Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

perfil de contratante

LICITACIÓN

Contratación del Servicio de

DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA CON GESTIÓN DOCUMENTAL

Referencia CN 07-04-15

Entidad contratante	Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM)
Dirección	c/ Jorge Juan, 106 - 28009 Madrid
Tipo de contrato	Servicios
Tipo de procedimiento	Negociado con Publicidad
Características y requerimientos	Según pliego adjunto
Aclaraciones sobre pliegos de condiciones técnicas	Cualquier consulta relacionada con la presente licitación debe ser dirigida a: Javier Martín Ruiz Teléfono: 91 566 69 24 e-mail: javier.martin@fnmt.es José Francisco Jerez Teléfono: 91 566 69 07 e-mail: pacojerez@fnmt.es
Presupuesto máximo de licitación	80.000 € (IVA no incluído)
Presentación de ofertas	Las empresas interesadas en presentar sus ofertas de servicios, podrán incluir cuanta documentación consideren oportuna para presentación de la empresa, describir sus soluciones y explicar la forma en que cumplimentarán los requisitos de este pliego de prescripciones. Dichas ofertas se deberán presentar con la referencia CN-07-04-15 en el **Registro de la FNMT-RCM**, en documentos separados la parte técnica de la económica (en sobres independientes) e incluyendo copia digital de los mismos en CD o memoria USB,

	hasta la fecha y hora indicadas en el presente anuncio, debiendo entregar documento original firmado por un responsable de la empresa con firma autorizada. Las ofertas se dirigirán a la atención de: Área de Gestión de Sistemas de Información e-mail: gestión.informatica@fnmt.es Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda C/ Jorge Juan 106. 28009 Madrid.
Plazo de presentación de ofertas	Hasta las 12 horas del 27 de abril de 2015
Lugar para presentación de ofertas	Fábrica Nacional de Moneda y Timbre–Real Casa de Moneda. **Registro General** calle Jorge Juan, nº 106, 28009 Madrid. Horario de Registro General de 9:00 a 14:00 horas. *Salvo el día indicado para la finalización de ofertas que solo se admitirán las recibidas antes de las 12h.*
Nota informativa	*La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda fundamenta su actividad en principios de calidad, eficiencia y seguridad, orientadas de forma íntegra, honesta y socialmente responsable. Son estos valores diferenciales de la FNMT-RCM los que le han procurado la confianza de clientes y ciudadanos.* *Esperamos de nuestros proveedores, colaboradores imprescindibles en su tarea, el compromiso de observar un alto estándar ético en el desarrollo de su actividad industrial y comercial, a fin de consolidar una relación sólida y socialmente responsable.* *Con el fin de dar a conocer esta iniciativa, hemos creado un Código de Conducta de Proveedores al que pueden acceder a través del apartado del "Perfil del Contratante" de nuestra página web (www.fnmt.es).*

REAL CASA DE LA MONEDA

FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO CERES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA CON GESTIÓN DOCUMENTAL

Madrid, 30 de Marzo de 2015

Índice

Introducción y objetivos 3
Marco legal y normativo 4
Alcance 5
1.1. Situación Actual 5
1.2. Requisitos Funcionales 5
1.3. Requisitos De Integración 8
1.4. Requisitos De la Plataforma 8
Resumen de requisitos 10
1.1. Gestor Documental 10
1.2. Gestor De Flujo 11
1.3. Proceso de Captura 12
1.4. Módulo De Adecuación NTI documentos predigitalizados 14
1.5. Módulo Gestión De Metadatos 15
1.6. Módulo Administración 16
1.7. Módulo Auditoría 16
1.8. Infraestructura 17
1.9. Restricciones 17
Fases del proyecto 18
1.1. FASE 1. Inicio del proyecto. Diseño de la Solución. 18
1.2. FASE 2. Recepción de Material adquirido 18
1.3. FASE 3. Instalación Básica. 18
1.4. FASE 4. Configuraciones extendidas. 19
1.5. FASE 5. Pruebas y Validación de la Solución Final. 20
1.6. FASE 6. Documentación de proyecto y transferencia del Servicio 20
hitos y entregables 21
Oferta Económica 23
Modelo de Entrega 24
Condiciones adicionales a cumplir por la empresa ofertante 26
Criterios de valoración de las ofertas 27
Presentación de ofertas y aclaraciones 29

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

El objeto del presente pliego es la contratación de los servicios de diseño, desarrollo, adquisición e integración de una solución para el proceso de digitalización certificada en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT-RCM) que cumpla con los estándares de la ENI, así como la implantación de un sistema de gestión documental basado en Alfresco One con los licenciamientos correspondientes y la configuración del software implicado para integrar adecuadamente el proceso (máquinas virtuales, servidores de aplicaciones, servidores web, …) en base a la arquitectura acordada con la FNMT.

Actualmente existe una alta demanda en la Administración para proceder a la digitalización y tratamiento electrónico de toda la documentación que se procesa en las distintas Administraciones. En muchos casos y en función del tipo de documentos a digitalizar, se requieren garantías de copia auténtica de los documentos procesados.

A través del presente proyecto, dividido en tres fases, se dispondrá un departamento plenamente funcional con capacidades de abordar de forma dinámica y en el menor tiempo posible, cualquier trabajo de digitalización de documentación, cumpliendo con las distintas normativas de la Administración, tales como el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema de Seguridad, la LOPD, la ley de Firma Electrónica y demás, de forma que pueda llegar a disponer de la capacidad de generación de copias auténticas, aportando a todo ente que se acogiera al servicio de la posibilidad, si así fuese requerido, de eliminar la documentación física, realizándose la transición hacia la Administración sin papeles y su aplicación a la interoperabilidad exigida por la ENI desde el 29 de enero de 2014.

Durante las fases posteriores, el conjunto de documentos digitalizados podrán alojarse en la infraestructura de almacenamiento para su posterior consulta por medios seguros de forma remota por los clientes y llegando, en última instancia del proyecto, a permitir el almacenamiento de forma longeva de los mismos.

