



La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el código seguro de verificación: 8ZE740847MX3YCRDX00GY40J1W
Verificable en <https://sede.adif.gob.es/csv/valida.jsp>



Pliego de Prescripciones Técnicas

Ref: PY-00000808

Oficina de Gestión Cloud en ADIF

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO	4
2. ALCANCE Y RESULTADOS	6
2.1 EVOLUCIÓN DE LA ESTRATEGIA CLOUD DE ADIF	6
2.2 GESTIÓN INTEGRAL FINOPS	8
2.3 MIGRACIÓN DE LAS APLICACIONES ACTUALES DE ADIF	10
2.4 ANÁLISIS DE INICIATIVAS CLOUD EN ADIF	11
2.5 MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO DE FORMACIÓN CLOUD	12
2.6 EVOLUCIÓN DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS CLOUD	13
2.7 ADECUACIÓN DE PROCESOS DE GOBIERNO IT CLOUD ADOPTION Y HERRAMIENTAS PARA SOPORTE DE PROCESOS.	14
2.8 LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS	16
2.9 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS	17
2.10 EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS LICITADOS	17
2.11 PORTAL DE SOPORTE A PROYECTOS CLOUD	18
2.12 GESTIÓN, MONITORIZACIÓN Y FINOPS DE LOS CONTRATOS EN CLOUD	19
2.13 VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD	19
2.14 PORTAL FINOPS Y SERVICIOS CLOUD	20
3. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO.	22
3.1 METODOLOGÍA	22
3.2 ORGANIZACIÓN	22
3.3 EJECUCIÓN	23
3.4 EQUIPO DE TRABAJO	23
3.5 FASES Y ENTREGABLES DEL PROYECTO	24
3.5.1 FASE DE ENTRADA	24
3.5.2 FASE DE EJECUCIÓN	24
3.5.3 FASE DE SALIDA	24
4. OTRAS CONSIDERACIONES	25
4.1 CONTROL DE CALIDAD	25
4.2 GUÍA DE ESTILOS	25
4.3 CLAUSULAS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES	25





PY-00000808 Oficina de Gestión
de Servicios Cloud en ADIF.

Ver.	V 0.0.1
Fecha	26/05/2023
Pág.	3 de 35

5. ORGANIZACIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO	26
5.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	26
5.2 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO	30
6. ANEXO I: TABLAS Y MODELOS	33



1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

ADIF ha elaborado un Plan Estratégico donde se pretende conseguir un importante cambio cultural en la organización y una mayor presencia de la transformación digital en la actividad de ADIF al ser considerada como palanca de todo el desarrollo estratégico de la compañía.

Una de las líneas estratégicas fijadas está relacionada con la evolución hacia entornos Cloud como alternativa que posibilite soluciones flexibles, seguras y sostenibles para albergar las aplicaciones y sistemas que requiera la actividad de ADIF.

En línea con dicho objetivo, ADIF ha realizado la implantación de una Oficina de Gestión Cloud consiguiendo aumentar el nivel de madurez y la definición de los aspectos requeridos para la adopción de esta tecnología.

Una vez definidos e implementadas las políticas y modelos que facilitan a ADIF el uso de la Cloud, se debe dar continuidad a la evolución de las mismas, según evoluciona el mercado y la tecnología.

Por ello los nuevos objetivos de la Oficina Cloud están relacionados con la continuidad del Gobierno, la evolución de la tecnología, y el asesoramiento y gestión de proyectos Cloud.

Los objetivos que ADIF quiere obtener con la implementación de este proyecto son:

- Gobierno: evolución de modelos y políticas, así como la gestión y vigilancia de los mismos. Gestión específica de FinOps con la herramienta VMware Aria Cost ya implantada.





- Estudio de la arquitectura de los productos y aplicaciones IT, sus relaciones y adecuación a la estrategia Cloud.
- Estudio, evolución y aplicación de las políticas de seguridad.
- Análisis de cualquier iniciativa Cloud en ADIF.
- Definición y evolución de los entornos Cloud.

Además de las labores de consultoría relatadas en el apartado siguiente, la licitación incluye un presupuesto de 50.000 € anuales de gasto en servicios Cloud.



