



Cámara de Cuentas
Comunidad de Madrid

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EN MATERIA DE LIMPIEZA VIARIA, MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y RECOGIDA DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE LEGANÉS

EJERCICIOS 2010 Y 2011

**Aprobado por Acuerdo del Consejo de
la Cámara de Cuentas de 29 de julio de 2014**



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	1
I.1. PRESENTACIÓN	1
I.2. DATOS DEL MUNICIPIO	1
I.3. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	1
I.4. MARCO JURÍDICO.....	2
I.5. LIMITACIONES A LA FISCALIZACIÓN	3
I.6. TRATAMIENTO DE LAS ALEGACIONES	3
II. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN.....	3
II.1. INTRODUCCIÓN	3
II.2. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN	6
II.3. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	19
II.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	23
II.5. INDICADORES DE GESTIÓN	33
III. CONCLUSIONES.....	35



I. INTRODUCCIÓN

I.1. PRESENTACIÓN

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, establece en su artículo 3 la organización territorial de esta Comunidad en municipios y el artículo 44, en la redacción fijada por la Ley Orgánica 5/1998, dispone que el control económico y presupuestario se ejercerá por la Cámara de Cuentas, sin perjuicio del que corresponda al Tribunal de Cuentas.

La Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la CM, extiende su ámbito de actuación en el artículo 2.1.b) a las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos del territorio de la CM.

La iniciativa de esta fiscalización ha sido ejercida por la Cámara de Cuentas, que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.1 de la Ley 11/1999, la ha incluido en el Programa de fiscalizaciones para el ejercicio 2013 aprobado por el Consejo de esta Cámara en su sesión de 17 de enero de 2013.

I.2. DATOS DEL MUNICIPIO

Leganés es un municipio de la Comunidad de Madrid situado en la zona sur a 11 km. de la capital. Su término municipal tiene una extensión de 43,1 km².

Según los datos del censo publicados por el INE, la población del municipio a 1 de enero de 2010, 2011 y 2012 era de 187.227, 186.552 y 187.125 habitantes, respectivamente.

I.3. OBJETIVOS Y ALCANCE

Los objetivos generales de esta fiscalización fueron recogidos en las directrices técnicas aprobadas por el Consejo de esta Cámara en sesión de 4 de abril de 2013 y son los que a continuación se señalan:

1. Examen del control interno, medios, organización y procedimientos de los que se dispone para la prestación del servicio.
2. Examen de la presupuestación de los servicios de referencia: programa presupuestario, objetivos, definición de actividades e indicadores y seguimiento de su ejecución.
3. Análisis del total del gasto contabilizado correspondiente a los servicios objeto de fiscalización en los ejercicios 2010 y 2011, con independencia de la forma en que se realice la gestión de los mismos.
4. Análisis de las diversas formas de prestación del servicio: a través de una empresa municipal o a través de un contrato con tercero.



- En el primer supuesto se analizarán los medios personales y materiales implicados en la prestación del servicio, su organización y funcionamiento. Indicadores de las actividades de desarrollo del servicio y gastos realizados en la ejecución del mismo.
 - En el caso de contratación con tercero, en la modalidad de contrato de servicio o de contrato de gestión de servicio público, se analizará, a través del expediente de contratación, la fase de definición de necesidades a satisfacer y presupuesto del servicio, los pliegos de prescripciones y el anteproyecto de explotación, en su caso, el precio de adjudicación y sus modificaciones.
5. Examen de las actuaciones municipales de seguimiento de la ejecución de los servicios de referencia. Controles de calidad de los servicios. Aplicación, en su caso, de penalizaciones por incumplimiento del contratista.
6. Para cada uno de los servicios identificar, en su caso, los elementos que reúnan los requisitos de homogeneidad y comparabilidad a efectos de realizar un análisis comparativo entre los municipios del ámbito de fiscalización.

El alcance temporal de la fiscalización se circunscribe a los ejercicios 2010 y 2011.

I.4. MARCO JURÍDICO

La atribución de competencias a los municipios para la prestación de los servicios objeto de la fiscalización está establecida en el artículo 25.2 d) y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y ello con sujeción a los términos de la legislación sectorial de aplicación en materia de residuos y suelos contaminados del Estado y de la Comunidad Autónoma de Madrid, normativa que deberán recoger las Ordenanzas Municipales en la materia.

Es de aplicación la normativa vigente en materia de contratación pública en la fecha en la que se celebraron los procedimientos de contratación analizados, y la normativa reguladora de la actividad económica, financiera, presupuestaria y contable del Ayuntamiento, así como el Reglamento de servicios de las Corporaciones Locales y el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

La legislación sectorial es la siguiente:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados.
- Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y residuos de Envases y Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997.



- Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la CM.
- Real Decreto 252/2006, de 3 de marzo, por el que se revisan los objetivos de reciclado y valorización establecidos en la Ley 11/1997, y por el que se modifica el Reglamento para su ejecución, aprobado por el Real Decreto 782/1998.
- La Ordenanza Municipal de protección ambiental, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 19, de 23 de enero de 2001.

I.5. LIMITACIONES A LA FISCALIZACIÓN

No se imputaron contablemente amortizaciones del inmovilizado adscrito a los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos y de limpieza viaria gestionados de forma directa por el Ayuntamiento. Por tanto, no se contabilizó el gasto derivado de la depreciación anual de estos elementos, lo que supone una limitación en el cálculo del coste del servicio y del gasto por habitante.

I.6. TRATAMIENTO DE LAS ALEGACIONES

Los resultados provisionales de las actuaciones realizadas en esta fiscalización se trasladaron al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Leganés el 9 de junio de 2014, según lo dispuesto en el art. 12 LCC, con el fin de que formulara las alegaciones correspondientes y aportara la documentación que considerara conveniente.

No se han formulado alegaciones.

II. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

II.1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Leganés remitió la relación de los contratos en vigor durante el periodo 2010-2011 para la prestación de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos y de mantenimiento de zonas verdes, distribuidos entre los siguientes expedientes de contratación:

- Expediente nº 19/2000: Servicio operativo y de mantenimiento de la instalación de recogida neumática de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria de la zona norte de Zarzaquemada.
- Expediente nº 20/2000: Servicio de mantenimiento y conservación de zonas verdes y limpieza viaria en diversos barrios.
- Expediente nº 1/2002: lote 1, limpieza viaria en el barrio de Zarzaquemada Sur de Leganés, y lote 2, limpieza viaria en el barrio de El Carrascal de Leganés.
- Expediente nº 61/2003: Servicio de lavado de contenedores de gran capacidad destinados a la recogida de residuos sólidos urbanos en Leganés.



- Expediente nº 102/2003: Servicio operativo y de mantenimiento de la instalación de recogida neumática de residuos urbanos y punto limpio en Zarzaquemada Sur.
- Expediente nº 53/2004: Limpieza viaria en el término municipal de Leganés, barrios de Valdepeñal, Campo Claro, San Nicasio, Quinto Centenario, La Fortuna y la Fortuna Ampliación.
- Expediente nº 55/2004: Mantenimiento y conservación de zonas verdes en el término municipal de Leganés.
- Expediente nº 2/2005: Mantenimiento y conservación de zonas verdes en el Barrio de Arroyo Culebro de Leganés.
- Expediente nº 3/2005: Limpieza viaria en el Barrio de Arroyo Culebro de Leganés.
- Expediente nº 7/2008: Limpieza viaria en polígonos y zonas degradadas del término municipal de Leganés.
- Expediente nº 9/2008: Limpieza viaria y servicio operativo y de mantenimiento de la instalación de recogida neumática de residuos urbanos de Leganés Norte.
- Expediente nº 96/2009: Servicio operativo y de mantenimiento de la instalación de recogida neumática de residuos urbanos y limpieza viaria de la zona norte de Zarzaquemada.
- Expediente nº 1/2010: Servicio de limpieza de pintadas, carteles y pegatinas e instalación de paneles informativos en el municipio de Leganés.
- Expediente nº 6/2010: Servicio de limpieza, retiradas de escombros y productos de zonas degradadas en el municipio de Leganés.
- Expediente nº 29/2010: Limpieza viaria en diversas zonas del término municipal de Leganés: Campo de Tiro, Campo de Tiro ampliación PP-6, Vereda de Estudiantes, Vereda de Estudiantes ampliación PP-8, ampliación San Nicasio PP-1.
- Expediente nº 33/2010: Mantenimiento y conservación de zonas verdes en el término municipal de Leganés.
- Expedientes nº 117/2007 y 18/2011: Mantenimiento de contenedores soterrados.

La fiscalización de los expedientes de contratación se ha realizado sobre una muestra que comprende los expedientes nº 19/2000, 20/2000, 53/2004, 3/2005, 9/2008, 96/2009 y 29/2010. Los resultados obtenidos se detallan en los apartados posteriores.

El criterio adoptado para la selección de la muestra correspondiente al servicio de mantenimiento de zonas verdes ha recaído sobre los Ayuntamientos en los que los servicios de limpieza viaria, gestión de residuos y mantenimiento de zonas verdes se



prestan mediante contratos en que se agrupan todos o algunos de estos servicios. Estas circunstancias concurrían en el expediente nº 20/2000.

La fiscalización se ha concretado a los siguientes puntos:

- Análisis documental del expediente de contratación referido a aquellos aspectos que tienen incidencia en el gasto: fase preparatoria de la contratación fijación de las necesidades a satisfacer, estudio económico para la fijación del precio de licitación, prestaciones definidas en los pliegos de condiciones técnicas y criterios de adjudicación.
- Examen del expediente de gastos, tanto en las fases de aprobación del expediente de contratación y de adjudicación, como en los supuestos de modificaciones del contrato y revisiones de precios autorizadas.
- Análisis contable del grado de ejecución presupuestaria del gasto correspondiente a los servicios y contratos objeto de la fiscalización.
- Fiscalización de la ejecución del contrato, así como de su control y seguimiento.
- Datos de los indicadores de gestión seleccionados: valoración de las bajas al precio de licitación en la adjudicación del contrato, evolución del gasto anual por habitante, evolución del volumen de residuos por tipos de estos y evolución de los procedimientos de peticiones, quejas y reclamaciones de los ciudadanos.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Leganés gestiona de forma directa servicios de recogida de residuos sólidos urbanos y de limpieza viaria. En el primer caso, había establecidas ocho rutas (1.-Virgenes, 2.-Los Ríos, 3.-Centro, 4.-Fortuna, 5.-Carrascal, 6.-Butarque, 7.-San José de Valderas, 8.-Reciclado), mientras en el segundo caso las rutas establecidas eran dos rutas baldeadoras y otras dos barredoras, dos rutas de recogida de enseres en vía pública, cuatro recorridos en turno de tarde, tres rutas de motos barredoras y rutas de barridos en 33 distritos.

