



Expte.: A/SER-038278/2024

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.

## INFORME DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PROJECT MANAGEMENT OFFICE) DE LA CIUDAD DE LA JUSTICIA DE MADRID.

La Mesa de Contratación de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2025, ha procedido a la apertura de los sobres número 2 que contienen la documentación aportada por los licitadores en el procedimiento de referencia.

Dicha documentación corresponde a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, la cual debe ser examinada en esta Dirección General de Infraestructuras Judiciales, correspondiendo también a ésta última el emitir un informe técnico sobre su contenido, que contenga la valoración propuesta en cada uno de los referidos criterios; todo ello por tratarse de la unidad promotora del contrato.

Con esa finalidad, en la reseñada reunión de la Mesa de Contratación se acuerda poner a disposición de dicha unidad la documentación aportada por los siguientes licitadores:

- CONURMA, INGENIEROS Y CONSULTORES, S.L.
- KPMG

En primer lugar, a continuación se relacionan los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor en la licitación, tal y como se recogen en la cláusula 1.9.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

### **3. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: ..... Hasta 15 puntos**

#### **3.1 Calidad técnica de la proposición (Hasta 4 puntos)**

*Se presentará por el licitador una memoria referida exclusivamente al presente criterio, que permitirá valorar la calidad técnica de la proposición, valorando, para cada apartado de la descripción de tareas, detallada en el apartado 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en función del alcance y de los objetivos del PPT, el desarrollo expuesto de la solución aportada, el enfoque detallado de la solución, las herramientas y metodologías propuestas y los resultados esperados.*

*Se valorará entre 0 y 4 puntos cada oferta comparando con las otras. Se puntuará con 4 puntos aquella oferta que se considere que cumple, de manera más completa, con el alcance y los objetivos del PPT, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el párrafo anterior (desarrollo expuesto de la solución aportada, enfoque detallado de la solución, herramientas y metodologías propuestas y resultados esperados). El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional a su calidad en relación con la de más puntuación.*

*La ponderación será la siguiente:*

- Objetivos en fase de ejecución de obra –apartado 2.1 del PPT- (80%).
- Objetivos en fase de ejecución de los traslados –apartado 2.2 del PPT- (20%).



## Comunidad de Madrid

### 3.2 Planificación general de la propuesta (Hasta 5 puntos)

Se valorará cómo se enfoca la propuesta a la consecución de los objetivos del proyecto, detallados en el apartado 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, el nivel de detalle de la planificación, la adecuación de la gestión del tiempo, así como la coherencia general de la propuesta.

Se valorará entre 0 y 5 puntos cada oferta comparando con las otras. Se puntuará con 5 puntos aquella oferta respecto de la que se considere que se adecúa mejor a todo lo detallado en el párrafo anterior, teniendo en cuenta el alcance y los objetivos del PPT, y el resto de forma proporcional por comparación con la mejor valorada.

### 3.3 Mejoras propuestas por el licitador (Hasta 6 puntos)

Se valorarán las mejoras propuestas por los diferentes licitadores, vinculadas al objeto del presente contrato, entendiéndose por tales mejoras, a estos efectos, las prestaciones adicionales a las que figuran definidas en el pliego de prescripciones técnicas, sin que aquéllas puedan alterar la naturaleza de dichas prestaciones, ni el objeto del contrato.

Se valorará entre 0 y 6 puntos cada oferta, puntuándose con 6 puntos aquella que se considere que incluye mejoras con una incidencia mayor en la consecución de los objetivos del PPT, y el resto de forma proporcional.

Teniendo en cuenta lo anterior, los licitadores realizan las siguientes propuestas:

#### 1.- Calidad técnica de la proposición (hasta 4 puntos):

CONURMA, INGENIEROS Y CONSULTORES, S.L.

Fase de ejecución de las obras:

	<b>Solución aportada</b>	<b>Enfoque detallado de la solución</b>	<b>Herramientas y metodologías propuestas</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Puntuación propuesta (ponderación 80% sobre 4 puntos; total 3,20 puntos): -Solución muy satisfactoria (hasta 0,19) -Solución satisfactoria (hasta 0,12) -Solución mejorable (0)</b>
Apoyo coord. y seg. C. Justicia	Asegurar que todas las actuaciones se desarrollen dentro de plazo y presupuesto (Solución satisfactoria)	Coordinación de agentes y seguimiento continuo	Metodología de gestión (buenas prácticas y controles "stage-gate")	por encima de lo exigido en PPT	0,9
Apoyo a proyectos que beneficien a la C. Justicia	No se contemplan (Solución Mejorable)	No se mencionan dichos proyectos	No se mencionan	No se mencionan	0
Apoyo especializado a la D.G. Inf.Jud. en materias PPT	Identificación y tramitación de vías de cofinanciación nacionales y europeas (Ya previsto en PPT, solución mejorable)	Utilizará personal especializado en geotecnia y ejecución de túneles, control de accesos y ciberseguridad	Informes de supervisión para verificar que los adjudicatarios cumplen los requisitos de calidad, coste y plazo	Adecuado apoyo especializado	0



## Comunidad de Madrid

Apoyo para disminuir costes/retrasos	Seguimiento económico continuo (Solución satisfactoria)	-control de plazos -control de costes	-revisiones semanales del cronograma -seguimiento económico continuo	disminución de costes y retrasos (por encima de lo exigido en PPT)	0,8
Refuerzo a la CAM en la coord. de actividades de ejecución de la obra	Coord. de agentes (Solución muy satisfactoria)	Alineación diaria entre constructoras, DF y DGIJ.	Entregables provisionales que son definitivos cuando se validan por la Consejería	por encima de lo exigido en PPT	0,19
Coord. de las obras entre constructoras, DF y DGIJ	Coord. de agentes para garantizar plazos, coste y alcance (Solución muy satisfactoria)	Alineación diaria entre constructoras, DF y DGIJ	Entregables provisionales que son definitivos cuando se validan por la Consejería	por encima de lo exigido en PPT	0,19
Apoyo en seguimiento gestión objetivos C.Justicia	Seguimiento técnico-económico (Solución muy satisfactoria)	-supervisión de hitos -alertas de desviaciones -propuestas correctoras	-informes multiescala sobre avances	por encima de lo exigido en PPT	0,19
Apoyo en elaboración informes seguimiento	Entrega de informes mensuales sobre el progreso de las obras (Solución muy satisfactoria)	-informes económicos y de calidad -reporte final que documenta las incidencias, logros y conclusiones del proyecto	-informes mensuales sobre progreso de las obras, análisis de desviaciones y gráficos comparativos	por encima de lo exigido en PPT	0,19
Refuerzo en gestión proactiva de riesgos	Identificación, análisis y cuantificación de los riesgos (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Apoyo en el estudio de incidencias y elaboración de propuestas de solución	Resolución de incidencias que afecten al ritmo o presupuesto de las obras, la gestión del cambio y la mejora continua de los procesos (Solución muy satisfactoria)	-reporte final que documenta las incidencias	-informes mensuales sobre análisis de desviaciones	por encima de lo exigido en PPT	0,19
Apoyo en gestión del cambio en proyecto C. Justicia	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Mejora continua en gestión integral C.Justicia	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Apoyo puesta en marcha infraestructura C.Justicia	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Búsqueda cofinanciación Proyecto Fondos Europeos	Vigilancia de riesgos de financiación, con activación, en su caso, de un plan	-se oferta un mapa de opciones de financiación -se incluye la participación del	-herramienta actualizada de convocatorias vivas -ficha sintética por convocatoria	Un valor añadido (por encima de lo exigido en PPT)	0,19





