

INFORME DE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA PERICIAL A LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA (ESPECIALIDADES B,E,F,G,I,M) (EXPEDIENTE: CONTR 2025 427387.

Con fecha 2 de diciembre de 2025, una vez producida la apertura del Sobre nº 2 “Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor”, y tras comprobar la adecuación formal de los documentos a lo exigido en el PCAP del contrato de las licitadoras admitidas, siendo todos ellos correctos, se da traslado al técnico de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública que suscribe la documentación contenida en el referido sobre electrónico nº 2 para la elaboración del correspondiente Informe, conforme a los contenidos indicados en el apartado 8.A del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), a fin de otorgar la valoración establecida a cada una de ellas en base a los indicadores recogidos en el mismo apartado.

La documentación se compone de los proyectos de actuación presentados por las licitadoras admitidas: ASOCIACIÓN DE PERITOS TASADORES JUDICIALES DE ANDALUCÍA, M.B. AGENCIA TÉCNICA DE PERITACIONES SL y CONESTEU SL.

El presente informe presenta una plantilla de valoración individual, con la puntuación otorgada a cada licitadora en cada uno de los correspondientes apartados, así como un Cuadro Resumen donde se recogen las puntuaciones de todas ellas.

ASOCIACIÓN DE PERITOS TASADORES JUDICIALES DE ANDALUCÍA

1.- Organización, funcionamiento, planificación y gestión de los trabajos. Se valorará la descripción de la organización (departamentos o secciones, con organigramas o similar), de los procedimientos (con circuitos, diagramas de flujo o similar) y de las herramientas de planificación y de gestión (Hasta 10 puntos).

La licitadora presenta una organización del servicio clara y estructurada, con una coordinación técnica responsable de la relación con los órganos judiciales, un equipo de peritos distribuido por especialidades y un soporte administrativo específico para la tramitación de los encargos. Se describen los circuitos internos desde la recepción de la solicitud hasta la remisión del informe, identificando las principales fases de trabajo y las funciones asignadas a cada perfil profesional.


La memoria recoge, igualmente, la existencia de una aplicación informática propia para la gestión de los encargos periciales, que permite registrar las solicitudes, asignar los peritos, controlar los plazos y dejar trazabilidad de las actuaciones realizadas, lo que contribuye a una planificación ordenada y a una gestión homogénea del servicio.

Se detallan los medios personales y materiales puestos a disposición del contrato, con referencia al número y tipo de profesionales, a los equipos informáticos y al software técnico de apoyo, así como a los procedimientos internos de asignación de trabajos y supervisión de los informes. El conjunto de la información permite apreciar que la estructura organizativa propuesta es adecuada, coherente y suficiente para la correcta prestación del servicio, ajustándose a la descripción de una organización definida, con hitos identificados y sin fases intermedias prescindibles.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 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	IGNACIO VAZQUEZ CLAVIJO	15/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXZ464U7NLENDLV7A9TC6V8FGK	PÁG. 1/8	



2.- Metodología. Se evaluará el nivel técnico, calidad, viabilidad, nivel de seguridad y confidencialidad en los procedimientos de desarrollo del trabajo (Hasta 10 puntos).

La licitadora expone una metodología de trabajo claramente estructurada, que ordena las distintas fases del procedimiento pericial desde la recepción de la solicitud hasta la emisión y revisión del dictamen. Se describen las tareas de análisis de la documentación, selección de la técnica pericial adecuada, realización de comprobaciones y mediciones y elaboración de informes motivados, con un esfuerzo explícito por fundamentar las conclusiones en criterios técnicos y no en simples opiniones. La utilización de modelos homogéneos de informe y la intervención de órganos internos de revisión previa contribuyen a la coherencia y claridad de los dictámenes y a su utilidad a efectos procesales.

Desde la perspectiva de la viabilidad, la metodología prevé la asignación de encargos en función de la especialidad de cada perito y el seguimiento centralizado de plazos mediante una herramienta informática, lo que permite organizar los recursos y controlar los tiempos de respuesta. En materia de confidencialidad, se contemplan expresamente varios mecanismos de garantía: compromisos contractuales de sigilo y protección de datos suscritos por el personal interviniente, medidas técnicas de control de accesos y registro de actividad en los sistemas de información y procedimientos organizativos para la custodia y destrucción segura de la documentación. La combinación de estos elementos permite concluir que la metodología es adecuada para la emisión de informes de calidad, en plazos ajustados y con dos o más mecanismos de garantía de confidencialidad claramente identificados.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 puntos.