Los vehículos adscritos a estos servicios en los ejercicios 2010 y 2011 eran:

- Recogida de residuos urbanos: 13 camiones adquiridos entre marzo 2000 y junio 2009, con un coste total de 2.187 mil €, y un automóvil adquirido en septiembre 1984 por 3,6 mil €.
- Limpieza viaria: 8 barredoras, 4 camiones, 7 furgonetas y una pala cargadora, adquiridos entre marzo 1985 y septiembre 2005, con un coste total de 720 mil €, y un automóvil adquirido en abril 197, sin coste de valoración.

No se imputaron contablemente amortizaciones de este inmovilizado adscrito. Por tanto, no se contabilizó el gasto derivado de la depreciación anual de estos elementos, lo que supone una limitación en el cálculo del coste del servicio y del gasto por habitante.



En el mismo período, el personal adscrito al servicio de recogida de residuos fueron 3 capataces, 13 conductores, 5 oficiales y 22 ayudantes, para un total de 43 trabajadores, mientras el adscrito al servicio de limpieza viaria fueron 9 conductores y 28 peones, para un total de 37 trabajadores

II.2. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

II.2.1. Expediente de contratación nº 19/2000: Servicio operativo y de mantenimiento de la instalación de recogida neumática de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria de la zona norte de Zarzaquemada

Precio anual: 678 mil €

Plazo de ejecución: Ocho años, prorrogables anualmente hasta un máximo de dos años más

Fecha de adjudicación: 27 de marzo de 2000

Tipo de contrato: gestión indirecta de servicios públicos

Procedimiento de contratación: concurso, procedimiento abierto, tramitación urgente.

II.2.1.1. Análisis de necesidades y estudio del precio

El informe del Jefe de la Sección Técnica de Medio Ambiente de 9 de diciembre de 1999 sólo está referido a la necesidad de iniciar una nueva contratación dado el cumplimiento del plazo de ejecución de la anterior, incluidas las prórrogas. No consta en el expediente analizado un estudio económico del presupuesto de licitación.

II.2.1.2. Aprobación del gasto y de los pliegos y adjudicación del contrato

Mediante acuerdo del Pleno de 11 de enero de 2000 se aprobaron los pliegos de condiciones y la convocatoria del concurso, declarado de tramitación urgente, para la contratación de este servicio. Constan los informes previos del Secretario y del Interventor, si bien este último no está referido a la fiscalización del gasto.

No consta la aprobación por el Pleno del gasto correspondiente, cuyo importe, según la propuesta de gasto del Departamento de Contratación, ascendía a 601 mil € con cargo al Presupuesto del ejercicio 2000 y a 721 mil € para los ejercicios restantes. Por tanto, se omitió un trámite preceptivo y previo a la publicación del concurso, asunto que no es objeto de advertencia en el informe de Intervención.

Debe observarse que la declaración de urgencia se motiva en razón del tiempo de que se dispone para la tramitación del expediente administrativo, lo que tiene su origen en una deficiente programación, que no debe invocarse como fundamento de la declaración de urgencia.



Los criterios de adjudicación establecidos fueron los siguientes: oferta económica, 10 puntos; mejoras, 10 puntos; por generación de empleo estable, 10 puntos; por contratación de personal discapacitado, 5 puntos. Debe observarse sobre este último criterio que se trata de una exigencia legal consistente en el cumplimiento de la reserva establecida en el RD 1451/1983 para el personal minusválido.

El informe-propuesta de acuerdo de adjudicación de la Mesa de Contratación, de 23 de marzo de 2000, fue intervenido de conformidad por la Intervención municipal.

Por acuerdo del Pleno de 27 de marzo de 2000, se declaró la validez del acto licitatorio y se adjudicó definitivamente el concurso por un importe máximo, IVA e impuestos incluidos, de 452 mil € para el periodo de mayo a diciembre de 2000 y de 678 mil € para el año 2001. Para los ejercicios posteriores era aplicable el precio del año 2001 actualizado según lo previsto en la cláusula 6ª del PPT, revisión de precios.

El contrato se formalizó el 12 de abril de 2000 con las condiciones del acuerdo de adjudicación del Pleno. El plazo del contrato era de ocho años a partir del inicio de la prestación del servicio, establecido el 1 de abril de 2000, anterior a la firma del contrato, pudiéndose prorrogar anualmente hasta un máximo de dos años más.

II.2.1.3. Ejecución del contrato, modificados, revisiones de precios y prórrogas

En el expediente remitido no consta que se aprobara ninguna modificación del contrato.

En cuanto a las prórrogas, a partir de la fecha señalada de finalización del contrato el servicio se continuó prestando por la empresa adjudicataria durante el período 1 de abril de 2008 a 31 de marzo de 2010, con prórrogas tácitas, ya que no fueron aprobadas con el procedimiento administrativo estipulado. La cláusula 2ª del PCAP estipulaba la opción de prórroga por anualidades, hasta dos años más, año a año, siempre que en el Presupuesto del año correspondiente existiese consignación presupuestaria para este fin y no existiese acuerdo en contra de la citada prórroga o denuncia por cualquiera de las partes, que se haría con seis meses de antelación a la extinción del contrato.

La segunda prórroga tácita finalizó el 31 de marzo de 2010, pero la sociedad contratista siguió realizando las prestaciones hasta la puesta en marcha de un nuevo contrato que asumió este servicio, mediante el expediente nº 96/2009, adjudicado el 20 de julio de 2010 y con fecha de inicio del servicio 1 de septiembre de 2010.

El plazo hasta la convocatoria de un nuevo concurso se dilató injustificadamente hasta el 19 de enero de 2010, fecha en que se produce el acuerdo de la JGL de aprobación de los pliegos de condiciones, expediente de contratación y gasto y convocatoria del concurso.

El gasto de la prestación del servicio sin contrato por la empresa adjudicataria del expediente de contratación nº 19/2000 durante los meses de abril a agosto 2010, por



importe total de 453 mil €, fue autorizado mediante el procedimiento de reconocimiento extrajudicial de crédito, mediante acuerdo de la JGL de 13 de octubre de 2010. La Intervención municipal emitió el informe nº 38/2010, en el que se recogen los incumplimientos del procedimiento establecido en la LCSP y en las BEP, así como de lo previsto, en materia de fiscalización y de contabilidad, por el TRLRHL.

Respecto al procedimiento de revisión de precios previsto en los pliegos, se estableció que el canon aprobado estaría vigente sin revisión desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre del año de inicio del servicio, y para cada uno de los años siguientes sería objeto de una actualización obtenida al aplicar al montante económico del año anterior el IPC definitivo, previa certificación del INE.

Esta cláusula contraviene la regulación establecida por la Ley y el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, por cuanto no se respeta el plazo de un año de prestación del servicio exigido en la misma para la revisión de precios.

II.2.2. Expediente de contratación nº 20/2000: Servicio de mantenimiento y conservación de zonas verdes y limpieza viaria en diversos barrios

Precio anual: 1.500 mil €

Plazo de ejecución: Ocho años, prorrogables anualmente hasta un máximo de dos años más

Fecha de adjudicación: 27 de marzo de 2000

Tipo de contrato: gestión indirecta de servicios públicos

Procedimiento de contratación: concurso, procedimiento abierto, tramitación urgente

II.2.2.1. Análisis de necesidades y estudio del precio

En el expediente no consta informe sobre las necesidades a satisfacer mediante la contratación del servicio de referencia, ni estudio económico para fijar el presupuesto de licitación.

II.2.2.2. Aprobación del gasto y de los pliegos y adjudicación del contrato

Por acuerdo del Pleno de 11 de enero de 2000 se aprobaron los pliegos de condiciones y la convocatoria del concurso, declarado de tramitación urgente, así como el gasto correspondiente al ejercicio 2000, y el compromiso de presupuestar las cantidades correspondientes en los ejercicios posteriores. Debe observarse que la declaración de urgencia se motiva en razón del tiempo de que se dispone para la tramitación del expediente administrativo, lo que tiene su origen en una deficiente programación, que no puede considerarse razón suficiente de la declaración de urgencia.



En el expediente analizado figura el informe de la Interventora accidental, señalando que no existen reparos de forma legal para su aprobación por la Corporación. No obstante, en el acuerdo señalado no consta la autorización del gasto plurianual que comporta la contratación de referencia, conforme se establece en el artículo 174.2 b) del TRLRHL, ni, por tanto, su adecuada e independiente contabilización como dispone el artículo 174.6 de la citada norma. Por otra parte, se observa que el informe del Secretario no está firmado.

Los criterios de adjudicación establecidos fueron cuatro: oferta económica, mejora de las zonas contratadas, por contratación de personal discapacitado y por generación de empleo estable, estableciéndose un máximo de 10 puntos para cada uno.

El informe-propuesta de acuerdo de la Mesa de Contratación para la adjudicación del contrato, de 23 de marzo de 2000, fue intervenido de conformidad por la Intervención municipal.

Por acuerdo del Pleno de 27 de marzo de 2000 se declaró la validez del acto licitatorio y se adjudicó definitivamente el concurso por un importe máximo, IVA e impuestos incluidos, de 663 mil € para el período de abril a diciembre 2000 y de 1.500 mil € para el año 2001. Para los ejercicios posteriores, era aplicable el precio del año 2001 actualizado según lo previsto en la cláusula 6ª del PPT, revisión de precios.

El contrato se formalizó el 4 de abril de 2000 con las condiciones del acuerdo de adjudicación del Pleno. El plazo del contrato era de ocho años a partir del inicio de la prestación del mismo, pudiéndose prorrogar anualmente hasta un máximo de dos años más.

II.2.2.3. Ejecución del contrato, modificados, revisiones de precios y prórrogas

Modificados

El contrato tuvo tres modificados por ampliaciones de servicios:

a) El primer modificado fue aprobado por acuerdo del Pleno de 17 de abril de 2001, consistente en modificar por un año el contrato suscrito, ampliando la zona de actuación, conforme a la propuesta de los servicios técnicos municipales. Se aprobó un gasto por importe de 312 mil € para el abono de la modificación del contrato reseñado, no superior al 20% del contrato original.

