Tipo de expediente: Contratación administrativa
Contrato: "Contrato de servicio para la recogida de papel y cartón", procedimiento abierto – regulación armonizada SARA
Número de expediente: KON_IRE_0011 (2025)

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE PAPEL Y CARTÓN

1. Artículo 1.- ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO.

La situación actual en Bermeo de la recogida selectiva de papel y cartón podríamos resumirla en los siguientes puntos:

1) El desarrollo de la recogida de papel y cartón de Bermeo en 2018-2024 ha sido el siguiente:

Bermeo	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
TON	532,67	530,87	469,41	405,50	379,74	429,55	419,55
Kg/bizt	31,59	31,67	28,03	24,19	22,65	25,62	25,03

Como se puede apreciar, los últimos años ha habido un notable descenso en Bermeo, sobre todo desde el año de la pandemia (2020). Desde entonces, el índice de recuperación ha pasado de ser de 525 toneladas y 30,5 kilos/habitante a 410 toneladas y 25 kilos/hab. Lo que supone una bajada del 28 %. En Bizkaia, en el 2024, el índice de recuperación medio ha sido de 50,35 kilos/hab., y en Bermeo, la mitad, 25,03 kilos/hab. Por tanto, está claro que el reciclaje del cartón es muy mejorable. Los motivos de dicho descenso pueden ser que a partir del año 2021 la empresa adjudicataria no cobra por la cantidad de cartón recogida, que los contenedores nuevos tienen una boca más estrecha y que las personas usuarias muchas veces no doblan el cartón –y, lo dejan, así pues, en el suelo– o que la cantidad de contenedores de calle no ha aumentado en dicho intervalo. Esta cantidad recogida se distribuye, más o menos, del siguiente modo: 93 %, en los contenedores de calle; el restante 7 %, en las oficinas y edificios oficiales y en el servicio de puerta a puerta de los comercios. Vistos los resultados, la tendencia

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

que se plantea para los próximos años es la recogida de alrededor de 400 toneladas al año.

2) Actualmente, el suministro de contenedores de calle de 3.200 litros es de 67 unidades; esto es, para una población de 17.000 habitantes, un contenedor por 254 habitantes. Los contenedores están colocados en 58 puntos, 54 de ellos en el núcleo urbano y otros 4 en los barrios rurales: en Artika auzoa (fábrica Infrisa), Agirre auzoa (residencia de mayores Egoitz-alai), Almika auzoa (frente a la iglesia) y Tribiz auzoa (en el cruce). Estos contenedores son propiedad del ayuntamiento y, a modo de reserva, hay guardadas otras dos unidades, en el almacén municipal del edificio Jose Done. A corto plazo se quieren colocar unos cuatro contenedores más, en algunos puntos del núcleo urbano y en lugares en los que están construyendo nuevos edificios (Baratz-Eder).

3) En las oficinas municipales y centros escolares, el suministro de contenedores de 360 litros es de 38 unidades, colocados en 11 puntos. La propietaria de los mismos es la empresa adjudicataria del servicio de recogida.

Por lo tanto, el objeto de este pliego de condiciones es contratar, por un lado, el servicio de recogida del papel y cartón de los contenedores instalados por el Ayuntamiento de Bermeo en los diversos lugares del término municipal tanto en la vía pública como en oficinas municipales y centros escolares y, por otro, su traslado posterior a un centro de reciclaje.

Artículo 2.- CONTENIDOS GENERALES DEL SERVICIO

Por lo tanto, los servicios a prestar son los siguientes:

1. Recogida y transporte del papel y cartón de los 67 contenedores colocados en la vía pública, en la zona urbana, 6 días a la semana (de lunes a sábado) y, en los barrios rurales, 3 días, de 06:30 a 10:30.
2. Recogida y transporte del papel y cartón de los 28 contenedores colocados en los edificios municipales y centros escolares, una vez a la semana, de 12:00 a 15:00.

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

3. El puerta a puerta en 19 comercios (sobre todo fruterías), 3 días a la semana, y recogida y transporte del cartón acumulado en el mercadillo de los martes, una vez por semana, de 12:00 a 15:00.
4. Recogidas puntuales (elecciones, vaciado del archivo, etc.).