3.- Metodología y plazos a seguir en ocasiones imprevistas y urgentes, entendidas como aquellos casos en los que, en aplicación de las normas procesales vigentes, la asistencia pericial no se someta a los plazos ordinarios (Aptdo. 4.1 PPT). Se valorará el conocimiento de estas situaciones, así como la metodología a aplicar en la emisión de informes en estos casos, en comparación con la empleada para los servicios ordinarios (Hasta 10 puntos).

La metodología propuesta por la licitadora para ocasiones imprevistas y urgentes ofrece una base razonable para atender urgencias (guardias 24/365, canales de comunicación y plan de contingencia), pero la exposición se mantiene en un plano relativamente genérico y se centra más en la eliminación de burocracia y el acortamiento de los plazos del circuito estándar que en una metodología específica y detallada para los supuestos imprevistos y urgentes, pues no se describe un procedimiento claramente separado del circuito ordinario, más allá de la referencia a la disponibilidad permanente y a los canales alternativos.

La oferta no llega a identificar ni a clasificar ejemplos concretos de situaciones imprevistas que alteren el circuito estándar (incidencias en la recepción de la solicitud, cambios sobrevenidos en el objeto de la pericia, indisponibilidad súbita del perito designado, errores o duplicidades en la documentación, incidencias técnicas en los medios de comunicación, etc.), ni define para ellas una respuesta específica o un protocolo propio de actuación. Tampoco fija plazos de respuesta diferenciados por tipo de situación, más allá de la referencia genérica a la atención inmediata y urgente de las solicitudes en plazo “de horas”.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Correcto, 5 puntos.

4.- Sistema de autoevaluación del servicio que se presta. Se valorará la descripción de los objetivos a alcanzar, así como de los instrumentos de recogida de información y los indicadores que se incluyen en ella, de los sistemas de elaboración de resultados y de las correspondientes propuestas de mejora, siempre puestos en relación con la gestión de la calidad (Hasta 10 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	IGNACIO VAZQUEZ CLAVIJO	15/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXZ464U7NLENDLV7A9TC6V8FGK	PÁG. 2/8	



En relación con el sistema de autoevaluación y gestión de la calidad, la Asociación configura un esquema estructurado apoyado en su aplicación web y en la elaboración de informes de seguimiento. La memoria prevé la emisión de informes trimestrales sobre la actividad del servicio, con información relativa a plazos de emisión de dictámenes, volumen de encargos por órganos judiciales y especialidades e incidencias surgidas durante la tramitación, y la celebración de reuniones mensuales de coordinación entre la entidad y la persona responsable del contrato para analizar esos datos, valorar el funcionamiento general del servicio y acordar, en su caso, ajustes en la organización, en la asignación de peritos o en los procedimientos internos. Este planteamiento permite ejercer un control periódico y sistemático del servicio, detectar desviaciones y adoptar medidas de corrección tanto a nivel individual como organizativo, lo que encaja con un modelo de control de calidad suficientemente articulado para este tipo de contrato.

La memoria menciona, además, la utilización de encuestas de satisfacción dirigidas a los órganos judiciales como instrumento complementario de recogida de información cualitativa, y prevé que las observaciones, quejas e incidencias que se formulen a través de la propia aplicación o en el marco de las reuniones de coordinación se integren en ese proceso de revisión periódica, de manera que puedan traducirse en propuestas concretas de mejora del servicio.

Del conjunto de la propuesta se desprende la existencia de un circuito estable de generación de información, análisis regular de resultados y adopción de medidas correctoras, apoyado en herramientas tecnológicas y en una interlocución continuada con el órgano de contratación. Este esquema permite considerar que la autoevaluación y la mejora continua no se limitan a un control genérico, sino que se integran de forma efectiva en la gestión del servicio, con un nivel de estructuración y de seguimiento que resulta acorde con la máxima valoración prevista en el pliego para este criterio.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 puntos.

M.B. AGENCIA TÉCNICA DE PERITACIONES SL

1.- Organización, funcionamiento, planificación y gestión de los trabajos. Se valorará la descripción de la organización (departamentos o secciones, con organigramas o similar), de los procedimientos (con circuitos, diagramas de flujo o similar) y de las herramientas de planificación y de gestión (Hasta 10 puntos).