2. ALCANCE Y RESULTADOS

La Oficina de Gestión Cloud (en adelante OGC) vigilará que las actuaciones sean ejecutadas, en tiempo y forma, y ayudará a los proyectos emergentes a determinar la posibilidad de adecuarse al mundo Cloud con el foco fijado en los objetivos de negocio de ADIF, asegurando que las inversiones realizadas para la transición a Cloud obtienen el retorno esperado.

2.1 EVOLUCIÓN DE LA ESTRATEGIA CLOUD DE ADIF

Los aspectos cubiertos en esta actuación son los siguientes:

- Definir roles, funciones y políticas de la oficina estratégica de Cloud.
- Revisión de los modelos actuales, principalmente en los siguientes ámbitos:
 - Infraestructura
 - Modelos de alojamiento Cloud (IaaS, PaaS, SaaS, etc.)
 - Alternativas de utilización de los CPD actuales.
 - Revisión de licencias y mantenimientos.
 - Comunicaciones
 - Revisión del diseño de la red de comunicaciones acorde con los nuevos servicios.
 - Evaluación del tráfico de datos para su encaminamiento y priorización.
 - Aplicaciones



- Evaluación de los modelos de aprovisionamiento (On-premise, Cloud pública, SaaS, PaaS, etc.) en base a las arquitecturas existentes.
- Revisión de los productos software y sus licencias utilizados y su adecuación a las características Cloud.
- Seguridad
 - Revisión de los procedimientos de seguridad para el cumplimiento de la legislación y marco normativo vigente.
 - Evaluación del impacto de modelos Cloud en las políticas de seguridad existentes.
- Proveedores y servicios
 - Evaluación de los ANS para alinearlos con la estrategia Cloud.
 - Modelo de gobierno y servicio.
 - Ajustes en el modelo de costes para maximizar los beneficios de adopción de Cloud.
 - Evaluar las capacidades y adecuación a normativa de los proveedores actuales.
- Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones
 - Determinación de metodologías que posibiliten mayor agilidad y flexibilidad en el ciclo de vida de desarrollo, incluyendo el despliegue de las soluciones.
 - Evolución de los anexos necesarios en las licitaciones para que en los contratos se siga la estrategia diseñada.



- Definir los nuevos perfiles de ADIF que surjan en los ámbitos de arquitectura, operaciones, desarrollo, comunicaciones, técnica de sistemas, seguridad y cualquier otro departamento que se vea impactado en la adopción de Cloud.
- Lanzar, coordinar y supervisar las actuaciones que ayuden a alcanzar la adopción de Cloud en ADIF, asegurando que cada conjunto de actuaciones ha considerado las perspectivas tecnológicas y las no tecnológicas o de negocio.
- Vigilar los mecanismos de seguimiento y control de la puesta en marcha de la transición al Cloud, en base a KPI medibles.
- Evolución de los requisitos necesarios que tiene que cumplir cualquier Cloud para poder ser utilizada en ADIF.

2.2 GESTIÓN INTEGRAL FINOPS

Objetivos.

El servicio deberá revisar, auditar y ofrecer mejoras proactivas en la tecnología subyacente de las cargas de trabajo. Ayudará a revisar y mejorar las arquitecturas de nube actuales y a diseñar nuevos sistemas basados en la nube aprovechando al máximo las posibilidades de los hiperescalares. Los objetivos perseguidos son:

- Ahorro de costes
- Detección prematura de problemas
- Desarrollo de un plan de mejora continua
- Mejora global de los procesos y la eficiencia del desempeño



- Evaluación imparcial del estado actual de las cargas de trabajo.

Aspectos cubiertos.

Los aspectos cubiertos para el finops son:

- Identificar y optimizar los recursos utilizados
- Tener perspectiva sobre el rendimiento financiero del Cloud
- Capacidad de adaptación más eficiente al entorno cambiante de negocio.
- Facilitar la planificación financiera y mitigar incrementos inesperados de coste.
- Mejorar la comunicación y la implicación entre las áreas de la empresa implicada.
- El control del coste se deberá proveer por defecto a través de la herramienta VMware Aria Cost que ya está implantada. El proveedor podrá plantear el uso de otra herramienta que mejore las características y capacidades de VMware Aria Cost. El proveedor deberá asumir el costo de dicha herramienta, sea VMware Aria Cost u otro, y realizar las tareas de migración de la misma que resulten necesarias.
- Se contemplará la posible migración de la suscripción de VMware Aria Cost a una propiedad de ADIF.
- Configuración de la herramienta y soporte a los proyectos para que la herramienta pueda medir los consumos.
- La granularidad, por defecto, será al menos al nivel de proyecto, si bien ADIF podrá establecer niveles inferiores en los casos que considere.



