

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN ANÁLISIS COMPARATIVO DEL SOFTWARE COMERCIAL MÁS ADECUADO PARA SUSTITUIR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN ENRESA EXPEDIENTE: CO-SI-26-005	Clave: 000-ES-SI-0207 Páginas: 6
---	-------------------------------------

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS	2
Reunión de lanzamiento del proyecto.....	2
FASE 1 - Identificación y definición de requisitos.....	2
FASE 2 - Análisis del mercado y de las soluciones disponibles.....	3
FASE 3 – Pruebas de Concepto (PoC) y evaluación	3
FASE 4 – Elaboración de informes finales	4
Relación de fases y entregables	4
3. COMPROMISOS	5
Modelo de seguridad para el acceso a la documentación para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría	5
Análisis de coste total de propiedad a 5 años para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría	5
Protocolo de auditoría forense de integridad documental para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría	5
Plan de continuidad de negocio durante la transición para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría	6
Matriz de Interoperabilidad conforme al ENI para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría	6
4. MODELO DE RELACIÓN	6
Interlocución y roles de referencia.....	6
Equipo técnico	7
Organización del servicio	7
5. ANEXO I – ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	8

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 2 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	--------------------

1. OBJETO

El objeto del siguiente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer los requisitos para la prestación de un servicio de consultoría especializada que analice la situación actual del sistema de gestión documental de Enresa, evalúe las alternativas tecnológicas disponibles y proponga la solución más adecuada, incluyendo el correspondiente plan de implantación y la documentación técnica necesaria para su ejecución.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El alcance de los trabajos objeto de este contrato comprende todas las actividades necesarias para que una consultoría desarrolle una comparativa de las distintas soluciones de gestión documental existentes en el mercado y proponga la más alineada con los requisitos normativos vigentes y con las necesidades funcionales, operativas y de seguridad de Enresa, garantizando así que Enresa pueda tomar una decisión informada, orientada a la eficiencia y a la modernización tecnológica del gestor documental.

El resultado de la consultoría se materializará en la elaboración de la documentación correspondiente a cada una de las fases del proyecto, cuya estructura se describe en el ANEXO I – ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA. Entre dicha documentación se incluirá un cronograma detallado de las diferentes fases, que se presentará en el Plan de Gestión del Proyecto durante la reunión de lanzamiento. En ningún caso la duración total resultante de la suma de los períodos previstos para cada fase podrá superar los seis meses.

Reunión de lanzamiento del proyecto

En los primeros cinco días desde el inicio del contrato se celebrará la reunión de lanzamiento del proyecto en la que el contratista presentará el Plan de Gestión del Proyecto para su validación por Enresa de modo que quede formalmente aprobado y constituya la base de ejecución del resto de las actividades.

Entregable:

- **Plan de Gestión del Proyecto**, este documento organiza los roles y el funcionamiento de las reuniones que sirve de guía para trabajar en las siguientes fases.

FASE 1 - Identificación y definición de requisitos

El objetivo de esta fase es identificar, consolidar y documentar de manera completa y estructurada los requisitos funcionales, técnicos, operativos, normativos, de seguridad y costes que deberá cumplir la futura solución de gestión documental.

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 3 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	--------------------

Los requisitos deberán aparecer claramente definidos ya que servirán como referencia para la evaluación objetiva de las alternativas existentes en el mercado y la propuesta de solución más adecuada para Enresa.

Entregables mínimos:

- **Actas de las sesiones de trabajo.**
- **Matriz resultante de criterios ponderados.**

FASE 2 - Análisis del mercado y de las soluciones disponibles

El objetivo de esta fase es identificar y analizar las principales soluciones de gestión documental según el enfoque Enterprise Content Management (ECM), modalidad *On-Premise*, disponibles en el mercado con el fin de evaluar su grado de adecuación a los requisitos identificados en la FASE 1.

