

SERVICIO DE CONSULTORIA PLAN DE TRANSFORMACION S/4 HANA

Condiciones Técnicas

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio especializado de consultoría para la formulación del Plan de Transformación a SAP S/4HANA en el que se establezcan los aspectos estratégicos, funcionales y técnicos de la transición del Solución SAP PETROPERU (ERP SAP ECC 6.0 EHP 5 SPS 20), instalado y en uso, hacia SAP S/4HANA, a través de una hoja de ruta de implementación que le permita a PETROPERU maximizar el valor de la transformación.

1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

1.3. 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 del servicio.

EL POSTOR deberá presentar su propuesta económica referencial en el Formato N°01 de las presentes condiciones técnicas.

1.4. TIPO DE ACTIVIDAD

Consultoría / Asesoría

1.5. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD

No aplica.

1.6. SUBCONTRATACIÓN

No se acepta la subcontratación.

1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo de la Unidad Aplicaciones TIC de la Gerencia Tecnologías de Información.
- La conformidad total del servicio será otorgada por el Jefe de Unidad Aplicaciones TIC de la Gerencia Tecnologías de Información.

- El plazo para la conformidad de la prestación será de 10 días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

1.8. CAUSALES DE RESOLUCION

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ

PETROPERÚ podrá resolver el contrato sin expresión de causa.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1 DEL POSTOR

EL POSTOR deberá cumplir con los siguientes requisitos indispensables que deberá presentar en su propuesta técnica para ser admitida:

1. Deberá tener experiencia en por lo menos tres (03) servicios de consultoría de formulación de Planes de Transformación a SAP S/4 HANA o consultoría de fase cero o descubrimiento o planes tecnológicos o evaluación de brechas o assessment o para determinar la estrategia para la migración de SAP ECC a la nueva versión SAP S/4 HANA o evaluaciones para implementación de SAP S/4 HANA. Dicha experiencia debe haberse realizado en empresas que tengan implementado por lo menos SAP ECC con cinco (05) módulos funcionales o tres (03) procesos misionales.
2. Deberá tener experiencia en por lo menos un (01) servicio de consultoría de formulación de Planes de Transformación a SAP S/4 HANA o consultoría de fase cero o descubrimiento o planes tecnológicos o evaluación de brechas o assessment o para determinar la estrategia para la migración de SAP ECC a la nueva versión SAP S/4 HANA o evaluaciones para implementación de SAP S/4 HANA. Dicha experiencia debe haberse realizado en empresas del sector energía o industriales que tengan implementadas soluciones SAP verticales.

Los montos acreditados para las experiencias de servicios en los dos requisitos anteriores deberán ser sumados y la suma ser igual o mayor a S/ 3'000,000, y sólo se considerarán servicios brindados en los últimos ocho (08) años.

Asimismo, deberá enumerar estas experiencias en el Formato N°02 RESUMEN DE SERVICIOS.

Forma de acreditar:

La experiencia del POSTOR será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los Servicios, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso se presente algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.

- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Para aquellos contratos o servicios, que EL POSTOR incluya para acreditar la experiencia pero que en estos existan una denominación distinta a las consignadas o las solicitadas para acreditar la experiencia EL POSTOR deberá presentar una constancia o carta emitida por su cliente, incluyendo datos del contacto para su posterior verificación, donde se describa el detalle del servicio que permita identificar que como parte del alcance de los servicios contratados y ejecutados se incluyó una o más de las prestaciones solicitadas como acreditación. De no ser así, dicho servicio no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

En caso EL POSTOR sea una sucursal, podrá presentar la documentación de la sucursal y/o de la empresa matriz, dado que ambas constituyen una misma personería jurídica. En caso 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.

Es responsabilidad del POSTOR distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, las empresas, si así lo consideran conveniente, podrán consorciarse de acuerdo con lo indicado en la normativa vigente de contrataciones del Estado. En ese sentido se señala que, para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, en caso EL POSTOR presente su propuesta en Consorcio, deberá cumplir con lo señalado en el Art. 54 Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ. Es posible presentar experiencia de los miembros de un consorcio indistintamente del lugar de la ejecución del servicio. En el caso de optar por el consorcio, todas las empresas que lo conformen deberán estar inscritas en la base de datos de proveedores de PETROPERÚ.

2.2 DEL PERSONAL

EL POSTOR deberá presentar como parte de su propuesta la estructura organizativa (con puestos y roles, sin incluir nombres de las personas que lo ocuparán) que desplegará

para cumplir con los servicios requeridos en el apartado VI Descripción del Alcance Técnico del Servicio, tomando en cuenta los roles o puestos previstos en el numeral 6.3.2 Personal

No será necesaria la presentación de la documentación de acreditación del personal ni el Formato N°03 Hoja de Vida del Personal, como parte de la Propuesta Técnica.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS

3.1 GARANTÍAS

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El Ganador de la Buena Pro deberá presentar una Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por el 10% del monto contractual, con vigencia desde el inicio del SERVICIO hasta un mes adicional a la finalización del plazo contractual. Esta garantía deberá ser solidaria, irrevocable, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de exclusión, al sólo requerimiento de PETROPERÚ y bajo responsabilidad de la entidad que la emite.

Toda Carta Fianza que se presente a PETROPERÚ S.A. de sus proveedores, deberán ser emitidas por una entidad que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca - Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y autorizada para emitir Cartas Fianza, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, según listado de la SBS, o por una empresa considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En caso de Cartas Fianza emitidas por Cooperativas, serán aceptadas aquellas que la SBS les haya asignado el nivel modular N°2 o N°3 y cuenten con autorización expresa para realizar como mínimo las operaciones del Nivel N°2; además deberán contar con una clasificación de riesgo B o superior, emitida por empresas clasificadoras autorizadas por la SBS". <https://www.sbs.gob.pe>

Cualquier Carta Fianza que no cumpla con lo establecido en los párrafos precedentes, no será aceptada por PETROPERÚ S.A. y será devuelta al remitente teniéndolas por NO PRESENTADAS.

3.2 SEGUROS

EL CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros:

- **Póliza de seguro de responsabilidad civil profesional (E&O):** (por errores y omisiones en la prestación de servicios de tecnología), que ampare el perjuicio a PETROPERÚ y cualquier otro tercero derivado de errores u omisiones no intencionales del contratista en el ejercicio de sus servicios profesionales, por una Suma Asegurada no menor a US\$ 100,000.00 en Límite único y combinado, por evento y en el agregado vigencia; que incluya un vigencia posterior de 6 meses respecto a la culminación de los servicios.
- **Las disposiciones generales a incluirse en la póliza de seguros:**
 - Las pólizas de seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.

- El CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a PETROPERÚ, en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación o suspensión de cobertura por falta de pago, por lo menos treinta días (30) antes de dicho cambio o cancelación o suspensión.

En el caso de corporaciones multinacionales que manejan pólizas de seguros contratadas por su casa matriz a aseguradoras internacionales, esta obligación podrá reemplazarse por el envío trimestral de una constancia que confirme la vigencia de la póliza con las condiciones previstas. Esta constancia también podrá ser solicitada por PETROPERÚ cuando lo amerite. El incumplimiento de esta condición podrá implicar la resolución del contrato

- PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

- **Las disposiciones generales para la contratación de la póliza de seguros:**

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. Para el caso de corporaciones multinacionales se admitirán pólizas de seguros contratadas por su casa matriz a aseguradoras internacionales que cubran lo solicitado.
- Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y/o constancias y/o certificados que acrediten lo solicitado para las pólizas de seguros, antes de iniciar los trabajos y durante la ejecución del servicio la evidencia que certifique el pago de la prima y/o vigencia del seguro.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

El POSTOR a quien se le otorgue la buena pro, para la suscripción de la Orden de trabajo de terceros (OTT) cumplirá con presentar lo siguiente:

- a) Cartas Fianzas de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.1. Garantías
- b) Copia de las pólizas de seguros que se detallan en el numeral 3.2 Pólizas de seguros
- c) Presentación del Personal, incluyendo documentos de acreditación del cumplimiento de perfil del personal 6.3.2 y el Formato N°03 Hoja de Vida del Personal.

V. FACTURACIÓN Y PAGO

5.1 FACTURACIÓN

EL CONTRATISTA deberá presentar sus Comprobantes de Pago Electrónico, donde consignará obligatoriamente la descripción del Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT), el número de HES emitido por PETROPERU y el entregable asociado a la conformidad emitida por PETROPERU, a través de la Mesa de Partes Virtual <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>

El número de HES será alcanzado por PETROPERÚ para el pago correspondiente junto a la conformidad del entregable(s). Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.

Para el caso del pago final, deberá adjuntar la Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original y el acta de conformidad total del servicio aprobada por PETROPERU.

Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

5.2 FORMA DE PAGO

El/los comprobantes(s) de pago será (n) pagado(s), a los sesenta (60) días calendario.

El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:

- a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.

Los pagos se realizarán según el cuadro adjunto.

<i>Etapa</i>	<i>Fase</i>	<i>Entregables por Etapa</i>	
Servicios de Consultoría	Preparación	Descritos en la etapa Inicio del Servicio (Numeral 6.5.1)	10 % de Monto del Servicio.
	Desarrollo	Según la siguiente Distribución:	
		Entregables A.1, A.2 y A.3	15% del Monto de Servicio
		Entregables B.1 y B.2	35% del Monto del Servicio
		Entregables C.1, C.2 y C.3	30% del Monto del Servicio

<i>Etapas</i>	<i>Fase</i>	<i>Entregables por Etapa</i>	
<i>Post-Servicios</i>	<i>Cierre</i>	<i>Descritos en la etapa Post-Servicios (Numeral 6.5.3)</i>	<i>10% del Monto del Servicio En la última valorización se adjuntará el original del Contrato/OTT</i>

(**) Mayor detalle de los entregables revisar el numeral “6.5. ENTREGABLES”.

Las fechas exactas de presentación de los entregables de EL SERVICIO serán definidas en el Plan de Trabajo de EL SERVICIO aprobado por PETROPERÚ.

VI DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El Servicio se realizará de manera virtual, mediante el uso de herramientas de videoconferencias. El desarrollo de las actividades que requieran una interacción o coordinación con personal de PETROPERU, deberán ejecutarse en horario de oficina de 7:00 a.m. a 4:36 p.m. de lunes a viernes.

Es responsabilidad del CONTRATISTA para durante la ejecución de las actividades de alta interacción con personal de PETROPERU disponer y desplegar técnicas o estrategias, además de medios de soporte visual y herramientas de videoconferencia, que permitan una participación actividad de los participantes de PETROPERU.

En caso, requiera realizar visitas a PETROPERU; a fin de cumplir con el objetivo del servicio éstas serán previamente coordinadas con el personal administrador del contrato. Estas visitas serán las estrictamente necesarias y autorizadas por PETROPERÚ.

6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución se computa en días calendario de acuerdo con:

EL SERVICIO se ejecutará en el plazo máximo de 160 días calendarios, las cuales se dividirán en dos Etapas: Servicios de Consultoría (130 primeros días calendario) y Post-Servicios (30 últimos días calendario).

El servicio debe darse en el plazo indicado y el inicio de ejecución contractual será coordinado entre el Administrador del Contrato y EL CONTRATISTA previo cumplimiento, a satisfacción de PETROPERÚ, de la documentación indicada en las condiciones establecidas en el numeral 6.4 Condiciones para el Inicio del Servicio.

El plazo de la etapa de Post-servicios será de 30 días calendario, computados a partir de la emisión de la conformidad (por parte de PETROPERU) de la finalización Etapa de Servicios de Consultoría.

