

**CONTRATO DE SERVICIO DE GUARDA, CUSTODIA Y GESTIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES
GENERADOS POR LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE CÁDIZ**

Exp. CONTR-2023-1140833

**INFORME ELABORADO POR LA COMISIÓN TÉCNICA DESIGNADA PARA EL ESTUDIO DE LA
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN
DE JUICIO DE VALOR CONTENIDA EN EL SOBRE Nº 2**

Recibida de la Mesa de Contratación constituida el día 14 de mayo de 2025 el sobre electrónico nº2, correspondiente a la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de juicio de valor, perteneciente al concurso de referencia, se reúne con fecha 15 de mayo de 2025 esta Comisión Técnica, formada por D^a Paloma Aguilar Jara Responsable de la Oficina para la Calidad de los Servicios en la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública, D^a Catalina Durán Fernández, Jefa de Negociado de Gestión de la misma Delegación y D^a Sandra Romero Reguera, Titulada Superior en esta Delegación Territorial, con objeto de proceder al estudio de la documentación contenida en el mencionado sobre y emitir el correspondiente informe de acuerdo con la cláusula 10.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y conforme a los criterios establecidos en el Anexo I de dicho Pliego.

Se procede al estudio de la documentación contenida en los sobres nº 2 correspondientes al único licitador admitido a este concurso, que es:

1. SERVICIOS DOCUMENTALES DE ANDALUCÍA, S.L.U.

La documentación requerida para proceder a su valoración es la recogida en Anexo I-apartado 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la puntuación de las mismas se efectuará de acuerdo con la establecida en el punto 8 de dicho Anexo referido a los Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, al que se otorga una puntuación máxima de 42 puntos y que es el siguiente:

Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor: (Hasta 42 puntos)

PROPUESTA TÉCNICA:

El órgano de contratación considera esencial la aportación de un índice, y para evitar propuestas excesivamente extensas, establece en el presente pliego que no se valorarán aquellas que no vayan acompañadas de un índice y que excedan de 50 folios, con un margen de 2,5 cm en todos los lados, tipo de fuente "Arial", tamaño de la fuente 11 puntos e interlineado sencillo. Solo se valorarán los folios que encuentren dentro del límite establecido, quedando excluidos los demás.

1- Plan de Trabajo Hasta 18 puntos

A- Gestión de los servicios vinculados al edificio que se mencionan en el PPT : Hasta 9 puntos

- Regulación y control de temperatura y humedad
- Limpieza.
- Actuaciones de desinfección y control de plagas.
- Medidas de seguridad contra la intrusión.

En cada caso se indicará cómo se lleva a cabo esa actividad, si es con personal propio o contratos de servicios, documentándolo.

La puntuación se asignará de la siguiente manera:

- 9 puntos: La empresa acredita el conocimiento y control total sobre todos los aspectos mencionados, cumpliendo con la normativa vigente y justificándolo documentalmente mediante contratos laborales o de servicios.
- 4-8 puntos: Se justifica parcialmente la gestión, con deficiencias menores en la



Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CATALINA DURAN FERNANDEZ	21/05/2025	
	MARIA DE LA PALOMA AGUILAR JARA		
	SANDRA ROMERO REGUERA		
VERIFICACIÓN	Pk2im3UWS25XB5UJYBW25BRFYXSBEM	PÁG. 1/7	

documentación o en algunos servicios.

- 0-3 puntos: Información insuficiente, carencias significativas en la gestión o falta de documentación justificativa.

B- Planificación y desarrollo de la actividad propia del archivo documental. Hasta 9 puntos.

1. Coordinación, coherencia y forma de gestión de los distintos servicios descritos en las cláusulas cuatro y seis del PPT. Hasta 4 puntos

Se otorgarán 4 puntos a la propuesta que presente la planificación más detallada, viable y alineada con las necesidades del servicio.

Las demás propuestas recibirán una puntuación proporcional en función del grado de adecuación y coherencia de su planificación, conforme a la siguiente escala:

- 3-2 puntos: planificación adecuada pero con menor grado de detalle o viabilidad.
- 1 punto: planificación básica con aspectos mejorables.
- 0 puntos: planificación insuficiente o no presentada.

2. Existencia de sala de trabajo donde los archiveros puedan realizar los trabajos de descripción de los expedientes. Hasta 3 puntos.