En la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda de aprobación del contrato modificado del servicio, no consta firma del Concejal, ni de la Intervención en pie intervenido y conforme. Esta ampliación finalizó el 30 de mayo de 2002.

b) El segundo modificado fue aprobado por acuerdo del Pleno de 11 de junio de 2002, con una ampliación de las zonas de mantenimiento, y un gasto aprobado por importe de 40 mil €, con cargo al Presupuesto de 2002 y de 74 mil €, con cargo a los Presupuestos del 2003 y siguientes, incrementados por las revisiones de precios



previstas en la cláusula 6ª del PPT. La propuesta de referencia fue intervenida de conformidad por la Intervención municipal.

c) El tercer modificado fue aprobado por acuerdo del Pleno de 21 de abril de 2004 a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, en la que consta el intervenido y conforme. Se amplió el servicio de limpieza, aprobándose un gasto por importe de 121 mil € con cargo al Presupuesto de 2004, y un compromiso de consignación en los Presupuestos del año 2005 y siguientes de la cantidad de 182 mil €, más las correspondientes revisiones de precios.

Prórrogas

La fecha de finalización del contrato era el 31 de marzo de 2008. La cláusula 2ª del PCAP estipulaba la opción de prórroga por anualidades, hasta dos años más, año a año, siempre que en el Presupuesto del año correspondiente existiese consignación presupuestaria para este fin y no existiese acuerdo en contra de la citada prórroga o denuncia por cualquiera de las partes, que se haría con seis meses de antelación a la extinción del contrato.

En el expediente sólo hay constancia de la segunda prórroga aprobada por acuerdo de la JGL de 17 de marzo de 2009, para el período 1 de abril de 2009 a 31 de marzo de 2010, aprobando un gasto por importe de 2.291 mil €, más el IPC correspondiente para los años 2009 y 2010, IVA e impuestos incluidos, con cargo a los Presupuestos 2009 y 2010. La propuesta de la Jefe de la Sección de Contratación sobre la prórroga de este servicio fue intervenida de conformidad. Mediante acuerdo posterior, de 19 de mayo de 2009, se subsanó error en el importe, siendo el correcto 2.261 mil €. Transcurrido el plazo de esta segunda prórroga, la empresa adjudicataria siguió realizando las prestaciones hasta la puesta en marcha de los nuevos contratos que asumieron estos servicios.

En consecuencia, procede observar que no se realizó el procedimiento administrativo establecido para la primera prórroga, por lo que durante el período 1 de abril de 2008 a 31 de marzo de 2009 medió una prórroga tácita, al no haber denuncia por cualquiera de las partes en el plazo previsto para ello.

Actuaciones posteriores a la finalización de la segunda prórroga

El 1 de marzo de 2010, previo informe técnico sobre la necesidad de la continuación de la prestación del servicio una vez finalizado el contrato, y estando en proceso la adjudicación dos nuevos contratos, se propone por el Concejal Delegado de Infraestructuras y Servicios a la Ciudad, la continuación en la prestación del servicio en las mismas condiciones desde el día 27 de marzo de 2010 hasta el día de la firma del acta de inicio de las nuevas adjudicaciones.

Para la limpieza viaria en diversas zonas de Leganés se tramitó el expediente nº 29/2010, adjudicado definitivamente por acuerdo de la JGL de 21 de septiembre de 2010 y con formalización del contrato administrativo el 28 de octubre de 2010, con fecha de inicio del servicio el día 1 de enero de 2011.



Para el mantenimiento y conservación de zonas verdes en diversos barrios de Leganés se tramitó el expediente nº 33/2010 adjudicado definitivamente por acuerdo de la JGL de 17 de agosto de 2010 y con formalización del contrato administrativo el 17 de septiembre de 2010, con inicio de la prestación del servicio en octubre 2010.

La empresa adjudicataria del expediente de contratación nº 20/2000 prestó sus servicios durante los meses de abril a diciembre de 2010 para el primer caso, y de abril a septiembre de 2010 para el segundo. La facturación de estas prestaciones fue reconocida extrajudicialmente mediante acuerdos de la JGL, por un importe total de 982 mil € y 493 mil €, respectivamente.

Se solicitó el expediente del reconocimiento extrajudicial de créditos de las facturas del mes de abril de 2010 por un importe de 190 mil € (108 mil €, limpieza viaria; 82 mil €, zonas verdes). El informe nº 21/2010 de la Intervención municipal sobre reconocimiento extrajudicial de créditos por actos de convalidación administrativa formula las procedentes advertencias de infracción legal por cuanto se trata de un gasto periódico realizado sin haberse tramitado el correspondiente expediente de contratación con la antelación suficiente a la finalización del contrato y sus correspondientes prórrogas, en su caso.

Revisiones de precios

Respecto al procedimiento de revisión de precios previsto en los pliegos, se estableció que el canon aprobado estaría vigente sin revisión y desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre del año de inicio del servicio, y para cada uno de los años siguientes sería objeto de una actualización obtenida al aplicar al montante económico del año anterior el IPC definitivo, previa certificación del INE.

Esta cláusula contraviene la regulación establecida en la Ley y el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, por cuanto no se respeta el plazo de un año de prestación del servicio exigido en la misma para la revisión de precios.

II.2.3. Expediente de contratación nº 53/2004: Servicio público de limpieza viaria en el término municipal de Leganés, barrios de Valdepelayos, Campo Claro, San Nicasio, Quinto Centenario, La Fortuna y la Fortuna Ampliación

Precio anual: 1.420 mil €

Plazo de ejecución: Ocho años, prorrogables anualmente hasta un máximo de dos años más

Fecha de adjudicación: 8 de junio de 2004

Tipo de contrato: gestión indirecta de servicios públicos

Procedimiento de contratación: concurso, procedimiento abierto, tramitación ordinaria



II.2.3.1. Análisis de necesidades y estudio del precio

En el expediente aportado no consta informe sobre las necesidades a satisfacer mediante la contratación del servicio de referencia, ni estudio económico para fijar el presupuesto de la licitación.

II.2.3.2. Aprobación del gasto y de los pliegos y adjudicación del contrato

Por acuerdo del Pleno de 9 de marzo de 2004 se aprobaron los pliegos de condiciones y la convocatoria del concurso para este contrato, aprobándose un gasto total de 11.424 mil €. Con el PCAP se acompaña informe de la Intervención municipal, señalando que no existen reparos de forma legal por lo que puede ser aprobado por la Corporación. En el informe del Secretario no consta firma.

Los pliegos aprobados detallan de forma sistemática las actuaciones a realizar para el desarrollo del servicio por el contratista, si bien en el PPT se observa, respecto al inicio del servicio, que se condiciona a la entrada en funcionamiento de nuevas zonas hasta completar el 100% de la adjudicación, formulación que entraña cierta indeterminación sobre los importes y zonas que quedan aplazados. Debe señalarse que la normativa sobre contratación pública establece la necesidad de que los pliegos determinen tanto el objeto como el precio de forma cierta y no condicionada, y ello sin perjuicio de que ante nuevas necesidades los pliegos prevean las modificaciones oportunas.

Los criterios de adjudicación establecidos, para un máximo de 30 puntos, fueron los siguientes: oferta económica, hasta 10 puntos; mejoras, hasta 7 puntos; por generación de empleo estable, hasta 6 puntos; contratación de personal discapacitado, 1 punto por cada uno para un máximo de 4 puntos; por disponer de certificados de calidad ISO 9001-2000 e ISO 14001, 3 puntos.

Figura en el expediente analizado, sin fecha, el informe-propuesta de acuerdo de adjudicación de la Mesa de contratación, con firma de la Intervención municipal, intervenido y conforme.

Por acuerdo del Pleno de 8 de junio de 2004 se declaró la validez del acto licitatorio y se desestimaron alegaciones presentadas por una empresa licitadora a la actuación de la Mesa de contratación y, en aplicación de lo establecido en el artículo 86 del RGLCAP, no se consideró la oferta presentada por otra empresa. Se adjudicó el concurso por un importe máximo de 11.361 mil €, IVA e impuestos incluidos, para el período comprendido entre el 1 de julio de 2004 y el 30 de junio de 2012, con opción de prórroga por dos años más, año a año y con acuerdo municipal expreso. El precio se distribuyó en 580 mil € para el año 2004 y 1.420 mil € para el año 2005 y siguientes, más las revisiones de precios según lo establecido en la cláusula 9ª del PCT.

El acta de inicio del servicio es del 29 de junio de 2004 y está firmada por un técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Leganés y un representante de la adjudicataria, estableciéndose como fecha de inicio del servicio el día 1 de julio de



2004. El contrato administrativo se formalizó en fecha posterior, el 27 de agosto de 2004.

II.2.3.3. Ejecución del contrato, modificados y revisión de precios

En el expediente aportado no constan modificaciones del contrato.

Aunque se estableció como fecha de inicio del servicio el 1 de julio de 2004, debe señalarse que hasta el 16 de enero de 2006 no se inició el servicio en la zona Fortuna Ampliación, por lo que el importe adjudicado anualmente debió ser minorado en los ejercicios 2004, 2005 y 2006 por un importe estimado, según informe del técnico municipal de 31 de mayo de 2004, en 260 mil €/año.

El plazo para la revisión de precios previsto en los pliegos está regulado en los siguientes términos: "la revisión de precios no se producirá desde la fecha de la adjudicación hasta el 31 de diciembre del año de comienzo de servicio. En años sucesivos, aplicación del IPC definitivo". La anterior disposición contraviene la regulación establecida en la Ley y el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, por cuanto no se respeta el plazo de un año de prestación del servicio exigido en la misma para la revisión de precios.

II.2.4. Expediente de contratación nº 3/2005: Servicio público de limpieza viaria en el Barrio de Arroyo Culebro de Leganés

Precio anual: 864,5 mil €

Plazo de ejecución: Ocho años, prorrogables anualmente hasta un máximo de dos años más

Fecha de adjudicación: 18 de enero de 2005

Tipo de contrato: gestión indirecta de servicios públicos

Procedimiento de contratación: concurso, procedimiento abierto, tramitación ordinaria

II.2.4.1. Análisis de necesidades y estudio del precio

En el expediente aportado no consta informe sobre las necesidades a satisfacer mediante la contratación del servicio de referencia ni estudio económico para fijar el presupuesto de licitación.

II.2.4.2. Aprobación del gasto y de los pliegos y adjudicación del contrato

Por acuerdo del Pleno de 14 de septiembre de 2004 se aprobaron los pliegos de condiciones y la convocatoria del concurso para este contrato, por un importe de 910 mil € anuales y un plazo de ocho años, prorrogable por anualidades hasta dos años más. Dicho acuerdo señala que se realizaron modificaciones en los pliegos aprobados, vistos los informes emitidos por Secretario e Interventora. Estos informes no están



incluidos en el expediente de contratación, por lo que debe observarse que no se acredita la fiscalización previa del acuerdo de referencia, no constando la autorización del gasto correspondiente a las anualidades a que se extiende su ejecución, lo que contraviene el artículo 174.2 b) del TRLRHL.

En el expediente remitido no consta el PCAP. En el informe-propuesta de acuerdo de adjudicación de la Mesa de contratación, de 10 de diciembre de 2004, no hay firma de la Intervención municipal en pie intervenido y conforme.