- Gestionará las comunicaciones necesarias con otros departamentos para el informe de consumos.
- Diseño a nivel estratégico, táctico y operativo de la organización de costes.
- Diseño de estrategia de alarmas, tanto predictivas como reactivas, sobre tramos de consumo.

Entregables.

- Informe de recomendaciones y optimizaciones periódico.
- Dashboards en la herramienta para el análisis de costes.
- Informes de consumos.

2.3 MIGRACIÓN DE LAS APLICACIONES ACTUALES DE ADIF

Objetivos.

En la OGC existente comenzó un proceso de migración a través de otro contrato, y la OGC adjudicada en este contrato deberá dar continuidad a la supervisión y gobierno de la ejecución de la migración. De esta manera, y según distintas variables como criticidad de los datos y tecnología, deberá determinar:

- Viabilidad de su migración a entornos Cloud. Ya existe una matriz de aplicaciones que deberá ser revisada.

Aspectos cubiertos.

Los aspectos cubiertos en esta actuación son los siguientes:

- Revisión del análisis de todas las aplicaciones existentes de ADIF.



- Continuidad de ejecución del contrato de migración.

2.4 ANÁLISIS DE INICIATIVAS CLOUD EN ADIF

Objetivos.

Desde el inicio del proyecto y a lo largo de la duración de este, la OGC debe ser capaz de ayudar a las nuevas iniciativas IT, estudiar como la solución se puede aproximar a Cloud y que ventajas e inconvenientes puede suponer la utilización de Cloud en el proyecto. En definitiva, la OGC debe ayudar a decidir cuál es la mejor solución de implantación, dando preferencia a Cloud (tanto pública como privada) antes que soluciones On-premise.

Aspectos cubiertos.

Los aspectos cubiertos en esta actuación son los siguientes:

- Estudiar las nuevas iniciativas IT que surjan en ADIF e identificar los puntos a tener en cuenta a la hora de acometer el proyecto.
- Buscar plataforma de mercado y soluciones SaaS que cubran las funcionalidades de la iniciativa IT propuesta, proporcionando pros y contras de las soluciones.
- Ayudar a los equipos a tomar la mejor alternativa a la hora de abordar su proyecto.

Entregables (Por cada proyecto analizado).

- Análisis de la herramienta/s que cumplen las especificaciones funcionales del proyecto (en el caso que existan).



- Estudio e informe de bechmarking de herramientas que puedan considerarse para las especificaciones funcionales.
- Estudio de implantaciones de plataformas SaaS que cumplan las funcionalidades del proyecto incluyendo precio por uso de la plataforma (en el caso de que existan).
- Estudio de viabilidad Cloud incluidos los costes de las integraciones con sistemas “/legacy” de ADIF de la futura plataforma.
- Propuesta de solución adaptadas a las políticas Cloud de ADIF.

2.5 MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO DE FORMACIÓN CLOUD

Objetivos.

Crear una cultura Cloud dentro de la organización incorporando planes formativos en el plan de formación. Se proporcionará diferentes itinerarios formativos adaptados a los distintos perfiles de ADIF de manera que adopten Cloud de forma eficaz. A lo largo del ciclo de vida del proyecto, se realizarán los distintos cursos propuestos en el itinerario como primeros pasos para la transformación y adaptación de ADIF al mundo Cloud.

Aspectos cubiertos.

Los aspectos cubiertos en esta actuación son los siguientes:

- Proporcionar un plan de desarrollo y gestión de habilidades específico para Cloud que anime a los empleados a desarrollar sus habilidades e impulsar un conocimiento consistente en todos los equipos.



- Facilitar que se alcancen las habilidades necesarias para dar soporte a los proyectos Cloud que se lleven a cabo.
- Organización de Cursos y Eventos de formación y evangelización.

Entregables.

- Documento detallado del catálogo de formación adaptado a los planes de formación.
- Documentación de los cursos y eventos organizados.