Se otorgarán 3 puntos a la instalación con mejores condiciones en términos de superficie (m²), equipamiento y adecuación al servicio.

Las demás propuestas recibirán una puntuación proporcional según la siguiente escala:

- 2 puntos: sala adecuada pero con menor dotación o superficie.
- 1 punto: sala con condiciones básicas, pero que cumple los requisitos mínimos.
- 0 puntos: inexistencia de sala o condiciones inadecuadas.

3. Existencia de sala de atención y consulta para el personal de la Administración de Justicia. Hasta 2 puntos.

Se otorgarán 2 puntos a la sala que ofrezca las mejores condiciones de superficie (m²), equipamiento y comodidad para el uso de la Administración de Justicia.

Las demás propuestas recibirán una puntuación proporcional conforme a esta escala:

- 1 punto: sala adecuada pero con menor dotación o superficie.
- 0 puntos: inexistencia de sala o condiciones inadecuadas.

2- Características del local más allá de las condiciones mínimas que exige el PPT.: ...Hasta 6 puntos

A) Buena accesibilidad. Hasta 2 puntos.

Se otorgarán 2 puntos a la instalación con mejor acceso, entendiendo como tal aquella que esté más próxima a una autovía o vía rápida sin necesidad de atravesar núcleos urbanos. Las demás propuestas recibirán una puntuación proporcional según la siguiente escala:

- 1 punto: acceso adecuado, pero con alguna limitación (mayor distancia a la autovía o necesidad de atravesar zonas urbanas de tráfico moderado).
- 0 puntos: acceso poco adecuado, con dificultades de conexión o necesidad de atravesar zonas urbanas de tráfico denso.

B) Calidad constructiva del edificio. Hasta 2 puntos.

Se otorgarán 2 puntos al edificio que presente la mejor calidad constructiva en términos de materiales, solidez estructural y adecuación al uso previsto. Las demás propuestas recibirán una puntuación proporcional según la siguiente escala:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CATALINA DURAN FERNANDEZ	21/05/2025	
	MARIA DE LA PALOMA AGUILAR JARA		
	SANDRA ROMERO REGUERA		
VERIFICACIÓN	Pk2im3UWS25XB5UJYBW25BRFYsXBEM	PÁG. 2/7	

- 1 punto: edificio con calidad constructiva adecuada, aunque con ciertos aspectos mejorables.
- 0 puntos: edificio con deficiencias constructivas relevantes o que no garantice condiciones óptimas para el servicio.

C) Estado de conservación. Hasta 2 puntos.

Se otorgarán 2 puntos a la instalación en mejor estado de conservación, considerando la fecha de construcción, reformas recientes y estado general del inmueble. Las demás propuestas recibirán una puntuación proporcional conforme a la siguiente escala:

- 1 punto: estado de conservación adecuado, pero con signos de desgaste o falta de mantenimiento en algunos aspectos.
- 0 puntos: estado de conservación deficiente, con deterioro visible o necesidad de reformas significativas.

3- Aplicación informática de gestión del servicio de guarda y custodia de documentación. Hasta 8 puntos

La entidad licitadora deberá disponer de una aplicación informática para la gestión del servicio de guarda y custodia de documentación, que cumpla con los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Será Obligatorio aportar la documentación acreditativa de la existencia y funcionamiento de dicha aplicación, incluyendo una descripción detallada de sus características y funcionalidades.

La falta de aportación de esta documentación o la inexistencia de la aplicación informática exigida constituirá causa de exclusión del procedimiento de licitación.

Se deberá aportar un modelo de prueba (demo) con un número suficiente de supuestos que permitan comprobar su operatividad.

A) Que se ajuste al PPT. Hasta 2 puntos

Se otorgarán 2 puntos si la propuesta se ajusta íntegramente a todas las prescripciones.

Si la propuesta no recoge algún aspecto del PPT, la puntuación se reducirá de forma proporcional de la siguiente manera:

- 1,5 puntos: Si la propuesta omite algún aspecto menor pero mantiene la coherencia general.
- 1 punto: Si existen omisiones significativas que afectan parcialmente la adecuación al PPT.
- 0,5 puntos: Si la propuesta presenta deficiencias importantes, sin cumplir varios aspectos clave.
- 0 puntos: Si la propuesta no se ajusta al PPT de manera suficiente.

B) Facilidad de acceso, gestión y consulta. Hasta 3 puntos.