En cuanto a los criterios de adjudicación y baremos de puntuación se establece un máximo de 25 puntos, distribuidos entre la oferta económica, con un máximo de 15 puntos, y aportaciones por disponibilidad de vehículos, trabajadores y locales, con un máximo de 10 puntos.

Respecto a la oferta económica, se dispone la desestimación y no valoración de las ofertas que superen el precio índice y aquellas con bajas superiores al 5% sobre el precio índice. Debe observarse que este límite a las bajas superiores al 5% impide valorar la mejor oferta económica que no incurra en baja temeraria, lo que resulta contrario al principio de economía en la gestión de los fondos públicos.

El PPT establece que las ofertas especificarán claramente todo lo solicitado en pliegos, pudiendo aportar mejoras que el Ayuntamiento podrá contemplar. En el informe-propuesta de valoración de las ofertas no se puntuaron las mejoras ofrecidas.

En el apartado de requisitos de los licitadores se establece que, para la valoración de los criterios, éstos presentarán declaración responsable sobre los distintos criterios, pudiendo el Ayuntamiento solicitar cuanta documentación necesite sobre las distintas valoraciones. La aplicación de lo dispuesto en este apartado debía quedar referida exclusivamente a las subsanaciones o aclaraciones que resulten procedentes.

Por acuerdo del Pleno de 18 de enero de 2005 se declaró la validez del acto licitatorio y se adjudicó el concurso por un importe de 6.772 mil €, IVA e impuestos incluidos, para el período 2005 a 2012, con opción de prórroga por dos años más, año a año y con acuerdo municipal expreso. El precio estaba distribuido en 864,5 mil € anuales, con la parte proporcional en el caso del ejercicio 2005, más las revisiones de precios según lo establecido en la cláusula 9º del PCT. El contrato administrativo fue formalizado el 5 de abril de 2005.

II.2.4.3. Ejecución del contrato, modificados y revisiones de precios

En el expediente aportado no constan modificaciones del contrato. Las revisiones de precios aplicadas se incluyen en el análisis de la ejecución presupuestaria.



II.2.5. Expediente de contratación nº 9/2008: Servicio de limpieza viaria y del servicio operativo y de mantenimiento de la instalación de recogida neumática de residuos urbanos de Leganés Norte

Precio anual: 967 mil €

Plazo de ejecución: Ocho años, prorrogables anualmente hasta un máximo de dos años más

Fecha de adjudicación: 10 de junio de 2008

Tipo de contrato: gestión indirecta de servicios públicos

Procedimiento de contratación: concurso, procedimiento abierto, tramitación ordinaria

II.2.5.1. Análisis de necesidades y estudio del precio

En el expediente aportado no figura la documentación correspondiente a la justificación de necesidades a satisfacer mediante la contratación de referencia. El informe técnico de 10 de octubre de 2007, de justificación del coste de los servicios de referencia, contiene los cálculos realizados para la valoración de los costes de personal y de los medios mecánicos.

II.2.5.2. Aprobación del gasto y de los pliegos y adjudicación del contrato

Mediante acuerdo de la JGL de 14 de diciembre de 2007 se aprobaron los pliegos de condiciones y la convocatoria del concurso para la contratación de estos servicios, así como la aprobación de un gasto de 8.018 mil €, intervenido de conformidad por la Intervención municipal.

El informe-propuesta de acuerdo de adjudicación de la Mesa de Contratación no está fechado, ni figura la firma de la Intervención municipal en el pie de intervenido y conforme. Dicha propuesta fue informada favorablemente por el Secretario General del Ayuntamiento.

En el PPT se recogieron, con un desglose detallado, las características del servicio de recogida neumática y de limpieza viaria. Se establecieron los límites y alcances preventivos del sistema de recogida neumática (red general, red de vertido y Central de recogida) incluyendo ejecución de operaciones, labores de mantenimiento, programas de recogida, registros históricos, etc.

Los criterios de adjudicación establecidos fueron cuatro: precio, 7 puntos; aportaciones, 4 puntos; disponibilidad de Punto limpio, 2 puntos; plan de minimización de residuos, 1 punto.

Mediante acuerdo del Pleno de 10 de junio de 2008 se desestimaron las alegaciones presentadas por una de las empresas licitadoras a la Mesa de Contratación y se declaró la validez del acto licitatorio, adjudicándose definitivamente por un importe



máximo de 967 mil € para los doce primeros meses de prestación del servicio, IVA e impuestos incluidos, con cargo a las partidas 12.4420.22700 y 12.4421.22700 de los Presupuestos de los años 2008 y siguientes. Se estableció un plazo de duración de ocho años, contados a partir de la firma del acta de inicio, pudiendo prorrogarse por dos años más, año a año, por acuerdo municipal expreso.

Debe observarse que en este acuerdo de adjudicación no se hace constar el precio total del contrato, si bien se hace remisión a lo dispuesto en el pliego y oferta presentada. El precio total adjudicado sería igual al importe anual señalado por ocho años, 7.736 mil €, con una minoración del 3,5% sobre el presupuesto de licitación.

II.2.5.3. Ejecución del contrato, modificados y revisiones de precios

En el expediente aportado no constan modificaciones del contrato. Las revisiones de precios aplicadas se incluyen en el análisis de la ejecución presupuestaria.

II.2.6. Expediente de contratación nº 96/2009: Servicio operativo y de mantenimiento de la instalación de recogida neumática de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria de la zona norte de Zarzaquemada

Precio anual: 1.740 mil €

Plazo de ejecución: Cuatro años, prorrogables anualmente hasta un máximo de dos años más

Fecha de adjudicación: provisional, 18 de mayo de 2010; definitiva, 20 de julio de 2010.

Tipo de contrato: gestión indirecta de servicios públicos

Procedimiento de contratación: concurso, procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, tramitación ordinaria

II.2.6.1. Análisis de necesidades y estudio del precio

El expediente que nos ocupa tiene como antecedente el expediente de contratación nº 19/2000, anteriormente analizado.

En el informe-propuesta del Jefe de Sección del Área Técnica de Medio Ambiente de 26 de junio de 2009, documento preparatorio del contrato, se hace referencia a las necesidades a satisfacer de forma genérica. En las actuaciones preparatorias del contrato no consta estudio económico del presupuesto desglosado por servicio que se recoge en el documento examinado.

II.2.6.2. Aprobación del gasto y de los pliegos y adjudicación del contrato

Mediante acuerdo de la JGL de 19 de enero de 2010 se aprobaron los pliegos de condiciones, el expediente de contratación y el gasto, procediendo a la apertura del



procedimiento de adjudicación. Los criterios de adjudicación establecidos son sustancialmente diferentes a los que se fijaron en la contratación antecedente, el expediente de contratación nº 19/2000. La propuesta de adopción de estos acuerdos, realizada por la Jefe de la Sección de Contratación el 14 de enero de 2010, fue intervenida de conformidad en la misma fecha, tras la subsanación de varias deficiencias observadas en los pliegos en propuestas anteriores.

Los criterios de adjudicación, para un máximo de 100 puntos, se distribuyeron entre oferta económica, máximo 60 puntos; aportaciones, máximo 21 puntos; disponibilidad de otra moto de recogida de excrementos caninos, máximo 10 puntos; acreditación de posibilidad de uso de biodiesel en los vehículos del servicio, 0,25 puntos por cada vehículo acreditado hasta un máximo de 5 puntos; uso de productos con ecoetiqueta, máximo 4 puntos.

Respecto a la oferta económica, en los pliegos se estableció la desestimación y no valoración de las ofertas que superaran el precio índice, precio de licitación sin IVA, y aquellas con bajas superiores al 5% sobre el precio índice, aplicándose para el resto de las ofertas la fórmula señalada en el PCAP. Resulta contradictorio que, a la vez que se puntúe hasta 60 puntos la oferta económica, se limite mediante su exclusión las bajas superiores al 5% del precio índice. Lo anterior impide la valoración de la oferta económica más ventajosa no incurso en baja temeraria, práctica contraria al principio de economía que debe presidir la gestión de los fondos públicos.

El informe-propuesta de acuerdo de la Mesa de Contratación de 28 de abril de 2010 fue intervenido de conformidad por la Intervención municipal el 7 de mayo de 2010.

Por acuerdo de la JGL de 18 de mayo de 2010 se declaró la validez del acto licitatorio y se adjudicó, provisionalmente, el concurso por importe de 6.960 mil €, IVA incluido, por un período de cuatro años, contados a partir de la firma del acta de inicio, y con cargo a los Presupuestos 2010 al 2014, desglosado en 3.342 mil € para recogida de basuras y 3.618 mil € para limpieza viaria. La adjudicación se elevó a definitiva mediante acuerdo de la JGL de 20 de julio de 2010.

El contrato administrativo se formalizó el 26 de agosto de 2010 con las condiciones de los acuerdos de adjudicación de la JGL señalados. El plazo de ejecución entró en vigor el 1 de septiembre de 2010.

II.2.6.3. Ejecución del contrato, modificados y revisiones de precios

En el expediente aportado no constan modificaciones del contrato. Las revisiones de precios aplicadas se incluyen en el análisis de la ejecución presupuestaria.

II.2.7. Expediente de contratación nº 29/2010: Servicio de limpieza viaria en diversas zonas del término municipal de Leganés

Precio anual: 1.808 mil €



Cámara de Cuentas
Comunidad de Madrid

Plazo de ejecución: Cuatro años, prorrogables anualmente hasta un máximo de dos años más

Fecha de adjudicación: provisional, 13 de julio de 2010; definitiva, 21 de septiembre de 2010.

Tipo de contrato: gestión indirecta de servicios públicos

Procedimiento de contratación: concurso, procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, tramitación ordinaria.

II.2.7.1. Análisis de necesidades y estudio del precio

En el informe-propuesta del Jefe de Sección de Área Técnica de Medio Ambiente de 19 de octubre de 2009, documento preparatorio del contrato, se hace una referencia genérica a las necesidades que se pretenden cubrir con la expresión "las derivadas del servicio de limpieza", sin especificar ni explicar, entre otros extremos, la idoneidad de contratar junto a dicho servicio las obras de construcción de nave y punto limpio; si bien la primera es un edificio-almacén para el servicio de limpieza viaria y jardinería, mientras el punto limpio corresponde al servicio de recogida de residuos.

