

**ASUNTO: ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL DE FISCALIZACION DE LA ACTUACION CONTRACTUAL REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PARA LA GESTION DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.**

**INTRODUCCION**

Las presentes alegaciones dan respuesta al informe provisional de fiscalización de la actividad contractual relativo al contrato epigrafiado y remitido a esta Administración, con fecha de Registro General de Entrada de Documentos de 31 de Mayo de 2017, plazo no obstante que previa solicitud por esta Administración, se ha ampliado hasta el día 23 de junio de 2017.

El Ayuntamiento de Segovia parte, a la hora de elaborar sus alegaciones a las recomendaciones, conclusiones y al cuerpo del informe de fiscalización, en los términos que se exponen y a la aceptación de las recomendaciones con las que el Tribunal concluye su trabajo, que seguro contribuirán a la mejora de la gestión económico financiera de esta Administración, mediante su inmediata aplicación. Muchas de las conclusiones y recomendaciones ya se aplican, y todo ello sin perjuicio de la diferencia de criterio y consideraciones que se pondrán de manifiesto, en cuanto a la forma de interpretar la normativa aplicable en algunos apartados del informe de fiscalización.

Asimismo esta Administración, disiente de las consideraciones realizadas en cuanto a los posibles incumplimientos de la normativa reguladora de contratación pública, por los motivos desarrollados en el cuerpo del presente informe y que tienen su apoyo tanto en la normativa como en la doctrina reflejada en los informes de la Junta Consultiva de contratación administrativa. El detalle de las diferencias de interpretación se pone de manifiesto en el cuerpo de las presentes:

**ALEGACIONES.**

Para facilitar la lectura del documento que contiene las alegaciones de esta Administración Local a las observaciones, conclusiones y recomendaciones del Tribunal, se relacionan las mismas siguiendo las referencias de este último y utilizando las mismas abreviaturas que se recogen en dicho informe.

**PRIMERA.- CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION DE COMUNICACIÓN**

**III.1 COMUNICACIÓN DE LOS CONTRATOS AL REGISTRO.**

En relación con este incumplimiento señalado por el Consejo de Cuentas al que nos dirigimos, ha de oponerse que el contrato objeto de fiscalización que se señala, fue debidamente remitido al Registro Público de Contratos órgano dependiente de la

<b>Código de identificación único 11343305255006656746</b>
<b>Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable mediante código 11343305255006656746 en <a href="https://sede.segovia.es/validacion">https://sede.segovia.es/validacion</a></b>



**Junta Consultiva de Contratación Administrativa con fecha 3 de Octubre de 2007, tal y como queda acreditado con el documento que se adjunta. (DOCUMENTO 1).**

Asimismo no consta en el expediente justificación de remisión al Consejo de Cuentas de Castilla y León, si bien es posible que este hecho se produjera como consecuencia de la precaria situación de efectivos de personal adscritos a la Sección de Patrimonio y Contratación, que motivó su cobertura mediante personal temporal durante las anualidades de 2.005, 2.006, 2007, pero sin que, en ningún momento el incumplimiento de esta obligación se hiciera con ánimo de conculcar los principios de transparencia y publicidad que deben presidir la contratación administrativa, ni impedir ni entorpecer la labor de tan importante órgano de fiscalización externa; en aras a comprobar el sometimiento de la actividad administrativa de esta Entidad Local, a los principios de legalidad, eficiencia y economía, que en todo caso presiden cualesquiera contratos celebrados por el Ayuntamiento de Segovia. En este sentido, consta en esta Sección de Patrimonio y Contratación la remisión que se efectúa al Tribunal de Cuentas, de los contratos realizados a partir del ejercicio 2007.

## **SEGUNDA.- III.2 ORGANIZACION Y CONTROL INTERNO**

### **C) PERFIL DEL CONTRATANTE**

No puede obviarse que la figura del "perfil del contratante", no es sino una novedad introducida por la hoy derogada Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público que obligaba como también hoy lo hace el TRLCSP en el procedimiento de adjudicación de los contratos del Sector Público a los Órganos de Contratación de los Poderes Adjudicadores a crear su "perfil de contratante" (Art. 42 LCSP, hoy Art. 53 TRLCSP), que habrá de concretarse en una página WEB institucional que, todos los entes, organismos y entidades del Sector Público tienen la obligación de crear, debiendo estar en pleno funcionamiento a partir del **1 de mayo de 2008**, fecha de entrada en vigor de la **Ley de Contratos del Sector Público**, con el fin de que toda la información, sea voluntaria o legalmente obligatoria, relativa al procedimiento de adjudicación del contrato que se licite, pueda colgarse en la misma en cumplimiento de los principios de igualdad, transparencia, concurrencia y publicidad, que deben presidir toda la contratación del Sector Público.