## Comunidad de Madrid

	de contingencia para evitar la pérdida de fondos o la imposición de reintegros (Solución muy Satisfactoria)	técnico especialista en la preparación de solicitudes			
Estudio de cuestiones en gestión PMO	Nada relevante (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Asistencia en permisos y autorizaciones no tramitados por adjudicatarios	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Apoyo recepción y estudio cert.obras	Se garantiza que sólo se abonen trabajos efectivamente ejecutados y conformes (Solución muy Satisfactoria)	Las certificaciones de obra presentadas se revisarán por el PMO junto con la DF; antes de la validación de las mismas por la DGIJ	Seguimiento económico continuo	por encima de lo exigido en PPT	0,19
TOTAL					1,5 puntos

### Fase de ejecución de los traslados:

	<b>Solución aportada</b>	<b>Enfoque detallado de la solución</b>	<b>Herramientas y metodologías propuestas</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Puntuación propuesta (ponderación 20% sobre 4 puntos; total 0,8 puntos): -Solución muy satisfactoria (hasta 0,19) -Solución satisfactoria (hasta 0,12) -Solución mejorable (0)</b>
Planificación traslados	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Revisión mobiliario actual	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Gestión con proveedores mobiliario nuevo para coordinar recepción y colocación en C.Justicia	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Colocación en planos de la numeración puestos origen/destino	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0



## Comunidad de Madrid

Ayuda/acompañamiento colocación mobiliario	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Gestión mudanza a C. Justicia	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
Asistencia en puntos origen-destino de los traslados	Nada relevante, a este respecto (Solución Mejorable)	Nada distinto de lo exigido en PPT	Coincidente con PPT	No valorables	0
TOTAL					0 puntos

### KPMG:

#### Fase de ejecución de las obras:

	<b>Solución aportada</b>	<b>Enfoque detallado de la solución</b>	<b>Herramientas y metodologías propuestas</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Puntuación propuesta (ponderación 80% sobre 4 puntos; total 3,20 puntos): -Solución muy satisfactoria (hasta 0,19 puntos) -Solución satisfactoria (hasta 0,12) -Solución mejorable (0)</b>
Apoyo coord. y seg. C. Justicia	Coordinar a los agentes implicados y hacer un seguimiento integral de avances, riesgos e indicadores clave. (Solución muy satisfactoria)	Elaboración y actualización de un cronograma integrado y definir un modelo formal de coordinación interinstitucional	-PMBOK (marco metodológico para la gestión de proyectos) -Modelo RACI (matriz para asignar roles y responsabilidades) -Cuadro de mando operativo gestionado con Microsoft Project, Power BI y entornos colaborativos tipo SharePoint.	Obtención de: -cronograma global del proyecto actualizado y validado con la DGIJ -actas técnicas de coordinación y matriz de decisiones -panel de indicadores clave de seguimiento -informes semanales y mensuales de situación -matriz de interfaces críticas (por encima de lo exigido en PPT)	0,19
Apoyo a proyectos que benefician a la C. Justicia	Integrar técnica, funcional y temporalmente los proyectos específicos adicionales que	-analizar técnicamente cada proyecto específico adicional para evaluar su	-MS Project para planificación integrada -SharePoint para trazabilidad documental y	Obtención de: -informe técnico de evaluación de viabilidad e integración -actualización del	0,19



## Comunidad de Madrid

	puedan incorporarse al programa. (Solución muy satisfactoria)	viabilidad y compatibilidad con el proyecto C.Justicia -valorar impactos en la planificación -coordinar interfaces entre actores implicados (D.F., contratistas, etc) -realizar seguimiento individualizado	seguimiento -Power BI para visualización de indicadores -PPM para gestión coordinada de proyectos adicionales -Análisis multicriterio y seguimiento técnico-documental	cronograma maestro -ficha técnica del proyecto adicional -actas de coordinación técnica multi-actor -matriz de riesgos y plan de mitigación -informe de seguimiento específico (por encima de lo exigido en PPT)	
Apoyo especializado a la D.G. Inf.Jud. en materias PPT	Soporte analítico en materias transversales y estratégicas mediante informes especializados. (Solución muy satisfactoria)	-revisión de las directrices de la DGIJ -recopilación de los datos necesarios para la elaboración del informe solicitado -elaboración de un borrador del informe para su presentación a la DGIJ y entrega final del informe	-SharePoint para trazabilidad -Power Point, Power BI y dashboards para comunicar resultados a órganos decisores, con plantillas normalizadas	Obtención de: -informe técnico especializado completo -resumen ejecutivo para uso institucional (por encima de lo exigido en PPT)	0,19
Apoyo para disminuir costes/retrasos	-Soporte técnico especializado para evitar desviaciones no justificadas. (Solución muy satisfactoria)	Revisión técnica de interpretaciones realizadas por los distintos agentes -Diagnóstico de desviaciones -Evaluación de modificaciones no sustanciales y seguimiento técnico de situaciones de paralización	-matriz de control constructivo -Power BI para comparación entre presupuesto por contrato y ejecución real -Repositorio estructurado de pliegos técnicos	Obtención de : -informe técnico por incidencia -bitácora estructurada de incidencias técnicas -informe de análisis de desviaciones acumuladas -matriz de control constructivo con seguimiento de puntos críticos y revisión periódica (por encima de lo exigido en PPT)	0,19
Refuerzo a la CAM en la coord. de actividades de ejecución de la obra	Asegurar la coherencia entre ejecución material de las obras y proyectos de ejecución validados. (Solución muy satisfactoria)	-Apoyo estructurado a la DGIJ para garantizar la alineación técnica constante entre lo proyectado y lo ejecutado, asegurando que la actuación se ajusta a los criterios funcionales, contractuales y	-matriz de correspondencia proyecto-ejecución -checklist de revisión de entregables -SharePoint como repositorio único de decisiones -sesiones técnicas estructuradas y actas formales de validación cruzada	-propuestas de corrección ante desviaciones -matriz de trazabilidad de modificaciones -actas de coordinación técnica (por encima de lo exigido en PPT)	0,19



