

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

**CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE  
LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE HOSTING  
PLATAFORMA JD EDWARDS - HISTÓRICO**

Mayo 2023

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.....</b>	<b>1</b>
<b>1 GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 OBJETO DEL SERVICIO/ OBRA .....	4
1.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO .....	4
1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN .....	4
1.4 FACTURACION Y FORMA DE PAGO.....	4
1.5 SISTEMA DE CONTRATACION.....	5
1.6 LUGAR DE EJECUCION.....	5
1.7 MONTO ESTIMADO REFERENCIAL .....	5
1.8 REQUISITOS TECNICOS MINIMOS PARA EVALUACION DE PROCESOS DE SELECCION.....	6
1.9 DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA PARA EL INICIO DE LOS SERVICIOS.....	6
1.10 SUBCONTRATACION.....	6
1.11 PENALIDADES.....	6
1.12 ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD.....	6
1.13 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA .....	6
1.14 CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO/ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT). .....	7
<b>2 GESTIÓN DEL SERVICIO.....</b>	<b>7</b>
2.1 GESTIÓN DEL CONTRATO.....	7
2.1.1 Responsabilidad del Personal del CONTRATISTA .....	7
2.2 REPORTES.....	8
2.3 GESTIÓN DE CAMBIOS DEL CONTRATO.....	8
2.4 ETAPA DE CIERRE DEL SERVICIO .....	8
2.5 GESTION DE LOS NIVELES DE SERVICIO.....	8
2.5.1 Definiciones para los Niveles de Servicio.....	9
2.5.2 Niveles de Servicio .....	10
<b>3 SERVICIO DE HOSTING ADMINISTRADO .....</b>	<b>10</b>

3.1 DATA CENTER DEL CONTRATISTA.....	10
3.1.1 Características mínimas del Data Center.....	10
3.1.2 Servicios de Backup y recuperación de datos.....	13
3.1.3 Servicio de Operación y Monitorización .....	13
3.1.4 Control de Producción .....	14
3.1.5 Administración de Discos.....	14
3.1.6 Administración de los Medios de Almacenamiento Magnético – Cintas y Cartuchos.....	14
3.2 HOSTING DEL ERP JD EDWARDS.....	15
3.2.1 Software Base .....	15
3.2.2 Dimensionamiento del Hosting .....	16
3.2.3 Administración del Sistema J.D. Edwards.....	16
3.2.4 Gestión de Requerimientos.....	17
<b>4 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD .....</b>	<b>17</b>
4.1 POLÍTICAS DE SEGURIDAD.....	17
4.2 REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A USUARIOS.....	17
<b>5 CONDICIONES ADICIONALES .....</b>	<b>18</b>
<b>APENDICE “A” PROGRAMAS APLICATIVOS .....</b>	<b>19</b>
<b>APÉNDICE “B” PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDADES ....</b>	<b>24</b>
<b>APÉNDICE “C” APLICACIONES DEL CONTRATISTA .....</b>	<b>26</b>
<b>APÉNDICE “D” GESTIÓN DE CAMBIOS AL CONTRATO .....</b>	<b>27</b>
<b>APÉNDICE “E” TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....</b>	<b>29</b>
<b>APENDICE “F” PENALIDADES .....</b>	<b>30</b>
<b>APÉNDICE “G” RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA .....</b>	<b>32</b>
<b>FORMATO N° 01.....</b>	<b>34</b>
<b>FORMATO N° 02.....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO N°01.....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO N°02.....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO N°03.....</b>	<b>38</b>

# 1 GENERALES

## 1.1 OBJETO DEL SERVICIO/ OBRA

El servicio consiste en la ejecución de actividades de Hosting Administrado de la plataforma J.D. Edwards, debido a la necesidad de mantener la información registrada en dicha plataforma hasta el fin del año 2013 – calificada como histórica – disponible para atender los requerimientos de información, ya sea para los organismos externos como internos.

En la actualidad ya se tiene implementado el ERP SAP a nivel corporativo el cual soporta los procesos de negocio de **PETROPERÚ S.A.**, desde el 3 de enero de 2014, para lo cual fue necesario realizar una migración de datos desde el sistema ERP J.D. Edwards delimitando su alcance a los datos vivos o saldos pendientes, siendo requisito previo para la desactivación del J.D. Edwards la migración de la data histórica.

## 1.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO

El alcance de los servicios a contratar es el siguiente:

- Hosting Administrado de la plataforma J.D. Edwards

El servicio de Hosting Administrado de la plataforma J.D. Edwards, se refiere a la provisión de facilidades en un Data Center remoto para permitir principalmente el procesamiento, operación y administración del sistema ERP JD Edwards. Este servicio incluye la disponibilidad del enlace de comunicaciones entre el Data Center del Contratista y el nodo de comunicaciones de PETROPERÚ S.A., asegurando dicha disponibilidad al usuario final en las instalaciones de PETROPERÚ S.A.

PETROPERÚ S.A. en coordinación con el CONTRATISTA revisará y ajustará los indicadores y niveles de servicio (SLA), tal como se indica en el numeral 2.5.2 Niveles de Servicio.

EL CONTRATISTA tendrá bajo su cargo con responsabilidad económica y administrativa, la oportuna y eficiente prestación de los servicios, brindar los servicios requeridos de acuerdo al detalle que se describe en los numerales siguientes.

Mayor detalle en el numeral 2, 3 y 4 de las presentes Condiciones Técnicas.

## 1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El período de contratación del servicio es por un máximo de seis (06) meses, cuyo inicio será al día siguiente de la notificación de la orden de trabajo a terceros. **PETROPERÚ S.A.** realizará el pago de estos en cuotas mensuales.

## 1.4 FACTURACION Y FORMA DE PAGO

Los comprobantes de pago deberán presentarse en mesa de partes virtual, en forma **mensual** acompañados de:

- Para el caso de pagos mensuales: copia del contrato, acta de conformidad y /u otros documentos que consideren
- Para el pago final: contrato original, acta de conformidad de recepción y /u otros documentos que consideren

Se dará la conformidad mensual de la prestación del servicio dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la presentación formal y correcta del reporte ejecutivo mensual (ver numeral 2.2), sin perjuicio de las penalidades que apliquen por demora o errores en el documento, de acuerdo a lo establecido en el **Apéndice F**.

**Los pagos mensuales serán a los sesenta (60) días calendario posteriores a la conformidad del servicio.**

Así mismo El CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción de la OTT y deberá adjuntar a la factura la "Consulta de RUC", impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente HABIDO

Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de los entregables serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación

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.

El PROVEEDOR deberá presentar su Comprobante de Pago Electrónico a través de la Mesa de Partes Virtual (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>) o de manera presencial en Oficina de Trámite Documentario, ubicado en Av. Canaval Moreyra N° 150, San Isidro. De lunes a viernes de 07:00 am a 16:00 pm.

Ambos Comprobantes deberán indicar el número de HES (Hoja de Entrada de Servicios), el cual será alcanzado por PETROPERÚ para el pago correspondiente junto a la conformidad de los entregables.

## **1.5 SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será a suma alzada.

## **1.6 LUGAR DE EJECUCION**

El servicio se dará en remoto desde las instalaciones del CONTRATISTA, y todas las coordinaciones son telefónicas y por videoconferencia.

## **1.7 MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

Reservado en Soles

Incluye 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.

## **1.8 REQUISITOS TECNICOS MINIMOS PARA EVALUACION DE PROCESOS DE SELECCION**

Ser una empresa especializada en Tecnología de Información, debidamente organizada con capacidad y experiencia documentada para proporcionar los servicios solicitados. Para lo cual deberá acreditar lo siguiente:

- Experiencia en la prestación de los servicios de Hosting Administrado del ERP J. D. Edwards, por un monto mínimo de S/ 500,000 de soles durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de las propuestas y hasta un máximo de 10 relaciones contractuales por servicios especializados de tecnología de información que incluya los servicios de Hosting Administrado de la plataforma J.D. Edwards.

Estas experiencias deberán ser acreditadas documentariamente, es decir podrá presentar: copia simple de los comprobantes de pago cancelados o, en su defecto del contrato y su respectiva conformidad de la prestación del servicio ejecutado por el Postor.

En el caso de presentar contratos con su respectiva conformidad en dólares, el tipo de cambio que se utilizará será el correspondiente a la fecha de conformidad del servicio; según el tipo de cambio venta publicado por la SBS.