Pues bien, tal y como acertadamente expone el informe provisional, el contrato objeto de fiscalización, se aprobó por acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de agosto de 2.005, por lo que en ningún caso pudo el anuncio de la licitación "rationae temporis" acceder al "perfil de contratante", que debió estar en funcionamiento a partir del 1 de mayo de 2.008, obligación esta cumplida por el Ayuntamiento de Segovia, que acordó bajo el nº de acuerdo 570 adoptado por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 5 de junio de 2.008, la creación del Perfil de Contratante, y su forma de acceso, a través de la página web del Ayuntamiento de Segovia: [www.segovia.es](http://www.segovia.es), como se acredita mediante el acceso a la página web municipal, desde la pestaña sede electrónica **que reza bajo la leyenda "publicaciones anteriores"**, y se da cumplida cuenta de todas las publicaciones a partir del año 2.009, una vez efectuadas todas las adaptaciones presupuestarias, informáticas, técnicas y de personal a las nuevas herramientas informáticas que la puesta en funcionamiento del perfil de contratación supuso.



El acceso al perfil de contratante se realiza actualmente a través de la sede electrónica: <http://sede.segovia.es>, y se puede comprobar que están disponibles todas las licitaciones a partir del año 2009 (**DOCUMENTO 2**), y por lo tanto se ha procedido a un estricto cumplimiento de la ley en este sentido.

#### D) APLICACIÓN DE LA NORMATIVA PRESUPUESTARIA EN MATERIA DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO.

El informe provisional de la fiscalización de este contrato indica lo siguiente: *(..) en la documentación aportada no figura que, con carácter previo a la aprobación del expediente de contratación, se haya elaborado el documento contable de retención de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del expediente de contratación (..), tampoco consta que se haya emitido la certificación que garantiza en los gastos de carácter plurianual, que se cumplen los requisitos y límites establecidos en el art. 174 TRLRHL (..)*".

Un examen detallado de tan complejo expediente, no hacen sino evidenciar que como no podría ser de otra manera, constan en el, numerosos informes y documentos contables de retención de crédito emitidos por la Intervención Municipal a este respecto, **comenzando con el informe emitido por el Interventor Municipal de 26 de Agosto de 2.005 (previo a la aprobación del expediente que data de 09/09/2005)**, en cuyo apartado 4º deja constancia de cómo el inicio de las prestaciones del contrato se deben producir a partir del 1 de enero de 2.006, y el gasto que conlleva el expediente es de carácter plurianual, conforme a lo previsto en el art. 174 TRLRHL. El importe de la primera anualidad cifrada en 4.208.208,78 euros, excede en un 13,90 por cien de la consignación que para el actual ejercicio 2.005 se prevé en el vigente presupuesto municipal que asciende a 3.694.679,00 €. En consecuencia de lo anterior y de la duración prevista para la aprobación del gasto solamente podrá llevarse a efecto en virtud de la excepción prevista en el apartado 5d el citado artículo 174 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Continúa su apartado 5º indicando lo siguiente:

*"Es por ello que dado que las prestaciones se iniciarían en el siguiente ejercicio de 2.006, el pliego de cláusulas administrativas particulares se habría de someter a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en dicho ejercicio y que la acreditación de dicha existencia de crédito deberá efectuarse mediante el oportuno certificado de retención de crédito expedido por la Intervención municipal previamente al inicio de las prestaciones del contrato"* (**DOCUMENTO 3**).

Esta tramitación cumple lo previsto en la normativa contractual (art. 69.3 del TRLCAP, actual art. 110 TRLCSP) al establecer que **"Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley.**

Y dado que el contrato se formalizó el 17 de marzo de 2.016, con carácter previo se expediría el documento contable de retención de crédito de fecha 10/03/2.006 (**DOCUMENTO 3**), tal y como exige el precepto anteriormente mencionado.



En relación a la existencia de documentos contables que garanticen la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al cumplimiento de las obligaciones económicas que derivan de las diversas modificaciones y revisiones de precios del presente contrato, constan en los respectivos expedientes tramitados y así:

A) La modificación formalizada el 2 de abril de 2.007, se apoya en el soporte contable RC de fecha 19/02/2.007.

B) La modificación formalizada el 4 de Febrero de 2.009, se apoya en el soporte contable RC de fecha 05/12/2.008.