Se valorará:

. Lo intuitivo de la interfaz de inicio y el acceso al las distintas opciones: 1 punto

. El acceso desde distintos tipos de usuarios que ofrezca el modelo en prueba, con posibilidad de introducir documentos o hacer peticiones 1 puntos

. Un número suficiente de distintos tipos de supuestos para probar la aplicación: 1 punto

C) Informes que se puedan emitir. Hasta 3 puntos.

Se valorará la capacidad de la aplicación para generar informes, especialmente aquellos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), como el informe mensual de actividades.

La puntuación se repartirá de la siguiente manera:

- 3 puntos: La propuesta permite emitir todos los informes requeridos en el PPT, con facilidad de generación y acceso intuitivo

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CATALINA DURAN FERNANDEZ	21/05/2025	
	MARIA DE LA PALOMA AGUILAR JARA		
	SANDRA ROMERO REGUERA		
VERIFICACIÓN	Pk2jm3UWS25XB5UJYBW25BRFYsXBEM	PÁG. 3/7	

- 2 puntos: Se pueden generar la mayoría de los informes, pero con algunas limitaciones en variedad o facilidad de acceso.
- 1 punto: Se ofrece un número limitado de informes, con dificultad en la generación o acceso.
- 0 puntos: No se dispone de opción para emitir informes.

4. Relación nominal del personal técnico que destinará para la prestación. Hasta 10 puntos.

Se valorará la adscripción de personal técnico con alguna de las titulaciones indicadas en el apartado 4.C del Anexo I del Pliego.

Se otorgarán 5 puntos por cada persona adscrita al contrato que cuente con dichas titulaciones y trabaje a jornada completa. En caso de jornada parcial, la puntuación se ajustará proporcionalmente a las horas de dedicación. Máximo total: 10 puntos.

Este criterio de adjudicación se valorará exclusivamente para el personal adicional al mínimo exigido como solvencia técnica en la cláusula 4 del Pliego, apartado "Capacidad y Solvencia".

Si en la documentación aportada no se refleja la jornada laboral no se puntuará este apartado.

Se procede a la valoración del único licitador presentado:

SERVICIOS DOCUMENTALES S.L.U.:

1. - Plan de trabajo: 15 puntos

Criterio	Puntos
A- Gestión de los servicios vinculados al edificio que se mencionan en el PPT: Hasta 9 puntos.	9 puntos
- Regulación y control de temperatura y humedad. - Limpieza. - Actuaciones de desinfección y control de plagas. - Medidas de seguridad contra la intrusión.	
• 9 puntos: La empresa acredita el conocimiento y control total sobre todos los aspectos mencionados, cumpliendo con la normativa vigente y justificándolo documentalmente mediante contratos laborales o de servicios.	
B- Planificación y desarrollo de la actividad propia del archivo documental. Hasta 9 puntos.	1 punto
1. Coordinación, coherencia y forma de gestión de los distintos servicios descritos en las cláusulas cuatro y seis del PPT.	
• 1 punto: planificación básica con aspectos mejorables	
2. Existencia de sala de trabajo donde los archiveros puedan realizar los trabajos de descripción de los expedientes. Hasta 3 puntos.	3 puntos
Se otorgarán 3 puntos a la instalación con mejores condiciones en términos de superficie (m²), equipamiento y adecuación al servicio.	
3. Existencia de sala de atención y consulta para el personal de la Administración de Justicia. Hasta 2 puntos.	2 puntos
Se otorgarán 2 puntos a la sala que ofrezca las mejores condiciones de superficie (m²), equipamiento y comodidad para el uso de la Administración de Justicia.	

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CATALINA DURAN FERNANDEZ	21/05/2025	
	MARIA DE LA PALOMA AGUILAR JARA		
	SANDRA ROMERO REGUERA		
VERIFICACIÓN	Pk2im3UWS25XB5UJYBW25BRFYsXBEM	PÁG. 4/7	

Tras la valoración realizada por la Comisión Técnica, se concluye que, en relación con la gestión de los servicios vinculados al edificio, se justifica documentalmente, mediante la presentación de los correspondientes contratos de servicios, el control de los siguientes aspectos:

- Regulación y control de temperatura y humedad: Se dispone de un contrato de mantenimiento del sistema de climatización suscrito con la empresa CLIBARCA, S.L., que contempla revisiones semestrales.
- Limpieza: Existe un contrato de limpieza vigente con la empresa Limpiasol, que abarca tanto la zona de oficinas como la zona de depósito donde se custodian los documentos.
- Actuaciones de desinfección y control de plagas: Se cuenta con un contrato suscrito con la empresa ATHISA Medio Ambiente para el mantenimiento en control de plagas, que incluye tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección en los centros de custodia, así como el tratamiento contra la legionela.
- Medidas de seguridad contra la intrusión: Se cuenta con un contrato suscrito con la empresa Sabico Seguridad.

