**PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.**

**CONDICIONES TÉCNICAS**

Tabla de Contenido

[1 ASPECTOS GENERALES 2](#_Toc512351425)

[1.1 INTRODUCCIÓN 2](#_Toc512351426)

[1.2 OBJETO DEL SERVICIO 4](#_Toc512351427)

[1.3 DESCRIPCION DEL SERVICIO 4](#_Toc512351428)

[1.4 PLAZO DE EJECUCION 4](#_Toc512351429)

[1.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc512351430)

[1.6 MONTO ESTIMADO REFERENCIAL 5](#_Toc512351431)

[1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN 5](#_Toc512351432)

[1.8 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS 5](#_Toc512351433)

[1.8.1 DEL POSTOR 5](#_Toc512351434)

[1.8.2 DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL SERVICIO. 6](#_Toc512351435)

[1.9 GARANTÍAS 6](#_Toc512351436)

[1.10 SUBCONTRATACIÓN 7](#_Toc512351437)

[1.11 PENALIDADES 7](#_Toc512351438)

[1.12 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO 7](#_Toc512351439)

[1.13 ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO 8](#_Toc512351440)

[1.14 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA 8](#_Toc512351441)

[1.14.1 PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD 9](#_Toc512351442)

[1.15 FACILIDADES OTORGADAS POR PETROPERU 9](#_Toc512351443)

[1.16 CAUSALES DE RESOLUCION DE ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS 9](#_Toc512351444)

[1.17 GESTIÓN DE CAMBIOS AL CONTRATO 9](#_Toc512351445)

[APENDICE “A” ALCANCE DETALLADO DE LOS SERVICIOS 11](#_Toc512351446)

[1 DESCRIPCION DETALLADA DE LOS SERVICIOS 11](#_Toc512351447)

[1.1 PREPARACIÓN DE LOS SERVICIOS 11](#_Toc512351448)

[1.2 EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS 12](#_Toc512351449)

[1.2.1 Planificación de la Implementación 12](#_Toc512351450)

[1.2.2 Ejecución de la Implementación 15](#_Toc512351451)

[1.2.3 Estabilización de los Servicios 17](#_Toc512351452)

[1.3 ENTREGABLES DEL SERVICIO 19](#_Toc512351453)

[APÉNDICE “B” TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL 20](#_Toc512351454)

[APÉNDICE “C” ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO CONTRATISTA 21](#_Toc512351455)

[FORMATO N° 01 - HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO 24](#_Toc512351456)

[FORMATO N° 02 - MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD 25](#_Toc512351457)

# ASPECTOS GENERALES

## INTRODUCCIÓN

**PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.**, en adelante **PETROPERÚ**, ha optado por tercerizar algunos procesos de Tecnología de Información, como una estrategia que le permite dejar en manos de compañías expertas en Tecnología de Información los procesos operativos de TIC que no están ligados directamente con la naturaleza del negocio y adicionalmente contar con recursos especializados y la infraestructura tecnológica necesaria para la prestación de los servicios TIC asociados a dichos procesos.

Tomar la decisión de confiar en el modelo de Outsourcing se basa en la necesidad que tiene **PETROPERÚ** de centrarse en la esencia de su negocio, delegando procesos concretos a expertos externos, de esta forma, los recursos del personal de TIC de **PETROPERÚ** se pueden dedicar a la gestión y demás procesos que dan soporte al core del negocio.

La estrategia de Outsourcing de TIC en **PETROPERÚ** consiste en la tercerización de los procesos de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC), a través de la contratación de servicios diferentes, que tienen el siguiente alcance:

Contrato N° 01: Gestión de Equipos y Mesa de Ayuda

Contratista: IBM del Perú S.A.C.

Etapa Actual: Fase Operativa de los Servicios desde el 03.10.2017.

1. Resolución de incidentes y requerimientos de los usuarios finales como Soporte de Nivel 1.
2. Escalamiento de incidentes y requerimientos de los usuarios finales para la atención del Soporte de Nivel 2 del grupo solucionador correspondiente.
3. Arrendamiento de equipos (desktops, laptops, monitores e impresoras)
4. Provisión de herramientas para la gestión de los servicios.

Contrato N° 02: Telefonía y Videoconferencia

Contratista: CONSORCIO SONDA ANDINA

Etapa Actual: Fase Pre- operativa de los Servicios desde el 06.01.2018.

1. Administración del servicio de Telefonía, Arrendamiento de equipos de Telefonía y Soporte técnico de equipos de Telefonía IP.
2. Administración del servicio de Videoconferencia, Arrendamiento de equipos de Videoconferencia y Soporte técnico de equipos de Videoconferencia.
3. Servicio de Mensajería unificada y Soporte técnico para los servicios de Mensajería unificada y Clientes de Colaboración.

Contrato N° 03: Hosting Administrado de Aplicaciones

Contratista: Buena Pro Otorgada a Telefónica del Perú S.A.A. el 23.02.2018.

Etapa Actual: En proceso de Firma de contrato.

1. Hosting de producción, pruebas, desarrollo y entrenamiento de las aplicaciones SAP, Datawarehouse, Gestión Documental, Facturación Electrónica, Interconexión Bancaria y Aplicaciones Web.
2. Provisión de almacenamiento y resguardo (storage y backup)
3. Provisión de enlace de comunicaciones entre Proveedor y PETROPERÚ
4. Administración técnica de las aplicaciones
5. Servicios de contingencia

Contrato N ° 04: Gestión de Aplicaciones

Contratista: IBM del Perú S.A.C.

Etapa Actual: Fase Operativa de los Servicios julio 2017.

1. Atención de incidentes y consultas
2. Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones
3. Aseguramiento de la calidad y mejora continua
4. Gestión del servicio (incluyendo actividades de dimensionamiento y ciclo de producción del servicio de soporte, desarrollo y mantenimiento)
5. Gestión de proyectos

Contrato N° 05: Gestión Operativa TIC

Contratista: IBM del Perú S.A.C.

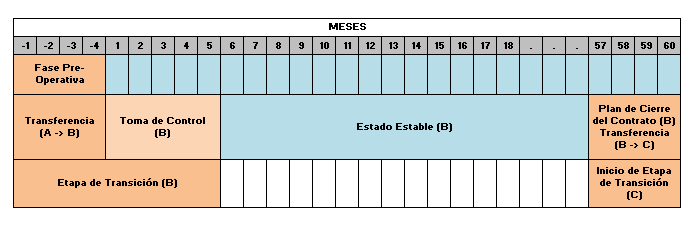
Etapa Actual: Fase Operativa de los Servicios desde el 02.11.2017.