C) La modificación formalizada el 24 de Febrero de 2.010, se apoya en el soporte contable RC de fecha 21/01/2.010

D) La modificación Y ANEXO AL CONTRATO formalizado el 10 de marzo de 2.011, se apoya en el soporte contable RC de fecha 21/02/2.011

Del mismo modo las sucesivas revisiones de precios que conforme al pliego aprobado, devienen aplicables a este contrato, han sido debidamente aprobadas previa la emisión por la Intervención municipal de la existencia de crédito adecuado y suficiente. Todos estos extremos resulta debidamente acreditados con los documentos que se acompañan.

### III.2.2 CONTROL INTERNO

En orden a la Alegación contenida en este apartado en que se denuncia la falta de fiscalización del expediente previa a su aprobación por el Pleno, se da por reproducido el apartado anterior donde ha quedado debidamente acreditado que esta Administración ha cumplido con dicha exigencia legal.

Por lo que atañe a la objeción que el presente informe de fiscalización provisional del expediente, hace en relación a la conformidad de la Secretaria de la Corporación, al informe jurídico que debe preceder a la aprobación de todo expediente de contratación, incumpliendo así lo establecido en el art. 113.4 RDL 781/1986 de 18 de abril (precepto este derogado por la disposición derogatoria única c) de la Ley 30/2007 de 30 de octubre), no puede obviarse que la disposición adicional segunda (LCSP hoy TRLCSP), disciplinan reglas específicas en materia de contratación de las entidades locales, y en efecto el mandato legal en el contenido establece que la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares irá precedido de los informes del Secretario o, en su caso del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación y del Interventor, apostillando que los informes que la Ley asigna a los servicios jurídicos se evacuarán por el Secretario o por el órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación. Preceptos estos que deben de ponerse en relación con el art. 3 del RD 1174/1987, de régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter estatal que establece cuándo el Secretario debe emitir informe preceptivos en los expedientes y con el Art 54 TRRL, que delimita el alcance de esta función para el Secretario del Ayuntamiento. Pero no debemos olvidar que en virtud de la potestad de autoorganización del artículo 3 de la LRBR, se ha dotado al Ayuntamiento instrumentos jurídicos como son el reglamento orgánico municipal y la Relación de Puestos de trabajo que pueden crear otros puestos de trabajo para los funcionarios de la Corporación a quienes



se atribuya el asesoramiento legal como ya adelanta la letra b) del antes citado Art. 3 del RD 1174/1987, cuando nos dice que pueden informar asesores jurídicos, jefes de servicios o dependencias y que bastará con emitir una nota de conformidad o visto bueno por parte del Secretario.

En esta Entidad local, además de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, existen funcionarios propios seleccionados por la Corporación de la Escala de Administración General y Especial regulados en los artículos 167 y siguientes del TRRL y dentro de la escala de Administración General, la escala Técnica de Administración General (TAG) realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior como es el caso del Jefe de Sección de Patrimonio y Contratación, siendo la relación de puestos de trabajo la que atribuye al Jefe de Sección las funciones de asesoramiento legal en la tramitación de los expedientes mediante la emisión de informes con propuesta de resolución para que resuelva el órgano competente.

Por lo tanto en todos los expedientes de contratación de esta Administración Local, obra con carácter previo a su aprobación por el órgano competente, un informe con propuesta de resolución que lo habitual es que venga firmado por el Técnico de Administración General de la Sección de Patrimonio y Contratación, y cuenta con el visto bueno **y la conformidad de la Vicesecretaria, que en esos momentos estaba sustituyendo al Secretario General.** (DOCUMENTO 4)

Por todo ello, el informe cumple con lo exigido al ser evacuado por la Vicesecretaria (siendo actualmente Secretaria General de este Ayuntamiento) y por el Técnico que tiene atribuida la función de asesoramiento en materia de contratación, cumpliéndose lo establecido en la Disposición Adicional segunda aplicable a las entidades locales.

### **TERCERA.- III.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION**

#### **III.3.1 ANTECEDENTES Y ACTUACIONES PREPARATORIAS.-**

**1.- La calificación de este contrato** se hace teniendo en cuenta la normativa vigente en el momento de aprobación del expediente siendo ésta la normativa sobre régimen local y en la que aparecen los servicios públicos que la entidad local tiene la obligación de prestar a los ciudadanos. Así resulta necesario traer al caso, la aplicación del art. 26 y las distintas formas de gestión indirecta previstas para este contrato en el art. 156 del TRLCAP. En este sentido la Junta Consultiva de Contratación Administrativa entre otros, en Informe 52/13, de 26 de febrero de 2015 determina que si el objeto del contrato tiene encaje en algunas de las materias competencia de los municipios, que son servicios públicos, contenidas en este precepto es un indicio de que nos encontramos ante un contrato de gestión de servicio público y no un contrato de servicios.