Corresponde a las empresas licitadoras proponer el sistema más eficiente para el cumplimiento de cada uno de los servicios mencionados.

2.1. Descripción del servicio de recogida de los contenedores colocados en la vía pública.

Los contenedores de calle de 3.200 litros son propiedad del Ayuntamiento, son de plástico, con tapas azules y se cargan lateralmente. En la actualidad, existen 67 contenedores, y se prevé que, a corto plazo, se deban vaciar, en total, hasta 72 contenedores de calle. No obstante, de cara al futuro esta cantidad podría incrementarse en algún ejemplar para mejorar el servicio, pero si se incrementa, el ayuntamiento informará con tiempo a la empresa adjudicataria para que realice la adaptación. La ubicación actual de los contenedores se detalla en el anexo I y podrá ser modificado por el órgano municipal competente, después de haberlo comentado con la empresa adjudicataria.

Los contenedores de calle deberán vaciarse seis veces por semana. Es decir, diariamente de lunes a sábado. Los que se encuentran en los barrios se vaciarán tres veces por semana. Si uno de los días de servicio cayera en festivo, los contenedores se vaciarían el día anterior o el siguiente, y siempre, y en cualquier caso, se deberá cumplir el número de días establecido para cada semana.

El itinerario propuesto para la prestación de este servicio podrá ser modificado, previa comunicación al órgano municipal competente y aprobación del mismo.

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

La frecuencia mínima de vaciado afectará a todos los contenedores indicados. Es decir, hay que garantizar en cada momento la capacidad de recogida de los residuos de papel y cartón, para que nunca se vean desbordados. Asimismo, debido al desbordamiento del contenedor o por la negligencia de la persona usuaria, deberá recogerse también el papel-cartón depositado en las inmediaciones de los contenedores.

Ocasionalmente, y aunque se cumpla con la frecuencia de vaciado establecida, si uno de los contenedores estuviese lleno o a punto de llenarse, los servicios municipales darían cuenta de ello a la empresa adjudicataria, para que el contenedor fuera vaciado en el próximo día de servicio.

El horario para realizar el servicio se adecuará a la idiosincrasia del municipio: tráfico, actividad de la ciudadanía, mercados, etc. En general, para no generar molestias a las personas vecinas, los contenedores se vaciarán de día, entre las 06:30 y las 22:00, pero, en principio, de mañana. A fin de respetar el descanso de la población, primeramente se vaciarán los contenedores situados fuera del núcleo urbano y, a partir de las 07:30, los situados en el mismo. El Ayuntamiento tendrá facultad, si procede, para establecer el horario más adecuado para prestar el servicio.

Debido a que el camión de recogida suele tener problemas para acceder a Arana ta Goiri tar Sabinen enparantza (la plaza del ayuntamiento), los dos contenedores que se sitúan en la plaza los sacará tres días a la semana el ayuntamiento a un punto fuera del Casco Viejo, para que el camión pueda vaciarlos más fácilmente.

La empresa adjudicataria vaciará los contenedores y llevará el papel y cartón recogidos a una empresa autorizada para reciclarlo.

2.2. Descripción del servicio de recogida de los contenedores colocados en los centros escolares y los edificios municipales.

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

La empresa adjudicataria deberá colocar como mínimo un contenedor de plástico (de dos ruedas, azul y para un contenido de 360 litros) en los siguientes lugares:

a) OFICINAS Y CENTROS MUNICIPALES:

1. Biblioteca – Oficina de turismo (2 unidades)
2. Oficinas técnicas de Intxausti kalea (2)
3. Escuela de Música Jose Antonio Egia (1)
4. Casa de Cultura (2).
5. Ayuntamiento (1)

b) CENTROS ESCOLARES

6. Eleizalde Ikastola (5)
7. Instituto de bachillerato I. Arozena (5)
8. Escuela Pública San Frantzisko (3)
9. Instituto Benito Barrueta (5)
10. Formación profesional (1)
11. Escuela náutica (1)

Por tanto, existen 11 puntos de recogida y se deben vaciar 28 contenedores. Así todo, de cara al futuro, para mejorar este servicio se podrá superar dicha cantidad en alguna unidad, pero, en caso de que aumente, el ayuntamiento se lo hará saber con suficiente antelación a la empresa adjudicataria, a fin de que lleve a cabo el acondicionamiento pertinente. La ubicación de este contenedor se concreta en el Anexo II, y el órgano municipal competente podrá cambiar la misma, tras hablarlo con la empresa adjudicataria.