Por otra parte, en relación con la planificación y desarrollo de la actividad propia del archivo documental, y en concreto respecto al Criterio 1: Coordinación, coherencia y forma de gestión de los distintos servicios, descritos en las cláusulas cuarta y sexta del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), se observa que no se hace mención expresa al procedimiento de coordinación entre las partes implicadas ni a la elaboración del correspondiente Calendario de actuaciones.

Según lo establecido en el PPT, el responsable del contrato por parte de la Dirección Técnica, junto con el responsable de la empresa adjudicataria, deberán coordinar las tareas necesarias para la organización de la recogida de la documentación. Para ello, se debe elaborar un Calendario de actuaciones, en el que se especifiquen los plazos previstos y los responsables asignados para cada una de las tareas.

Una vez finalizado el traslado inicial, el contratista deberá entregar, en formato electrónico, un informe de verificación de la recepción de la documentación, así como una Memoria final que deberá incluir:

- Todas las tareas llevadas a cabo, las incidencias detectadas, y las soluciones adoptadas o, en su caso, las recomendaciones que se consideren oportunas para su resolución.

Asimismo, se destaca que tampoco se hace mención al plazo máximo previsto para la ejecución de esta operación, el cual, conforme a lo indicado en el PPT, no deberá superar los 15 días hábiles desde la formalización del contrato.

En relación con el Criterio 2, relativo a la existencia de una sala de trabajo habilitada para que los archiveros puedan realizar los trabajos de descripción de los expedientes, se informa lo siguiente:

En el centro de custodia de Algeciras se ubican dos salas de trabajo de 91,3 m² cada una, situadas en planta baja y en la primera planta.

En el centro de custodia de Cádiz se ubica una sala de 70,38 m², con ocho puestos de trabajo. Se adjunta plano con las medidas y fotografía.

En relación con el Criterio 3, relativo a la existencia de una sala de atención y consulta para el personal de la Administración de Justicia, se informa lo siguiente:

En el centro de custodia de Algeciras se dispone de una amplia sala de consulta, de 18,51 m², ubicada en la primera planta, a disposición del personal autorizado.

En el centro de custodia de Cádiz se dispone de una amplia sala de consulta de 26,12 m² a disposición del personal autorizado.

2. - Características del local más allá de las condiciones mínimas que exige el PPT: 5,5 puntos.

Criterio	Puntos
A) Buena accesibilidad.	2 puntos
B) Calidad constructiva del edificio.	2 puntos
C) Estado de conservación	1,5 puntos

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CATALINA DURAN FERNANDEZ	21/05/2025	
	MARIA DE LA PALOMA AGUILAR JARA		
	SANDRA ROMERO REGUERA		
VERIFICACIÓN	Pk2im3UWS25XB5UJYBW25BRFYXSBEM	PÁG. 5/7	

En relación al Criterio A, se detalla en la Propuesta Técnica:

- El centro de custodia de SDA en Algeciras está situado en un polígono que goza de buenas comunicaciones por carretera, en sus salidas hacia Cádiz, Sevilla y Málaga. Está situado en la parcela P1-7 del Polígono Industrial La Menacha, avenida del Puerto s/n, dentro del Parque Empresarial Bahía de Algeciras.
- El centro de custodia de SDA en Cádiz sitúa al sureste de la ciudad de Cádiz, en el interior del recinto Fiscal de la Zona Franca,

Su emplazamiento es privilegiado para las comunicaciones terrestres ya que dispone de conexión directa al este con vía de acceso a la CA-36 a través del Puente José León de Carranza. Además, con la reciente apertura de un nuevo acceso por la zona del Complejo deportivo Puerto Elcano (también controlado mediante barrera de entrada/salida y por puesto de control de la Guardia Civil), se consigue conectar con el citado puente en no más de tres minutos. Al sur tiene conexión directa a la Autovía CA-35 a través del Puente de la Constitución de 1812.