1. Operaciones de TI: Administración y Operación de Consolas de Servidores y Equipos de Red, Programación de tareas , Copias de respaldo y recuperación de datos, Soporte y Administración de Servidores, Almacenamiento y Archivo, Administración de Discos, Administración de la Solución de Almacenamiento en Red (SAN) , Administración y Almacenamiento de medios de Almacenamiento Magnético – Cintas y Cartuchos
2. Renovación Tecnológica: Provisión de Equipos de Cómputo (Servidores) y Comunicaciones, con sus respectivos accesorios.
3. Administración de Redes de Datos y Comunicaciones
4. Administración de Servicios de Directorio, controladores de dominio y servidores de archivos
5. Administración de la Intranet
6. Administración de Centros de Cómputo y Salas de Servidores
7. Seguridad Informática
8. Continuidad de TI - Contingencia

Actualmente PETROPERÚ se encuentra en el proceso de formalización de contrato del Servicio de Hosting Administrado de Aplicaciones (Contrato N° 3). De acuerdo a ello, y con el fin de asegurar el correcto cambio de proveedor para servicios descritos, se ha establecido una Etapa de Transición que comprende las siguientes fases:

* Fase Pre-Operativa
  1. Transferencia
  2. Puesta en marcha de los nuevos servicios
* Fase Operativa
  1. Toma de Control del Servicio
  2. Estado Estable
  3. Transferencia y Cierre

La programación de la etapa de Transición será efectuada de la siguiente manera:



A = Actual Contratista del Servicio de Hosting SAP (Telefónica del Perú S.A.A.) y Actual Contratista del Servicios de Provisionamiento Procesamiento Administrado para Gestión Documental, Data Warehouse y Aplicaciones Web (IBM del Perú S.A.C.).

B = Nuevo Contratista del Servicio de Hosting Administrado de Aplicaciones (Telefónica del Perú S.A.A.)

C = Próximo Contratista del Servicio de Hosting Administrado

En la fase de transferencia y Fase Pre-operativa, los servicios actuales sufrirá una transformación, dado que los nuevos servicios difieren en cuanto a alcance y dimensionamiento, esta transformación es una actividad que deberá desarrollar el Nuevo contratista.

## OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios para la supervisión de la implementación para la Etapa de Transición del servicio de Outsourcing de TI: Hosting Administrado de Aplicaciones; contratados por **PETROPERÚ**, la misma que incluye: la Fase Pre-Operativa, Proceso de transferencia de los servicios por parte de las empresas que actualmente los brindan (en adelante el **actual proveedor**) a la nueva empresa que brindarán a PETROPERÚ el Servicio de Outsourcing de TI – Hosting Administrado de Aplicaciones (en adelante **nuevo proveedor**[[1]](#footnote-2)), puesta en marcha de los nuevos servicios y la de toma de control de los servicios.

## DESCRIPCION DEL SERVICIO

El Servicio consiste en asegurar la implementación del servicio durante la Etapa de Transición del Servicio: Gestión Hosting Administrado de Aplicaciones (en adelante **nuevo servicio de Outsourcing )** en conformidad con lo solicitado en las Bases Técnicas Integradas del Proceso de Contratación Servicios Especializados Hosting Administrado de Aplicaciones de PETROPERU”, CMA-011-2017-OFP/PETROPERU Segunda Convocatoria (documento publicado en el Portal SEACE para su consulta) así como la Propuesta Ganadora del Proceso de contratación.

El servicio solicitado se enmarca en lo siguiente:

* **EL CONTRATISTA** deberá asegurar que el trabajo en progreso de los servicios a implementar y transferir durante la etapa de transición, por el nuevo proveedor del nuevo servicio de Outsourcing, cumplan el alcance de los requerimientos especificados, previniendo defectos u omisiones durante su ejecución, para lo cual EL CONTRATISTA deberá cumplir con las actividades listadas en el alcance y aquellas complementarias.
* **EL CONTRATISTA** deberá hacer uso de mecanismos, herramientas, inspecciones y revisiones, según sea el caso, con el fin de detectar y evidenciar la presencia de errores en el funcionamiento o en la documentación asociada, de las diferentes soluciones a implementarse durante la Fase Pre-Operativa o Toma de Control, de acuerdo con lo indicado en el numeral 2, a fin que el **nuevo proveedor** tome las medidas del caso para corregirlos y obtener la conformidad de la implementación por parte de PETROPERÚ. Considerando para ello los protocolos o escenarios de pruebas por cada una de las soluciones a implementarse, **EL CONTRATISTA** verificará técnicamente que los servicios marchen correctamente desde el primer día de su puesta en operación según corresponda de acuerdo con el Plan de Transición.

**EL CONTRATISTA**, deberá desplegar las actividades necesarias, debidamente organizadas y ordenadas en una metodología, que permitan asegurar que las actividades de implementación del Nuevo Servicio de Outsourcing, se realice conforme la planificación establecida y en concordancia con las Bases Técnicas y las Propuestas Técnicas del **Nuevo Proveedor.**

La descripción detallada del servicio a contratar se encuentra en el Apéndice “A” Alcance Detallado de los Servicios.

## PLAZO DE EJECUCION

El Servicio será ejecutado en el plazo de 190 días calendarios.

El inicio de ejecución contractual será desde el día siguiente día hábil de notificada la Orden trabajo cuando se cumplan las condiciones establecidas en las Bases.

## SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

## MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Reservado, en Soles.

Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor.

## LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en las instalaciones de PETROPERÚ, Oficina Principal, Av. Enrique Canaval y Moreyra 150 – San Isidro) dentro del horario de trabajo de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:36 p.m. En caso que el CONTRATISTA requiera un horario de especial para ingresar a PETROPERÚ deberá comunicarlo anticipadamente para gestionar los permisos correspondientes.

Por otro lado, deberá considerar que, como parte de los servicios se realizarán validaciones en las instalaciones del Centro de Computo Principal y Secundario del Nuevo Proveedor de los Servicios Telefónica del Perú S.A.A., ubicados en la ciudad de Lima, el personal del Contratista deberá trasladarse a estas instalaciones.

## REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### DEL POSTOR

Puede presentarse como **POSTOR** cualquier empresa, debidamente organizada con capacidad y experiencia documentada para proporcionar los servicios solicitados. **EL POSTOR** debe contar como mínimo con lo siguiente:

1. Experiencia en servicios de aseguramiento de calidad o gestión de riesgos en proyectos implementación de tecnologías de información, para lo cual deberá acreditar la prestación de tres (03) servicios como mínimo, culminados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas hacia atrás. De éstos tres (03) servicios, como mínimo uno (01) debe ser específicamente Aseguramiento de Calidad o Gestión de Riesgos en: Proyecto de Implementación ERP SAP o Upgrade ERP SAP o Migración de Plataforma Heterogénea SAP.

La experiencia debe sustentarse con copia de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia de Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad de culminación de la prestación de servicio (de no contar con dicha conformidad no se considerará como válido el Contrato u Orden de Servicio respectivo). Se aceptará para la acreditación Contratos con nombres diferentes, siempre y cuando **EL POSTOR** incluya las partes del Contrato que muestren el alcance del mismo y que permitan acreditar su experiencia en los componentes solicitados.

Para aquellos contratos, que **EL POSTOR** incluya para acreditar la experiencia, en los que existan otras prestaciones diferentes a los componentes solicitados en este numeral, **EL POSTOR** deberá presentar una constancia emitida por su cliente para identificar el porcentaje correspondiente de la facturación realizada. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

En caso **EL POSTOR** sea una sucursal, podrá presentar sólo la documentación de la sucursal y de la empresa matriz, dado que ambas constituyen una misma personería jurídica. En caso que **EL POSTOR** sea una subsidiaria, al constituirse en una personería jurídica diferente a la de su casa matriz o a la de las demás empresas de la corporación, solo podrán acreditar la experiencia con su propia documentación.

Adicionalmente, los servicios sustentados deben sumar, como mínimo, el monto facturado acumulado acreditado de S/. 1’600,0000 incluido el IGV.