La frecuencia mínima para vaciar dichos contenedores será de una vez por semana. Por ejemplo, los martes o viernes. De todos modos, siempre con el visto bueno de las oficinas municipales y los centros escolares. De todas formas, mediante propuesta motivada y justificada presentada por escrito por la empresa adjudicataria, el ayuntamiento podrá la cambiar la frecuencia de algunos lugares. En los centros escolares, en principio, no se deberá llevar a cabo la recogida fuera del curso escolar.

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

El horario en el que se prestará el servicio, en general, será de las 12:00 a las 15:00. Así todo, previo al comienzo del servicio, se deberán tomar en cuenta las sugerencias de los centros que disponen de contenedores, para organizar la recogida. Por ejemplo, para concretar el lugar y la cantidad de contenedores a colocar, así como el horario de recogida. Así, el servicio podrá organizarse adecuadamente, tanto para la empresa adjudicataria como para los centros escolares.

Al o a la chofer de la empresa adjudicataria se le proporcionará una tarjeta magnética, para poder acceder al edificio del consistorio a vaciar el contenedor. Para acceder al resto de edificios municipales no se necesitará tarjeta.

2.3. Descripción del servicio de recogida de puerta a puerta en algunos comercios y del mercadillo de los martes.

En 2013, el ayuntamiento comenzó a ofrecer el servicio de recogida puerta a puerta a diversos establecimientos que generaban mucho cartón, mayoritariamente fruterías, con la intención de incrementar la cantidad de cartón y papel recogido en el municipio. Actualmente, este servicio se presta en 19 establecimientos, la mayoría de ellos situados en el núcleo urbano y unos pocos en el polígono industrial Landabaso.

Para que un nuevo establecimiento pueda tomar parte en este servicio, el ayuntamiento deberá estudiar previamente cada solicitud, a fin de valorar si es viable o no su acceso en este servicio (cantidad de cartón generado por el establecimiento y frecuencia, su ubicación, suministro de contenedores de calle, etc.). Una vez aprobada la solicitud, el comercio que recibirá el servicio deberá rellenar la ficha de adhesión y firmarla, adoptando el compromiso de concesión de sus datos y de cumplimiento de las normas de funcionamiento del servicio.

La ubicación y número actual de dichos comercios se detalla en el anexo 3 y podrá ser modificado por el órgano municipal competente, después de haberlo comentado con la

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

empresa adjudicataria. Quedan fuera de este servicio los centros comerciales grandes o medianos (Eroski, DIA, BM, etc.)

A la semana se realizarán 3 recogidas. En un principio, los lunes, martes y viernes, a partir de las 12:00 del mediodía. Las tiendas deberán depositar a partir de las 14:00 los cartones frente a la puerta, sin obstaculizar el paso. Bien plegados y sin mezclarlos con otros residuos.

Además, dentro de este servicio se incluye también la recogida del cartón que se origina en el mercadillo que se organiza los martes. Este mercadillo se sitúa en Arana ta Goiri tar Sabinen enparantza (la plaza del ayuntamiento).

Después, la empresa adjudicataria deberá introducir en un camión todo el cartón recogido a mano y será llevado a una empresa de reciclaje.

2.4. Descripción del servicio de recogidas puntuales y otros trabajos similares.

Se considerarán como tal las recogidas que se deban realizar fuera de los circuitos ordinarios u horarios habituales de recogida de cartón, por las características o cantidad de 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 circunstancias puntuales o especiales; porque se ha recogido un número mayor al correspondiente a la actividad lógica de la ciudadanía o en siniestros o en circunstancias especiales derivadas de similares. Así pues, se incluirá en las recogidas especiales, anualmente y cuantas veces corresponda, la recogida selectiva de:

- Material sobrante de las campañas electorales.