## **1.9 DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA PARA EL INICIO DE LOS SERVICIOS**

- Declaración Jurada de Cumplimiento de Infraestructura y Mecanismos de Seguridad para el Data Center. (Ver formato 1)
- Declaración jurada sobre los compromisos de cumplimiento de los SLA establecidos para la ejecución del servicio.
- Acuerdo de Confidencialidad con Terceros, según formato N°02, debidamente firmado por el representante legal.

### **1.10 SUBCONTRATACION**

Este servicio no podrá ser subcontratado.

### **1.11 PENALIDADES**

Ver apéndice F

### **1.12 ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD**

El administrador del contrato será el supervisor de Infraestructura y Servicios TIC de la Unidad Infraestructura y Servicios TIC de la Gerencia Dpto. Tecnologías de Información, mientras que la conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de la Unidad Infraestructura y Servicios TIC.

### **1.13 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA es el responsable de cumplir con el servicio de acuerdo con los requerimientos precisados en las presentes condiciones de contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general. La información y entregables generados por el CONTRATISTA producto del servicio prestado es de carácter confidencial, no pudiendo compartirlo por ningún medio a terceros sin la autorización expresa de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA es responsable de cumplir con lo indicado en:

- a. Anexo A - "Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno".
- b. Anexo B - "Cláusula de Sistema de Integridad".
- c. Anexo C "Política de Gestión Integrada". Este documento no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias que requiere el servicio

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, de acuerdo a lo establecido en el Apéndice E "Términos y condiciones para el intercambio de Información Confidencial".

#### **1.14 CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO/ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT).**

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

PETROPERU podrá resolver el contrato en caso EL CONTRATISTA incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para corregir tal situación.

## **2 GESTIÓN DEL SERVICIO**

### **2.1 GESTIÓN DEL CONTRATO**

**PETROPERÚ S.A.** asignará personal que tenga conocimiento en el alcance del servicio para monitorear el cumplimiento del contrato.

La administración del contrato, por parte de **PETROPERÚ S.A.**, estará basada en el aseguramiento de la mejora continua de los servicios brindados por el CONTRATISTA, para lo cual se realizará el seguimiento y control del cumplimiento de los niveles de servicio requeridos en las presentes condiciones técnicas, los mismos que contemplan plazos, errores, disponibilidad del servicio y satisfacción de los usuarios.

Bajo este enfoque **PETROPERÚ S.A.** utilizará indistintamente mecanismos correctivos mediante: aplicación de penalidades, amonestaciones, comunicaciones mediante cartas notariales y como medida extrema la resolución del contrato.

#### **Responsabilidad del Personal del CONTRATISTA**

- Asegurar la correcta prestación de los servicios y el cumplimiento de los compromisos acordados.
- Representar al CONTRATISTA en todos los aspectos referidos al contrato.
- Informar periódicamente al Administrador del contrato sobre el avance y desviaciones de los Acuerdos de Niveles de Servicio
- Tomar acción sobre las decisiones que resulten de las reuniones con el Administrador del contrato que competan al personal del CONTRATISTA.
- Realizar la gestión de cambios del contrato definido en el **Apéndice "D" Gestión de Cambios al Contrato** y en conformidad al Reglamento de Contrataciones de **PETROPERÚ S.A.**

## **2.2 REPORTES**

El CONTRATISTA deberá presentar formalmente en forma impresa, dentro de los cinco (5) primeros días útiles del mes siguiente, un Reporte Mensual respecto a los servicios contratados, relacionada con el comportamiento de los indicadores usados para monitorear los niveles de servicio durante el mes correspondiente, incluyendo desvíos respecto a los niveles de servicio pactados, causas que los originaron y las acciones a tomar. Este reporte estará dirigido a la Unidad Infraestructura y Servicios TIC de la Gerencia Dpto. Tecnologías de Información y deberá también incluir una identificación preliminar de Penalidades por incumplimiento de niveles de servicio, de ser el caso, así como otra información relevante.

EL CONTRATISTA debe definir con **PETROPERÚ S.A.** el formato del reporte solicitado en el mes 1 del Contrato.

Se aplicará penalidades de acuerdo a lo establecido en el **Apéndice “F” Penalidades**, por incumplimiento en plazo de entrega del reporte.

## **2.3 GESTIÓN DE CAMBIOS DEL CONTRATO**

La definición de **Cambio** es: alterar o modificar el alcance de los servicios y/o sus componentes comprendidos en el Contrato mediante una solicitud formal de cualquiera de las Partes (**PETROPERÚ S.A.** o El CONTRATISTA), que se denomina “Solicitud de Cambio”, la cual sólo puede ser generada por personal autorizado.

Todos los cambios al Contrato deberán estar enmarcados dentro del Reglamento de Contrataciones de **PETROPERÚ S.A.**, además no se ejecutará ningún cambio al Contrato si éste no está formalmente aprobado. Cualquier requerimiento que implique cambios en los alcances o características de los servicios descritos en las Condiciones Técnicas, será tratado según el **Apéndice “D” Gestión de Cambios al Contrato**.

El CONTRATISTA debe mantener fijas las tarifas indicadas en su propuesta, durante la vigencia del contrato.

## **2.4 ETAPA DE CIERRE DEL SERVICIO**

El presente contrato incluye una Etapa de Cierre del Servicio, la cual se iniciará antes de finalizar el presente contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá proporcionar:

- Documentación de los nuevos reportes y consultas confeccionados durante la prestación de este servicio.
- Información que gestionó con sus herramientas.

Las actividades anteriormente citadas no son limitativas, por lo que EL CONTRATISTA deberá incorporar y ejecutar las actividades necesarias con la finalidad de cumplir con los objetivos del proceso de cierre del contrato.

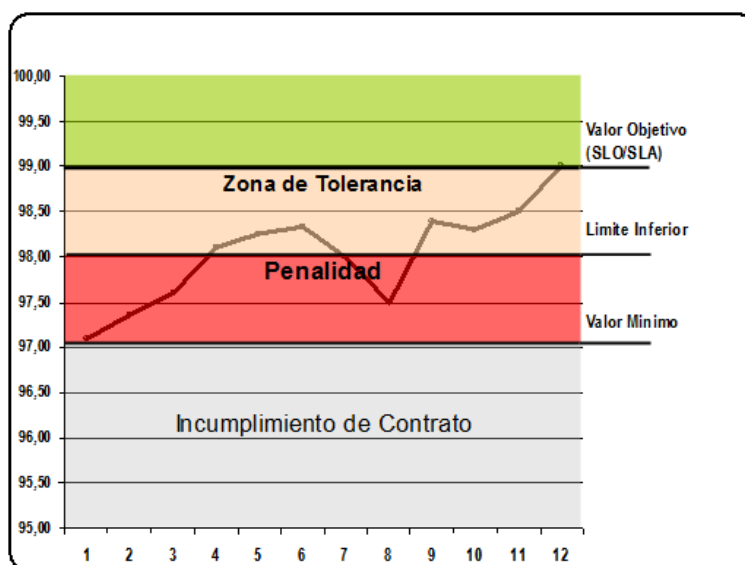
## **2.5 GESTION DE LOS NIVELES DE SERVICIO**

Para medir la calidad de los servicios, se contempla la utilización del concepto de Niveles de Servicio como el elemento que permite cuantificar objetivamente la eficiencia con la que se está prestando el servicio contratado.

EL CONTRATISTA al inicio del servicio deberá presentar una declaración jurada sobre los compromisos de cumplimiento de los SLA establecidos para la ejecución del servicio.



### 2.5.1 Definiciones para los Niveles de Servicio



**Acuerdo de Niveles de Servicio (SLA):** Se refiere a los indicadores de desempeño a utilizarse durante la prestación del Servicio.

**Valor Objetivo (SLA):** Es el valor de la métrica deseado durante la operación continua del servicio. Si el valor de la métrica es mayor o igual al valor establecido, **PETROPERÚ S.A.** considerará que EL CONTRATISTA está brindando un servicio con la calidad esperada.

**Zona de Tolerancia:** Rango entre el Límite Inferior y el Valor Objetivo en el cual no se aplican penalidades.

Si el valor de la métrica es menor que el Valor Objetivo y mayor o igual al Valor del Límite inferior, el CONTRATISTA garantiza la operatividad, pero no cumple con los objetivos establecidos.

