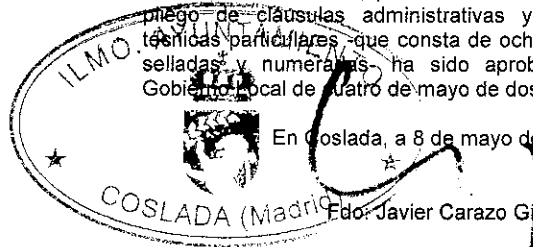


DILIGENCIA.- Que extendiendo yo, el Oficial Mayor en funciones de Secretario General, para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que consta de ochenta y seis páginas, selladas y numeradas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno Local de cuatro de mayo de dos mil diecisiete.



En Coslada, a 8 de mayo de 2017

Edo. Javier Carazo G

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DENOMINADO: GESTIÓN DE PAPEL Y CARTÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS.

ÍNDICE

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

- Cláusula 1.** Régimen jurídico
- Cláusula 2.** Objeto del contrato y modalidad
- Cláusula 3.** Medios para la prestación del servicio
- Cláusula 4.** Régimen económico
- Cláusula 5.** Perfil de contratante

**CAPÍTULO II
LICITACIÓN**

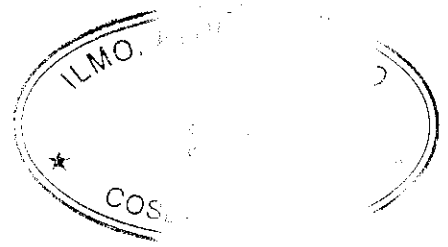
- Cláusula 6.** Capacidad para contratar
- Cláusula 7.** Procedimiento de adjudicación
- Cláusula 8.** Criterios de adjudicación
- Cláusula 9.** Garantía provisional
- Cláusula 10.** Presentación de proposiciones
- Cláusula 11.** Forma y contenido de las proposiciones
- Cláusula 12.** Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones

**CAPÍTULO III
ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

- Cláusula 13.** Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento
- Cláusula 14.** Adjudicación del contrato
- Cláusula 15.** Garantía definitiva
- Cláusula 16.** Seguros
- Cláusula 17.** Perfección y formalización del contrato

**CAPÍTULO IV
EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- Cláusula 18.** Ejecución del contrato
- Cláusula 19.** Riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico



- Cláusula 20.** Responsable del contrato
- Cláusula 21.** Intervención del servicio
- Cláusula 22.** Duración y prórroga del contrato
- Cláusula 23.** Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales
- Cláusula 24.** Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios
- Cláusula 25.** Modificación del contrato
- Cláusula 26.** Cesión del contrato
- Cláusula 27.** Subcontratación

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cláusula 28.** Contraprestaciones económicas
- Cláusula 29.** Revisión de precios
- Cláusula 30.** Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista
- Cláusula 31.** Obligaciones laborales y sociales
- Cláusula 32.** Deber de confidencialidad
- Cláusula 33.** Protección de datos de carácter personal

CAPÍTULO VI

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 34.** Reversión del servicio
- Cláusula 35.** Devolución y cancelación de la garantía definitiva
- Cláusula 36.** Resolución del contrato
- Cláusula 37.** Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y tribunales competentes

ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE *GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS* DENOMINADO: *GESTIÓN DE PAPEL Y CARTÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL*, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Cláusula 1. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Asimismo, el presente contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico del servicio objeto del mismo, en la que se regulan los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio, y que se determinan en el apartado 3 del Anexo I.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se opongan a lo establecido en el TRLCSP y sus disposiciones complementarias. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 2. Objeto del contrato y modalidad.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego consiste en la gestión del servicio público descrito en el **apartado 1 de su Anexo I**. La descripción y características del servicio y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario se definen en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a



satisfacer mediante el contrato y a los factores de todo orden a tener en cuenta y, en su caso, en el proyecto de explotación.

La modalidad del contrato se encuentra definida en el **apartado 4 del Anexo I**.

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y el proyecto de explotación revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en el **apartado 1 del Anexo I**.

Cláusula 3. Medios para la prestación del servicio.

Las características y los requisitos del centro o centros que el contratista haya de poner a disposición del servicio público o, en su caso, las obras e instalaciones, bienes y medios auxiliares que la Administración ponga a disposición del contratista para la ejecución del contrato se especifican en el **apartado 5 del Anexo I**

Cláusula 4. Régimen económico.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad expresada en el **apartado 6 del Anexo I**, distribuido en las anualidades previstas en el mismo. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que figura como partida independiente.

El régimen económico del contrato es el especificado en el **apartado 22 del Anexo I**.

El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el **apartado 6 del Anexo I**.



Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquéllas cuyo importe sin IVA superen la base imponible del presupuesto base de licitación serán desechadas.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación y, en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). La baja que pueda obtenerse en la adjudicación dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

La ejecución del contrato está amparada por los créditos que se indican en el **apartado 6 del Anexo I**.

Cláusula 5. Perfil de contratante.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará en el sitio web institucional del Ayuntamiento de Coslada: <http://www.ayto-coslada.es>

CAPÍTULO II LICITACIÓN

Cláusula 6. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el **apartado 10 del Anexo I**.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en el **apartado 11 del Anexo I**.



Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Cláusula 7. Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138.2, 150.3 y 157 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, según lo indicado en el **apartado 7 del Anexo I**.

Cláusula 8. Criterios de adjudicación

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos, con su correspondiente ponderación o, en su defecto, por orden decreciente de importancia, en el **apartado 8 del Anexo I**.

Cuando el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, de entre los criterios objetivos de adjudicación, en el mismo apartado de dicho Anexo se especifican, en su caso, los que se valorarán en una primera fase, siendo necesario obtener, como mínimo, en cada uno de ellos la puntuación que, asimismo, se indica para que la oferta pueda ser valorada en la fase decisoria.

De entre los criterios de adjudicación, en el mismo **apartado 8 del Anexo I**, se señalan, en su caso, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. A tal efecto, se fijan los límites que permitirán apreciar en las proposiciones presentadas dicha circunstancia.

Cláusula 9. Garantía provisional.



Si así se especifica en el **apartado 12 del Anexo I**, para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por el importe señalado en dicho apartado.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el **apartado 12 del Anexo I** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Si el contrato está dividido en lotes, el licitador deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a los que opte, cuyos importes se indican, en su caso, en el **apartado 12 del mencionado Anexo I**.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías se estará a lo previsto en los artículos 96 y 103 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo, en la Tesorería Municipal, y ante el propio órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o certificados seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato, e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, responderá también de las obligaciones impuestas en el Art. 151.2 del TRLCSP.

Cláusula 10. Presentación de proposiciones.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en el perfil de contratante.



Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el **apartado 13 del Anexo I**.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria desde la publicación de la licitación, hasta diez días anteriores a la finalización del plazo de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

10.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

El plazo de presentación de proposiciones será el señalado en el **apartado 14 del Anexo I**.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Coslada, Avda. de la Constitución nº 47, primera planta, de lunes a viernes y en el horario establecido al efecto.

Si la proposición se envía por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (nº 916278377), telegrama o correo electrónico (contratacion@ayto-coslada.es) en el mismo día. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al



destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará a su expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cláusula 11. Forma y contenido de las proposiciones.

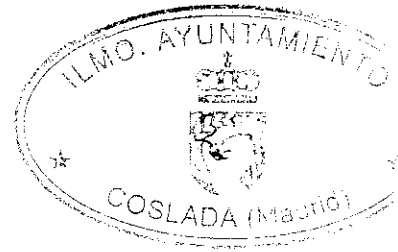
Toda la documentación de las proposiciones se presentarán redactadas en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.



1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Tendrán capacidad para contratar con la Administración contratante, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente Española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.



1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional que precise la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el apartado 11 del Anexo I.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteado por el Secretario General del Ayuntamiento de Coslada. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente y con antelación suficiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas en el Departamento de Contratación; todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con la Administración contratante.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo III** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Administración contratante.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el **apartado 10 del Anexo I**.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

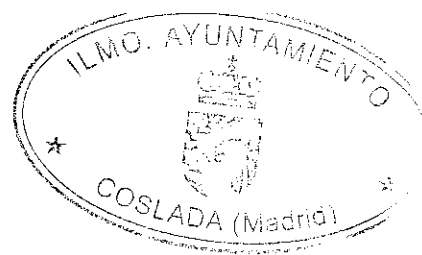
Si los licitadores acuden a la posibilidad prevista en el Art. 63 del TRLCSP se les exigirá que demuestren que, para la ejecución del contrato, dispondrán de los medios aportados a través de otra entidad, mediante la presentación del correspondiente documento de compromiso y que, en caso de resultar adjudicatario del contrato, el licitador se compromete a ejecutar el mismo con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia.

El licitador que haya integrado solvencia con medios de otras entidades, deberá incluir en el sobre número 1, respecto de tales entidades, la documentación acreditativa de su capacidad de obrar, escritura de apoderamiento y declaración de no estar incurso en prohibiciones o incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con la Administración contratante.

Previo a la adjudicación del contrato, el licitador presentará al órgano de contratación los correspondientes contratos, debidamente formalizados, que sean necesarios para hacer efectivos sus compromisos con tales medios externos.

Asimismo, tales compromisos y contratos se adjuntarán al contrato administrativo que se formalice tras la adjudicación.

En cualquier caso, los subcontratistas aportados en fase de solvencia –que figurarán en el contrato a formalizar tras la adjudicación- no podrán ser objeto de sustitución en fase de ejecución, salvo por circunstancias excepcionales sobrevenidas, requiriendo autorización expresa del órgano de contratación. El nuevo subcontratista propuesto deberá acreditar



solvencia equivalente al que sustituye, así como aptitud para contratar y ausencia de prohibiciones para contratar.

5.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de **un escrito de compromiso solidario** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

7.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 14 del presente pliego, "adjudicación del contrato", las empresas que quieran que se tenga en cuenta esta preferencia en la adjudicación deberán aportar, junto con la documentación administrativa (sobre número 1), los certificados o documentos probatorios de esta circunstancia.

8.- Garantía provisional.



En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el **apartado 12 del Anexo I**, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 9 del mismo.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

10.- Domicilio.

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser completada indicando una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y un número de teléfono y fax.

11.- Contratos cuyo valor estimado sea inferior a 90.000 euros.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 90.000 euros, la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para contratar con la Administración, indicada en los **anteriores apartados 1, 2, 3, 4 y 6** se sustituirá por una declaración responsable del licitador, conforme al modelo establecido en el **Anexo III.bis del presente pliego**.

El licitador, antes de firmar la declaración responsable, deberá cerciorarse de que reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en esta cláusula en el momento de finalizar el plazo de presentación de las proposiciones.

En todo caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Sin perjuicio de ello, si el órgano de



contratación lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

B) SOBRE Nº 2 " DOCUMENTACIÓN TÉCNICA "

En este sobre se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, especificados en el **apartado 8 del Anexo I con el número I.**

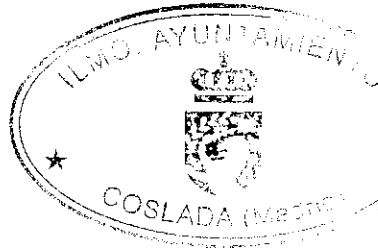
Asimismo, se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en el **apartado 9 del Anexo I.**

La documentación incluida en el este sobre se presentará cumpliendo el requisito establecido en el Art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio ni a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas.

C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.



En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de adjudicación del contrato, distintos del precio, evaluables de forma automática, que se especifican en el **apartado 8 del Anexo I con el número II**.

Cláusula 12. Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.

La composición de la mesa se determina en el **apartado 15 del Anexo I**.

Las Mesas de Contratación se constituirán en la Sala de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento, en primera convocatoria a las 9:30 horas y, en segunda convocatoria, diez minutos más tarde.

Para la válida constitución de la Mesa, deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico presupuestario del órgano.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Constituida la Mesa de Contratación a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles, para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se establecen en el **apartado 10 del Anexo I**, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura del sobre N° 2, correspondiente a la documentación relativa a los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor o, en



caso de no establecerse este tipo de criterios, en el acto público de apertura del sobre N° 3 “proposición económica”.

En un plazo que no podrá ser superior a **siete días** ⁽¹⁾ a contar desde la apertura de la documentación administrativa, la Mesa, procederá, en su caso, a la apertura en **acto público del sobre N° 2**, que contenga la documentación relativa a los **criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor**, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en los mismos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

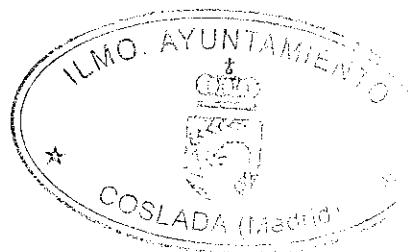
En **acto público**, dentro del plazo de un mes (1) desde el fin del plazo de presentación de ofertas, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores, en su caso, la valoración previa de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. Seguidamente se abrirá el sobre **N° 3 “Proposición económica”**, dando lectura a las ofertas, de las empresas admitidas y, en su caso, a la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el **Apartado 8 del Anexo I**, al órgano de contratación.

CAPITULO III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 13. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

¹ Si este día resultare ser sábado se trasladará al siguiente día hábil. Asimismo, el órgano de contratación publicará con la debida antelación en el perfil de contratante, la fecha de celebración del acto público de apertura del sobre N° 2 “ Documentación técnica” y el del sobre N° 3 “Proposición económica”.



En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiera incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica. No obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 euros.