6.3 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.3.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

PETROPERU requiere que el CONTRATISTA formule el Plan de Transformación a SAP

S/4 HANA, a partir de una evaluación integral que cubra los aspectos asociados a: Caso de Negocio o Valor, Procesos de Negocios, Tecnología, Datos, Seguridad y Gestión del Cambio.

La descripción detallada del servicio a contratar se encuentra en el **Apéndice N° 01 “ALCANCE DETALLADO DE LOS SERVICIOS”**.

El Plan de Transformación a SAP S/4 HANA, permitirá a PETROPERU disponer de una hoja de ruta clara de transformación, maximizando las capacidades, incorporando innovación a los procesos y generación de valor para el negocio, por lo tanto, incluye la evaluación de una estrategia de migración funcional y técnica de la SOLUCION SAP PETROPERU hacia las nuevas capacidades tecnológicas y funcionales de transformación e innovación que se debe lograr al migrar a la versión SAP S/4 HANA, valorando y planteando una estrategia y lineamientos para la gestión del cambio para realizar el cambio tecnológico y de procesos, para lograr la adopción y uso Asimismo, será utilizando para sustentar, a través del caso de negocio, el valor a generar para el negocio.

EL CONTRATISTA deberá utilizar en desarrollo de los servicios las mejores prácticas del Fabricante SAP en el ámbito tecnológico y de procesos, así como sus recomendaciones técnicas para las migraciones o conversiones de ERP SAP ECC a SAP S/4 HANA.

6.3.2 PERSONAL

EL POSTOR ADJUDICADO CON LA BUENA PRO para la Formalización Contractual deberá disponer un equipo de trabajo conformado como mínimo por:

Puesto	Perfil	Cantidad/ Perfil Propuesto
Gerente del servicio o Líder de Consultoría/Servicio	<u>Formación Académica</u> Titulado Universitario o Bachiller con Título de Magister o MBA. <u>Experiencia</u> Con experiencia mínima de cinco (05) años en consultoría o asesoría de negocios o gerencia de Tecnologías de la información o consultoría SAP, en calidad de líder o Consultor Senior o Gerente de servicio o proyecto. Experiencia mínima de 02 proyectos o servicios similares al alcance de los servicios de transformación de SAP, en el cual haya ejercido rol de líder o o gerente del servicio o proyecto. Como servicios similares, será admitidos: Diseño y Formulación del Plan de Migración a SAP S/4 HANA, Implementación de SAP S/4 HANA, Evaluación y Selección de un Implementador para la Implementación del ERP S/4	01

Puesto	Perfil	Cantidad/ Perfil Propuesto
	HANA.	
Consultor Senior	<p><u>Formación Académica</u></p> <p>Carrera Universitaria, grado académico Bachiller o Título Universitario.</p> <p><u>Experiencia</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) proyectos/servicios similares al alcance de los servicios o transformación digital que incluya SAP S/4 HANA.</p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en consultoría o asesoría de negocios o consultoría SAP, en calidad Consultor Senior.</p> <p>Experiencia mínima de 02 proyectos relacionado a implementaciones o migración a SAP S/4 HANA.</p>	<p>Mínimo 01</p> <p>La definición de la cantidad de Consultores será realizada por el CONTRATISTA, en función al esfuerzo y cumplimiento de los objetivos de la consultoría.</p>
Consultor Funcional SAP	<p><u>Formación Académica</u></p> <p>Carrera Universitaria, grado académico Bachiller o Título Universitario.</p> <p>Certified Application Associate SAP S/4 HANA vigente de acuerdo con el módulo o conjunto de módulos o sistemas que componen la Solución SAP a evaluar (Nota 01).</p> <p><u>Experiencia</u></p> <p>Experiencia mínima de 01 proyecto/servicio de fase de preparación o evaluación o similar para migración SAP.</p> <p>Experiencia mínima de 01 proyecto relacionado a implementaciones de SAP S/4 HANA (migración o transformación).</p>	<p>Mínimo 03</p> <p>Indicar la cantidad de Personas, así como el Perfil sugerido o revisado.</p>
Consultor Senior Técnico	<p><u>Formación Académica</u></p> <p>Carrera Universitaria, grado académico Bachiller o Título</p>	<p>01</p> <p>Indicar la cantidad de Personas, así como el Perfil sugerido o</p>

Puesto	Perfil	Cantidad/ Perfil Propuesto
	<p>Universitario.</p> <p>SAP Certified Professional - SAP Enterprise Architect vigente.</p> <p><u>Experiencia</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en consultoría o asesoría de negocios o consultoría SAP, en calidad Consultor Técnico, Arquitecto de Aplicaciones o Arquitecto de Datos o Arquitecto TI.</p> <p>Experiencia mínima de 01 proyecto/servicio de fase de preparación o evaluación o similar para migración SAP</p> <p>Experiencia mínima de 01 proyectos relacionado a implementaciones de SAP S/4 HANA (migración o transformación) en rol de Arquitecto TI o Arquitecto de aplicaciones.</p>	revisado.

Nota 01: Se deberán asignar Consultores SAP para cubrir los requerimientos relacionados con los módulos que componen la Solución SAP de PETROPERÚ.

Se podrá presentar a una persona para cubrir uno o más módulos SAP, así como la solución vertical Oil&Gas Downstream.

Es responsabilidad del CONTRATISTA establecer un equipo de trabajo suficiente en conocimientos, experiencia y cantidad, para cumplir con el objetivo del servicio. En el numeral 2 Descripción Detallada de la solución SAP PETROPERU del Apéndice N° 02, se brinda información de los módulos y sistemas implementados en PETROPERU.

Forma de Acreditación:

De acuerdo con los requerimientos de la Ley 29733 Protección de Datos Personales, EL POSTOR/CONTRATISTA deberá adjuntar, según la oportunidad de presentación, la aceptación explícita del personal propuesto autorizando tanto al POSTOR/CONTRATISTA como a PETROPERÚ al uso de sus datos personales para el presente proceso de contratación, según el **Formato N° 03 - Hoja de Vida del Personal propuesto**, en el cual se indica claramente el rol al cual estará asignado.

Para el caso de formación profesional, copia simple del grado o título, o constancia o certificados de estudios solicitados, todos serán validados en la plataforma de la SUNEDU.

Con respecto a las acreditaciones de formación se deberá tener en cuenta lo siguiente: Los grados o títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto

por el POSTOR ganador de la Buena Pro, que realizará labores desde el Perú, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), conforme al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CO. Cuando las labores sean realizadas desde el extranjero no será necesario encontrarse registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

Para el caso de experiencia, se podrá acreditar con:

i) Copia simple de contrato y su respectiva conformidad; o ii) Certificado; o iii) Constancia; o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

No podrán ser sustentadas mediante una declaración jurada.

Para el caso de las certificaciones solicitadas a los consultores SAP (Técnico y Funcional) estas deben acreditarse con copia simple y deberán estar vigentes desde la etapa previa y durante el servicio.

En el caso experiencia solicitada en años del personal y el POSTOR/CONTRATISTA presente certificados de trabajos similares que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia por los trabajos comprometidos será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente. El POSTOR/CONTRATISTA es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar. Para todo el personal propuesto, según la oportunidad de presentación. EL POSTOR GANADOR/ CONTRATISTA deberá presentar, para demostrar el vínculo laboral:

- a) En caso de existir una relación de dependencia laboral: Contrato Laboral o Certificado de Trabajo vigente emitido por EL CONTRATISTA
- b) En caso de existir una relación civil: Contrato Civil vigente entre la persona natural propuesta para prestar el servicio y EL CONTRATISTA.
- c) En caso de no existir relación laboral o civil: Carta Simple de Compromiso (no se requiere firma legalizada) suscrita por dicha persona natural, mediante la cual manifieste su compromiso de brindar el servicio por EL CONTRATISTA, a PETROPERÚ S.A

En caso de reemplazo (al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó como GANADOR de la BUENA PRO o CONTRATISTA, el Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe contar como mínimo con el perfil solicitado en las condiciones técnicas. Solo se aceptará evaluar reemplazos por motivos de fuerza mayor debidamente sustentados. Todos reemplazos deberán contar con la revisión y la autorización previa de PETROPERU, para su incorporación en el servicio.

6.4 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Luego de formalizado la Orden de Trabajo de Terceros, previo al inicio efectivo del servicio, se cumplirá lo siguiente, en el plazo máximo de 03 días hábiles de notificado la

Orden de Trabajo de Terceros, El CONTRATISTA deberá presentar:

- a. Metodología detallada que empleará para la ejecución del servicio, indicando los roles y responsabilidades de los miembros de su equipo, así como los que participarán como parte del Equipo de PETROPERÚ.
- b. Plan de Trabajo Preliminar de Servicio, siguiendo una metodología emplear para el desarrollo de la consultoría, así como para la Gestión del Servicio como un Proyecto, en la cual se incluya: Gestión de Alcance, Gestión de Tiempo, Gestión de Comunicaciones, Gestión de Riesgo, Gestión de Calidad y Gestión de Recursos Humanos, acorde con el tipo de Proyecto a desarrollar.

Este documento deberá ser claro, coherente y entendible, que permita su fácil y rápida aprobación por parte de PETROPERU; alineado a las necesidades a cubrir con el objetivo del servicio de PETROPERU y bajo el enfoque metodológico planteado por EL CONTRATISTA.

Como parte de este documento deberá presentar el cronograma en Project con las precedencias y dependencias de actividades necesarias, con una ruta crítica identificada, presentación de cada uno de los entregables del servicio (numeral 6.5 Entregables), así como la asignación de recursos y tiempo, de los roles y equipos participantes. Debe incluirse el desarrollo y presentación, revisión, ajuste y aprobación de los entregables esperados por parte de PETROPERU.

- c. Solicitud de Documentación o Información de PETROPERU, adicional a la indica en el numeral 3.1.1 Inicio de los Servicios del Apéndice N°01, que se utilizará en la fase de Análisis. Esta información no deberá representar un trabajo o entregable que deberá ser desarrollado por EL CONTRATISTA.
- d. Deberá presentar el Formato N°04 “Acuerdo de Confidencialidad con Terceros” por cada uno de los integrantes de su Organización.
- e. Acreditación del Registro de Grados o Títulos Universitarios, del personal extranjero que desempeñará actividades en el servicio en territorio peruano, en la SUNEDU.

Una vez revisados los entregables enumerados en el presente acápite y en señal de conformidad de los documentos presentados se procederá entre las partes con la firma de la ACTA DE INICIO del SERVICIO, contabilizando el plazo del servicio desde la fecha de la firma de la mencionada acta.

6.5 ENTREGABLES

Para cada fase del servicio se han definido los siguientes entregables:

6.5.1 Entregables FASE PREPARACIÓN del servicio

En esta fase EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes entregables:

ETAPA INICIO DEL SERVICIO:

ENTREGABLE 01: PLAN DE TRABAJO DE CONSULTORÍA

El Plan de Trabajo Aprobado, este entregable deberá ser revisado y aprobado por PETROPERU, siendo responsabilidad del CONTRATISTA su correcta presentación, socialización y sustentación de este.

El Plan de Trabajo, deberá estar formulado alineado a las mejoras practicas del PMBOK, considerando los grupos de procesos para la Planificación, Ejecución, Monitoreo y

Control, Cierre. Este plan tendrá como punto referencial al Plan de Trabajo Preliminar del Servicio, ver numeral 6.4. Condiciones para el Inicio del Servicio.

Con relación al cronograma que deberá contener este plan, EL CONTRATISTA deberá considerar los plazos de las actividades de PETROPERÚ, así como la presentación de sus entregables y las actividades de monitoreo y control.