**Límite Inferior:** Valor mínimo permitido de la métrica en el cual **PETROPERÚ S.A.** considerará que EL CONTRATISTA está brindando un servicio razonable para garantizar la operatividad, pero no cumple con los objetivos establecidos. En caso que alguna de las métricas sea menor al Límite Inferior establecido, **PETROPERÚ S.A.** aplicará penalidades según lo indicado en el **Apéndice “G” Penalidades**.

**Valor Mínimo:** Es el nivel de servicio mínimo tolerado por **PETROPERÚ S.A.**; en caso que alguna de las métricas sea menor al valor establecido, **PETROPERÚ S.A.** tendrá la potestad de aplicar la cláusula de Resolución de Contrato.

**Métricas:** Son las variables e indicadores que servirán para la evaluación de desempeño del CONTRATISTA, a excepción de aquellas variables e indicadores denominados informativos, sobre los cuales EL CONTRATISTA tendrá la responsabilidad de actualizar, informar y utilizar para su gestión.

Los acuerdos de niveles de servicio deben ser claramente definidos, medibles, revisables y corregibles. El proceso de medición será automatizado aunque las mediciones manuales no serán eliminadas en la medida que puedan ser realizadas de una manera flexible y rápida. Si la medición no conduce a ninguna acción concreta, entonces la misma será revisada y cambiada.

**Horarios:** Todas las referencias a horarios (por ejemplo, 07:30 horas), en los SLA hacen referencia a la hora de atención de los servicios.

**Mes de Servicio:** De acuerdo a cada mes de prestación del servicio.

**Semana:** Una semana son cinco (5) días de lunes a viernes, incluyendo feriados.

## 2.5.2 Niveles de Servicio

Todos los niveles de servicio, variables e indicadores de desempeño enunciados en este numeral servirán para la evaluación de desempeño del CONTRATISTA:

### 2.5.2.1 Hosting de la Plataforma J.D Edwards

El servicio de Hosting Administrado se refiere a la provisión de facilidades en un Data Center remoto para permitir principalmente el procesamiento, operación y administración del sistema ERP JD Edwards. Este servicio incluye la disponibilidad del enlace de comunicaciones entre el Data Center del Contratista y el nodo de comunicaciones de PETROPERÚ S.A., asegurando dicha disponibilidad al usuario final en las instalaciones de PETROPERÚ S.A.

PETROPERU S.A. requiere que el sistema J.D.Edwards esté disponible de Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 6:30 p.m., en caso de requerir un horario ampliado por un requerimiento especial del negocio, requerimiento temporal, se coordinado con EL CONTRATISTA previamente.

El tiempo de atención de dichos requerimientos será ejecutado de acuerdo a:

Métrica	Valor Objetivo	Límite Inferior	Valor Mínimo
Tiempo de atención de requerimientos	120 min	150 min	180 min

El incumplimiento de los niveles de servicio especificados estará afecto a las penalidades indicadas en el **Apéndice “F” Penalidades**.

## 3 SERVICIO DE HOSTING ADMINISTRADO

El servicio de Hosting Administrado del soporte de tecnologías de información, se refiere a la provisión de facilidades en un Data Center remoto para permitir principalmente el procesamiento, operación y administración del sistema ERP JD Edwards World Software versión 7.3 acumulativo 15.

El CONTRATISTA deberá proveer la plataforma de hardware donde procesará el ERP JD Edwards World Software versión 7.3 acumulativo 15.

El CONTRATISTA deberá proveer el servicio desde el inicio del Contrato y durante la vigencia del mismo, los aplicativos periféricos que tienen una dependencia del sistema JD Edwards, también deberán estar operativos desde el inicio del Contrato y durante la vigencia del mismo.

### 3.1 DATA CENTER DEL CONTRATISTA

El Data Center Principal podrá estar ubicado en el territorio nacional.

#### 3.1.1 Características mínimas del Data Center

El Data Center deberá contar como mínimo con lo siguiente:

- a. **Sistema de detección y extinción de Incendio:** El Data Center deberá estar protegido por dispositivos que realicen una detección temprana de incendio o del conato de incendio, y envíen sus respectivas señales a un tablero de control. La solución del sistema de extinción de incendios deberá realizarse con el agente extintor gaseoso para protección de equipos electrónicos delicados. El gas a utilizar deberá estar homologado y aprobado para el uso en áreas normalmente ocupadas tipo FM200. Deberá contar con un switch de aborto manual en caso se compruebe falsa alarma. Deberá completar el sistema con extintores de CO2 y polvo.
- b. **Sistema de Control de Accesos:** deberá contar con un sistema que permita dar o restringir acceso, dependiendo de la hora, persona o zona a acceder dentro del Data Center, según sea el caso. Deberá ubicarse como mínimo en la puerta principal de acceso al Data Center y basado en un sistema de lectoras biométricas y/o de tarjeta de proximidad. Debe permitir tener un log de eventos verificables. Solo deberá permitir el ingreso a especialistas que por sus funciones requieran ingresar al área o áreas.
- c. **Sistema de Alimentación Ininterrumpida:** deberá contar con sistema redundante paralelo de alimentación ininterrumpida, la capacidad (no es un factor de cumplimiento mínimo) será de acorde a la capacidad del Data Center. El arranque, transferencia, y recarga de las baterías deben ser funciones automáticas. El sistema deberá permitir una autonomía mínima de 30 minutos.
- d. **Sistema de Climatización de Precisión Redundante:** deberá permitir controlar el factor de humedad y temperatura dentro de los rangos recomendados para este tipo de ambientes es decir entre 18° a 21°C de temperatura y entre 40% y 55% de humedad relativa, medidores de temperatura y humedad, la capacidad del sistema será acorde a la capacidad instalada del Data Center.
- e. **Grupo Electrónico:** deberá contar con un grupo electrónico con sistema de transferencia automática, con un tiempo no mayor a un minuto. Autonomía del combustible mínimo 24 horas.
- f. **Cintoteca con seguridad independiente:** se requiere que cuente con una sección especializada, para ubicación de las unidades de almacenamiento de **PETROPERÚ S.A.**, que cuente con falso piso, falso techo, control ambiental de temperatura y ambiente, detector de incendios y/o inundaciones, seguridad física con puertas de acceso con tarjetas de proximidad como mínimo, estantería especializada. Esta sección estará ubicada dentro del Data Center pero separada del área de máquinas, contando adicionalmente con una puerta de acceso independiente.
- g. Paredes y vidrios externos blindados y reforzados que permitan proteger al Data Center de intentos de intrusión física.
- h. El Data Center deberá contar en su infraestructura con Falso Piso y Falso Techo y deberá tener como mínimo:
  - Falso Piso:
    - Modularidad, nivelado
    - Sellado hermético
    - Material no inflamable – lozas
    - Superficie antiestática
    - Que permita facilidad del tendido de cables
    - Áreas de tránsito libre sin obstrucciones visual ni física de cables.
  - Falso Techo o Cielo raso:
    - Sellado hermético

- Material no inflamable
- Superficie antiestática
- i. Protección ante inundaciones: Detectores y alarma de inundación conectadas a la central de seguridad o similar.
- j. Puertas de seguridad: con exclusas, puerta de acceso independiente, con rampa para carga y descarga de máquinas.
- k. Servicio de vigilancia las 24 horas.
- l. Racks de comunicaciones: Cerrados con llave.
- m. Sistema de pozo a tierra para los equipos de cómputo: con una resistencia máxima de 3 Ohmios.
- n. Cámaras de circuito cerrado de televisión: cámaras en la puerta de ingreso, la sala de máquinas, sala de operadores y cintoteca, monitoreadas las 24 horas por la central de seguridad.
- o. Luces de emergencia: en sala de máquinas, sala de operadores y cintoteca.
- p. Sala de operadores: que sea independiente de la zona donde se encuentran instaladas las máquinas, con acceso visual a dicha área, esto puede ser por medios electrónicos como circuito cerrado de televisión y/o cámaras IP.
- q. Cableado estructurado del Data Center CAT6 como mínimo y cumplimiento de norma EIA/TIA 569.
- r. Redundancia en la plataforma de red LAN y routers centrales con conexiones de múltiples tecnologías de acceso como mínimo MPLS/V.24, Ethernet, ISDN, Wireless.