2.6 EVOLUCIÓN DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS CLOUD

Objetivos

Evolución del catálogo de servicios claro y práctico para la organización, que permita industrializar, automatizar, agilizar y medir los servicios de infraestructura Cloud que entregará ADIF. Este catálogo de servicios estará totalmente alineado y guiará la estrategia de la compañía ofreciendo soporte a las arquitecturas de referencia y buenas prácticas definidas como parte del presente proyecto.

Para ello las Funciones principales que deben acometer son:

- Revisión del catálogo de servicios actual de ADIF.
- Analizar los casos de uso identificados y alinearlos al catálogo.
- Definir los requisitos para cada caso de uso: tecnología, integración, replicación, disponibilidad, etc.
- Entrevistas con los perfiles clave en dichos procesos.
- Análisis técnico de la implantación del catálogo de servicios.



- Revisión de los acuerdos de nivel de servicio.
- Revisión de los modelos de coste.
- Evolución del documento final con el catálogo de servicios.

Entregables

- Documento detallado del catálogo de servicios.

2.7 ADECUACIÓN DE PROCESOS DE GOBIERNO IT CLOUD ADOPTION Y HERRAMIENTAS PARA SOPORTE DE PROCESOS.

Objetivos

Hay que asegurar que los procesos actuales de gobierno de ADIF se han adaptado a los requisitos de un mundo Cloud en los aspectos de agilidad, flexibilidad, pago por uso o gestión por un tercero.

Adaptar las herramientas que existen actualmente de manera que se automaticen los procesos de gestión de la demanda, CMDB y gestión de cambios. Por otro lado, se deben cubrir nuevas necesidades como la gestión del catálogo de servicio y los servicios asociados a este.

Los aspectos cubiertos en esta actuación son los siguientes:

- Avanzar hacia la automatización de los procesos de gestión de la demanda para todas las nuevas solicitudes de servicio. Este aspecto permitirá a ADIF optimizar los nuevos procesos de aprovisionamiento de servicios y reducir el tiempo necesario para habilitar nuevos servicios.
- Evolucionar la automatización e integración API para la actualización dinámica de entidades proveedoras de servicios Cloud en el CMDB.



- Disponer de una CMDB completa y actualizada que proporcionará a ADIF un repositorio centralizado de información de IT híbrida que puede utilizarse para apoyar la toma de decisiones operativas.
- Evolucionar las siguientes tareas de Gobierno y Metodología para Cloud en ADIF:
 - Evolucionar nomenclatura de objetos.
 - Evolucionar los modelos de buenas prácticas en la nube.
 - Evolución del modelo de gobierno y roles.
 - Gestión de cuentas / relación proveedores.
 - Evolución del modelo de costes.
- Evolucionar las siguientes características de la arquitectura en la nube:
 - Diseño e implementación de la arquitectura de red, incluyendo la instalación y configuración de las infraestructuras de conectividad necesarias como VPN, Firewall, DNS, así como con el direccionamiento IP corporativo.
 - Diseño e implementación de la solución de almacenamiento, del backup y de la monitorización.
 - Diseño de portabilidad de aplicaciones On-Premise a entornos Cloud.
- Evolución las siguientes características de la seguridad en Cloud:
 - Diseño e implementación del modelo de roles de servicio.
 - Diseño e implementación del modelo de gestión de identidades.



- Diseño e implementación de la solución de cifrado y protección de datos, de Disaster Recovery y alta disponibilidad.
- Comprobación e implementación de los requerimientos de Seguridad.
- Diseño e implementación de la solución de integración con el SIEM. (Security Information and Event Management).
- Diseño e implementación requerimientos de Auditoria.
- Diseño e implementación de modelos SASE (Secure access service Edge).

Entregables

- Plantillas y procedimientos estandarizados de entrega de servicios.
- Documentación de gobierno IT asociada con la operación, arquitectura y seguridad.

2.8 LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS

Objetivos.

- Contratar los servicios que sean necesarios para adecuarse a la evolución del modelo.

Aspectos cubiertos.

- Servicios externos.
- Multi-cloud pública.
- Cloud privada.



- Hibridación de las Cloud públicas y privadas.

Entregables.

- Toda la documentación necesaria para cada una de las licitaciones que deban realizarse de acuerdo con el nuevo modelo Cloud.
- Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) necesarios para adecuar todos los servicios y contratos a la estrategia Cloud en ADIF.

2.9 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS

Objetivos.

- Analizar y valorar junto con ADIF las ofertas presentadas a las diferentes licitaciones.

Aspectos cubiertos.

