma que se cumplan todos los objetivos de calidad exigidos por el Ayuntamiento.

**4.2.1. Condiciones específicas del servicio de Papel-Cartón:**

**Normativa de aplicación.**

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las exigencias de la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en el contrato de recogida de papel y cartón, la legislación sobre protección del medioambiente, contaminación acústica, contaminación atmosférica y

protección de suelos y cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a estos servicios, en todos los trabajos y labores que realice.

La empresa adjudicataria deberá adaptar la prestación del servicio a las exigencias de las normas administrativas que sean de aplicación al servicio (ambientales, sanitarias, etc.) y que sean aprobadas durante el plazo de duración del contrato.

**Funcionamiento del servicio.**

Con el fin de llevar a cabo el servicio, los licitadores dispondrán de los medios humanos y materiales necesarios para su correcta prestación.

Recogida:

- El servicio se prestará mediante camión de carga superior dotado de grúa, especialmente adaptada a la función a desempeñar.

- El adjudicatario recogerá el papel y cartón depositado en los contenedores instalados a tal efecto dentro del término municipal de Alonsotegi, situados según se especifica en el Anexo II, con las frecuencias mínimas indicadas en el mismo.

- La periodicidad del servicio de recogida será de al menos dos veces por semana, obligatoriamente martes y viernes en horario diurno. En cualquier caso, la prestación del servicio quedará condicionada a que los niveles sonoros emitidos por los vehículos o generados por los trabajos no causen perturbaciones o molestias a los ciudadanos.

- El adjudicatario está obligado a vaciar completamente todos los contenedores que presenten un nivel de ocupación por encima del 40 %, así como a recoger los depósitos de residuos de dicha fracción en el entorno de los contenedores, por cualesquiera que sean sus causas.

Mantenimiento y conservación de los contenedores:

- La titularidad y el mantenimiento de los contenedores de recogida corresponde al Ayuntamiento de Alonsotegi.

- El adjudicatario dará traslado de las deficiencias que pudiera encontrar en los mismos en la ejecución del servicio para su subsanación por los servicios municipales.

- El Ayuntamiento de Alonsotegi se reserva el derecho de sustituir los contenedores soterrados por contenedores tipo iglú durante la ejecución del contrato, por haber llegado los primeros al final de su vida útil.

- La reparación de cualquier daño en los mismos imputable al servicio de recogida será derivada al adjudicatario.

Transporte:

- El papel y cartón recogido será trasladado desde el municipio a la planta de reciclaje más próxima al municipio, salvo que justificadamente se apruebe por el ayuntamiento otro destino.

Trazabilidad:

- El adjudicatario remitirá trimestralmente certificado del volumen de residuos llevados a planta.

Titularidad de los residuos y beneficio de su venta:

- El rendimiento obtenido por la venta del papel será para el Ayuntamiento de Alonsotegi, y será abonado directamente por la planta receptora, no formando parte del presente contrato.

Los servicios objeto del contrato se desarrollarán fundamentalmente en la vía pública, por lo que pueden surgir dificultades relativas al tránsito de viandantes, tráfico rodado, incidencia en otros servicios públicos, dificultades de accesibilidad, afecciones por causas meteorológicas, entre otros, que pueden traducirse en retrasos y decrementos de productividad. Todas estas circunstancias deben ser previstas por el adjudicatario,

no siendo objeto de reclamación o indemnización, y no pudiendo ser alegadas como justificación de reducciones en la cantidad y calidad de los servicios contratados.

El siguiente cuadro se detalla el histórico del residuo de fracción papel-cartón recogido en el periodo comprendido entre 2021, 2022, 2023 y 2024.

| | MES | CANTIDAD Kg |
|---|---|---|
| **2021** | Enero | 7.987 |
| | Febrero | 7.482 |
| | Marzo | 7.054 |
| | Abril | 9.329 |
| | Mayo | 6.340 |
| | Junio | 8.788 |
| | Julio | 9.034 |
| | Agosto | 6.696 |
| | Septiembre | 7.745 |
| | Octubre | 8.144 |
| | Noviembre | 8.730 |
| | Diciembre | 8.769 |
| | | **96.098** |

| | MES | CANTIDAD Kg |
|---|---|---|
| **2022** | Enero | 7.285 |
| | Febrero | 7.630 |
| | Marzo | 7.431 |
| | Abril | 7.520 |
| | Mayo | 7.990 |
| | Junio | 6.590 |
| | Julio | 8.210 |
| | Agosto | 6.160 |
| | Septiembre | 6.930 |
| | Octubre | 6.340 |
| | Noviembre | 8.120 |
| | Diciembre | 6.980 |
| | | **87.186** |