Cláusula 14. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el **apartado 2 del Anexo I**.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa mediante la aplicación de los criterios establecidos en el **apartado 8 del Anexo I** o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos, las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si con la aplicación del criterio señalado anteriormente no se solucionara el empate, la adjudicación se hará a favor de la empresa que haya obtenido más puntuación en el criterio más importante (aquél al que el pliego de cláusulas administrativas haya dado mayor puntuación a otorgar). Si persistiera el empate, la adjudicación se hará a favor de la que tenga más puntuación en el siguiente criterio en relevancia y así con los siguientes. Si aún así no se solucionara la adjudicación, se decidirá por sorteo público.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, a requerimiento del órgano de contratación, deberá presentar, si no los ha presentado antes los documentos señalados en los apartados 1,2, 3, 4 y 6 de la cláusula 11 de este pliego, así como la documentación



justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

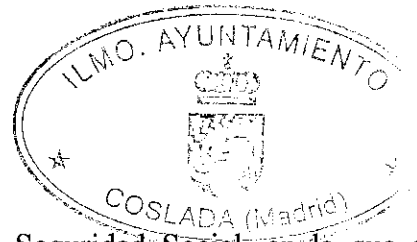
Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Administración contratante. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:



Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Si no se presenta la documentación requerida en el plazo señalado, o si del examen de la aportada se comprueba que el licitador no cumple con los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo en la causa de prohibición para contratar establecida en el artículo 60.2.d) del TRLCSP. En estos supuestos la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa acreditación de su capacidad para contratar con la Administración contratante.

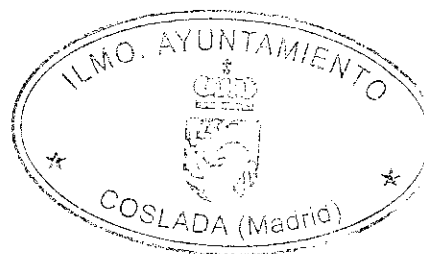
Una vez presentada adecuadamente la documentación señalada, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, sin perjuicio de la eventual revisión de la adjudicación en vía de recurso especial en materia de contratación.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 112.2.b) del TRLCSP para los expedientes calificados de urgentes. Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en el artículo 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Adjudicado el contrato, notificada la adjudicación y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

Cláusula 15. Garantía definitiva



El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, o, en su caso, del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el **apartado 16 del Anexo I**. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de uno o varios de los lotes en que se divida el contrato deberá constituir la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 96 a 99 del TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo consignarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Coslada.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado 17 del Anexo I**, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.



Cláusula 16. Seguros.

El contratista estará obligado a suscribir las pólizas de seguros que se indican en el **apartado 18 del Anexo I**, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

Cláusula 17. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el Art. 151.4 del TRLCSP.

Si el presupuesto de gastos de primer establecimiento del contrato es superior a 500.000 euros, excluido el importe sobre el valor añadido, para lo que se estará a lo establecido en el **Apartado 6 del Anexo I**, y el plazo de duración superior a cinco años, circunstancia que se indicará en el **Apartado 20 del Anexo I**, la formalización se efectuará dentro de los cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de formalización, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, se hubiera levantado la suspensión.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en el caso previsto en el artículo 113 del TRLCSP.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

CAPITULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO



Cláusula 18. Ejecución del contrato.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

Cláusula 19. Riesgo y ventura y mantenimiento del equilibrio económico.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

No obstante, la Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato en beneficio de la parte que corresponda, cuando se produzcan los supuestos establecidos en el Artículo 282.4 del TRLCSP, mediante las medidas que se indican en el Art. 282.5 del dicho texto legal.

Cláusula 20. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará una persona responsable del contrato a la que corresponderá supervisar su ejecución y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, circunstancia que se especifica en el **apartado 19 del Anexo I**. En caso de sustitución le será comunicado por escrito a la empresa adjudicataria en el plazo de los quince días desde la fecha en que se hubiera producido.

Son funciones del responsable del contrato o del representante del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.



- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir, si el pliego lo contemplase y legalmente procediese.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

Cláusula 21. Intervención del servicio.

Si se produce incumplimiento por parte del contratista que origine perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca, debiendo el contratista someterse a las decisiones del funcionario o funcionarios que el órgano de contratación haya nombrado para desempeñar las funciones interventoras.

En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Cláusula 22. Duración y prórroga del contrato.

La duración del contrato será la que figura en el **apartado 20 del Anexo I**. No obstante, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa si así está previsto en el **apartado 20 del Anexo I**, y la prórroga será obligatoria para el empresario, salvo que se prevea lo contrario en dicho apartado.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.



En los casos previstos en el artículo 282.4.b) y c) del TRLCSP, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un periodo que no excederá de un diez por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

Cláusula 23. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, de las condiciones especiales de ejecución del contrato, por incumplir criterios de adjudicación o por incumplimiento de las condiciones para la subcontratación, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el **apartado 21 del Anexo I**.

Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

Cláusula 25. Modificación del contrato.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato, y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado y, en su caso, las tarifas que hayan de ser abonadas por los usuarios, en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Art. 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen, se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 282 del TRLCSP.



En el **apartado 27 del Anexo I** se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance y los límites de las modificaciones previstas.

Las modificaciones no previstas en el **apartado 27 del Anexo I** sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el Art. 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

Cláusula 26. Cesión del contrato.

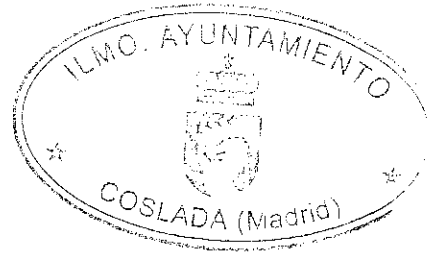
Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Cláusula 27. Subcontratación.

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato conforme a lo dispuesto en el Art. 289 del TRLCSP siempre que se cumplan los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 227 y 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar las prestaciones accesorias del contrato a que afectará, la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendido en alguno de los supuestos del Art. 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.



CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 28. Contraprestaciones económicas.

El contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas convenidas, siendo el régimen económico el especificado en el **apartado 22 del Anexo I**.

Para hacer efectivo el derecho a la explotación del servicio, entre las contraprestaciones económicas se incluye una retribución fijada en función de la utilización del servicio, conforme a lo dispuesto en el Art. 281.1 del TRLCSP.

Cláusula 29. Revisión de precios.

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 23 del Anexo I** del presente pliego.

Cláusula 30. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en los pliegos que rigen la adjudicación y de acuerdo con el contenido de su oferta respecto a cada uno de los criterios de adjudicación y de conformidad con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.
- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.



- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Mantener en buen estado las obras, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración, en su caso.
- La entidad adjudicataria está obligada a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales suficientes en número y cualificación para atender las prestaciones objeto del contrato, así como la capacidad para incrementarlas en el supuesto de una ampliación del servicio. Esta obligación se considera esencial a efectos de lo previsto en el Art. 64.2 del TRLCSP.
- El adjudicatario estará obligado a adoptar a su cargo los elementos técnicos del servicio a las necesidades que por factores demográficos o por innovación tecnológica se impongan para una correcta prestación del servicio.
- Facilitar a la Administración contratante la fiscalización de la gestión de la entidad adjudicataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar órdenes y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para mantener o establecer la debida prestación.
- Cumplimentar los documentos de seguimiento y gestión que le sean requeridos por la Administración contratante, así como facilitar a dicha Administración los datos y copias de documentos de carácter laboral o de aquellos otros vinculados a la ejecución del contrato que le sean solicitados a efectos de comprobar que el cumplimiento de las prestaciones contractuales se realiza con arreglo a lo dispuesto en las cláusulas del contrato, directrices de la Administración y en las normas legales o reglamentarias vigentes de aplicación y aquéllas que se promulguen durante la vigencia del contrato.



- La empresa adjudicataria designará un supervisor o responsable del servicio, que será el interlocutor con el director de la ejecución del contrato municipal para el seguimiento y evaluación del servicio objeto del contrato y a él le serán indicadas las instrucciones que demande la correcta prestación del servicio. El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento la identidad de la persona designada para ejercer dicha función con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.
- Obtener a su cargo las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la actividad objeto del contrato.
- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en boletines, diarios oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo y posterior asistencia, durante el plazo de garantía, caso de establecerse en el contrato, sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los boletines oficiales como en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el **apartado 24 del Anexo I**.

- Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el **apartado 18 del Anexo I**.
- Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

Cláusula 31. Obligaciones laborales y sociales.



31.1. En general, el contratista en su carácter de empleador, responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por la Legislación vigente y aquella que se promulgue durante la vigencia del contrato.

31.2. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

31.3. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y la Administración contratante, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Administración contratante, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

31.3.1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Administración contratante.

31.3.2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones,



cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

31.3.3. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

31.3.4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la Administración contratante. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

31.3.5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Administración contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración contratante, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la Administración contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



31.4. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario, si así se prevé en el **apartado 26 del Anexo I**, acreditará por escrito haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva. Asimismo acreditará haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios, de acuerdo a lo establecido en el R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Todo ello, sin perjuicio de que, posteriormente a la verificación de esta documentación por el Técnico de Prevención de Riesgos municipal, y a su requerimiento, deba presentarse documentación complementaria.

31.5. Cuando, en función del objeto del contrato, resulte obligatorio por la normativa al respecto, el contratista habrá de subrogarse como empleador de los trabajadores que se encuentren prestando el servicio objeto del contrato. **En el Anexo IV** se especifica la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación, en su caso, facilitada por la empresa que viene efectuando la prestación del contrato a adjudicar.

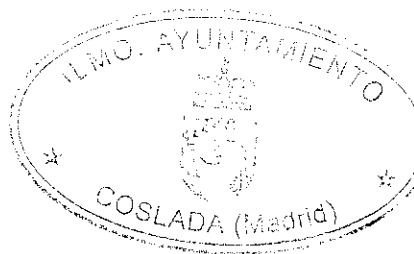
Asimismo, y a dichos efectos, la empresa adjudicataria del contrato deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste y antes de la finalización de contrato, la citada información.

31.6. A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

31.7. Estar al corriente de pago de todas sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, aportando a la Administración contratante, cuando así se requiera, los certificados emitidos por los organismos correspondientes del cumplimiento de dichas obligaciones.

31.8. El adjudicatario deberá presentar mensualmente al Ayuntamiento los documentos TC1 y TC2 de las cotizaciones satisfechas respecto del personal que esté prestando el servicio adjudicado.

Cláusula 32. Deber de confidencialidad.



El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Cláusula 33. Protección de datos de carácter personal.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal, deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista de datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

El encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Entidad contratante responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente mencionadas, responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, y será causa de resolución del contrato.

Asimismo, deberán adoptarse las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.



La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

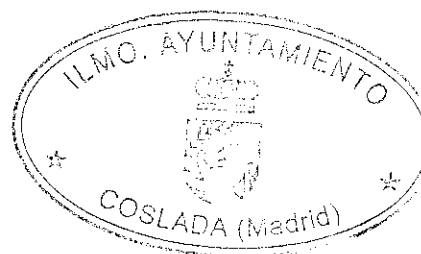
El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

CAPÍTULO VI EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 34. Reversión del servicio.

El servicio revertirá a la Administración cuando finalice el plazo de duración del contrato, debiendo el contratista, en su caso, entregar libres de cargas y gravámenes las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. A estos efectos, durante el periodo indicado en el **apartado 25 del Anexo I**, con anterioridad a la finalización del plazo de duración del contrato, la Administración efectuará las comprobaciones y adoptará las disposiciones pertinentes para que la entrega de los bienes, en su caso, se verifique en las condiciones convenidas.

La Administración fijará la fecha en que tendrá lugar la reversión, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma: el responsable del contrato o, en su defecto, el representante de la Administración, el director técnico del contrato, el contratista y, en su caso, el Interventor. Si, a pesar de las disposiciones adoptadas por la Administración en el plazo indicado en el **apartado 25 del Anexo I**, los bienes e instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos.



Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del acta de reversión.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante de la Administración, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir y remediar los defectos observados.

El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución a los efectos que legalmente procedan.

Cláusula 35. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Finalizado el plazo del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

Cláusula 36. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 85, 223, excepto las contempladas en sus letras d) y e), y 286 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el Art. 289 del TRLCSP y, asimismo, de los requisitos y obligaciones establecidas en el artículo 227 y 228 del TRLCSP a los que se remite la cláusula 27 del presente pliego en materia de subcontratación; sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer conforme a lo previsto en el artículo 227.3 del TLCSP y en el **apartado 21 del Anexo I**.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.



La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 y 287 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 288 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

Cláusula 37. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y tribunales competentes.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 1 del presente pliego, este contrato tiene carácter administrativo. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Si el presupuesto de gasto de primer establecimiento del contrato es superior a 500.000 euros, para lo que se estará a lo establecido en el **apartado 6 del Anexo I**, y el plazo de duración superior a cinco años, circunstancia que se indica en el **apartado 20 del Anexo I**, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. A estos efectos se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.



El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el Art. 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación. La resolución dictada será directamente ejecutiva y sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

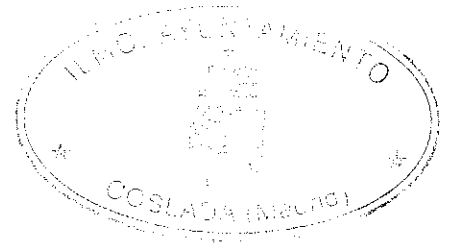
Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como las que se dicten en contratos no comprendidos en el Art. 40 del TRLCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la notificación de la resolución, o ser impugnado directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Coslada a 26 de abril de 2017

OFICIAL MAYOR,

Fdo.: Javier Carazo Gil.





ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TITULO: GESTIÓN DE PAPEL Y CARTÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL

1.- Definición del objeto del contrato.

Este contrato tiene por objeto el servicio general de recogida de papel y cartón de los contenedores instalados en vías públicas; servicio de limpieza, mantenimiento y sustitución de los contenedores de papel y cartón instalados en superficie en las vías públicas; servicio de recogida de papel y cartón de los contenedores instalados en los centros municipales y centros escolares públicos; servicio de recogida puerta a puerta del papel y cartón procedentes de los comercios; servicio de recogida del contenedor del punto limpio, cuyas características se especifican en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

División en lotes: NO

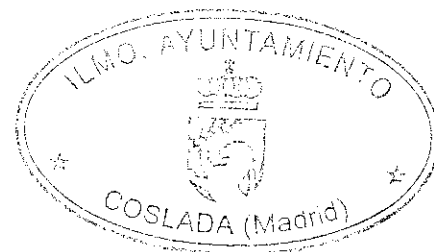
2.- Órgano de contratación.