- Servicios externos.
- Multi-cloud pública.
- Cloud privada.
- Hibridación de las Cloud públicas y privadas.

Entregables.

- La documentación necesaria para la contratación de los servicios.

2.10 EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS LICITADOS

Objetivos.



- Asegurar la correcta ejecución de los servicios contratados.

Aspectos cubiertos.

- Servicios externos.
- Multicloud pública.
- Cloud privada.
- Hibridación de las cloud públicas y privadas.

Entregables.

- Toda la documentación y servicios necesarios para hacer el seguimiento y control de la ejecución de los servicios contratados.

2.11 PORTAL DE SOPORTE A PROYECTOS CLOUD

Objetivos

Evolución del portal (tanto contenido como estructura) que contendrá desde los catálogos formativos, pasando por las arquitecturas de referencia o buenas prácticas, y toda la documentación que sea necesario publicar. El portal de soporte a proyectos Cloud se debe convertir en la base de conocimiento Cloud de ADIF.

Aspectos cubiertos.

Los aspectos cubiertos en esta actuación son los siguientes:

- Tener de manera centralizada plantillas y conceptos estandarizados que los proyectos pueden aprovechar, modelos de referencia e



interfaces, y metodologías que faciliten aprovechar tantos elementos existentes como sea posible, y reduciendo la duplicación y el esfuerzo.

2.12 GESTIÓN, MONITORIZACIÓN Y FINOPS DE LOS CONTRATOS EN CLOUD

Objetivos.

Para los contratos SaaS o servicios gestionados existentes, o que puedan ir creándose, se debe asesorar y colaborar con dichos proyectos para el correcto cumplimiento de las políticas y modelos establecidos en ADIF.

- Asegurar el cumplimiento de los servicios contratados.
- Gestión y aplicación de las políticas de Finops.

Aspectos cubiertos.

- Los servicios Cloud públicos.
- Los servicios externos que dan soporte a todas las operaciones de sistemas, seguridad, comunicaciones, explotación y mantenimiento de aplicaciones.
- Cualquier proyecto contratado por ADIF que se encuentre en Cloud.

Entregables.

- Informes de actividad.
- Indicadores de calidad.

2.13 VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD





Objetivos.

- Asegurar el cumplimiento de la seguridad necesaria en la nube.
- Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento, bien en la gobernanza o bien en la coordinación de los diferentes equipos técnicos de ADIF.

Aspectos cubiertos.

- Vigilancia del cumplimiento de las políticas de seguridad.
- Análisis, estudios, sugerencias y propuestas de las acciones y herramientas necesaria para el cumplimiento de seguridad (gestión de identidades, políticas zero trust, servicios cloud sobre seguridad, etc.).
- Colaboración y sincronización con los departamentos de seguridad/ciberseguridad de ADIF.

Entregables.

- Informes de cumplimiento de seguridad.
- Informes de los análisis y estudios realizados.

2.14 PORTAL FINOPS Y SERVICIOS CLOUD

Objetivos.

El portal VMware Aria Cost deberá ser suscrito por el proveedor, así como su operación y configuración. El modelo de infraestructura elegido deberá permitir la migración administrativa de proveedor.





La oficina cloud dispondrá del presupuesto previsto para utilizar en servicios cloud de los principales proveedores Cloud del mercado: Azure, AWS, Google, OCI e IBM. Para ello, se deberán crear suscripciones en modelo CSP en dichos proveedores Cloud. El equipo de proyecto deberá ser capaz de crear proyectos y desplegarlos bajo los modelos establecidos de CI/CD e IaC. Adif podrá disponer de usuarios administradores para dichas suscripciones.

Aspectos cubiertos.

- Administración y evolución del portal Finops.
- Creación de PoCs e iniciativas Cloud.
- Colaboración y sincronización con el resto de los departamentos de ADIF.

Entregables.

- Documentación generada en las PoCs e iniciativas.



3. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO.

El desarrollo de los trabajos se adecuará de forma general a los siguientes aspectos metodológicos y organizacionales, salvo que entre el adjudicatario y ADIF se establezca otra forma de actuar al inicio del proyecto.

3.1 METODOLOGÍA

De forma general, las tareas objeto del presente contrato deberán realizarse en el marco de la metodología, procesos, herramientas de gestión y plantillas de documento de ADIF, las cuales serán establecidas al inicio de los trabajos entre ADIF y el adjudicatario.