Adicionalmente a lo solicitado en el punto anterior, deberá contar con las siguientes características como mínimo:

- a. Debe poseer alta capacidad de administración de Infraestructura y Datos al contar con expertos calificados en estas áreas.
- b. Los sistemas con los que se brinden los servicios a PETROPERÚ S.A. deberán ser física y lógicamente independientes (separados) de los sistemas internos que EL CONTRATISTA mantenga en el mismo Data Center. El personal del CONTRATISTA que no esté vinculado al servicio no deberá tener acceso a los sistemas desde los que se brinde el servicio a PETROPERÚ S.A.
- c. Las capacidades de procesamiento con las que se provea los servicios a PETROPERÚ S.A. desde el Data Center del POSTOR podrán ofrecerse desde equipos compartidos, siempre y cuando se garantice la independencia lógica y seguridad de acceso a cada partición asignada a PETROPERÚ S.A.
- d. Separación segura de segmentos de red dedicados a cada cliente mediante la definición de VLANs (LAN Virtuales).
- e. Monitorización y administración de servicios y equipos por 5 días a la semana por 8 horas al día durante la vigencia del servicio.
- f. Monitorización de la calidad de red
- g. Prevenir riesgos de accidentes y daños a los equipos e instalaciones.
- h. Sistema de detección y prevención de intrusos (IDS).
- i. Contar con Políticas de Seguridad implementadas, con revisiones periódicas, alineadas a las mejores prácticas de seguridad previstas por la Norma ISO/IEC

27002: 2005 y la NTP- ISO/IEC 17799:2007 EDI. El POSTOR deberá indicar y adjuntar un resumen de las políticas y procedimientos de seguridad utilizados.

El CONTRATISTA deberá presentar al inicio del servicio un cuadro resumen, en el cual se indique el cumplimiento de cada una de las características solicitadas en las especificaciones técnicas contenidas en el presente numeral.

### **3.1.2 Servicios de Backup y recuperación de datos.**

A partir del mes 1 del contrato, la información contenida en cada uno de los ambientes deberá ser respaldada por El CONTRATISTA, de acuerdo a la estrategia, políticas y procedimientos vigentes en **PETROPERÚ S.A.**

El CONTRATISTA deberá proveer un espacio para el almacenamiento de las copias de respaldo ("CINTOTECA"), para el Data Center Principal. Este espacio asignado deberá cumplir con los requerimientos de seguridad y de medio ambiente.

El CONTRATISTA será responsable de copiar los registros vitales, denominados "Back Up" (mensuales) y trasladarlos en cartuchos o enviarlos vía transferencia electrónica para su almacenamiento, a más tardar al día siguiente de efectuado el proceso al Centro de Computo de la Oficina Principal de PETROPERÚ S.A. Los gastos de traslado de las copias de respaldo y los suministros serán asumidos por EL CONTRATISTA.

#### Ambiente AS/400:

Mensual: el backup involucra todo el contenido del AS/400 (Incluye el JDE y el Sistema Operativo). Tendrán una permanencia histórica hasta la finalización del contrato.

El CONTRATISTA se encargará de proveer el servicio de respaldo de la información de cada uno de los ambientes, y de la obtención de copias de respaldo de información (backups) de todos los ambientes de la plataforma y solo será responsable de la restauración de backups contemplados dentro del presente contrato o de contratos anteriores para los que cuente con la tecnología para la realizarlo.

### **3.1.3 Servicio de Operación y Monitorización**

EL CONTRATISTA prestará los servicios de operación y monitorización de los equipos en forma continua, 5 días a la semana por 8 horas al día durante la vigencia del servicio. Las principales actividades del servicio que deberá realizar EL CONTRATISTA son las siguientes:

- a. Aseguramiento de la disponibilidad, manteniendo y administrando las aplicaciones y sistemas de información en línea, permitiendo al usuario final acceder y trabajar con las aplicaciones o sistemas de información en línea o de manera interactiva desde sus estaciones de trabajo.
- b. Diagnosticar y resolver fallas de hardware y software de base en los servidores
- c. Recibir, controlar y registrar el ingreso de los documentos fuente.
- d. Preparar los trabajos a ejecutarse y controlar la calidad de los mismos.
- e. Controlar los documentos de Entrada/Salida.
- f. Archivar los reportes de control de los sistemas y subsistemas (Logs de los sistemas).
- g. Registrar información relevante a los procesos.
- h. Controlar las bibliotecas del Sistema J.D. Edwards y AS/400.
- i. Cumplir con todo tipo de trabajo encomendado por PETROPERÚ S.A. que haya sido previamente coordinado con El CONTRATISTA.

- j. Detectar y Evaluar problemas de seguridad.

#### **3.1.4 Control de Producción**

EL CONTRATISTA velará por el fiel cumplimiento de la programación, ejecución de los trabajos acordados y la conformidad de los resultados, así como la operación, procesamiento y gestión de la producción.

Las principales actividades de control de la producción son las siguientes:

- a. Preparar los trabajos a ejecutarse y controlar la calidad de los mismos.
- b. Controlar los documentos de Salida.
- c. Archivar los reportes de control de los sistemas y subsistemas (Logs de los sistemas).
- d. Registrar información relevante a los procesos.
- e. Controlar las bibliotecas del Sistema J.D. Edwards y AS/400.
- f. Cumplir con todo tipo de trabajo encomendado por PETROPERÚ S.A. que haya sido previamente coordinado con EL CONTRATISTA.
- g. Detectar y Evaluar problemas de seguridad.

#### **3.1.5 Administración de Discos**

Como parte de este servicio administrará el espacio en disco en los ambientes solicitados. Este servicio incluye el control del espacio de almacenamiento, la depuración, reorganización y distribución de archivos en los discos utilizados.

Se considera una incidencia a ser reportada a la Mesa de Ayuda, cuando el uso de la capacidad de almacenamiento sea mayor a un umbral definido y aprobado por **PETROPERÚ S.A.** para la capacidad de almacenamiento total por cada uno de los ambientes contratados. Para ello EL CONTRATISTA deberá proponer, a más tardar el último día del primer mes del Contrato, los valores umbrales a considerar y el procedimiento de contingencia que se utilizará si se presentara dicha incidencia.

Para todos los servicios descritos anteriormente, el registro de la falla o incidentes se realizará en la herramienta de gestión de solicitudes de servicios, incidentes y problemas, la cual generará un número de ticket y se atenderá conforme lo indique el procedimiento de Mesa de Ayuda. En la actualidad se cuenta con este servicio de Mesa de Ayuda.

#### **3.1.6 Administración de los Medios de Almacenamiento Magnético – Cintas y Cartuchos.**

EL CONTRATISTA deberá mantener una copia de los registros vitales en su Data Center Principal y adicionalmente se mantendrá una copia de los registros vitales en la Cintoteca del Data Center de la Oficina Principal de **PETROPERÚ S.A.** Los gastos de traslado de las copias de respaldo serán asumidos por EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA deberá realizar la administración del archivo de medios magnéticos, la misma que incluye el control del inventario, evaluación de puntos de reposición y/o eliminación de medios, así como los cartuchos de copias de respaldo y registros vitales creados durante el periodo del contrato. PETROPERÚ solicitará formalmente al CONTRATISTA la eliminación de los medios que desea destruir, EL CONTRATISTA deberá verificar la eliminación de la información lógica de los medios, siempre y cuando cuente con la infraestructura para hacerlo, caso contrario procederá a la eliminación, previo informe a PETROPERÚ.

EL CONTRATISTA deberá mantener el inventario de medios magnéticos, actualizados de forma diaria, en la herramienta de gestión de medios magnéticos.

La exactitud y consistencia del registro de los medios de almacenamiento que administró el actual Contratista es responsabilidad de PETROPERÚ S.A. ante el nuevo Contratista.

Con respecto al servicio de transporte de medios de almacenamiento magnético, EL CONTRATISTA proveerá el transporte de los medios entre el Data Center Principal y la Oficina Principal, para lo cual deberá tener en cuenta que el vehículo de transporte debe contar con las condiciones de almacenamiento apropiadas para la protección segura de medios magnéticos conforme a las mejores prácticas en este caso NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Para ello deberá seguir el procedimiento vigente para el transporte a partir del inicio del contrato. El costo involucrado en el transporte será asumido por El CONTRATISTA.

Como parte de este servicio EL CONTRATISTA proveerá, los suministros necesarios para atender el servicio.

### **3.2 HOSTING DEL ERP JD EDWARDS**

El ERP JD Edwards World Software versión 7.3 acumulativo 15 es un sistema histórico utilizado por las diversas áreas principalmente por finanzas, administración, logística, comercial y mantenimiento, en todas las dependencias de **PETROPERÚ S.A.** El Contratista continuará proveyendo la plataforma de hardware donde se procesa el ERP JD Edwards World Software versión 7.3 acumulativo 15.