## Comunidad de Madrid

		normativos -Verificación continua de entregables -revisión cruzada de hitos y organización de sesiones técnicas entre equipos de obra, redacción y supervisión -Registro documental de toda reinterpretación o modificación efectuada			
Coord. de las obras entre constructoras, DF y DGIJ	Coordinar la ejecución del proyecto en un entorno con múltiples contratos y agentes concurrentes. (Solución muy satisfactoria)	-interlocución sistemática con empresas adjudicatarias -alineación de criterios técnicos y operativos -resolución anticipada de conflictos operativos -organización de sesiones de coordinación técnica -documentación formal de acuerdos	-modelo de gobernanza matricial -metodología RACI ampliada -panel de conflictos y alertas	-plan de coordinación entre agentes -actas normalizadas de coordinación técnica -panel dinámico de seguimiento de ejecución por lote -matriz de coordinación por fases críticas -informes de disfunciones operativas (por encima de lo exigido en PPT)	0,19
Apoyo en seguimiento gestión objetivos C.Justicia	Establecer un sistema de seguimiento estructurado del cumplimiento de objetivos mediante definición de KPIS contrastables, evaluación del desempeño y anticipación de desviaciones. (Solución muy satisfactoria)	-identificación de los objetivos globales -definición de métricas e indicadores clave asociados a dichos objetivos -construcción de una estructura de seguimiento temporal -elaboración de informes analíticos periódicos -integración total en los flujos de información de PMO	-POWER BI -matriz de objetivos y metas -alertas automáticas ante desviaciones significativas -modelo lógico de evaluación	Obtención de : -marco lógico de objetivos e indicadores -cuadro de mando estratégico -informe de seguimiento de objetivos -alertas estructuradas ante desviaciones significativas -actas y reportes ejecutivos para reuniones de gobernanza (por encima de lo exigido en PPT)	0,19
Apoyo en elaboración informes seguimiento	Definir y elaborar informes de seguimiento como herramienta de reporting multinivel sobre el seguimiento del proyecto. (Solución muy satisfactoria)	-informes tácticos centrados en el avance físico detallado -identificación de incidencias críticas -evaluación de no conformidades -informes estratégicos que	Se propondrán las plantillas de informes de seguimiento, las cuales, una vez validadas por la DGIJ, se implementarán y revisarán periódicamente para	Obtención de: -informes de seguimiento técnico (semanales) -informes operativos (mensuales) -informes estratégicos	0,19



## Comunidad de Madrid

		evaluarán el cumplimiento de los programas de trabajo, con análisis de hitos contractuales y plazos clave -informes ejecutivos que recogerán desempeño presupuestario, avance físico y económico y grado de alineación con los objetivos definidos	adaptarlas a las necesidades del proyecto, presentado el equipo del PMO apoyo continuo en su elaboración y actualización, con información clara, estructurada y útil para la toma de decisiones	(trimestrales) (por encima de lo exigido en PPT)	
Refuerzo en gestión proactiva de riesgos	Monitorizar, evaluar y gestionar riesgos de manera anticipada que puedan comprometer la ejecución del proyecto, mediante un sistema estructurado de identificación, análisis y control continuo. (Solución muy satisfactoria)	-Implantación de un sistema dinámico de gestión de riesgos, con un mapeo estructurado de los mismos clasificados por categoría, fase y probabilidad. -Evaluación cualitativa y cuantitativa de impactos y seguimiento periódico -Planes de contingencia y protocolos de respuesta, validados con DF, contratistas y servicios técnicos y jurídicos implicados	-gestión de riesgos con estándares PMI, con uso de matrices de impacto/probabilidad -registro digital estructurado en SharePoint -visualización mediante paneles de riesgo en Power BI	Obtención de: -mapa de riesgos inicial -registro vivo de riesgos -plan de mitigación por riesgo crítico -informes de riesgos (bimensuales o ad hoc)  (por encima de lo exigido en PPT)	0,19
Apoyo en el estudio de incidencias y elaboración de propuestas de solución	Proporcionar una respuesta técnica estructurada y ágil ante incidencias que afecten a la continuidad de las obras, analizando las causas y proponiendo soluciones viables y justificadas. (Solución muy satisfactoria)	-identificación y análisis técnico de incidencias -evaluación funcional del caso -modelado de escenarios alternativos -formulación de medidas correctoras o mitigadoras -revisión cruzada de cronogramas -coordinación con DF y contratistas -seguimiento del impacto de las soluciones adoptadas -actuación bajo criterios de gestión	-uso de técnicas de análisis de causa raíz -simulación de escenarios mediante herramientas de planificación -seguimiento mediante registros técnicos estructurados -coordinación operativa basada en validaciones conjuntas	Obtención de: -informe técnico por incidencia, con análisis, valoración y propuesta de solución -comparativa de escenarios alternativos, si procede -actas de validación conjunta con acuerdos sobre medidas a adoptar -informe de seguimiento post-implantación, con evaluación de eficacia y recomendaciones (por encima de lo exigido en PPT)	0,19