| | MES | CANTIDAD Kg |
|---|---|---|
| 2023 | Enero | 8.350 |
| | Febrero | 5.690 |
| | Marzo | 7.140 |
| | Abril | 6.560 |
| | Mayo | 6.690 |
| | Junio | 7.360 |
| | Julio | 6.430 |
| | Agosto | 6.250 |
| | Septiembre | 7.970 |
| | Octubre | 7.960 |
| | Noviembre | 6.270 |
| | Diciembre | 8.680 |
| | | **85.350** |

| | MES | CANTIDAD Kg |
|---|---|---|
| 2024 | Enero | 8500 |
| | Febrero | 7075 |
| | Marzo | 7.155 |
| | Abril | 8.180 |
| | Mayo | 7.140 |
| | Junio | 8.975 |
| | Julio | 7.890 |
| | Agosto | 5.390 |
| | Septiembre | 7.175 |
| | Octubre | 7.610 |
| | Noviembre | 6.810 |
| | Diciembre | 8.125 |
| | | **90.025** |

**4.2.2. Condiciones específicas del servicio de Destrucción documental:**

La destrucción de la documentación se realizará conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 12 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, así como a lo recogido en la normativa y recomendaciones vigentes sobre la materia. La destrucción será de un nivel 3 de seguridad o superior.

**Normativa de aplicación.**

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las exigencias de la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en el contrato de recogida de recogida de aceite doméstico, la legislación sobre protección del medioambiente, contaminación acústica, contaminación atmosférica y protección de suelos y cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a estos servicios, en todos los trabajos y labores que realice.

**Funcionamiento del servicio.**

El funcionamiento del servicio será el siguiente:

- Para la realización del servicio, el adjudicatario instalará 8 contenedores de capacidad mínima 70 litros, 7 de ellos en la Casa Consistorial y 1 en la Kultur Etxea (los puntos donde se instalarán se reflejan en al anexo II bis).

  Los contenedores a instalar por el adjudicatario tendrán las siguientes características:

  - Serán rígidos, de material apropiado, y con cerradura.
  - Tendrán una apertura superior lo suficientemente amplia para poder introducir los diferentes documentos a destruir, sin que sea posible manipulación o extracción por personal externo al adjudicatario.
  - Dispondrán de ruedas para facilitar su movilidad dentro de las dependencias.
- La documentación a destruir se irá depositando en los contenedores instalados en dependencias municipales, los cuales contarán con una boca de entrada y tapa cerrada, de la que únicamente tendrá llave la empresa suministradora, evitando así el acceso a dicha documentación por terceros.
- La recogida de documentos para su destrucción se realizará una vez al trimestre, efectuando un total de 4 recogidas al año (finales de marzo, junio, septiembre y diciembre), en las que el adjudicatario cambiará todos los contenedores por otros vacíos y los trasladará al centro de Destrucción para proceder a su tratamiento.
- Una vez retirados los contenedores de las dependencias municipales, la empresa adjudicatario será responsable de garantizar la inviolabilidad de la documentación depositada.
- El adjudicatario deberá certificar que los documentos han sido destruidos en el plazo de un mes después de la recogida.

El adjudicatario deberá realizar por sus propios medios personales y materiales todos los servicios incluidos en el presente pliego y las futuras ampliaciones de servicios con carácter ordinario, quedando por tanto prohibido que contrate con terceros la realización total o parcial de estos servicios.

**4.3. LOTE 3**

No procede

### 4.4.- LOTE 4-Recogida de residuos orgánicos

El objetivo fundamental a lograr mediante la prestación de este servicio es la recogida de los residuos orgánicos depositados en los contenedores específicos para tal fin, dispuestos en la vía pública y su traslado a gestor de residuos autorizado (Planta de tratamiento de Konpostegia), manteniendo de forma permanente un elevado nivel de limpieza, sin que pueda observarse ninguna circunstancia de cualquier naturaleza que desmerezca su aspecto o dificulte el uso de las zonas u objetos a mantener, de tal forma que se cumplan todos los objetivos de calidad exigidos por el Ayuntamiento.

La ubicación de los 20 contenedores se encuentra especificada en el (Anexo IV) de este pliego.

**Normativa de aplicación.**

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las exigencias de la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en el contrato de recogida de residuos orgánicos, la legislación sobre protección del medioambiente, contaminación acústica, contaminación atmosférica y protección de suelos y cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a estos servicios, en todos los trabajos y labores que realice.

La empresa adjudicataria deberá adaptar la prestación del servicio a las exigencias de las normas administrativas que sean de aplicación al servicio (ambientales, sanitarias, etc.) y que sean aprobadas durante el plazo de duración del contrato.

**Funcionamiento del servicio.**

Con el fin de llevar a cabo el servicio, los licitadores dispondrán de los medios humanos y materiales necesarios para su correcta prestación.