1. Está impedido de ser POSTOR, el Ganador de la Buena del Pro del Proceso de “Contratación Servicios Especializados Hosting Administrado de Aplicaciones de PETROPERU”, CMA-011-2017-OFP/PETROPERU y cualquiera de los proveedores de los Servicios Especializados de Outsourcing de Gestión de Aplicaciones (IBM de Perú S.A.C.), Hosting Administrado de la Solución SAP (Telefónica del Perú S.A.A.) y Gestión de Provisión de Procesamiento de Aplicaciones (IBM del Perú S.A.A.), a fin de evitar conflictos de intereses. Para lo cual, el POSTOR deberá presentar una Declaración Jurada - **FORMATO N° 03 - AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**, a fin de no contar con impedimento alguno para contratar con PETROPERU.
2. Deberá presentar el Plan de Trabajo Preliminar en el que se incluya como mínimo lo siguiente: estrategia, actividades, cronograma (estimado tiempo), diagrama de Gantt, definición de proyecto, equipo de trabajo. Asimismo, este plan debe contemplar las actividades relacionadas a la metodología a aplicar para asegurar la calidad en la implementación de los Servicios y cumplir con lo solicitado en el numeral 1.3. Descripción de los Servicios. Teniendo en cuenta que PETROPERÚ solicita a sus proveedores, que apliquen metodologías probadas de gestión de proyectos (preferentemente teniendo como referencia el PMBOK del PMI) se requiere que el plan solicitado este alineado a dicha metodología.

### DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL SERVICIO.

1. Deberá presentar la organización de su Equipo de Trabajo para la ejecución del servicio, el mismo que debe incorporar y acreditar, como mínimo, los recursos con la experiencia y capacidad solicitada por PETROPERÚ en el Apéndice C **“**ORGANIZACIÓN PARA EL SERVICIO”.

## GARANTÍAS

El Ganador de la Buena Pro deberá presentar una Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por el 10% del monto contractual, con vigencia hasta la conformidad de recepción de la prestación. Esta garantía deberá ser solidaria, irrevocable, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, a solo requerimiento de PETROPERÚ y bajo responsabilidad de la entidad financiera que la emite (la cual debe estar bajo el ámbito de supervisión de la SBS o estar considerados dentro de la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que publica periódicamente el BCR).

De manera excepcional PETROPERÚ podrá autorizar que la carta fianza mencionada en el párrafo precedente sea presentada luego de la suscripción de la Orden de Trabajo a Terceros, siendo el plazo final para su presentación no mayor a diez (10) días posteriores a dicha suscripción.

## SUBCONTRATACIÓN

En este servicio no se podrá realizar subcontratación

## PENALIDADES

Se aplicarán las siguientes penalidades:

Por el retraso injustificado en la entrega de los servicios, PETROPERU aplicará el Contratista una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo del monto equivalente al 10% monto contractual, la penalidad se aplicará en forma automática y se calculará de la siguiente manera:

Penalidad Diaria: = (0.10 x monto) / (F x plazo en días)

Donde F tendrá los siguientes valores:

* Para plazos menores o iguales a treinta (30) días F=2**.**0
* Para plazos mayores a treinta (30) días F=1**.**0

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato, ítem o etapa de debió ejecutarse o de la prestación parcial.

Dada la naturaleza de esta contratación, se aplicarán penalidades por el retraso en la entrega de los entregables pactados. Al inicio de la prestación de los servicios, se deberá establecer un cronograma de entregas, de acuerdo a lo definido en el Apéndice A “Descripción detallada de los servicios”.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

## FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

PETROPERÚ S.A efectuará el pago en Soles, previa presentación de los siguientes entregables y emisión de la conformidad, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| PROPORCION | CONDICION |
| 15 % del Monto Contractual | A la aprobación del Plan de Trabajo, según numeral 1.1 del Apéndice A:  Preparación de los Servicios |
| 15 % del Monto Contractual | A la aprobación del Primer Informe (Mes 01)  Entregables de acuerdo al Numeral 1.2.1 del Apéndice A. |
| 15 % del Monto Contractual | A la aprobación del Segundo Informe (Mes 02)  Entregables de acuerdo al Numeral 1.2.2 del Apéndice A |
| 15 % del Monto Contractual | A la aprobación de Tercer Informe (Mes 03)  Entregables de acuerdo al Numeral 1.2.2 del Apéndice A |
| 15 % del Monto Contractual | A la aprobación de Cuarto Informe (Mes 04)  Entregables de acuerdo al Numeral 1.2.3 del Apéndice A |
| 25 % del Monto Contractual | A la aprobación del Informe Final (Mes 05 y Mes 06 del Servicio)  Entregables de acuerdo al Numeral 1.2.3 del Apéndice A |

El CONTRATISTA deberá presentar quincenalmente un reporte ejecutivo de avance de actividades (en documento físico y digital – MS Word) y una presentación de avance en digital - MS Power Point. Esto de acuerdo con el cronograma base aprobado en el Plan de Trabajo del Servicio, conteniendo la siguiente información como mínimo:

* Avance real vs. Avance programado (por actividades, %)
* Actividades en curso
* Actividades programadas no realizadas
* % de avance global
* Estrategia para nivelación del cronograma en caso de retraso.
* Aprobación de Informes (Entregables)
* Revisión del Avance del Plan de Transición del Servicio Hosting Administrado de Aplicaciones: Informe de Evaluación de Avance/ Hitos/ Evaluación de Riesgos, Medición de Indicadores de Calidad del Proyecto/Recomendaciones.

Estos puntos también serán incluidos en el Informe Mensual.

La conformidad mensual de la prestación del servicio se dará dentro de los diez (10) días calendario, posteriores a la correcta presentación formal de la siguiente documentación:

* Entregables descritos en Apéndice A, sin perjuicio de las penalidades que apliquen de acuerdo con las Bases Técnicas
* Factura correctamente ingresada en la Oficina de Trámite Documentario.

## ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La administración del servicio estará a cargo de un Analista de la Unidad Infraestructura y Servicios TIC, designado a la Implementación de los Nuevos Servicios de Hosting Administrado de Aplicaciones, y la conformidad del mismo estará a cargo de la Jefatura de la Unidad Infraestructura y Servicios TIC de la Sub - Gerencia Sistemas e Informática.

## OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

* La participación de PETROPERÚ en la supervisión del servicio no libera de responsabilidad al CONTRATISTA respecto al desarrollo del servicio.
* Se deja establecido que no existe ninguna relación laboral entre el personal del CONTRATISTA y PETROPERÚ. Por lo tanto, será de entera responsabilidad del CONTRATISTA, el pago de sueldos, jornales, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, salario dominical, seguros y demás beneficios sociales, u otros derechos que correspondan a su personal, de acuerdo a ley. Asimismo, el CONTRATISTA será responsable de brindar asistencia médica a su personal en caso de accidentes o enfermedades imprevistas.
* El CONTRATISTA es el único responsable de la integridad física de su personal y de las instalaciones de PETROPERÚ, que pudieran sufrir daños por causas imputables al CONTRATISTA durante la ejecución del Servicio.

### PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

* El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente servicio, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.
* No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Sistemas e Informática de la dependencia donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.
* Al iniciar el servicio el CONTRATISTA deberá entregar una Declaración Jurada sobre privacidad y confidencialidad empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y del Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.
* Asimismo, cada uno de los miembros de su organización deberá presentar la Carta de confidencialidad de la información, según Formato N° 02 Modelo de Carta de Confidencialidad.
* Los términos y condiciones para el intercambio de información se regularán de acuerdo a lo indicado en el Apéndice “B” Términos e Condiciones para el intercambio de Información.

