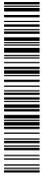




Código de verificación : b5829da477929eb4

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



uc3m | Universidad **Carlos III** de Madrid

Archivo electrónico único (AEU) Pliego de prescripciones técnicas

Proyecto:	Archivo electrónico único (AEU)
Documento:	Pliego de prescripciones técnicas
Descripción:	Prescripciones técnicas a cumplir para la licitación del proyecto

uc3m | Universidad Carlos III de Madrid

1

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>
Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>

Página: 1 / 18



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUN



Archivo electrónico

Pliego de prescripciones técnicas

Índice

1. Introducción	4
1.1. Propósito del documento	4
2. Situación actual.	5
2.1. Archivo físico	5
2.2. Archivo electrónico	5
2.3. ERPs corporativos	5
3. Objeto del proyecto.	7
4. Requisitos funcionales.	8
4.1. ENI y NTI	8
4.2. ENS	8
4.3. CMIS	9
4.4. Otras normativas	9
4.5. Ingesta de expedientes y documentos.	10
4.6. Archivado y custodia de firmas electrónicas	10
4.7. Organización documental.	11
4.8. Preservación	11
4.9. Difusión y préstamo documental	12
4.10. Migración de la información del sistema actual	12
4.11. Integración con INSIDE	13
4.12. Integración con ARCHIVE	13
4.13. Acceso y recuperación de la información	13
5. Requisitos técnicos	144
5.1. Sistema de autenticación	144
5.2. Permisos de acceso	144
5.3. Usuarios de la plataforma	144
5.4. Personalización	144
5.5. Sistemas operativos y navegadores	155
5.6. Accesibilidad.	155
6. Soporte y mantenimiento	166
7. Formación.	16
<hr/>	
UC3M Universidad Carlos III de Madrid	2

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>
 Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



Archivo electrónico	Pliego de prescripciones técnicas
<hr/>	
8. Confidencvialidad	16
9. Ejecución.	177

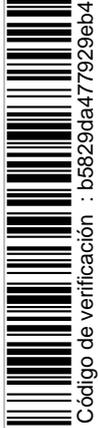
UC3M | Universidad Carlos III de Madrid

3

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>
Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>

Página: 3 / 18



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



1. Introducción

Dentro del nuevo marco normativo generado por la publicación de las leyes 39 y 40 de 2015, la Universidad Carlos III de Madrid (en adelante UC3M), se ve en la necesidad de mejorar y adaptar sus procedimientos de gestión y dotarse de nuevas herramientas que aseguren el cumplimiento legal derivado de la aplicación de las citadas leyes. En concreto, en el apartado 1 del artículo 17 de la ley 39/2015 se recoge la necesidad de disponer de un archivo electrónico único (en adelante AEU).

Con el objetivo de cumplir esta necesidad se debe realizar la contratación de una herramienta que cumpla con las necesidades tanto desde el punto de vista legal como tecnológico y que se integre completamente dentro de las infraestructuras y servicios existentes en la Universidad.

1.1. Propósito del documento

Este documento, pretende establecer las condiciones y cláusulas técnicas que permitan definir un entorno funcional y tecnológico con el objetivo de realizar la contratación del proyecto al mejor licitador.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>
 Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUN



2. Situación actual.

El patrimonio documental de la Universidad está formado por el conjunto de documentos, generados, recibidos o reunidos por: los órganos rectores y de gobierno de la Universidad, las personas físicas al servicio de la Universidad en el ejercicio de su actividad administrativa, docente e investigadora y las personas físicas o jurídicas, ajenas a la Universidad, que hagan donación o cesión expresa de sus documentos, una vez que haya sido ésta aceptada.

Por otro lado, la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, obligan a UC3M a cambiar su forma de trabajar para adecuarse a las nuevas normativas. Estos cambios son una oportunidad para mejorar los procesos y sistemas de gestión de Archivo universitarios, teniendo en cuenta las obligaciones legales pero también la necesidad de ampliar y mejorar los servicios ofrecidos a los ciudadanos.