## Comunidad de Madrid

		de riesgos, trazabilidad y resolución anticipada de conflictos operativos			
Apoyo en gestión del cambio en proyecto C. Justicia	Garantizar una gestión estructurada, coherente y trazable de los cambios surgidos, minimizando su impacto operativo y asegurando su integración funcional en el programa. (Solución muy satisfactoria)	-evaluación técnica de los cambios -propuestas de elaboración de documentación justificativa -coordinación entre actores implicados -propuesta de ajustes metodológicos u operativos cuando proceda -integración en un sistema de seguimiento evolutivo	-metodologías de gestión del cambio organizacional y de proyectos complejos, con criterios de priorización y gobernanza operativa -sistemas estructurados de control de cambios	Obtención de: -informe técnico de cambio -registro estructurado de cambios -actas de coordinación específicas -propuesta de adaptación de planificación o metodología, si el cambio lo requiere (por encima de lo exigido en PPT)	0,19
Mejora continua en gestión integral C. Justicia	Establecer un sistema estructurado de mejora continua para optimizar los procesos. (Solución muy satisfactoria)	-revisión crítica de procesos -análisis de incidencias recurrentes -mapeo de flujos de trabajo -análisis de las propuestas de mejora según su viabilidad, impacto y beneficio operativo, documentándose con recomendaciones concretas y proponiendo, en su caso, ajustes metodológicos o procedimentales	-uso de formularios normalizados -sesiones de retrospectiva -mecanismos de consulta estructurada con agentes implicados -registro dinámico de mejoras	Obtención de: -informe técnico de mejoras -registro dinámico de mejoras -actas de validación y priorización -documento de ajuste metodológico o procedimental (por encima de lo exigido en PPT)	0,19
Apoyo puesta en marcha infraestructura C. Justicia	Garantizar una puesta en marcha ordenada, funcional y segura de la infraestructura, mediante la coordinación con todos los agentes implicados y asegurando la disponibilidad operativa del complejo judicial. (Solución muy satisfactoria)	Activación de un dispositivo técnico de supervisión en la fase entre la finalización de la obra y la entrada en servicio, con interlocución continua con DF, empresas constructoras y unidades responsables para garantizar una apertura sin incidencias	-planificación inversa -listas de verificación estructuradas Matrices de preparación operativa -uso de checklists funcionales -sistemas de seguimiento compartido de hitos -control documental integrado en el entorno colaborativo del proyecto	Obtención de: -plan técnico de puesta en marcha -informe de preparación operativa -checklists estructuradas de revisión final -actas conjuntas de coordinación -registro de no conformidades, con propuesta de resolución y seguimiento (por encima de lo exigido en PPT)	0,19



## Comunidad de Madrid

Búsqueda cofinanciación Proyecto Fondos Europeos	Identificar y evaluar oportunidades de cofinanciación europea alineadas con los objetivos del proyecto. (Solución muy satisfactoria)	Monitorización continua de oportunidad de programas y convocatorias específicas -Elaboración de fichas ejecutivas -Presentación de propuestas, con preparación de toda la documentación técnica y adtva necesaria	-análisis estratégico y generación de dossiers comparativos de elegibilidad, fichas normalizadas por convocatoria y registros de seguimiento de las mismas	Obtención de: -informe de análisis de elegibilidad y oportunidad UE -dossier técnico de preencuadre -registro de oportunidades europeas -narrativa técnica base -resumen de contactos institucionales (por encima de lo exigido en PPT)	0,19
Estudio de cuestiones surgidas en gestión integral PMO (inmobiliario, urbanístico e impositivo)	Proporcionar un análisis técnico especializado sobre dichas cuestiones con impacto en el proyecto, facilitando la toma de decisiones. (Solución muy satisfactoria).	Actividad consultiva y bajo demanda, mediante revisión normativa y análisis documental, incluyendo evaluaciones de compatibilidad urbanística, impacto tributario y viabilidad jurídica-operativa de las actuaciones	-sistemas de trazabilidad jurídica y registral -análisis conforme a normativa sectorial y fiscal -integración de criterios de evaluación urbanística -registro sistemático de casos mediante bases de datos clasificadas	Obtención de: -informe técnico-jurídico por cada cuestión consultada -resumen ejecutivo para su uso institucional, cuando se requiera -registro clasificado de consultas e informes -propuesta de actuación o posicionamiento técnico, si el caso lo requiere (por encima de lo exigido en PPT)	0,18
Asistencia en permisos y autorizaciones no tramitados por adjudicatarios	Apoyo en la gestión de permisos, licencias y autorizaciones externas, garantizando el cumplimiento normativo y la coordinación fluida con administradores y operadores. (Solución muy satisfactoria)	-planificación, tramitación y seguimiento de autorizaciones -preparación de dossiers técnicos -atención a requerimientos normativos -coordinación con compañías suministradoras, operadores de red y entidades públicas	-gestión de permisos mediante matriz digital de autorizaciones -aplicación de técnicas de gestión de riesgos regulatorios	Obtención de: -matriz de permisos, licencias y autorizaciones externas -dossiers técnicos por expediente -informe de interlocución institucional -panel de riesgos regulatorios -propuesta de medidas de agilización, ante incidencias o retrasos (por encima de lo exigido en PPT)	0,18



## Comunidad de Madrid

Apoyo recepción y estudio cert.obras	Asegurar la supervisión y documental de la recepción de obra y validación de certificaciones finales. (Solución muy satisfactoria)	-revisión de actas, informes de cumplimiento y listas de comprobación -evaluación técnica de las certificaciones finales -coordinación con la DF para la validación técnica final	-metodologías de revisión cruzadas -matrices de cierre de obra -checklist estructurados, alineados con los estándares de calidad	Obtención de: -informe técnico de recepción -análisis de certificaciones finales -ckeecklist de recepción, por unidades de obra -informe resumen de cierre, con hitos verificados y estado final de la obra -registro documental trazado (por encima de lo exigido en PPT)	0,18
TOTAL					3,20 puntos

**-KPMG:**

**Fase de ejecución de los traslados:**

	<b>Solución aportada</b>	<b>Enfoque detallado de la solución</b>	<b>Herramientas y metodologías propuestas</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Puntuación propuesta (ponderación 20% sobre 4 puntos; total 0,8 puntos): -Solución muy satisfactoria (hasta 0,19) -Solución satisfactoria (hasta 0,12) -Solución mejorable (0)</b>
Planificación traslados	Diseño de estrategia escalonada que garantice la continuidad del servicio público y su transición al nuevo complejo sin disrupciones. (Solución satisfactoria)	Hoja de ruta integral que recoja disponibilidad progresiva de espacios y configuración funcional de las sedes judiciales	-Microsoft Project -Matrices origen-destino -Análisis de rutas críticas -Validación participativa mediante talleres estructurados con responsables funcionales	-Plan maestro de traslados -Informe técnico de planificación -Cuadro de indicadores de seguimiento operativo, con % de traslado ejecutado y grado de desviación (por encima de lo exigido en PPT)	0,12
Revisión mobiliario actual	Optimizar el uso del mobiliario existente evaluando su posible reutilización, adaptación o sustitución, para reducir costes,	Realización de un inventario del mobiliario existente, por tipología, estado y ubicación, evaluando su compatibilidad con los nuevos	-Access, Excel avanzado para el registro estructurado del mobiliario, con planos CAD o BIM -Aplicación de checklists normalizados	Obtención de: -un inventario estructurado y digitalizado -un informe de evaluación técnica -una matriz de correspondencia origen-destino	0,12