En este sentido, el adjudicatario se obliga a usar la metodología ágil establecida por ADIF, que, si bien es una metodología propia, está basada en referentes estándar de mercado, esencialmente Scrum. Por lo tanto, el adjudicatario deberá entregar toda aquella documentación técnica y de gestión del proyecto contemplada en la citada metodología, así como cualquier documentación adicional que, a juicio del Director Técnico del proyecto de ADIF, sea necesaria para alcanzar los objetivos del proyecto en cada momento.

Así mismo, el adjudicatario se compromete a realizar y facilitar la información de planificación y seguimiento del proyecto en las propias herramientas de ADIF.

3.2 ORGANIZACIÓN

La organización, gobierno, control y seguimiento del proyecto será la establecida por ADIF.

Cualquier otra propuesta, no será tomada en cuenta en la valoración de la oferta, pero podrá ser evaluada tras la adjudicación del contrato por parte



de ADIF junto con el adjudicatario, reservándose ADIF la potestad de aceptarla o rechazarla.

3.3 EJECUCIÓN

Los trabajos se llevarán a cabo en las oficinas de ADIF. El adjudicatario deberá disponer de la infraestructura técnica (equipos portátiles, comunicaciones, hardware y software) adecuada para poder desarrollar los trabajos contenidos dentro del alcance del presente pliego. Además, todos los costes de la mencionada infraestructura serán a cargo del adjudicatario, estando incluidos en el precio de la oferta. No obstante, tras la adjudicación del contrato, y antes del inicio del proyecto, ADIF y el adjudicatario podrán establecer otra forma de relación diferente, siempre cumpliendo la normativa legal vigente en esta materia.

El adjudicatario se encargará de realizar todas las tareas necesarias y disponer de los mecanismos suficientes para el adecuado desarrollo del proyecto, incluyendo las actividades de despliegue de la herramienta y/o productos de software implicados en el mismo, en los diferentes entornos presentes en ADIF.

3.4 EQUIPO DE TRABAJO

Para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, los licitantes ofrecerán un servicio integral que permita disponer de los recursos técnicos necesarios en cada momento para satisfacer las necesidades según los niveles de calidad requeridos y dentro de los plazos acordados. El equipo técnico ofrecido deberá cubrir conjuntamente todo el entorno tecnológico de los sistemas, en base a lo especificado en este pliego. Además, deberá ser lo suficientemente autónomo como para desarrollar sus actividades requiriendo el apoyo de técnicos de ADIF



únicamente de forma puntual. No obstante, ADIF ofrecerá la información y soporte necesarios para el cumplimiento de dichas obligaciones.

En el caso que el licitador necesite soporte del personal de ADIF, tanto técnico como funcional, deberá indicar los perfiles y horas de dedicación.

Esta información deberá estar claramente identificada en la oferta.

3.5 FASES Y ENTREGABLES DEL PROYECTO

El proyecto se adecuará a las siguientes fases al menos, siendo potestad del licitador presentar un modelo diferente que será evaluado en la oferta correspondiente. Cualquier cambio posterior a la adjudicación del contrato, estará condicionado a la aprobación y conformidad de ADIF

3.5.1 FASE DE ENTRADA

El equipo de proyecto deberá revisar toda la documentación de la actual implantación de la OGC, así como asumir todas las herramientas de gestión de la misma. Al acabar esta fase, la OGC deberá ser plenamente operativa con el nuevo equipo.

3.5.2 FASE DE EJECUCIÓN

Durante esta fase el proyecto deberá alcanzar todo los objetivos y entregables establecidos en el pliego.

3.5.3 FASE DE SALIDA

Durante el último periodo del contrato deberá cerrarse toda la documentación necesaria para el traspaso de conocimiento al equipo del contrato que dé continuidad a la OGC.



4. OTRAS CONSIDERACIONES

4.1 CONTROL DE CALIDAD

La calidad del servicio contratado se controlará fundamentalmente a través del seguimiento del grado de cumplimiento de las tareas establecidas. No obstante, ADIF podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos. Dichos controles serán comunicados a la empresa adjudicataria con la antelación suficiente para su correcta observancia.