No obstante y sentado lo anterior, resulta claro que en esta materia ha existido una importante evolución para establecer la verdadera naturaleza jurídica de los contratos que se ha ido perfilando en el tiempo con los distintos pronunciamientos de los órganos consultivos y también por la Jurisprudencia, en el sentido de que la concesión de servicios públicos debe comportar la transferencia al concesionario de la organización del servicio y del riesgo derivado de la misma. En este aspecto, esta prestación que próximamente saldrá



a licitación deberá quedar encuadrada dentro de la categoría de contrato de servicios o circunscribirse al contenido de la Directiva 2014/23/UE.

#### **Justificación de la Orden de inicio del expediente y aprobación del gasto:**

Respecto a la primera falta de justificación queda constancia en el expediente la motivación de la necesidad de esta nueva contratación al estar próxima la finalización del contrato anterior tal y como lo corrobora el informe del Técnico Gerente de Parques y Jardines de 23 de Agosto de 2.005 dando así cumplimiento a lo establecido en el Art. 73.1 RGLCAP. Con respecto al segundo aspecto entendemos que queda debidamente justificado que en virtud del acuerdo plenario nº 175 de 31 de Agosto de 2.005, **se procedió a la aprobación de los pliegos e condiciones técnicas y administrativas particulares de este contrato conforme al informe favorable de la Sra. Vicesecretaria exigido por los Art.49.4º del TRLCAP, en relación con el preceptivo informe de la Intervención Municipal**, informe cuya parte dispositiva punto 3º aprueba el gasto que esta contratación origina (DOCUMENTO 5).

#### **2.- Referencia al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas:**

**2.a)** En los Pliegos de cláusulas Administrativas no figura la fecha de redacción, pero en todo caso esto no impide comprobar que se ha cumplido un orden procedimental establecido para el expediente, al ser el mismo Técnico quien redacta el PCAP y posteriormente emite el informe jurídico (23.08.2005). Seguidamente, se comprueba que el informe de Intervención es de fecha posterior (26.08.2005) y la aprobación del pliego es de 31.08.2005.

Referencia al **Régimen Jurídico del Servicio**: Un examen del pliego de cláusulas administrativas aprobado y del informe jurídico que sirve de soporte para la aprobación del pliego establecen el régimen jurídico, que no sólo se apoya como indica el Informe de fiscalización del consejo de Cuentas en una ordenanza fiscal reguladora de la tasa, sino también en la ordenanza municipal de limpieza viaria aprobada por el Excmo. ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el día 30 de Junio de 1983. (DOCUMENTO 6)

**2.b** –Por lo que atañe a la **existencia de crédito suficiente**, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Pág 34), se deja constancia de la existencia de crédito suficiente para hacer frente al gasto que esta contratación comporta, incorporándose así mismo los documentos contables de retención de crédito correspondientes a los ejercicios de 2.008, 2009, 2.010 y 2.011, es decir por los cuatro años de duración inicial del contrato.(Pág, 75 a 80).

**2.c) Exigencia de solvencia económica y financiera, técnica o profesional:** Aparece concretada en la cláusula 15 del Pliego de cláusulas Administrativas, y así respecto a la económica se exigía a los licitadores lo siguiente:

" la aportación de los informes de solvencia de instituciones financieras"

Respecto a la solvencia técnica se exige: "certificado expedido por el correspondiente Ayuntamiento por el que se acreditara haber prestado al menos durante cinco años los servicios de limpieza viaria y recogida domiciliaria de residuos en municipios con población superior a 50.000 habitantes". (Página 25 PCAP).



En consecuencia, quedan establecidos los requisitos mínimos de solvencia exigidos en el pliego y su adecuación al artículo 161.a) y art. 19 (experiencia acreditada), y por lo tanto no existe ningún acto arbitrario en este sentido tal y como señala el Informe de fiscalización emitido.

Por otro lado, el hecho de que no se precisen dichos criterios en el anuncio de licitación, en todo caso sería una irregularidad no invalidante en el formato de la publicidad. El anuncio contiene una remisión en este aspecto a lo señalado en el Pliego de Condiciones, por lo tanto se estima que la forma de publicidad aunque en este supuesto pudiera adolecer de esta "irregularidad" no impide que el conocimiento del mismo se indique debidamente en el PCAP.

**2.d y 2.e) Insuficiente desarrollo de los criterios objetivos y subjetivos que sirvieron para la adjudicación del contrato:**

Se establece por el Consejo de cuentas que los criterios objetivos que en su día fueron detallados y valorados por el órgano de contratación del Ayuntamiento de Segovia, no se fijaban los criterios de reparto de la valoración, lo que incumple lo establecido en el art. 86 del TRLCAP y los principios de publicidad y concurrencia.