## Comunidad de Madrid

	evitar duplicidades y aplicar criterios de sostenibilidad y economía circular. (Solución satisfactoria)	espacios mediante revisión de planos y criterios operativos	-Matrices de reutilización vinculadas al cronograma de traslado en Microsoft Project como apoyo a la toma de decisiones	-un documento de recomendaciones técnicas -una base de datos operativa  (por encima de lo exigido en PPT)	
Gestión con proveedores mobiliario nuevo para coordinar recepción y colocación en C.Justicia	Asegurar la coordinación operativa entre la DG, proveedores y equipos técnicos para la entrega, instalación y validación mobiliario nuevo conforme a los requisitos del nuevo espacio judicial. (Solución satisfactoria)	Interlocución y supervisión integral con los proveedores encargados del suministro de mobiliario, prestando, en caso de que sea necesario contratar nuevos proveedores, la asistencia técnica precisa	Validación mediante checklists normalizados, protocolos técnicos, bases de datos estructuradas y documentación gráfica georreferenciada	Obtención de: -informe de planificación de entregas -registro técnico de mobiliario instalado -actas de revisión de montaje in situ -informe de no conformidades -base de datos consolidada del mobiliario nuevo (por encima de lo exigido en PPT)	0,12
Colocación en planos de la numeración puestos origen/destino	Asegurar la trazabilidad logística del traslado. (Solución satisfactoria)	Codificación jerárquica sobre planos digitales normalizados con cronograma de traslados y matriz origen-destino, con validación funcional para asegurar la coherencia operativa y anticipar posibles interferencias espaciales	-Microsoft Planner -Planos codificados -Bases de datos funcionales -Etiquetas físicas/digitales -Controles gráficos para asegurar la consistencia del sistema de numeración	-Obtención de planos codificados con numeración unívoca de puestos -Base de datos vinculada a la planificación de traslados -Etiquetas físicas y/o digitales -Informe de validación conjunta con responsables de unidades judiciales (por encima de lo exigido en PPT)	0,12
Ayuda/acompañamiento colocación mobiliario	Asistir y supervisar la colocación final del mobiliario con criterios de funcionalidad, ergonomía y accesibilidad. (Solución satisfactoria)	Apoyo técnico presencial para verificar la correcta ubicación del mobiliario nuevo en el nuevo complejo, con interlocución directa con unidades receptoras, y facilitando ajustes menores in situ ante posibles condicionantes	-Microsoft Planner con checklists estructurados por tipología y dependencia --Criterios de ergonomía normativa con registro sistemático de incidencias y validaciones	Obtención de: -informe de asistencia técnica -registro de incidencias detectadas y resoluciones aplicadas -actas de conformidad firmadas por los responsables de cada sede -dossier fotográfico georreferenciado	0,10



## Comunidad de Madrid

		espaciales		como evidencia del resultado final (por encima de lo exigido en PPT)	
Gestión mudanza a C.Justicia	Organizar y supervisar el traslado, asegurando su correcta identificación, seguimiento y disposición final, minimizando incidencias. (Solución satisfactoria)	Diseño de un sistema integral de mudanza, con planificación secuencial por unidades funcionales, con cronogramas diferenciados y clasificación por prioridad y fragilidad.  Matriz de origen destino con sistema de etiquetado codificado y planos digitalizados  Validación de entregas con responsables funcionales y comunicación continua con la DG	-MS Excel para control logístico -plantillas normalizadas de seguimiento por caja o equipo -checklists operativos integrados en plan general de traslados -gestión de incidencias con trazabilidad por lote y fase, a través de herramientas colaborativas como Planner o Forms -control riguroso de inventario, validación cruzada y seguimiento digital en tiempo real	-cronograma detallado de la mudanza, por fases y unidades -manual operativo de embalaje, etiquetado y traslado -base de datos estructurada de enseres -informe de seguimiento de la ejecución con incidencias y acciones correctoras (por encima de lo exigido en PPT)	0,11
Asistencia en puntos origen-destino de los traslados	Prestar asistencia técnica presencial durante los momentos críticos del traslado. (Solución satisfactoria)	Despliegue de personal técnico especializado en los puntos de origen y destino  Interlocución directa con la DG, para una corrección inmediata de desviaciones	Plataformas colaborativas como PlanGrid o Fieldwire, que facilitan la toma de decisiones y permiten un seguimiento eficiente del proceso	Obtención de: -registro operativo diario -actas de verificación técnicas -informe consolidado de ejecución -propuesta técnica de mejora (por encima de lo exigido en PPT)	0,11
TOTAL					0,8 PUNTOS





## Comunidad de Madrid

En base a lo anterior, se considera, por lo expuesto, que la oferta presentada por KPMG es la que cumple, de manera más completa, con el alcance y objetivos del PPT, por lo que se propone que se puntúe, en este criterio, con 4 puntos, de acuerdo con lo indicado en el PCAP (cláusula 1.9.3.1), que establece el otorgamiento de dicha puntuación a aquella oferta que se considere que cumple, de manera más completa, con el alcance y los objetivos del PPT.

Asimismo, se propone que se otorguen 1,5 puntos a la oferta de CONURMA, INGENIEROS Y CONSULTORES, S.L., en proporción a la calidad de la oferta de ésta última en relación con la de KPMG, de acuerdo con lo establecido en dicha cláusula.

### 2.- Planificación general de la propuesta (hasta 5 puntos): CONURMA, INGENIEROS Y CONSULTORES, S.L.:

Propuesta CONURMA	Enfoque de la propuesta a la consecución objetivos proyecto (detallados en apartado 2 PPT) –hasta 1,25 puntos-	Nivel de detalle planificación –hasta 1,25 puntos-	Adecuación gestión del tiempo –hasta 1,25 puntos-	Coherencia general de la propuesta–hasta 1,25 puntos-	Puntuación propuesta (hasta 5 puntos)
Se concreta en la presentación de un cronograma con 48 meses de trabajo (41 de ejecución -38+3- y 10 de traslado y puesta en marcha), sin detallar cómo se enfoca la propuesta a la consecución de los objetivos del proyecto, detallados en el apartado 2 del PPT, a diferencia de lo que hace la empresa KPMG	Los ejes propuestos tanto en la fase de ejecución como en la de traslado son bastantes coincidentes con los objetivos del proyecto incluidos en el PPT, pero con leves mejoras sobre ellos (0,25 puntos)	El nivel de detalle de la planificación propuesta incluye los sucesivos hitos a cumplir en dicha planificación, sin demasiada concreción (0,25 puntos)	Se utilizan herramientas como la gestión del valor ganado, que sirve para saber si se va adelantado en el cronograma o atrasado (0,5 puntos)	La propuesta sólo se considera coherente en la medida en la que se produzca un adecuado cumplimiento de los ítems anteriores, lo que no puede asegurarse del todo, en base al contenido de aquella (0,25 puntos)	1,25 puntos