La licitadora ofrece una organización del servicio claramente definida y alineada con la estructura y necesidades de los órganos judiciales de la provincia de Córdoba. La memoria describe un equipo de trabajo específico para la ejecución del contrato, articulado en torno a un coordinador del contrato, personal técnico especializado en sistemas de información, personal de apoyo administrativo y el conjunto de peritos adscritos al servicio. Sobre esta base se configura un organigrama en el que se delimitan las funciones de cada perfil y su relación con el responsable del contrato y con los órganos judiciales.

El coordinador del contrato asume la responsabilidad de gestionar las incidencias que se produzcan durante la ejecución del servicio, mantener la interlocución con la Administración y con los órganos judiciales y promover, en su caso, las medidas correctoras necesarias, previéndose expresamente la posibilidad de celebración de reuniones periódicas o puntuales a requerimiento de la Administración. Para mejorar la gestión y la comunicación se prevé la existencia de subcoordinadores de zona, diferenciando entre los órganos judiciales de Córdoba capital y los de la provincia de Córdoba, que dependen jerárquicamente del coordinador del contrato y cuentan con experiencia en la gestión administrativa de contratos de servicios destinados a órganos judiciales. Esta subdivisión funcional permite una atención más próxima y una gestión más ágil de las necesidades de cada ámbito territorial.



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	IGNACIO VAZQUEZ CLAVIJO	15/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXZ464U7NLENDLV7A9TC6V8FGK	PÁG. 3/8	



La estructura se articula a través de una aplicación informática propia de gestión pericial, que permite registrar las solicitudes, asignar los peritos, controlar los plazos y dejar trazabilidad de las actuaciones, lo que favorece una planificación coherente y una gestión homogénea del servicio, acorde con las necesidades de los órganos judiciales y con lo exigido en el pliego para la máxima puntuación en este apartado.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 puntos.

2.- Metodología. Se evaluará el nivel técnico, calidad, viabilidad, nivel de seguridad y confidencialidad en los procedimientos de desarrollo del trabajo (Hasta 10 puntos).

La metodología descrita estructura el trabajo en fases claramente definidas: registro de la solicitud, revisión inicial por la coordinación, asignación del perito atendiendo a especialidad y carga de trabajo, estudio de la documentación, realización de las actuaciones técnicas necesarias, elaboración del informe, revisión interna y remisión al órgano judicial. Cada fase queda reflejada en la aplicación, lo que aporta trazabilidad al procedimiento y permite conocer en todo momento el estado de tramitación de los encargos. La memoria incorpora, además, procedimientos para recabar información adicional cuando la documentación resulte insuficiente y para comunicar motivadamente aquellos supuestos en los que la emisión del informe no sea viable en los términos solicitados.

Se integran indicadores de funcionamiento obtenidos a partir de la propia herramienta (cumplimiento de plazos, incidencias, aclaraciones solicitadas, distribución de carga de trabajo), que sirven de base para la mejora continua. En materia de confidencialidad, la metodología recoge también varios mecanismos de garantía: obligaciones contractuales de sigilo y protección de datos por parte de los peritos y del personal de gestión, controles de acceso mediante credenciales y perfiles diferenciados en la aplicación, registro de accesos y modificaciones y procedimientos organizativos para la custodia, archivo y destrucción segura de la documentación. En conjunto, se trata de un sistema metodológico que combina procedimientos detallados, soporte tecnológico, mecanismos de control de calidad y dos o más garantías expresas de confidencialidad, ajustándose a lo previsto en el pliego para la máxima puntuación.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 puntos.

3.- Metodología y plazos a seguir en ocasiones imprevistas y urgentes, entendidas como aquellos casos en los que, en aplicación de las normas procesales vigentes, la asistencia pericial no se someta a los plazos ordinarios (Aptdo. 4.1 PPT). Se valorará el conocimiento de estas situaciones, así como la metodología a aplicar en la emisión de informes en estos casos, en comparación con la empleada para los servicios ordinarios (Hasta 10 puntos).

MB elabora un protocolo específico en el que se plasma en un cuadro del tipo “situación excepcional / solución”, donde se recogen diversos supuestos concretos (por ejemplo, encargos que se reciben estando el órgano judicial en funciones de guardia, errores en el envío de documentación a través de la aplicación, necesidad de adelantar un informe respecto al plazo normal, etc.) y se indica la acción concreta que se adopta en cada caso (canal alternativo, reasignación de perito, desplazamiento de técnico, uso de otros soportes, etc.). La licitadora dedica un apartado específico a las situaciones imprevistas, diferenciado de las peritaciones urgentes, en el que articula un protocolo propio basado en la experiencia acumulada en la asistencia pericial a órganos judiciales. Además, se prevé expresamente que, ante nuevas situaciones imprevistas no contempladas, el coordinador actualice el protocolo y lo distribuya a todo el personal, de modo que se va construyendo un registro vivo de casuística y soluciones, orientado a reducir tiempos de respuesta y a dar homogeneidad a la actuación.