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

- Papel y cartón proveniente de la limpieza o traslado de oficinas o archivos oficiales.

Del mismo modo, en este apartado se prevén otros trabajos similares a realizar por la empresa adjudicataria, entre otros:

* Dar cuenta de cualquier irregularidad que se detecte a la persona encargada del ayuntamiento (si se ha roto alguno de los contenedores, etc.).

* Otros trabajos similares encargados por los servicios técnicos del ayuntamiento vinculados a la recuperación de papel.

Artículo 3.- RECURSOS MATERIALES

Para la prestación del servicio de recogida de papel y cartón, se requerirán los siguientes recursos materiales:

a) Un camión de dos ejes, con carga lateral, con una carga mínima de 13 m^3,
b) Otro vehículo, de 3,5 toneladas y de caja abierta.
c) Al menos 28 contenedores de plástico, con tapa y de dos ruedas, azules y de 360 litros de capacidad.

Los vehículos serán propiedad de la empresa adjudicataria y no se exige su dedicación exclusiva a este servicio de recogida.

Los contenedores se utilizarán para el servicio de recogida en centros escolares y edificios municipales y serán propiedad de la empresa adjudicataria.

4. Artículo 4.- DILIGENCIA EN LA EJECUCIÓN

La empresa adjudicataria deberá poner toda su atención al prestar el servicio, a fin de no ensuciar las aceras y calzadas. En este sentido, deben recoger de forma inmediata todos los materiales caídos en la manipulación de los residuos y en los trabajos de carga, así como los vertidos durante el transporte.

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

La empresa adjudicataria también deberá intentar recoger el papel y cartón depositado alrededor del contenedor.

Los vehículos solo realizarán las paradas y maniobras estrictamente necesarias para agilizar las necesidades de recogida, impidiendo lo menos posible el tránsito de peatones y demás vehículos, y adoptando las medidas de seguridad necesarias.

Artículo 5.- OBJETOS DE VALOR.

La empresa contratista deberá poner en conocimiento de los servicios técnicos municipales los objetos de valor encontrados dentro o fuera de los contenedores, a fin de que puedan ser devueltos a quienes acrediten su condición de propietarios/as de los mismos.

Artículo 6.- ADAPTACIÓN A INCIDENCIAS, IMPREVISTOS Y VARIACIONES.

La empresa adjudicataria deberá adaptarse a las incidencias, imprevistos y variaciones que pudieran afectar a las características, número, tiempo y ubicación del servicio en un momento concreto, siempre que sean resultado de la actividad dinámica y desarrollo lógico del municipio (cambios de las infraestructuras viales y equipamientos urbanos, obras de las vías públicas, construcción de viviendas, tráfico de vehículos, actos sociales, etc.) y ello no conllevará ningún cambio económico.

Artículo 7.- CALENDARIO ANUAL, TELÉFONO DE CONTACTO Y CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO Y PARTES E INFORMES MENSUALES.

Para lograr la máxima eficacia de todos los servicios de recogida, la empresa licitadora deberá presentar una propuesta general de calendario anual para todas las recogidas, con indicación detallada de la fecha de prestación de los servicios establecidos. Además, se comprometerá a cumplir el servicio los días especiales (Navidades, fiestas

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

patronales, etc.). Este calendario se fijará a principio de cada año y deberá aprobarlo la persona responsable de este servicio en el ayuntamiento.

Además, la empresa adjudicataria contará con un número de teléfono e e-mail de contacto para notificar irregularidades o incidencias, para que los servicios técnicos municipales puedan comunicar las incidencias. Dicho teléfono contará con un contestador, con registro de llamadas, para que puedan registrarse las llamadas realizadas fuera de la jornada laboral.