El Plan de Trabajo de EL SERVICIO es un documento que podrá ser revisado y actualizado bajo aprobación de PETROPERÚ, como parte de la administración de EL CONTRATO, siempre y cuando no afecte el plazo y alcance de EL SERVICIO, lo cual podrá ocurrir si el servicio se somete a una solicitud de cambio al contrato.

ENTREGABLE 02: ACTA DE CONFORMIDAD DEL COMITÉ DE CONDUCCIÓN DEL SERVICIO

Conforme lo indicado en el numeral 5 Comité de Conducción del Apéndice N°01 Alcance Detallado de los Servicios. No requiere firmas de los asistentes lo cual deberá quedar debidamente indicado al iniciar la reunión y como acuerdo en la misma.

ENTREGABLE 03: ACTA DE REUNIÓN DE KICK OFF DEL SERVICIO

Deberá presentar el Acta donde conste los participantes, fecha y hora, adjuntando la presentación realizada. No requiere firmas de los asistentes lo cual deberá quedar debidamente indicado al iniciar la reunión y como acuerdo en la misma.

ENTREGABLE 04: CAPACITACIÓN EN LA METODOLOGÍA A EMPLEARSE EN EL SERVICIO

Deberá presentar el Acta donde conste los participantes, fecha y hora, adjuntando la presentación realizada. No requiere firmas de los asistentes lo cual deberá quedar debidamente indicado al iniciar la reunión y como acuerdo en la misma.

ENTREGABLE 05: PLAN DE MATRIZ DE ENTREGABLES DEL SERVICIO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3 Gestión de Entregables del Contrato del Apéndice N°01 Alcance Detallado de los Servicios.

6.5.2 Entregables FASE Desarrollo de los Servicios

6.5.2.1 Entregables de Diagnostico – Análisis

Conforme lo indicado en el numeral 3.2.1 Diagnostico el Apéndice N°01 Alcance Detallado de los Servicios. Deberá presentar los siguiente entregables:

A.1 INFORME DE RESULTADOS DEL ANÁLISIS

A.2 ALTERNATIVAS DE IMPLEMENTACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN A SAP S/4 HANA

A.3 DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Debiendo el CONTRATISTA incorporar los entregables que se generen de acuerdo con su metodología presentada y según lo definido en la matriz de entregables del servicio.

6.5.2.2 Entregables de Definición Plan de Transformación

Conforme lo indicado en el numeral 3.2.2 Definición del Plan de Transformación del Apéndice N°01 Alcance Detallado de los Servicios, El CONTRATISTA deberá presentar los siguiente entregables:

B.1 PLAN DE TRANSFORMACIÓN A SAP S/4 HANA

B.2 RESUMEN EJECUTIVO DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN A SAP S/4 HANA

Debiendo el CONTRATISTA incorporar los entregables que se generen de acuerdo con su metodología presentada y según lo definido en la matriz de entregables del servicio

6.5.2.3 Entregables Preparación para el Plan de Transformación SAP S/4 HANA

Conforme lo indicado en el numeral 3.2.3 Preparación para el Plan de Transformación del Apéndice N°01 Alcance Detallado de los Servicios, El CONTRATISTA deberá presentar los siguiente entregables:

C.1 DOCUMENTO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MIGRACION

C.2 PLAN DE DIRECCION DEL PROYECTO

C.3 PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN FASE POST- SERVICIOS

6.5.3 ENTREGABLES FASE CIERRE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 ETAPA Post Servicios (Fase de Cierre de los servicios) del Apéndice N°01 Alcance Detallado de los Servicios, así como lo indicado en la Matriz de Entregables del servicio

El entregable final será entregado, a más tardar, a los 10 días de finalizado EL SERVICIO.

Todos los entregable deben ser presentados a través de la Mesa de Partes Virtual <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>

6.6 Penalidades

6.6.1 Penalidades por retraso en la entrega de servicios

Por el retraso injustificado en la entrega (de los entregables o documentación acordada) de los servicios, PETROPERÚ aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo del monto equivalente al 10% del monto contractual, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá el valor de $F= 0.40$

El Contratista en caso retraso no imputables a su causa deberá presentar su descargo donde sustenta con documentos o hechos probatorios, los motivos o causas del hecho que se pretende penalizar no son atribuibles al mismo o escapa a su responsabilidad contractual. No se aplicará penalidades sólo si **PETROPERÚ** considera que el descargo presentado por **EL CONTRATISTA** está adecuadamente sustentado y justifica que no le son atribuibles las causas del atraso.

Debemos precisar que estas penalidades se aplicarán en forma automática, sin embargo, dado que estas están referidas a plazos es factible que EL CONTRATISTA, puede realizar su descargo en forma diligente antes de cumplir con la fecha compromiso o de entrega acordada, y de ser el caso solicitar ampliación de plazo conforme lo indica al Art. 67 Ampliación de Plazo del Reglamento Contrataciones de PETROPERU.

La aplicación de las penalidades se realizará cuando se incumpla con los plazos establecidos para los entregables, cuyas fechas exactas se encontrarán en el cronograma de EL SERVICIO.

6.6.2 Por reemplazos del equipo de trabajo que impactan el servicio

Por reemplazos del equipo de trabajo que generen retraso, incremento de costos y/o

degrade la calidad de la ejecución de EL SERVICIO, se aplicará penalidad de 0.24 UIT por cada evento. Se permitirá como un máximo de reemplazo de 01 persona del equipo como reemplazo.

Para la aplicación de estas Penalidades, PETROPERÚ informará por escrito o vía correo electrónico a **EL CONTRATISTA**, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días naturales para presentar un Informe de Descargo. En caso amerite por la complejidad del caso presentado, **EL CONTRATISTA** podrá solicitar que dicho plazo se prorrogue, no excediendo de los 10 días naturales. Si el informe de Descargo presentado por **EL CONTRATISTA** no es aprobado por **PETROPERÚ**, sin perjuicio de la corrección o subsanación del hecho que motivó la penalidad, **PETROPERÚ** lo pondrá en conocimiento de **EL CONTRATISTA**, procediendo a ejecutar la penalidad correspondiente.

Entiéndase por Informe de Descargo, el informe presentado por **EL CONTRATISTA** en donde sustenta con documentos probatorios, que los motivos o causas del hecho que se pretende penalizar no son atribuibles al mismo o escapa a su responsabilidad contractual. No se aplicará penalidades sólo si **PETROPERÚ** considera que el descargo presentado por **EL CONTRATISTA** está adecuadamente sustentado con documentos probatorios.

Las penalidades serán deducidas de los pagos parciales o del pago final, o si fuera necesario se cobrarán del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

6.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a. EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- b. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ.
- c. EL CONTRATISTA reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.
- d. Cumplir con la Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Soborno (Apéndice 4)
- e. EL CONTRATISTA declara conocer el Código de Integridad de PETROPERÚ y manifiesta que comparte y se adhiere a los principios, deberes y prohibiciones éticas recogidas en él. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a exigir a los miembros del equipo de trabajo que brindarán el servicio, que cumpla las normas pertinentes del Código de Integridad de PETROPERÚ, según Apéndice N°05 Cláusula del Sistema de Integridad.
- f. EL CONTRATISTA Informará a PETROPERÚ sobre incidentes de seguridad que pudieran afectar los datos o servicios brindados, así como las medidas adoptadas para resolver los incidentes.
- g. PETROPERÚ mantiene todos los derechos sobre la información a la que EL CONTRATISTA tenga acceso y/o genere como resultado del servicio prestado, así como cualquier otra relacionada. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por el trato confidencial de dicha información, esta obligación de confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- h. En la eventualidad, y por motivos no atribuibles a EL CONTRATISTA, que este requiera hacer cambios en el personal propuesto, deberá acreditar fehacientemente que el personal de reemplazo que formará parte del equipo de trabajo cuenta con conocimientos y experiencia del mismo nivel o superior al personal a reemplazar; dichos cambios deberán contar con la aprobación de

- PETROPERÚ. Asimismo, el nuevo personal deberá presentar la carta de confidencialidad respectiva de manera oportuna.
- i. Adicional a lo detallado, PETROPERÚ podrá solicitar a EL CONTRATISTA el reemplazo de algún miembro del equipo de trabajo, cuando considere que la calidad de su desempeño no es la adecuada. PETROPERÚ sustentará su requerimiento y el reemplazo deberá efectuarse por un profesional con similar o mayor experiencia, sin costo para PETROPERÚ en un plazo no mayor a siete (07) días calendario, lo cual no implicará retraso alguno en la ejecución de EL SERVICIO.
 - j. Para solicitar el acceso de su personal a la red y ambientes para la ejecución de sus servicios, EL CONTRATISTA deberá presentar la documentación requerida: acuerdo de confidencialidad (Formato N°04), declaración de software legal en el equipo desde el cual accederá, solicitud de autorización de uso de equipo particular en la red de PETROPERU y matriz de riesgos por el acceso del equipo a la red.

6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

- a. La presente contratación no constituye ni genera vinculación laboral alguna entre el personal de EL CONTRATISTA y PETROPERÚ. Las partes dejan expresa constancia de que no existe relación laboral entre PETROPERÚ y EL CONTRATISTA, ni entre PETROPERÚ y el personal asignado a EL SERVICIO, el mismo que dependerá exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- b. PETROPERÚ brindará las facilidades de acceso a la información, así como apoyará en la coordinación de reuniones de trabajo necesarias para el cumplimiento de EL SERVICIO.
- c. PETROPERÚ y el personal de EL CONTRATISTA programarán reuniones virtuales de control a fin de velar por la correcta marcha de las actividades programadas.
- d. PETROPERU brindará facilidades de ingreso, previa coordinación y aprobación, a sus instalaciones al personal para la realización de talleres o reuniones de trabajo que debe ejecutar, sin embargo, no brindará espacios (oficinas) al personal del CONTRATISTA.

VII SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ. (Apéndice 3).

VIII APENDICES

Apéndice 1: Descripción Detallada de los Servicios.

Apéndice 2: Detalle de la Solución SAP PETROPERÚ.

Apéndice 3: Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERU.

Apéndice 4: Cláusulas de compromiso de adhesión al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al sistema de prevención de delitos de corrupción y al sistema de gestión antisoborno

Apéndice 5: Política de Prevención de Lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, de delitos de Corrupción y de Gestión antisoborno

Apéndice 6: Cláusula del Sistema de Integridad

<u>ELABORADO POR:</u>	<u>APROBADO POR:</u>

APENDICE N° 1
DESCRIPCION DETALLADA DE LOS SERVICIOS

1. ASPECTOS GENERALES

PETROPERÚ es una empresa de propiedad del Estado Peruano y de derecho privado dedicada a la producción, transporte, refinación, la distribución y la comercialización de combustibles y otros productos derivados del petróleo.

Para realizar estas actividades cuenta con la siguiente infraestructura:

ACTIVIDAD	INFRAESTRUCTURA
Exploración y Producción	Lote I Lote Z-69 Lote VI Lote 64 Lote 192, en proceso de firma de contrato.
Transporte de Petróleo	Oleoducto Nor Peruano Oleoducto Ramal Norte Flota marítima y fluvial contratada
Refinación de Petróleo	Refinería Talara Refinería Conchán Refinería Iquitos Refinería El Milagro
Comercialización de productos derivados del petróleo	Plantas de venta propias Terminales del Sur, en operación tercerizada. Capacidad de almacenamiento contratada en Terminales y plantas de venta en Centro y Norte del Perú (operadas por privados) Red de estaciones de servicio afiliadas

Cuadro N°01 Actividades PETROPERU

2. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN SAP PETROPERU

Actualmente PETROPERÚ tiene implementada la solución SAP ERP, la cual está orientada a integrar y optimizar sus procesos de negocios, incorporando las mejores prácticas de uso en las empresas del sector Oil & Gas y cuenta con aproximadamente 2600 usuarios.