El entregable final ha de permitir la realización del proceso de digitalización certificada de forma completa, teniendo en cuenta el proceso de firma electrónica, sellado de tiempo y custodia de la información, resultado del proceso, en un gestor documental de forma jerarquizada y controlada, con la disposición de las herramientas necesarias para permitir la administración y gestión de los mismos bajo los requisitos definidos por la FNMT.

El sistema debe cumplir en todo momento los criterios de seguridad establecidos por la FNMT y que son garante de la confidencialidad y privacidad de los datos gestionados, estando en completo cumplimiento con las certificaciones a las que la FNMT está obligada a obtener.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La FNMT-RCM es una entidad pública empresarial que está adscrita al Ministerio de Economía y Hacienda.

Es de especial relevancia:

- Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos
- RLOPD Real Decreto 1720/2007
- Real Decreto 1164/2002 Conservación del patrimonio documental
- Real Decreto 3/2010 Esquema Nacional de Seguridad
- Real Decreto 4/2010 ENI Normas técnicas de interoperabilidad
- Orden EHA 962/2007 de 10 de abril
- Resolución de 24 de Octubre de 2007 sobre procedimiento de homologación
- Norma DIN 32757 para la destrucción de documentos confidenciales
- ISO 15489. Información y documentación. Gestión documental.
- UNE-ISO/TR 18492 IN: Conservación a largo plazo de la información basada en documentos.
- UNE-ISO 30300. Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos.
- UNE-ISO 23081. Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos.
- UNE-ISO7TR 26122 IN: Información y documentación. Análisis del proceso de trabajo para la gestión de documentos.
- UNE 139803:2012. Requisitos de Accesibilidad para contenidos en la web.

ALCANCE

1.1. SITUACIÓN ACTUAL

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT-RCM) dispone de un centro de digitalización que le permite realizar los trabajos dentro de la propia FNMT haciendo uso del siguiente equipamiento:

- 3 scanner de alta velocidad Canon
- 2 Servidores HP proliant 380 G8 y G6
- Base de datos Oracle
- Base de datos SQL Server
- Software de captura e indexación Readsoft y Capture Perfect
- Puestos PC para captura
- Puestos PC para verificación y tratamiento

En dicho proceso se realiza la digitalización y extracción de metadatos masiva de los documentos, por lotes, con sus consiguientes desarrollos implicados para adaptar el trabajo y poder hacer entrega del mismo al cliente bajo los requisitos establecidos.

1.2. REQUISITOS FUNCIONALES

Para la realización de esta Fase 1, el protocolo de digitalización resultante debe fundamentarse en la Norma Técnica de Interoperabilidad de forma general y de forma particular en la NTI de digitalización.

Durante el proceso de captura (preferiblemente a través de un cliente ligero), el sistema resultado deberá permitir la comunicación con los sistemas actualmente implantados y en concreto deberá poder gestionar la captura con los scanner que se encuentran operativos, pudiéndose variar de forma genérica o particular las características de dicha captura (resolución, profundidad de bits, color o blanco y negro, doble página o sencilla, mecanismos de optimización automática de imagen, detección de doble página, grapas, OCR…) y cumplir con los requisitos de la imagen resultado que deberán aplicar los formatos establecidos para ficheros de imagen de la NTI de Catálogo de Estándares:

- JPEG (ISO 15444)
- PNG (ISO 15948)
- SVG (W3C)

- TIFF (ISO 12639)
- PDF (ISO 32000-1:2008 – ver. 1.7)
- PDF/A-1 y A-2 (ISO 19005/1 y 2)

Esta asignación ha de poder realizarse en base a perfiles pre asignados que permitan de agrupar la información (metadatos) y características de la captura.

Se ha de poder configurar la inclusión o no de los contenidos necesarios para dar como resultado documentos ENI conformados, es decir, con contenido, firma y los metadatos mínimos obligatorios y complementarios que establecen las NTIs de documento electrónico, copiado auténtico y conversión y digitalización de documentos electrónicos.

En el momento de la captura, se ha de permitir la inclusión de metadatos (cumpliendo en su totalidad con ENI, incluyendo tanto los metadatos obligatorios como los complementarios necesarios para el proceso y pudiendo agruparlos en base a perfiles) en los distintos modos estipulados:

- Online en la fase de captura
- Offline en fase posterior a la captura
    - Adaptación de documentos digitales ya existentes con visualización de los metadatos existentes así como de la imagen fiel del documento (TIFF, PDF/A,…)
    - Se valorará la capacidad de asignación de metadatos de forma dinámica, en base a estructuras de directorios o información almacenada en bbdd.

Se ha de tener en cuenta el hecho de que el fichero resultante de la digitalización se ha de poder encontrar completo en cuanto al conjunto de metadatos obligatorios o pendiente de cumplimentación por el órgano correspondiente/cliente con conocimiento completo de la información que dota de contexto al fichero con su tipología documental y demás información (dicha situación está contemplada en ENI, aunque matizando que el fichero electrónico no se considerará documento electrónico hasta su completa cumplimentación).

Ha de ofrecerse trazabilidad completa del proceso para su tratamiento posterior y análisis o auditorías, ofreciendo un proceso confiable y seguro en base a las normativas como la ENS:

- Se ha de poder identificar quién y en qué momento ha realizado cada una de las fases, cumpliendo con el no repudio para cada uno de los agentes.
- Todo el proceso ha de ser auditable y configurable, siendo suficientemente flexible para poder activar o desactivar las trazas y el nivel de detalle de las mismas.
- En base al mismo, se han de poder realizar procesos de control de calidad para asegurar que se ha producido correctamente el proceso de digitalización y la

asignación de metadatos. La información mínima que debe poder ser consultada es:

- Accesos de usuarios: usuario, fecha y hora, ip de acceso, tiempo de sesión,…
- Petición de digitalización: usuario, nº de transacción de digitalización, nº de páginas, hash del documento, nº de registro alfresco, …
- Petición de extracción de metadatos a Readsoft: nº de transacción, hash de documento enviado, usuario,…
- Respuesta de metadatos de Readsoft: nº de transacción, metadatos obtenidos, usuario, firma de metadatos, …
- Subida de metadatos, documentos y firma a Alfresco
- …

Los documentos una vez procesados deberán quedar almacenados en el gestor documental junto con los metadatos y las firmas y/o sellos de tiempo, en caso de ser requeridas en el proceso, en base a una estructura jerárquica definida por la FNMT, con control de acceso a los mismos en base a usuarios y roles.