2.1. Archivo físico

Gran parte de este patrimonio documental ha sido tradicionalmente almacenado en archivos físicos y gestionado mediante una aplicación de gestión de Archivo denominada CLARA de la empresa EVER-TEAM (<https://www.ever-team.com>). Esta aplicación es utilizada por el personal del Servicio de Archivo. Las funcionalidades de esta aplicación son claramente insuficientes para abordar las nuevas necesidades de la Universidad. Además, dicha aplicación ya no dispone de soporte para mejoras o correcciones de errores.

La aplicación CLARA, alojada en los servidores de la Universidad, aunque está en funcionamiento en la Universidad, ya no dispone de soporte de mantenimiento.

2.2. Archivo electrónico

La Universidad, no dispone de ninguna aplicación para el archivado de los expedientes y documentación de origen electrónico.

2.3. ERPs corporativos

La Universidad dispone de dos ERPs principales para la gestión de procesos:

- **SIGMA:** Producto de la empresa SIGMA AIR. Es un ERP para la gestión académica y docente.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



Archivo electrónico

Pliego de prescripciones técnicas

- **Universitas XXI (UXXI):** ERP desarrollado por Oficina de Cooperación Universitaria (OCU). Proporciona la gestión de Recursos Humanos, investigación y gestión económica.

Ambos ERPs tienen o van a tener en el futuro un almacenamiento de expedientes electrónicos basados en el producto "INSIDE" del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Los dos ERPs están alojados en las instalaciones de la Universidad.

UC3M | Universidad Carlos III de Madrid

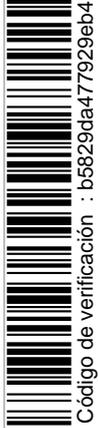
6

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>

Página: 6 / 18



Código de verificación : b5829da477929eb4

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

3. Objeto del proyecto.

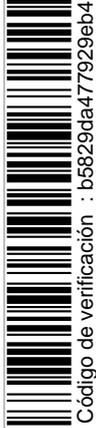
El Servicio de Gestión del Archivo Electrónico Único estará basado en una plataforma de gestión del Archivo que integre tanto la gestión electrónica de los documentos y expedientes administrativos en cualquier soporte como la gestión de los documentos y expedientes electrónicos generados en la plataforma de tramitación y en los ERPs corporativos, así como su conservación en un archivo electrónico único y la preservación digital a largo plazo de los documentos y expedientes administrativos. Los servicios incluidos se resumen a continuación:

- Sustitución del sistema actual de archivo por una herramienta de Gestión del Archivo Único desplegada en la Universidad Carlos III de Madrid. Esta herramienta debe integrar tanto la gestión de documentos y expedientes electrónicos como la gestión de documentos y expedientes en papel.
- Migración de la información referencial y, en su caso, los documentos digitales vinculados, almacenados en la aplicación actual de gestión del Archivo de la UC3M actualmente en producción.
- Migración de la información para la gestión documental almacenada en la aplicación de gestión del Archivo de la UC3M actualmente en producción.
- Migración del archivo físico actual a la nueva herramienta.
- Integración de la plataforma actual de sede electrónica (TangramBPM), tramitación y expedientes electrónicos con la herramienta de Archivo Único.
- Integración de la plataforma de archivo electrónico único con los sistemas informáticos existentes en la UC3M, basados en INSIDE: el ERP universitario Universitas XXI desarrollado por la empresa OCU, y el ERP SIGMA de gestión académica.
- Desarrollo e implantación de la infraestructura soporte del servicio de archivo electrónico único.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>



Código de verificación : b5829da477929eb4

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificador/CopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

4. Requisitos funcionales.

En este apartado se describen los requisitos funcionales que deberá satisfacer la solución para la Universidad respecto a la disponibilidad de un sistema de Archivo Electrónico Único. Esta herramienta debe contar con las siguientes características:

- La plataforma debe integrar tanto la gestión electrónica de los documentos y expedientes administrativos en cualquier soporte, incluyendo papel; la gestión de los documentos y expedientes electrónicos generados en la plataforma de tramitación; la gestión de expedientes electrónicos ENI-NTI (incluyendo los procedentes de Inside); y la gestión de otra documentación electrónica no procedente de administración electrónica o que sea resultado de procesos de digitalización. El sistema suministrado debe asegurar la conservación de la documentación administrativa en un archivo electrónico único, con posibilidad de incluir la preservación digital a largo plazo de todos los documentos y expedientes electrónicos (incluidos los administrativos).
- La plataforma deberá integrar la gestión de los archivos de oficina soportando, al menos, la clasificación definida por la Universidad, los procesos de cesión al Archivo General, la consulta y el préstamo de documentos de archivo.
- La plataforma de gestión del archivo electrónico único deberá integrar las versiones más recientes de los componentes en los que esté basada. La arquitectura de los componentes se implementará de modo que se garantice que las futuras actualizaciones de versiones de cada uno de ellos puedan ser asimiladas asegurando el funcionamiento de los procedimientos existentes.

4.1. ENI y NTI

La plataforma de gestión del archivo electrónico único deberá cumplir el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y en concreto lo reflejado en las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI), en lo referente a la interoperabilidad semántica, técnica y organizativa. Los expedientes y documentos electrónicos contendrán los metadatos mínimos obligatorios establecidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico y la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico más los metadatos complementarios definidos por la Universidad.

4.2. ENS

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

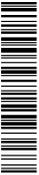
C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>



Código de verificación : b5829da477929eb4

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

Archivo electrónico

Pliego de prescripciones técnicas

La plataforma de gestión del archivo electrónico único deberá cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), garantizando, como mínimo, las medidas de seguridad aplicables a un sistema de información categorizado como de nivel medio.

4.3. CMIS

La plataforma de gestión del archivo electrónico único deberá cumplir el estándar Content Management Interoperability Services (CMIS).

4.4. Otras normativas

La plataforma de gestión del archivo electrónico único y la plataforma de tramitación de documentos y expedientes electrónicos deberán quedar integradas cumpliendo todas las condiciones de interoperabilidad y seguridad requeridas por la normativa estatal de aplicación.

Además, la plataforma de gestión del archivo electrónico único deberá cumplir las siguientes características:

- Gestión de documentos compatible con la norma ISO/IEC 15489 y con la familia de normas ISO 30300.
- Implementación de mecanismos de seguridad que garanticen la confidencialidad de los documentos electrónicos almacenados y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales. En particular lo referido en el nuevo Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- Implementación de mecanismos de seguridad acordes con
 - UNE-ISO/IEC 27000:2012 Tecnologías de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI). Visión de conjunto y vocabulario.
 - UNE-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Requisitos.
 - UNE-ISO/IEC 27002:2009 Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información.
- Se valorará positivamente el cumplimiento de ISO/IEC 27018:2014 Information technology. Security techniques. Code of practice for protection of personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors.
- Se valorará positivamente el cumplimiento de la norma UNE-ISO 14721 Sistemas de transferencia de datos e información espaciales. Sistema abierto de información de archivo (OAIS). Modelo de referencia. El cumplimiento de este requisito será opcional.

UC3M | Universidad Carlos III de Madrid

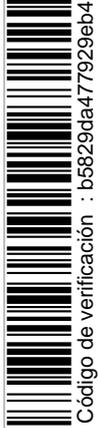
9

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>

Página: 9 / 18



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUN



Archivo electrónico

Pliego de prescripciones técnicas

- La posibilidad de integración de la plataforma con un recolector de metadatos Open Archives Initiative-Protocol for Metadata Harvesting 31 (OAI-PMH), así como los protocolos ESE (Europeana Semantic Elements) y EDM (Europeana Data Model) para la difusión de contenidos documentales digitales institucionales.