Junta de Gobierno Local

3.- Normativa reguladora del régimen jurídico del servicio.

La competencia para prestar este servicio se fundamenta en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local que atribuye a los Municipios competencia en materia de recogida de residuos.

El contrato tiene carácter administrativo, calificándose como Contrato de Gestión de Servicios Públicos definidos en el artículo 8.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en la modalidad de Concesión prevista en el artículo 277.a) del referido texto legal, con prestaciones accesorias del Contrato de Servicios.



El presente contrato se encuentra sometido al régimen jurídico establecido en la cláusula 1 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo será de aplicación la siguiente normativa:

- Ordenanza de Protección del Medio Ambiente de Coslada.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.
- Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.
- Convenio Marco, firmado el 23 de julio de 2004, entre la Comunidad de Madrid y Ecoembes, al que está adherido el Ayuntamiento de Coslada.

4.- Modalidad del contrato.

Concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura, conforme a lo dispuesto en el artículo 277.a) del TRLCSP.

5.- Medios para la prestación del servicio.

La entidad adjudicataria deberá contar con la infraestructura y con los medios personales, materiales y equipamiento necesario para asegurar la correcta y eficaz prestación del servicio.

El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario, para la ejecución del contrato los medios indicados en el pliego de prescripciones técnicas particulares y sus anexos.

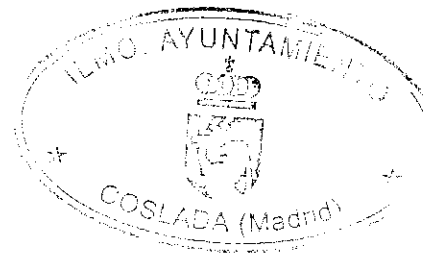
6.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara.

Presupuesto base de licitación: Tomando como referencia la media del Índice Aspapel en 2016 (84€/Tn), **el precio mínimo que el adjudicatario ingresará al Ayuntamiento será de 0€ por tonelada recogida**, incluidos I.V.A. (10%), y cualquier otro impuesto o tasa derivado de los servicios y actividades comprendidos en este contrato.

Presupuesto base de licitación (€/Tn)= Índice Aspapel 1.01 – 84

Presupuesto base de licitación (€/Tn)= 84 – 84

Presupuesto base de licitación (€/Tn) = 0€/Tn



El canon del contrato variará a lo largo del mismo en función de las toneladas de papel recogidas y en función del Índice Aspapel.

Considerando la media del "precio aspapel" en el año 2016 (84 €/Tn) y las Tn recogidas en 2016 (897 Tn) el canon anual del contrato variará entre 0€ (si se oferta Índice Aspapel – 84) y 75.384€ (si se oferta Índice Aspapel – 0)

Canon= Índice Aspapel 1.01 – X

Canon= 84-0=84€/Tn

Canon=84€/Tn*897Tn=75.348€/año

Valor estimado del Contrato: 602.784 Euros.

Revisión de precios: Atendida la fórmula de determinación de precio del presente contrato, no tendrá revisión de precios. El canon variará mensualmente según el precio del papel recuperado calidad 1.01-Mezcla sin clasificar.

Gastos de primer establecimiento: considerando como tales todos aquellos costes que deba soportar el concesionario para poner en funcionamiento el servicio, siempre que no tengan la consideración de gastos de explotación, según el estudio económico realizado, no superan los 500.000 euros excluido I.V.A..

7.- Procedimiento de adjudicación:

Tramitación anticipada: NO

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios.

8.- Criterios de adjudicación del contrato:

I. Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (SOBRE 2):

No se contemplan para la adjudicación de este contrato criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. En consecuencia, los licitadores no presentarán el sobre número 2



II. Criterios evaluables de forma automática (SOBRE 3)

1. Precio

La puntuación de la oferta económica será, como máximo de 60 puntos, y se determinará conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Puntuación_i = 60 (PO_i/PO_{m\acute{a}x})$$

Puntuación_i: Puntuación de la empresa *i*

PO_i: Precio ofertado por la empresa *i* (Índice Aspapel 1.01 –X)

PO_{máx}: Precio máximo ofertado

Se adjudicará la licitación a la oferta que obtenga la puntuación más elevada, cuya determinación se efectuará, considerando la media del “precio aspapel” en el año 2016 (84 €/Tn) y el valor X que se oferte, teniendo en cuenta que el precio ofertado (PO) siempre deberá ser mayor o igual que 0 €/Tn.

2. Reciclaje en proximidad

Con objeto de priorizar la mejora de la huella de carbono del papel y cartón recogido en Coslada y de reducir las emisiones de CO₂ a la atmósfera se valorarán con 10 puntos aquellas ofertas que incluyan documentación acreditativa que garantice que el fin del residuo es el reciclado y que el material se gestiona en base al principio de proximidad en el ámbito de la Unión Europea.

3. Contenedores antihurto

Se otorgarán 20 puntos a los licitadores que oferten que todos aquellos contenedores que sea necesario sustituir a lo largo del contrato, dispongan de sistema que evite la sustracción de su contenido a través del refuerzo de las aperturas como bocas, tapas y/o puertas de descarga.



8.4 Campañas y actividades de concienciación de la ciudadanía y promoción del reciclaje

Estas campañas y actividades podrán incluir eventos locales para implicar a prensa y comunidad, campañas de comunicación en colegios y comercios, así como actividades y talleres y deberán mejorar cada año las tesas de recogida por habitante en el municipio.

La puntuación de la oferta económica será, como máximo de 10 puntos, y se determinará conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Puntuación_i = 10 (VE_i/VE_{m\acute{a}x})$$

Puntuación_i: Puntuación de la empresa i

VE_i: Valoración económica de las campañas y actividades propuestas por la empresa i

VE_{máx}: Valoración económica de las campañas y actividades propuestas por la empresa que presente la valoración económica más elevada.

LOS LICITADORES DEBERÁN PRESENTAR E INCLUIR EN ESTE SOBRE NÚMERO 3 LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN EL CAPÍTULO 7 (ARTÍCULOS 34 A 38) DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ANEXAS

De los criterios de adjudicación establecidos anteriormente, se tomarán en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados, el señalado con el número 1, siendo los límites para apreciar que se dan en aquélla dicha circunstancia, los siguientes:

Se considera que una oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando el valor de la X de la fórmula $PO (\text{€/Tm}) = \text{Índice Aspapel } 1.01 - X$ sea menor de 0 €/Tm.

9.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.



No se contemplan para la adjudicación de este contrato criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor. En consecuencia, los licitadores no presentarán documentación alguna por este concepto.

10.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 75 apartado b):

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

-Criterio de selección: Justificante de la existencia de Seguro De **indemnización por Riesgos profesionales** por la actividad que es objeto del contrato por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.

- De Responsabilidad Civil de explotación, con un mínimo capital asegurado de 1.200.000 € por siniestro y anualidad .

-Forma de acreditación: Declaración apropiada de entidades financieras y, copia compulsada de la póliza de seguro y último recibo satisfecho.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

- Artículo 78 apartados a), e):

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años 2012,2013, 2014, 2015 y 2016 que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Criterio de selección: Deberá acreditarse que en el conjunto de los 5 últimos años 2012,2013,2014, 2015 y 2016 se hayan realizado contratos que guarden relación con el objeto de este contrato (gestión integral del papel y cartón) en municipios de al menos 50.000 habitantes.

Forma de acreditación: Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el



destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Criterio de selección: El personal responsable de la ejecución del contrato deberá estar en posesión de titulación universitaria de grado medio o superior.

Forma de acreditación: Título universitario y currículum.

- Asimismo, las empresas licitadoras deberán presentar, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia, certificado que acredite que el sistema de gestión de la calidad de la empresa es conforme a las exigencias de la norma española UNE-EN-ISO 9001:2008. Igualmente, presentarán certificado que acredite que el sistema de gestión medioambiental implantado en la empresa es conforme a las exigencias de la norma española UNE-EN-ISO 14001:2004 ó contar con la certificación ambiental EMAS.

11.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

Procede: Sí.

Tipo: Copia de la documentación acreditativa como gestor autorizado de residuos no peligrosos o en su caso haber remitido comunicación al órgano ambiental competente de la Comunidad Autónoma donde tenga su sede para la realización de operaciones de gestión de residuos objeto del contrato.

12.- Garantía provisional.

Procede: No

13.- Admisibilidad de variantes o mejoras.

Procede: [NO]

14.- Plazo de presentación de ofertas:



15 días naturales, contados desde el siguiente a aquél en que se publique el anuncio de licitación del contrato en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

15.- Mesa de Contratación Permanente.

Presidente:

Titular: D. Rosario Arroyo Iázaro, concejala delegada en Urbanismo, vías y obras y Medio Ambiente. Suplente: D. Ángel Viveros Gutiérrez, Alcalde.

Vocal no técnico:

Concejal/a designado por la Comisión Informativa Especial de Vigilancia de los contratos públicos y suplente que se designe. (Se declina nombrar miembro por acuerdo de la Comisión)

Vocales técnicos:

- Titular: D. Javier Carazo Gil, Oficial Mayor, jefe de los Servicios Jurídicos. Suplente: D^a Sara Sánchez González, Técnica de Administración General.
- Titular: D. José P. Viñas Bosquet, Interventor General. Suplente: D. Manuel Rincón Carrasco, técnico adjunto de Intervención.
- Titular: D^a. Celia Jiménez Cabello, Jefa de Medio Ambiente. Suplente: D^a. Matilde Miño Laín, técnica del servicio.
- Titular: D^a. Sara Sánchez González, Técnica de Administración General. Suplente: técnico/a de administración general adscrito a la asesoría jurídica encargada de la contratación pública o D^a. Remedios Iniesta Avilés, funcionaria de habilitación nacional, Tesorera del Ayuntamiento de Coslada, indistintamente.

Secretario de la Mesa: Titular: D. Higinio Moreno Moreno, jefe administrativo de Contratación y Compras. Suplentes: D^a M^a Dolores Carmona Cano, jefa de Contratación y Compras y D^a Sara Sánchez González, Técnica de Administración General, indistintamente.



16.- Garantía definitiva.

Al estar indeterminado el importe de la adjudicación , el 5% que se establecerá de garantía, se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Garantía} = \frac{\text{Canon} \times 5}{100} = \frac{(\text{Índice Aspapel} - X) \times T \times 5}{100} = \frac{(84 - X) \times 897 \times 5}{100}$$

VE: valor estimado del contrato (€/año)

Índice Aspapel: Se considerará la media del Índice en 2016 para la calidad 1.01 (84 €/Tn)

T: Toneladas recogidas en el año 2016 (897 Tn/año)

Canon= Canon ofertado por el adjudicatario del contrato (€)

X = Cantidad ofertada por el adjudicatario para el cálculo del canon (€)

17.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP)

Procede: NO

18.- Pólizas de seguros.

Procede: SÍ.

Seguro De **Responsabilidad Civil** por la actividad que es objeto del contrato por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido el propio AYUNTAMIENTO DE COSLADA, y que sean reclamados por éstos. (EL AYUNTAMIENTO DE COSLADA aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero)



La póliza deberá contemplar las siguientes coberturas, sin perjuicio de que deban responder por todos los daños que puedan causar.

- De Responsabilidad Civil de explotación, con un mínimo capital asegurado de 1.200.000 € por siniestro y anualidad
- De Responsabilidad civil Patronal: con un límite por víctima de 600.000 €
- FIANZAS Y DEFENSA.

19.- Responsable del contrato.

La dirección, inspección y control del cumplimiento de los trabajos contratados , y por tanto responsable del contrato correrá a cargo de la Jefa de Medio Ambiente.

20.- Duración del contrato

Plazo de ejecución: Cuatro años desde el inicio de prestación del servicio.

Procede la prórroga del contrato: SÍ, prórroga anual hasta un máximo de cuatro prórrogas.

Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: Ocho años.

Inicio del servicio: El día siguiente a la formalización del contrato.

21.- Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

- a) **Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.



El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará a su recepción.

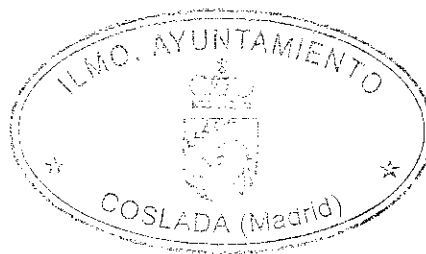
b) **Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10% respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) **Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.
- Como norma general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso, podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) **Por incumplimiento de las condiciones para la subcontratación.** Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo



227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Por incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 228.bis del TRLCSP:

Como norma general, su cuantía será un 1% sobre el importe adeudado al subcontratista, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso, podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

22.- Régimen económico.

Los costes del servicio y el precio del contrato se determinarán por las empresas en el momento de formular la oferta económica con la que licitarán al presente procedimiento abierto. La oferta adjudicataria se incorporará al contrato y sentará las bases económicas de la concesión.

La eficacia del contrato queda supeditada al mantenimiento del Convenio Marco de Colaboración entre Ecoembes y la Comunidad de Madrid al que está adherido el Ayuntamiento de Coslada.

El concesionario será retribuido:

- 1) Ingresos recibidos por la venta del papel-cartón.
- 2) Ingresos recibidos, a través del Convenio Marco entre la Comunidad de Madrid y Ecoembes, al que está adherido el Ayuntamiento de Coslada.

1. Ingresos recibidos por la venta del papel- cartón:



Se autoriza al adjudicatario la venta de todos los residuos de papel y cartón a recuperador/reciclador autorizado. La empresa adjudicataria recibirá directamente del recuperador/reciclador los ingresos correspondientes por el valor del material.

El precio de referencia del Kg. del papel y cartón recogido, se fija conforme a criterios de mercado utilizando como referente la publicación mensual de CEPI-ESPAÑA (Confederation of European Paper Industries), precios del papel recuperado de ASPAPEL.