Las versiones implementadas de las Aplicaciones que conforman la Solución SAP de PETROPERÚ son las siguientes:

SISTEMA	DESCRIPCIÓN	VERSIÓN
ERP	ERP con IS OIL & GAS	ECC 6.0 EHP5 SPS20
SRM	GESTION DE PROVEEDORES	SRM 7.0 EHP1
EP	PORTAL EMPRESARIAL	ENTERPRISE PORTAL 7.1 SAP NETWEAVER 7.31 SP 22
PI	INTEGRACION DE SISTEMAS	PROCESS INTEGRATION SAP EHP1 FOR SAP NW PI 7.5
SOLMAN	ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE SISTEMAS	SOLUTION MANAGER 7.2
SPP	HERRAMIENTA PARA CAPACITACION	PRODUCTIVITY PAK RWD 5.40.9
NW-PI-ENG	ADAPTADOR DESCENTRALIZADO DE INTEGRACION DE SISTEMAS	ADAPTER ENGINE 7.1 EHP1 FOR SAP NW PI 7.1 (FOR NETWEAVER PROCESS INTEGRATION)
NW BI-BPC	BUSINESS INTELLIGENCE	NETWEAVER BW 7.5 SAP BPC 10.5 SP19
BO GRC AC	ACCESS CONTROL SAP	ACCESS CONTROL 10.0
SAP BTP (*)	Business Technology Platform	

Cuadro N°02 Componentes de la Solución SAP PETROPERU

Estos sistemas actualmente se encuentran hospedados on premise en las instalaciones de nuestro contratista de Hosting Administrado de Aplicaciones, a excepción del SAP BTP.

PETROPERÚ dispone de un total de 10 sistemas SAP (ERP, SRM, PI, BI/BW, GRC, SOLMAN, Web_Dispatcher, SPP,SAP_Router, Portal HCM). Cada Sistema tiene ambientes DEV, QAS, PRD, TRN, y cada ambiente está compuesto por uno o más servidores virtuales.

Por otro lado, indicar que en el ambiente productivo se encuentran desplegados la siguiente cantidad de objetos Z:

N°	Componente --> Descripción -> Business Functions	Cantidad de Objetos Z
1	> Query ABAP: Query	1,150
2	> Clase (objetos ABAP)	301
3	> Paquete	18
4	> Programa	5,341
5	> Objeto formulario - formulario	2
6	> Servicio ICF	14
7	> SAP Smart Form	210
8	> Tabla	2,618
9	> Transacción	1,451
10	> Vista	435
11	> Web Dynpro Application	6

Cuadro N°03 Inventario de Objetos Z en ambiente PRD

Los procesos de negocio empresariales que se encuentran soportados por la solución SAP en PETROPERU son los siguientes: Contabilidad (Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Activo Fijo, Contabilidad General), Tesorería, Logística (Gestión de requerimientos, Compras y Contrataciones, Gestión de Almacenes e Inventarios), Mantenimiento (Gestión de Avisos y Ordenes, mantenimiento de planta), Gestión de Ventas (Venta de Combustibles, Venta de Servicios, Gestión del Cliente a nivel operativo, Facturación, Despacho), Logística de Entrada (Compra de Crudo y derivados, Gestión del Inventario y Transporte), Logística de Salida (Transferencias, Gestión de Inventarios), Gestión de Recursos Humanos (Nómina, Gestión de Personal, gestión de Organización, gestión de Tiempos, gestión de Beneficios), Contabilidad de Gestión (Costeo de la Producción, Presupuesto de Gastos e Inversiones, Contabilidad Analítica), Producción (Control de Calidad, gestión de Inventarios y Programación y Control Básico de la Refinación).

Con respecto a la vertical IS-OIL&Gas Downstream implementada en PETROPERU, el CONTRATISTA debe tener en cuenta que se implementaron los siguientes módulos:

Módulo SAP	Proceso asociado
MM-OIL – PP	Gestión de inventarios a granel
TD	Gestión de Transporte
TD - SD-Oil	Gestión de Comercialización
QM_IS-Oil	Gestión de Calidad

En el apéndice N°02 Detalle de la Solución SAP, se listan los módulos que integran la solución SAP, esta información deberá ser tomada por el CONTRATISTA, entre otros, en la definición de su equipo para el desarrollo de los servicios y en el análisis para identificar las capacidades que brinda SAP S/4 HANA.

El entorno de la Solución SAP maneja dos Sociedades (una para PETROPERÚ y otra para el encargo de operación y administración de Gas del Sur recibido del Gobierno).

PETROPERU tiene contratado y vigente el servicio SAP Enterprise Support con fabricante del software, mediante el cual puede acceder, entre otros, a servicios de soporte de migración como el caso SAP Readiness Check del Sistema SAP ECC y de los módulos HCM, así como servicios de evaluación para la migración, de acuerdo con la actualización de oferta de servicios del Fabricante para facilitar a sus clientes la migración o conversión de los sistemas.

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS

PETROPERU requiere que el CONTRATISTA formule un Plan de Transformación a SAP 4/HANA, a partir de una evaluación integral que cubra los aspectos asociados a: Caso de Valor, Procesos de Negocios, Tecnología, Datos, Seguridad, Gestión del Cambio y Seguridad, cubrir la necesidad de:

- Comprender el valor empresarial de SAP S/4 HANA e identificar las innovaciones

- claves aplicables a nuestro rubro de negocio (OIL&GAS).
- Comprender las opciones de transformación a SAP S/4HANA y las oportunidades y riesgos asociados.
 - Definir un caso de negocio (Business Case) para el Plan de Transformación, de acuerdo con las líneas de negocio y capacidades de la industria incorporadas en SAP S/4 HANA.
 - Determinar un programa de transformación basado en la empresa inteligente, incrementando su actual nivel de digitalización de los procesos y de la gestión de los datos e información. Que incluya una ruta de transformación en los diversos aspectos: Tecnología (incluyendo la evaluación de licenciamiento de los productos) Procesos, Seguridad, estrategia de migración de datos.
 - Determinar los cimientos para diseñar una arquitectura empresarial preparada para el futuro para aplicaciones, datos y plataforma que brinde soporte a los objetivos estratégicos de negocio y TI.
 - Definir una estrategia de transformación a SAP S/4 HANA y un plan de acción para implementar la arquitectura de destino.
 - Dimensionar el esfuerzo del proyecto de transformación en sus fases priorizadas, conociendo la estimación alto nivel de recursos requeridos, así como de los beneficios tangibles de retorno post-proyecto, utilizando indicadores de evaluación financiera que consideren la determinación del valor presente neto (VAN), tasa interna de retorno (TIR) periodo de recuperación (payback), relación beneficio / costo. Identificar y sustentar el valor para determinadas líneas de negocio y capacidades de la industria de la migración a SAP S/4HANA.

PETROPERU requiere que la evaluación y definición del Plan de Transformación a S/4 HANA se ejecute considerando el alcance de la SOLUCION SAP PETROPERU, ver cuadro N°02 Componentes de la Solución SAP.

Se precisa que en el caso del Sistema SPP (SAP Productivity Pack), éste fue usado como una herramienta que dispone de manuales y guías de uso propias del ámbito del ERP ECC (alcance acotado a lo indicado), en ese sentido, el Contratista valorará su transformación o reemplazo ya que no existe una restricción en mantener esta herramienta como parte de la SOLUCION SAP PETROPERU.

Con respecto al sistema SAP GRC (módulo Access Control), precisar que se encuentra instalado e integrado al ERP, pero las funcionalidades no están personalizadas ni en uso, por lo tanto, para este caso El CONTRATISTA deberá evaluar y validar su continuidad como parte de la arquitectura objetivo y del plan de transformación.

Con respecto al sistema SAP SRM, el cual se encuentra instalado e integrado al ERP, se precisa que se encuentra en proceso de desactivación.

Los servicios se realizarán en dos etapas, conforme a lo indicado en el numeral 04 Plazo de Ejecución, de acuerdo con:

Etapas	Fases Incluidas
Servicios de Consultoría	Fase de Preparación Fase Desarrollo de los Servicios
Post -Servicios	Fase de Cierre

Las actividades definidas en cada una de las siguientes etapas y fases que se definen son *las mínimas por realizar y no son limitativas*, es responsabilidad del EL CONTRATISTA incorporar y ejecutar las actividades, de acuerdo a su metodología, son necesarias a fin de cumplir con los objetivos del servicio y cubrir las necesidades de PETROPERU. Todas las actividades deberán estar incorporadas en el Plan de Trabajo y su cronograma de ejecución.

ETAPA DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

3.1. FASE DE PREPARACIÓN DE LOS SERVICIOS:

3.1.1. INICIO DE LOS SERVICIOS

En esta fase EL CONTRATISTA de acuerdo con su metodología de proyecto presentada, deberá realizar el cierre de la planificación del proyecto, considerando el Plan de Trabajo Preliminar de la Consultoría, presentado como parte de la documentación como condición para el inicio del servicio (numeral 6.4 Condiciones para el Inicio del Servicio de las Condiciones Técnicas), el mismo que deberá completar con la información para lo cual podrá solicitar al equipo de PETROPERU reuniones de trabajo así como sociabilizar y coordinar actividades, y lograr la conformidad y aprobación del Plan por parte de PETROPERU.

Como un anexo al Plan deberá presentarse el cronograma propuesto de reuniones para la ejecución de los talleres o entrevistas necesarias para ejecutar la etapa de diagnóstico.

Una vez aprobado el plan se procederá a realizar:

- a. Conformación del Equipo de Conducción del Servicio, ver numeral 4.1 del presente apéndice.
- b. Reunión Kick off del Servicio(virtual).
- c. Reunión Virtual de Capacitación y Sensibilización en la Metodología y el servicio, incluyendo los hitos y entregables a desarrollar, a emplear al Equipo de PETROPERÚ, que intervendrá en la consultoría con la finalidad de que este disponga de las líneas de acción en las cuales se verá involucrado, así como de los entregables a desarrollar, terminología a emplear, entre otros.
- d. Revisión de la Gestión de Entregables del Servicio, ver numeral 4.3 Gestión de los Entregables del Servicio para emitir la Matriz de Entregables.

Esta fase se desarrollará en el plazo máximo de 10 días calendario de iniciado el servicio.

En esta fase PETROPERÚ entregará al CONTRATISTA lo siguiente:

- a. Objetivos Empresariales Quinquenales vigentes.
 - b. Organigrama de PETROPERU vigente.
 - c. Arquitectura de Aplicaciones Actualizada (Alto nivel).
 - d. Mapa del Alcance Funcional de la Solución SAP implementada.
 - e. Informe SAP Readiness Check de ERP, SAP BW y Módulo HCM, que serán ejecutados por PETROPERU, al menos 02 meses previos al inicio de los servicios.
- En caso PETROPERU disponga de versiones de informes de Readiness Check, diferentes y recientes a los mencionados, estos también serán

entregados al CONTRATISTA.

- f. Reporte Business Scenario Recommendation (BSR), 2020 y 2022. fuente SAP.

Debemos precisar que el servicio BSR, con el alcance de la emisión de los reportes mencionados, ya no es proporcionado por el Fabricante en su lugar brinda un servicio de menor alcance mediante el cual se evalúa solo 01 proceso de los 03 procesos “end to end”(E2E) que ofertan, para lo cual utilizan la herramienta Process Insight de la suite SAP Signavio. PETROPERU se limita a usar esta herramienta en el alcance de las facilidades proporcionadas por el Fabricante en el marco del servicio Enterprise Support, ya que no tiene contratada suscripción de uso para SIGNAVIO PROCESS INSIGHT.