PETROPERÚ S.A. pondrá a disposición del CONTRATISTA una **(1)** Licencia del ERP J.D. Edwards con la finalidad que acceda al ambiente de Producción, hoy histórico.

**PETROPERÚ S.A.** entregará los programas fuentes, así como documentación de los aplicativos que estarán dentro del alcance de los servicios los cuales están indicados en el **Apéndice “A” Programas Aplicativos**

En el siguiente cuadro se muestra información estadística sobre el actual contrato por los “Servicios Especializados de Hosting y Gestión de Aplicaciones para la plataforma JD Edwards”.

<b>Nº</b>	<b>Elemento</b>	<b>Cifra Promedio</b>	<b>Observaciones</b>
1	Cantidad de tablas de JDE (físicas y lógicas)	3700	
2	Cantidad de registros en archivos JDE	64MM	Aproximado

#### **3.2.1 Software Base**

El CONTRATISTA proveerá el software base necesario para brindar el servicio de Hosting , para el ambiente de Producción, el mismo que incluye como mínimo lo siguiente: sistema operativo, base de datos, herramientas de programación ,herramientas para monitorizar el rendimiento o *performance y aplicaciones..* Como referencia en el **Apéndice “A” Programas Aplicativos** se indica el inventario de aplicaciones actualmente configuradas dentro de la plataforma.

Además, El CONTRATISTA deberá proveer la herramienta de conexión en forma ilimitada que permita a los usuarios finales, desde sus estaciones, acceder a la plataforma donde se alojará el Sistema JD Edwards. La actual herramienta utilizada es iSeries Access (antes Client Access).

El CONTRATISTA deberá indicar en el **Apéndice “C” Aplicaciones del Contratista**, todas las herramientas que utilizará en su Centro de Cómputo para la ejecución del servicio solicitado.

Asimismo, El CONTRATISTA será responsable del licenciamiento, mantenimiento, upgrades y actualizaciones y soporte del software brindado como parte del servicio.

En cuanto al Software ERP JD Edwards, **PETROPERÚ S.A.** será responsable brindar las licencias que se utilizarán para brindar el servicio.

### 3.2.2 Dimensionamiento del Hosting

EL CONTRATISTA deberá considerar la provisión de las siguientes capacidades:

Capacidad de Procesamiento (*)	Capacidad de Memoria	Capacidad de Disco
768 CPW	3 GB	1.1 TB

\* La unidad de medida utilizada para medir la capacidad de procesamiento está dada en CPW que corresponde a la plataforma utilizada por EL CONTRATISTA actual.

La capacidad en disco se refiere a capacidad disponible para datos, capacidad efectiva en RAID5, la velocidad de los discos deberá ser como mínimo de 15,000 RPM.

### 3.2.3 Administración del Sistema J.D. Edwards

El CONTRATISTA será responsable de la Administración del ERP J.D. Edwards World Software versión 7.3 acumulativo 15. Entre los procedimientos y tareas que el CONTRATISTA realizará, se encuentra la Administración del JD Edwards,

Estos procedimientos deberán estar basados en las recomendaciones y documentación del fabricante del ERP, Technical Foundation, Manuales de instalación, actualización y operación, los estándares y políticas de **PETROPERÚ S.A.**

Las principales tareas y procedimientos referidos a la administración del JD Edwards son:

- Definición y mantenimiento de usuarios, se refiere a la creación de usuarios, otorgamiento de permisos y accesos.
- Instalación y configuración del Sistema ERP, en los ambientes solicitados en las presentes condiciones técnicas, así como aquellos que se requieran durante la ejecución del servicio.
- Depuración de archivos y mantenimiento de Dreamwriter, Faster y World Writer, procedimientos creados localmente y ejecutados en producción. El objetivo de estos procedimientos y procesos de producción es mantener el uso del espacio en disco dentro de un rango estable y optimizar el tiempo de proceso al disminuir el número de registros a procesar, tanto por las transacciones en línea como los procesos en lotes.
- Eliminación de archivos de trabajo y de transferencia vencidos.
- Procedimiento para verificar mensualmente las autorizaciones vigentes en el sistema de todos los usuarios, incluidas las autorizaciones otorgadas al personal del CONTRATISTA. Alcanzando en el Informe Mensual, las altas y bajas en el sistema.



### 3.2.4 Gestión de Requerimientos

**PETROPERÚ S.A.** considera como **Requerimiento** a toda solicitud relacionada con la explotación de datos registrados en el ERP J.D. Edwards World Software versión 7.3 acumulativo 15.

## 4 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

**PETROPERÚ S.A.** requiere que los servicios brindados por EL CONTRATISTA estén alineados a las buenas prácticas de seguridad, basado en el conjunto de estándares internacionales conocidos como: ISO 27000 y sus similares peruanos NTP-ISO/IEC 17799:2007, NTP-ISO/IEC 27001:2008 y NTP-ISO/IEC 27005:2009. Asimismo deberá tener en cuenta todos los aspectos relacionados con riesgos operativos y de tecnología de información asociados a este servicio.

El conjunto ISO 27000 son los estándares que dictan una base común para el desarrollo de la gestión de la seguridad de la información en las organizaciones. La implantación de estos estándares permitirá consolidar un correcto Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) y reducir la posibilidad de sufrir interrupciones en las actividades de negocio de **PETROPERÚ S.A.**, minimizando los riesgos de que sucedan incidentes de seguridad y en el caso de que sucedieran que los impactos que éstos produzcan sean los menores posibles.

Dentro de las responsabilidades que deberá incluir se tienen:

- Conocimiento y aceptación las medidas de seguridad establecidas por su personal, así como sus responsabilidades al respecto.
- Monitoreo de sus redes y el enlace de comunicaciones con **PETROPERÚ S.A.** para detectar intrusiones y ataques.
- Participación y apoyo en la elaboración del Análisis de Riesgos y el Plan de Contingencia de TIC.

EL CONTRATISTA se encargará de ejecutar los procedimientos de administración y de mantenimiento de los programas de implementación, administración, gestión, pruebas y mantenimiento del esquema de seguridad, en el alcance del presente servicios, remitiendo evidencias de lo realizado de acuerdo al Plan del Centro de Computo donde se brinda el servicio.

De acuerdo a las mejores prácticas de las políticas de seguridad, EL CONTRATISTA deberá asumir el rol de “Depositorio o Custodio” de la información de **PETROPERÚ S.A.**

### 4.1 POLÍTICAS DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA será responsable de hacer cumplir dichas normas y políticas y de detectar las violaciones de seguridad para lo cual deberá remitir informe mensual a **PETROPERÚ S.A.** detallando el incidente y proponiendo soluciones que serán implementadas previa autorización de **PETROPERÚ S.A.** Asimismo, se da un alcance detallado sobre los procedimientos de seguridad en el Apéndice “C” Procedimientos de seguridad y responsabilidades; y en el **Apéndice “E”** Términos y condiciones para el intercambio de información confidencial.

### 4.2 REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A USUARIOS

EL CONTRATISTA ejecutará y mantendrá el registro de autorización de acceso a usuarios de acuerdo a las especificaciones e instrucciones proporcionadas por **PETROPERÚ S.A.** tomando en cuenta lo siguiente:

El CONTRATISTA hará uso del procedimiento vigente para la atención de las solicitudes de autorización de acceso a facilidades de cómputo, que está de acuerdo con lo indicado en la Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A., su reglamento y la Norma Técnica Peruana de Seguridad (NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI) y a lo indicado por el conjunto de estándares ISO 27000.

Las atenciones (autorización de acceso a usuarios) deberán registrarse y mantenerse en un Registro de Autorización de Acceso a Usuarios, e interactuar con el personal del Servicio de Outsourcing TIC, Mesa de Ayuda, desde donde se solicitarán los accesos a los usuarios debidamente autorizados por PETROPERU, según procedimientos vigentes.

El Contratista hará uso del procedimiento mencionado y colaborará en el mantenimiento del registro mencionado, ingresando en él, el estado y los eventos relativos a su ejecución.

Los derechos de acceso se deben revisar periódicamente conjuntamente con **PETROPERÚ S.A.**

El CONTRATISTA deberá mantener actualizada toda la infraestructura con los parches, fixes y/o actualizaciones que sean necesarios para corregir los errores problemas y/o expuestos de seguridad que se presenten durante la prestación del servicio.