2. Ingresos recibidos, a través del Convenio Marco entre la Comunidad de Madrid y Ecoembes, al que está adherido el Ayuntamiento de Coslada:

El Ayuntamiento de Coslada, una vez formalizado el contrato, autorizará que la emisión de facturas y presentación de la documentación justificativa necesaria del servicio contratado se realice directamente por el adjudicatario a Ecoembes.

Durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, la empresa adjudicataria remitirá a la Central de Ecoembes, en el soporte adecuado, la información necesaria para realizar la facturación derivada del Convenio Marco firmado. El adjudicatario recibirá directamente las cuantías monetarias, que le correspondan por los servicios prestados, derivadas de su facturación con arreglo a lo estipulado en el Convenio Marco de colaboración entre Ecoembes y la Comunidad de Madrid al que está adherido el Ayuntamiento de Coslada.

Canon al Ayuntamiento:

El adjudicatario ingresará mensualmente en caja municipal los importes que correspondan de acuerdo con las liquidaciones que practiquen los Servicios Técnicos Municipales, debiendo realizarse los trámites pertinentes para la emisión del correspondiente documento cobratorio.

Los cálculos de esta liquidación se realizarán mes a mes conforme a las cantidades de papel-cartón recogidas (exceptuando las recogidas en el servicio de puerta a puerta), aplicando el precio correspondiente para cada mes, de acuerdo con los precios resultantes de la adjudicación.



El peso que figure en los albaranes de entrega del residuo y la certificación de los kilogramos recogidos facturados a Ecoembes servirán de base para efectuar el cálculo de las cantidades económicas que la empresa adjudicataria deberá ingresar al Ayuntamiento de Coslada.

En el hipotético caso de que el valor del Índice Aspapel sea menor que la cantidad X ofertada, nunca podrán producirse saldos negativos para el Ayuntamiento de Coslada, en cuyo caso el importe a liquidar será de 0 €/Tm.

23.- Revisión de precios.

Procede: [NO], atendida la fórmula de determinación del precio del presente contrato, no tendrá revisión de precios. El canon variará mensualmente según el precio del papel recuperado calidad 1.01-Mezcla sin clasificar.

24.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.

1.500 euros

25.- Plazo durante el cual la Administración adoptará las disposiciones previas a la entrega de los bienes

En el plazo de 3 meses anteriores a la finalización del contrato el Ayuntamiento inspeccionará los elementos a revertir y adoptará las medidas previas a la entrega de los bienes.

26. - Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva

Procede: SÍ

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar la documentación exigida en la cláusula 31.4 del presente pliego

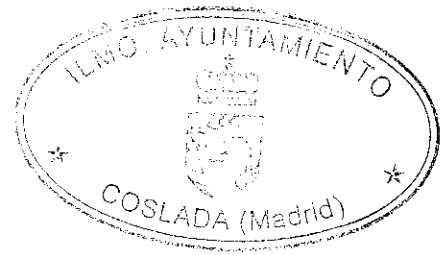


27.-- Modificaciones previstas del contrato:

NO se prevén modificaciones en la documentación que rige la licitación.

28.- Sustitución de la acreditación inicial del cumplimiento de las condiciones para contratar por la declaración responsable del licitador, conforme a lo establecido en el Anexo III bis de este pliego:

Procede: NO



ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña , con DNI número , en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa) , con CIF/NIF , y domicilio fiscal en calle número consultado el anuncio de licitación del contrato del **servicio público de gestión de papel y cartón en el término municipal de Coslada**, publicado en el BOCM,² del día de de y enterado/a de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato en las siguientes condiciones:

El precio único ofertado que abonará al Ayuntamiento de Coslada por tonelada de papel y cartón recogidas será:

$$PO (\text{€/Tm}) = \text{Índice Aspapel 1.01} - X$$

PO: Precio ofertado (€/Tm)

Índice Aspapel 1.01: Índice *Aspapel España (calidad 1.01), Mezcla sin clasificar (recogida selectiva)*

X: cantidad a determinar por el adjudicatario (€/Tm)

El precio ofertado por cada tonelada de residuos recogida será abonado al Ayuntamiento, e incluirá el I.V.A. (10%), y cualquier otro impuesto o tasa derivado de los servicios y actividades comprendidos en este contrato.

Fecha y firma del licitador.

² Se indicará exclusivamente la fecha del Boletín en el que haya aparecido el anuncio.



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

D./Dña , con DNI....., en nombre propio o en representación de la Sociedad , con N.I.F. nº

DECLARA:

I.- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Administración contratante, si las tiene, están garantizadas.

Ena dede.....

Fdo.:

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE PAPEL Y CARTÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE COSLADA.

ÍNDICE

CAP. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

CAP. 2.- SERVICIOS A PRESTAR

- 2.1 Servicio general de recogida de papel y cartón de los contenedores instalados en vías públicas.
- 2.2 Servicio de limpieza, mantenimiento y sustitución de los contenedores de papel y cartón instalados en superficie en las vías públicas
- 2.3 Servicio de recogida de papel y cartón de los contenedores instalados en los centros municipales y centros escolares públicos
- 2.4 Servicio de recogida puerta a puerta del papel y cartón procedentes de los comercios.
- 2.5 Servicio de recogida del contenedor del punto limpio

CAP. 3.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES. REVERSIÓN

CAP. 4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

CAP. 5.- CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS

CAP. 6.- CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO

CAP. 7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

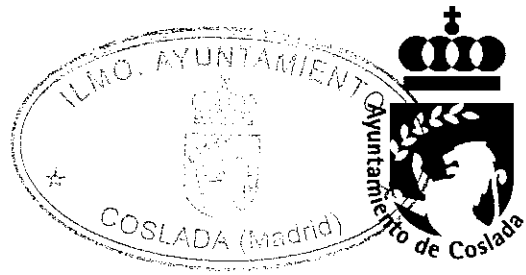
- 7.1 Memoria técnica.
- 7.2 Criterios evaluables
- 7.3 Proposición económica.

ANEXOS

ANEXO I. Relación de contenedores de papel soterrados y en superficie instalados en el municipio de Coslada.

ANEXO II. Relación de islas ecológicas para la recogida puerta a puerta de papel y cartón procedentes de los comercios.

ANEXO III. Relación de centros municipales y centros escolares públicos.



CAPITULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- En el anexo I se adjunta relación de contenedores de papel y cartón soterrados y en superficie, instalados en el municipio de Coslada. En el anexo II se incluye relación de islas ecológicas para la recogida puerta a puerta de papel y cartón procedentes de los comercios. En el anexo III se incluye listado de los centros escolares públicos y centros municipales incluidos en el ámbito de aplicación.

Los datos reflejados en los anexos podrán ser reajustados en ubicación o en número, aumentándose o disminuyéndose el número de contenedores o puntos de recogida a lo largo del periodo de duración del contrato según las necesidades del Servicio.

CAPITULO 2. SERVICIOS A PRESTAR

2.1 Servicio general de recogida de papel y cartón de los contenedores instalados en vías públicas:

Art. 2.- El servicio a prestar por el adjudicatario comprende el vaciado de los contenedores tipo iglú, tanto soterrados como en superficie y la carga y transporte del papel y cartón desde sus ubicaciones hasta la planta de reciclado, de acuerdo a los horarios y frecuencias mínimas que se exponen a continuación.

Horario: El servicio se realizará preferentemente en horario diurno a partir de las 7 horas.

Frecuencia: La frecuencia de recogida establecida será tal que garantice que no se produzcan rebosamientos. Esta frecuencia debe satisfacer 2 aspectos: Servicio al usuario (manteniendo siempre la capacidad del contenedor para recibir residuo) y optimización del servicio (de forma que la cantidad recogida justifique el



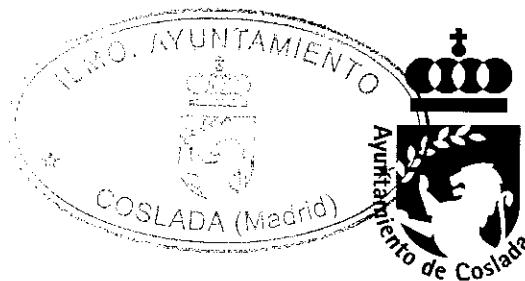
levantamiento). Como referencia, se indica alcanzar, al menos, 2/3 de la capacidad de llenado, para que la recogida sea rentable y se eviten desbordamientos. Respecto a los contenedores que se encuentren llenos aunque se haya cumplido la frecuencia establecida, los Servicios Técnicos Municipales podrán requerir el vaciado de los mismos, sin coste para el Ayto.

Art. 3.- Los contenedores dispondrán de un sistema de etiquetado, donde se refleje la fecha de cada recogida, que servirá como control de calidad del servicio prestado.

Art. 4.- El adjudicatario deberá mantener limpios de restos de papel y cartón los emplazamientos de los contenedores, recogiendo todo el material que se encuentre fuera de los mismos, sin que en ningún caso se vean implicados los servicios de limpieza viaria o recogida de residuos sólidos urbanos. Para evitar interferencias con otros servicios municipales, el contratista debe asumir el compromiso de retirar todo el material depositado junto al contenedor, aunque contenga rechazos "plásticos, maderas, etc.", o depositarlo en el interior de contenedores de RRSU, atendiendo a un radio de acción de tres metros alrededor del mismo.

Art. 5.- El adjudicatario deberá reubicar los contenedores instalados, por causas justificadas como hacer frente a determinadas obras, necesidades de servicios municipales, falta de visibilidad, etc. Este servicio se realizará en horario diurno para facilitar la coordinación con los técnicos municipales encargados de la supervisión. 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. El contratista asumirá la responsabilidad en el caso de producirse cualquier incidencia asociada a los contenedores durante las operaciones desarrolladas.

Art. 6.- Cuando, por efecto de un descuido, se produzca la caída involuntaria de objetos o documentos de valor en el interior de un contenedor y hubiera constancia de que pueden permanecer aún en su interior, el adjudicatario prestará toda su



colaboración para permitir la recuperación de tales objetos en la forma que se establezca con los servicios técnicos municipales.

2. 2 Servicio de limpieza, mantenimiento y sustitución de los contenedores de papel y cartón instalados en superficie en las vías públicas

Art. 7.- Este servicio no incluye los contenedores soterrados.

Art. 8.- Se realizará una limpieza periódica semestral de todos los contenedores instalados en superficie, según las siguientes pautas: Limpieza externa del contenedor, retirada de elementos adheridos, aplicación de detergente y aclarado, limpieza de la calzada ocupada por los contenedores. En caso de aparición de pintadas de carácter ofensivo y /o cuyo contenido vulnere la ley, deberán ser eliminadas en un plazo de 48 horas.

Art. 9.- La empresa adjudicataria estará obligada al mantenimiento integral de los contenedores instalados en superficie en la vía pública para que en todo momento se encuentren en perfectas condiciones funcionales y de estética.

Trimestralmente se revisará el estado funcional y de conservación de los contenedores, realizando como mínimo los siguientes trabajos: reparación de los elementos de identificación y comunicación, sustitución o reparación de componentes dañados, reparación de fisuras y engrase de los mecanismos que lo precisen.

Bianualmente, se procederá al pintado completo de los contenedores. Los trabajos podrán efectuarse "in situ" o con traslado del contenedor a taller, en cuyo caso el traslado será a cuenta del adjudicatario.

Art. 10.- El adjudicatario deberá sustituir, ampliar o reducir el número de contenedores en superficie sin coste adicional para el Ayuntamiento, en los siguientes casos:



- Cuando exista aumento o disminución en la generación del residuo.
- Cuando sufran importantes daños, hayan sido quemados o hayan finalizado su vida útil. Será competencia del técnico municipal la decisión de si el siniestro se considera total, procediendo por tanto su sustitución por uno nuevo.
- Cuando por otras causas justificadas, vinculadas al buen funcionamiento del servicio, sea exigido por los servicios técnicos municipales.

Las reparaciones o los cambios de los contenedores se harán de forma que el servicio no se vea afectado. Para ello el adjudicatario dispondrá de un stock mínimo en sus dependencias a lo largo de todo el periodo de la concesión, que le permita cumplir este condicionante.

La propiedad de los contenedores una vez adquiridos será del Ayuntamiento de Coslada siendo, no obstante, el contratista el que asuma la responsabilidad en el caso de producirse cualquier incidencia asociada a los contenedores durante las operaciones desarrolladas.

Los contenedores adquiridos por la empresa serán nuevos y de características similares a los contenedores metálicos ubicados actualmente en la vía pública del municipio de Coslada. Deberán contener los elementos identificativos (logotipos, escudos, mensajes...) que determinen los servicios técnicos municipales.

Los contenedores y piezas inservibles serán retirados por la empresa adjudicataria debiendo asegurar en todo momento su entrega a gestor autorizado.

En todos los casos, la ubicación de los contenedores se realizará según las indicaciones realizadas por los técnicos municipales del servicio.



2.3 Servicio de recogida de papel y cartón de los contenedores instalados en los centros municipales y centros escolares públicos

Art. 11.- La empresa adjudicataria recogerá el papel o cartón de la relación de Centros municipales y Escolares que se establecen en el Anexo III.

Según las necesidades, deberá entregar en clases y oficinas uno o varios contenedores de color azul de 240 litros, así como, papeleras de cartón. Como referencia, la frecuencia de recogida necesaria estimada será la siguiente:

- Diaria en oficinas centrales del Ayuntamiento.
- Semanal en el archivo municipal y oficinas de los partidos políticos.
- Quincenal en todos los centros municipales del Anexo III.

2.4 Servicio de recogida puerta a puerta del papel y cartón procedentes de los comercios.

Art. 12.- La legislación vigente obliga a los establecimientos comerciales a reciclar los residuos de envases y embalajes de papel y cartón, debiendo suscribir contrato con recuperador autorizado o en su caso renunciar a su titularidad que sería adquirida por el Ayuntamiento. En el caso de no suscribir contrato con recuperador autorizado, el Ayuntamiento ofrece un sistema de recogida puerta a puerta donde se informará convenientemente de las condiciones de entrega y depósito, horarios y lugares de recogida. Dicho servicio será realizado por el adjudicatario del contrato de acuerdo con el Anexo II.