- g. Listado de Desarrollos Zetas en ERP por tipo de Componente.
- h. Fichas de Procesos empresariales: caracterización de Procesos de Nivel 0 y Nivel 1. PETROPERU no dispone de una herramienta de gestión de procesos (BPM licencia on premise o suscripción de uso), en el cual se encuentren documentados los procesos o que pueda ser utilizada por el CONTRATISTA para la ejecución de los servicios.

EL CONTRATISTA, en caso se encuentre debidamente sustentado y motivado, podrá poner a consideración y evaluación de PETROPERU el control de cambios en el cronograma de trabajo, así como el esfuerzo necesario, la ejecución de un mapeo de procesos, así como la de una herramienta.

- i. PETROPERU brindará información con respecto a sus proyectos del Plan Estratégico de Tecnología (PETIC con enfoque Digital 2024-2026) y los proyectos para los siguientes 12 meses o en curso.
- j. Agendar reunión con personal de las Gerencias de procesos de negocios involucrados para la ejecución del Diagnóstico – Análisis, de acuerdo con la propuesta de reuniones (cronograma de entrevistas) realizada por el CONTRATISTA, en su Plan de Trabajo.
- k. Proporcionar, en caso sea requerido y solicitado a PETROPERU, acceso temporal a los ambientes de Training (ERP, Portal HCM y BW) disponibles de la SOLUCION SAP para ejecución de mediciones en el marco del servicio, previa presentación de la documentación requerida en el numeral 6.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA literal i.
- l. Facilitar al Contratista un (01) usuario S de tipo lectura, para acceder al Portal de Soporte SAP, en caso este sea requerido durante la Fase de Preparación de los servicios por el CONTRATISTA.
- m. Documentación contractual de las licencias de uso y soporte de SAP a nombre de PETROPERU, a fin de que pueda evaluar el licenciamiento.

En caso de requerir que se alcance mayor documentación o información, EL CONTRATISTA deberá indicarlo conforme lo dispuesto en el numeral 6.4 Condiciones para Inicio del Servicio de las Condiciones Técnicas. De ser factible

su entrega inmediata, y esta no esté referida al desarrollo de los entregables solicitados estos serán proporcionados al CONTRATISTA.

ENTREGABLES

A	PLAN DE TRABAJO DE CONSULTORÍA
	El Plan de Trabajo Aprobado, este entregable deberá aprobado por PETROPERÚ, para lo cual es responsabilidad del CONTRATISTA su correcta presentación, socialización y sustentación de este. Este Plan de Trabajo deberá incluir mínimamente definiciones, estrategia a seguir, metodología, hitos y etapas, cronograma, equipo de trabajo (organización) y riesgos asociados, plan de comunicaciones.
	ACTA DE CONFORMIDAD DEL COMITÉ DE CONDUCCIÓN DEL SERVICIO
	ACTA DE REUNIÓN DE KICK OFF DEL SERVICIO
	ACTA(S) DE CAPACITACIÓN EN LA METODOLOGÍA A EMPLEARSE EN EL SERVICIO
	MATRIZ DE ENTREGABLES DEL SERVICIO

3.2. FASE DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS:

Para el desarrollo de esta Fase, EL CONTRATISTA deberá realizar la programación de actividades considerando lo siguiente como mínimo:

- Deberán culminarse las actividades definidas en el numeral 3.2.1 Diagnóstico – Análisis, como requisitos para el desarrollo de los numerales 3.2.2 al 3.2.3 del presente Apéndice.
- El tiempo máximo para la ejecución de esta fase es de 120 días calendarios, es responsabilidad del CONTRATISTA programar las actividades y generación de los entregables solicitados, incluyendo la necesidad de interactuar y conseguir la conformidad del Equipo de PETROPERU.

Podrán realizarse paquetes de actividades en forma paralela sin embargo su cierre y presentación de entregables será escalonada de acuerdo de la precedencia de los Entregables, según la metodología empleada.

3.2.1. Diagnóstico - Análisis

El CONTRATISTA deberá, a través de técnicas y herramientas, ejecutar como mínimo, teniendo como alcance la SOLUCION SAP PETROPERU según numeral 2. Descripción de la Solución SAP PETROPERU, lo siguiente para determinar y descubrir las Capacidades Objetivo y Futuras en SAP S/HANA:

3.2.1.1. A nivel de Procesos de Negocio

El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades necesarias que le permita evaluar las capacidades actuales (nivel de automatización o digitalización alcanzado con la Solución ERP SAP, incluyendo personalizaciones y/o sistemas satélites) de los flujos de proceso de negocio y definir la asignación de las capacidades de negocio que proporciona SAP S/4 HANA, identificar valor que este cambio genera, tomando en

cuenta las mejores prácticas de la industria y tecnológicas. Es importante para PETROPERU, que la evaluación permita identificar potenciales oportunidades en SAP S/4 HANA para flujos de procesos que han sido complementados con módulos o desarrollos en ABAP, entre ellos la Valorización de Existencias y Costeo de la Producción (propios de la industria Oil&Gas).

Debemos precisar que la evaluación de los desarrollos ABAP no debe estar orientada a revisar y proponer cambios o mejoras en el código desarrollado, sino a establecer si la funcionalidad desarrollada en ABAP (proceso de negocio) tiene una solución estándar o equivalente en SAP S/4 HANA.

Es además importante que esta identificación se realice tomando en cuenta su visión estratégica, así como los retos, desafíos, oportunidades de mejoras en los procesos o áreas de procesos, identificando los impulsores para la transformación o cambios en los procesos, tomando modelos de referencia de la industria (vertical Oil&Gas) que le permita priorizar y definir su hoja de ruta basado en la generación de valor de la transformación a SAP S/4 HANA.

PETROPERU no dispone, de una priorización para obtener beneficios en los procesos de negocios “end to end” (E2E) en específico, esta se definirá como parte de la evaluación que se realicen, las mismas que deben incluir la identificación de las áreas críticas del negocio donde la transformación a S/4HANA podría generar un valor significativo, y que ofrezcan un retorno de inversión más rápido o que sean estratégicamente importantes para PETROPERU.

EL CONTRATISTA deberá brindar a los usuarios, con la finalidad que estos dispongan de conocimiento de las nuevas capacidades y oportunidades de SAP S/4 HANA , un overview que permita a los usuarios claves, analistas funcionales y administradores de módulos, disponer de una visión general resumida de las funcionalidades y capacidades que les proporcione una comprensión de los procesos y los elementos claves que estarían involucrados en la conversión o migración.

3.2.1.2. A nivel de Arquitectura

Evaluar y analizar la arquitectura actual de la solución incluyendo landscape (principal, contingencia y capacitación), integraciones (internas y externas), componentes (técnicos (incluyendo sus componentes hardware, software (base y soporte) y configuraciones de red) y funcionales), personalizaciones, reportes y datos que permita identificar las brechas, estrategia de migración de la solución y seleccionar el escenario para la transición de los datos, considerando el potencial escenario de transformación de la solución SAP PETROPERU. Esta evaluación deberá realizarse para todos los sistemas SAP que componen la SOLUCION SAP de PETROPERU.

Debemos mencionar que los sistemas que forman parte de la SOLUCION SAP PETROPERU (sistemas/ambientes SAP OnPremise y Cloud) se encuentran registrados, incluyendo extracciones de componentes actualizadas en el portal de SAP (me.sap.com).

A fin de cumplir con la ejecución de los servicios, EL CONTRATISTA podrá solicitar a PETROPERU, la implementación o instalación de extractores que le permitan mediciones en los sistemas involucrados, a fin de que pueda relevar metadatos y no datos transaccionales como valores, cantidades, stock, previa revisión y aprobación

de PETROPERU, debiendo asegurar que no se interfiera con las operaciones diarias actuales, de no haber riesgos o conflictos, se aprobará su implementación. Asimismo, podrá solicitar la ejecución de reportes por medio de RFCs en los sistemas involucrados, que le permita disponer una medición exhaustiva de los mismos, siempre y cuando se dispongan los permisos necesarios y no se afecte la performance del ambiente productivo y las operaciones actuales.

Analizar los resultados de los informes Readiness Check del Sistema ECC, BW y del Módulo HCM, para a partir del entorno técnico y funcional existente, identificar posibles problemas, riesgos y requisitos previos obligatorios antes de llevar a cabo el proceso de implementación o actualización del sistema SAP PETROPERU.

Debemos precisar que el CONTRATISTA podrá solicitar como parte de la ejecución de los servicios, a través de PETROPERU, la ejecución de servicios de Readiness Check para los sistemas según la oferta vigente de servicios del fabricante, sin que esto genere costo adicional a PETROPERU en forma complementaria a los proporcionados por PETROPERU al inicio de los servicios.

Como parte de este análisis, deberá también identificar las brechas que surgen de la simplificación del ECC SAP referente y los requisitos de SAP S/4 HANA, que podría constituir un riesgo potencial para la transformación, sin ser limitativo, a: Datos Maestros Clientes y Proveedores, Contabilidad, Valorización de los materiales, integración de reportes analíticos, planificación y programación de la producción, a partir de las funciones ya no disponibles en SAP S/4 HANA o nuevas funcionalidades que reemplazan a las actuales o las nuevas disponibles en SAP S/4 HANA, así como la brecha o transformación del licenciamiento de uso contratado por PETROPERU.

Por otro lado, EL CONTRATISTA, como parte del análisis, deberá definir y determinar las capacidades de procesamiento para las diferentes alternativas (según corresponda y se acuerde) para la migración de la Solución de PETROPERU, a través de herramientas de dimensionamiento “Quick Sizer” que facilita SAP a sus clientes en el servicio Enterprise Support, esta información es necesaria para valorar en forma integral las alternativas para el Plan de Transformación.

EL CONTRATISTA, podrá utilizar herramientas de terceros, que le permitan obtener resultados estructurados sobre el estado actual de los sistemas para el trazado de las alternativas o escenarios de roadmaps para la transformación, siempre y cuando estas sean aprobadas por PETROPERU y no interfieran con los sistemas actuales, además el CONTRATISTA evidencie el uso legal de las mismas. Estas herramientas deben ser compatibles con la infraestructura de PETROPERU.

3.2.1.3. Sensibilización y socialización de los Resultados y Escenarios (Alternativas)

Debemos precisar lo siguiente:

- a) PETROPERU no dispone de una estrategia específica preseleccionada para la migración de los datos o de la solución SAP, éstas se determinarán como parte de la evaluación y análisis del presente servicio en base a la evaluación las diferentes opciones disponibles y se seleccionará la que mejor se ajuste a las necesidades de PETROPERU, considerando factores como complejidad, costo, tiempo y riesgos.

Se espera que el análisis que realice el CONTRATISTA proporcione la información necesaria para elegir la mejor estrategia que se alinee con los objetivos y recursos disponibles.

- b) La decisión de adoptar nuevas soluciones, que hoy no forma parte de la solución SAP PETROPERU, se tomará considerando el costo/beneficio, con un enfoque en soluciones que puedan integrarse sin necesidad de grandes inversiones adicionales durante el horizonte planteado para la hoja de ruta del Plan de Transformación.
- c) Los participantes de estos talleres o reuniones serán miembros de la Organización de PETROPERU para los servicios, ver numeral 4.2, de acuerdo a aspectos o áreas funcionales a revisar; en coordinación con PETROPERU se definirá el programa de reuniones.

En base a la evaluación de los puntos 3.2.1.1 y 3.2.1.2 EL CONTRATISTA ejecutará talleres o reuniones para presentar y revisar los resultados y la hipótesis planteada para la estrategia de migración, desde una visión técnica y funcional, que permita validar su propuesta o proceder a ajustarla.