Para ello el contratista deberá aplicar una metodología de comparación basada en criterios ponderados, identificados en la matriz de criterios resultado de la FASE 1. Los resultados permitirán identificar con claridad las alternativas mejor posicionadas para avanzar hacia la propuesta final.

Entregable mínimo:

- **Matriz de criterios ponderados evaluada para cada solución.**
- **Ranking de soluciones.**

FASE 3 – Pruebas de Concepto (PoC) y evaluación

El objetivo de esta fase es validar en un entorno controlado las soluciones del ranking que Enresa determine, nunca mayor de 3, y comprobar si cumplen las expectativas reales definidas en la matriz de criterios ponderados. El contratista diseñará un escenario de pruebas que será validado por Enresa. Debe quedar claro el alcance de cada prueba, los criterios de éxito y las evidencias obtenidas. De las reuniones se obtendrá la matriz de evaluación que como mínimo contendrá lo especificado en el ANEXO 1.

Incluir PoC de migración de datos en las que se realice tanto la extracción de datos de *FileNet* como la migración a la solución evaluada para así verificar que no hay pérdida de información.

Entregable mínimo:

- **Matriz de Evaluación de las PoC:** documento técnico con los resultados cuantitativos y cualitativos de las pruebas realizadas para cada solución evaluada.

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 4 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	--------------------

FASE 4 – Elaboración de informes finales

El objetivo de esta fase es consolidar y formalizar toda la información generada durante el proyecto, garantizando que Enresa disponga de documentación completa, rigurosa y validada que respalde la decisión final.

El contratista deberá incluir una hoja de ruta estratégica de la posterior implantación que minimice el impacto en el negocio.

Entregables mínimos:

- **Informe de análisis de valoración de las alternativas y propuesta de solución tecnológica.**
- **Propuesta de Plan de Implantación.**
- **Propuesta de Plan de Migración.**
- **Dossier ejecutivo final del proyecto.**

Relación de fases y entregables

En el ANEXO I - ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA se describe la estructura de los documentos solicitados:

Reunión de lanzamiento del proyecto	• Plan de Gestión del Proyecto.
FASE 1 - Identificación y definición de requisitos	• Actas de las sesiones de trabajo. • Matriz resultante de criterios ponderados.
FASE 2 - Análisis del mercado y de las soluciones disponibles	• Matriz de criterios ponderados evaluada para cada solución. • Ranking de soluciones.
FASE 3 – Pruebas de concepto (PoC) y evaluación	• Matriz de evaluación de las pruebas de concepto.
FASE 4 – Elaboración de informes finales	• Informe de análisis de valoración de las alternativas y propuesta de solución tecnológica. • Propuesta de Plan de Implantación. • Propuesta de Plan de Migración. • Dossier ejecutivo final del proyecto.

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 5 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	--------------------

3. COMPROMISOS

Modelo de seguridad para el acceso a la documentación para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría

Si el contratista ofertó presentar un modelo de seguridad para el acceso a la documentación basado en la estructura orgánica y funcional de Enresa, deberá elaborar el diseño técnico de seguridad y control de accesos específico para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría. Este documento deberá incluir, como mínimo un esquema de roles y permisos, un modelo de segregación de funciones y una configuración técnica de perfiles.

La propuesta se presentará al responsable del contrato de Enresa para su validación durante la FASE 4 Elaboración de informes finales.

Análisis de coste total de propiedad a 5 años para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría

Si el contratista ofertó presentar un análisis de coste total de propiedad (TCO) durante los siguientes 5 años a su adquisición para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría deberá presentar una matriz de costes en la que se represente un desglose económico integral de la solución propuesta que incluya, como mínimo:

- Costes de adquisición: costes de software (licencias, soporte y mantenimiento), infraestructura y hardware (servidores, almacenamiento, backups), servicios profesionales (instalación y configuración, desarrollo de integraciones, parametrización de procesos)
- Costes de transición: servicio de extracción y limpieza de datos, servicio de carga y verificación. Formación a usuarios y administradores técnicos.
- Costes de mantenimiento: con un equipo básico para el mantenimiento evolutivo y correctivo deberá indicar este equipo con los costes asociados.