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	IGNACIO VAZQUEZ CLAVIJO	15/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXZ464U7NLENDLV7A9TC6V8FGK	PÁG. 4/8	



Para las peritaciones urgentes, MB dispone de un procedimiento prioritario y diferenciado en el que destaca la habilitación de un teléfono, fax y correo electrónico exclusivos, disponibles las 24 horas del día todos los días del año, y se suprime el uso de la aplicación informática y la comunicación es directa entre el órgano judicial y el perito de guardia, con seguimiento desde la oficina de coordinación para asegurar la entrega en un plazo nunca superior al comprometido contractualmente, salvo fuerza mayor.

La memoria muestra un conocimiento exhaustivo de las distintas situaciones imprevistas y urgentes, y una respuesta pensada y protocolizada para cada una de ellas, con clara orientación a minimizar tiempos de respuesta y a dar seguridad al órgano judicial sobre qué ocurrirá en cada caso.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 puntos.

4.- Sistema de autoevaluación del servicio que se presta. Se valorará la descripción de los objetivos a alcanzar, así como de los instrumentos de recogida de información y los indicadores que se incluyen en ella, de los sistemas de elaboración de resultados y de las correspondientes propuestas de mejora, siempre puestos en relación con la gestión de la calidad (Hasta 10 puntos).

La licitadora articula el sistema de autoevaluación sobre la base de la información que genera su propia aplicación de gestión y de un esquema de revisión con periodicidad semanal. La memoria prevé que, con carácter semanal, la coordinación elabore y analice listados e indicadores relativos a tiempos de respuesta, porcentaje de informes entregados en plazo, incidencias detectadas durante la tramitación, aclaraciones o rectificaciones solicitadas por los órganos judiciales y distribución de la carga de trabajo entre los peritos. Estos datos se revisan en reuniones internas de seguimiento, en las que se contrastan los resultados con los objetivos fijados y se deciden, en su caso, ajustes organizativos o de procedimiento.

De forma específica, se incorpora una medida reforzada de confidencialidad en este ámbito, limitando el acceso a la información agregada y a los informes de resultados al personal de coordinación y a los responsables designados, y evitando la difusión innecesaria de datos identificativos de personas o procedimientos. Paralelamente, la empresa dispone de un protocolo interno de gestión de quejas y reclamaciones, tanto de los órganos judiciales como, en su caso, de otros intervinientes, que incluye su recepción formalizada, análisis por la coordinación y respuesta motivada, así como la inscripción de todas ellas en un registro interno específico. La explotación periódica de este registro permite detectar patrones de disfunción, incorporar las quejas como indicador adicional de calidad y vincularlas a acciones correctoras concretas, ya sea sobre determinados informes, sobre la actuación de algún profesional o sobre fases del procedimiento que requieran revisión.

En conjunto, la combinación de revisiones semanales basadas en indicadores objetivos generados por la aplicación, el tratamiento sistemático y confidencial de los resultados y la existencia de un protocolo y registro interno de quejas y reclamaciones configura un sistema de autoevaluación estructurado, con capacidad real para impulsar la mejora continua del servicio.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 puntos.

CONESTEU SL.

1.- Organización, funcionamiento, planificación y gestión de los trabajos. Se valorará la descripción de la organización (departamentos o secciones, con organigramas o similar), de los procedimientos (con circuitos, diagramas de flujo o similar) y de las herramientas de planificación y de gestión (Hasta 10 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	IGNACIO VAZQUEZ CLAVIJO	15/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXZ464U7NLENDLV7A9TC6V8FGK	PÁG. 5/8	



La licitadora describe una organización del servicio estructurada en torno a una coordinación general y un equipo de peritos distribuidos por áreas de especialidad, definiendo con claridad las funciones de cada perfil y los canales de comunicación con los órganos judiciales. La memoria expone los procesos internos desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del informe, con identificación de las principales fases de trabajo y de las responsabilidades asociadas a cada una de ellas, lo que permite apreciar un funcionamiento interno ordenado y sistemático.