## **5 CONDICIONES ADICIONALES**

La presente contratación, no constituye ni genera vinculación laboral alguna entre el personal del CONTRATISTA y PETROPERÚ. Las partes dejan expresa constancia que no existe relación laboral entre PETROPERÚ y el CONTRATISTA, ni entre PETROPERÚ y el personal asignado al servicio, el mismo que dependerá exclusivamente del CONTRATISTA.

PETROPERU 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.

PETROPERU brindará las facilidades de acceso remoto a la información que se necesaria para cumplir el servicio; asimismo apoyará en la coordinación de reuniones remotos de trabajo necesarias para el cumplimiento del servicio

## APENDICE “A” PROGRAMAS APLICATIVOS

Este documento contiene la relación de aplicativos de **PETROPERÚ S.A.** clasificados por ámbito corporativo o local. Esta relación está sujeta a cambios por razones operativas de **PETROPERÚ S.A.** y se actualizará a la firma del contrato y cada vez que sea necesario durante su vigencia.

### SEDE OFICINA PRINCIPAL

#### 1. AMBIENTE AS/400

##### 1.1. APLICATIVOS JD EDWARDS

CODIGO APLICATIVO	SISTEMA	AMBIENTE/ LENGUAJE
	<b>FUNDAMENTOS TECNICOS</b>	
00	Fundamentos Técnicos	RPG400
82	World Writers	RPG400
83	Dreams	RPG400
	<b>FINANZAS</b>	
01	Libro de Direcciones	RPG400
03	Cuentas por Cobrar	RPG400
04	Cuentas por Pagar	RPG400
09	Contabilidad General	RPG400
10	Estados Financieros	RPG400
11	Multimoneda	RPG400
11C	Multimoneda – Básico	RPG400
12	Activo Fijo	RPG400
14	Presupuestos	RPG400
51	Costos de Trabajo	RPG400
83	FASTR	RPG400
	<b>DISTRIBUCION</b>	
02	Correo Electrónico	RPG400
38	Administración de Contratos	RPG400
40	Administración de Compras – Basico	RPG400
41	Administración de Inventarios	RPG400
42	Órdenes de Venta – Análisis de Ventas	RPG400
43	Administración de Compras	RPG400
45	Administración avanzada de precios	RPG400
46	Administración de almacenes	RPG400
47	Comercio Electrónico	RPG400
	<b>Manufactura</b>	
13	Administración de Planta y Equipos	RPG400
30	Administración de datos del producto	RPG400

<b>CODIGO APLICATIVO</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>AMBIENTE/ LENGUAJE</b>
31	Control del piso de manufactura	RPG400
32	Administración de la configuración	RPG400
33	Planeamiento de recursos y capacidad	RPG400
34	Planeamiento de materiales	RPG400
35	Planeamiento de facilidades de empresa	RPG400
36	Pronósticos	RPG400
	<b>Arquitectura, ingeniería y construcción</b>	
12	Star	RPG400
48	Administración de órdenes de trabajo	RPG400
	<b>Sistemas de energía y químicos</b>	
39	Valuación de Existencias	RPG400
41B	Control de productos a granel	RPG400
42B	Ordenes de Ventas – (Adecuación de Formatos de Facturas y Guías de Remisión)	RPG400
49	Administración de carga y despacho	RPG400

## 1.2. APLICATIVOS LOCALES

<b>CODIGO APLICATIVO</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>AMBIENTE/ LENGUAJE</b>
PE	Control de Marcaciones	RPG/400
	<i>Carga de trabajadores al Libro de Direcciones</i>	RPG/400
	<i>Control de Marcaciones</i>	RPG/400
MADK	World Writers	RPG/400
SIJA	Job Accounting	RPG/400 COBOL
SIPS	Scheduler de Producción	RPG/400 COBOL
SIPS	Mantenimiento de Ambientes	RPG/400 COBOL
SISS	Seguridad	RPG/400
FIFN	Financiaciones	RPG/400
FIAF	Activo Fijo	RPG/400
	<i>Cuadros Gerenciales de Activo Fijo</i>	RPG/400
	<i>Pruebas de Integridad de Activo Fijo</i>	RPG/400
	<i>Ajuste por Corrección Monetaria – ACM Activo Fijo</i>	RPG/400
FICC	Cuentas por Cobrar	RPG/400
	<i>Montos Mínimos Cuentas por Cobrar</i>	RPG/400
	<i>Pruebas de Integridad de Cuentas por Cobrar</i>	RPG/400
	<i>Informes Analíticos de Cuentas por Cobrar</i>	RPG/400

<b>CODIGO APLICATIVO</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>AMBIENTE/ LENGUAJE</b>
	<i>Consultas Gerenciales de Cuentas por Cobrar</i>	RPG/400
	Facilidades de Procesamiento de Información	RPG/400
FIEF	Estados Financieros – Ajuste por Corrección Monetaria	RPG/400
	<i>Generación de asientos varios de ACM - Contabilidad General</i>	RPG/400
	<i>Cálculo y generación de asiento de ACM de materiales</i>	RPG/400
FICT	Plan de Cuentas	RPG/400
	<i>Reportes y consultas del Plan de Cuentas</i>	RPG/400
FICT	Libro de Direcciones	RPG/400
	<i>Proceso de carga masiva del Libro de Direcciones</i>	RPG/400
FILM	Libro Mayor	RPG/400
	<i>Cancelación de cuentas con saldo cero</i>	RPG/400
	<i>Procesos de Depuración del F0911</i>	RPG/400
	<i>Pruebas de Integridad de la Contabilidad General</i>	RPG/400
	<i>Consultas y Reportes varios</i>	RPG/400
FILM	Generación de asientos de Clase 6	RPG/400
FILM	PROCESO DE DATA HISTÓRICA F0911 – Contabilidad General	RPG/400
	<i>Procesos de Depuración del F0911</i>	RPG/400
	<i>Consultas a la Data Histórica del F0911</i>	RPG/400
FITS	Administración de Garantías	RPG/400
FITS	Facilidades de Tesorería	RPG/400
	<i>Conciliación Bancaria (NO SE USA)</i>	RPG/400
	<i>Reportes Varios para mostrar información de cuentas bancarias</i>	RPG/400
FIXP	Cuentas por Pagar	RPG/400
	<i>Cuadros Gerenciales de Cuentas por Pagar</i>	RPG/400
	<i>Pruebas de Integridad de Cuentas por Pagar</i>	RPG/400
	<i>Cálculo de Retenciones</i>	RPG/400
	<i>Consultas y reportes varios de Cuentas por Pagar</i>	RPG/400
FIXP	Registro de Compras	RPG/400
	PDT Compras	RPG/400
	PDT Operaciones con Terceros – Agentes	RPG/400
	PDT – Agentes de Percepción	RPG/400

<b>CODIGO APLICATIVO</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>AMBIENTE/ LENGUAJE</b>
FIVT	Registro de Ventas	RPG/400
	PDT – Ventas	RPG/400
PCPR	Presupuestos	RPG/400
	<i>Cargas del Presupuesto</i>	RPG/400
	<i>Administración de fechas de Presupuestos</i>	RPG/400
	<i>Revisión del Presupuesto</i>	RPG/400
	<i>Copia de Revisiones del Presupuesto</i>	RPG/400
LOOC	Control de Inventarios	RPG/400
LOOC	Orden de Compra	RPG/400
	<i>Costos Asociados</i>	RPG/400
	<i>Cotizaciones – Cuadro Comparativos</i>	RPG/400
	<i>Cotizaciones - Determinación de ganadores</i>	RPG/400
	<i>Control de Inventarios de stock</i>	RPG/400
	<i>Reproceso de Órdenes</i>	RPG/400
	<i>Consultas y Reportes varios</i>	RPG/400
LOOC	Cotizaciones	RPG/400
	<i>Cotizaciones – Cuadro Comparativos</i>	RPG/400
	<i>Cotizaciones - Determinación de ganadores</i>	RPG/400
LOOC	Proceso de Selección y Contratación	RPG/400
LOOC	Catalogación	RPG/400
	<i>Proceso de Carga masiva de Catálogo de Activo Fijo</i>	RPG/400
	<i>Proceso de Carga masiva de artículos del Convenio Marco</i>	RPG/400
MAEQ	Mantenimiento de Equipos	RPG/400
	<i>Costeo de O/T</i>	RPG/400
	<i>Mantenimiento de equipos</i>	RPG/400
MAEQ	Contratos	RPG/400
COEV	Estadísticas de Ventas	RPG/400
COEX	Movimientos de Productos a Granel (MPG)	RPG/400
COFP	Facturación	RPG/400
	<i>Restricción de Artículos</i>	RPG/400
	<i>Consumo Promedio</i>	RPG/400
	<i>Control de Mayoristas</i>	RPG/400
	<i>Control de Crédito y Pago Adelantado</i>	RPG/400
	<i>Depuración Ventas</i>	RPG/400
	<i>Documentos no ingresados</i>	RPG/400
	<i>Sumario de Ventas</i>	RPG/400
	<i>Consultas y reportes varios de clientes</i>	RPG/400