Una vez procesada la documentación se ha de poder entregar al cliente por medio físico el conjunto de ficheros digitales y si así lo solicitara, se debería poder entregar en base a un mecanismo que le permita acceder a dicha información, realizando las búsquedas correspondientes (no acceso remoto sino en sus dependencias) en función, al menos, de los metadatos que identifican cada documento. Hay que tener en cuenta que en fases futuras se ha de evolucionar hacia un modelo en el que los clientes puedan acceder online a la información, pudiendo en cualquier momento descargar o extraer la información del almacén y teniendo en cuenta la posibilidad de que no se desee seguir almacenando dicha información y poder extraerla/eliminarla para un cliente o grupo de clientes concretos. En principio no se plantea la gestión de expedientes vivos, aunque es algo que se definirá durante el desarrollo de las fases futuras, a lo largo de esta fase se valorará la sencillez de adaptación futura a dicho concepto.

Igualmente, se ha de disponer de un sistema multipuesto que permita dar de alta los nuevos trabajos, realizar las aprobaciones pertinentes y mantener un seguimiento de los mismos a lo largo de las distintas fases que lo componen:

- Alta proyecto
- Recepción de material
- Análisis/distribución tratamiento
- Tratamiento manual
- Digitalización
- Verificación

- Ciclo de vida de la documentación
- Tratamiento manual restitución
- Almacenaje temporal/destrucción
- Entrega/devolución de los trabajos

Dicho proceso se realizará en base a un flujo que dejará definido la FNMT en el momento de la implantación, indicando las personas implicadas y la documentación a generar en cada una de dichas fases.

Se valorará la capacidad de realizar el proceso de forma remota con puestos móviles.

1.3. REQUISITOS DE INTEGRACIÓN

La solución resultante del proyecto debe estar perfectamente integrada con los aplicativos de la plataforma de la FNMT-RCM en cuanto a la seguridad y obtención de los metadatos correspondientes del proceso.

Toda la instalación y configuración de los elementos implicados han de estar incluidos, así como las integraciones con los productos de Readsoft para que la plataforma sea plenamente funcional, incluyendo el despliegue de los aplicativos y la realización de las pruebas pertinentes.

El proceso de firma y/o sellado de tiempo deberá poderse realizar de forma configurable, teniendo en cuenta su aplicación en los puestos o en propio servidor, así como la posibilidad, a parte del proceso de firma en sí (como mínimo CADES-T), deberá ser posible la integración con plataformas de firma electrónica de terceros, de forma sencilla a través de ficheros de configuración.

Las configuraciones relativas a la electrónica de red se realizarán de acuerdo con la FNMT y siempre ofreciendo las máximas garantías de seguridad. Las políticas de seguridad quedarán establecidas en base a lo definido por la FNMT y acorde al departamento de sistemas implicado.

1.4. REQUISITOS DE LA PLATAFORMA

La solución tendrá que ejecutar sobre la plataforma tecnológica definida por FNMT-RCM para este proyecto. Esta plataforma se compone de:

- Integrados en un dominio
    - Servidor con Windows 2008 R2 STD SP1 64bits
        - Xeon E5 2630 2.3 GHz

        - 8 GB de memoria RAM
    - Servidor con Windows 2008 R2 STD SP1 64bits
        - Six-core AMD Opteron 2425 HE 2.1 GHz
        - 8 GB de memoria RAM

- Entorno de desarrollo basado en máquina virtual Windows 2008
    - 6 GB de memoria RAM
    - 2 procesadores a 2.3 GHz
- 8xPuestos cliente con Windows 7
- 2 x Scanner Canon dr-x10c y Scanner G1100 Canon con flatbed o cualquier scanner que haga uso de drivers ISIS o TWAIN y que permita aprovechar al completo las funcionalidades ofrecidas por el mismo.
- Base de datos Oracle 11g (se deberá integrar la solución en torno a dicho gestor de base de datos).

Cualquier cambio en esta especificación debe ser debidamente justificada y debe ir acompañada de las alternativas propuestas.

En la propuesta se debe incluir la arquitectura de implantación de la plataforma recomendada justificando cómo esta, garantiza la disponibilidad, rendimiento y escalabilidad del sistema.

A su vez, es requisito para los licitadores incluir los requisitos mínimos establecidos en base a las siguientes capacidades de procesamiento:

Nº de puestos concurrentes: 6

Nº de páginas capturadas con asignación de metadatos por puesto: 50 páginas/min

RESUMEN DE REQUISITOS

1.1. GESTOR DOCUMENTAL

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
GESTOR DOCUMENTAL	1	Disponer de **gestor documental licenciado.**	Requisito de proyecto	Alta	Se ha de encontrar instalado el gestor documental, parametrizado de forma correcta y segura, con los usuarios dados de alta e integrado de forma completa en la solución final implantada.	En base a una plantilla de comprobación se realizarán las comprobaciones sobre el sofware instalado.
	1.1	El **gestor documental** tendrá capacidad de dejar en una estructura jerárquica definida por la FNMT, en base a los clientes, departamentos y demás, los distintos documentos con control de acceso diferenciado.	Requisito de proyecto	Alta	Se realizarán pruebas de asignación de documentos en base a un conjunto de metadatos y se verificará que toda la información queda incluida y se puede consultar/buscar en base a los metadatos	En base a una plantilla de comprobación se realizarán las comprobaciones sobre el sofware instalado.
	1.2	El **gestor documental** tendrá control de acceso por usuario y password y uso de certificados en base a CAs de forma parametrizable	Requisito de proyecto	Alta	Se ha de poder controlar que ningún usuario sin permisos pueda acceder a datos que no le correspondan	Se comprobará el acceso a información haciendo uso de usuario/password y certificados definidos por la FNMT.
	1.3	Se ha de poder extraer la información del gestor documental al menos de las siguientes formas: - Una estructura de directorios equivalente a la definida en la jerarquía de alfresco para los documentos con las imágenes y los metadatos. - Una exportación de base de datos que permita importarse en otro alfresco community para el acceso por los usuarios definidos.	Requisito de proyecto	Alta	Se ha de poder extraer los documentos con sus metadatos de la herramienta (incluyendo la posibilidad de eliminación), en base a las herramientas solicitadas.	En base a una plantilla de comprobación se realizarán las comprobaciones sobre el sofware instalado, extrayendo los documentos con los metadatos en las funcionalidades aportadas.