Además de las normas anteriores, se valorará positivamente el cumplimiento de otras de calidad de la entidad o su gestión, tales como la ISO/IEC 9001.

4.5. Ingesta de expedientes y documentos.

La herramienta debe gestionar documentos y expedientes, y soportar las siguientes características:

- Ingesta manual de expedientes y documentos
- Ingesta automática de expedientes y documentos

Según el modelo de referencia Sistema abierto de información de archivo (OAIS).

Como parte de la integración con la plataforma INSIDE el sistema deberá permitir la ingesta de paquetes en formato ENI-NTI generados en dicho entorno.

Además, el sistema debe ser capaz de validar los expedientes de administración electrónica que se ingresen en el AEU (incluidos los procedentes de INSIDE), al menos: estructura conforme a ENI-NTI, firmas electrónicas de expedientes y documentos y metadatos de expedientes y documentos.

4.6. Archivado y custodia de firmas electrónicas

Tal y como se especifica en la NTI de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración, la protección de la firma y/o sellos electrónico frente a la posible obsolescencia de los algoritmos y el aseguramiento de sus características a lo largo del tiempo de validez, se realizará a través de alguno de los siguientes procesos:

1. Utilización de mecanismos de resellado de tiempo, para añadir, cuando el anterior sellado esté próximo a su caducidad, un sello de fecha y hora de archivo con un algoritmo más robusto.
2. Utilización de mecanismos de resellado/refirma, en el caso de obsolescencia de los algoritmos o formatos, con un algoritmo más robusto.
3. Almacenamiento de la firma electrónica en un depósito seguro, que garantice la protección de la firma contra modificaciones y asegure la fecha exacta en que se guardó la firma electrónica, y en la que se comprobó la autenticidad y vigencia de los elementos que la conforman.
4. Otros sistemas que garanticen la preservación de las firmas y sellos a largo plazo con certeza de la comprobación de su validez en el momento más próximo que sea posible respecto a su generación o admisión. Estos sistemas adicionales deberán estar

UC3M | Universidad Carlos III de Madrid

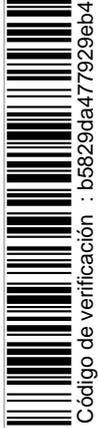
10

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>

Página: 10 / 18



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRtUuN



descritos minuciosamente en el documento de gestión de política de custodia documental, con indicación de los plazos en los que los sistemas estuvieron vigentes y los archivos a los que estos sistemas se aplicaron, especialmente para el caso de valoración documental a largo plazo por especialistas en archivos.

5. La definición de medidas y procedimientos para archivado y custodia de firmas/sellos electrónicos se realizará atendiendo con proporcionalidad a los diferentes usos de la firma electrónica.
6. Para archivado y gestión de documentos electrónicos firmados o sellados, se atenderá a lo establecido en la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.

El sistema debe proporcionar un método de gestión de firmas conforme con el tratamiento de las firmas de expedientes y documentos para su conversión en firmas longevas siguiendo el procedimiento fijado por la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos.

4.7. Organización documental.

La herramienta debe contar con las siguientes características para la organización de expedientes y documentos:

- Cumplimiento de la norma ISAD (G): descripción multinivel, individual y múltiple, incluyendo herencia de los datos comunes entre las diferentes agrupaciones documentales.
- Gestión de cuadros de clasificación: Creación y mantenimiento
- Gestión de cuadros de clasificación funcionales incluyendo tanto relaciones jerárquicas como horizontales
- Gestión de metadatos según estándar ENI: Creación, importación y mantenimiento
- Gestión de metadatos propios de la UC3M: Creación, importación y mantenimiento
- Cumplimiento de la norma ISAAR (CPF): Indización por materias, lugares, instituciones, personas y familias.
- Gestión de autoridades
- Gestión de depósitos físicos integrada con la descripción, conservación y transferencia de documentos.
- Gestión del repositorio digital.
- Gestión de calendarios de conservación: creación y mantenimiento.