La propuesta se presentará al responsable del contrato de Enresa para su validación durante la FASE 4 Elaboración de informes finales.

Protocolo de auditoría forense de integridad documental para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría

Si el contratista ofertó presentar un protocolo de auditoría de integridad documental para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría deberá proponer una metodología de auditoría técnica que certifique legalmente que el documento no ha sido alterado durante el paso de FileNet al nuevo sistema.

La propuesta se presentará al responsable del contrato de Enresa para su validación durante la FASE 4 Elaboración de informes finales.

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 6 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	--------------------

Plan de continuidad de negocio durante la transición para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría

Si el contratista ofertó presentar un plan de continuidad de negocio durante la transición de FileNet a la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría deberá proponer una estrategia de coexistencia entre ambos sistemas detallando tiempos máximos de parada permitidos y medidas necesarias para que los usuarios no pierdan acceso a la documentación durante la migración.

La propuesta se presentará al responsable del contrato de Enresa para su validación durante la FASE 4 Elaboración de informes finales.

Matriz de Interoperabilidad conforme al ENI para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría

Si el contratista ofertó presentar una matriz de interoperabilidad conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad para la solución tecnológica propuesta como resultado de la consultoría deberá presentar una matriz técnica en la que se detalle como cumple con los estándares de metadatos, firma electrónica y formatos de archivo exigidos por la legislación española.

La propuesta se presentará al responsable del contrato de Enresa para su validación durante la FASE 4 Elaboración de informes finales.

4. MODELO DE RELACIÓN

El presente modelo establece el marco de colaboración, responsabilidades y los canales oficiales de comunicación entre el contratista y Enresa asegurando la trazabilidad en la toma de decisiones y el cumplimiento estricto de los objetivos del contrato.

El modelo de relación se articula a través del Plan de Gestión del Proyecto, validado formalmente por Enresa en la reunión de lanzamiento.

Interlocución y roles de referencia

- Por parte de Enresa: el responsable del contrato actuará como máxima autoridad para la gestión, coordinación y supervisión de las actividades y la aprobación formal de cada fase.
- Por parte del contratista: designará un responsable del servicio que centralizará la gestión administrativa y el seguimiento operativo. Esta persona será el punto de contacto para la resolución de dudas diarias y la coordinación de agendas.

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 7 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	--------------------

Equipo técnico

Para la correcta ejecución de los trabajos en el plazo establecido, la empresa adjudicataria deberá adscribir al contrato un equipo de trabajo multidisciplinar integrado por los perfiles mínimos que se detallan a continuación:

- **Jefe de proyecto / Consultor especialista en gestión documental:** asume la dirección del servicio, interlocución única, gestión de riesgos y el liderazgo funcional de las matrices de criterios y análisis de mercado.
- **Consultor junior en gestión documental:** rol operativo y de soporte técnico que trabaja siempre bajo la supervisión del consultor especialista para ejecutar tareas relacionadas con las distintas fases y elaborar documentación técnica.
- **Consultor en seguridad de la información:** encargado de garantizar que las soluciones evaluadas cumplan con los requisitos normativos y de seguridad de Enresa, validando los criterios de seguridad en las matrices y en los informes finales.
- **Analista de procesos:** responsable de modelar los mapas de procesos solicitados y evaluar la experiencia de usuario y flujos funcionales en la fase de mercado y PoC.
- **Consultor experto en migración de datos:** especialista enfocado en diseñar y ejecutar las pruebas de concepto de extracción de FileNet y carga en el nuevo sistema, analizando el TCO y la estrategia de migración final.