## FACILIDADES OTORGADAS POR PETROPERU

* Proporcionará al CONTRATISTA, la documentación que sea requerida y se encuentre disponible, para lo cual deberá tener en consideración las disposiciones de confidencialidad de la información existente en PETROPERÚ.
* Facilitará el acceso a las instalaciones que sea necesario para el cumplimiento del Servicio. Será de entera responsabilidad del CONTRATISTA proporcionar los elementos de seguridad personal, así como todos los seguros que por ley corresponda a su personal.
* PETROPERÚ facilitará un ambiente de oficina al CONTRATISTA para reuniones, con acceso a internet.
* PETROPERÚ no dará facilidades de hardware y software, ni de material de oficina, acceso a impresiones, para las diferentes actividades del personal del CONTRATISTA. Estos requerimientos deberán ser considerados por el CONTRATISTA en sus costos operativos.

## CAUSALES DE RESOLUCION DE ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS

La Orden de Trabajo a Terceros podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el numeral 18.6 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERU.

## GESTIÓN DE CAMBIOS AL CONTRATO

Cualquier requerimiento que implique cambios (adición, reducción o modificación) en el alcance y/o característica del servicio y/o costos materia de la presente contratación, será tratado de la siguiente manera:

* Solicitud formal del requerimiento de cualquiera de las dos partes por escrito
* Análisis del requerimiento, calificación y estructura de costos del mismo (si fuera necesario) por parte del CONTRATISTA
* Aprobación o rechazo de su implantación por parte de PETROPERÚ
* En caso que se apruebe el cambio, **EL CONTRATISTA** actualizará el plan de trabajo para su aprobación por la Sub Gerencia Sistemas e Informática.

Todo cambio será tratado al amparo del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de PETROPERÚ.

# APENDICE “A” ALCANCE DETALLADO DE LOS SERVICIOS

# DESCRIPCION DETALLADA DE LOS SERVICIOS

Como parte de los servicios a desarrollar **EL CONTRATISTA** deberá considerar, lo siguiente:

1. Usar una metodología de Aseguramiento de Calidad de Proyectos de TIC y Gestión de Proyectos, a fin de efectuar la revisión de la estrategia de implementación e implantación de las soluciones y los detalles técnicos asociados. Es necesario que las actividades que se desarrollen permitan detectar en forma temprana cualquier situación de índole técnico o de gestión, que podría generar retrasos en las entregas de los servicios, equipos o solucione con respecto a las fechas de entrega que se estipulan en las Bases Técnicas para la provisión e implementación de los nuevos servicios de Hosting Administrado de Aplicaciones.
2. Se requiere que el CONTRATISTA, aplique una metodología para la gestión de los servicios a prestar enmarcada en el PMBOK del PMI.
3. Las revisiones a los planes, arquitecturas o implementación realizadas por EL CONTRATISTA, será canalizadas al nuevo Proveedor de los Servicios, con la finalidad que proceda a subsanar o complementar la información, según sea el caso, a fin que emita una nueva versión del documento, el mismo que deberá ser revisado por EL CONTRATISTA, esta iteración se dará hasta la obtención de la versión final del documento o implementación que permitan a PETROPERU, en función del entregable revisado del nuevo proveedor, dar la conformidad del entregable puesto en consideración para aprobación.
4. Identificar los riesgos en el desarrollo de actividades del proyecto según su evaluación en el marco de la metodología establecida. Elaborar una matriz de riesgos y mantenerla actualizada conforme se dé el avance del servicio. Asimismo, deberá generar recomendaciones, alertas preventivas y oportunas ante desviaciones en la Fase Pre-operativa de la implementación de los servicios Hosting Administrados de Aplicaciones, así como recomendar acciones para el tratamiento de dichos riesgos y como evitar que vuelvan a impactar el proyecto. Esta evaluación se deberá realizar en forma quincenal, y deberá ser remitida a PETROPERU conforme lo establece el numeral 1.12
5. El Contratista deberá participar en las reuniones del Comité de Transferencia, que se conformará para el seguimiento, supervisión y coordinación de todas las actividades involucradas en el Proceso de Transferencia y, por lo tanto, de la ejecución de los proyectos involucrados a plena satisfacción de las partes, velando por la continuidad operativa de los servicios. Estas reuniones se realizarán en el edificio de la Oficina Principal de **PETROPERÚ**, este comité se reunirá quincenalmente o cuando sea necesario ante situaciones críticas que lo ameriten. El Contratista participará como soporte al equipo de PETROPERU.

## PREPARACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. Como parte de esta actividad, EL CONTRATISTA deberá presentar el Plan de trabajo Definitivo para el desarrollo de los servicios como Plan de Aseguramiento de la Calidad relacionado al Proyecto de Implementación de los Servicios, para lo cual deberán considerar los Términos de Referencia del proceso de contratación CMA-011-2017-OFP/PETROPERU, la propuesta del ganador de los Servicios Hosting Administrado de Aplicaciones, el plan de trabajo transición para la implementación de los servicios y los planes de transferencia presentado por éste.

Este plan deberá contemplar como mínimo: Estructura Detallada del trabajo (EDT), así como cronograma, identificación de fases, actividades e hitos del servicio, gestión de riesgos, organización del equipo y matriz de responsabilidades, Gestión de Comunicaciones.

1. Deberá realizar una presentación de su metodología de trabajo seguir, tanto al personal de PETROPERU como de sus Proveedores involucrados.

Debiendo presentar en el plazo de 3 días hábiles los siguiente entregables.

|  |  |
| --- | --- |
| Entregable N° 1: | Plan de Trabajo Final Aprobado indicando estrategia, etapas, actividades, hitos, cronograma, diagrama de gantt, EDT, en este plan deberá incluir las dependencias de participación de las áreas usuarias, definición del proyecto, equipo de trabajo.  Plan de Aseguramiento de Calidad para la Implementación y Transferencia de los Servicios  Acta de Reunión de Difusión de la metodología a emplear. |

## EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El CONTRATISTA deberá revisar y dar las recomendaciones necesarias para que PETROPERU en función a éstas otorgue la conformidad a los entregables y soluciones (incluyendo arquitectura) que entregará o desarrollará el Nuevo Proveedor de Hosting Administrado de Aplicaciones.

Entre las actividades a desarrollar como mínimo es lo siguiente:

### Planificación de la Implementación

Los siguientes servicios se desarrollarán durante el primer mes de los servicios materia de la presente contratación.

#### Proponer criterios de aceptación para cada uno de los entregables de la fase pre-operativa de las bases técnicas de la contratación del Servicio Hosting Administrado de Aplicaciones, esto con la finalidad de definir en forma objetiva la iteración desde la entrega de los entregables establecidos en la Bases Técnicas del Proceso de Contratación CMA-011-2017/OFP hasta la aceptación del entregable por parte de PETROPERÚ.

Asimismo, revisar y definir en conjunto con el nuevo Proveedor (TELEFONICA DEL PERU S.A.A): el Procedimiento de Aceptación de Entregables, así como el listado de entregables contractuales de la Fase Pre-Operativa y Toma de Control

Entregable: Plan de Entregables, el mismos que deberá contener los puntos descritos.