4.8. Preservación

Este servicio contará con las siguientes características:

- Gestión de calendarios de conservación: creación y mantenimiento.
- Sistema de alertas: configurable por tipología documental e integrado con el calendario de conservación.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>



Código de verificación : b5829da477929eb4

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

- Control de expurgos: manual y automático, integrado con un sistema de alertas.
- El sistema deberá prever en el futuro la gestión de los formatos de los documentos electrónicos para asegurar su permanencia en el tiempo proporcionando herramientas de conversión si fuera necesario.

4.9. Difusión y préstamo documental

El sistema debe permitir el préstamo y cesión de documentos y expedientes, en formato electrónico o en papel, entre unidades de la Universidad, atendiendo a políticas de seguridad y el calendario de conservación definido:

- Cesión de determinados expedientes y documentos
- Préstamo de expedientes y documentos: manuales y automáticas, incluyendo un sistema de alertas
- Generación de copias auténticas compatibles con el formato ENI-NTI

La plataforma deberá controlar la circulación de los expedientes, permitiendo conocer en todo momento el estado del proceso de transferencia o cesión.

El sistema deberá permitir la consulta de documentos y expedientes a través de un OPAC que admita:

- Acceso público (internet)
- Acceso restringido por perfiles corporativos (intranet)
- Registro de todos los accesos a los expedientes mediante el OPAC.

4.10. Migración de la información del sistema actual

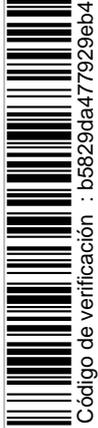
Los servicios de gestión del Archivo Universitario se encuentran actualmente en explotación bajo el entorno descrito en el apartado 2. *Situación actual*. La adquisición de la nueva plataforma debe contemplar las fases de la migración de datos, así como la implantación de los nuevos componentes que sean necesarios.

El adjudicatario aportará en su oferta una descripción del Plan de Adquisición del servicio propuesto que incluirá la migración de datos y la puesta en explotación de la nueva plataforma de gestión de archivo electrónico único en la UC3M. Este plan deberá ser aprobado por la Universidad tras la valoración de la propuesta realizada por la empresa adjudicataria. Toda la infraestructura de servidores residirá en la UC3M.

El plan de despliegue, estructurado en fases, permitirá realizar un seguimiento adecuado del proyecto. La empresa adjudicataria presentará una planificación donde indicará al menos:

- Las fases del proyecto.
- Las fechas de inicio y finalización de cada fase.
- Los recursos implicados.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47



ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUN



Archivo electrónico

Pliego de prescripciones técnicas

- La documentación generada tras cada fase.

Tras cada fase se llevará a cabo una reunión entre la empresa adjudicataria y la Universidad para validar el trabajo realizado hasta el momento y dar el visto bueno al inicio de la siguiente fase. De esta manera, la planificación contará, al menos, con las siguientes fases:

- Desarrollo e integración de la plataforma de gestión del archivo electrónico único, tanto en sus versiones de producción como de preproducción o desarrollo.
- Parametrización, configuración y personalización de la plataforma.
- Puesta en marcha de las funcionalidades del sistema actualmente en producción.
- Migración de la información referencial, objetos digitales y archivo físico desde la actual plataforma.

Una vez que la plataforma haya sido implantada satisfactoriamente, se procederá a validar la misma y se iniciará el período de explotación y soporte.

4.11. Integración con INSIDE

La herramienta a implantar deberá contar con integración con los ERPs corporativos. Esta integración se realizará utilizando el gestor de expedientes INSIDE que utilizarán los dos ERP. Las características de esta integración son:

- Envío por conjunto de expedientes. Envío por diferentes criterios, entre fechas, tipo de expediente, interesado, etc.
- Envío automático por fechas de metadatos. Cuando se cumplan ciertas reglas de caducidad del expediente según los metadatos que tenga informados.