4.2 GUÍA DE ESTILOS

Los trabajos desarrollados seguirán las guías de estilos definidas por ADIF. A tal efecto, antes de iniciar el proyecto, dichas guías serán entregadas al adjudicatario del contrato, y su seguimiento y cumplimiento serán obligatorios para la aceptación de los trabajos, salvo que la Dirección Técnica de ADIF establezca lo contrario.

4.3 CLAUSULAS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES

En cuanto a las características que pueden aportar valor añadido se incluyen:

- Empresas que presenten una plantilla compensada en género.
- Empresas con un número de personas discapacitadas superior al legal.
- Empresas con políticas que disminuyan la emisión de gases de efecto invernadero. Ejemplo: Teletrabajo, utilización de transporte eléctrico.



5. ORGANIZACIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO

Este apartado recoge la forma de relacionarse entre ADIF y el adjudicatario durante la duración del proyecto para las tareas de seguimiento y control

Desde la perspectiva del seguimiento y control del proyecto, las actividades mínimas a realizar durante la vida del proyecto son:

- Establecer un plan razonable para desarrollar y gestionar el proyecto de desarrollo.
- Proporcionar visibilidad en el progreso real del proyecto de tal manera que se puedan tomar acciones correctoras cuando el desarrollo del proyecto se desvíe significativamente del Plan.
- Poner en marcha los Comités de Seguimiento y Dirección.
- Realizar el seguimiento del avance (coste, plazo y funcionalidad) de los proyectos.

5.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El buen desarrollo del proyecto requiere la formalización de relaciones entre ADIF y el adjudicatario cuyas responsabilidades son las siguientes:

- ADIF es responsable de:
 - Decidir las opciones fundamentales.
 - Definir sus necesidades y obligaciones.
 - Elegir entre las diferentes alternativas propuestas la solución a implantar.
 - Garantizar la adecuación de las opciones elegidas a las necesidades.



- Impulsar y coordinar a los que participen en el proyecto y a sus propios proveedores.
- Suministrar al adjudicatario los elementos previstos contractualmente.
- Validar y efectuar la aceptación del conjunto de entregas.
- Efectuar la aceptación del conjunto del sistema, ejecutando sus test y analizando los resultados.
- El adjudicatario es responsable de:
 - Garantizar el control y seguimiento del proyecto.
 - Impulsar y coordinar a los colaboradores propios que participan en el proyecto y a los de sus propios proveedores.
 - Definir y emprender los análisis y los desarrollos especificados en el contrato.
 - Garantizar el correcto funcionamiento de los desarrollos, tanto desde el punto de vista técnico como funcional, garantizando el óptimo rendimiento tanto del desarrollo como de todos los Sistemas implicados.
 - Garantizar la entrega de lotes coherentes.
 - Asistir a ADIF en el proceso de la aceptación y puesta en funcionamiento del proyecto.

Los roles que se definan tomarán forma en diferentes personas dependiendo del Comité al que asistan. Dichas personas quedarán identificadas en la reunión de lanzamiento del Proyecto.



Las actividades que se desarrollarán dentro del ámbito de seguimiento y control son las siguientes:

- Planificación del sprint
- Fijación de la duración del sprint (generalmente entre 2 semanas y 2 meses)
- Explicación de las necesidades del proyecto por parte del responsable de producto
- Selección de las funcionalidades que serán realizadas durante el sprint
- Análisis y estimación de las funcionalidades seleccionadas
- División de las funcionalidades seleccionadas en tareas y estimación
- Asignación inicial de tareas
- Seguimiento diario
 - Breve reunión de no más de 15 minutos para comprobar qué ha hecho cada miembro del equipo el día anterior, qué va a hacer en la jornada y qué obstáculos han surgido
- Revisión del sprint
 - Entrega al responsable de producto de las funcionalidades del sprint desarrolladas y probadas.
- Retrospectiva
 - Análisis de la forma en que se ha trabajado durante el sprint, con el fin de plantear mejoras.
- Reunión de refinamiento de las funcionalidades





- Sobre la base de las entregas realizadas al responsable de producto, análisis de las funcionalidades pendientes del proyecto
- Seguimiento y control mensual
- Debe seguir el estándar propuesto por ADIF reportando métricas de:
 - Avance de los proyectos (esfuerzo/plazo).
 - Coste.
 - Productividad de los equipos.
 - Densidad de errores de los productos.
 - Bondad de las estimaciones.
- Seguimiento del proyecto global: Comité de Dirección.
- Cierre de Proyecto.