En el expediente de contratación no consta estudio económico sobre el precio del servicio de limpieza, ni tampoco sobre las obras referidas anteriormente cuyo precio de licitación ascienden a 450 mil €, por lo que no se determinó por la administración el proyecto y presupuestos de las mismas. No obstante, como criterio de adjudicación figura el de la memoria técnica, en el que se establece que la firma ofertante deberá presentar anteproyectos valorados del edificio almacén y del punto limpio, así como del cerramiento y acondicionamiento de la parcela donde se ubicarán, pudiendo obtener hasta un máximo de 5 puntos, en función de la calidad y operatividad de lo planteado.

En el informe de la Intervención Municipal de 28 de diciembre de 2009 se formulan observaciones sobre una serie de deficiencias detectadas en el PCAP, que fueron subsanadas sólo en parte, por lo que en otros informes posteriores la Intervención mantiene las observaciones realizadas sobre la necesidad de establecer la prestación más importante y sobre el plazo de amortización de cuatro años que considera excesivamente breve.

El informe-propuesta de la Jefe de la Sección de Contratación de 14 de enero de 2010 sobre adopción de acuerdo de apertura del procedimiento de adjudicación y de aprobación de los pliegos de condiciones, del expediente de contratación y del gasto fue intervenido de conformidad con la misma fecha.

II.2.7.2. Aprobación del gasto y de los pliegos y adjudicación del contrato

Mediante acuerdo de la JGL de 19 de enero de 2010 se aprobaron los pliegos de condiciones, el expediente de contratación y el gasto, así como la convocatoria del concurso. La propuesta de adopción de estos acuerdos, realizada por la Jefe de la



Sección de Contratación de 14 de enero de 2010, fue intervenida de conformidad en la misma fecha.

Los criterios de adjudicación, para un máximo de 100 puntos, se distribuyeron entre oferta económica, máximo 60 puntos; aportaciones, máximo 21 puntos; disponibilidad de otra moto de recogida de excrementos caninos, máximo 10 puntos; acreditación de posibilidad de uso de biodiesel en los vehículos del servicio, 0,125 puntos por cada vehículo acreditado hasta un máximo de 4 puntos; memoria técnica, máximo 5 puntos.

Respecto a la oferta económica, en los pliegos se estableció la desestimación y no valoración de las ofertas que superaran el precio índice, precio de licitación sin IVA, y aquellas con bajas superiores al 5% sobre el precio índice. Resulta contradictorio que, a la vez que se puntúe hasta 60 puntos la oferta económica, se limite mediante su exclusión las bajas superiores al 5% del precio índice. Lo anterior impide la valoración de la oferta económica más ventajosa no incurso en baja temeraria, práctica contraria al principio de economía que debe presidir la gestión de los fondos públicos.

En caso de empate, se establece prioridad para las cooperativas de trabajo asociado y los de 2º grado que las agrupen. Se desconoce si en las cooperativas de referencia concurren los supuestos para la aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 30/2007 (LCSP), por la que se establecen diversos criterios de discriminación positiva en la contratación pública.

El informe-propuesta de acuerdo de la Mesa de Contratación, de 28 de mayo de 2010, fue intervenido de conformidad por la Intervención municipal el 1 de julio de 2010. Por acuerdo de la JGL de 13 de julio de 2010 se declaró la validez del acto licitatorio y se adjudicó, provisionalmente, el concurso por importe de 7.232 mil €, IVA incluido, por un período de cuatro años, contados a partir de la firma del acta de inicio, y con cargo a los Presupuestos 2010 al 2014, con revisiones de precios de acuerdo a lo establecido en la cláusula nº 29 del PPT. La adjudicación se elevó a definitiva mediante acuerdo de la JGL de 21 de septiembre de 2010.

El contrato administrativo se formalizó el 28 de octubre de 2010, con las condiciones de los acuerdos de adjudicación de la JGL señalados. El plazo de ejecución entró en vigor el 1 de enero de 2011.

II.2.7.3. Ejecución del contrato, modificados y revisiones de precios

En el expediente aportado no consta que se aprobara ninguna modificación del contrato. La primera revisión de precios, a aplicar en el ejercicio 2012, no entra en el ámbito temporal de la presente fiscalización.

II.3. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La ejecución presupuestaria de los contratos en vigor durante el período 2010-2011 para la prestación de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos fue la siguiente:



Cuadro II.1

Ejecución presupuestaria contratos servicios limpieza y recogida residuos

(mil €)

Expediente	Aplic. Pptaria.	O 2010	O 2011
1/2002, Zarzauemada Sur	12/1630/227.00	748	774
1/2002, El Carrascal	12/1630/227.00	504	521
61/2003, lavado contenedores	12/1620/227.00	121	125
102/2003, Zarzauemada Sur	12/1620/227.00	586	607
53/2004, varios barrios Leganés	12/1630/227.00	1.657	1.715
3/2005, Arroyo Culebro	12/1630/227.00	985	1.019
7/2008, polígonos y z ^a degradadas	12/1630/227.00	348	361
9/2008, Leganés Norte	12/1620-30/227.00	966	994
19/2000, Zarzauemada Norte	12/1620/227.00	724	0
96/2009, Zarzauemada Norte	12/1620/227.00	573	1.754
1/2010, pintadas, carteles,...	12/1630/227.00	524	1.064
6/2010, escombros, productos,...	12/1630/227.00	59	119
20/2000, diversas zonas Leganés	12/1630/227.00	1.198	109
29/2010, diversas zonas Leganés	12/1630/227.00	0	1.694
Otros servicios	12/1620-30/227.00	43	24
Total		9.036	10.880

La verificación de esta ejecución presupuestaria en 2010 y 2011 mostró las siguientes observaciones:

1. Se verificó en conformidad que las disposiciones de estos servicios se ajustaron a los gastos aprobados por los acuerdos de adjudicación, modificación o prórroga de los contratos, con excepciones en los casos de los expedientes nº 19/2000 y 20/2000.
2. En los expedientes nº 1/2002, 61/2003, 102/2003, 53/2004, 3/2005, 7/2008 y 9/2008, las obligaciones reconocidas en cada ejercicio comprendieron la facturación de enero a diciembre del correspondiente ejercicio. En los expedientes nº 1/2010 y 6/2010, adjudicados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de junio de 2010, se imputó la facturación de julio a diciembre 2010 y de enero a diciembre 2011.
3. En el expediente nº 96/2009, adjudicado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de julio de 2010, las obligaciones reconocidas comprendieron la facturación de septiembre a diciembre 2010 y de enero a diciembre 2011. Con anterioridad, las prestaciones de este servicio eran ejecutadas mediante el expediente de contratación nº 19/2000.
4. En el expediente nº 29/2010, adjudicado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de septiembre de 2010, no hubo ejecución en el ejercicio 2000, ya que su entrada en vigor se produjo el 1 de enero de 2011. Las obligaciones reconocidas en el



ejercicio 2011 se correspondieron con la facturación de enero a diciembre 2011. Con anterioridad, las prestaciones de este servicio eran ejecutadas mediante el expediente de contratación nº 20/2000.

5. En relación al expediente nº 19/2000, en el ejercicio 2010 se reconocieron obligaciones por importe de 724 mil €, correspondiendo 271 mil € a la ejecución de los meses de enero a marzo, y 453 mil € a los meses de abril a agosto. El abono de las facturas emitidas por la prestación de este servicio durante los meses de abril a agosto, posteriores al tiempo máximo delimitado en los pliegos de este contrato de ocho años más dos prorrogables, se realizó por acuerdo de la Junta de Gobierno de Local de 13 de octubre de 2010 de reconocimiento extrajudicial de créditos.

En relación a los servicios de limpieza incluidos en el expediente nº 20/2000, en el ejercicio 2010 se reconocieron obligaciones por importe de 1.198 mil €, correspondiendo 325 mil € a la ejecución de los meses de enero a marzo, y 873 mil € a los meses de abril a noviembre. Las obligaciones correspondientes al mes de diciembre, 109 mil €, se reconocieron en el ejercicio presupuestario 2011. El abono de las facturas emitidas por la prestación de este servicio durante los meses de abril a diciembre, posteriores al tiempo máximo delimitado en los pliegos de este contrato de ocho años más dos prorrogables, se realizó mediante los siguientes acuerdos de la Junta de Gobierno de Local de reconocimiento extrajudicial de créditos: abril y mayo 2010, JGL 20 de julio de 2010; junio 2010, JGL 24 de agosto de 2010; julio y agosto 2010, JGL 13 de octubre de 2010; septiembre 2010, JGL 2 de noviembre de 2010; octubre y noviembre 2010, JGL 21 de diciembre de 2010; diciembre 2010, JGL 30 de diciembre de 2011.

La Intervención municipal emitió informes sobre estos reconocimientos extrajudiciales de créditos por actos de convalidación administrativa, en los que destacan las siguientes consideraciones:

- Que las facturas superaban las cifras establecidas para contratos menores, tanto en la normativa general sobre contratación administrativa recogida por la Ley 30/2007 (LCSP), como en las BEP de los años indicados, circunstancia por la cual, y en su momento, los contratos por los servicios prestados deberían haber seguido los trámites previstos en la LCSP y en las BEP, así como lo previsto, en materia de fiscalización y de contabilidad, por el RD Legislativo 2/2004 (TRLRHL). Por tanto, nos encontrábamos ante un supuesto de un gasto periódico cuya tramitación deberá ajustarse a lo previsto en la legislación vigente. Por ello, debería haberse tramitado el correspondiente expediente de contratación con la antelación suficiente a la finalización del contrato y sus correspondientes prórrogas, en su caso.
- Que no constaba en la Intervención municipal que se hubiere incoado en su momento expediente de contratación por estos servicios que se acredita fueron prestados, y que son objeto de los informes, con las formalidades que para los mismos prevé la LCSP. Tampoco constaba que se hubiere efectuado, en su día, acto interventor de fiscalización previa, conforme preveían las BEP de los años indicados, aprobadas por el Pleno, las cuales determinaban, en desarrollo del art.



219 TRLRHL, que dichos expedientes no estaban sujetos a la fiscalización crítica o previa regulada en los art. 214, siguientes y concordantes de la citada norma, aunque sí a la fiscalización formal y material del gasto y del pago.

- Que consultada la base de datos que soporta el sistema contable a cargo de esta Intervención, se pudo determinar la existencia de crédito adecuado y/o suficiente en el estado de gastos del Presupuesto en curso, por lo que hubiera podido contabilizarse el gasto derivado de una posible tramitación regular del expediente de contratación administrativa.
- Que debería procederse, previo informe de los Servicios jurídicos, si procede, al reconocimiento extrajudicial de créditos, previa conversión administrativa de las actuaciones a efectuar por el órgano administrativo correspondiente y que, en el caso de procederse de tal forma, existía crédito adecuado y suficiente en el presupuesto corriente, según se acreditaba mediante documento de retención de créditos. No obstante lo anterior, la Resolución que se dicte podría dar lugar a la exigencia de responsabilidades a que se refiere el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
- Que, con arreglo a lo previsto en la legislación vigente y en la BEP, el órgano competente para su aprobación era la Junta de Gobierno Local.