El CONTRATISTA, deberá evaluar como parte de los servicios, la herramienta que se utilizará para gestionar el proceso o proyecto de migración de la SOLUCION SAP, debiendo considerar que PETROPERU dispone licencia de uso de SAP SOLMAN el mismo que viene siendo utilizado en la fase de mantenimiento de la SOLUCION SAP y el roadmap establecido por el fabricante para este producto.

EL CONTRATISTA brindará como parte de actividad, talleres desde una vista general de los principales cambios (incluyendo los cambios previos y obligatorios a ejecutar), brechas identificadas, impacto en la arquitectura actual, identificado desde la evaluación de las áreas de negocio, así como estrategias para migración, transición o transformación a SAP S/4 HANA, estrategia para gestionar los datos (Transición Selectiva de Datos), criterios para la selección y aquellos que luego del entendimiento del negocio y de la arquitectura sea valioso para cumplir el objetivo del servicio.

EL CONTRATISTA deberá apoyarse para estas reuniones de trabajo de material de soporte: matrices de evaluación, presentaciones o similares, así mismo se deberán levantarse actas de reunión o de participación, según sea el caso. Esta documentación se deberá ser presentada por el CONTRATISTA como parte sus entregables.

En las actas deberá constar los participantes, fecha y hora, adjuntando la presentación realizada o material utilizado, los temas tratados y acuerdos tomados. En forma conjunta con el Administrador del Contrato de PETROPERU, se evaluará la necesidad de las firmas de los asistentes en las actas, en caso de acordar que no se requiere firmas deberá quedar debidamente indicado al iniciar la reunión y como acuerdo en la misma.

ENTREGABLES

A	<p>A.1 INFORME DE RESULTADOS DEL ANÁLISIS</p> <p>Deberá incluir como mínimo, sin ser limitativos:</p> <p><u>Evaluación por área de Negocios:</u> Capacidades actuales en el ERP SAP o Sistema y las Capacidades Objetivos en SAP S/4 HANA incluyendo la identificación de beneficios, oportunidades y brechas o cambios, nivel de complejidad del cambio (bajo criterios de valoración técnicos y funcionales) así como los impulsores del cambio, estos planteados en base a la visión</p>
---	--

estratégica de la empresa que será el cimiento para la priorización de los objetivos y hoja de ruta del plan de transformación a SAP S/4 HANA.

Se deberá identificar el grado de cumplimiento de las capacidades de negocio de SAP S/4 HANA.

Se debe incluir una priorización de los cambios asociándolo a los objetivos empresariales, basado en los talleres y sesiones de trabajo, de las áreas de negocio basado en su potencial generación de valor, habilitado por el cambio o transformación del proceso que habilite y facilite la transformación digital

A nivel de Arquitectura

Escenario, descrito en forma detallada, de la propuesta en capacidades objetivos en SAP S/4 HANA, considerando cada uno de los módulos implementados y sistemas SAP (en uso), debidamente sustentado y justificado, incluyendo propuestas de módulo o nuevas funcionalidades o sistemas no licenciados ni en uso o licenciados o parcialmente en uso. Se deberá identificar los componentes obligatorios como los opcionales.

Este escenario debe incluir la propuesta de arquitectura de aplicación con los componentes (incluyendo sus componentes hardware, software (base y soporte) y red), necesarios para cubrir las capacidades objetivas.

Informe de Compatibilidad de Add-ons: Evaluación de los add-ons existentes y recomendaciones para su compatibilidad o sustitución.

Este escenario deberá estar alineado con la evaluación por área de Negocio.

Informe de Evaluación de los Resultados de los informes Readiness Check.

A.2 ALTERNATIVAS DE IMPLEMENTACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN A SAP S/4 HANA

Basado en las brechas identificadas y el impacto del cambio sobre el escenario revisado y acordado con PETROPERU, potencial de generación de valor para el negocio deberá definir alternativas para la estrategia de implementación, detalladas y documentadas, que sustenten que es el enfoque más adecuado a implementar, frente a las capacidades actuales y capacidades objetivos, que incluya potenciales rutas de transición para lograr alcanzar las capacidades objetivo.

Con respecto a las brechas identificadas para la migración o transformación a SAP S/4 HANA, desde la SOLUCION SAP PETROPERU, deberá presentar una evaluación de brechas incluyendo el impacto técnico-funcional, matriz de riesgo (utilizar una técnica/metodología que permita valorar probabilidad-impacto) con acciones de mitigación potenciales.

Deberá incluir rutas para la transformación de la arquitectura actual, pudiendo ser éstas, ir por procesos de transición hacia la transformación al escenario objetivo.

A.3 DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Documentación incluyendo herramientas (resultados) utilizada en los talleres de capacitación o sensibilización de las alternativas.

3.2.2. Definición de Plan de Transformación a SAP S/4 HANA

En función a la definición del Diagnóstico-Análisis realizado que debe permitir definir capacidades actuales y capacidades objetivo, EL CONTRATISTA deberá definir, así como las alternativas de solución planteada:

3.2.2.1. Definición de Estrategia de Transformación

En base a la evaluación de las alternativas realizadas en el numeral 3.2., para alcanzar las capacidades objetivos identificadas y acordadas con PETROPERU, EL CONTRATISTA deberá proceder con la definición ampliada de la Estrategia de Transformación.

Es necesario que el CONTRATISTA evalúe todas las potenciales rutas para la transición o transformación a SAP S/HANA.

Para lo cual, deberá utilizar herramientas de valoración de las estrategias, con criterios asociados al negocio (valor o beneficios), complejidad, riesgo para la operación del negocio, niveles servicios, costos, entre otros que bajo su metodología o practica resulten necesarios incluir. PETROPERU requiere que esta selección se realice en forma objetiva, documentada e informada, para lo cual se deberá tomar como referencias experiencias en empresas de similar complejidad que la de PETROPERU, tomando en cuenta la migración o cambio de la solución vertical SAP Oil&Gas, así componentes en uso, arquitectura actual, entre otros aspectos, que resulten relevantes para la definición.

3.2.2.2. Definición la Hoja de Ruta para la Transformación e Innovación.

Basado en el escenario de capacidades de objetivos, la estrategia de transformación/transición seleccionada, el CONTRATISTA deberá plantear:

- a. Proyectos Previos al Inicio de Transformación a SAP S/4 HANA o de acompañamiento, para todos los componentes requeridos que necesiten solucionarse o simplificarse previo al inicio de la migración, de índole funcional y técnico. Deberá tomarse en cuenta no solos obligatorios técnicos sino también recomendados: en el ámbito de Gestión del Cambio, de la Seguridad y Controles de la Solución, Datos.
- b. Definición del Proyecto de Transformación a SAP S/4 HANA como tal, formulado en base a las mejores prácticas de proyectos, del fabricante y de tecnología. PETROPERU espera poder abordar la transformación hacia SAP S/4 HANA por fases (de acuerdo con las capacidades objetivo) priorizando la generación de valor para el negocio y su alineación a la visión estratégica de la empresa, para un horizonte de 05 años, indicando las fases a desarrollar.
- c. El CONTRATISTA además deberá integrar al Plan, herramientas que permitan monitorear la creación de los beneficios esperados durante la ejecución del Plan. Estas herramientas no se limitarán a aplicaciones SAP, sino que pueden incluir otros tipos de herramientas, como procedimientos, plantillas en Excel, cuadros de mando, o cualquier otro método de seguimiento estructurado del progreso y beneficios del proyecto a lo largo del Proyecto de Migración o Transformación, así como en fase de adopción.
- d. Integración del Proyecto de Transformación SAP S/HANA con los proyectos de la cartera de proyectos PETIC 2024 – 2026, evaluando

interdependencia y recomendando secuencia para su ejecución.

- e. La estrategia del Plan de Transformación será definida para un horizonte y fases a 5 años alineada con la visión estratégica de PETROPERU, esto con la finalidad riesgos y asegurar una implementación o despliegue controlado. Deberá definir escenarios a corto, mediano y largo plazo (05 años) que incluya proyectos o actividades previas al proyecto, proyecto de migración a SAP S/4HANA en sí mismo, proyectos de adopción post proyecto o adopción de nuevos productos.

Deberá presentarse por cada uno de los proyectos, a excepción del Plan de Proyecto de Transformación, una ficha que se identifique: descripción, justificación e Impacto y necesidad de realizarlo antes del proyecto principal, aspectos claves para su ejecución, detalle de actividades mínimas a ejecutar, clasificar por complejidad, tiempo estimado de ejecución, dimensionamiento del esfuerzo, costo estimado, beneficios, riesgos y acciones de mitigación, y otros que resulten necesarios para su desarrollo y puesta en marcha.

En caso del Plan de Transformación SAP S/4 HANA, deberá elaborar el borrador del plan de proyecto abordando: Alcance, Justificación, supuestos, estrategia para la ejecución, descripción del producto (por fases) desglose de actividades hasta nivel 03 que nos permita identificar los frentes a desarrollar incluyendo la metodología y estrategia de migración, propuesta para la organización del proyecto, incluyendo una matriz de roles y responsabilidades, requisitos del proyecto, matriz de requisitos de calidad, plan de gestión de riesgos, plan de adquisiciones. Costo Estimado del Proyecto en sus fases priorizadas.

Deberá considerar la evaluación de incorporar servicios de aseguramiento de implementación por parte del Fabricante o terceros.

La hoja de ruta deberá presentarse en una secuencia de proyectos, considerando sus dependencias para su ejecución, la priorización de ejecución bajo criterios objetivos y valorados en función a la generación de valor, relevancia para la migración, entre otros, que EL CONTRATISTA deberá plantear a fin de establecer una adecuada programación de proyectos.

3.2.2.3. Elaboración del Caso de Negocio

PETROPERU requiere que EL CONTRATISTA desarrolle el Caso de Valor para el Negocio del Plan de Transformación a SAP S/4 HANA, para sustentar ante la ejecución de la hoja de ruta para la transformación a SAP S/4 HANA, este deberá establecer y determinarse en función a los impulsores y desafíos de valor, identificados, de los beneficios potenciales de SAP S/4 HANA para las áreas negocios priorizadas y las referencias de estos beneficios para las empresas Oil&Gas.

Se requiere que este Caso de Negocio capture la motivación, sustente, justifique y establezca las necesidades presupuestarias, identifique y determine el costo estimado (dimensionando el esfuerzo) para su ejecución y cuantifique los beneficios para el negocio, en términos de valor tangible de retorno de la inversión a realizas, además de realizar una evaluación cualitativa.

El CONTRATISTA deberá presentar, como parte del Caso Negocio, una evaluación financiera que considere ratios: determinación del valor presente neto (VAN), tasa interna de retorno (TIR) periodo de recuperación (payback), relación beneficio / costo. Identificar y sustentar el valor para determinadas líneas de

negocio y capacidades de la industria de la migración a SAP S/4HANA. Como parte de esta evaluación EL CONTRATISTA, se podrá apoyar, no siendo de carácter obligatorio, para este fin en las herramientas, servicios y/o información que el Fabricante SAP brinda a PETROPERU, en forma complementaria, a través de su servicio activo Enterprise Support, para la valuación de los beneficios y determinación de la generación de valor, tal como [SAP Value Lifecycle Manager](#)

EL CONTRATISTA deberá considerar además recomendaciones técnicas para la realización de los beneficios previstos en cada uno de los proyectos planteados como parte del plan de transformación.

Como parte del costo estimado deberá entre otros, sin ser limitativo, lo siguiente: Licenciamiento de productos, Costos de Infraestructura, Implementación e Integración, Migración de las aplicaciones, Mantenimiento y soporte a las aplicaciones, Gestión del Cambio (capacitación, adopción, comunicación).