1.2. GESTOR DE FLUJO

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
GESTOR DE FLUJO	2	Disponer de un **gestor de flujo** (workflow) que permita implantar un flujo de trabajo definido por la FNMT	Requisito de proyecto	Alta	Se ha de encontrar instalado el gestor de flujo, parametrizado de forma correcta y segura, con los usuarios dados de alta e integrado de forma completa en la solución final implantada.	En base a una plantilla de comprobación se realizarán las comprobaciones sobre el sofware instalado.
	2.1	El **gestor de flujo** ofrecerá control de acceso por usuario y password y uso de certificados en base a CAs de forma parametrizable	Requisito de proyecto	Alta	Se ha de poder controlar que ningún usuario sin permisos pueda acceder a datos que no le correspondan	Se comprobará el acceso a información haciendo uso de usuario/password y certificados definidos por la FNMT.

1.3. PROCESO DE CAPTURA

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
CAPTURA ESCANER	3	Existirá un **módulo** que permitirá realizar el **proceso de captura** desde los puestos de operación a través del equipamiento hardware disponible.	Requisito de proyecto	Alta	Ha de quedar completamente funcional el módulo y poder ejecutarse en los puestos de operación	Se comprobará el correcto funcionamiento del módulo desde los puestos de operación.
	3.1	No existirá límite, salvo el meramente físico de los sistemas, en cuanto al número de puestos funcionando de forma concurrente.	Requisito de calidad	Alta	Han de poder ejecutarse de forma concurrente con un rendimiento en la solución final con capacidad operativa de 6 puestos concurrentes con 50 páginas procesadas/mín con asignación de metadatos	Se comprobará la estabilidad del sistema en base a pruebas de carga ejecutando baterías de captura sobre 6 puestos de digitalización.
	3.2	Los usuarios se autenticarán al módulo haciendo uso de usuario y password o certificados	Requisito de proyecto	Alta	Se ha de poder controlar que ningún usuario sin permisos pueda acceder a datos que no le correspondan	Se realizarán pruebas de acceso a los trabajos con el uso de distintos usuarios y métodos de autenticación (usuario y password y certificados)
	3.3	El módulo ha de ofrecer la capacidad de seleccionar qué metadatos se van a asignar, de forma individual o en base a lotes	Requisito de proyecto	Alta	Durante la captura, han de poderse seleccionar los metadatos en base a perfiles configurados en la plataforma, tanto para capturas individuales como en base a lotes.	Se comprobará la elección y su correcta asignación en un proceso completo
	3.4	El módulo ha de ofrecer la capacidad de seleccionar qué atributos del scanner se van a activar durante una captura individual o en base a lotes de documentos, tales como color, profundidad de bit, resolución, dobe hoja, … así como el directorio destino en el que almacenar la información.	Requisito de proyecto	Alta	Se ha de poder actuar sobre todos los parámetros del scanner y aplicarlo a una captura individual o al procesado de un lote completo.	Se realizarán pruebas de captura variando los parámetros de color, profundidad de bit, resolución, uso de doble hoja, detección de doble alimentación, detección de grapas,…

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
CAPTURA ESCANER	3.5	La solución ha de ofrecer el proceso de firma de los documentos (al menos CADES-T) que ha de ser configurable, tanto en tipo como en capacidad para activarlo o no durante el proceso. En caso de ser necesario, el proceso de firma ha de poder realizarse mediante la conexión a sistemas de terceros así como la inclusión de fechados si así se requiriera.	Requisito de proyecto	Alta	Se tiene que poder configurar de forma sencilla y dinámica la capacidad de aplicar las firmas a los documentos, de forma individual o a nivel de lote.	Se realizarán pruebas de captura aplicando firma de sello de sede y sin aplicar la firma, comprobando que queda almacenada la información y la firma correspondiente en el gestor documental final.
	3.6	Se han de poder definir los conjuntos de metadatos que serán aplicados y seleccionados durante el proceso de captura, pudiendo agruparse por tipos documentales.	Requisito de proyecto	Alta	Ha de disponer de capacidad de administración de los metadatos de forma ágil	Se generarán metadatos y se asignarán a tipos documentales. Dichos tipos documentales se asignarán a documentos de forma individual o en lote a través de la herramienta. Se eliminarán asignaciones a tipos documentales, y se eliminarán tanto metadatos como tipos documentales.
	3.7	Se valorará la integración del **módulo** de captura con el gestor de flujo	Requisito de proyecto	Valor Añadido	Capacidad de interoperar las aprobaciones en el gestor de flujo respecto a usuarios y trabajos a realizar con el módulo desarrollado.	Se realizarán comprobaciones como altas de nuevos trabajos y su aparición al logarse el usuario en el módulo,…

1.4. MÓDULO DE ADECUACIÓN NTI DOCUMENTOS PREDIGITALIZADOS

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
CAPTURA DE DOCUMENTOS PREDIGITALIZADOS	3.8	El módulo ofrecerá la posibilidad de subir un conjunto de ficheros preCapturados, con las mismas funcionalidades que las comentadas en el proceso de captura con scanner anterior, tanto de forma individual como por lotes.	Requisito de proyecto	Alta	Adecuación a la ENI de aquellos ficheros que se encuentren ya capturados con o sin metadatos y se quiera integrar en el proceso con el cumplimiento de ENI.	A partir de un conjunto de ficheros en distintos formatos se realizará la captura de los mismos con la asignación de los metadatos correspondientes comprobando su adecuada asignación al finalizar el proceso.