Recogida:

- El servicio se prestará mediante camión de carga lateral, siendo el modelo de contenedor a recoger del tipo Contenur Oval de capacidad 2.000 litros.

- El adjudicatario los residuos orgánicos depositados en los contenedores instalados a tal efecto dentro del término municipal de Alonsotegi, situados según se especifica en el Anexo IV, con las frecuencias mínimas indicadas en el mismo.

- La prestación del servicio de recogida se realizará en horario diurno y con una periodicidad de dos medias jornadas semanales, en días de labor a determinar, incluido el transporte hasta la planta de tratamiento de Bizkaiko Konpostegia. En cualquier caso, la prestación del servicio quedará condicionada a que los niveles sonoros emitidos por los vehículos o generados por los trabajos no causen perturbaciones o molestias a los ciudadanos.

- El adjudicatario está obligado a vaciar completamente todos los contenedores que presenten cualquier nivel de ocupación, así como a recoger los depósitos de residuos de dicha fracción en el entorno de los contenedores, por cualesquiera que sean sus causas.

Mantenimiento y conservación de los contenedores:

- La titularidad y el mantenimiento de los contenedores de recogida corresponde al Ayuntamiento de Alonsotegi.

- El adjudicatario dará traslado de las deficiencias que pudiera encontrar en los mismos en la ejecución del servicio para su subsanación por los servicios municipales.

- La reparación de cualquier daño en los mismos imputable al servicio de recogida será derivada al adjudicatario.

Transporte:

- Los residuos orgánicos recogidos serán trasladados desde el municipio a la Planta de tratamiento de Bizkaiko Konpostegia ubicada en Artigabidea, 10N, en Bilbao, salvo que justificadamente se apruebe por el Ayuntamiento otro destino.

Trazabilidad:

- El adjudicatario remitirá trimestralmente certificado del volumen de residuos llevados a planta.

Tasas de gestión:

- Las tasas por el tratamiento serán abonadas por el Ayuntamiento de Alonsotegi a Garbiker, en virtud del convenio suscrito para tal fin y del precio publico anual que se establezca por la Diputación Foral.

Los servicios objeto del contrato se desarrollarán fundamentalmente en la vía pública, por lo que pueden surgir dificultades relativas al tránsito de viandantes, tráfico rodado, incidencia en otros servicios públicos, dificultades de accesibilidad, afecciones por causas meteorológicas, entre otros, que pueden traducirse en retrasos y decrementos de productividad. Todas estas circunstancias deben ser previstas por el adjudicatario, no siendo objeto de reclamación o indemnización, y no pudiendo ser alegadas como justificación de reducciones en la cantidad y calidad de los servicios contratados.

En el siguiente cuadro se detalla el histórico de la recogida de residuos orgánicos en el periodo de 2024.

| | MES | CANTIDAD Kg |
|---|---|---|
| **2024** | Enero | 0 |
| | Febrero | 4840 |
| | Marzo | 4.780 |
| | Abril | 4.480 |
| | Mayo | 4.140 |
| | Junio | 3.580 |
| | Julio | 2.980 |
| | Agosto | 2.060 |
| | Septiembre | 2.900 |
| | Octubre | 4.060 |
| | Noviembre | 3.320 |
| | Diciembre | |
| | | **37.140** |