4.12. Integración con ARCHIVE

También se valorará positivamente la integración con ARCHIVE como posible archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos.

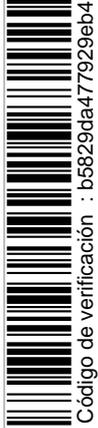
4.13. Acceso y recuperación de la información

La plataforma deberá realizar una indexación a texto completo del contenido de expedientes y documentos, incluyendo adjuntos, que faciliten su posterior recuperación basada en contenidos y/o metadatos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificador/CopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



5. Requisitos técnicos

5.1. Sistema de autenticación

La autenticación en la plataforma o en cualquiera de sus diferentes módulos se realizará utilizando las credenciales del entorno de validación centralizada de la UC3M, soportado por la plataforma SSO AdAS. Este sistema soporta la integración de la autenticación externa mediante los protocolos CAS y SAML v2. Se aceptará la integración con cualquiera de los dos protocolos.

En ningún caso se aceptará el uso de credenciales locales a la plataforma o sus componentes ni el almacenamiento en ellos de contraseñas de acceso salvo en los accesos mínimos necesarios para la administración de la plataforma.

5.2. Permisos de acceso

La herramienta debe permitir las siguientes funcionalidades relativas al control de acceso a las diferentes funcionalidades:

- Control de acceso al sistema
- Definir niveles o permisos de acceso a diferentes tipos de información en base a grupos o perfiles de usuarios.
- Navegación jerárquica
- El uso de un buscador con búsqueda simple y avanzada.

5.3. Usuarios de la plataforma

La plataforma permitirá el acceso de diferentes tipos de usuario a la misma, administradores, gestores y otros según los roles que la herramienta defina. El número de estos usuarios no estará limitado, pudiéndose crear tantos usuarios de cada rol como sean necesarios. Igualmente, el número de accesos simultáneos a la herramienta no estará limitado más que por la capacidad de los servidores que soporten la aplicación.

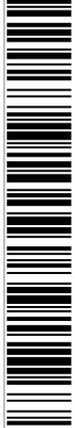
5.4. Personalización

La herramienta permitirá la creación de grupos de usuarios y perfiles de usuario.

Para cada uno de estos grupos o perfiles, se permitirá la personalización y parametrización de diferentes aspectos:

- Vistas
- Interfaces

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



Archivo electrónico

Pliego de prescripciones técnicas

- Opciones de menú
- Tablas de valores
- Diseño (vistas, interfaces, etc.)
- Informes y estadísticas
- Consultas e interfaces de búsqueda

5.5. Sistemas operativos y navegadores

La plataforma de gestión del archivo electrónico único permitirá el acceso completo a la misma desde los principales sistemas operativos del mercado (Windows, Linux, Mac OS X) en las últimas versiones de los mismos, haciendo uso de navegadores de internet más comunes en sus últimas versiones (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari).

5.6. Accesibilidad.

Las páginas web del producto deben cumplir el nivel de accesibilidad doble A (AA) según define el Consorcio World Wide Web (W3C). Las páginas deben superar el test de accesibilidad Web (www.tawdis.net) para el nivel "AA".

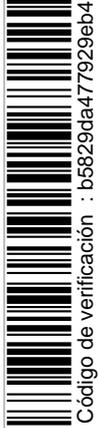
UC3M | Universidad Carlos III de Madrid

15

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>
 Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>

Página: 15 / 18



Código de verificación : b5829da477929eb4

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUuN



Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

6. Soporte y mantenimiento

El soporte mínimo que se debe proporcionar, después de la puesta en marcha del producto es el siguiente:

- Soporte 8x5 de lunes a viernes durante un año en las instalaciones de UC3M. Este soporte será para tareas de carácter correctivo.
- El servicio de atención al cliente será mediante diferentes canales: telefónico, correo electrónico y web (helpdesk)