1.5. MÓDULO GESTIÓN DE METADATOS

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
GESTIÓN DE METADATOS	3.9	El **módulo** ha de ofrecer la capacidad de gestión de los metadatos almacenados, pudiendo visualizarlos junto con la imagen del documento así como modificarlos con la refirma correspondiente (de forma individual o lotes)	Requisito de proyecto	Alta	Los metadatos asignados han de poderse ver junto con el documento al que pertenecen, y en caso de editarlo se tiene que realizar la refirma correspondiente en caso de haberse definido de esta forma.	Una vez introducidos un conjunto de documentos se interactuará con los mismos para comprobar las funcionalidades.
	3.10	Se valorará la posibilidad de realizar asignación de metadatos en base a estructuras definidas en base de datos o a una estructura de directorios existente.	Requisito de proyecto	Valor Añadido	Capacidad para obener metadatos en base a estructuras predefinidas, ya sea de base de datos o a partir de una estructura de directorios.	Se comprobará la capacidad para definir un conjunto de metadatos en base a campos de base de datos o a partir de una estructura de directorios y su asignación automática a partir de información definida para la prueba.
	3.11	El módulo deberá permitir la asignación de los metadatos y su integración posterior con el conjunto de metadatos ofrecido por las herramientas de indexación disponibles en la FNMT (Readsoft, CapturePerfect) para su almacenamiento en el gestor documental asociado al documento correspondiente. Todo ello de la forma más automática posible y con firma en caso de requerirse	Requisito de proyecto	Alta	El proceso de asignación de metadatos ha de ser lo más atómico posible, incluyendo su integración con herramientas de terceros, quedando la información almacenada en el gestor documental como si todo el proceso se hubiese realizado en un único paso y con la firma correspondiente en caso de haberse requerido durante el proceso.	Se realizarán pruebas de procesado de documentos haciendo uso de las herramientas Documents, Forms y CapturePerfect, para comprobar la correcta asignación de los metadatos de forma única.

1.6. MÓDULO ADMINISTRACIÓN

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
ADMINISTRACIÓN	3.12	El módulo ha de ofrecer capacidades de gestión y administración para asignar usuarios, grupos de usuarios, políticas de seguridad, generación de metadatos,…	Requisito de proyecto	Alta	La administración de la herramienta ha de ser sencilla y versátil	Se generarán usuarios, grupos de usuarios, cambiarán formas de acceso y mecanismos de autenticación,…

1.7. MÓDULO AUDITORÍA

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
AUDITORÍA	4	Ha de existir un proceso de auditoría global que almacene información correspondiente para su consulta posterior	Requisito de calidad	Alta	El proceso de auditoría ha de permitir que se pueda consultar las acciones que se han realizado durante el proceso, identificando, quién ha hecho qué, en qué momento, qué campos, …	Se realizarán auditorías sobre los procesos verificando que la información almacenada se corresponde con la solicitada y es de completa utilidad.

1.8. INFRAESTRUCTURA

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
SISTEMAS	5	La herramienta ha de ofrecer capacidades de crecimiento horizontal de forma consistente en alta disponibilidad	Requisito de calidad	Alta	Se ha de ofrecer capacidad de crecimiento horizontal de la infraestructura. La métrica que se ha establecido, es que el sistema debe soportar con el equipamiento aportado, una capacidad de proceso de 50 páginas procesadas por minuto por puesto y teniendo en marcha al menos 6 puestos de forma concurrente.	Se han de ofrecer pruebas de rendimiento sobre la infraestructura, verificando que cumple con los requerimientos establecidos y la capacidad de crecimiento.

1.9. RESTRICCIONES

	ID	Requisito	Categoría	Prioridad	Criterio de aceptación	Método de verificación
RESTRICCIONES	6	La solución final ha de estar operativa en un periodo no superior a 3 meses desde la adjudicación al licitante, y para la entrega de la documentación completa de la infraestructura no se deberán superar 1 mes más desde la puesta en marcha de la solución.	Requisito de negocio	Alta	La entrega final del producto con todos los entregables validados y aceptados por la FNMT no pueden superar la fecha definida.	Comprobación durante las reuniones de seguimiento del avance del proyecto identificando las desviaciones y obteniendo las estimaciones correspondientes.

FASES DEL PROYECTO

1.1. FASE 1. INICIO DEL PROYECTO. DISEÑO DE LA SOLUCIÓN.

En esta fase, se mantendrán la reunión de "kick off" del proyecto, validación de la solución y establecimiento del calendario exacto de ejecución del resto de Fases y los mecanismos de seguimiento del proyecto estableciéndose el calendario de reuniones posteriores.

Se realizará por parte del adjudicatario documento de proyecto en el que se incluya:

- Toma de requisitos.
- Planteamiento del equipamiento y de la arquitectura a implantar.
- Validación de la compatibilidad total de la solución.
- Establecimiento de los procedimiento de monitorización y control y de aseguramiento de la calidad aplicados por la FNMT-RCM.
- Establecimiento de calendario de fases del proyecto.

El hito y entregable para esta fase es la aportación por parte de la empresa adjudicataria de este PPT del documento que contenga toda la información anteriormente indicada y su validación por parte del Dpto. CERES de FNMT-RCM

1.2. FASE 2. RECEPCIÓN DE MATERIAL ADQUIRIDO

Es esta fase el objetivo es la recepción por parte de FNMT-RCM de todo el SW adquirido.

No se considerará completa esta fase hasta no recibir todo el material en el debido estado y todas las licencias definitivas de SW adquirido. Si bien será posible el comienzo del resto de fases, si hay suficiente equipamiento para abordarla aun siendo las licencias SW temporales.

Se deberá tener en cuenta el entorno de desarrollo/preproducción del que se dispone para realizar las pruebas correspondientes.

El hito de esta fase es la entrega a la FNMT, por parte de la empresa adjudicataria, de todo el material adquirido.

Como entregable estarán:

- Albaranes de entrega de todo el equipamiento HW y SW.
- Documentos de licencias definitivas de todo el SW adquirido.

1.3. FASE 3. INSTALACIÓN BÁSICA.

Esta fase tiene los siguientes **objetivos**:

- Creación de las redes de comunicaciones necesarias (VLANs), políticas de seguridad u otras, para la interconexión de todo el equipamiento y software adquirido,

configuración de sistemas de almacenamiento (todo ello de forma conjunta con personal de FNMT-RCM).