Organización del servicio

Los trabajos se realizarán con carácter general en las oficinas del contratista, si bien Enresa podrá solicitar el desplazamiento del equipo de trabajo para reuniones y toma de requisitos a las oficinas de Madrid situadas en la calle Emilio Vargas, 7, 28043 Madrid.

Con carácter general, el servicio se prestará dentro de la franja horaria de 9:00 a 17:00 de lunes a viernes en el uso horario peninsular de España.

A la finalización de cada fase, el contratista presentará al responsable del contrato de Enresa el entregable correspondiente para su revisión.

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 8 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	--------------------

5. ANEXO I – ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

En términos generales y salvo indicación expresa, la documentación se presentará en los siguientes formatos:

- **Informes y Dictámenes:** PDF (firmado digitalmente) y formato editable (Word) para posibles modificaciones internas.
- **Matrices y Comparativas:** formato Excel (u hojas de cálculo) que permitan filtrar, reevaluar y realizar cálculos de costes.
- **Mapas de Procesos:** formato vectorial (PDF/Visio) y exportable a imagen (PNG/JPG) para presentaciones.
- **Presentaciones de avance:** formato diapositiva PowerPoint o PDF.

REUNIÓN DE LANZAMIENTO DEL PROYECTO

Plan de gestión del proyecto

El plan debe estar alineado con el alcance de la consultoría fijando hitos, responsables, criterios de aceptación y mecanismos de control. Como mínimo deberá incluir:

I. Modelo de gobernanza

- Identificación de roles.

II. Metodología de trabajo

- Descripción de la interacción y procesos de validación de entregables.

III. Plan de comunicación y seguimiento

- Calendario propuesto de sesiones de trabajo, detallando número de reuniones, objetivo y perfiles de Enresa requeridos.

IV. Cronograma detallado (Gantt)

- Desglose de tareas, hitos de entrega y dependencias entre fases.

V. Gestión de riesgos del proyecto

- Matriz inicial de riesgos que puedan afectar a los plazos de la consultoría.

FASE 1 – IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE REQUISITOS

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 9 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	--------------------

Matriz resultante de criterios ponderados

El análisis de los requerimientos de Enresa dará lugar a la Matriz de Criterios Ponderados donde se representarán cada uno de los requisitos identificados incluyendo, al menos, un criterio de aceptación que permita verificar de forma objetiva su cumplimiento. Incluir un diccionario de conceptos donde se definan los términos que pueden dar lugar a interpretaciones subjetivas.

Al inicio de esta fase se mantendrán reuniones con el fin de consensuar la estructura de esta matriz, que como mínimo deberá incluir:

- **ID Requisito:** identificador único del requisito.
- **Descripción:** definición clara de la necesidad.
- **Prioridad:** crítico, obligatorio, alto, medio o bajo.
- **Criterio de aceptación:** métrica objetiva para validar el cumplimiento.
- **Peso relativo:** valor porcentual del requisito.
- **Grado de cumplimiento (0-3):** para rellenar durante la evaluación de alternativas.
 - 0: no cumple.
 - 1: cumple con desarrollo a medida (alto coste).
 - 2: cumple mediante configuración/parametrización (bajo coste).
 - 3: cumple de forma nativa.
- **Puntuación:** Puntuación recibida de acuerdo con los parámetros anteriores.
- **Justificación y evidencia:** que demuestre su puntuación.
- **Observaciones:** notas de validación.

FASE 2 – ANÁLISIS DEL MERCADO Y DE LAS SOLUCIONES DISPONIBLES

Las soluciones analizadas deben ser actuales y contrastadas. El filtrado que da lugar a este listado debe responder a criterios previamente aprobados.

Matriz de criterios ponderados evaluada

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 10 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	---------------------

Partiendo de la matriz resultado de la FASE 1 y para cada solución identificada el contratista deberá evaluar toda la información relativa al cumplimiento. La metodología utilizada debe ser trazable, objetiva y reproducible.