El tiempo máximo para la entrega de este entregable, será 5 días calendarios, contados al día siguiente de iniciado el presente servicio.

#### Deberá verificar y validar los Planes de Trabajo que presentará el nuevo proveedor *al* inicio del contrato (Fase Pre-Operativa) y en cada actualización que tenga a través de la Fase Pre – Operativa del contrato. La verificación y validación de los planes contempla revisar, emitir observaciones (si fuera el caso) y corroborar la subsanación en cuanto a la estrategia, las etapas, actividades, plazo y detalles técnicos: arquitectura, comunicaciones, seguridad, hardware y software. Como parte de ello, deberá verificar y revisar el EDT y el cronograma detallado (MS-Project o similar) donde se indique las etapas principales.

PETROPERÚ alcanzará la documentación necesaria al CONTRATISTA, a fin que proceda con la revisión y validación del Plan de Transición propuesto por el Proveedor de los nuevo servicios Hosting Administración de Aplicaciones. ***EL CONTRATISTA*** deberá presentar las recomendaciones necesarias, incluyendo medidas para mitigación de los riesgos que hubiere identificado, indicando cuales son los componentes críticos o información que debe someterse a corrección o revisión, así como medidas de remediación a fin de someterlas a revisión por parte del **CONTRATISTA**, antes de la aprobación de PETROPERU. En caso se presente alguna observación crítica que deba ser atendida en el menor tiempo posible, ***EL CONTRATISTA*** deberá alcanzar, de manera inmediata, la recomendación correspondiente para su revisión y aprobación por parte de PETROPERÚ.

Una vez entregada la documentación, el CONTRATISTA dispondrá de 03 días hábiles como máximo para cada uno de los planes recibidos, para hacer llegar a PETROPERU su revisión de los planes de trabajo alcanzados.

Debemos precisar que las primeras versiones de estos planes han sido entregadas por el nuevo proveedor para la firma de contrato. Sin embargo, los planes definitivos deberán ser revisados y aprobados en la fase pre-operativa de los servicios.

**Entregable**: Informe de Revisión de Planes de Trabajos alcanzados, incluyendo sus recomendaciones con acciones correctivas o de remediación.

#### Plan de Migración de la Plataforma SAP

El CONTRATISTA deberá revisar la estrategia planteada por el nuevo proveedor de los servicios de Hosting Administrado de Aplicaciones, para lo cual deberá disponer la participación de personal especializado en SAP, con la finalidad de validar y valorar las implicancias de ésta, así como los riesgos que pueden conllevar al sistema en cuanto continuidad, confiabilidad y consistencia. Asimismo, deberá revisar si la estrategia y las actividades que conlleva se encuentran acorde con las mejores prácticas de SAP para migraciones heterogéneas.

Para la realización de esta actividad se estima la necesidad de realizar reuniones de revisión con el nuevo proveedor, motivo por el cual el CONTRATISTA deberá participar de manera de activa en el grupo de trabajo que se conforme para este sub proyecto, y participar en las diferentes etapas del mismo.

La migración de SAP consiste el cambio de sistema operativo, como producto del cambio de plataforma HP-UNIX con Sistema Operativo Unix a Sistema Operativo Linux en plataforma Intel x86.

Esta revisión, deberá permitir a PETROPERU del Plan de Migración Definitivo presentado por el nuevo proveedor de los servicios.

Entregable: Informe de evaluación del Plan de Migración SAP revisado, incluyendo las recomendaciones, acciones de remediación y medidas de mitigación de los riesgos que hubiere identificado.

#### Plan de Migración de otros Sistemas o Soluciones

El CONTRATISTA deberá revisar la estrategia planteada por el nuevo proveedor de los servicios de Hosting Administrado de Aplicaciones, para la puesta en marcha de las soluciones en infraestructura de su Data Center. Actualmente los sistemas vienen siendo alojados y procesados en el Centro de Computo de PETROPERU. El objetivo de esta actividad es validar y verificar que el plan presentado sea adecuado desde el punto de vista técnico y reúna los aspectos necesarios para una adecuada transferencia y la continuidad de los sistemas a migrar.

Los sistemas a migrar son: Datawarehouse, Facturación Electrónica, Interconexión de Bancaria, Sistemas web todos estos integrados al sistema SAP, así como el Sistema Gestión Documental.

Como parte de esta actividad, deberá revisar la estrategia de transferencia y actividades que conllevan a la migración, que presentará el actual proveedor de los servicios.

El CONTRATISTA deberá participar, a través de personal especializado, de las reuniones de trabajo que se programen y realicen para la revisión del Plan de Migración, así como la transferencia de los sistemas.

Como producto de la revisión realizada por el CONTRATISTA, se emitirá un informe a PETROPERU, el mismo que se entregará al Nuevo Proveedor, el cual realizará la remediación o subsanación, como parte de esta iteración se realizarán reuniones de trabajo.

Entregable: Informe de evaluación de los Planes de Migración, incluyendo las recomendaciones, acciones de remediación y medidas de mitigación de los riesgos que hubiere identificado.

#### Arquitectura para los Servicios

Deberá realizar una revisión de la propuesta de Arquitectura Tecnológica que será presentada por el nuevo proveedor, en la fase pre-operativa, de los servicios con la finalidad de asegurar que lo propuesto cubre los servicios contratados, validar que los componentes propuestos aseguren la disponibilidad, fiabilidad y capacidad de los sistemas, así como velar que la estructura básica de los sistemas y las características básicas presentadas sean flexibles frente a cambios.

Deberá revisar:

1. Diseño de Alto Nivel de los sistemas que serán implementados para la prestación de cada uno de los servicios requeridos.
2. Diseño Conceptual que defina la estructura o el comportamiento de los sistemas que se van a implementar para brindar los servicios. Incluyendo las interfaces internas entre los componentes de los sistemas o subsistemas y la interfaz entre el sistema y los ambientes externos.
3. Diseño de la Arquitectura de Redes y Comunicaciones para la prestación de los servicios.
4. Diseño del Esquema de Seguridad: referida a la estructura de seguridad que se va a implementar para brindar los servicios, la cual debe incluir la arquitectura de las aplicaciones a implementar.

El contratista deberá participar, a través de personal especializado, de las reuniones de trabajo que se realicen y programen para la revisión de la arquitectura.

Entregable: Informe de evaluación de la Arquitectura, por cada uno de los diseños, que incluya recomendaciones y acciones correctivas.

### Ejecución de la Implementación

#### Del Plan de Transición y Transferencia de los Servicios

El CONTRATISTA deberá realizar el monitoreo y Control en la ejecución de los Planes durante la fase Pre – Operativa y Toma de Control de la implementación del nuevo servicio de hosting administrado. Asimismo, verificar y validar que ***el Proveedor*** conformen Grupos de Trabajo con la finalidad de implementar las soluciones que forman parte de sus Servicios y de acuerdo con lo solicitado por PETROPERÚ en las bases técnicas respectivas. Los grupos de trabajo deben considerar a personal de PETROPERÚ (incluye al contratista del presente servicio), estos grupos de trabajo deberán estar formalmente constituidos, describiendo como mínimo alcance, plazos, hitos, entregables, roles y responsabilidades.

Como parte de este servicio, realizará la revisión y dará recomendaciones al nuevo proveedor referida a la Propuesta de Informe Ejecutivo Mensual de los servicios, así como la Propuesta del Reporte Detallado Mensual de los nuevos servicios, con la finalidad que éste contenga la estructura de información, métricas e indicadores relevantes y evidencias idóneas para que PETROPERU en fase operativa brinde la conformidad de los servicios.