5.2 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

Para el correcto seguimiento y control del proyecto, se establecen los siguientes Comités, de obligado cumplimiento:

Comité de Seguimiento

- Funciones:
 - Controlar la ejecución del Plan de Proyecto.
 - Planificar y realizar un seguimiento de la planificación del proyecto, según las directrices marcadas por el Comité de Dirección.
 - Control y seguimiento de Calidad del proyecto.
 - Previsión y Control de Riesgos.
 - Definir las orientaciones del Comité de Dirección.
 - Presentar al Comité de Dirección todos los asuntos relevantes referidos al proyecto.
 - Velar por el cumplimiento de la Metodología definida por ADIF resolviendo los obstáculos que impidan su cumplimiento.
 - Deliberar sobre cuestiones relativas a la marcha del proyecto, y sobre cualquier aspecto que requiera una modificación de la planificación general definida por el Comité de Dirección.
 - Escalar al Comité de Dirección los conflictos en los que el Comité considera que no puede llegar a un acuerdo.
- Periodicidad:



- Las reuniones del Comité de Seguimiento se celebrarán con periodicidad quincenal, pudiendo realizarse convocatorias extraordinarias a petición de cualquiera de las partes.
- Participantes:
 - Área de negocio.
 - Proveedor.
 - Sistemas de información.

Comité de Dirección

- Funciones:
 - Evaluación global del Proyecto.
 - Presentación de los informes de gestión definidos.
 - Acordar la implementación de cualquier nueva propuesta.
 - Seguimiento económico.
 - Revisiones del contrato.
 - Seguimiento de la ejecución de la estrategia propuesta por ADIF y de las decisiones adoptadas.
 - Resolución de conflictos surgidos en cualquier otro Comité de nivel inferior.
 - En el caso de que el Comité no pueda llegar a un consenso, el Director de proyecto tomará la decisión última, con el objetivo de cumplir el Plan del Proyecto y siempre de acuerdo con la estrategia marcada por ADIF.





- Periodicidad:
 - Las reuniones del Comité de Dirección se celebrarán con periodicidad mensual, pudiendo realizarse convocatorias extraordinarias a petición de cualquiera de las partes.
- Participantes:
 - Área de negocio.
 - Director de proyecto.
 - Proveedor.
 - Sistemas de información.

El adjudicatario se compromete a realizar y facilitar la información de planificación y seguimiento del proyecto en las propias herramientas de ADIF.



6. ANEXO I: TABLAS Y MODELOS

A continuación, se describen los modelos de tabla que se usarán en las ofertas para recoger los diferentes datos de los perfiles propuestos:

TABLA DE DESCRIPCIÓN DE CATEGORÍAS

CATEGORÍA	EXPERIENCIA MINIMA	FUNCIONES / CAPACIDADES

TABLA DE ANTIGÜEDAD DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO

ID PERSONA	CATEGORÍA	ANITGÜEDAD
ID 1		
ID 2		
ID 2		

TABLA DE FORMACIÓN DE CADA COMPONENTE DEL EQUIPO

ID PERSONA	TÍTULO	CENTRO	AÑOS	FECHA EXP.
ID 1				
ID 2				
ID 2				

TABLA DE EXPERIENCIA TECNOLÓGICA





ID PERSONA	CATEGORÍA	PROYECTO	FECHA INICIO	DURACIÓN (meses)	TECNOLOGÍA Y ENTORNO
ID 1					
ID 2					

TABLA DE EXPERIENCIA FUNCIONAL

ID PERSONA	CATEGORÍA	PROYECTO	FECHA INICIO	DURACIÓN (meses)	FUNCIONES
ID 1					
ID 2					

TABLA DE HORAS PERFIL

PERFIL	FASE	HORAS





PY-00000808 Oficina de Gestión
de Servicios Cloud en ADIF.

Ver.	V 0.0.1
Fecha	26/05/2023
Pág.	35 de 35

AUTORIZACIONES

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:

Informe sobre Inicio de Expediente relativo al contrato denominado " SERVICIO DE OFICINA DE
GESTIÓN DE SERVICIOS CLOUD EN ADIF"

Referencia: PY808

RELACIÓN DE CARGOS FIRMANTES

Firma

Firma: Luis García Tejero

cargo: Jefe de Gestión Documental y Servicios
Cloud