<b>CODIGO APLICATIVO</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>AMBIENTE/ LENGUAJE</b>
	<i>Guías de Remisión RS-004-2003 SUNAT</i>	<i>RPG/400</i>
	<i>Orden de Entrega Mecanizada</i>	<i>RPG/400</i>
	<i>Control de saldos volumétricos nivel factura</i>	<i>RPG/400</i>
COFP	Cancelaciones	RPG/400
COFP	Generación de Precios	RPG/400
COFP	Registro Fondo de Estabilización Aportaciones / Compensaciones	RPG/400
COFP	Registro de Percepciones	RPG/400
COFP	Registros IQPF	RPG/400
FILM	Consultas a Data Histórica proveniente del S/390	RPG/400 RPGLE
FILM	Reportes SUNAT – RS/234 – 2006	RPG/400
	Consulta a Historia de Equipos	Linux, i5 OS/400 V6R1M0
	JDE - Manufactura – Facturación de Equipos	OS/400
	Información Histórica Reportes Analíticos	OS/400
	JDE-Análisis de Proveedores	OS/400
	Módulo de Garantías	OS/400

## APÉNDICE “B” PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDADES

EL CONTRATISTA realizará lo necesario para cumplir con lo precisado en el presente Apéndice.

### EL CONTRATISTA:

1. Vigilará el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de acuerdo a la NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código De Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información, teniendo en cuenta el **numeral 10 Aspectos Relativos a la Seguridad**. Asimismo, deberá implementar los controles de seguridad que estime conveniente para los servicios contratados.
2. Restringirá el acceso al Centro de Cómputo sólo al personal autorizado por PETROPERÚ y EL CONTRATISTA.
3. Se mantendrá informado sobre las últimas técnicas y conceptos referidos a la seguridad de los datos y de los servidores, elaborará propuestas sobre seguridad.
4. Administrará los medios portables de almacenamiento magnético y óptico incluyendo, pero sin limitarse a, cintas, cartuchos, diskettes y discos compactos bajo control de EL CONTRATISTA, que son utilizados en los servidores del Centro de Cómputo de la Oficina Principal y los servidores de Operaciones, almacenará los medios magnéticos en ambientes especiales y seguros ubicados fuera de la Oficina Principal de PETROPERÚ, el costo del alquiler de dichos ambientes son asumidos por EL CONTRATISTA.
5. Revisará periódicamente la bitácora de acceso al Centro de Cómputo para identificar situaciones extrañas y llevará a cabo actividades de seguimiento y bitácoras de acceso de los servidores para su análisis y acciones preventivas y correctivas.
6. Hará uso de la autorización de acceso físico y lógico otorgada a su personal sólo en la medida necesaria para desarrollar las actividades requeridas por el Contrato.
7. Implementará controles que protejan los reportes impresos de acceso no autorizado mientras estén en su poder.
8. Revisará políticas y procedimientos de seguridad para verificar su efectividad, recomendar e implantar mejoras.
9. Propondrá los requerimientos de protección, dentro del alcance de los servicios contratados.
10. Impartirá las instrucciones a su personal para que éste cumpla con todas las normas de seguridad establecidas por PETROPERÚ a nivel institucional, siendo responsable por su personal que viole las normas. PETROPERÚ deberá entregar una copia de las normas de seguridad internas, al inicio de la prestación del servicio.
11. Registrará, haciendo uso de los productos de seguridad del Sistema, las autorizaciones de acceso lógico otorgados por PETROPERÚ a los Usuarios Finales, mediante solicitudes canalizadas a través de la Aplicación de Gestión de Solicitudes de Servicio, Incidentes y Problemas.
12. Emitirá informes mensuales sobre las actividades de Seguridad, con cuadros estadísticos del movimiento de usuarios en los diversos servicios brindados en el



presente contrato, situaciones anómalas registradas por las bitácoras y las acciones tomadas.

**PETROPERÚ:**

1. Informará a EL CONTRATISTA sobre las prácticas y estándares de PETROPERÚ vigentes referidas a seguridad de los datos, así como de sus actualizaciones.
2. Establecerá, cambiará, desactivará y removerá identificaciones de usuario para acceso al sistema, así como las autorizaciones de acceso asociadas.
3. Controlará y administrará la autorización de contraseñas de ingreso al sistema y la seguridad de los datos.
4. Revisará periódicamente las identificaciones de usuario para acceso al sistema y removerá aquellas para las cuales ya no existe autorización de la gerencia.
5. Revisará y aprobará requerimientos para autorizaciones de usuarios privilegiados, así como otorgará dichas autorizaciones.
6. Revisará periódicamente las autorizaciones de usuarios privilegiados y removerá aquellas para las cuales ya no existe autorización de la gerencia.
7. Deberá identificar y clasificar los reportes (uso restringido, público, confidencial, etc.) y demás documentos que maneje y/o imprima EL CONTRATISTA con los niveles de seguridad correspondientes.
8. Revisará políticas y procedimientos de seguridad para verificar su efectividad y solicitar mejoras.
9. Será responsable por la seguridad física de sus locales y de cualquier violación a la seguridad.
10. Implementará y controlará los procedimientos de seguridad establecidos.

## **APÉNDICE “C” APLICACIONES DEL CONTRATISTA**

En este Apéndice, El CONTRATISTA detallará todas las aplicaciones y/o programas que proporcionará a **PETROPERÚ S.A.** durante la vigencia del Contrato, detallando el nombre de la aplicación y el uso que se le dará durante el servicio. Esta información será proporcionada al inicio del servicio.

## **APÉNDICE “D” GESTIÓN DE CAMBIOS AL CONTRATO**

### **1. Solicitud de Cambio al Contrato**

Un cambio al Contrato podrá ser iniciado a solicitud de cualquiera de las partes. Para asegurar un tratamiento formal, se usará una comunicación escrita indicando como mínimo, el siguiente contenido:

- Identificación del solicitante del cambio.
- Descripción del cambio.
- Justificación y conveniencia del cambio.
- Descripción de los componentes de los servicios afectados.

### **2. Calificación del Cambio**

Las solicitudes de cambio al contrato serán manejadas por el coordinador del CONTRATISTA y el administrador del contrato por parte de PETROPERÚ S.A. El coordinador del CONTRATISTA efectuará un análisis técnico-económico preliminar para calificar el cambio de acuerdo a su magnitud e impacto en los cargos y/o términos y condiciones de los Servicios. Si existe un impacto en los costos, se determinará el monto que EL CONTRATISTA facturaría en forma adicional o restituiría a PETROPERÚ según el caso, en base a los tarifarios aceptados.

#### **Calificaciones posibles:**

#### **2.1. Cambio Menor**

Si el requerimiento está enmarcado en el alcance de lo establecido en el Contrato y no afecta los costos.

En esta clasificación se considera el cambio producto de cesión contractual en el escenario de escisión cuando la nueva empresa hereda toda la especialización y activos que forman parte del servicio contratado.

#### **2.2. Cambio Medio**

Si el requerimiento afecta el alcance de lo establecido en el Contrato pero no afecta los costos.

#### **2.3. Cambio Mayor**

Si el requerimiento afecta el costo del servicio. Dicho cambio se tramitará como prestación de adicional o reducción de prestaciones.

Cualquiera de las partes podrá hacer observaciones a la calificación dentro de los tres días hábiles para cambios menores o cinco días hábiles para cambios mayores siguientes a la comunicación formal. De no mediar respuesta en el plazo indicado, esta calificación se dará por aprobada.

### **3. Manejo del Cambio**

Cada nivel de cambio se manejará siguiendo la siguiente secuencia de actividades:

#### **3.1. “Cambio Menor”**

- El coordinador del CONTRATISTA comunicará formalmente a su contraparte que el cambio solicitado es un CAMBIO MENOR.