Art. 13.- La frecuencia de recogida será diaria de lunes a sábado, en los puntos del municipio (que son entorno a 317 según Anexo II) en los que sea necesaria, comprometiéndose la empresa a un repaso en aquellos de mayor aportación, y a todo aquel requerimiento puntual que pueda ser solicitado por los servicios técnicos del Ayuntamiento.



2.5 Servicio de recogida del contenedor del Punto limpio

Art. 14.- El adjudicatario llevará a cabo la recogida del contenedor de 28 metros cúbicos situado en el Punto Limpio Municipal cuando se encuentre lleno.

CAPITULO 3.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES. REVERSIÓN

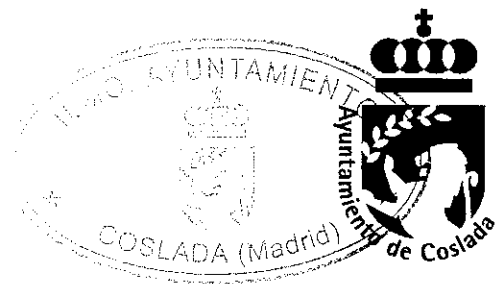
Art. 15.- El adjudicatario deberá disponer de los medios humanos necesarios para asegurar la eficaz prestación del servicio objeto de este contrato y cubrir eventualidades como bajas, accidentes, permisos, vacaciones, horas sindicales y otras causas debidamente justificadas, así como todo tipo de bajas imprevistas y absentismo, que deberán ser cubiertas de forma inmediata.

Art. 16.- El adjudicatario cumplirá las disposiciones laborales, sociales, seguridad y salud en el trabajo vigentes en cada momento. El personal contratado por el adjudicatario del contrato no adquirirá ningún vínculo laboral con respecto al Ayuntamiento de Coslada.

Art. 17.- El adjudicatario deberá aportar cuantos medios materiales (vehículos, maquinaria, etc) sean necesarios para la correcta ejecución del servicio, asegurando la prestación del mismo con margen suficiente para llevar a cabo el plan de trabajo y solventar los imprevistos que pudieran producirse.

Los vehículos deberán llevar en sitio visible letrero identificativo del servicios de recogida de papel y cartón.

En previsión de posibles averías dispondrán de un vehículo de reserva de similares características al que se utilice habitualmente, de tal forma que se pueda finalizar el trabajo programado en las 24 horas siguientes.



El material móvil a utilizar será el más adecuado a las exigencias del servicio y características del municipio. En los vehículos y material adscrito no se podrán consignar elementos de propaganda. Únicamente se permitirá, además del pictograma y la leyenda del Ayuntamiento, el anagrama de la empresa adjudicataria.

Art. 18.- Los medios mínimos que el adjudicatario deberá disponer para la ejecución de los trabajos serán de 1 conductor, 1 ayudante y 1 vehículo de dimensiones suficientes para la recogida de todo el papel y cartón. No obstante, si ello fuese necesario, el adjudicatario 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.

Art. 19.- A la finalización del contrato, revertirán al Ayuntamiento la totalidad de los contenedores en perfecto estado de funcionamiento, tanto los que el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario para la prestación del servicio, como los que en su caso se hayan sustituido y/o ampliado

El resto de medios materiales no revertirán al Ayuntamiento.

En el plazo de 3 meses anteriores a la finalización del contrato el Ayuntamiento inspeccionará los elementos a revertir y adoptará las medidas previas a la entrega de los bienes.

CAPITULO 4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Art. 20.- Para garantizar el tratamiento adecuado, el adjudicatario está obligado a entregar el papel-cartón a un gestor autorizado (centros de clasificación o de reciclado de papel debidamente autorizados), conforme a la legislación vigente, de forma que se asegure el reciclado y/o recuperación de los residuos de papel-cartón.



Art. 21.- El adjudicatario del contrato deberá completar sus partes diarios de rutas que incluyan matrícula del camión que efectúa la recogida y el nombre del conductor del mismo. Dichos partes podrán ser requeridos por el Ayuntamiento.

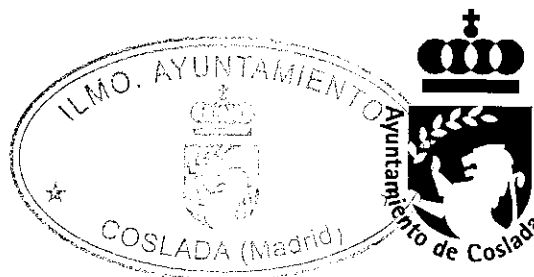
Art. 22.- El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento un informe mensual que recoja los siguientes datos:

a) Relacionados con la recogida de Contenedores:

- Inventario de contenedores y su estado; en el que se detallarán las operaciones de limpieza, reposición y mantenimiento (estado de la serigrafía, cierres, bocas, cuerpo, tapa y de los elementos de elevación y/o movilidad) llevadas a cabo en los contenedores.
- Frecuencia de recogida indicando los días de la semana en que se realiza la recogida de cada contenedor.
- Porcentaje de llenado y promedio mensual.
- Planificación de las rutas de recogida, lavado y mantenimiento.
- Incidencias (contenedor dañado o desplazado, papel o basura fuera, etc.)

b) Relacionados con la entrega del residuo: A los efectos de verificación de las cantidades recogidas, el adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento:

- Los correspondientes albaranes de control (cuando le sean requeridos): Como consecuencia del pesaje se confeccionará un albarán de control donde se recogerá la fecha, el peso neto de la mercancía recepcionada y cualquier tipo de incidencia, siendo entregado el mismo al Ayuntamiento.
- Certificados de verificación de básculas: El pesaje y tara de los vehículos se hará en las básculas de los centros de recuperación y clasificación de la empresa debidamente homologadas.
- Certificación mensual de detalle sobre las cantidades recogidas.
- Garantía documental de que el papel y cartón, ha sido reciclado por una empresa fabricante de papel y cartón reciclado y convertido en papel y cartón nuevos.



Art. 23.- La empresa adjudicataria presentará una memoria anual del servicio, que contenga al menos: información general del servicio (organización, personal, medios empleados, etc), estadísticas de recogida, comparativa de la evolución anual de la recogida, propuesta de mejoras del servicio, resumen de las incidencias detectadas y fórmulas de resolución de las mismas y el plan de mantenimiento/sustitución/ampliación de contenedores previsto para el próximo año junto con el inventario actualizado.

Art. 24.- La empresa adjudicataria deberá facilitar al Ayuntamiento cualquier información sobre el servicio (incluidos informes u otros documentos) que éste pueda solicitar, en el menor tiempo posible e independientemente de los informes mensuales y anual.

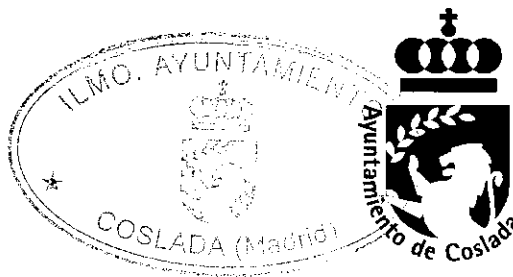
Art. 25.- El adjudicatario indicará las observaciones y sugerencias destinadas a mejorar la prestación del servicio en cuanto a su calidad y eficacia (observaciones en cuanto al ritmo de llenado de los contenedores, rebosamiento de alguno de ellos o de los contenedores de recogida de residuos sólidos urbanos situados en las cercanías de los contenedores azules, propuestas de cambio de ubicación, existencia reiterada de residuos de papel y cartón junto a los contenedores, incidencias relativas a la presencia de impropios en los contenedores, etc.).

CAPITULO 5.- CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS

Art. 26.- Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de los servicios técnicos municipales, quienes podrán realizar las revisiones que estimen oportunas, en cualquier momento y lugar.

Art. 27.- El Ayuntamiento podrá dictar, en función de la inspección realizada, órdenes e instrucciones concretas, que serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario.

Avda. de la Constitución, 47
28821 COSLADA (Madrid)
Teléfono: 91 627 82 00
Fax: 91 627 83 83
medioambiente@ayto-coslada.es
<http://coslada.es>



Art. 28.- En lo referente a la ejecución y control de los trabajos objeto de este contrato, el interlocutor del Ayuntamiento con el adjudicatario será la Jefa de Medio Ambiente o la persona en quién delegue.

Art. 29.- La empresa adjudicataria 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 técnicos municipales.

Asimismo, deberá comunicar inmediatamente al Ayuntamiento cualquier anomalía o circunstancia que afecte a la realización normal de los trabajos objeto de este contrato.

CAPITULO 6.- CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO

Art. 30.- La eficacia del contrato queda supeditada al mantenimiento del Convenio Marco de colaboración entre Ecoembes y la Comunidad de Madrid al que está adherido el Ayuntamiento de Coslada.

Art. 31.- Retribuciones del Contratista:

1. Ingresos recibidos por la venta del papel- cartón:

Se autoriza al adjudicatario la venta de todos los residuos de papel y cartón a recuperador/reciclador autorizado. La empresa adjudicataria recibirá directamente del recuperador/reciclador los ingresos correspondientes por el valor del material.

El precio de referencia del Kg. del papel y cartón recogido, se fija conforme a criterios de mercado utilizando como referente la publicación mensual de CEPI-ESPAÑA (Confederation of European Paper Industries), precios del papel recuperado de ASPAPEL.



2. Ingresos recibidos, a través del Convenio Marco entre la Comunidad de Madrid y Ecoembes, al que está adherido el Ayuntamiento de Coslada:

El Ayto. de Coslada, una vez formalizado el contrato, autorizará que la emisión de facturas y presentación de la documentación justificativa necesaria del servicio contratado se realice directamente por el adjudicatario a Ecoembes.

Durante los primeros 3 días hábiles de cada mes, la empresa adjudicataria remitirá a la Central de Ecoembes, en el soporte adecuado, la información necesaria para realizar la facturación derivada del Convenio Marco firmado. El adjudicatario recibirá directamente las cuantías monetarias, que le correspondan por los servicios prestados, derivadas de su facturación con arreglo a lo estipulado en el Convenio Marco de colaboración entre Ecoembes y la Comunidad de Madrid al que está adherido el Ayuntamiento de Coslada.

Art. 32.- Canon del Ayuntamiento:

El adjudicatario ingresará mensualmente en caja municipal los importes que correspondan de acuerdo con las liquidaciones que practiquen los Servicios Técnicos Municipales, debiendo realizarse los trámites pertinentes para la emisión del correspondiente documento cobratorio.

Los cálculos de esta liquidación se realizarán mes a mes conforme a las cantidades de papel-cartón recogidas aplicando el precio correspondiente para cada mes, de acuerdo con los precios resultantes de la adjudicación.

El peso que figure en los albaranes de entrega del residuo y la certificación de los kilogramos recogidos facturados a Ecoembes servirán de base para efectuar el cálculo de las cantidades económicas que la empresa adjudicataria deberá ingresar al Ayuntamiento de Coslada.



En el hipotético caso de que el valor del Índice Aspapel sea menor que la cantidad X ofertada, nunca podrán producirse saldos negativos para el Ayuntamiento de Coslada, en cuyo caso el importe a liquidar será de 0 €/Tm.

CAPITULO 7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Art. 33.- Los licitadores presentarán sus ofertas conforme a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas incluyendo en los sobres correspondientes la documentación que se indica a continuación.

Art. 34.- Las memorias técnicas y proposiciones económicas se presentarán según este pliego, por la totalidad de obligaciones y servicios a prestar y para la totalidad de las superficies definidas en el mismo.

7.1 Memoria técnica:

Art. 35.- Los licitadores incluirán en su propuesta:

1. Relación de medios personales disponibles para la realización de los trabajos objeto de este contrato, incluyendo tanto el número de personas como las jornadas anuales totales ofertadas.
2. Relación y descripción detallada de los medios materiales disponibles para la realización de los trabajos objeto de este contrato. Se incluirá detalle sobre los vehículos y equipos utilizados.
3. De acuerdo con los servicios descritos en el capítulo 2:
 - a. Operaciones a realizar y frecuencias de prestación de cada servicio.
 - b. Descripción del personal y los medios a utilizar en cada servicio,
 - c. Estimación de rendimientos (contenedores recogidos/hora, lavados/día, etc.)
 - d. Organización de itinerarios.

Avda. de la Constitución, 47
28821 COSLADA (Madrid)
Teléfono: 91 627 82 00
Fax: 91 627 83 83
medioambiente@ayto-coslada.es
http://coslada.es



4. Justificación documentada del compromiso de compra del residuo por almacén recuperador, reconocido como tal por Ecoembalajes España S.A. (ECOEMBES).
5. Copia de la documentación acreditativa como gestor autorizado de residuos no peligrosos o en su caso haber remitido comunicación al órgano ambiental competente de la Comunidad Autónoma donde tenga su sede para la realización de operaciones de gestión de residuos objeto del contrato.

7.2 Criterios evaluables

El adjudicatario incluirá en su oferta toda la información necesaria para la evaluación de los criterios de adjudicación; documentación acreditativa que garantice que el fin del residuo es el reciclado, información relativa al tipo de contenedores antihurto ofertados y descripción de las campañas y actividades de concienciación y su valoración económica.

7.3 Proposición económica:

Art. 36.- Modelo de proposición económica:

El precio único ofertado, que se abonará al Ayto., por tonelada de papel y cartón recogidas será:

$$PO (\text{€/Tm}) = \text{Índice Aspapel 1.01} - X$$

PO: Precio ofertado (€/Tm)

Índice Aspapel 1.01: Índice *Aspapel España (calidad 1.01), Mezcla sin clasificar (recogida selectiva)*

X: cantidad a determinar por el adjudicatario (€/Tm)

El precio ofertado será abonado al Ayuntamiento, e incluirá el I.V.A. (10%), y cualquier otro impuesto o tasa derivado de los servicios y actividades comprendidos en este contrato.