Para la evaluación del licenciamiento el CONTRATISTA, dispondrá del soporte de PETROPERU para el relacionamiento con el Fabricante.

ENTREGABLES

B	<p>B.1 PLAN DE TRANSFORMACIÓN A SAP S/4 HANA</p> <p>Visión y Estrategia de Migración/Transformación, se deberá detallar y ampliar el escenario de migración/transformación seleccionada para las capacidades objetivo: arquitectura, componentes, fases, alcance funcional, técnico, datos, producto, licenciamiento, entre otros.</p> <p>Diseño de la Arquitectura del Escenario Futuro del ECC a SAP S/4 HANA, funcional y técnica, la misma que debe ser escalable.</p> <p>Escenario aplicaciones SAP a corto, mediano y largo plazo (05 años), que incluya transformación e innovación a los procesos de negocio.</p> <p>Plan de Gestión del Cambio: Objetivos, Líneas de Acción, Recomendaciones y Alcance de los Servicios a Contratar, como mínimo.</p> <p>Hoja de Ruta priorizada: incluyendo cada una de las fichas de proyectos y el Plan de Migración, debidamente priorizado y organizado.</p> <p>Caso de Negocio, incluyendo la documentación que sustente la estimación, los beneficios y las ratios financieros.</p> <p>Conclusiones y recomendaciones para su puesta en ejecución, así como para el monitoreo y control.</p> <p>Este documento antes de su presentación deberá ser socializado y revisado con el equipo multidisciplinario de PETROPERU, en caso surjan de esta revisión ajustes al documento, el CONTRATISTA deberá emitir una nueva versión. Esta revisión deberá ser planteada por EL CONTRATISTA en su cronograma.</p> <p>B.2 RESUMEN EJECUTIVO DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN A SAP S/4 HANA</p>
----------	---

3.2.3. Preparación para la Migración de la Solución SAP a SAP S/4 HANA

3.2.3.1. Definir el marco técnico para la Contratación de los servicios de Migración.

EL CONTRATISTA deberá desarrollar un marco técnico para la contratación de los servicios de la implementación de la Migración de ECC a SAP S/4 HANA, basado en las mejores prácticas, ofertas de servicios, tendencias del mercado. Debiendo definir como mínimo lo siguiente:

- i. Definición y alcance funcional para implementar sistemas, componentes, plataformas y aceleradores para la migración y configuración.
- ii. Definición y alcance de los servicios de implementación: se espera que este alineado a las etapas de la metodología de SAP para este tipo de proyectos:
 - Preparación. Despliegue básico inicial de los módulos seleccionados.
 - Exploración. Relevamiento de requerimientos y mapa sobre funciones SAP.
 - Realización. Configuración de módulos SAP para ajustes explorados. Incluye el delta.
 - Implementación. Despliegue productivo de los módulos, incluyendo las actividades de Cut OverEstas fases deberán incluir recomendaciones de control y monitoreo para el equipo PETROPERU.
- iii. Definición y alcance de los Servicios Post Implementación.
- iv. Determinación y alcance de los servicios de migración de los datos, de acuerdo con la estrategia seleccionada (Transición Selectiva de Datos)
- v. Determinación y alcance de los Servicios asociados a la Seguridad y accesos al Sistema.
- vi. Alcance de Gestión del Cambio (capacitación y comunicación) como mínimo para tres perfiles para tres perfiles: Usuarios, Técnicos y de Gestión.
- vii. Definición de los requisitos técnicos mínimos para la selección del CONTRATISTA y la organización para la implementación (perfiles de gestión y técnicos mínimos necesarios).
- viii. Entregables de los Servicios, por cada fase o etapa y/o Servicio, incluyendo la documentación propia de la metodología del fabricante y toda aquella que permita a PETROPERU reducir riesgos en la fase de mantenimiento de la solución y la ejecución de las siguientes fases del proyecto, incluir la propuesta de criterios de aceptación por cada uno.
- ix. Definición y Dimensionamiento del Servicios asociados a la Pruebas de la solución de acuerdo con las mejores prácticas de la industria y del Fabricante.
- x. Definición y Dimensionamiento de las capacidades de Procesamiento, básico, para el ambiente de Implementación basado en el alcance funcional, determinado los SLAS a ser previstos los servicios: Disponibilidad horaria, latencia, retención de respaldos, tiempo de recuperación de datos, tiempos de respuestas.

El Contratista también deberá evaluar y plantear, utilizando criterios objetivos y sustentados, el enfoque de Gestión del Proyecto, el Aseguramiento y Gestión de la Calidad del Proyecto, buscando el mejor esquema que asegure a PETROPERU cumplir con el objetivo de migración.

3.2.3.2. Desarrollo de Plan de Dirección de Proyecto

EL CONTRATISTA, previa revisión y acuerdo con PETROPERU, desarrollará el

Plan de Dirección del Proyecto de Migración incluyendo el caso de negocio, estrategia, supuestos, definición de equipo para el proyecto (roles y responsabilidades), recursos, cronograma preliminar del proyecto (EDT a nivel 04), Plan de Riesgos, Plan de Calidad.

Deberá considerar la evaluación de incorporar servicios de aseguramiento de la de la migración la participación del Fabricante o terceros especializados.

ENTREGABLES

C	C.1 DOCUMENTO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA MIGRACION
	Documento estructurado y esquematizado que recoja los puntos definidos 3.2.3.1.
	C. 2 PLAN DEL PROYECTO
	Plan de Dirección del Proyecto de acuerdo con el numeral 3.2.3.2
	C.3 PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SERVICIOS POST

3.3. ETAPA POST-SERVICIOS

3.3.1. FASE DE CIERRE DE LOS SERVICIOS:

Esta fase forma parte de la Etapa Post- Servicios, que tendrá una duración de 30 días calendario en la fase PETROPERU, contabilizados a partir de la conformidad de la Etapa Servicios de Consultoría, podrá realizar consultas al CONTRATISTA con respecto a los entregables desarrollados.

Durante estos 30 días calendario PETROPERU dispondrá de un total de 20 horas de consultoría, soporte que ejecutará un consultor Senior, que pueda absolver consultas específicas sobre los entregables presentados.

El mecanismo de tratamiento para el consumo de las horas, así como su contabilización será acordado con PETROPERU, antes de finalizar la Etapa de Servicios de Consultoría.

El tiempo de respuesta esperado de PETROPERU con respecto a la atención del consultor es de 20 horas, luego de notificado el CONTRATISTA, en horario de oficina de lunes a viernes de 7:00 am a 5.00 pm.

ENTREGABLES

A	Bitácora de Atención de Consultas – Post Servicios
	Listado de atención de Consultas realizadas, debidamente identificadas, fechas, motivos de consultas, descripción, persona atendida, persona que atendió.
	Liquidación total de horas.

4. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

PETROPERU requiere que la gestión de los servicios se ejecuta tomando como base las mejores prácticas y enfoque de la gestión de proyectos alineado al PMBOK o similar.

4.1. COMITÉ DE CONDUCCIÓN

Como parte de la Fase de Preparación de los Servicios se procederá con la conformación del Comité de Conducción del Servicio, con la participación del Gerente del Servicio y personal del equipo del CONTRATISTA, Gerente Tecnologías de Información y Líder Equipo Multidisciplinario de PETROPERU. Es función principal de este Comité evaluar el avance del desarrollo de las actividades de los servicios, detectar oportunidades de mejorar, evaluar los riesgos y determinar las acciones para su mitigación en forma oportuna, así como evaluar los cambios que se plantee o se detecte como parte del desarrollo de las actividades.

El Comité de Conducción se reunirá en forma virtual cuando lo defina el Plan de Trabajo y cuando sea requerido, en el desarrollo de la reunión EL Contratista asumirá el rol de secretario, que se encargará de elaborar y emitir las Actas correspondientes.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá considerar las siguientes actividades:

- a. Reuniones de trabajo y coordinación (virtual).
- b. Reuniones de emergencia, de ser necesario (virtual), cuando PETROPERÚ lo requiera.

En estas reuniones se tendrá como base la información de los informes de monitoreo y seguimiento.

4.2. ORGANIZACIÓN DE PETROPERU PARA LOS SERVICIOS

PETROPERÚ para la ejecución de los servicios conformará un equipo multidisciplinario, integrado por:

- a. Analistas Funcionales de la Unidad Aplicaciones TIC, Gerencia de Tecnologías de Información, los mismos conocen los procesos de negocio y funcionalidad de los Módulos y las Aplicaciones SAP implementadas. Estos recursos no reemplazarán ni ejecutarán actividades del CONTRATISTA, serán facilitadores de información del negocio relevante para su ejecución, dentro del alcance de los Servicios.
- b. Personal de la Unidad Infraestructura y Servicios TIC, Gerencia de Tecnologías de Información quienes gestionan y administran los servicios de Hosting Administrado de Aplicaciones (SAP y No SAP), Enlace de Comunicaciones, Administración de Redes, Mesa de Servicios Digitales, entre otros.

PETROPERÚ dispone de un servicio de administración de la plataforma SAP (a través del Hosting Administrado de Aplicaciones) que incluye la gestión técnica de la Solución SAP de PETROPERU a través del equipo Basis. Además, PETROPERÚ cuenta con un Analista de Plataforma SAP (Unidad Infraestructura y Servicios TIC), quien participará activamente en la ejecución del Servicio, evaluando las solicitudes presentadas por CONTRATISTA y gestionándolas con nuestro contratista del servicio de Hosting Administrado de Aplicaciones.

- c. Administradores de Módulos del ERP SAP, personal de diferentes unidades de negocio, encargados de administrar el módulo según los procesos que lo componen, dispone de privilegios en la solución y que brindan soporte a usuarios finales.

En forma complementaria, se dispone de usuarios claves o expertos por módulo o escenario de negocio o proceso, que cuentan con nivel de dominio superior de SAP que los usuarios finales

Estos usuarios participarán bajo demanda, considerando como máximo un 30% de su carga horaria diaria, de acuerdo con el programa de entrevistas o talleres que planifique el CONTRATISTA.

Debemos mencionar, que las coordinaciones y reuniones con el equipo deberán realizarse en el horario regular de PETROPERU, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:36 p.m.

4.3. INFORMES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El CONTRATISTA deberá presentar semanalmente un reporte ejecutivo de avance de actividades (en digital – MS Word y Ms Project), de acuerdo con el cronograma base aprobado en el Plan de Gestión del Proyecto, conteniendo la siguiente información como mínimo:

- Avance real vs. Avance programado Global y por actividades, %
- Actividades en curso, Actividades/hitos concluidos
- Actividades programadas no realizadas/realizadas – Desviaciones, con identificación de causas/raíz y definición de acciones de mitigación
- Análisis y Estrategia para nivelación del cronograma en caso de retraso, en caso de desviaciones mayores al 5%.
- Matriz de Estado de los Entregables, indicando fecha de entrega de los documentos
- Evaluación de Riesgos actualizado, actividades de mitigación en curso o propuestas.
- Problemas o Incidencias con propuestas de solución.

El Contratista deberá incorporar informes o métricas de medición que según su metodología aplique. En forma mensual deberá presentar un informe

4.4. GESTIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá evaluar y definir una matriz de aceptación de entregables, de acuerdo a la relación definida en el numeral 6.5. Entregables de la condiciones técnicas, en la cual se incluyan cada uno de los requisitos para estos en función al alcance y condiciones de contrataciones, así como la propuesta y metodología a emplear por el CONTRATISTA, se establecerá en coordinación con PETROPERU, según el requisito del entregable una métrica o mecanismo de validación, así como los criterios de aceptación para el entregable. El formato a utilizar será propuesto por el CONTRATISTA, este Documento se denominará Plan de Entregables.