A este respecto, no puede olvidarse que el concurso (hoy procedimiento abierto con varios criterios de valoración: objetivos y sometidos a un juicio de valor) tenía como característica definitoria el hecho de que la Administración en su seno ha de proceder a la adjudicación de la licitación a favor de aquel empresario que, con arreglo a los criterios objetivos y técnicos previamente fijados en el pliego, obtenga una mayor valoración de su oferta. La finalidad parece clara, no se deben de tener en cuenta tan sólo las propuestas económicas, al órgano de contratación le interesa el considerar otros aspectos de las ofertas de las empresas licitadoras, que permitan la elección de aquellas que resultan más ventajosas. Precisamente la introducción de estos criterios, la ponderación de ellos y la debida motivación con arreglo a los cuales se procederá a la adjudicación, permiten a los licitadores conocer al momento de presentar sus ofertas con arreglo a qué criterios se seleccionará la oferta y cuál será la puntuación que se otorgará a cada uno de ellos, circunstancias estas todas ellas detalladas en el presente pliego.

Lo conveniente es que pueda ser completamente objetivable la asignación de los puntos que se otorgarán a las ofertas, por los que los órganos de contratación deben procurar, en la medida de lo posible concretar el modo o manera con arreglo al cual se asignarán los puntos en la fase de baremación. Ello, sin embargo no puede ser entendido en el sentido de que debe figurar en el pliego de forma pormenorizada, cuales serán los métodos que se seguirán y más teniendo en cuenta que son aspectos valorables técnicamente y sujetos a un juicio de valor.

El criterio indicado como "CALIDAD DE LA MEMORIA TECNICA DEL SERIVIO Y DE LA MEMORIA ECONOMICA Y PRESUPUESTO" que se puntuaba con 26 puntos, viene posteriormente desglosado y pormenorizado lo que va a ser objeto de valoración y con la respectiva a ponderación, hasta llegar a esos 26 puntos.

Asimismo se indica lo siguiente:



"Para la valoración de la calidad de la memoria técnica del servicio (Proyecto) se considerará a la vista de la documentación presentada por los licitadores, la concreción de los programas y actuación, la adecuación de los sistemas y operaciones a las características de la población, y la corrección de los cálculos justificativos de los recursos humanos y materiales utilizados para lograr el cumplimiento de los requisitos (mediciones, carga de trabajo, rendimientos, etc..) en los respectivos servicios incluidos en los pliegos. Para la valoración de la calidad de la memoria económica y presupuesto, se tomará en consideración la calidad, justificación y coherencia de la Memoria económica y presupuesto presentado".

A juicio del técnico que suscribe este informe, el Pliego de Cláusulas Administrativas ofrece una definición y aclaración de los elementos que determinan la calidad de la memoria técnica del servicio, y no se aprecia que los mismos den lugar a la arbitrariedad, ya que si tenemos en cuenta que estos criterios están sujetos a un juicio de valor, su valoración y respectiva ponderación se ajustan a los cánones de la discrecionalidad técnica de la Administración. Asimismo se establece una ponderación de lo que va a ser objeto de valoración hasta completar los 26 puntos, lo que evita la existencia de un excesivo grado discrecionalidad. Evidentemente los criterios de reparto y más en aspectos técnicos como puede ser la Calidad de una memoria técnica del servicio, debe ser valorada conforme a criterios técnicos, lo que no supone una vulneración de los principios de publicidad y concurrencia establecidos en el artículo 11 del TRLCAP.

Respecto a los criterios para valorar la oferta económica, se indica que dicha fórmula matemática se emplea en todos los procedimientos de licitación que convoca este Ayuntamiento, sin que la misma haya sido objeto de reparo u observación por la Intervención Municipal, ni por el resto de órganos fiscalizadores de la contratación de este Ayuntamiento.

**2.f) Falta de especificación de las obras e instalaciones, bienes y medios auxiliares que la Administración aporta.**

Nuevamente la lectura detallada de la cláusula Segunda del Pliego de Cláusulas Administrativas (Página11), alude a la aportación por parte del Ayuntamiento de los terrenos necesarios para la construcción de un Parque Central e Instalaciones Anexas, concretamente la parcela nº 5 de 10.644 m<sup>2</sup> del PA de la UA Sector S-1 del Plan Parcial de Ordenación urbana nº 15 del PGOU de Segovia.