- Definir y configurar junto con personal de la FNMT-RCM los entornos de acuerdo a las necesidades del proyecto para la correcta implantación de la solución de forma óptima y cumpliendo con los requisitos de seguridad exigidos en base al esquema nacional de seguridad (ENS).
- Instalación del gestor de contenidos Alfresco One y software asociado para su correcto funcionamiento (como bases de datos y demás) así como la configuración del mismo bajo los requerimientos de la FNMT-RCM ofreciendo los mayores niveles de rendimiento y seguridad en cumplimiento con las distintas normativas.

Se deberá tener en cuenta el entorno de desarrollo/preproducción del que se dispone para realizar las pruebas correspondientes.

El **hito** de esta fase es tener todo el entorno operativo y configurado, para realizar el resto de instalaciones.

Los **entregables** de esta fase serán los siguientes documentos aportados por el adjudicatario:

- Documento de arquitectura:
  - Arquitectura técnica de servicios desplegados por servidores, indicando:
    - Nombre, IPs, puertos.
    - Interdependencias
    - Puestos de trabajo configurados y disponibles para el uso
  - Esquemas de bases de datos y configuraciones establecidas.
  - Integración de los componentes de la solución.
  - Lista de usuarios y roles establecidos en todos los componentes de la infraestructura.
  - Capacity planning (por nodo y servicio, recursos CPU, Memoria, uso de disco, ancho de banda…) en base a métricas de uso (peticiones/segundo, páginas tratadas, puestos concurrentes operativos…).
  - Análisis funcional
  - Etc…

1.4. FASE 4. CONFIGURACIONES EXTENDIDAS.

Esta fase tiene los siguientes **objetivos**:

- Validación por parte de la FNMT de la funcionalidad y usabilidad de la solución.
- Implantación y configuración de todos los módulos y software necesarios, incluyendo los despliegues correspondientes, que permitan cumplir con la totalidad de requerimientos del pliego bajo los requerimientos de la FNMT-RCM ofreciendo los mayores niveles de rendimiento y seguridad en cumplimiento con las distintas normativas.

El **hito** de esta fase es que la empresa adjudicataria disponga de todos los componentes software y hardware operativos.

Los **entregables** de esta fase serán los siguientes documentos:

- Diagrama Funcional detallado de la solución.
- Desglose de ficheros de configuración de todos los componentes con la descripción de los parámetros principales que permiten adecuar la infraestructura en cada uno de los componentes.
- Servidores de aplicaciones y clientes, con los módulos desplegados y aplicado proceso de optimización y securización bajo los requerimientos de la FNMT-RCM ofreciendo los mayores niveles de rendimiento y seguridad en cumplimiento con las distintas normativas.

1.5. FASE 5. PRUEBAS Y VALIDACIÓN DE LA SOLUCIÓN FINAL.

Esta fase tiene los siguientes **objetivos**:

- Validación de la solución final en cuanto a funcionalidad, rendimiento, seguridad y capacidad de crecimiento.

El **hito** de esta fase se obtendrá la solución final validada.

Los **entregables** de esta fase serán los siguientes documentos:

- Documento con los resultados obtenidos durante el proceso de validación de la solución en el que queden reflejados en base a una check-list el cumplimiento de todos los requisitos de la solución así como los rendimientos obtenidos en cada uno de los módulos y los datos de uso de los sistemas en función de los documentos tratados, puestos concurrentes operativos, …

1.6. FASE 6. DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO Y TRANSFERENCIA DEL SERVICIO

En esta fase, se proporcionará por parte de la empresa adjudicataria del presente pliego, toda la documentación del proyecto, esquemas de interconexión, configuraciones exhaustivas de dispositivos, de servidores, de software, manuales de administración y manuales de uso de los componentes implicados etc…

Se programarán jornadas de transferencia de conocimiento para que los técnicos de CERES asuman el control de la administración y gestión de todos los elementos instalados con total conocimiento de su configuración.

HITOS Y ENTREGABLES

Concepto	Criterio de Aceptación
Gestor Documental	Ha de encontrarse completamente instalado y operativo en el entorno de producción, con licenciamiento definitivo (Alfresco One – Departmental). Disponiendo de los usuarios y roles necesarios, mecanismos de autenticación establecidos según el pliego y perfectamente integrado en la solución final cumpliendo con los requisitos establecidos así como aquellos que aseguren la seguridad y rendimiento acordados.
Gestor de flujo	Ha de encontrarse completamente instalado y operativo en el entorno de producción, con licenciamiento definitivo. Disponiendo de los usuarios y roles necesarios, mecanismos de autenticación establecidos según el pliego y perfectamente integrado en la solución final cumpliendo con los requisitos establecidos así como aquellos que aseguren la seguridad y rendimiento acordados.
Módulo de captura	Ha de encontrarse completamente instalado y operativo en el entorno de producción, con licenciamiento definitivo. Disponiendo de los usuarios y roles necesarios, mecanismos de autenticación establecidos según el pliego y perfectamente integrado en la solución final cumpliendo con los requisitos establecidos así como aquellos que aseguren la seguridad y rendimiento acordados.
Módulo adecuación NTI documentos predigitalizados	Ha de encontrarse completamente instalado y operativo en el entorno de producción, con licenciamiento definitivo. Disponiendo de los usuarios y roles necesarios, mecanismos de autenticación establecidos según el pliego y perfectamente integrado en la solución final cumpliendo con los requisitos establecidos así como aquellos que aseguren la seguridad y rendimiento acordados.
Módulo de gestión de metadatos	Ha de encontrarse completamente instalado y operativo en el entorno de producción, con licenciamiento definitivo. Disponiendo de los usuarios y roles necesarios, mecanismos de autenticación establecidos según el pliego y perfectamente integrado en la solución final cumpliendo con los requisitos establecidos así como aquellos que aseguren la seguridad y rendimiento acordados.
Módulo de administración	Ha de encontrarse completamente instalado y operativo en el entorno de producción, con licenciamiento definitivo. Disponiendo de los usuarios y roles necesarios, mecanismos de autenticación establecidos según el pliego y perfectamente integrado en la solución final cumpliendo con los requisitos establecidos así como aquellos que aseguren la seguridad y rendimiento acordados.
Módulo de auditoría	Ha de encontrarse completamente instalado y operativo en el entorno de producción, con licenciamiento definitivo. Disponiendo de los usuarios y roles necesarios, mecanismos de autenticación establecidos según el pliego y perfectamente integrado en la solución final cumpliendo con los requisitos establecidos así como aquellos que aseguren la seguridad y rendimiento acordados.