Por otra parte, tras concluir los servicios mensuales, se presentará un informe de recogida mensual, en formato excel o similar. El informe constará de tres partes: uno para el servicio de las calles; otro para las oficinas y edificios municipales, y el tercero para el servicio de recogida puerta a puerta. Dicho informe se presentará en euskera. En el mismo, se detallarán los días de servicio que se han dado en cada recogida y los kilos recogidos cada día. Se adjuntarán, además, fotocopias de los tickets de báscula y fotocopia del albarán mensual proporcionado por la empresa gestora, en el que conste el tipo de papel recogido en dicho mes, cantidad de kilos, penalizaciones (por basuras o humedad) y cantidad abonada o cobrada.

Artículo 8— GUARDA Y RECUPERACIÓN DEL PAPEL Y CARTÓN RECOGIDO. SU FÍN ÚLTIMO.

El papel y cartón recogido por la empresa adjudicataria será propiedad del ayuntamiento. En el servicio de recogida se generan dos tipos de calidad del papel:

a) En servicio de contenedores de calle (94%): *1.11 Papel gráfico clasificado para destintar*

b) En el resto de los servicios (7%): *1.04.01 Papel y cartón ondulado ordinario*

El material recogido se transportará a un almacén de recuperación autorizado, que esté a la menor distancia posible de Bermeo, pero siempre que se mantenga en los precios del mercado. En un principio, la empresa gestora le facturará por el papel y

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

cartón de los dos tipos recogidos cada mes a la empresa que presta el servicio de recogida, y este emitirá una factura negativa o positiva del mismo valor a favor del Ayuntamiento de Bermeo, conforme al precio puntual del papel y del cartón.

La empresa adjudicataria, si fuera necesario, podrá guardar en un almacén todo el papel y cartón recogido, hasta que sea llevado a un centro de recuperación de papel o de reciclaje. Si fuera este el caso, también debería comunicar al ayuntamiento cuál es el almacén. El ayuntamiento aprobará el almacenamiento previo, pero solo si con dicho almacenamiento se realiza el aprovechamiento integral del material recogido.

Los papeles y cartones recuperados no podrán, de ninguna manera, tener otro último objetivo que el del reciclaje de papel en una fábrica. Por reciclaje se entiende el aprovechamiento y reutilización del papel recogido para obtener pasta de papel, para la posterior producción de celulosa y otros productos similares.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento la confidencialidad y secreto de los datos que pudieran constar en el material recogido, y obrar con prudencia.

I. ANEXO I Ubicación de los contenedores de calle

UBICACIÓN DEL CONTENEDOR	Nº
ADUBIDXE 19	1
ANDER DEUNA 9	2
ANDER DEUNA 1 (CRUCE)	3
ARANA GOIRI TAR SABINEN ENPARANTZA (AYUNTAMIENTO)	4
ARANA GOIRI TAR SABINEN ENPARANTZA (AYUNTAMIENTO)	5
ARENE AUZOA (POLIDEPORTIVO)	6
ARITZATXU BIDEA 5 ROTONDA	7

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

ARRANTZALEEN KOFRADI KALEA	8
ARRANTZALEEN KOFRADI KALEA	9
ARRESI 13 (CRISTALERIA)	10
ARRESI 13 (CRISTALERIA)	11
ARRESI 17-INTXAUSTI	12
ARRESI 22	13
ARRESI 22	14
ARRESI 50 (SAN JUAN ARKUA)	15
INFRISA (ARTIKE AUZOA)	16
ARTIKE BIDEA 23	17
ASKATASUN BIDEA 03	18
ASKATASUN BIDEA 19	19
ASKATASUN BIDEA 31	20
ASKATASUN BIDEA 39	21
ASKATASUN BIDEA 41	22
ASKATASUN BIDEA 51	23
ATALDE 07 (HERR)	24
ATALDE 17 (JANTOKIA)	25
ATALDE 25 (BIDE GORRI)	26
BARATZ EDER 18	27
BENITO BARRUETA 4	28
ALMIKE AUZOA (ALMIKETXU JATETXEA)	29
ALMIKE BIDEA	30
ATALDE	31
ARTIKE GOIAN	32
ZUBIAUR TAR KEPA	33
ZUBIAUR TAR KEPA	34
CARRETERA MUNDAKA (PORTUBURU)	35
BIZKAI BURU 1	36
BIZKAI BURU 10	37
BIZKAIKO JAURERRIA 20	38
DOLARIAGA 17	39