El resultado será la Matriz de Criterios Ponderados rellena.

Ranking de soluciones

Como mínimo deberá incluir:

- **Tabla de clasificación:** listado ordenado de las soluciones de mayor a menor puntuación global.
- **Justificación técnica** de las soluciones que pasan a la FASE 3 y las que quedan descartadas.

FASE 3 – PRUEBAS DE CONCEPTO (PoC) Y EVALUACIÓN

Matriz de evaluación de las PoC

Para cada solución incluir como mínimo:

- **Evaluación funcional**, experiencia de usuario y procesos
 - Descripción del caso de uso
 - Peso
- **Evaluación técnica**
 - Criterio de rendimiento técnico
 - Peso
- **Validación crítica de migración**
 - Criterio de migración
 - Peso

FASE 4 – ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES

Informe de análisis de valoración de las alternativas y propuesta de solución tecnológica

Como mínimo deberá incluir:

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 11 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	---------------------

I. Metodología de la evaluación

- Donde se explica la lógica de la valoración utilizada, criterios, ponderaciones, escala de puntuación, reglas de desempate, criterios eliminatorios, fuentes de información y evidencias.

II. Análisis comparativo global

- Donde se consolidan los resultados ponderados y se muestra la posición relativa de cada alternativa mediante las puntuaciones totales y el ranking final. Se exponen las brechas entre alternativas detectadas y los criterios que explican la diferencia. Análisis de los PoC y resultados.

III. Conclusiones

- Argumentos que justifican la propuesta de solución óptima para sustituir a *FileNet*.

Propuesta de Plan de Implantación

Documento estratégico organizativo que propone la metodología a seguir para demostrar que la solución elegida es viable y cómo se debe abordar el cambio. Como mínimo deberá incluir:

- **Estructura del equipo de implantación:** definición de roles.
- **Fases de la implantación:** hitos principales con fechas estimadas.
- **Propuesta de Plan de gestión del cambio y formación.**
- **Propuesta de Plan de calidad y pruebas.**

Propuesta de Plan de Migración

Debe estructurarse de manera que garantice la integridad de la información y la continuidad operativa. Como mínimo deberá incluir:

I. Alcance de la migración

- Inventario de registros, documentos y metadatos a migrar.

II. Estrategia de migración

- Metodología de transición, procesos de extracción, limpieza, normalización y procesos de carga.

Clave: 000-ES-SI-0207	Revisión: 0	Fecha: JUNIO 2026	Página: 12 de 12
-----------------------	----------------	----------------------	---------------------

III. Validación y pruebas

- Incluir métricas objetivas para verificar que no hay pérdida de información.
- Pruebas de carga.

IV. Equipo de trabajo

- Propuesta de roles y responsabilidades.
- Cronograma de ejecución

V. Gestión de riesgos y contingencia

Dossier ejecutivo final del proyecto

Documento destinado a la alta dirección. Debe ser breve, muy visual y centrado en la toma de decisiones y resultados. Como mínimo deberá incluir:

I. Ficha técnica del proyecto

- Que incluya el nombre del proyecto, el periodo de ejecución y el objetivo principal. Determinar el punto de partida y las necesidades críticas representadas por los requisitos irrenunciables de Enresa.

II. Metodología de selección

- Explicar cómo se ha pasado de un mercado amplio a las soluciones finalistas mediante criterios objetivos. Destacar la implicación de las áreas clave de Enresa en la validación.

III. Propuesta de solución óptima

- Nombre de la alternativa propuesta, justificación estratégica y principales beneficios.
- Resumen económico y TCO indicar la inversión estimada para la compra, implantación y mantenimiento incluyendo el análisis coste-beneficio.
- Resumen de los riesgos más importantes para la fase de implantación y plan de mitigación y contingencia.

IV. Conclusión

- Dictamen final reafirmando la idoneidad de la propuesta de solución para el futuro de Enresa.