Servicios de personalización y mejora:

- Bolsa de 180 horas anuales para tareas de mantenimiento evolutivo y mejoras.
- Generación de un mínimo de 3 vistas personalizadas.
- Generación de un mínimo de 3 informes personalizados.
- Generación de un mínimo de 4 plantillas de introducción de datos
- Generación de un mínimo de 8 indicadores o tipos de estadísticas

Servicios de seguridad y mantenimiento:

- Generación diaria de copias de seguridad.
- Actualizaciones anuales del producto. Deben incluirse todas las versiones liberadas en el periodo de tiempo que dure el contrato. Se estudiará en cada caso la forma de realizar la actualización de la plataforma.
- Actualizaciones y parches del producto sin parada del servicio o con parada mínima imprescindible para aplicar la actualización.

7. Formación.

Se proporcionará la formación necesaria para la puesta en marcha de la herramienta y el uso de la misma.

Existirán cursos de formación diferenciados:

- Curso de formación a usuarios archiveros de la herramienta, para conocer las funcionalidades de la herramienta. Este curso no podrá ser inferior a 5 horas.
- Curso de formación a administradores de la herramienta, para conocer las funcionalidades de administración de la herramienta. Este curso no podrá ser inferior a 5 horas.
- Posibilidad de consultar dudas y funcionalidades del producto durante todas fases del proyecto hasta la implantación con una calidad de servicio similar a la indicada en el punto 7: "Soporte y mantenimiento"

8. Confidencialidad

Se debe garantizar la confidencialidad en el tratamiento de la información proporcionada por la UC3M a través de los siguientes principios:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUIN



1. Obligación a observar el secreto profesional por los hechos, informaciones y datos de los clientes, de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones así como la integridad en la realización de las actividades de su trabajo.
2. Obligación al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal, tal y como se definen en el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento general de protección de datos) - en cuyo tratamiento intervenga. La obligación de silencio profesional antes descrita subsistirá aun después de finalizar la relación laboral con la UC3M.
3. Compromiso y obligación de seguir y respetar las medidas generales de seguridad que la UC3M establezca respecto a los ficheros que contengan datos personales.
4. Compromiso y obligación implantar las medidas de seguridad previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica así como el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento general de protección de datos), y normas que lo sustituyan o desarrollen.

9. Ejecución

El plazo de ejecución del proyecto está determinado en 3 meses desde su aprobación.

Este plazo incluye los siguientes apartados:

- Instalación y configuración del nuevo sistema.
- Migración del entorno y procedimientos actuales.
- Formación en el nuevo sistema.
- Soporte de mantenimiento del nuevo sistema.

10. Documentación a presentar

La documentación a presentar por las empresas será:

- Oferta detallada de la solución y ajustada a este pliego técnico.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>



Código de verificación : b5829da477929eb4

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <http://licitacion.uc3m.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=b5829da477929eb4>

ID DOCUMENTO: b9LN9GRiUIN



Archivo electrónico

Pliego de prescripciones técnicas

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la contratación del **ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO (AEU) DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID** ha sido aprobado por Resolución del Órgano de Contratación de esta fecha.

EL GERENTE

Fdo.: Juan Manuel Moreno Álvarez

El adjudicatario de esta contratación, (nombre o razón social) _____, declara que conoce y acepta en su totalidad el contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Técnicas y los Anexos que rigen esta contratación, comprometiéndose a su cumplimiento dado su carácter de documentos contractuales.

En Getafe, a ____ de _____ de 201__.

Fdo:

UC3M | Universidad Carlos III de Madrid

18

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
00642743P MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL - GERENTE	26-07-2018 11:03:47

C/ Madrid, 126-128 GETAFE - Madrid - 28903. Tfno.: 916249500 Fax.: 916249500 - <https://www.uc3m.gob.es>

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.uc3m.gob.es/verificacion>

Página: 18 / 18