## Comunidad de Madrid

### KPMG:

<b>Propuesta KPMG</b> (se concreta en la misma cómo se enfoca la propuesta a la consecución de los objetivos del proyecto, detallados en el apartado 2 del PPT)	<b>Enfoque de la propuesta a la consecución objetivos proyecto (apartado 2 PPT)</b> -hasta 1,25 puntos-	<b>Nivel de detalle planificación</b> -hasta 1,25 puntos-	<b>Adecuación gestión del tiempo</b> -hasta 1,25 puntos-	<b>Coherencia general de la propuesta</b> -hasta 1,25 puntos-	<b>Puntuación propuesta (hasta 5 puntos)</b>
Apoyo coord. y seg. C. Justicia	Implantación escalonada y funcional del sistema de coordinación: -semanas 1-2 (revisión inicial del estado contractual) -semanas 3-6 (validación cruzada de interdependencias, construcción de cronograma integrado) -mes 2 (arranque estable del ciclo quincenal de coordinación técnica y actualización viva) -mes 3 (activación del cuadro de mando y primer informe de situación) -mes 6 (revisión y posible reajuste estructural del sistema de seguimiento) Mes 40 (finalización de la actividad con el inicio de la fase de traslados)	-semanas 1 y 2 (análisis transversal de los contratos) -semanas 3 y 6 (proceso iterativo de contraste con los distintos agentes implicados) -a partir del segundo mes, reuniones de coordinación cada dos semanas -a partir del tercer mes, cuadro de mando operativo con indicadores clave de seguimiento -cada seis meses, revisión estructural del modelo de coordinación	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	-el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Apoyo a proyectos que beneficien a la C. Justicia	Secuencia operativa prevista: -mes 1, activación del sistema específico de gestión de proyectos adicionales -mes 2 en adelante, evaluación técnica de nuevos encargos en un máximo de 15 días desde su recepción -mes 3-4 incorporación estructurada al cronograma maestro y validación de interfaces.	-a partir del mes 2 la PMO podrá analizar técnicamente cualquier nuevo encargo, en un plazo máximo de 15 días -desde el mes 5 en adelante cada proyecto contará con un informe mensual de seguimiento -a partir del mes 40 el programa se centra en la ejecución efectiva de los traslados	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	



## Comunidad de Madrid

	-mes 4 en adelante: reuniones mensuales de coordinación técnica entre proyectos				
Apoyo especializado a la D.G. Inf.Jud. en materias PPT	Ciclo operativo con cinco fases: -recepción y análisis del encargo (día 1) -fase 1 (recopilación y análisis de datos) -fase 2 (elaboración del borrador técnico) -fase 3 (revisión conjunta con la DGIJ) -fase 4 (entrega final y resumen ejecutivo)	-se habilita, desde el inicio del contrato, una unidad funcional específica dentro de la oficina del PMO -durante las dos primeras semanas se organiza una sesión de trabajo con la DGIJ -además del producto principal se atenderá en paralelo o de forma sucesiva, solicitudes complementarias	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Apoyo para disminuir costes/ retrasos (cuestiones técnicas)	-mes 1 (activación del protocolo de resolución técnica por incidencia) -mes 2 (aplicación y seguimiento de la matriz de control constructivo) -mes 3 (informes trimestrales de análisis de desviaciones acumuladas) -hasta el mes 40 (análisis técnico a demanda)	Desde el primer mes, sistema de resolución estructurada de incidencias técnicas con: -supervisión y validación técnica de interpretaciones críticas -diagnóstico de desviaciones -seguimiento de modificaciones no sustanciales y escenarios especiales	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Refuerzo a la CAM en la coord. de actividades de ejecución de la obra	-mes 1 (activación de la matriz proyecto-ejecución y checklist técnica de entregables) -mes 2 en adelante (sesiones técnicas quincenales con registro formal de acuerdos) -mes 3 en adelante (consolidación de la matriz de	-dispositivo técnico y documental permanente que actúa como puente activo entre los equipos de obra, redacción y supervisión con la DGIJ -las posibles modificaciones	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	



## Comunidad de Madrid

	modificaciones y seguimiento técnico de decisiones	puntuales o ajustes no sustanciales serán objeto de análisis técnico documentado -a partir del mes 3 se consolida una matriz de trazabilidad de modificaciones			
Coord. de las obras entre constructoras, DF y DGIJ	-mes 1 (plan de coordinación entre agentes aprobado) -mes 2 en adelante(reuniones mensuales, panel dinámico de ejecución por área constructiva, con actualización semanal y matriz de fases críticas con revisión quincenal)	Esta actividad se concibe como una función de gobernanza técnica horizontal que asegura que la Comunidad de Madrid disponga de un mecanismo estructurado de integración técnica y control de ejecución	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Apoyo en seguimiento gestión objetivos C.Justicia	-semanas 1-4 (validación de objetivos globales) -mes 2 (activación del cuadro de mando con indicadores operativos) -mes 3 en adelante (generación de informes mensuales de avance)	Este dispositivo permite a la CM disponer de una herramienta viva de evaluación del proyecto	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Apoyo en elaboración informes seguimiento	A partir del mes 2, se emiten informes: -semanales (nivel táctico) -mensuales (nivel estratégico) -trimestrales (nivel ejecutivo)	Este sistema permite una lectura transversal del estado del proyecto de ejecución, desde el plano operativo hasta el institucional	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Refuerzo en gestión proactiva de riesgos	-semana 4 (entrega del mapa preliminar de riesgos) -semana 6 (validación formal de la DGIJ) -semana 5 en adelante (reuniones semanales del Comité de Riesgos) -semana 8 en adelante (Subcomités quincenales de seguimiento para riesgos críticos) -mes 3 en adelante (emisión bimensual)	Se trata de una estructura escalonada de trabajo que permite disponer de un sistema de gestión de riesgos operativo y en constante actualización que aporte información estratégica para la toma de decisiones preventivas	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	



## Comunidad de Madrid

	de informes de riesgos integrados)				
Apoyo en el estudio de incidencias y elaboración de propuestas de solución	-mes 1 (activación del protocolo de gestión de incidencias) -desde mes 2 (informe técnico por incidencia, entregado en un máximo de 7 días) -a demanda (comparativa de escenarios alternativos, si procede) -continuo (validación de soluciones con actas conjuntas)	Sistema que garantiza un tratamiento técnico riguroso, coordinado y eficiente de las incidencias, para garantizar la continuidad del proyecto	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Apoyo en gestión del cambio en proyecto C. Justicia	-mes 1 (activación del sistema de gestión del cambio) -desde validación de la propuesta (emisión del informe técnico en 10 días) -mes 2 en adelante (reuniones mensuales de seguimiento de cambios) -continuo (registro digital de versiones, documentación justificativa y medidas de adaptación, si proceden)	Los proyectos complejos, como el de la C. Justicia, exigen una capacidad permanente para analizar e integrar cambios de manera ordenada, asegurando que cualquier modificación se gestione con agilidad	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Mejora continua en gestión integral C. Justicia	-mes 1 (activación registro de mejoras) -mes 2 en adelante (evaluaciones mensuales y validación bimensual con la DGIJ) -cada 6 meses (sesión de retrospectiva estructurada para revisión del sistema global) -continuo (documentación de ajustes metodológicos y seguimiento de implantación)	Mejora continua entendida como palanca estratégica que adapta el sistema de gestión del proyecto a su evolución operativa, reforzando la gobernanza del proyecto	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	