Concepto	Criterio de Aceptación

Documentación completa de la solución y traspaso del servicio	Ha de hacerse entrega de la documentación completa de la solución en formato electrónico en la que se incluya:
	- Documentación técnica
	  o Procedimientos de despliegue/instalación
	  o Procedimientos de configuración/adecuación a modificaciones de la infraestructura o adaptación a requisitos de conectividad de servicios de firma/timestamping, nuevos sistemas de extracción de información a partir de documentos, y demás datos relevantes de la solución final.
	  o Procedimientos de operación del sistema
	  o Procedimientos de administración que refleje todos los módulos implicados de la infraestructura de forma completa.
	  o Diagrama funcional completo de la solución.
	  o Arquitectura técnica completa reflejando los módulos, IPs, puertos, interconexión,…
	- Código fuente completo de todos los desarrollos realizados.
	- Se deberán haber realizado las actividades formativas de forma satisfactoria.
	- Soporte durante 1 año de los productos licenciados en modalidad 8x5.
	- Garantía de la solución durante 1 año.

OFERTA ECONÓMICA

Cada uno de los licitadores deberá presentar una oferta económica en la que se incluya un plan de proyecto completo.

En caso de la entrega de productos, licencias o material hardware, el pago de los mismos podrá efectuarse transcurrido un plazo de 30 días desde la entrega de los mismos y una vez hayan sido probados y aceptados por la FNMT.

Para el pago por servicios, este se realizará de forma fraccionada en función de los hitos alcanzados, debiendo existir una certificación de conformidad previamente firmada por FNMT por cada uno de ellos. Los pagos se realizaran mediante transferencia bancaria en un plazo de 30 días desde la fecha de aceptación de la factura, siendo la fecha efectiva de pago los días 10 y 25 de cada mes o el día hábil inmediatamente posterior.

En caso de prestación de servicio continuado, el pago se realizará mensualmente (a mes vencido) sobre los servicios realizados en el mes inmediatamente anterior.

Cualquier pago previo a la realización de conformidad del servicio debe ser garantizado mediante un aval bancario por el mismo importe adelantado.

Se deberán presentar las ofertas técnicas, separadas de las económicas e indicando de forma diferenciada los conceptos para los servicios profesionales, costes de software (licenciamientos) y costes de soporte y mantenimiento.

MODELO DE ENTREGA

Se deberá incluir el detalle de la metodología a aplicar durante la ejecución del mismo.

Cada función, dentro de este plan de proyecto, deberá estar perfectamente identificada y tener una persona asignada como responsable de su ejecución.

Se incluirán los puntos de control necesarios, junto con los entregables asociados, para el correcto seguimiento del proyecto.

El proyecto deberá cumplimentar lo requerido en los siguientes apartados, con la misma denominación y en el mismo orden:

1.1. DESCRIPCIÓN Y METODOLOGÍA DEL PROYECTO

a. *Descripción de la metodología de trabajo que pretende seguir el licitador para el diseño, desarrollo, instalación y configuración de la solución.*

b. *Descripción de los elementos de control y entregables para validar el correcto desarrollo del proyecto.*

1.2. PLAN DE PROYECTO

a. *Se incluirá un cronograma detallado con las actividades relativas al proyecto.*

b. *Se asignarán a cada una de las tareas los recursos implicados en la misma.*

1.3. RECURSOS HUMANOS

a. *Se detallará el personal implicado.*

b. *Se detallará el número de horas que se compromete a cada recurso para la realización de los trabajos*

1.4. PLAN DE GESTIÓN

a. *En base a los requisitos, se deberá presentar un esquema preliminar del plan de gestión que se aplicará en la solución final.*

1.5. ARQUITECTURA DE INTEGRACIÓN

a. *Se detallará las propuestas de integración entre la plataforma existente en FNMT-RCM y la solución propuesta, para garantizar los requisitos técnicos descritos en este pliego. Si se exponen varias alternativas, es necesario incluir los pros y los contras de cada una de ellas.*

1.6. VALOR AÑADIDO

a. Se incluirá cuanta información considere el licitador, que pueda ser relevante y diferencial en su propuesta.

b. Mejoras y ampliaciones propuestas de la funcionalidad básica definida en el documento.

1.7. EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES

a. Ejemplos de casos de éxito de la empresa licitadora en proyectos de la misma naturaleza durante los últimos 3 años.

1.8. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

a. Propuesta del licitador para la transferencia de conocimiento del personal de la FNMT en la gestión y administración de la solución.

1.9. ENTREGA DE LA SOLUCIÓN

a. Compromiso del licitador de entrega de una guía o manual digitalizado del funcionamiento de la solución.

b. Compromiso del licitador de entrega de una guía o manual digitalizado del proceso de instalación de la solución y despliegue de nuevas versiones.

c. Compromiso del licitador de entrega de una guía o manual de administración y configuración digitalizado de todos los componentes software que den cabida al sistema final.

d. Compromiso del licitador de entrega de una guía o manual digitalizado del proceso de instalación de todos los componentes software implicados.

e. Compromiso de entrega en formato digital de todo el software necesario para la implantación completa de la solución con las versiones acordes a la implantación realizada así como el código fuente de los desarrollos realizados.

1.10. MODELO DE SOPORTE DE LA PLATFORMA

a. Propuestas del licitador para ofrecer a la FNMT-RCM un servicio de mantenimiento y soporte sobre la solución.

b. Detallar el coste asociado a dichas propuestas de forma anualizada.

La propuesta económica incluirá el servicio de mantenimiento y soporte del 1er año a partir de la fecha de recepción y conformidad de la solución para el software licenciado.

CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR POR LA EMPRESA OFERTANTE

La empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones adicionales:

- Deberá incluirse en la oferta, el compromiso del cumplimiento del PPT en su totalidad. No se evaluará ninguna oferta que no tenga este ítem.
- Se rechazará cualquier oferta que no incluya todos los componentes y/o servicios indicados en el presente pliego, tanto en la parte técnica como en la económica.
- Deberá incluirse en la oferta compromiso de acuerdo de confidencialidad entre la empresa ofertante y la FNMT-RCM, en relación con cualquier información o documento, identificado o no como confidencial.
- No publicidad de relación con la FNMT-RCM sin previo consentimiento.
- Cumplimiento de las políticas de la FNMT-RCM, particularmente en lo relativo a Calidad, Seguridad y Confidencialidad.
- La empresa licitadora deberá contar con experiencia demostrable en proyectos de integración de soluciones de digitalización certificada.
- Todos los desarrollos resultantes de esta contratación pasarán a ser propiedad de la FNMT.
- Las ofertas presentadas deberán asumir la posibilidad de que la FNMT, una vez adjudicado el concurso, podrá, si el proveedor no cumple con lo ofertado y acorde con lo estipulado en el PPT o no proporciona la calidad de servicio necesaria, rescindir cualquier contrato de mantenimiento y soporte de inmediato y sin que ello suponga penalización alguna para la FNMT.
- La duración de los trabajos no será superior a 4 meses.
- La empresa licitadora se compromete a ofrecer un período de garantía mínimo de un 1 año desde la fecha de recepción y conformidad de la solución. Durante este periodo FNMT-RCM podrá reclamar cualquier deficiencia o incumplimiento detectados en el objeto del contrato, así como posibles problemas derivados de la actualización de los componentes por la aplicación de actualizaciones ineludibles por razones de seguridad o defectos en cualquiera de los componentes integrados, y solicitar la subsanación de dichas deficiencias o aplicar las penalizaciones correspondientes.
- La oferta incluirá el servicio de mantenimiento y soporte del 1er año del software licenciado para plataforma base. Este servicio entrará en vigor desde la fecha de recepción y conformidad de la solución.
- La FNMT se reservará la posibilidad de adquirir todo o parte de la solución.
- El presupuesto de la oferta tendrá un máximo de 80.000 euros, IVA no incluido.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios principales para la valoración de las ofertas serán:

- Cumplimiento del presente pliego de prescripciones técnicas.
- Precio y condiciones económicas.
- Nivel de detalle de la oferta y mejoras añadidas.
- Experiencia en proyectos de la misma naturaleza.
- Capacidad y flexibilidad del servicio ofrecido.

Adicionalmente se tendrán en cuenta los siguientes:

- Metodología de trabajo.
- Tiempo necesario para la realización del trabajo y planificación detallada.
- Conocimiento de los servicios de certificación de la FNMT-RCM-CERES.
- Experiencia en el sector de Tecnologías de la Información (TI).
- Prestigio y solvencia de la empresa ofertante.
- Mejoras al pliego que no supongan costes adicionales al importe máximo de licitación.

La valoración final se dividirá en valoración técnica [45]% y valoración económica [55]%

El criterio de puntuación de la oferta técnica (de 0 a 100 puntos) será el siguiente:

CONCEPTO A VALORAR	RANGO DE VALORACIÓN
Cumplimiento del presente pliego de condiciones técnicas.	Excluyente
Integración de la solución	[0-10]
Propuestas de valor añadido	[0-12]
Recursos humanos (formación y experiencia).	[0-8]
Metodología de trabajo.	[0-5]
Tiempo necesario para la realización del trabajo y planificación detallada.	[0-8]
Experiencia previa en proyectos de digitalización en los últimos 3 años.	[0-8]
Experiencia previa en proyectos con la plataforma tecnológica Certificación electrónica.	[0-7]
Modelo de soporte y mantenimiento ofrecido.	[0-10]
Prestigio, solvencia y posicionamiento de la empresa ofertante.	[0-5]
Nivel de detalle de la oferta presentada	[0-5]
Transferencia de conocimiento a FNMT	[0-8]

Documentación de la solución y plataforma software	[0-7]
Conocimiento de los servicios de certificación de la FNMT-RCM-CERES	[0-5]
TOTAL	[0-100]

El criterio de puntuación de la oferta económica será el siguiente:

Se obtendrá la puntación correspondiente al importe de la proposición económica por los puntos asignados según la siguiente fórmula:

$$P_i = P \cdot \frac{O}{O_i}$$

Siendo:

P_i = *Puntuación de la oferta* "i"

P = *Puntuación máxima* (55 *Puntos*)

O = *Importe total de la oferta más económica presentada*

O_i = *Importe total de la oferta* "i"

El importe económico de la oferta a evaluar no superará el máximo del presupuesto de licitación, que se ha establecido en **80.000 €.**

PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ACLARACIONES

Las empresas interesadas en presentar sus ofertas de servicios, podrán presentar cuanta documentación consideren oportuna para presentar la empresa, describir sus soluciones y explicar la forma en que cumplimentarán los requisitos de este pliego de prescripciones.

Dichas ofertas se deberán presentar con la referencia CN-07-04-15 en el Registro de la FNMT-RCM, en documentos separados la **parte técnica de la económica** (en sobres independientes) e incluyendo copia digital de los mismos en CD o memoria USB, hasta la **fecha y hora indicadas en el anuncio correspondiente del Perfil del contratante**, debiendo entregar documento original firmado por un responsable de la empresa con firma autorizada.

Las ofertas se dirigirán a la atención de:

Área de Gestión de Sistemas de Información

Teléfono: 91 566 67 04, e-mail: gestion.informatica@fnmt.es

Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda

C/ Jorge Juan 106.

28009 Madrid.

Cualquier consulta técnica relacionada con el presente pliego de condiciones, puede ser dirigida a las siguientes personas:

Javier Martín Ruiz

Teléfono: 91 566 69 24

e-mail: javier.martin@fnmt.es

José Francisco Jerez

Teléfono: 91 566 69 07

e-mail: pacojerez@fnmt.es