En relación con el Criterio B, calidad constructiva del edificio, se informa lo siguiente:

- Algeciras: Las fachadas del cuerpo principal de la nave son de placas macizas prefabricadas de hormigón armado, de 16 cm de espesor. La cubierta del cuerpo de nave es a dos aguas, de tipo sándwich, compuesta por doble chapa conformada de acero prelacado con perfil trapezoidal de 0'6 mm de espesor la inferior y 0'5 mm de espesor la superior. El aislamiento térmico de la cubierta es de fibra de vidrio, colocada entre las chapas del sándwich.
- Cadiz. La estructura es de perfiles de acero laminado, construida con pórticos planos arriostrados entre sí por cruces de San Andrés de 60 metros de luz en un área de 1981 m², desde el Silo hasta donde comienza el muelle de carga, que retranquea la edificación, y en un área de 1496 m² se realiza con pórticos de 44 metros de luz.

En relación con el Criterio C, estado de conservación, se informa lo siguiente:

Son edificios que presentan la siguiente antigüedad: año 2000 el centro de Cádiz y año 2008 el centro de Algeciras. En Cádiz, no constan mejoras ni reformas realizadas, solo se ha realizado mantenimiento.

3. Aplicación informática de gestión del servicio e guarda y custodia de documentación. 3 puntos.

Criterio	Puntos
A) Que se ajuste al PPT	1 punto
B) Facilidad de acceso, gestión y consulta	0 puntos
C) Informes que se puedan emitir	2 puntos

En relación con el Criterio A, existen omisiones significativas que afectan parcialmente la adecuación al PPT y en relación con el criterio B, se concluye que la aplicación informática presentada no se ajusta a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT). La documentación aportada no incluye credenciales de acceso (usuario y contraseña) que permitan comprobar de forma directa su operatividad y su adecuación a los requerimientos establecidos.

Asimismo, aunque se han presentado capturas de pantalla correspondientes a una demostración funcional (demo), dichas imágenes no son legibles y no permiten verificar de manera efectiva la estructura, funcionalidades ni el grado de cumplimiento del sistema propuesto.

Por tanto, no es posible evaluar la eficacia de la aplicación ni su ajuste técnico a los requerimientos del pliego, lo que afecta negativamente la valoración de este criterio.

En relación con el Criterio C, se observa que las pantallas aportadas de la demostración funcional (demo) no permiten comprobar la posibilidad de generar informes mensuales de actividades, tal como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CATALINA DURAN FERNANDEZ	21/05/2025	
	MARIA DE LA PALOMA AGUILAR JARA		
	SANDRA ROMERO REGUERA		
VERIFICACIÓN	Pk2jm3UWS25XB5UJYBW25BRFYXSBEM	PÁG. 6/7	

Además, no se especifica en la documentación técnica presentada que dicha funcionalidad esté implementada en la aplicación, lo que impide confirmar el cumplimiento de este requisito esencial para la evaluación del sistema.

Por último y en relación al punto,

4.- Relación nominal del personal técnico que destinará para la prestación. 5 puntos.

Se otorgan 5 puntos por la presentación de un título de Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, expedido por la Universidad Complutense de Madrid, correspondiente al personal adicional propuesto para la ejecución del contrato, concretamente a Cecilia Junquera del Águila, quien desempeñará sus funciones a jornada completa.

Esta formación se considera adecuada y alineada con las funciones a desempeñar, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los criterios de valoración definidos.

La valoración alcanza un total de 28,5 puntos.

Visto todo lo anterior, y en virtud de lo establecido en la cláusula 10.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente contrato, esta Comisión Técnica eleva a la Mesa de Contratación este informe a los efectos oportunos.

RESPONSABLE DE LA OFICINA PARA LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS
Fdo.: Paloma Aguilar Jara

JEFA DE NEGOCIADO DE GESTIÓN
Fdo.: Catalina Durán Fernández

TITULADA SUPERIOR
Fdo.: Sandra Romero Reguera

C/ Fernando el Católico, 3
11071 CÁDIZ
T: 956 293 568
dtcadiz.ctrjal@juntadeandalucia.es

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	CATALINA DURAN FERNANDEZ	21/05/2025	
	MARIA DE LA PALOMA AGUILAR JARA		
	SANDRA ROMERO REGUERA		
VERIFICACIÓN	Pk2im3UWS25XB5UJYBW25BRFYXBE	PÁG. 7/7	