6. Como otros servicios se incluyen:

6.1. Expedientes nº 117/2007 y 18/2011, mantenimiento de contenedores soterrados, adjudicados mediante acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 11 de marzo de 2008 y 2 de agosto de 2011, respectivamente. Las obligaciones reconocidas en 2010 y 2011 fueron 24 mil € en cada ejercicio, comprendiendo la facturación de enero a diciembre del correspondiente ejercicio.

6.2. Servicios especiales con ejecución presupuestaria en el ejercicio 2010: F/A-10-H030205-000028, servicio de eliminación de pintadas, 12 mil €, y F/A-10-H030205-000029, servicio especial de limpieza de nevadas, 7 mil €. Se reconocieron presupuestariamente el 20 de septiembre de 2010, mediante los documentos contables nº 201000067215 y 201000067216, respectivamente, con pago el 21 de octubre de 2010.

7. Se verificaron en conformidad las revisiones de precios realizadas en los ejercicios 2010 y 2011 y su contabilización en los correspondientes Presupuestos de gastos. Las variaciones del Índice General Nacional según el sistema IPC aplicadas fueron el 0,8% para el período diciembre 2008 hasta diciembre 2009 y el 3% para el período diciembre 2009 hasta diciembre 2010.

8. Los pagos realizados en cada ejercicio de las obligaciones reconocidas presupuestariamente fueron los siguientes:



- Ejercicio 2010. Se reconocieron obligaciones por importe de 9.036 mil €, realizándose pagos en ese ejercicio por importe de 6.777 mil €, 75% del total, quedando el resto como saldo pendiente de pago a 31 de diciembre de 2010, 2.259 mil €.
- Ejercicio 2011. Se reconocieron obligaciones por importe de 10.880 mil €, realizándose pagos en ese ejercicio por importe de 4.564 mil €, 42% del total, quedando el resto como saldo pendiente de pago a 31 de diciembre de 2011, 6.316 mil €.

9. El cálculo del gasto por habitante, coste presupuestario de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos distribuido entre la población del municipio de Leganés, sería para el ejercicio 2010 igual a 9.036 mil € / 186.552 habitantes = 48,44 €, y para el ejercicio 2011 igual a 10.880 mil € / 187.125 habitantes = 58,14 €.

Por otra parte, los gastos imputados por la gestión directa de estos servicios incluirían el coste presupuestario por obligaciones reconocidas en los capítulos 1 "Gastos de personal" y 2 "Gastos corrientes en bienes y servicios", con registro contable en los subprogramas 1620 "R.E. Tratamiento de residuos" y 1630 "Limpieza viaria":

Cuadro II.2
Gastos ejecutados Cap. 1 y 2 Presupuesto de Gastos
(mil €)

Aplicación	Descripción	Ej. 2010	Ej. 2011
12-1620/1630-12004 a 12006	Retribuciones básicas funcionarios	37	33
12-1620/1630-12100/12101	Complementos funcionarios	117	80
12-1620/1630-13000	Retribuciones personal laboral fijo	1.488	1.341
12-1620/1630-13100/13101	Retribuc. personal laboral temporal	1.041	1.193
12-1620/1630-15000	Productividad	7	6
12-1620/1630-16000	Seguridad Social	1.085	964
12-1620/1630-16202	Transporte de personal	43	25
Total Capítulo 1		3.818	3.642
12-1620/1630-2219	Otros suministros	32	12
12-1620/1630-22501	Tributos Comunidades Autónomas	747	763
Total Capítulo 2		779	775
Total Capítulos 1 y 2		4.597	4.417

II.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Con objeto de fiscalizar la regularidad de funcionamiento de los servicios, se solicitó al Ayuntamiento la documentación acreditativa correspondiente a los expedientes de contratación incluidos en la muestra. Los resultados del análisis de la documentación requerida al Ayuntamiento se resumen a continuación:



II.4.1. Detalle de la presupuestación de los servicios: programa presupuestario, memoria de objetivos, indicadores de gestión

1. La ejecución presupuestaria de los contratos incluidos en la muestra se realizó en las aplicaciones presupuestarias 12/1620/227.00 y 12/1630/227.00, recogida de basuras y limpieza viaria, respectivamente.

2. Como objetivos generales en el área de limpieza viaria, colegios y dependencias y recogida de residuos urbanos se señalan, para ambos ejercicios, 2010 y 2011, el mantenimiento y la mejora de los servicios de recogida convencional y neumática de residuos, la puesta en marcha del sistema de soterrados de recogida de basura, la mejora de los servicios de limpieza (vía pública, colegios y dependencias), y el mantenimiento de la flota de vehículos municipales.

Estos objetivos se concretan en actividades, distribuidas en dos grupos:

- Recogida de basuras: mantenimiento y reparación de 3.000 contenedores de distintas capacidades y 128 protectores para delimitación de contenedores de carga lateral; recogida de unas 65.000 toneladas al año de basura orgánica y selectiva; limpieza de los contenedores del servicio.
- Limpieza viaria: barrido, baldeo, recogida y vaciado de papeleras, recogida de muebles y enseres de la vía pública, que se distribuyen en más de 100 distritos de barrido manual, 20 de barrido mecánico, 11 camiones de limpieza y 35 vehículos pesados, etc.; adquisición herramental y repuestos de contenedores y eslingas.

3. Indicadores de gestión y de rendimiento

Cuadro II.3

Indicadores de gestión y de rendimiento

Concepto	2010	2011
Nº de contenedores orgánica	796	796
Nº de contenedores selectiva	376	376
Nº protectores de delimitación de contenedores	78	78
Nº de camiones	13	13
Nº de rutas	8	8
Toneladas de recogida por año de orgánica	56.741	56.741
Toneladas de recogida por año de selectiva	2.519	2.519
Toneladas de recogida por año de voluminosos	2.405	2.405
Nº de servicios realizados por el lavacontenedores	40 al día	40 al día
Nº de papeleras repuestas al año	2.482	2.482
Metros lineales de calles a barrer	330.000	330.000
Nº reposición de papeleras en vía pública	623	623
Nº de distritos	141	141
Nº de camiones de limpieza	11	11

Fuente: Información facilitada por el Ayuntamiento de Leganés



II.4.2. Seguimiento de la ejecución de los servicios contratados; planificación, desarrollo y resultados obtenidos; actas de comprobación, órdenes cursadas al contratista y penalizaciones tramitadas en aplicación del régimen sancionador previsto en los pliegos.

El Ayuntamiento remitió dos documentos de procedimientos relativos a la recogida de residuos sólidos urbanos y la limpieza viaria.

1. Documento PR-07 "Recogida de residuos sólidos urbanos", sobre procedimientos aplicados a las labores de recogida convencional y neumática de envases y orgánica, y de recogida selectiva (papel y cartón, vidrio y pilas) realizadas por los Servicios de Limpieza y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Leganés en el término municipal. Hay un diagrama del proceso para cada tipo de recogida, con la distribución de las tareas por el personal correspondiente: Jefe Sección Técnica Servicios medioambientales, capataz, conductor y operarios o subcontratista. La descripción de cada proceso es la siguiente:

a) Recogida convencional, mediante camiones, de los contenedores de basura ubicados en la vía pública para depósito de residuos.

El proceso se inicia con la planificación de las rutas, la cual es actualizada atendiendo a la información de los nuevos barrios suministrada por las correspondientes Delegaciones del Ayuntamiento de Leganés. Primero se realiza un estudio de la distribución de contenedores, con el objetivo de dar cumplimiento a los compromisos reflejados en la Carta de Servicios de Recogida de Residuos en vigor, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento. La distribución definitiva queda plasmada en el "Plano de distribución de contenedores" en el que se indica también el recorrido realizado por los camiones de recogida. En el "Documento de ruta" se reflejan las calles por donde deben pasar los camiones de recogida y el número de operarios o necesidades de personal para realizar el servicio.

La ejecución del servicio de recogida de residuos orgánicos y envases (bolsa amarilla) se lleva a cabo en las calles detalladas en el "Documento de ruta". Una vez realizado, el servicio el conductor cumplimenta el "Parte de trabajo del conductor (R.R.U.)" (FPR-07.02) en el que también se registrarán las incidencias ocurridas durante la prestación del mismo, como averías del vehículo, problemas con contenedores, etc. Si se produjera algún accidente del vehículo durante la ruta, el conductor cumplimenta el "Registro de datos de accidente de vehículo" (FPR-07.03). La oficina administrativa elabora el parte de accidente y lo remite al Negociado de Patrimonio para que lo gestione con la aseguradora.

El capataz del turno de noche realiza la verificación del servicio consistiendo ésta en la comprobación de la realización de las rutas, la ejecución conforme de la recogida de contenedores, chequeo del estado de los contenedores, actividades pendientes de realizar y/ o incidencias del personal. En caso de producirse alguna incidencia (no conformidad del servicio), la registrará en el "Parte de Incidencias de R.R.U./Suplencias Bolsa" (FPR-07.01). Asimismo, llevará a cabo el control de residuos de industrias, en caso de proceder, para lo que se desplazará a la industria que realizó



la reclamación y comprobará el número de contenedores y litros de residuos generados por la misma, quedando registro en el formato "Control de residuos de industrias" (FPR-07.04) que posteriormente es entregado a la Unidad de Rentas y Recaudación para que compruebe si el recibo que se cobra a la empresa es correcto.

En la Planta de Transferencia se realizan las pesadas de los camiones. El capataz se desplaza a estas instalaciones para recoger los tickets de pesada del día anterior. Posteriormente cumplimenta la "Ficha de Control Mensual de Pesadas (Residuos Urbanos)" (FPR-07.05) en la que se indica por cada camión los kilos de basura recogidos en viajes realizados, tanto de bolsa amarilla como de orgánica. Los kilos de basura recogidos por la empresa subcontratada constan en el registro "Control de residuos" (FPR-07.14). Mensualmente se elabora un resumen de kilos recogidos en el "Control de pesadas mensuales".

Al finalizar el servicio, el capataz del turno de noche revisa los "Partes de Trabajo del conductor", "Partes de Incidencias R.R.U./Suplencias Bolsa" y "Registros de datos de accidente de vehículo" (éste último si procede). En caso de existir incidencias en la prestación del servicio, en la ruta o en el vehículo, remitirá un "Parte de trabajo del conductor" (FPR-07.02) al responsable de resolución, que cumplimentará los apartados correspondientes del parte indicando la fecha de recepción de la incidencia y la fecha de resolución. El capataz del turno de mañana será el encargado de verificar si la/s incidencia/s han sido resuelta/s, firmando en ese caso la casilla correspondiente del "Parte de trabajo del conductor". En caso de no existir incidencias, se cerrará el parte por el capataz del turno de noche. Las incidencias abiertas serán gestionadas por el capataz del turno de día.

b) Recogida neumática, mediante un sistema de canalizaciones subterráneas para transporte de residuos urbanos (orgánica y envases), basada en la aspiración de la basura depositada en buzones ubicados en la vía pública.