Este documento deberá ser aprobado entre el CONTRATISTA y PETROPERU, y se incorporará como parte del Plan de Trabajo del Servicio, durante la Fase de Preparación del Servicio.

De acuerdo con el Plan de Entregables, PETROPERU procederá a revisar y evaluar los entregables y determinará, en plazo de 07 días hábiles como máximo, en función métricas o mecanismos acordados entre las partes, si cumple con los requisitos establecidos en la planificación registrando la información de trazabilidad de cumplimiento. Como parte de esta evaluación se emitirá un acta de conformidad del entregable o en caso contrario un acta de Observaciones (remitido vía correo electrónico según la casilla de correo que establezca el CONTRATISTA) en la cual se documentará los puntos a subsanar que no cumplen con los requisitos establecidos indicando los motivos, rechazando el entregable para su subsanación en un plazo no mayor a los 05 días calendarios pudiéndose ampliar hasta en 10 días calendarios.

Una vez de se hayan realizado los ajustes solicitados se procederá con la emisión del Acta de Conformidad del Entregable.

EL CONTRATISTA deberá proponer el Formato de Matriz de Estado de los Entregables, en el cual se registra por cada entregable su estado, así como el motivo del rechazo, y las fechas.

APÉNDICE N° 2
DETALLE DE LA SOLUCION SAP PETROPERU

ABAP/4 Programming
ABAP Workbench
Menu Painter
Screen Painter
Data Dictionary
SAP Script
Business Workflow (BC-WF)
ALE
EDI
Business Connector
Business Server Pages
Internet Application Server
Mercator Report Painter
ALV reporting
Report writer
Dialog Programming
Repository Information System
ABAP 00
IDOCS
LSMW
Smartforms
ASAP methodology
ABAP Query
SAP FI (Financial Accounting)
General Ledger Accounting (FI - GL, GL LOE)
Accounts Payable (FI- AP)
Accounts Receivable (FI - AR)
Asset Accounting (FI - AA)
Bank Accounting
Funds Management (FI - FM)
Travel Management (FI-TM)
Consolidation
SAP CO (Controlling)
Cost Centre Accounting (CO - CCA)
Overhead Cost Controlling (CO - OM)
Activity Based Coding (CO - ABC)
Product Cost Controlling (CO - PC)
Profitability Analysis (CO - PA)
Material Ledger (CO - ML)
SAP EC (Enterprise Controlling)
Profit Center Accounting (EC - PCA)
Cost Element Accounting
SAP TR (Treasury)

Cash Management (TR - CM)
Loans Management (TR - LM)
Treasury Management (TR - TM)
Funds Management (TR - FM)
Information System
SAP HR (Human Resource)
Personnel Administration
Benefits Administration
Compensation Management
Organizational Management
Time Management
Workflow
Payroll
Internet Scenarios
Information System
SAP SD (Sales and Distribution)
Master Data (e.g., Pricing)
Sales
Sales Support
Sales Information System
Billing
Special Business Transactions
Shipping
Transportation
Credit Control
SAP Logistics Information System
Purchasing Information System
Sales Information System
Inventory Controlling
Plant Maintenance Information System
Project Information System
SAP MM (Material Management)
Purchasing
Invoice Verification
Logistics (General)
Logistics Information System
Inventory Management
Inventory / Valuations
Materials Planning
Workflow
External Services Management
SAP PM (Plant Maintenance)
Preventative Maintenance
Maintenance Order Management
Maintenance Projects
Service Management

Maintenance Planning
Equipment and Technical Objects
Structuring Technical Systems
PM Processing
Internet Scenarios
Customising
Information System
SAP PP (Production Planning)
SAP QM (Quality Management)
Planning
Inspections
Notifications
Control
Certificates
QM-IS
SAP BW (Business Warehousing)
Data Warehousing
BI Suite - Business Explorer
BI Platform
ODS Structures
Info Cube
SAP CA (Cross Application Components)
SAP Business Workflow
Application Link Enabling (ALE)
SAP PS (Project System)
Basic Data
Operational Structures
Project Planning
Approval
Information System
Project Execution and Integration
Work Breakdown Structure
SRM (Supplier Relationship Management)
Self Service Procurement
Service Procurement
Plan Driven Procurement
Strategic Sourcing
SAP Netweaver
Portal Content
Process Integration
SAP Business Intelligence
SAP Visual Composer
SAP Web Application Server
SAP Business Information Warehouse
SAP Solution Manager
SAP Enterprise Portal

Security
SAP IS (Industry Solutions) / SAP for Industries
Oil & Gas
SAP BPC

APÉNDICE N° 3

MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS DE PETROPERÚ

Se adjunta a estas condiciones técnicas el archivo MANUAL DE SEGURIDAD SALUD Y PARA EI CONTRATISTAS.pdf.

APÉNDICE N° 4

PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO

CLÁUSULA DE PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de PETROPERÚ adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.
2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.
6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o

reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables.

APÉNDICE N° 5

POLITICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El Directorio de Petróleos del Perú (en adelante PETROPERU S.A.) dedicada a la refinación, distribución y comercialización de combustibles y productos derivados de los hidrocarburos, expresa su rechazo a todo acto o intento de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de Corrupción, bajo las formas de Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de influencias, Colusión Simple y Agravada y otros; así como prohíbe todo acto o intento de Soborno; por parte de sus funcionarios, trabajadores y/o clientes, proveedores, socios o terceros relacionados; estando comprometido a que la Empresa cumpla las leyes de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de lucha contra la Corrupción y Antisoborno tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977 (FCPA); así como los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; manteniendo y cautelando la mejora continua del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en su calidad de Sujeto Obligado, conforme a la Ley 27693 y su Reglamento; del Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción bajo los alcances de la Ley No. 30424 y normas modificatorias y reglamentarias; así como del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016; así como cualquier otra normativa que resulta aplicable.

En dicho marco, PETROPERU declara que no iniciará relaciones contractuales, laborales ni comerciales, con personas naturales o jurídicas, siestas o algunos de sus Socios (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), Directores o Gerentes; han sido: i) Condenados, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minera ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de influencias, Colusión Simple y Agravada, Soborno; en el ámbito nacional o internacional, durante el tiempo que dure la pena impuesta en la sentencia; y/o hubieran aceptado haber cometido tales delitos en dichos ámbitos, durante el lapso de 15 años desde la aceptación, salvo disposición legal en contrario; o, ii) Comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU; o, iii) Han presentado documentación falsa u omisiones en Declaración Jurada entregada a la Empresa, según lo previsto en el Código Penal Peruano, por el lapso de 6 años desde que se produjo el hecho.

El Directorio ha encargado al Oficial de Cumplimiento, para que juntamente con el ente colegiado; ejerza la supervisión de la implementación y el mantenimiento de los referidos Sistemas de Prevención y /o Gestión; debiendo velar porque goce de autoridad, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones; reportándole el Oficial, de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la presente Política.

La Empresa promueve y garantiza la implementación y funcionamiento del Procedimiento de Planteamiento de Inquietudes (denominado "Línea de Integridad"), mediante consultas o denuncias de buena fe ante hechos o conductas sospechosas; garantizando la confidencialidad de estas, así como la protección ante cualquier tipo de represalias al denunciante.

Los trabajadores y/o terceros o partes interesadas que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta Política serán sujetos, previa investigación, a las medidas administrativas, civiles, penales y/o acciones contractuales correspondientes.

LA EMPRESA.

APÉNDICE N°6

CLÁUSULA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en PETROPERÚ, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el código de integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude y, iii) los Lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha Contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace:

<https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

FORMATO N°01
DETALLE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar, de ... de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A
Av. Canaval Moreyra N° 150
San Isidro. –

Referencia:

Estimados señores:

Con relación a la contratación en referencia, es grato presentar nuestra propuesta Económica, a suma alzada.

El monto total asciende a S/..... Incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y pueda incidir sobre el servicio a contratar.

Atentamente,

Firma del Representante Legal
(Nombre/ Razón Social del Proveedor)
RUC/DNI:

Notas:

1. El monto total de la propuesta económica referencial será expresado en letras y números.

FORMATO N° 02
RESUMEN DE SERVICIOS

N°	Ciente	Servicios (1)	Fecha		Monto Total de Contrato (2)	% Participación (3)	Monto Facturado (2)	Documento de Acreditación (1)
	Razón Social		Inicio	Término				
1								
2								
3								
4								
5								
...								
10								

(1) Indicar el Nombre del Servicio Contratado, y los documentos con los que acreditará la experiencia.

Para aquellos contratos o servicios, que EL POSTOR incluya para acreditar la experiencia pero que en estos existan una denominación distinta a las consignadas o las solicitadas para acreditar la experiencia EL POSTOR deberá presentar una constancia o carta emitida por su cliente , incluyendo datos del contacto para su posterior verificación, donde se describa el detalle del servicio que permita identificar que como parte del alcance de los servicios contratados y ejecutados se incluyó una o más de las prestaciones solicitadas como acreditación. De no ser así, dicho servicio no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

(2) Expresado en la moneda original incluido IGV.

(3) En caso de participación en Consorcio en el Contrato, indicar porcentaje y presentar medio probatorio.

FORMATO N° 03
HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

Propuesto para el Puesto/Rol de:	
----------------------------------	--

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre	
Nacionalidad	
Documento de Identidad	

FORMACIÓN ACADÉMICA (iniciar por el más reciente)

Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación	
Título o grado obtenido	

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	

EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA

Fechas (de – a)	
Razón social del empleador o Cliente	
Tipo de empresa o sector	
Puesto o cargo ocupado	
Servicio realizado	
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/presentado), con DNI/CE N°, autorizo a la empresa (indicar el nombre del Postor Ganador de la Buena Pro) así como a PETROPERU en el uso de mis datos personales.

Atentamente

Nombres y Apellidos, firma (igual al DNI/CE)¹

¹ Puede firmar de forma manuscrita o digital simple.

FORMATO N °04
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS

San Isidro , XX de MES del 2025

Mediante el presente acuerdo dejo constancia del compromiso de mantener la confidencialidad y la reserva de la información de Petróleos del Perú - PETROPERU S.A. en cualquiera de sus formas en que este registrada, contenida, almacenada o transmitida, esto incluye los medios electrónicos, escritos e incluso hablados; y que el suscrito reciba, tome conocimiento, recopile o genere como resultado del servicio de:

[Nombre de la Empresa] – [N° de Contrato]_____

Al mismo tiempo declaro conocer y estar de acuerdo con lo siguiente:

1. La Política Corporativa, el Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ
2. No divulgar o reproducir a terceros, en ninguna circunstancia, el contenido de la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio en mención, a no ser que exista una autorización previa emitida por escrito por parte de PETROPERÚ No explotar, utilizar o aprovechar en beneficio propio o de terceros, la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio referido.
3. Reportar cualquier incidente o vulnerabilidad de la seguridad de la información lo antes posible con el fin de reducir la posibilidad de daños o perjuicios sobre la institución.

Entiendo que el revelar cualquier información confidencial, podrá ser sancionado según el marco normativo interno y por las leyes penales que correspondan.

Deslindo a PETROPERÚ de cualquier responsabilidad procesal, civil y/o penal como consecuencia del incumplimiento del presente acuerdo teniendo en cuenta que no existe vínculo laboral entre mi persona y PETROPERÚ.

Firma : _____

Apellidos y Nombres : _____

Documento de Identidad : _____

Empresa : _____

Cargo en la empresa/Servicio : _____