Se hace referencia al uso de una aplicación propia de gestión para el registro y tramitación de los encargos periciales, que integra la recepción de las solicitudes, la asignación de los peritos, el seguimiento de los plazos y la elaboración de los documentos de respuesta, contribuyendo a una planificación homogénea y a una gestión coordinada del servicio. Asimismo, se relacionan los medios personales y materiales adscritos al contrato y se contempla una planificación cuantitativa de la carga de trabajo, con previsiones basadas en los datos facilitados por el órgano de contratación.

El conjunto de la propuesta organizativa resulta coherente, suficiente y alineado con las exigencias del pliego, ofreciendo una estructura de trabajo claramente definida, con hitos identificados y sin fases intermedias innecesarias, de acuerdo con la descripción de la máxima puntuación.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 puntos.

2.- Metodología. Se evaluará el nivel técnico, calidad, viabilidad, nivel de seguridad y confidencialidad en los procedimientos de desarrollo del trabajo (Hasta 10 puntos).

La metodología propuesta se presenta como un modelo estructurado y esquemático, concebido para aplicarse de forma homogénea a las distintas especialidades periciales. La memoria ordena el recorrido del encargo desde su recepción hasta la emisión del informe, distinguiendo una fase inicial de valoración de la solicitud, la planificación de las actuaciones técnicas, la práctica de las comprobaciones necesarias y la elaboración del dictamen, con intervención de la coordinación en la revisión final para asegurar la coherencia metodológica y la corrección formal de los informes.

Resulta especialmente relevante la fijación de plazos de elaboración de informes diferenciados por especialidad y tipo de actuación, lo que permite adaptar la duración de los trabajos a la complejidad técnica de cada ámbito y ofrece al órgano de contratación una referencia clara sobre los tiempos de respuesta previsibles. Esta planificación temporal contribuye a la viabilidad de la metodología y a un uso racional de los recursos disponibles.

En materia de confidencialidad, la oferta prevé la suscripción de compromisos de confidencialidad y protección de datos por parte de los profesionales intervinientes, así como medidas de restricción de acceso y manejo prudente de la documentación, limitando el uso de canales no seguros y acotando el acceso a quienes lo necesitan para el desempeño de sus funciones, de modo que se identifican claramente dos o más mecanismos de garantía de confidencialidad integrados en el propio procedimiento de trabajo.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 puntos.

3.- Metodología y plazos a seguir en ocasiones imprevistas y urgentes, entendidas como aquellos casos en los que, en aplicación de las normas procesales vigentes, la asistencia pericial no se someta a los plazos ordinarios (Aptdo. 4.1 PPT). Se valorará el conocimiento de estas situaciones, así como la metodología a aplicar en la emisión de informes en estos casos, en comparación con la empleada para los servicios ordinarios (Hasta 10 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	IGNACIO VAZQUEZ CLAVIJO	15/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXZ464U7NLENDLV7A9TC6V8FGK	PÁG. 6/8	



La licitadora describe un circuito específico para las actuaciones urgentes, diferenciado del ordinario, basado en la detección rápida de la solicitud y la intervención de un perito de guardia. A tal fin prevé una dirección de correo electrónico habilitada exclusivamente para guardias y urgencias, que se facilita a los órganos judiciales como canal preferente de comunicación y que es gestionada directamente por el equipo de coordinación, de modo que la entrada de una petición urgente se identifica de inmediato y se asigna al perito correspondiente para la elaboración del dictamen y su remisión directa al órgano judicial. La memoria fija, con carácter general, un plazo máximo de dos horas desde la recepción de la solicitud para la emisión de estos informes, y contempla que, si el encargo llega por otro canal, la solicitud y el informe se incorporen posteriormente al sistema de gestión para mantener la trazabilidad.

Dentro de este esquema, es de destacar que el proyecto distingue las causas con preso, para las que se reconoce una mayor complejidad técnica y la posible necesidad de verificaciones adicionales, estableciendo un plazo específico para la emisión del informe. Esta diferenciación evidencia una reflexión concreta sobre cómo compatibilizar la urgencia con la calidad técnica de la pericia en asuntos de mayor entidad. El diseño descrito —con un canal exclusivo para urgencias, coordinación centralizada, perito de guardia, plazos claramente determinados y previsión de integración posterior en el sistema— proporciona un marco operativo apto para absorber no solo las urgencias típicas (guardias, juicios rápidos, riesgo de pérdida de prueba), sino también otros sucesos imprevistos que requieran una tramitación acelerada, al permitir que la coordinación adapte el circuito y priorice los encargos en función de las circunstancias concretas. En su conjunto, el modelo ofrece una respuesta detallada y coherente a la casuística urgente y a las situaciones excepcionales vinculadas a ella, con tiempos de respuesta definidos y mecanismos organizativos claros, lo que permite situar este criterio en el nivel máximo de valoración previsto en el pliego.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Muy bien, 10 puntos.