**2.g) No se establece la distribución de anualidades del gasto:**

Una vez mas hemos de remitirnos al clausulado del PCAP, concretamente su cláusula 4<sup>a</sup> (Pág. 2), donde expresa la partida presupuestaria para el años 2.006, quedando condicionado el crédito que para los sucesivos ejercicios autoricen los respectivos presupuestos municipales, al tratarse de un contrato de naturaleza plurianual, constando -tal y como ya se ha manifestado en el apartado justificación existencia de crédito- expedido por El órgano gestor del gasto expedirá los documentos "RC" por la cuantía del gasto que se imputo al "ejercicio corriente" de 2.006 que marcó el inicio del contrato y a los "ejercicios posteriores futuros" Ejercicio 1, ejercicio 2, ejercicio 3, Ejercicio 4 en que se detalla la distribución del gasto por anualidades. (DOCUMENTO 3).





No obstante dicha recomendación y la distribución de anualidades del gasto ya se recoge en los pliegos que actualmente se redactan.

**2.h) No hay constancia de la aprobación del expediente de contratación del gasto y de la apertura del procedimiento de adjudicación.**

En este punto se da por reproducido lo aseverado en el punto ACTUACIONES PREPARATORIAS de las presentes alegaciones, incorporándose acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno adoptado el 31 de Agosto de 2005, donde se establece que el Pleno de la corporación acuerda aprobar los pliegos que han de regir el concurso publico mediante procedimiento abierto en los términos del propio Dictamen.

Es en el Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente (Pág. 6 del acuerdo. DOCUMENTO 5) donde se adopta el **compromiso de gasto de carácter plurianual** durante doce anualidades y donde se ordena que se elabore **anuncio de exposición publica de dichos pliegos a efectos de reclamaciones y de convocatoria de la licitación.**

Por lo tanto queda constancia de estos extremos en el acuerdo del Pleno referido.

**CUARTA.- III.3.3 - ADJUDICACION DEL CONTRATO**

**a) Publicidad de la convocatoria en el BOE.**

En cuanto a los aspectos esenciales del contenido del anuncio de la licitación, se observa el texto que se insertó en el BOE num. 226 de 21 de Septiembre de 2.005. (DOCUMENTO 7), y si tenemos en cuenta el Anexo VII del RGLCAP (III.3.3 hoy derogado), *el único contenido que se omitió en el anuncio indicado, son: 1. c) Número de expediente y 2. d) Indicar si la ejecución del contrato comprende la ejecución de obra.*

"Omisiones" que a nuestro juicio, que si bien eran de contenido obligatorio, no son sino irrelevantes pues de haberse contemplado se hubiera circunscrito a una mera indicación numérica y a un monosílabo en lo referente a las obras, ya que como todo anuncio, contiene una información en extracto, **siendo como es obligado remitirse al contenido de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas que disciplinan cualquier contratación administrativa**, teniendo en cuenta a este respecto además que si bien una interpretación literal de la normativa reguladora del contenido de los anuncios - Reglamento de Ejecución (UE) n.º 842/2011- se podría entender que los pliegos no forman parte del anuncio de licitación al no estar expresamente previsto en ninguno de los apartados del formulario normalizado recogido hoy en el Anexo II del Reglamento, no es esa la interpretación de la Comisión Europea que considera que los pliegos contractuales sí forman parte integrante del anuncio considerado "en toda su extensión".

Como corolario de todo lo hasta aquí dicho, resulta además significativo que las publicaciones de los anuncios en los diarios oficiales correspondientes, no es gratuita y supone un coste para los licitadores, razón de más para que la publicación en extracto comprenda los aspectos fundamentales de la licitación, ajustada al contenido establecida hoy en el Real Decreto 817/2009 de 8 de Mayo. Todo ello sin perjuicio de que el licitador pueda siempre completar la información publicada, con el conocimiento de los pliegos de



cláusulas administrativas que se les proporciona, garantizando así en todo momento el principio de publicidad que debe presidir toda licitación pública.

Habida cuenta de este hecho, de que el sujeto obligado al pago de la tasa por la inserción de los anuncios de licitación en los diarios oficiales es el adjudicatario del contrato, y de que el texto comprensivo de la información detallada de los requisitos de solvencia económica o financiera y técnica o profesional, así como la relativa a los criterios de adjudicación de los contratos, suele ser prolijo, en muchas ocasiones se ha considerado suficiente con efectuar en el anuncio de licitación esa remisión al PCAP, y ello con el único fin de evitar trasladar a las empresas una excesiva onerosidad en su participación en los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos, ya que con una mera lectura de los Pliegos se comprueban estos extremos.

En todo caso se insiste en que sería una irregularidad no invalidante en el formato de la publicidad, toda vez que el anuncio "incompleto" contiene los datos esenciales por efectuar su remisión al PCAP. En cuanto a la fecha y hora de apertura de ofertas, es costumbre de esta Administración no fijar una fecha fija, puesto que depende de si se reciben o no las ofertas por el servicio de correos, lo que obliga al tiempo de espera hasta su recepción. No obstante, las Mesas de contratación se convocan conforme a lo establecido en el régimen para órganos colegiados (art. 22 y ss. de la LRJ-PAC), es decir con una antelación mínima de 48 horas y anunciándolo con la debida antelación en el perfil de contratante.