Entregable: Informe de Evaluación de Avance/ Hitos/ Evaluación de Riesgos, Medición de Indicadores de Calidad del Proyecto.

Estos informes deberán presentarse como parte del informe quincenal, así como presentar un informe mensual de los servicios.

#### Migración de la Solución SAP

El CONTRATISTA, deberá disponer la participación de su personal especializado en SAP; evaluando e identificando riesgos o acciones correctivas frente a la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Migración de la Solución SAP.

Asimismo, considerando que PETROPERU contratará los servicios especializados SAP OS/DB Migration Check, el Contratista deberá monitorear y controlar la implementación de las recomendaciones por parte del nuevo Proveedor de los servicios.

Deberá participar en la definición en las métricas de monitoreo y control de la plataforma y solución SAP, de acuerdo al numeral 2.1.2.1 Monitoreo y Control de la Infraestructura TIC de las Bases Técnicas del Servicio Especializado de Hosting Administrado de Aplicaciones (CMA-011-2017-OFP/PETROPERU). Así como la revisión de los procedimientos de Administración de la Solución SAP que el nuevo proveedor de los servicios debe implementar antes del inicio de la fase operativa, ver numeral 2.1.3.3 Administración SAP de las Bases Técnicas del Servicio Especializado de Hosting Administrado de Aplicaciones (CMA-011-2017-OFP/PETROPERU), así como su adecuada aplicación y puesta en uso, en el mes 01 de la fase operativa.

Deberá revisar y validar que las capacidades brindadas por el nuevo proveedor de los servicios, cumpla con los recursos SAPS solicitados en las bases técnicas, en función la infraestructura a implementada, la propuesta técnica del nuevo proveedor (en la misma que se incluye documentación del laboratorio del fabricante). Deberá realizar un informe de evaluación de los recursos afín que habilite a PETROPERU, otorgar la conformidad de las capacidades a entregar por el nuevo Proveedor. Estas capacidades no están referidas al personal que brindará los servicios.

Deberá participar como soporte a PETROPERU, en las actividades corresponde a PETROPERU a ejecutar o definir dentro del plan de migración. Deberá emitir recomendaciones, acciones correctivas o de remediación, según corresponda.

El Contratista debe revisar y evaluar el cumplimiento de los documentos producto de la migración o asociados a la implementación de los servicios, con el fin de dar las recomendaciones necesarias para que PETROPERU pueda emitir la conformidad a los mismos.

Entregable: Informe de evaluación de avance de implementación de SAP (mensual).

Informe de Evaluación de Capacidades de Procesamiento (mes 03 del servicio)

#### Migración de Otras Soluciones

El CONTRATISTA, deberá disponer la participación de su personal especializado; evaluando e identificando riesgos o acciones correctivas frente a la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Migración de las Soluciones:

Deberá participar como soporte a PETROPERU, en las actividades le corresponde ejecutar o definir dentro del plan de migración. Deberá emitir recomendaciones, acciones correctivas o de remediación, según corresponda.

Deberá revisar y validar que las capacidades brindadas por el nuevo proveedor de los servicios, cumpla con los recursos solicitados en las bases técnicas, en función la infraestructura a implementada, la propuesta técnica del nuevo proveedor. Deberá realizar un informe de evaluación de los recursos afín que habilite a PETROPERU, otorgar la conformidad de las capacidades a entregar por el nuevo Proveedor. Estas capacidades no están referidas al personal que brindará los servicios.

El Contratista debe revisar y evaluar el cumplimiento de los documentos producto de la migración o asociados a la implementación de los servicios, con el fin de dar las recomendaciones necesarias para que PETROPERU pueda emitir la conformidad a los mismos.

Entregable: Informe de evaluación de avance de implementación de Otras Soluciones (mensual).

Informe de Evaluación de Capacidades de Procesamiento (mes 03 del servicio)

#### Implementación de la Arquitectura para los Servicios

En función a la arquitectura planteada y presentada en la fase de planificación, deberá realizar un seguimiento y verificación de la puesta en marcha de los componentes de la arquitectura planteada y aprobada.

Deberá realizar revisiones, de acuerdo a los hitos de implementación de los servicios, máximo en 05 revisiones dentro de los 04 meses de las fases pre-operativa y mes 01 de la fase operativa, que será definido con PETROPERU, en función a los planes de migración de las soluciones, así como la implementación de los servicios. Asimismo, deberá realizar un Diagnostico final al culminar la fase de implementación.

Como parte de esta actividad deberá realizar la revisión funcional, no se requiere realizar una evaluación de la configuración realizada, de la Implementación y Puesta en marcha de las herramientas de gestión para los servicios: Herramienta de Administración de Servidores y Base de Datos y Herramienta de administración de Inventarios de Medios Magnéticos.

Entregable: Informe de evaluación de avance de implementación (mensual).

Informe de Revisión de Implementación de Herramientas de Gestión para los servicios (mes 05 del servicio)

### Estabilización de los Servicios

PETROPERU requiere que, durante los dos primeros meses de la fase operativa, el CONTRATISTA realice un monitoreo con respecto a los servicios instalados, proponiendo métricas y evaluando métricas definidas previamente que permitan establecer:

* Implementación de los procedimientos de Operación y Administración de las Plataformas: SAP y demás Sistemas.
* Implementación de los Procesos Gestión de Incidente y Gestión de Problemas.
* Implementación y uso de las herramientas para la gestión de los servicios.
* Evaluación de los tiempos de respuesta de las transacciones.
* Evaluación de la ejecución del plan de contingencia entre los DataCenter del nuevo proveedor.
* Revisión y evaluación de los principales incidentes, con la finalidad de emitir recomendaciones o acciones de remediación, sobre el performance de las plataformas o arquitectura implementada.

Entregable: Informe de evaluación de la Fase de Estabilización de los servicios (Mes 05 y mes 06 del Servicio).

| **CUADRO N° 01** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Servicio** | **Componente** | **Entregable a revisar / Acciones a realizar** | **Etapa de presentación o realización** |
| Servicios | Gestión de Proyecto | Metodología de Gestión de proyectos |  |
| Servicios | Servicios | Plan de Trabajo Final de Implementación de los Servicios | Pre-Operativa - 1er mes |
| Transición | Planificación y Soporte | Plan de Transición Definitivo, presentado por el CONTRATISTA los primeros 7 días de la Fase Pre-Operativa. Dicho plan debe contener un Plan de Comunicaciones, Plan de Transferencia del Servicio (Fase Pre-Operativa) y un Plan de Toma de Control de los Servicios (en los primeros 5 meses de la Fase Operativa) | Pre-Operativa - 1er mes |
| Hosting administrado | Hosting administrado de la Solución SAP | Plan de Trabajo referido a la migración de SAP | Pre-Operativa - 1er mes |
| Hosting administrado | Hosting administrado de la Solución Data Warehouse | Plan de Trabajo Final referido a la migración del servicio | Pre-Operativa - 1er mes |
| Hosting administrado | Hosting administrado de la Solución Gestión Documental | Plan de Trabajo Final referido a la migración del servicio | Pre-Operativa - 1er mes |
| Hosting administrado | Hosting administrado Facturación Electrónica | Plan de Trabajo Final referido a la migración del servicio | Pre-Operativa - 1er mes |
| Hosting administrado | Hosting administrado Interconexión Bancaria | Plan de Trabajo Final referido a la migración del servicio | Pre-Operativa - 1er mes |
| Hosting administrado | Hosting administrado Aplicaciones Web | Plan de Trabajo Final referido a la migración del servicio | Pre-Operativa - 1er mes |
| Servicios | Servicios | Plan de Implementación de Herramientas de Gestión | Pre-Operativa - 1er mes |
| Servicios | Seguridad informática | Plan de Implementación del Servicio de Seguridad Informática | Pre-Operativa - 1er mes |  |
| Transición | Planificación y Soporte | Plan Definitivo de Transición | Pre-Operativa - 1er mes |

## ENTREGABLES DEL SERVICIO

**El CONTRATISTA** de este servicio, deberá alcanzar documentos generados en medio impreso y digital, utilizando para este fin MS Office 2010 o superior en español; y, reconoce que, la propiedad intelectual de la documentación generada pertenecerá a PETROPERÚ.