Avda. de la Constitución, 47
28821 COSLADA (Madrid)
Teléfono: 91 627 82 00
Fax: 91 627 83 83
medioambiente@ayto-coslada.es
http://coslada.es



Art. 37.- A la oferta económica se deberá acompañar la siguiente información:

1. Información detallada sobre los siguientes costes e ingresos estimados:
 - a. Costes de personal.
 - b. Costes de explotación, seguros y amortización de vehículos.
 - c. Costes de explotación de instalaciones fijas.
 - d. Costes de herramientas, vestuario, etc.
 - e. Gastos generales y beneficio industrial.
 - f. Ingresos por la venta de papel.
 - g. Ingresos por la aportación económica de Ecoembes.

2. Desglose del coste de cada uno de los servicios ofertados (suministro, lavado y mantenimiento de los contenedores, gastos asociados al personal, a los vehículos, etc).

3. Vinculación del coste económico del servicio con el rendimiento del mismo teniendo en cuenta la frecuencia establecida.

En Coslada, a 30 de marzo de 2017

LA JEFA DE MEDIO AMBIENTE

Firmado digitalmente
por CELIA JIMÉNEZ
CABELLO
Fecha: 2017.03.30
13:56:44 +02'00'



ANEXO I

RELACIÓN DE CONTENEDORES DE PAPEL Y CARTÓN SOTERRADOS Y EN SUPERFICIE INSTALADOS EN EL MUNICIPIO DE COSLADA.

Nº CONTENEDOR	UBICACION
1	BEGOÑA C/V ONECA
2	BEGOÑA C/V IGLESIA
3	MACHES GOMEZ
4	AEROPUERTO
5	DR. GARCIA ORTIZ C/V DR. CASTROVIEJO
6	PZA. DR. MARAÑON
7	DR. FLEMING C/V TRAFALGAR
8	VELÁZQUEZ
9	JAEN
10	RINCON HUERTA C/V CONSTITUCION
11	DR. FLEMING C/V UNAMUNO
12	AV. ESPAÑA, 19
13	AV. ESPARRAGAL C/V AMAZONIA
14	MOSCU C/V MANUEL AZAÑA
15	PABLO NERUDA
16	BUENOS AIRES
17	PZA. HISPANIDAD
18	CHILE C/V TRAV. URUGUAY
19	PARAGUAY, 5
20	PARAGUAY, 2
21	AV. MADRID (FINAL)
22	AV. BERLIN (FINAL)
23	AV. BERLIN C/V AV. MADRID
24	AV. FRANCFORT (C. CULTURAL)
25	AV. ROMA, 31
26	AV. PRINCIPES ESPAÑA (MARTARITA NELKEN)
27	GUADALQUIVIR
28	AV. CAÑADA C/V DEMETRIO MAJAN
29	VENEZUELA C/V JESUS S. ANTONIO
30	VENEZUELA C/V ARGENTINA
31	ARGENTINA
32	MEJICO C/V ARGENTINA
33	PERU C/V PRINCIPES ESPAÑA
34	PERU C/V VENEZUELA
35	MEJICO C/V COLOMBIA
36	CAÑADA C/V LA CRUZ
37	PZA. MADRID
38	VENEZUELA, Nº 11

Avda. de la Constitución, 47
 28821 COSLADA (Madrid)
 Teléfono: 91 627 82 00
 Fax: 91 627 83 83
 medioambiente@ayto-coslada.es
 http://coslada.es



39	AV. JOSE GARATE (INSTITUTO F.P.)
40	AV. VICALVARO, 197
41	ALVAREZ CIEN FUEGOS
42	IGLESIA C/V VIRGEN DEL MAR
43	AV. CONSTITUCIÓN, 1
44	CUBA
45	HONDURAS
46	CHILE, 9
47	MIGUEL HERNANDEZ
48	LONDRES
49	AV. ROMA, 3
50	AV. BERLIN, FRENTE AL Nº 3
51	AV. VIENA
52	ARGENTINA C/V DOLORES IBARRURI
53	PERU C/V COLOMBIA
54	ALBENIZ
55	ISLETA, 28
56	MIGUEL PEÑA
57	PERU (FINAL CALLE)
58	VENEZUELA/ MEJICO
59	AV. VIENA C/V AV. BERLIN
60	AV. ESPAÑA (PRINCIPIO CALLE)
61	HONDURAS (PRINCIPIO CALLE)
62	URUGUAY, 25
63	URUGUAY,1 C/V CUBA
64	MACHES GÓMEZ, 3
65	HERNAN CORTES, 8
66	BEGOÑA C/V VIRGEN DE LA LUZ
67	PERÚ, FRENTE AL 25
68	ONECA C/V MANUEL Mª DE ZULUETA
69	SEVILLA, 4
70	LEON XIII, 4
71	DR. FLEMING (FINAL)
72	AEROPUERTO, 16
73	OLMO C/V CONSTITUCION
74	OLMO C/V DR. MICHAVILA
75	ALAMEDA C/V PLANTIO
76	AV. ESPARRAGAL C/V GABRIEL CELAYA
77	CHILE C/V LEON FELIPE
78	URUGUAY C/V BOLIVIA
79	URUGUAY (C. COMERCIAL)
80	MEJICO, 4
81	HONDURAS (LA RAMBLA)
82	AV. VICALVARO, 49
83	AV. FRANKFURT, 1

Avda. de la Constitución, 47
 28821 COSLADA (Madrid)
 Teléfono: 91 627 82 00
 Fax: 91 627 83 83
 medioambiente@ayto-coslada.es
 http://coslada.es



84	AV. LISBOA, 13 POSTERIOR
85	JUCAR
86	TAJO, 3
87	COLOMBIA C/V JESUS S. ANTONIO
88	ALBACETE
89	MEJICO, FRENTE AL 12
90	MEJICO (JUNTO CEIP HERMANOS MACHADO)
91	PERU (POLIDEPORTIVO)
92	AV. CAÑADA, 99
93	TEATINOS, 4
94	CONSTITUCIÓN C/V BEGOÑA (AYUNTAMIENTO)
95	MAR CANTABRICO C/V Pº BARCELONA
96	PLANTIO C/V DR. MICHAVILA
97	8 DE MARZO C/V M. Mª ZULUETA
98	DR. Fleming C/V RINCON HUERTA
99	AV. CAÑADA C/V SENDA GALIANA (NAVE MUNICIPAL)
100	CONSTITUCIÓN C/V UNAMUNO
101	JUAN XXIII, 1
102	LUIS BRAILLE (APEADERO)
103	MIGUEL HERNANDEZ
104	CHILE, 19
105	URUGUAY C/V BOLIVIA
106	JORGE GUILLEN (CEIP PABLO NERUDA)
107	AV. ESPARRAGAL C/V JOSE MARTI
108	PARIS C/V VARSOVIA
109	MOSCU (FINAL)
110	JESUS S. ANTONIO (FRENTE A PALADIUM)
111	AV. ROMA, 23
112	AV. MADRID, 26
113	AV. VIENA, 9
114	AV. FLORENCIA
115	AV. CAÑADA, 65
116	PERU, 2
117	VENEZUELA, 1
118	MANUEL AZAÑA (RESIDENCIA)
119	AV. ESPAÑA (CEIP FELIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE)
120	AV. OCEANO INDICO
121	AV. ESPARRAGAL C/V IGNACIO ELLACURIA
122	PLANTIO C/V ALMENDROS
123	AV. CAÑADA, 95
124	VENEZUELA, 23
125	ARGENTINA C/V COLOMBIA
126	Pº DOLORES IBARRURI
127	CHILE, 140
128	MEJICO C/V HONDURAS



129	HONDURAS, 31 (BAR JOSE'S)
130	AV. CONSTITUCION, 59
131	OCEANO PACIFICO C/V POITIERS
132	VIRGEN DE LA CABEZA, 6
133	CHILE, 24
134	GUATEMALA, 1 POST.
135	CHILE, 154
136	PUERTO DE VALENCIA, 4
137	DIAZ DEL CASTILLO, 15
138	ISAAC PERAL C/V COPERNICO
139	GABRIEL CELAYA C/V AMAZONIA
140	PUERTO DE VALENCIA
141	PZA. 1º DE MAYO
142	MAR CANTABRICO (POLIDEPORTIVO)
143	OCEANO PACIFICO, 2
144	OCEANO PACIFICO C/V PUERTO ALICANTE
145	MAR MEDITERRANEO C/V MAR ROJO
146	AV. VICALVARO, 121
147	JESUS SAN ANTONIO (PALADIUM)
148	VIRGEN DE LA CABEZA C/V 1º MAYO
149	SAN JUAN
150	CHILE, 144
151	AV. BERLIN, 12
152	CHILE, 44
153	BUENOS AIRES, 1
154	MIGUEL HERNANDEZ, 80
155	HONDURAS (FRENTE POLIDEPORTIVO JUZGADOS)
156	VIRGEN CABEZA C/V VIRGEN DEL MAR
157	VELAZQUEZ C/V PIO XII
158	AV. PRINCIPES DE ESPAÑA,1
159	AV. SAN PABLO, 13
160	AV. ESPAÑA (FRENTE AL Nº 85 – C. SALUD J. VERA)
161	AV. CONSTITUCIÓN
162	HONDURAS
163	AV. ESPAÑA, 7
164	PABLO NERUDA (FRENTE AL Nº 25)
165	MIGUEL HERNANDEZ (FRENTE AL Nº 2)
166	AV. ESPARRAGAL C/V JOSE Mª LLANOS
167	AV. ESPARRAGAL (FRENTE AL nº 73)
168	MADRES DE MAYO C/V AMAZONIA
169	PARIS / BUCAREST C/V (161-Bº ESTACION)
170	MAR CANTABRICO C/V PUERTO DE MALAGA
171	OCÉANO PACIFICO C/V PUERTO DE CADIZ
172	OCÉANO PACIFICO C/V PUERTO ALGECIRAS
173	OCÉANO PACIFICO C/V PZA. MAR CARIBE

Avda. de la Constitución, 47
 28821 COSLADA (Madrid)
 Teléfono: 91 627 82 00
 Fax: 91 627 83 83
 medioambiente@ayto-coslada.es
 http://coslada.es



174	MAR CANTABRICO C/V PZA. MAR EGEO
175	PZA. COMUNEROS
176	PARQUE BOMBEROS (NO MUNICIPAL)
177	PUNTO LIMPIO
178	COLOMBIA (BAR COLOMBIA)
179	AV. BERLIN
180	URUGUAY (FRENTE AL nº 8)
181	PASEO JARDINES (METRO)
182	AV. ESPAÑA C/V MANUEL AZAÑA (RESIDENC.)
183	VENEZUELA, Nº 11
184	MEJICO, 19
185	AV. SAN PABLO, 57
186	MAR ROJO, 9
187	MAR CANTABRICO
188	CEMENTERIO NUEVO
189	AV. ESPAÑA, 55
190	ROMERO
191	JUAN PABLO II C/V JOSÉ HIERRO
192	JOSÉ HIERRO C/V AV. ISABEL TORRES
193	AV. Fuentemar C/V AV. CONSTITUCIÓN
194	MAR CANTABRICO C/V PUERTO CORUÑA
195	MAR MEDITERRÁNEO C/V PUERTO BARCELONA
196	ARGENTINA, 13
197	AV. LISBOA C/V AV. BERLIN
198	AV. VICALVARO, 251
199	DR. FLEMING C/V PETRA SÁNCHEZ
200	HONDURAS, 12
201	CUBA, 4
202	CHILE, 27
203	AV. BERLIN, 7
204	AV. BERLIN (FRENTE AV. VIENA)
205	LONDRES/MOSCU
206	SIMÓN BOLIVAR C/V JOSÉ SAN MARTIN
207	SIMÓN BOLIVAR C/V JOSÉ MARTÍ (LATERAL INST)
208	DR. FLEMING, 12
209	VELÁZQUEZ, 18
210	MICHAVILA C/V AV. PLANTIO
211	SEVILLA, 4
212	BUENOS AIRES, 12

1984





ANEXO II

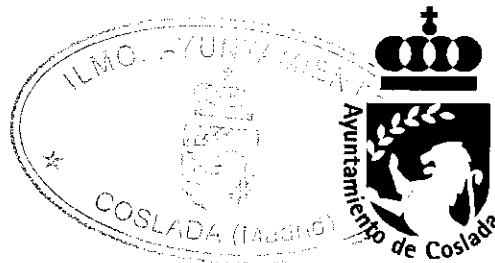
RELACION DE ISLAS ECOLÓGICAS PARA LA RECOGIDA PUERTA-PUERTA DE PAPEL Y CARTÓN PROCEDENTES DE LOS COMERCIOS.