## Comunidad de Madrid

Apoyo puesta en marcha infraestructura C.Justicia	-mes 34 (activación del plan técnico de puesta en marcha) Mes 35 (despliegue de checklists estructuradas) -mes 35 a fin de contrato (reuniones quincenales de coordinación técnica) -mes 36 en adelante (registro estructurado y trazable de no conformidades, hasta su completa resolución)	Esta puesta en marcha constituye el tramo crítico que vincula la ejecución material del proyecto con su operatividad funcional	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Búsqueda cofinanciación Proyecto Fondos Europeos	-mes 1 (activación del sistema de rastreo y análisis) -mes 2 en adelante (reuniones bimensuales con la DGIJ para evaluación y priorización de convocatorias) -continuo (mantenimiento del repositorio técnico de oportunidades, elaboración de fichas ejecutivas y documentación de interlocución institucional)	Es una línea de acción estratégica y transversal que se orienta a reforzar la sostenibilidad financiera del proyecto	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Estudio de cuestiones surgidas en gestión integral PMO (inmobiliario, urbanístico e impositivo)	-mes 1 del contrato (activación de sistema estructurado de clasificación y seguimiento de consultas, accesible para la DGIJ) -a partir del mes 2, todos los informes elaborados se integran en un repositorio clasificado por temática y tipología -se elaborarán resúmenes ejecutivos cuando el caso requiera de adopción de decisiones por órganos directivos -el servicio estará disponible de manera continua	Este sistema garantiza una respuesta especializada a cualquier situación que pueda surgir a lo largo del proyecto de manera que las cuestiones surgidas en esta materia no condicionen, de forma significativa, el desarrollo de dicho proyecto	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	



## Comunidad de Madrid

Asistencia en permisos y autorizaciones no tramitados por adjudicatarios	-durante el mes 1 (activación de matriz digital de autorizaciones) -a partir del mes 2 (elaboración de dossiers técnicos normalizados, que incluyen protocolos de interlocución formal con entidades suministradoras, operadores, etc.) -seguimiento activo del estado de cada autorización -proposición de medidas de agilización -en permisos complejos, se elaborará un informe técnico de apoyo a la decisión	Se trata de un servicio de asistencia especializada y continua destinado a apoyar a la DGIJ en la planificación, tramitación y seguimiento de dichos permisos y autorizaciones	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Apoyo recepción y estudio cert.obras	-mes 38 (diseño de una matriz de verificación cruzada de cierre de obra) -a partir del mes 39, seguimiento técnico de las certificaciones finales, en estrecha colaboración con la D.F. -desde el mes 40 y hasta fin de contrato, se elaborará un informe técnico de recepción y un informe resumen de cierre	Esta actividad constituye el último filtro técnico y documental antes de la entrada en funcionamiento del complejo judicial, por lo que es muy importante su correcta ejecución	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Planificación de los traslados	-en el mes 34 se comenzará a desarrollar el plan maestro de traslados y una matriz origen-destino, con correspondencia entre cada sede judicial actual y su nueva ubicación en el complejo -de forma paralela, se realizará un análisis de riesgos y dependencias operativas, con medidas de mitigación concretas	Esta planificación constituye un componente crítico para garantizar que la transición entre las sedes actuales y el nuevo complejo se realice de manera que no se afecte al servicio público	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	



## Comunidad de Madrid

	y una dinámica de reuniones periódicas de planificación entre la Oficina del PMO, la DGIJ y el resto de agentes implicados				
Revisión del mobiliario y análisis de su estado	-revisión estructurada cada tres meses a partir del mes 34 -a partir del mes 37 se verificará la compatibilidad del mobiliario reutilizable con los espacios de destino -se elaborará un informe técnico de evaluación	Se trata de asegurar una transición ordenada entre fases	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Gestión con los proveedores del mobiliario nuevo que se adquiera	-durante el mes 39 se elabora un plan de entregas y montaje, con un plan de resolución ágil, en coordinación con el proveedor -en el mes 41 se garantizará que el nuevo mobiliario se encuentra validado y listo para su uso	Se trata de una fase clave para garantizar que los espacios del complejo judicial están completamente habilitados y funcionales antes del traslado operativo	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Colocación en los planos de la numeración de puestos en origen y destino	-mes 40 (definición de un sistema de numeración jerárquico con estructura tipo unidad/planta/puesto -mes 41 (planos codificados -mes 42 (revisiones con responsables de unidad)	La trazabilidad operativa del traslado exige un sistema de codificación funcional que permita identificar con precisión la ubicación de cada puesto tanto en su localización actual como en su emplazamiento futuro.	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Ayuda y/o acompañamiento para la colocación del mobiliario en las zonas indicadas	-desde el mes 41 se desplegará un equipo técnico de apoyo que supervisará la ubicación efectiva del mobiliario en cada espacio de destino, en coordinación directa con los responsables funcionales de cada unidad judicial -se aplicarán checklists, actas de validación y un dossier fotográfico	Esta actividad se centrará en prestar asistencia técnica y acompañamiento in situ durante la distribución del mobiliario, asegurando su disposición conforme a los planos validados y los criterios funcionales predefinidos	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	