Deberá entregar mensualmente un Informe Ejecutivo que resuma las principales actividades del mes, de acuerdo a la estructura establecida en el numeral 1.12. Este Informe deberá ser presentado a más tardar el quinto día útil del mes siguiente y será revisado por PETROPERÚ para su conformidad, sin la cual no se procesará el pago de la factura correspondiente.

Este informe deberá recoger los entregables solicitados en el numeral 1.12 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO, de acuerdo al avance de la implementación de los servicios, tanto para la etapa Planificación, Ejecución y Estabilización de los servicios.

Al término del servicio, **EL CONTRATISTA** deberá entregar un Informe Final del servicio realizado y una Presentación Ejecutiva en Power Point, que lo resuma. El Informe Final deberá incluir, entre otros, los siguientes acápites: Resumen Ejecutivo, Objetivos, Metodología, Plan de Trabajo, Alcances, Actividades Realizadas, Lecciones aprendidas, Conclusiones y Recomendaciones.

# APÉNDICE “B” TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se define como información confidencial, toda aquella calificada así por la parte que la emite, cuya difusión sin autorización expresa del emisor a terceras personas conlleva riesgos o daños económicos, materiales o éticos.

Al ser un instrumento público, El Contrato a ser firmado no es información confidencial, pero sí lo es la información que ambas partes intercambiarán por los sistemas de información a ser gestionados durante la vigencia del contrato.

PETROPERÚ y EL CONTRATISTA (en adelante las Partes) convienen en que los siguientes Términos y Condiciones aplicarán a cualquier divulgación de información confidencial (en adelante Información) entre las Partes. La firma de este Contrato por las Partes no implica que en el futuro, es decir durante la vigencia del contrato, las partes se obligan a realizar nuevas divulgaciones o recepciones de Información.

Las Partes convienen en mantener toda la información recibida bajo este Contrato protegida y en secreto por un periodo de cinco (5) años desde la fecha de finalización de contrato. En caso de pedidos excepcionales de entrega de información confidencial a Entidades Gubernamentales, las Partes realizarán las coordinaciones necesarias para entregar esta información. Durante el periodo de cinco (5) años, la Parte receptora conviene en tratar la información de la misma manera en que se trata su propia información confidencial. Esta limitación no aplicará a la Información previamente conocida por la Parte receptora, adquirida con todo derecho de terceras partes, independientemente desarrollada o subsecuentemente divulgada por la parte divulgante.

PETROPERÚ entiende que EL CONTRATISTA desarrolla sus actividades en el área de Tecnología de Información. Por lo tanto, PETROPERÚ conviene en que EL CONTRATISTA no requiere mantener en confidencialidad cualesquiera ideas, conceptos, conocimientos o técnicas referidas al manejo de la información, excepto la producida a pedido expreso de PETROPERÚ.

A menos que lo contrario sea expuesto en este documento, la divulgación de Información materia del mismo no otorgan licencia alguna bajo ningún derecho de autor o patente. La divulgación de información no constituirá ninguna representación, garantía o inducción, incluyendo la violación de los derechos de otros.

La Parte divulgante se hará responsable ante la Parte receptora sobre cualquier evento relacionado a la divulgación de la Información por daños, ahorros no producidos, lucro cesante u otros daños consecuenciales. Esto tendrá vigencia aún en el caso en que la Parte receptora no haya sido advertida de tales daños.

# APÉNDICE “C” ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO CONTRATISTA

**EL POSTOR** deberá proponer una Organización que soporte las funciones y responsabilidades que se describen en las presentes Bases Técnicas; cumpliendo como mínimo lo requerido en el **presente apéndice.**

**PETROPERÚ** no aceptaráque los servicios requeridos en el presente contrato, se ejecuten con personal que se encuentre realizando prácticas profesionales o pre profesionales.

Toda la información a la que tenga acceso **EL CONTRATISTA** durante la vigencia del contrato será tratada como información confidencial según lo indicado en el **Apéndice “B” Términos y Condiciones para el Intercambio de Información Confidencial**.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo indicado en la ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Para ello deberá, entre otros, promover una cultura de prevención de riesgos laborales, teniendo sus trabajadores el mismo nivel de proyección en materia de seguridad y salud en el trabajo que los empleados de PETROPERU. EL CONTRATISTA deberá emitir mensualmente a PETROPERU la relación de actividades realizadas en el marco de cumplimiento de la mencionada Ley con el fin de proteger al personal del CONTRATISTA destacado en PETROPERU como parte del servicio.

**PETROPERÚ** brindará capacitación sin costo alguno al personal de **EL CONTRATISTA** destacado en instalaciones de **PETROPERÚ** en aquellas materias de Seguridad y Salud en el Trabajo que sean específicas al trabajo en Oficina Principal.

**EL POSTOR** deberá proponer una organización basándose en los servicios requeridos, las mejores prácticas mencionadas en las Bases Técnicas.

**EL POSTOR** debe presentar, en forma documentada, toda la organización que se adecue a la propuesta técnica presentada para la atención total del servicio. PETROPERU establecerá un mínimo necesario para los mismos.

La organización propuesta deberá incluir: organigrama, perfiles de puestos incluyendo descripción detallada de los mismos y sus funciones. Esta organización debe incluir el personal requerido y el personal adicional que **EL POSTOR** considera necesario para brindar los servicios, especificando en su propuesta el periodo de asignación y la dedicación de este personal al servicio (Ej: meses del 3 al 5 – 30% de dedicación), además debe incluir las hojas de vida documentadas de todo el personal indicado en la organización (de acuerdo con el modelo indicado en el Formato N° 01)

El personal asignado por **EL CONTRATISTA** para la prestación de los servicios materia del presente contrato, debe estar habilitado y disponible para trabajar en el Perú al momento de iniciar y durante la ejecución del Servicio. La habilitación para trabajar en el Perú en el caso de extranjeros implica contar con calidad migratoria vigente (visa de trabajo) que le permita trabajar en el territorio peruano y no estar en condición de turista.

En la eventualidad de que, por motivos no atribuibles al Ganador de la Buena-Pro o al **CONTRATISTA**, según corresponda, requiriera hacer cambios del personal propuesto antes de la suscripción del Contrato o durante su ejecución, deberá acreditar fehacientemente que el personal de reemplazo cuenta con los conocimientos y experiencia del mismo nivel o superior que los requerimientos técnicos mínimos de las presentes Condiciones de Contratación y de su propuesta técnica.