Nº DE ISLA ECOLÓGICA	UBICACIÓN
1.	AVDA. CONSTITUCIÓN, FRENTE AL Nº 88
2.	AVDA. CONSTITUCIÓN, FRENTE AL Nº 98
3.	C/ AEROPUERTO Nº 10
4.	C/ AEROPUERTO ESQUINA C/ DOCTOR GARCÍA ORTIZ
5.	C/ DOCTOR GARCÍA ORTIZ, Nº 17
6.	C/ JUAN XXIII FRENTE AL Nº 9
7.	C/ JUAN XXIII FRENTE AL Nº 3
8.	C/ VIRGEN DE LA CABEZA FRENTE A LA C/ IGLESIA
9.	C/ VIRGEN DE LA CABEZA, 9 SENTIDO CALLE ENCINAS
10.	C/ VIRGEN DE LA CABEZA, 12 SENTIDO C/ ENCINAS
11.	C/ VIRGEN DE LA CABEZA, 6,8
12.	C/ ENCINAS FRENTE C.E.I.P. "BLAS DE OTERO"
13.	C/ VIRGEN DEL MAR, 21
14.	C/ VIRGEN DEL MAR, 11
15.	C/ VIRGEN DEL MAR, 5,7
16.	AVDA. PLANTIO FRENTE C/ ALMENDROS JUNTO IES "LUIS G ^a BERLANGA"
17.	AVDA. PLANTIO FRENTE AL HOTEL NH
18.	C/ ALAMEDA ESQUINA AVDA. PLANTIO
19.	C/ OLMO JUNTO BAR JAEN II
20.	C/ OLMO ESQUINA C/ DR. MICHAVILA
21.	C/ DR. MICHAVILA C/V AVDA. PLANTIO
22.	AVDA. CONSTITUCIÓN JUNTO PIZZERÍA FRENTE C/ JUAN XXIII
23.	AVDA. CONSTITUCION, 53
24.	C/ MACHES GOMEZ FRENTE Nº 5 JUNTO C/ ECHEGARAY
25.	C/ MACHES GOMEZ FRENTE Nº 7
26.	C/ MANUEL MARIA ZULUETA JUNTO MINISTERIO DE TRABAJO
27.	C/ ONECA FRENTE Nº 14
28.	C/ BEGOÑA FRENTE C/ NUEVA
29.	C/ IGLESIA JUNTO PARROQUIA FRENTE C/ PRADO
30.	C/ MANUEL MARIA ZULUETA, 6
31.	C/ MANUEL MARIA ZULUETA, 10 SEMIESQUINA C/ OCHO DE MARZO
32.	AVDA. CONSTITUCIÓN FRENTE Nº 74



33.	C/ BEGOÑA, 4
34.	C/ CERVANTES, 2 FRENTE Nº 1
35.	C/ CERVANTES FRENTE Nº 5
36.	C/ HERNAN CORTES,
37.	C/ HERNAN CORTES FRENTE Nº 3
38.	C/ BEGOÑA, 30
39.	C/ BEGOÑA, 32
40.	AVDA. CONSTITUCION, 1
41.	AVDA. CONSTITUCIÓN ESQUINA TRAV. DEL CURTIDOR
42.	AVDA. CONSTITUCIÓN SEMIESQUINA C/ UNAMUNO
43.	AVDA. CONSTITUCIÓN FRENTE Nº 2 ESQUINA PLAZA COMUNEROS
44.	AVDA. CONSTITUCIÓN FRENTE C/ NUEVA ESQUINA C/ CONTERAS
45.	C/ LUIS GRASSET, 4
46.	C/ LUIS GRASSET, 8
47.	C/ LUIS GRASSET, 10,12
48.	C/ LUIS GRASSET, 13,15
49.	AVDA. CONSTITUCION EN PLAZA NTRA. SRA. DEL AMOR HERMOSO
50.	AVDA. CONSTITUCION, 64 FRENTE AYUNTAMIENTO
51.	PL.DR. MARAÑON FRENTE Nº 3
52.	PL.DR. MARAÑON FRENTE Nº 5
53.	C/ DR. FLEMING, 21 FRENTE C/ SEVILLA
54.	C/ UNAMUNO FRENTE Nº 2 SEMIESQUINA AVDA. CONSTITUCION
55.	C/ RINCON DE LA HUERTA, 2
56.	AVDA. ESPAÑA FRENTE CEIP " EL OLIVO"
57.	C/ DR. FLEMING FRENTE AL Nº 5
58.	C/ DR. Fleming FRENTE AL Nº 13 ESQUINA C/ JAEN
59.	C/ DR. FELMING,10 FRENTE Nº 15
60.	C/ DR. Fleming, 18 FRENTE AL Nº 33
61.	C/ VELAZQUEZ ESQUINA C/ GRANADA--JUNTO CENTRO DIA" PRIMAVERA
62.	C/ VELAZQUEZ, Nº 22 FRENTE C/ PABLO VI
63.	C/ VELAZQUEZ, Nº 18 FRENTE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
64.	AVDA. ESPAÑA, 23 SEMIESQUINA C/ VELAZQUEZ
65.	AVDA. ESPAÑA FRENTE. CEIP "GONZALO DE BERCEO"
66.	C/ ALBACETE, 5
67.	C/ SEVILLA FRENTE Nº 4
68.	C/ SEVILLA JUNTO C/ CORDOBA
69.	PLAZA COMUNEROS FRENTE AL Nº 3
70.	C/ RINCON DE LA HUERTA, 11 FRENTE AL Nº 16
71.	C/ VELAZQUEZ JUNTO C/ PABLO PICASSO, 4

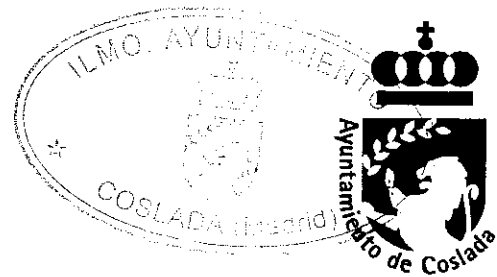
Avda. de la Constitución, 47
 28821 COSLADA (Madrid)
 Teléfono: 91 627 82 00
 Fax: 91 627 83 83
 medioambiente@ayto-coslada.es
 http://coslada.es



72.	C/ VELAZQUEZ JUNTO C/ EMILIO MARTIN ENCINAS, 4
73.	C/ DR. Fleming FRENTE C/ TRAFALGAR
74.	Pº DE LOS JARDINES FRENTE C/ PABLO VI
75.	Pº DE LOS JARDINES FRENTE C/ PIO XII
76.	C/ VELAZQUEZ FRENTE Nº 14 SEMIESQUINA Pº JARDINES
77.	C/ VELAZQUEZ SEMIESQUINA C/ LEON XIII
78.	C/ VELAZQUEZ SEMIESQUINA C/ DR. FLEMING C/ GRANADA
79.	C/ DR. FLEMING SEMIESQUINA Pº JARDINES
80.	C/ DR. FLEMING JUNTO ENTRADA METRO FRENTE C/ DR. CASTROVIEJO
81.	C/ DR. CASTROVIEJO FRENTE C/ DR. MORCILLO
82.	C/ COLOMBIA Nº 1 JUNTO A JUZGADOS
83.	C/ HONDURAS JUNTO A LA RAMBLA
84.	C/ HONDURAS FRENTE AL Nº 4 JUNTO AL LAGO
85.	C/ MÉJICO Nº 3
86.	C/ MÉJICO JUNTO A LA PLAZA URUGUAY
87.	C/ MÉJICO Nº 2
88.	C/ MÉJICO Nº 6
89.	C/ HONDURAS Nº 12
90.	C/ HONDURAS Nº 14
91.	C/ PARAGUAY Nº 5
92.	C/ PARAGUAY Nº 3
93.	C/ PARAGUAY FRENTE AL Nº 4
94.	C/ CHILE Nº 138
95.	C/ CHILE Nº 146
96.	C/ CHILE Nº 148
97.	C/ CHILE Nº 154
98.	C/ CHILE Nº 158
99.	C/ HONDURAS Nº 30
100.	C/ HONDURAS Nº 32 FRENTE A PARQUE
101.	AVDA. DE MADRID Nº 6
102.	AVDA. DE MADRID Nº 18
103.	AVDA. DE MADRID FRENTE AL Nº 7
104.	AVDA. DE MADRID Nº 28
105.	AVDA. DE MADRID ESQUINA A AVDA. DE VIENA
106.	AVDA. DE MADRID Nº 32
107.	AVDA. DE BERLÍN Nº 16



108.	AVDA. DE VIENA Nº 4
109.	AVDA. DE VIENA Nº 14
110.	AVDA. DE VIENA FRENTE AL Nº 11
111.	AVDA. DE VIENA Nº 20
112.	AVDA. DE LISBOA Nº 40
113.	AVDA. DE LISBOA FRENTE AL Nº 17
114.	AVDA. DE LISBOA FRENTE AL Nº 13
115.	AVDA. DE BERLÍN Nº 21
116.	AVDA. DE BERLÍN Nº 19
117.	AVDA. DE BERLÍN Nº 17
118.	AVDA. DE BERLÍN Nº 15
119.	AVDA. DE BERLÍN Nº 11
120.	AVDA. DE BERLÍN Nº 7
121.	AVDA. DE BERLÍN Nº 5
122.	AVDA. DE ROMA Nº 2
123.	AVDA. DE ROMA Nº 6
124.	AVDA. DE ROMA FRENTE AL Nº 23
125.	AVDA. DE ROMA FRENTE AL Nº 39
126.	AVDA. DE FRANCFURT FRENTE AL Nº 9
127.	AVDA. DE FRANCFURT FRENTE AL Nº 17
128.	AVDA. DE FRANCFURT FRENTE AL Nº 25
129.	C/ URUGUAY FRENTE A TRAVESÍA URUGUAY
130.	C/ URUGUAY Nº 41
131.	C/ URUGUAY Nº 29
132.	C/ URUGUAY FRENTE AL Nº 17
133.	C/ URUGUAY Nº 15
134.	C/ URUGUAY Nº 11
135.	C/ URUGUAY FRENTE AL Nº 9
136.	C/ URUGUAY FRENTE AL Nº 5
137.	C/ CHILE Nº 31
138.	C/ CHILE Nº 23
139.	C/ CHILE Nº 19
140.	C/ CHILE Nº 15
141.	C/ CHILE Nº 9
142.	C/ CHILE Nº 1



143.	C/ CHILE FRENTE AL Nº 26
144.	C/ CHILE FRENTE AL Nº 4
145.	C/ CUBA FRENTE C/ ROSALÍA DE CASTRO
146.	C/ CUBA Nº 4
147.	C/ CUBA ESQUINA A C/ BUENOS AIRES
148.	C/ CUBA Nº 8
149.	C/ CUBA FRENTE A C/ ECUADOR
150.	C/ BUENOS AIRES ESQUINA C/ CUBA
151.	C/ BUENOS AIRES FRENTE AL Nº 3 BIS
152.	C/ BUENOS AIRES FRENTE AL Nº 1
153.	C/ BUENOS AIRES Nº 1 BIS
154.	C/ URUGUAY ESQUINA CON C/ GUATEMALA
155.	C/ HONDURAS JUNTO A BOCA DE METRO
156.	C/ HONDURAS FRENTE A LA MANCHEGUITA
157.	C/ HONDURAS FRENTE A TORREBLANCA
158.	C/ HONDURAS FRENTE A C/ URUGUAY Nº 23
159.	AVDA. DE BERLÍN FRENTE PARQUE BUERO VALLEJO
160.	AVDA. DE BERLÍN FRENTE AL Nº 4
161.	AVDA. DE BERLÍN FRENTE COLEGIO VILLALAR
162.	AVDA. BERLÍN Nº 4
163.	C/ VICENTE GAOS Nº 3
164.	C/ FLORENCIA Nº 18
165.	C/ FLORENCIA Nº 16
166.	C/ FLORENCIA Nº 8
167.	C/ FLORENCIA Nº 61
168.	AVDA. DE VICÁLVARO FRENTE AL Nº 137
169.	AVDA. DE VICÁLVARO FRENTE AL Nº 159
170.	AVDA. DE VICÁLVARO FRENTE AL Nº 197
171.	AVDA. DE VICÁLVARO FRENTE AL Nº 221
172.	AVDA. DE VICÁLVARO FRENTE AL Nº 251
173.	C/ SANTIAGO DE VICÁLVARO Nº 309
174.	C/ SANTIAGO DE VICÁLVARO Nº 337
175.	C/ SANTIAGO DE VICÁLVARO Nº 336
176.	C/ LA GRANJA DEL NEGRALEJO Nº 7
177.	AVDA. ISABEL TORRES Nº 8



178.	PLAZA HISPANIDAD JUNTO POLICÍA LOCAL
179.	C/ MIGUEL PEÑA, 4 (JUNTO FUNERARIA)
180.	C/ MIGUEL PEÑA, 10 (JUNTO RESTAURANTE)
181.	AVDA. SAN PABLO, 12 (JUNTO BAR NUDOS)
182.	AVDA. SAN PABLO (FRENTE N° 14)
183.	AVDA. SAN PABLO, 13
184.	AVDA. SAN PABLO, 7
185.	ESTACION DE FFCC SAN FERNANDO-JUNTO C.C."JOSE LUIS S.PEDRO"
186.	C/ TEATINOS, 4
187.	C/ ISAAC PERAL (COLONIA LOS ROSALES)
188.	C/ SAN CRISTOBAL (FRENTE AL N° 3)
189.	P° DE LAS FLORES, 20
190.	C/ ALBENIZ COLONIA RODAMIENTOS
191.	AVDA. SAN PABLO, 51 SEMIESQUINA C/ JOSE ALIX
192.	AVDA. SAN PABLO, 51 FRENTE A GASOLINERA
193.	C/ DIAZ DEL CASTILLO FRENTE AL N° 15
194.	AVDA. JOSE GARATE FRENTE IES "MIGUEL CATALAN"
195.	C/ SAN JUAN, 2
196.	C/ SAN JUAN, 8
197.	C/ SAN JUAN, 12
198.	AVDA. CAÑADA, 107 (FRENTE A LA FORD)
199.	AVDA. CAÑADA, 99 (FRENTE SANEAMIENTOS "BARRAL")
200.	AVDA. CAÑADA, 95 FRENTE. IES "LA CAÑADA"
201.	AVDA. CAÑADA, 56 FRENTE "RETO"
202.	AVDA. CAÑADA, 89 SEMIESQUINA C/ LA CRUZ
203.	AVDA. CAÑADA, 75 SEMIESQUINA C/ ARRABAL DEL HOYO
204.	AVDA. CAÑADA, 65
205.	AVDA. CAÑADA, 31
206.	AVDA. CAÑADA, 21
207.	AVDA. CAÑADA, 15 JUNTO TRV. DE LA FUENTE
208.	AVDA. CAÑADA, 56 (FRENTE A LA CHURRERIA)
209.	C/ COLEGIO ESQUINA C/ JESUS DE SAN ANTONIO
210.	C/ VENEZUELA, 25 JUNTO BAR LA "SERRERIA"
211.	C/ VENEZUELA JUNTO ESQUINA C/ ARGENTINA
212.	C/ VENEZUELA FRENTE CEIP "HERMANOS MACHADO"

Avda. de la Constitución, 47
 28821 COSLADA (Madrid)
 Teléfono: 91 627 82 00
 Fax: 91 627 83 83
 medioambiente@ayto-coslada.es
 http://coslada.es