## Comunidad de Madrid

	georreferenciado que certifique la correcta implantación del mobiliario				
Gestión de la mudanza, recomendaciones de ubicación y gestión de mobiliario, etiquetado de enseres	<ul style="list-style-type: none"><li>-en una primera fase se activa el diseño detallado del plan logístico de mudanza y la elaboración de cronogramas específicos por fase, sede y lote de actuación</li><li>-paralelamente se implanta una matriz origen-destino, con un sistema de etiquetado codificado</li><li>-durante el desarrollo del traslado se desplegará un equipo de coordinación logística que será nexo operativo entre la empresa adjudicataria de la mudanza los responsables funcionales de cada unidad y la DGIJ</li><li>-se emitirá un informe periódico de seguimiento</li></ul>	La gestión de la mudanza es el núcleo operativo del proceso de traslado al nuevo complejo judicial, por integrar la planificación logística, trazabilidad de enseres y mobiliario y la supervisión del transporte físico entre sedes	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
Asistencia en puntos origen-destino durante las fases y momentos de los traslados	<ul style="list-style-type: none"><li>-a partir del mes 41, se despliega un dispositivo técnico presencial en los puntos de origen y destino</li><li>-la asistencia incluye la coordinación directa con las contratas de mudanzas</li><li>-el equipo técnico elaborará un registro operativo diario</li></ul>	Esta actividad garantiza una ejecución fluida, segura y coordinada del movimiento de unidades, mobiliario, documentación y equipos funcionales desde las sedes actuales al nuevo complejo judicial	-adaptada al nivel de detalle de la planificación	el grado de cumplimiento previsible de los ítems anteriores permite presumir que la propuesta es coherente	
	1,25	1,25	1,25	1,25	5 puntos TOTAL

En este criterio, se propone otorgar 5 puntos a la oferta presentada por KPMG, por considerar, en base también a lo expuesto, que se trata de la oferta que, en comparación con la otra presentada, se enfoca, de manera más adecuada, a la consecución de los objetivos del proyecto, detallados en el apartado 2 del PPT (tal y como se establece en la cláusula 1.9.3.2 del PCAP), teniendo en cuenta el alcance y los objetivos del PPT, y teniendo en cuenta también el nivel de detalle de la planificación, la adecuación de la



## Comunidad de Madrid

gestión del tiempo y la coherencia general de la propuesta.

Para la oferta de CONURMA se propone una puntuación de 1,25 puntos, de forma proporcional y por comparación con la de KPMG, que resulta ser la mejor valorada, también de acuerdo con lo indicado en la cláusula 1.9.3.2 del PCAP.

### 3.- Mejoras propuestas por el licitador ( hasta 6 puntos):

Mejoras CONURMA	Puntuación propuesta (mejoras en función de su incidencia consecución objetivos PPT)
-participación del técnico de Fondos Europeos en la preparación de solicitudes	0,5
-apoyo a la gestión de la ayuda concedida	0,5
-impartición de dos sesiones formativas sobre Fondos Europeos	0,5
-servicio de commissioning (supervisión de actuaciones)	0,5
-propuestas tecnológicas y metodológicas (PMO digital, Gemelo digital)	0,5
<b>TOTAL</b>	<b>2,5 PUNTOS</b>

Mejoras KPMG	Puntuación propuesta (mejoras en función de su incidencia consecución objetivos PPT)
-formalización, con la DGIJ, de un sistema de acuerdos de nivel de servicio que permitan establecer unos compromisos operativos medibles y verificables en cuanto a tiempos de respuesta, entregables clave y procesos de coordinación entre partes	0,5
-extensión sin restricciones del servicio de elaboración de informes especializados a demanda	0,5
-seguimiento continuo de cambios legislativos y normativas técnicas que puedan afectar al desarrollo de las obras, tanto a nivel nacional como autonómico y municipal	0,5
-diseño, desarrollo y mantenimiento de una plataforma digital de seguimiento público del avance del proyecto que permita ofrecer a la ciudadanía, operadores judiciales y actores institucionales interesados una visión estructurada, actualizada y comprensible del estado de desarrollo del proyecto; todo ello como refuerzo de la transparencia institucional	0,5
-implantación de un sistema reforzado de gestión documental	0,5
-desarrollo de un sistema estructurado de gestión del conocimiento que permita documentar y aprovechar los aprendizajes generados a lo largo del proyecto	0,5
Implantación de un sistema integral para la gestión de relaciones con terceros para reforzar la coordinación con todos los agentes implicados o afectados	0,5
Ampliación del alcance del plan de comunicación del PPT implantando un sistema multicanal de acompañamiento institucional personalizado (fase de ejecución de los traslados)	0,5
Revisión ergonómica y operativa avanzada de los puestos asignados, antes de cada fase de traslado (fase de ejecución de los traslados)	0,5
Ejecución de un simulacro piloto planificado de los traslados de mobiliario (fase de ejecución de los traslados)	0,5





## Comunidad de Madrid

Elaboración de un inventario fotográfico sistemático que documente visualmente el resultado de los traslados)	0,5
Puesta en marcha de un servicio de mentoring o asistencia técnica destinada a los equipos judiciales que serán los usuarios finales de los nuevos espacios (fase de ejecución de los traslados)	0,5
<b>TOTAL</b>	<b>6 PUNTOS</b>

A la vista de lo anterior, y por entenderse que la oferta de KPMG incluye mejoras con una incidencia mayor en la consecución de los objetivos del PPT, se propone otorgar a aquélla la puntuación de 6 puntos (tal y como se establece en la cláusula 1.9.3.3 del PCAP), mientras que para la oferta de CONURMA, se propone una puntuación de 2,5 puntos, estableciendo una proporción, para ésta última, en relación con la que realiza KPMG.

Se considera que las mejoras propuestas por KPMG tienen una incidencia mayor en la consecución de los objetivos del PPT, porque afectan a un mayor número de dichos objetivos (enumerados en la cláusula 2 de dicho PPT).

En concreto, se trata de mejoras sobre *elaboración de informes, seguimiento continuo de cambios legislativos, acuerdos de nivel de servicio, desarrollo de una plataforma digital de seguimiento del avance del proyecto, gestión documental, gestión del conocimiento, ampliación del plan de comunicación del PPT, simulacro piloto planificado de traslados de mobiliario, etc.*, mientras que las ofertadas por CONURMA, además de ser, cuantitativamente, inferiores en número a las de KPMG, afectan, básicamente, a menos objetivos de los reseñados en la cláusula 2 del PPT, centrándose sus mejoras en la *búsqueda de financiación europea y en la supervisión de actuaciones, además de en algunas propuestas tecnológicas y metodológicas.*

Por tanto, la puntuación finalmente propuesta para las empresas licitadoras en los *criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor*, es la siguiente:

EMPRESAS	CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPOSICIÓN	PLANIFICACIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA	MEJORAS PROPUESTAS POR EL LICITADOR	PUNTUACIÓN TOTAL
CONURMA, INGENIEROS Y CONSULTORES, S.L.	1,5 puntos	1,25 puntos	2,5 puntos	5,25 puntos
KPMG	4 puntos	5 puntos	6 puntos	15 puntos

En Madrid, a fecha de firma  
EL JEFE DE ÁREA DE CONTRATACIÓN,

Firmado digitalmente por: HERNANDEZ PEÑASCO ENRIQUE  
Fecha: 2025 07 18 13:34