En la planificación de realización del servicio mensualmente se elabora el "Documento de planificación del servicio de recogida neumática" (FPR-07.08) que contiene la denominación de la Central, los horarios de recogida y tipo de barrido (automático/manual). El proceso también puede iniciarse con la recepción de avisos, sugerencias y reclamaciones por la Jefatura de Sección Técnica, encargado general y/o capataz. Una vez recibido, se analiza si son competencia de esta unidad, si son procedentes y el grado de importancia de los mismos.

Si el aviso, sugerencia o reclamación no es imputable a la Unidad de Servicios Técnicos Medioambientales se deriva a la unidad remitente. En caso de no ser procedente, se comunica al remitente o al ciudadano los motivos de la improcedencia, finalizando el proceso en ambos casos.

Diariamente se mantienen reuniones entre la empresa adjudicataria y el encargado general y/o capataz para planificar las actividades a realizar a corto plazo y analizar las solicitudes, avisos, reclamaciones y sugerencias recibidas, por ejemplo: ruidos en los buzones, suciedad en los mismos, incorrecto funcionamiento, etc.



Los barridos programados, se realizan de acuerdo al "Documento de planificación del servicio de recogida neumática" (FPR-07.08) según los horarios indicados en el mismo, pudiendo realizarse barridos parciales en función de los niveles de llenado.

Las incidencias acaecidas durante la prestación del servicio se reflejan en la plantilla "Averías totales de recogida neumática" de cada una de las centrales.

El total de recogidas se anota en el "Control de residuos recogida neumática" (FPR-07.10) que refleja los kilogramos recogidos al mes de basura orgánica e inorgánica en cada Central.

Hay actuaciones de mantenimiento sobre los buzones, red y Central que se realizan a diario, como engrase, sustitución de gomas, tornillos, etc. Las actuaciones de mantenimiento en la red, Central y buzones de recogida neumática se reflejan en el formato "Número de acciones de mantenimiento realizadas al año" (FPR-07.11) en el que consta el tipo de mantenimiento realizado (por ejemplo: limpieza, reparaciones y desatracos) y frecuencia.

En la verificación muestral de la prestación del servicio, en caso de detectar alguna incidencia que no se haya podido resolver durante el transcurso de la jornada, el capataz lo anotará en el apartado correspondiente del registro "Verificación in situ del Servicio de Recogida Neumática." (FPR-07. 13). Dicha verificación se realizará sin programación y a decisión de los capataces del servicio; siempre y cuando no supere una periodicidad semanal.

c) Recogida selectiva, por separado de materiales residuales específicos contenidos exclusivamente en residuos domiciliarios, industriales y especiales.

El proceso puede iniciarse con el estudio de la ubicación de los contenedores de vidrio, papel y cartón y pilas distribuidos en el municipio y la necesidad de instalar contenedores en zonas que estaban sin cubrir. La ubicación definitiva de los contenedores queda reflejada en los "Listados de ubicación de contenedores".

También puede iniciarse con la recepción de avisos, sugerencias y reclamaciones por la Jefatura de Sección Técnica y/o Jefatura de Negociado de la Unidad de Programas Ambientales. Una vez recibido, se analiza si son competencia de esta unidad, si son procedentes y el grado de importancia de los mismos. Si el aviso, sugerencia o reclamación no es imputable a la Unidad de Programas Ambientales se deriva a la unidad correspondiente. En caso de no ser procedente se comunica al remitente o ciudadano los motivos de la improcedencia, finalizando el proceso en ambos casos.

La prestación del servicio consiste en:

- Colocación de contenedores según el "Listado de ubicación de contenedores".
- Recogida de vidrio. La empresa designada por ECOVIDRIO es responsable de recoger el vidrio depositado en los contenedores, la frecuencia de vaciado está



relacionada con el llenado de los mismos. Los datos de recogida de vidrio quedan reflejados en un informe mensual que envía la empresa adjudicataria.

- Recogida selectiva de papel y cartón. La empresa adjudicataria a diario recoge el 50% de los contenedores de papel y cartón distribuidos en el municipio. Con carácter mensual emite un informe indicando el número de contenedores existentes, horarios de recogida, camiones recolectores utilizados, Kg. acumulados año, cantidad de Kg. recogidos al mes y total.
- Recogida de pilas. Los contenedores se recogen con carácter mensual, aproximadamente, por la empresa adjudicataria, también realizan el mantenimiento de los mismos. El contenido de los contenedores es trasladado al almacén transitorio y se entrega un comprobante al Jefe de Negociado de Programas Medioambientales con los kilogramos de pilas estimados. Una vez realizado el pesaje correcto de las pilas, la empresa gestora del tratamiento envía un fax con los kilos reales recogidos (por pilas salinas y pilas botón) y matrícula del camión.

2. Documento PR-08 "Limpieza de la vía pública". Es de aplicación a las labores de barrido, baldeo, recogida y vaciado de papeleras y recogida de muebles y enseres de la vía pública realizadas por los Servicios de Limpieza y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Leganés en las zonas urbanas del término municipal.

Para las actividades ejecutadas por personal propio de los Servicios de Limpieza y Medio Ambiente el Jefe de Sección Técnica, el encargado general y los capataces planifican la ejecución del servicio en base a los "Distritos de Limpieza Viaria" y las rutas establecidas "Rutas de recogida de muebles y enseres, riego y baldeo, barredoras, etc.". En caso de actividades realizadas por subcontratas, es requisito del pliego la inclusión en oferta de la planificación de dichas actividades.

El proceso también puede iniciarse con la recepción de avisos, sugerencias y reclamaciones por la Jefatura de Sección Técnica de Servicios Medioambientales, encargado general y/o capataz. Una vez recibido, se analiza si son competencia de esta unidad, si son procedentes y el grado de importancia de los mismos. Si el aviso, sugerencia o reclamación no es imputable a la Unidad de Servicios Técnicos Medioambientales se deriva a la unidad remitente. En caso de no ser procedente se comunica al remitente o al ciudadano los motivos de la improcedencia, finalizando el proceso en ambos casos.

Diariamente se mantienen reuniones en los cantones entre el encargado general, los capataces de la Unidad del Servicio de Limpieza Viaria y los de la empresa adjudicataria. La finalidad de tales reuniones es recepcionar los partes de trabajo e incidencias del día anterior, entrega de partes de incidencias pendientes para ejecutar en la jornada y entrega de tareas a realizar, no programadas, que han llegado al Ayuntamiento de Leganés (avisos, reclamaciones y sugerencias). En estas reuniones a su vez, se procede a distribuir el trabajo entre el personal disponible. En caso de falta de personal, en los días siguientes se procede a redistribuir el trabajo para que ningún distrito quede sin limpiar durante la semana.



La prestación del servicio consiste en: barrido manual, barrido mecánico (barredora), barrido mixto (barredora y peón con sopladora o cepillo), baldeo manual, baldeo mecánico, recogida y vaciado de papeleras, recogida de muebles y enseres. Estos últimos se llevan a una báscula para controlar los kilogramos diarios, quedando registrados en la "Ficha de Control Mensual de Pesada (muebles y enseres)" (FPR-08.04).

Las actividades realizadas por el personal se registra en el "Parte de trabajo del conductor (Limpieza Viaria)" (FPR-08.03) donde también se anotan las incidencias ocurridas/detectadas durante la jornada laboral imputables a los medios mecánicos (por ejemplo: averías) e incidencias en la ruta (por ejemplo: detección de muebles voluminosos o pesados en la vía pública). En caso de no haberse solventado tales incidencias el parte quedará abierto hasta que se solucione la misma. El "Parte de trabajo del conductor (Limpieza Viaria)" (FPR-08.03) es firmado por el capataz en señal de conformidad con los trabajos realizados.

Si se produjera algún accidente del vehículo durante la ruta, el conductor cumplimenta el "Registro de datos de accidente de vehículo" (FPR-07.03) que se entrega a la oficina administrativa para que elabore el parte de accidente y lo gestione con la empresa aseguradora.

El encargado general y/o los capataces del servicio de Limpieza Viaria, realizarán comprobaciones muestrales de las actividades realizadas por las empresas adjudicatarias. Los criterios que se seguirán para la selección de las zonas a revisar serán los avisos y quejas recibidas y las incidencias detectadas en anteriores revisiones. El resultado de estas verificaciones quedará reflejado en el documento de "Verificación in situ del Servicio de Limpieza Viaria" (FPR-08.05).

Mensualmente, el encargado general realiza un análisis de los avisos relacionados con el servicio de limpieza viaria, cumplimentando para ello el "Informe de análisis de avisos- Limpieza Viaria" (FPR-08.07) en el que consta el número de avisos recibidos al mes, tipología de los avisos, localización de los avisos repetitivos en un mismo barrio y las conclusiones finales realizadas por él.

Adicionalmente, se remitió la siguiente documentación: listados de control de residuos recogida neumática, documento de planificación del servicio de recogida neumática e información sobre averías, noviembre 2010; información del año 2010 sobre información de Kgs. recogidos de bolsa amarilla y de basura orgánica y del número de vaciados mensuales y de acciones de mantenimiento; muestra de partes de trabajo diario, 19 documentos.

II.4.3. Plan de calidad, objetivos e indicadores, y seguimiento del mismo

El Ayuntamiento remitió los cuadros de resultados anuales y semestrales, de los ejercicios 2010 y 2011, del Servicio de Limpieza y Medio Ambiente. Estos cuadros se organizan en los apartados: Proceso, Seguimiento/medición (indicador), Valor estándar, Descripción, Resultado, Responsable del seguimiento y Registro.