CSV: 07E90014B8810OJ7Y3C6O3Y7K0

DOLARIAGA 23 (EROSKI)	40
DOLARIAGA 23 (EROSKI)	41
ERREÑEZUBI 02	42
ERREÑEZUBI 6	43
ERREÑEZUBI 10	44
ISPIZUA TAR SEGUNDO 2	45
KAI-BIDEA (PUERTO)	46
KAI BIDEA (PUERTO)	47
KURTZIO 3-4	48
MARTIN DEUNA 07	49
MARTIN DEUNA 22 (GURETXE)	50
MARTIN DEUNA 24	51
MATXITXAKO BIDEA 05	52
MIKEL DEUNA BIDEA 9	53
ONGINTZA 1	54
PUERTO VIEJO (ROMPEOLAS)	55
SANTAMAÑE 13	56
TALAKO ANDRA MARI 01 (TALAKO LAMERA ONDOAN)	57
TONPOI BIDEA 09	58
TXIBITXIAGA 08	59
TXIBITXIAGA 16	60
ZUBIAUR TAR KEPA 24-26 (AZOKA)	61
ZUBIAUR TAR KEPA 51	62
ZUBIAUR TAR KEPA 56	63
ZUBIAUR TAR KEPA	64
ZUBIAUR TAR KEPA	65
AGARRE AUZOA (HIZKUNTZA ESKOLA	66
BARRIO TRIBIS	67
EN LA CALLE, EN TOTAL:	**67**

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

II. ANEXO. Ubicación de los contenedores pequeños (360 l) de los centros oficiales y los centros de enseñanza

Contenedores pequeños (360 L) en centros oficiales y escolares

		nº
1	Oficinas técnicas municipales: Intxausti, 2	2
2	Patronato de Bienestar Social: Areilza	1
3	Bilbioteca-Oficina de Turismo: parque Lamera	2
4	Instituto: Matxitxako Bidea s/n	4
5	Ikastola Eleizalde: Arene auzoa, 6	4
6	Escuela Pública San Frantzisko (Atalde s/n)	3
7	Instituto Benito Barrueta: Atalde	1
8	Formación profesional: Atalde	1
9	Escuela náutica: Irakaskintza s/n	1
10	Jose Antonio Egia Musika Eskola: Irakaskintza s/n	1
11	Casa de Cultura: Aurrekoetxea kalea	2
		22

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0

ANEXO III relación de comercios para la recogida puerta a puerta

1	FRUTA DENDA TOBA	Teodoro Anasagasti 3
2	FRUTA DENDA AMALUR	Atalde 4
3	SUPERMERKATUA ALIPROX	Arresi 21
4	FRUTA DENDA LAIA	Arresi 22
5	FRUTA ETA BARAZKIAK	Arresi 42
6	RESIDENCIA SANCTI SPIRITUS	Tonpoi Bidea 1
7	DENA 100tik GORA	Arana tar Sabin enparantza 10
8	BM SHOP	Erremedio 22
9	GAROFITA SIMON	Mikel Deuna enparantza 2
10	FRUTA DENDA SERBI FRUTAK	Askatasun Bidea 5
11	FRUTA DENDA LOIOLENE	Askatasun Bidea 30
12	FRUTA DENDA	Askatasun Bidea 53
13	OPARIEN DENDA (BAZAR CHINO)	Zubiaur tar Kepa 8
14	UDAL AZOKA	Zubiaur tar Kepa 26
15	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN URRESTI	Pol. Ind. Landabaso, Pab 6-7
16	PEVASA (bakarrik abisatzen duenean)	Pol. Ind. Landabaso s/n
17	RESIDENCIA EGOITZ-ALAI	Zubiaur tar Kepa 74
18	FRUTA DENDA AYAN	Bizkaiko Jaurerria 10
19	CARREFOUR express	Bizkaiko Jaurerria 28

CSV: 07E90014B88100J7Y3C6O3Y7K0