213.	C/ VENEZUELA, 13 SEMIESQUINA C/ MEJICO
214.	C/ VENEZUELA FRENTE Nº 11
215.	C/ VENEZUELA, 1 SEMIESQUINA JOSE GARATE
216.	C/ PERU FRENTE Nº 27 JUNTO Nº 22
217.	C/ PERU FRENTE AL Nº 26 ESQUINA C/ PONIENTE
218.	C/ PERU SEMIESQUINA C/ VENEZUELA
219.	C/ PERU ESQUINA C/ VENEZUELA
220.	C/ PERU, 14-16
221.	C/ COLOMBIA, 6
222.	C/ MEJICO FRENTE Nº 23, 25, 27 JUNTO PARROQUIA
223.	C/ MEJICO FRENTE Nº 31 FRENTE CAIXA CATALUÑA
224.	C/ ARGENTINA FRENTE Nº 11,13
225.	C/ ARGENTINA, 11,13 FRENTE MAPFRE
226.	C/ COLOMBIA FRENTE Nº 15
227.	C/ ARGENTINA FRENTE Nº 18 JUNTO GUARDERIA DIAMELA
228.	C/ COLOMBIA, 9 FRENTE GUARDERIA DIAMELA
229.	C/ PERU ESQUINA COLOMBIA PARQUE "SALVADOR ALLENDE"
230.	C/ PERU, 12 JUNTO VIAJES SIENA
231.	C/ PERU, 5
232.	C/ PERU JUNTO Nº 2
233.	C/ ARGENTINA, 3 JUNTO CAFETERIA ARGENTINA
234.	C/ MEJICO FRENTE. Nº 17 JUNTO CEIP "ROSALIA DE CASTRO"
235.	C/ PRINCIPES DE ESPAÑA, 1
236.	C/ PRINCIPES DE ESPAÑA FRENTE. C/ PERU
237.	C/ PRINCIPES DE ESPAÑA JUNTO CENTRO CULTURAL
238.	C/ PRINCIPES DE ESPAÑA FRENTE Nº 27 AL 37-SEMIESQUINA C/ MEJICO. JUNTO CIDAJ
239.	C/ MEJICO, 10 SEMIESQUINA AVDA. PRINCIPES DE ESPAÑA
240.	C/ MEJICO FRENTE Nº 12 FRENTE BAR "TIJUANA"
241.	C/ ARGENTINA, 18 SEMIESQUINA C/ MEJICO
242.	C/ BRASIL, 1 SEMIESQUINA C/ JESUS DE SAN ANTONIO
243.	AVDA. PRINCIPES DE ESPAÑA, 43 SEMIESQUINA C/ BRASIL
244.	C/ JESUS DE S. ANTONIO ESQUINA C/ COLOMBIA JUNTO PALADIUM
245.	C/ JESUS DE S. ANTONIO,4
246.	C/ TAJO FRENTE Nº 1



247.	AVDA. VICALVARO, 8
248.	AVDA. Vicálvaro SEMIESQUINA C/ MIÑO
249.	C/ JUCAR Nº 6
250.	C/ GUADALQUIVIR FRENTE Nº 14 ESQUINA C/ EBRO
251.	C/ GUADALQUIVIR FRENTE Nº 8 ESQUINA C/ DUERO
252.	C/ GUADALQUIVIR FRENTE Nº 2 SEMIESQUINA C/ JESUS DE S. ANTONIO
253.	C/ JESUS DE S. ANTONIO SEMIESQUINA C/ VENEZUELA
254.	C/ JESUS DE S. ANTONIO, 21 FTE. ENTRADA "PALADIUM"
255.	C/ PUENTE IBEROS, S/N SEMIESQUINA N-II
256.	C/ OCEANO INDICO, FRENTE POITIERS
257.	C/ MAR CANTÁBRICO, JUNTO ESTADIO "EL OLIVO"
258.	C/ MAR CANTÁBRICO, ESQ. C/ PUERTO DE MALAGA
259.	C/ MAR CANTÁBRICO, ESQ. C/ PUERTO DE ALGECIRAS
260.	C/ MAR CANTÁBRICO, JUNTO PL. MAR CASPIO
261.	C/ MAR CANTÁBRICO, FRENTE. C/ PUERTO DE LA CORUÑA
262.	C/ OCEANO PACÍFICO, FRENTE. PL. MAR EGEO
263.	C/ OCEANO PACÍFICO, FRENTE. C/ PUERTO DE CADIZ
264.	C/ OCEANO PACÍFICO, FRENTE. C/ PUERTO DE ALGECIRAS
265.	C/ OCEANO PACÍFICO, FRENTE. C/ PUERTO DE MÁLAGA
266.	C/ OCEANO PACÍFICO, FRENTE. C/ PUERTO DE CARTAGENA
267.	C/ OCEANO PACÍFICO, JUNTO CENTRO DE SALUD EL PUERTO
268.	C/ OCEANO PACÍFICO, FRENTE. PLAZA MAR CARIBE
269.	C/ PUERTO DE VALENCIA, FRENTE. Nº 8
270.	C/ PUERTO DE VALENCIA, FRENTE Nº 4
271.	C/ PUERTO DE VALENCIA, FRENTE Nº 2
272.	C/ MAR ROJO, FRENTE Nº 9
273.	C/ MAR MEDITERRANEO, Nº 2
274.	C/ MAR MEDITERRANEO, Nº 4
275.	C/ MAR MEDITERRANEO, FRENTE C/ MAR ROJO
276.	AVDA. ESPARRAGAL, Nº 69
277.	C/ GABRIEL CELAYA, FRENTE Nº 3
278.	C/ GABRIEL CELAYA, ESQUINA C/ AMAZONIA
279.	C/ SAHARA OCCIDENTAL, ESQ. C/ IGNACIO ELLACURIA
280.	C/ SAHARA OCCIDENTAL, ESQ. C/ JOSE MARTIN
281.	C/ SAHARA OCCIDENTAL, ESQ. C/ AMAZONIA



282.	C/ SAHARA OCCIDENTAL, ESQ. C/ JOSE SAN MARTIN
283.	C/ SAHARA OCCIDENTAL, ESQ. AVDA. DEL ESPARRAGAL
284.	C/ MADRES DE LA PLAZA DE MAYO, SEMIESQ. C/ JOSE SAN MARTIN
285.	C/ MADRES DE LA PLAZA DE MAYO, JUNTO C/ AMAZONIA
286.	C/ SIMÓN BOLIVAR, C/V MANUEL AZAÑA
287.	C/ SIMÓN BOLIVAR, SEMIESQ. C/ JOSE MARTIN
288.	C/ SIMÓN BOLIVAR, SEMIESQ. C/AMAZONIA
289.	C/ SIMÓN BOLIVAR, SEMIESQ. C/ JOSE SAN MARTIN
290.	C/ MIGUEL HERNANDEZ, FRENTE Nº 34
291.	C/ MIGUEL HERNANDEZ, FRENTE Nº 18
292.	C/ MIGUEL HERNANDEZ, FRENTE Nº 4 / FTE. C/ FEDERICO GARCÍA LORCA
293.	C/ MIGUEL HERNANDEZ, FRENTE Nº 106
294.	C/ MIGUEL HERNANDEZ, FRENTE Nº 78
295.	C/ MIGUEL HERNANDEZ, FRENTE Nº 62
296.	C/ JORGE GUILLEN, Nº 28
297.	C/ JORGE GUILLEN, Nº 38
298.	C/ JORGE GUILLEN, Nº 50
299.	C/ LEÓN FELIPE, Nº 19
300.	C/ LEÓN FELIPE, FRENTE Nº 30
301.	C/ ROSALÍA DE CASTRO, Nº 16
302.	C/ PABLO NERUDA, FRENTE Nº 3A
303.	C/ LUIS BRAILLE, JUNTO APEADERO FFCC
304.	C/ PABLO NERUDA, FRENTE Nº 11
305.	AVDA. DE ESPAÑA, Nº 148
306.	AVDA. DE ESPAÑA JUNTO AL CENTRO DE SALUD JAIME VERA
307.	AVDA. DE ESPAÑA, FRENTE Nº 107 (JUNTO CEIP MENENDEZ PIDAL)
308.	AVDA. DE ESPAÑA, FRENTE Nº 27
309.	C/ LONDRES C/V C/ COPENHAGUE
310.	C/ LONDRES, FRENTE Nº 19
311.	C/ PRAGA C/V C/ LONDRES
312.	C/ PARIS, Nº 40
313.	C/ BELGRADO, C/V C/ SOFÍA
314.	C/ MOSCU C/V C/ FLORENCIA
315.	C/ VARSOVIA, C/V C/ PARIS

Avda. de la Constitución, 47
28821 COSLADA (Madrid)
Teléfono: 91 627 82 00
Fax: 91 627 83 83
medioambiente@ayto-coslada.es
<http://coslada.es>



316.	C/ MANUEL AZAÑA, FRENTE N° 28
317.	PISCINA EL CERRO

Avda. de la Constitución, 47
28821 COSLADA (Madrid)
Teléfono: 91 627 82 00
Fax: 91 627 83 83
medioambiente@ayto-coslada.es
http://coslada.es



ANEXO III

RELACIÓN DE CENTROS MUNICIPALES Y CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS

CENTROS MUNICIPALES

Ayuntamiento de Coslada
Centro Asociativo Rosalía de Castro
Centro Cultural La Jaramilla
Centro de Recursos Asociativos El Cerro
Biblioteca del C.C. Margarita Nelken
España, s/n
Biblioteca municipal
España, s/n
Centro de servicios sociales
España, s/n
O.M.I.C.
Centro de Mayores Ciudad 70
Centro de Mayores José Luis Sampedro
Centro de Mayores La Cañada
Centro de Mayores La Rambla
Centro de Mayores Primavera
EMVICOSA
Punto Limpio
C.I.D.A.J (Centro Multifuncional)
España, s/n
Centro de Infancia y Juventud-Rompeolas
Estadio El Olivo
Locales de los Sindicatos
Grupos Políticos
Archivo Municipal
Centro Cultural José Luis Sampedro
Centro Servicios Sociales Ciudad 70
Concejalía Salud y Consumo
C.I.D.A.M.
Centro de Formación Buero Vallejo
Casa de Oficios
Polideportivo La Vía
Polideportivo La Rambla
Polideportivo El Olivo
Polideportivo Valleaguado
Polideportivo El Cerro
Pistas de Tenis La Cañada
Policía Local
108
Concejalía de Inmigración

Avda. Constitución, 47
Avda. Berlín, 8
Avda. Constitución, 47
Avda. Manuel Azaña, s/n
Avda. Príncipes de

Avda. Príncipes de

Avda. Príncipes de

Avda. Constitución, 85
Avda. de Francfort s/nº
Avda. San Pablo, 2
Pza. Poniente, s/n
Avda. de España, s/n
C/ Velázquez, s/n
Avda. Constitución, 21
Camino de Coberteras, s/n
Avda. Príncipes de

Avda. España, 4
Avda. de España, s/n
C/ Ocho de Marzo
C/ Ocho de Marzo
C/ Ocho de Marzo
Avda. de San Pablo nº 2
Avda. de Francfort s/nº
Plaza del Dr. Tamames
Paseo Dolores Ibárruri, 1
Avda. de Francfort s/nº
C/ Isaac Peral, 7
Avda. Fuentemar, 1
C/ Honduras, s/n
Avda. de España, s/n
C/ Perú, s/n
Avda. Moscú, s/n
Avda. La Cañada, 111
Avda. de la Constitución nº

Avda. de la Constitución 21

Avda. de la Constitución, 47
28821 COSLADA (Madrid)
Teléfono: 91 627 82 00
Fax: 91 627 83 83
medioambiente@ayto-coslada.es
http://coslada.es



Nave Municipal
Taller Atención Sociosanitaria

C/ Senda Galiana
C/ León Felipe s/nº

CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS

I.E.S. La Cañada
I.E.S. Luis Braille
E.I. La Cañada
E.I. Charlie Rivel
E.I. La Rampa -
E.I. Antón Pirulero
C.E.I.P. Hermanos Machado
C.E.I.P. Rosalía de Castro
C.E.I.P. San Esteban
C.E.I.P. San Pablo
C.E.I.P. Séneca
C.E.I.P. Villalar
C.E.I.P. Blas de Otero
C.E.I.P. Agapito Marazuela
C.E.I.P. El Olivo
C.E.I.P. Pío Baroja
C.E.I.P. Menéndez Pidal
C.E.I.P. Torres Quevedo
C.E.I.P. Amor Hermoso
C.P.E.E. Guadarrama

E.I. Diamela
I.E.S. Antonio Gaudí
I.E.S. Luis García Berlanga
I.E.S. María Moliner
I.E.S. Miguel Catalán
I.E.S. Rafael Alberti
I.E.S. Manuel de Falla
C.E.I.P. Félix Rodríguez de la Fuente
C.E.I.P. Gonzalo de Berceo
C.E.I.P. Pablo Neruda

Avda. de la Cañada nº 44
C/ Luis Braille nº 42
Avda. de Berlín nº 25
C/ Velázquez s/nº
C/ Chile s/nº
C/ Puerto de Bilbao s/nº
C/ Venezuela nº 12
C/ Méjico nº 18
Avda. de San Pablo nº 29
C/ Iglesia nº 13
C/ León Felipe nº 1
Avda. de Berlín nº 2
C/ Virgen de la Cabeza s/nº
Avda. de la Cañada nº 42
Avda. de España s/nº
Avda. de Berlín nº 24
Avda. de España nº 144
C/ Argentina nº 2
Avda. de Lisboa nº 9
Avda. de España s/nº

C/ Colombia s/nº
C/ Júcar s/nº
C/ Virgen del Mar s/nº
Avda. de España nº 115
Avda. de José Gárate s/nº
C/ Virgen de la Cabeza s/nº
C/ Manuel Azaña nº 32
Avda. de España s/nº
Avda. de España s/nº
C/ Chile nº 132