## *ANEXO II*

| RUTA RECOGIDA PAPEL Y CARTÓN | | |
|---|---|---|
| **PUNTOS DE RECOGIDA** | **TIPO** | **FRECUENCIA** |
| CAMINO PERTXETA S/N (CEMENTERIO) | IGLU | M-V |
| C/BARRENKALE (soterrado 1) | SOTERRADO | M-V |
| C/BARRENKALE (soterrado 2) | SOTERRADO | M-V |
| AREITZO (frente Eroski) | SOTERRADO | M-V |
| AREITZO CON IBAIALDE (soterrado 1) | SOTERRADO | M-V |
| AREITZO CON IBAIALDE (soterrado 2) | SOTERRADO | M-V |
| ERDIKO CON PUENTE VIEJO (soterrado 1) | IGLU | M-V |
| ERDIKO CON PUENTE VIEJO (soterrado 2) | IGLU | M-V |
| IGLESIA SAN ANTOLIN - KOSKOJALES | IGLU | M-V |
| PLZ. SAN ANTOLIN - KOSKOJALES (1) | SOTERRADO | M-V |
| PLZ. SAN ANTOLIN - KOSKOJALES (1) | SOTERRADO | M-V |
| C/ KOSKOJALES - FRENTE TIENDA EGUZKI (1) | SOTERRADO | M-V |
| C/ KOSKOJALES - FRENTE TIENDA EGUZKI (2) | SOTERRADO | M-V |
| KOSKOJALES Nº16 CON ULARKI | SOTERRADO | M-V |
| KOSKOJALES-ROTONDA PUENTE (soterrado 1) | SOTERRADO | M-V |
| KOSKOJALES-ROTONDA PUENTE (soterrado 1) | SOTERRADO | M-V |
| ULARKI - IRAUREGI | IGLU | M-V |
| URBANIZACIÓN LOIBEBERRI 8 | IGLU | M-V |
| URBANIZACIÓN LOIBEBERRI-AREITZO | IGLU | M-V |
| POLIG. IND. ELKARTEGI (del 31 al 43) | IGLU | M-V |
| POLIG. IND. ELKARTEGI JUNTO ENTRADA | IGLU | M-V |
| POLIG. IND. ELKARTEGI - PARKING | IGLU | M-V |
| POLIG. IND. CADAGUA - MEC. USAVAZ | IGLU | M-V |
| BARRIO NUESTRA SEÑORA DE LA GUIA (JUNTO FRONTÓN) | IGLU | M-V |
| ARBUIO - ERMITA (soterrado 1) | SOTERRADO | M-V |
| ARBUIO - ERMITA (soterrado 2) | SOTERRADO | M-V |
| CAMINO ERROTA 1 – JUNTO AMBULATORIO | IGLU | M-V |
| CAMINO ERROTA 6 | IGLU | M-V |
| CAMINO ERROTA 8BIS | SOTERRADO | M-V |
| ERROTA 8 | IGLU | M-V |
| COLEGIO AZORDOYAGA | SOTERRADO | M-V |
| LASAO Nº 15 | IGLU | M-V |
| LASAO Nº 4 | IGLU | M-V |
| ARBUIO - POLIG. INDUSTRIAL (1) | IGLU | M-V |
| ARBUIO - POLIG. INDUSTRIAL (2) | IGLU | M-V |
| ARBUIO - POLIG. INDUSTRIAL (3) | IGLU | M-V |

## *ANEXO II-Bis*

| UBICACIÓN CONTENEDORES DOCUMENTACION A DESTRUIR | |
|---|---|
| CASA CONSISTORIAL (Pl. Dr. Madinabeitia 1) | OFICINA TÉCNICA (2ª planta) |
| CASA CONSISTORIAL (Pl. Dr. Madinabeitia 1) | DPTO.HACIENDA (1ª planta) |
| CASA CONSISTORIAL (Pl. Dr. Madinabeitia 1) | OFICINAS GENERALES (1ª planta) |
| CASA CONSISTORIAL (Pl. Dr. Madinabeitia 1) | DPTO. BIENESTAR SOCIAL (Planta baja) |
| CASA CONSISTORIAL (Pl. Dr. Madinabeitia 1) | SAC (Planta baja) |
| CASA CONSISTORIAL (Pl. Dr. Madinabeitia 1) | ALCALDIA (1ª planta) |
| CASA CONSISTORIAL (Pl. Dr. Madinabeitia 1) | SECRETARÍA (1ª planta) |
| KULTUR ETXEA (Pl. Dr. Madinabeitia 5) | BIBLIOTECA (3ª planta) |

## *ANEXO IV*

| RUTA RECOGIDA RESIDUOS ORGÁNICOS PREVISTA* | |
|---|---|
| **PUNTOS DE RECOGIDA** | **FRECUENCIA** |
| CAMINO PERTXETA, EL CERRO (CEMENTERIO) | M-V |
| C/BARRENKALE (TRASERA PLAZA ANDRAMARI) | M-V |
| C/ ERDIKO (JUNTO PUENTE NUEVO) | M-V |
| C/ AREITZO | M-V |
| PLAZA SAN ANTOLIN (FRENTE JUBILADOS) | M-V |
| BASTEITA (JUNTO PASO NIVEL) | M-V |
| CALLE KOSKOJALES (FRENTE Nº 7) | M-V |
| KOSKOJALES (JUNTO ROTONDA PUENTE NUEVO) | M-V |
| ULARKI | M-V |
| LOIBEBERRI | M-V |
| LOIBE (JUNTO CARRETERA GENERAL-ENTRADA POLIGONO ELKARTEGI) | M-V |
| ALDANONDO (FRENTE Nº 5) | M-V |
| LA CAIXA | M-V |
| BARRIO NUESTRA SEÑORA DE LA GUIA (FRONTON) | M-V |
| ERMITA ARBUIO (POLIGONO) | M-V |
| ARBUIO (POLIGONO-JUNTO PARADA BUS) | M-V |
| CAMINO AZORDOIAGA (JUNTO COLEGIO) | M-V |
| CALLE ERROTA (1) | M-V |
| CALLE ERROTA (2) | M-V |
| CALLE LASAO | M-V |