#### **b) No hay constancia de la recepción de las ofertas en el Registro**

No figura en el expediente informe del Jefe del Registro de la Entidad al que alude el Informe de fiscalización. No obstante figura la solicitud de admisión de las empresas con fecha y sello del registro de entrada en todas las empresas. Existe un error en el informe de fiscalización emitido, puesto que la solicitud de las empresas Cespa y Urbaser al igual que el resto, tienen registro de Entrada donde consta fecha, nº y hora. (DOCUMENTO 8)

#### **c) Actuaciones de la Mesa de Contratación.**

En lo atinente a la alegación de que no hay constancia de que se hayaN elaborado las actas definitivas correspondientes a la mesa de contratación, debe argumentarse que la Mesa de contratación es un órgano técnico colegiado (por su integración y funciones), al que le era "rationae temporis" de aplicación el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados establecido en los artículos 22 a 27 de la LRJPAC (Hoy 15 a 18 LRJSP), siendo precisamente el art. 27.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, el que **habilita la posibilidad de que las actas se aprueben en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta, siendo precisamente ésta última opción la utilizada** y de ahí la expresión "borrador del acta de la Mesa de Contratación de 16.11.2008 y 20.01.2006" que utilizó la Secretaria de la Mesa de Contratación, y que tal vez hubiera podido llegar a confundir en la creencia de que no consta la elaboración del acta definitiva. (DOCUMENTO 9).

No obstante se tiene en cuenta la recomendación, y que ya se lleva a cabo en la redacción de todas las actas de las mesas de contratación, donde no se utiliza ya la expresión "borrador", aprobándose en cada reunión el acta de la sesión anterior, que figura



siempre como primer punto en el orden del día que se acompaña a la convocatoria de la siguiente sesión a celebrar, e incorporándose al expediente un acuerdo de la Mesa.

**En orden a los informes técnicos de valoración en los que se fundamenta la adjudicación del contrato** que a juicio del informe provisional de fiscalización introduce elementos no previstos en el PCAP, es precisamente la complejidad de la valoración de todos y cada uno de los criterios establecidos en el pliego lo que motiva que en este expediente, se acordara el reparto de tareas entre los diversos servicios municipales implicados en la ejecución de este contrato, y no especificándose en la alegación que informe en concreto a su juicio no se ajusta a lo aprobado en los pliegos, haciéndose un examen del conjunto de informes que en el mismo se contiene. Se observa sin embargo que a diferencia de lo que manifiesta el Tribunal, si se observaron los criterios objeto de valoración y la puntuación máxima posible que podía darse.

Todos los informes se fundamentan en la comprobación del cumplimiento de cada oferta de la "Calidad de la memoria Técnica de servicio" en este documento se advierte de que en la elaboración de la propuesta se considera la concreción de los programas de actuación, la adecuación de los sistemas y operaciones a las características de la población y la corrección de los cálculos justificativos de los recursos humanos y materiales utilizados para lograr el cumplimiento de los requisitos (mediciones, carga de trabajo, rendimientos etc) en los respectivos servicios incluidos en el Pliego. Del mismo modo, para valorar la "Calidad de la Memoria Económica y Presupuesto se advierte a los licitadores que se tomara en consideración la calidad justificación y coherencia de la memoria económica y presupuesto presentado, procediéndose a continuación en el pliego a especificar el objeto de la valoración y la puntuación máxima posible que corresponde a cada apartado. Otro tanto cabe decir de las mejoras especificadas en el pliego. Los licitadores, por tanto, son conocedores de todos los elementos a valorar y que deben influir en la preparación de las ofertas.

Los numerosos informes técnicos emitidos, valoran cada una de las propuestas y otorgan una puntuación, no se han establecido a posteriori coeficientes de ponderación ni subcriterios. (DOCUMENTO 10)

Por otra parte, poniendo en relación los informes de valoración de ofertas con la crítica que se efectúa a la definición de los criterios de adjudicación en el PCAP, cabe señalar que en los informes de valoración se deja constancia razonada y diferenciadora de la valoración de las ofertas, asignando en función de la misma una puntuación, especificándose las razones de la valoración individualmente todos ellos recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares.