Los procesos incluidos en los cuadros del ejercicio 2010 son los siguientes, indicándose el documento de registro y, en su caso, los informes que se adjuntan:

- Detección de las necesidades de compra de bienes y servicios y evaluación de suministradores (PR-11). Registro: informes de evaluación de contratistas y actas de recepción.
- Comunicación interna/externa (PR-13). Registro: encuestas anuales y memorias de actuaciones/actividades del Consejo Sectorial de Medio Ambiente.
- Recogida de residuos urbanos, recogida convencional (PR-07). Registro: partes de incidencias R.S.U. y suplencias Bolsa (FPR-07.01), con informe adjunto de % incidencias verificación, y controles de pesadas mensuales.
- Mantenimiento de vehículos (taller mecánico). Registro: documentos de ITV y de seguimiento del Plan de maquinaria.
- Control de vertidos y contaminación atmosférica (PR-15). Registro: relación de inspecciones medioambientales y actas de inspección, Plan de autocontroles.
- Mantenimiento de zonas verdes y ajardinadas (PR-09). Registro: calendario de podas y listado de marras.
- Mantenimiento de instalación de zonas infantiles y mobiliario urbano (PR-14). Registro: plantilla de operaciones y relación de servicios a ejecutar en estas zonas (FPR-14.01).
- Revisión del SIG por la Dirección/Gestión de la mejora continua. Registro: acta de revisión del SIG.
- Gestión de las acciones correctivas/preventivas. Registro: acta reunión Comité Calidad y Medio Ambiente.
- Evaluación de la satisfacción de los ciudadanos. Registro: informes sobre satisfacción de los ciudadanos.
- Formación y competencia del profesional. Registro: bases de datos de seguimiento de la formación.

Los procesos incluidos en los cuadros del ejercicio 2011 son los señalados para el ejercicio 2010, más los siguientes:

- Recogida de residuos urbanos, recogida neumática (PR-07). Registro: verificación in situ del servicio de recogida neumática (FPR-07.13), con informe adjunto % de averías resueltas en un día, y control de residuos de recogida neumática (FPR-07.10/01), con informe adjunto % de Kg. recogidos al año de bolsa amarilla.



- Limpieza de la vía pública. Registro: informe adjunto de recogida de muebles y enseres, y controles de personal de limpieza viaria (FPR-08.02/01), con informe adjunto % de operaciones de limpieza viaria realizadas frente a las planificadas.
- Limpieza de colegios y dependencias. Registro: partes de trabajo de visitas diarias (FPR-16.06).
- Aplicación de disciplinas ante incumplimiento legales (PR-17). Registro: PAC y Memoria anual.
- Recogida de residuos urbanos, recogida selectiva (PR-07). Registro: supervisión de contenedores e informes de recogida del subcontratista, con informes adjuntos % de contenedores con nivel de llenado inferior al 80% y de Kg. recogidos por habitante de vidrio y de papel y cartón.
- Recepción y gestión de avisos, quejas y sugerencias (PR-11). Registro: base de datos de quejas y sugerencias.

II.4.4. Información sobre los procedimientos establecidos para la presentación de quejas, sugerencias e incidencias por los ciudadanos y del protocolo para su resolución. Informe sobre la evolución en los dos ejercicios fiscalizados de dichas actuaciones

El Ayuntamiento remitió un documento sobre el procedimiento PR-10 "Recepción y gestión de avisos, sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos", cuyo objeto es describir la sistemática establecida por los Servicios de Limpieza y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Leganés para asegurar que el proceso de recepción y gestión de los avisos, sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos tiene lugar de manera eficaz y controlada.

1. Recepción y gestión de avisos de los ciudadanos, realizados mediante llamadas telefónicas o visitas a los Servicios de Medio Ambiente. Los datos que se solicitan sobre el aviso son los necesarios para la identificación de la incidencia, siendo voluntaria la identificación del ciudadano: tipo de aviso, zona, descripción del aviso, dirección, resto de datos, informador que recoge y registra el aviso, teléfono.

El personal del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) comunica el aviso a la Oficina de Servicios a la Ciudad para que lo redirija a la Jefatura de Sección correspondiente.

2. Recepción y gestión de sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos. Se realiza bien mediante cumplimentación del impreso de sugerencias/reclamaciones, entregado al personal del Ayuntamiento, o mediante llamada telefónica o correo electrónico al SAC, cuyo personal registra la grabación en una base de datos informática.

Los apartados del impreso señalado de obligada cumplimentación para la tramitación de la sugerencia/reclamación son los siguientes: nombre y apellidos, documento de identidad, domicilio, calle, número y piso/letra, localidad, código postal, señalar si se



trata de una sugerencia o una reclamación, descripción del asunto en cuestión, fecha y firma. Tanto en el original como en las copias del documento, el responsable de la recepción indica la fecha en la que tuvo lugar la misma. Como obligatorios en la base de datos de sugerencias y reclamaciones se registrarán los datos citados y el campo "unidad destinataria".

El original de la sugerencia o reclamación, en caso de existir, será direccionado a la Unidad Administrativa de Medio Ambiente para que lo entregue al responsable de la resolución, una copia queda archivada en el SAC y otra se envía/entrega al ciudadano. La Carta al ciudadano será firmada por el informador que registra la sugerencia o reclamación en la aplicación informática.

Desde el envío de la sugerencia o reclamación, la Unidad Administrativa implicada tiene un plazo de 10 días para la contestación. Tras la contestación al SAC y al ciudadano, el personal del SAC procederá a actualizar la base de datos de sugerencias y reclamaciones.

En caso de no haber contestado en 15 días, se envía un correo electrónico a la Unidad Administrativa implicada. En caso de no existir respuesta pasados 22 días desde que se recepcionó la sugerencia o reclamación, se envía una carta al Concejal.

El ciudadano que haya presentado una reclamación o sugerencia cuya resolución no haya sido satisfactoria, o no haya recibido contestación en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de registro de la misma, podrá dirigirse en queja a la Comisión especial de sugerencias y reclamaciones.

También se remitió un informe-resumen sobre sugerencias y reclamaciones en el ejercicio 2010. Se señala que el número total de quejas y sugerencias en el período enero a diciembre 2010 fueron 1.082, de las cuales 253 se correspondieron con limpieza viaria y recogida de residuos, 230 quejas y 23 sugerencias, y 278 con parques, jardines y juegos infantiles.

El modo de presentación, en los casos de limpieza viaria y recogida de residuos, fue a través de Leganés 24 horas (148, 58,50%), telefónica (66, 26,09%), presencial (35, 13,83%), e-mail (4, 1,58%). Se indica que todas fueron resueltas. Las materias objeto de la queja o sugerencia se detallan en el siguiente cuadro:



Cuadro II.4
Tipos de quejas y sugerencias en 2010

Tipo	Número	%/total
Limpieza deficiente	58	23%
Molestias maquinaria	45	18%
Contenedores recogida residuos	39	15%
Contenedores vidrio/papel	24	10%
Excrementos caninos	23	9%
Punto limpio	11	4%
Otros	53	21%
Total ejercicio 2010	253	100%

Fuente: información facilitada por el Ayuntamiento de Leganés

II.4.5. Convenios y acuerdos en los que el Ayuntamiento participe en la materia objeto del contrato para la mejora del servicio.

No había convenios o acuerdos formalizados en vigor durante los ejercicios 2010 y 2011.

II.5. INDICADORES DE GESTIÓN

II.5.1. Evolución del gasto

Cuadro II.5
Evolución ejecución servicios limpieza viaria y recogida basuras
(mil €)

Servicio	Obligaciones reconocidas		Variación interanual	
	2010	2011	Absoluta	%
Ejec. contratos adjudicatarias	9.036	10.880	1.844	20%
Gestión directa	4.597	4.417	-180	-4%
Total ejercicio	13.633	15.297	1.664	12%



II.5.2. Gasto por habitante

Cuadro II.6

Gasto por habitante servicios de limpieza viaria y recogida de residuos

Ejercicio	Coste servicio contratos (mil €)	Coste gestión directa (mil €)	Coste total (mil €)	Número de habitantes	Gasto por habitante (€)
2010	9.036	4.597	13.633	186.552	73,08
2011	10.880	4.417	15.297	187.125	81,75

Fuente: elaboración propia a partir de Libros mayores Pptos. de gastos ej. 2010 y 2011

Datos de población: INE, censo a 01/01/2011 y 01/01/2012

II.5.3. Toneladas de residuos recogidas

Cuadro II.7

Toneladas de residuos domésticos recogidas (Tm)

Ejercicio	Recogida separada			Recogida residuos mezclados	Residuos recog. en Pº limpios	Recogida residuos voluminosos	Otras recogidas diferenc.	Total Ayto.
	Papel y cartón	Envases vidrio	Envases mezclados					
2010	4.061	1.883	2.495	54.975	1.834	7.153	289	72.690
2011	2.735	1.926	2.892	53.635	2.136	5.570	287	69.181

Fuente: Tablas de estadísticas de residuos domésticos municipales de la Subdirección General de Gestión de

Cuadro II.8

Evolución toneladas recogidas período 2009/2011

Ejercicio			Variación 2009/2010		Variación 2010/2011	
2009	2010	2011	Absoluta	%	Absoluta	%
71.393	72.690	69.181	1.297	2%	-3.509	-5%

Fuente: Tablas de estadísticas de residuos domésticos municipales de la Subdirección General de Gestión de residuos y calidad ambiental de la Comunidad de Madrid



III. CONCLUSIONES

1. La contratación de los servicios fiscalizados se realiza a través de diversos expedientes por división en zonas del municipio, sin que se detecte incumplimientos de los principios rectores de la contratación pública. No obstante, procede realizar los estudios de necesidades y costes de estos servicios de forma actualizada y pormenorizada, a efectos de valorar las posibilidades y alternativas para su progresiva integración. (Apartado II.2)
2. El procedimiento de revisión de precios previsto en los pliegos que rigen la contratación de los expedientes nº 19/2000, 20/2000 y 53/2004 no respeta el plazo de un año de prestación de servicios para la revisión, conforme se establece en la Ley y Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas de aplicación. (Apartados II.2.1, II.2.2 y II.2.3)
3. En la ejecución del contrato del expediente nº 19/2000 hubo dos prórrogas que no fueron aprobadas conforme al procedimiento administrativo establecido en el contrato, a cuyo término, 31 de marzo de 2010, dada la necesaria continuidad de los servicios, la empresa continuó prestándolos durante cinco meses más debido al retraso injustificado de la convocatoria de un nuevo concurso. (Apartado II.2.1)
4. Desde la fecha de formalización del contrato del expediente nº 20/2000, mantenimiento y conservación de zonas verdes y limpieza viaria en diversos barrios, 4 de abril de 2000, al 21 de abril del 2004, se aprobaron tres modificados por ampliaciones de servicios, con el detalle que se recoge en el informe, que han convertido el importe anual aprobado de 1.500 mil € en 2.068 mil €, lo que supuso un incremento del 38%. (Apartado II.2.2)
5. Mediante el expediente nº 29/2010: Servicio de limpieza viaria en diversas zonas del término municipal de Leganés, se contrataron dos obras sin que la administración determinara, mediante el correspondiente estudio, el presupuesto de las mismas: la construcción de una nave como edificio-almacén del servicio de limpieza y la construcción del punto limpio ajena a dicho servicio. (Apartado II.2.7)