4.- Sistema de autoevaluación del servicio que se presta. Se valorará la descripción de los objetivos a alcanzar, así como de los instrumentos de recogida de información y los indicadores que se incluyen en ella, de los sistemas de elaboración de resultados y de las correspondientes propuestas de mejora, siempre puestos en relación con la gestión de la calidad (Hasta 10 puntos).

La oferta alude a la realización de consultoría externa de calidad, lo que introduce un elemento de supervisión adicional sobre la organización interna y los procedimientos de trabajo aunque la memoria no concreta en qué consiste exactamente esa consultoría, ni si está específicamente orientada al objeto de este contrato o se trata de una supervisión más genérica de la actividad de la entidad, de modo que su incidencia real como mecanismo de autoevaluación del servicio pericial resulta difícil de valorar con precisión.

La memoria pone el acento, principalmente, en el sistema de revisión interna de los informes, atribuyendo a la coordinación y a los responsables técnicos la tarea de supervisar el trabajo de los peritos antes de su remisión a los órganos judiciales, con el objetivo de garantizar la corrección técnica y formal de los dictámenes. Este enfoque permite ejercer un control directo sobre el contenido de los informes y constituye un mecanismo relevante de aseguramiento de la calidad pericial, en la medida en que facilita la detección de errores, incoherencias o insuficiencias antes de que el producto final llegue al órgano judicial. Sin embargo, más allá de esa revisión técnica de los informes, la oferta no desarrolla un sistema de autoevaluación estructurado en torno a un protocolo específico para la gestión de quejas o reclamaciones por parte de los órganos judiciales, ni se establece tampoco un procedimiento de registro y análisis de incidencias que permita tratar de forma sistemática los problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato y utilizarlos como fuente regular de mejora. Del mismo modo, en este apartado no se describen medidas concretas de confidencialidad o de seguridad de la información



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	IGNACIO VAZQUEZ CLAVIJO	15/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXZ464U7NLENDLV7A9TC6V8FGK	PÁG. 7/8	



asociadas al propio sistema de control de calidad, de modo que la dimensión de protección de la información no aparece integrada de forma específica en los procesos de autoevaluación.

En suma, el modelo propuesto garantiza un nivel aceptable de supervisión general gracias a la consultoría externa mencionada y a los mecanismos de control centrados en la revisión de los informes de los peritos que resulta adecuado para garantizar un nivel básico de calidad técnica, pero no llega a articular un sistema propio y estructurado de autoevaluación y mejora continua del servicio, con instrumentos de medición y procedimientos claros de retroalimentación, lo que justifica una valoración intermedia en este criterio.

PUNTUACIÓN OTORGADA: Correcto, 5 puntos.

- Valoración final:

- La licitadora **Asociación de Peritos Tasadores Judiciales de Andalucía** ha obtenido una puntuación total en su Propuesta Técnica de **35 puntos**.
- La licitadora **M.B. Agencia Técnica de Peritaciones SL** ha obtenido una puntuación total en su Propuesta Técnica de **40 puntos**.
- La licitadora **Conesteu SL** ha obtenido una puntuación total en su Propuesta Técnica de **35 puntos**.

RESUMEN DE PUNTUACIONES

La puntuación obtenida por las licitadoras concurrentes se resume en el siguiente cuadro:

LICITADORAS	APARTADOS				PUNTUACIÓN TOTAL
	1	2	3	4	
Asociación de Peritos Tasadores Judiciales de Andalucía	10	10	5	10	35
M.B. Agencia Técnica de Peritaciones SL	10	10	10	10	40
Conesteu SL	10	10	10	5	35

A los efectos oportunos, se eleva el presente informe a la mesa de contratación, en Córdoba, a la fecha de la firma electrónica.

Fdo.: Ignacio Vázquez Clavijo

Asesor Técnico de Legislación y Recursos de la Delegación Territorial



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	IGNACIO VAZQUEZ CLAVIJO	15/12/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXZ464U7NLENDLV7A9TC6V8FGK	PÁG. 8/8	