Para ello el Ganador de la Buena Pro o **EL CONTRATISTA**, según corresponda, deberá presentar la documentación que evidencie que los motivos no le son atribuibles, a fin de solicitar la aprobación de **PETROPERÚ** para proceder a dichos cambios.

1. **PERSONAL Y PERFILES DEL SERVICIO**
2. **Gerente del Servicio**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación Profesional** | Título Universitario o Grado académico de bachiller[[2]](#footnote-3) en: ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, ingeniería informática o carreras afines a Tecnología de Información.  Certificación en Gerencia de Proyectos (PMP vigente a la fecha de presentación de propuesta). |
| **Experiencia** | Experiencia comprobada de 5 años como Gerente de Proyectos o Jefe de proyectos de Aseguramiento de Calidad ó Gerente de Servicios de Gestión de Riesgos, en proyectos de Tecnologías de Información. |

1. **Especialista en Proyectos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación Profesional** | Título Universitario o Grado académico de bachiller[[3]](#footnote-4) en: ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, ingeniería informática o carreras afines a Tecnología de Información.  Certificación en Gerencia de Proyectos (PMP vigente a la fecha de presentación de propuesta). |
| **Experiencia** | Experiencia comprobada en 05 proyectos como parte del equipos de Aseguramiento de Calidad ó Gestión de Riesgos en proyectos de TI.  Experiencia comprobada en 01 proyectos como parte del equipos de aseguramiento de calidad o Gestión de Proyectos o Gestión de Riesgos de Implementación de ERP. |

1. **Especialista en SAP**

|  |  |
| --- | --- |
| **Función Principal** | Supervisar, acompañar y asegurar la correcta entrega de los servicios Hosting .Administrado |
| **Formación Profesional** | Título Universitario o Grado académico de bachiller en: ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, ingeniería informática o carreras afines a Tecnología de Información.  Certification SAP Technology Associate – System Administration (Oracle DB) with SAP Netweaver 7.0 o superior. O  Certification SAP Technology Associate – System Administration with SAP Netweaver 7.0 o superior y Certificación de Base Datos ODC Oracle 11g o superior. |
| **Experiencia** | Experiencia en 04 proyectos de implementación o migración o “upgrade” ERP SAP.  Experiencia en 02 proyectos en una migración heterogénea de Sistemas SAP. |

1. **Especialista de Implementación de Arquitectura Tecnológica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación Profesional** | Título Universitario o Grado académico de bachilleren: ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería industrial, ingeniería informática o carreras afines a Tecnología de Información.  Certificación o Especialización en Administración de Sistemas Operativos Linux y Microsoft Windows. |
| **Experiencia** | Haber desempeñado el puesto como Especialista en Soluciones Tecnológicas por lo menos en 04 proyectos relacionado con participación de proyectos de Implementación de Infraestructura Tecnológica (Hardware y Software), en el puesto de Arquitecto Tecnológico o Especialista en Infraestructura. |

**EL Postor** deberá dimensionar y asignar el equipo necesario para brindar el servicio de gerencia de proyectos, de acuerdo a la complejidad de los servicios requeridos. Deberá proporcionar el servicio de gerencia del proyecto con una organización compuesta al menos por:

* 1 Gerente de proyecto (Gerente del Servicio)
* 1 asistente administrativo para el soporte de los procesos de gestión.

# FORMATO N° 01 - HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO

|  |  |
| --- | --- |
| Propuesto para el Puesto de: |  |

**INFORMACIÓN PERSONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| Dirección |  |
| Teléfono |  |
| Nacionalidad |  |
| Documento de Identidad |  |
| Fecha de nacimiento | (Día/mes/año) |

**FORMACIÓN ACADÉMICA (iniciar por el más reciente)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  |
| Título o grado obtenido |  |
| Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas relacionadas a la actividad |  |

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (iniciar por el más reciente)**

|  |  |
| --- | --- |
| Fechas (de – a) |  |
| Razón social del empleador |  |
| Tipo de empresa o sector |  |
| Puesto o cargo ocupados |  |
| Principales actividades y responsabilidades |  |

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

(Incluir aquí cualquier información que considere importante, como idiomas, referencias)

Por medio de la presente Yo (nombre del personal propuesto)……………………….., con DNI/CE N°………., autorizo a la empresa ( indicar el nombre del Postor) así como a PETROPERU en el uso de mis datos personales para el presente proceso de contratación.

**Atentamente**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombres y Apellidos, firma (igual al DNI/CE)**

**ANEXOS**

(Adjuntar documentos solicitados en el Apéndice “B” Organización del Servicio, tales como constancias de trabajo, certificados, entre otros).

# FORMATO N° 02 - MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

**San Isidro,……de………………de 2018**

**Señores**

**Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**

**Ciudad.-**

**Referencia: Servicio de Aseguramiento de Calidad de la Implementación de los Servicios de Hosting**

**De mi consideración:**

Por medio de la presente Yo *(indicar nombre del personal asignado al servicio)*……………………….., con DNI/CE N°…………….…., trabajador de la empresa ……. …, domiciliado en ……………………………, manifiesto mi compromiso de respeto a la confidencialidad de la información a la que tenga acceso como parte del servicio brindado en merced al Contrato N° *(indicar el número del contrato)* ……………….., mediante el cual me obligo a mantener toda la información recibida, protegida y en secreto, incluso después de concluida la relación contractual entre *(indicar nombre de la empresa)*……………….. y PETROPERÚ S.A. o entre *(indicar nombre de la empresa)*……………….. y el suscrito.

**Atentamente,**

**---------------------------------------------- -------------------------------------------**

**Nombre y firma del personal asignado Nombre y firma del representante**

**Número de DNI Legal de la Empresa**

# FORMATO N° 03 - AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

**San Isidro,……de………………de 2018**

**Señores**

**Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**

**Ciudad.-**

**Referencia: Servicio de Aseguramiento de Calidad de la Implementación de los Servicios de Hosting**

**De mi consideración:**

Por medio de la presente, el abajo firmante, ….*(indicar nombre del representante legal)…*, representante legal de la empresa …………………………...*(nombre de la empresa)*………………………, con domicilio legal ………………*(indicar domicilio legal)*…………………………. y con número de RUC ……*(indicar número de RUC)*….. declara bajo juramento que nuestra empresa y sus representantes no se encuentran en una situación de conflicto de intereses con respecto a la presente contratación, según lo señalado en el numeral 1.8.1de las Condiciones Técnicas.

**Atentamente,**

**------------------------------------------------**

**Nombre y firma del representante**

**Legal de la Empresa**

1. **NUEVO proveedor** se refiere al **NUEVO CONTRATISTA DEL SERVICIO DE HOSTING ADMINISTRADO DE APLICACIONES.** [↑](#footnote-ref-2)
2. En Perú, el grado de bachiller se otorga a quienes cumplen con el 100% del currículo académico universitario y requisitos estipulados por la universidad. Posteriormente se otorga el título profesional a quienes presentan una tesis o siguen un ciclo de titulación. [↑](#footnote-ref-3)
3. En Perú, el grado de bachiller se otorga a quienes cumplen con el 100% del currículo académico universitario y requisitos estipulados por la universidad. Posteriormente se otorga el título profesional a quienes presentan una tesis o siguen un ciclo de titulación. [↑](#footnote-ref-4)