Consideramos por tanto que los criterios de adjudicación no se han modificado, no se trata de elementos que, de haber sido conocidos en el momento de la preparación de las ofertas, habrían podido influir en tal preparación, y no se trata de elementos que tengan efecto discriminatorio en perjuicio de alguno de los licitadores; informes técnicos de valoración a efectos de la adecuada motivación de las propuestas que quedan incorporados al expediente de contratación y a los que pueden acceder los interesados, que además tienen conocimiento de los mismos en el acto público de apertura de las proposiciones.

Volviéndose a traer aquí a colación lo ya alegado en párrafos anteriores de que lo aconsejable sería que pueda ser completamente objetivable la asignación de los puntos que



se otorgarán a las ofertas, los órganos de contratación deben procurar, en la medida de lo posible concretar el modo o manera con arreglo al cual se asignarán los puntos en la fase de baremación. Ello, sin embargo no puede ser entendido en el sentido de que debe figurar en el pliego de forma pormenorizada, cuales serán los métodos que se seguirán. En relación a ello ha tenido ocasión la JCCA de pronunciarse en informe de 24 de octubre de 1995 donde se señala que: "(..) si bien la Ley exige que en los pliegos figuren los criterios de adjudicación por orden descendiente y por las ponderaciones que se les atribuya, tal obligación no se extiende a los métodos de valoración.(..)"

#### **QUINTA.- III.3.4.1 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO**

A este respecto, decir que el Anexo III del PCAP, (Pág. 72), contiene de forma exhaustiva, cómo el servicio municipal responsable, controlará este servicio, elegirá las rutas y/o equipos de limpieza, los aspectos a examinar en cada inspección y el modo de actuar en cada inspección que se lleve a cabo por el responsable municipal.

Conforme a lo disciplinado en la cláusula Séptima del Contrato, el plazo de implantación integral del servicio será de 30 días (un mes) desde la fecha de formalización del contrato, que sería suscrito el 17 de Abril de 2.006. El contrato administrativo en su cláusula séptima indica que el plazo de implantación del servicio desde la fecha de formalización del contrato, y por lo tanto y teniendo en cuenta las peculiaridades de estos servicios, se cumple lo establecido en el art. 71.3 del RGLCAP.

Respecto a este apartado (seguimiento y ejecución) se aporta informe de la Técnico de Residuos y Limpieza viaria de fecha 21 de Junio de 2017 junto a la documentación necesaria, a los efectos de su consideración. (DOCUMENTO 11).

#### **TRAMITACION MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Sabido es, que dentro de las prerrogativas de las que goza la Administración Pública, una de las mas destacadas es la posibilidad de la modificación del contrato original, que no responde sino a la necesidad de dar respuesta en cada momento a las necesidades públicas, de lo que se desprende la necesidad que sea debidamente justificada, no solo la alteración que se proponga, sino lo que es más importante, las concurrencias de las nuevas circunstancias y el motivo por el que éstas no pudieron ser tenidas en cuenta al momento de redactar el pliego de prescripciones técnicas.

Es por ello que en el expediente de referencia, toda modificación, va precedida como no podía ser de otra manera de su correspondiente justificación que en ocasiones viene motivado por la necesidad de incluir nuevos viales aceptados por esta administración, y en otras la necesidad de aumentar la frecuencia horaria y diaria de la recogida de residuos por razones de salubridad e higiene, o de proceder al soterramiento de contenedores en determinadas zonas emblemáticas de la ciudad, como lo es el recinto amurallado y como todo acuerdo adoptado por el órgano competente, previo informe jurídico (DOCUMENTO 12). En consecuencia todos los acuerdos de modificación van precedidos del informe técnico justificativo de la necesidad de la modificación, y del informe jurídico y con la conformidad del contratista conforme a lo exigido en el art. 59 del TRLCAP, así como de su respectiva formalización conforme a lo exigido en el art. 101.2 del TRLCSP



## REVISIONES DE PRECIOS

Las revisiones establecidas para este contrato se han llevado a cabo conforme la cláusula 5º del contrato y conforme a lo establecido en el art.103 del TRLCAP aplicando el IPC interanual referido a los doce meses anteriores. (DOCUMENTO 13).

En el informe de fiscalización se indica lo siguiente *"en los acuerdos de revisión se cita el porcentaje de incremento del IPC interanual aplicable a los precios, pero no figura ningún documento oficial justificativo de tales porcentajes"*. A estos efectos y dado que dichos porcentajes se publican oficialmente en la pagina web del Instituto Nacional de Estadística, no se considera necesario aportar ningún documento justificativo de tales porcentajes.

Por todo lo anteriormente indicado, se solicita tener por cumplido el trámite de alegaciones que se ha conferido a este Ayuntamiento y tener en consideración las mismas.

LA JEFA DE LA SECCION DE PATRIMONIO Y CONTRATACION

En Segovia,

23/06/2017

M. Ángeles Marcos Calle