- Aprobada la calificación como CAMBIO MENOR, los encargados de ejecutar el servicio se asegurarán de su cumplimiento.

### **3.2. “Cambio Medio”**

- El coordinador del CONTRATISTA comunicará formalmente a su contraparte que el cambio solicitado es un CAMBIO MEDIO.
- El coordinador del CONTRATISTA preparará un informe con el análisis que sustente que el cambio no impactará en los costos del proyecto y es equivalente en costos al alcance solicitado inicialmente.
- Aprobada la calificación como CAMBIO MEDIO, los encargados de ejecutar el servicio, se asegurarán de su cumplimiento.

### **3.3. “Cambio Mayor”**

Para los “CAMBIOS MAYORES” se aplicarán los siguientes lineamientos:

- a) El SOLICITANTE preparará una propuesta técnica, económica y legal (su efecto en los Apéndices, Cargos y Otros Términos y Condiciones del Contrato) del cambio solicitado, la cual será entregada y sustentada formalmente al Gerente de Tecnologías de Información o al coordinador del CONTRATISTA para evaluar su viabilidad.
- b) Dentro de los quince días de recepción de la propuesta de cambio, las personas descritas en el literal anterior evaluarán la viabilidad de la misma.
- c) Si la solicitud de CAMBIO MAYOR fue originada por PETROPERÚ, EL CONTRATISTA comunicará por escrito a PETROPERÚ su opinión respecto al cambio propuesto y su efecto en los Apéndices, Cargos y Otros Términos y Condiciones del Contrato. Esta opinión no será determinante para la decisión de realización del cambio.
- d) La decisión del cambio, así como la aprobación corresponde al Gerente de Tecnologías de Información. Las alternativas de decisión serán notificadas por escrito, pudiendo ser:
  - Aceptada, en cuyo caso se tramitará la adenda correspondiente al Contrato. Posteriormente el CAMBIO MAYOR será incorporado a los Servicios; los encargados de ejecutar el servicio, se asegurarán de su cumplimiento.
  - Rechazada, en cuyo caso quedará documentadas las razones por las cuales fue rechazado.
- e) De estar pendiente un acuerdo para implantar un CAMBIO MAYOR, EL CONTRATISTA procederá según los términos y condiciones vigentes en el Contrato.

Todos los adicionales y reducciones se realizarán conforme lo establecido en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ y Cuadro de Niveles de Aprobación de Contrataciones de PETROPERÚ vigente.

Todos los cambios quedarán documentados.

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

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

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

PETROPERÚ S.A. y El CONTRATISTA (en adelante las Partes) convienen en que los siguientes Términos y Condiciones aplicarán a cualquier divulgación de información confidencial (en adelante Información) entre las Partes. La firma de este Contrato por las Partes no implica que en el futuro se harán nuevas divulgaciones o recepciones de Información.

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

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

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

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

Los términos y condiciones para el intercambio de Información Confidencial se regularán exclusivamente por lo estipulado en el presente Apéndice.

## APENDICE “F” PENALIDADES

Las penalidades contempladas podrán ser aplicadas en cualquier momento dentro del período del inicio del Contrato hasta la liquidación del mismo, las cuales serán pagadas por el Contratista previa emisión de la correspondiente Nota de Débito o descontadas por **PETROPERÚ S.A.** de cualquier factura pendiente de pago al CONTRATISTA.

Debido a que para PETROPERÚ S.A. es indispensable garantizar que los servicios se brinden en forma óptima, en caso que al CONTRATISTA, durante tres (3) meses consecutivos, se le aplique una penalidad mensual mayor al 10% de la renta mensual, se considerará un servicio deficiente y **PETROPERÚ S.A.** tendrá la potestad de resolver el contrato.

Dada la necesidad de mantener la continuidad operacional de los servicios requeridos, en caso PETROPERÚ S.A. tome la decisión de resolver el Contrato, se le comunicará al Contratista, para que ejecute el plan de cierre del mismo. Una vez efectuada el plan de cierre se resolverá indefectiblemente el contrato.

Las penalidades serán aplicadas sin perjuicio de la ejecución de la(s) Garantía(s), de la aplicación de otras penalidades pactadas contractualmente, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales que correspondan.

Para la aplicación de las penalidades, **PETROPERÚ S.A.** informará por escrito a EL CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de cinco (5) días naturales para efectuar su 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 descargo presentado por EL CONTRATISTA no es aceptado por **PETROPERÚ S.A.**, sin perjuicio de la corrección o subsanación del hecho que motivó la penalidad, **PETROPERÚ S.A.** lo pondrá en conocimiento del CONTRATISTA, procediendo a ejecutar la penalidad correspondiente.

Entiéndase por 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 a EL CONTRATISTA y/o escapan a su responsabilidad contractual.

No se aplicará penalidades sólo si **PETROPERÚ S.A.** considera que el descargo presentado por EL CONTRATISTA, está adecuadamente sustentado con documentos probatorios.

**PETROPERÚ S.A.** podrá realizar inspecciones, según estime conveniente, sin previo aviso, por su cuenta o a través de terceros, para verificar el estricto cumplimiento del servicio. Solo en el caso de tener que acceder a instalaciones situadas fuera del ámbito de propiedad de **PETROPERÚ S.A.** se notificará a EL CONTRATISTA con tres (3) días hábiles de anticipación, con el fin de inspeccionar la ejecución de los servicios brindados a **PETROPERÚ S.A.**

El informe de inspección podrá ser remitido a EL CONTRATISTA, el mismo que tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas para presentar su descargo, el cual contendrá un plan de acción de medidas correctivas que deberán implementarse en un plazo máximo de 15 días naturales, vencido dicho plazo **PETROPERÚ S.A.** estudiará, de ser el caso, la aplicación de las penalidades a que hubiera lugar. Las inspecciones realizadas permitirán evaluar la calidad del servicio prestado, lo que incluirá la detección de errores e irregularidades.

Teniendo en consideración las condiciones generales referidas a las penalidades, éstas se calcularán con referencia a la Unidad de Penalidad (UP), establecida como:

$$UP = 0.5 * UIT$$

El tipo de cambio que se aplicará a la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) será el que corresponde al último día útil del mes en que se produjo el hecho que amerita la aplicación de la penalidad, según el tipo de cambio venta publicado por SBS.

Si se presentara alguna de las siguientes situaciones, siempre y cuando sean atribuibles a EL CONTRATISTA:

- a) Por no reportar la medición de las métricas de requerimientos o que su cálculo se haya realizado con información errónea o desactualizada, 3 UP por evento.

- b) Por incumplimiento de entrega en el plazo indicado en las Condiciones Técnicas:

Entrega de Reportes Mensuales, por cada día de demora se penaliza con 5 puntos

Entregables pactados con **PETROPERÚ S.A.**, con fecha de entrega acordada entre las partes, por cada día de demora se penaliza con 5 puntos.

El entregable cualquiera de los anteriores enumerados, debe contar con la conformidad y/o aceptación de **PETROPERÚ S.A.** EL CONTRATISTA deberá tomar esto en cuenta a fin de evitar incurrir en el cobro de penalidades.

- c) Por errores en la provisión de información, (1/25) de una (01) UP por cada evento. Son considerados para la penalización como errores en la provisión de información a toda información que, por materia del contrato, se proporcione en forma errada a **PETROPERÚ S.A.** o a terceros y cuya causa u origen sea atribuible al CONTRATISTA.
- d) Por la mala aplicación de los procedimientos, directivas y políticas establecidos o adoptados por **PETROPERÚ S.A.** en las presentes Condiciones Técnicas, Contrato del Servicio o durante la vigencia del mismo, 1 UP por cada evento.
- e) Por incumplimiento de las normas de seguridad física y seguridad de la información establecidas para **PETROPERÚ S.A.** en el marco de su normativa vigente, 5 UP, por cada ocurrencia que se detecte.
- f) Por el uso indebido de formularios, sellos o en términos generales del nombre de **PETROPERÚ S.A.**, sin consentimiento por escrito de ésta, se penalizará con el monto de 5 UP, sin perjuicio de las acciones legales que **PETROPERÚ S.A.** estime necesario aplicar.

El cálculo de la penalidad mensual será la suma de las resultantes de todos los numerales anteriores.

## **APÉNDICE “G” RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

1. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El Contratista asume la responsabilidad civil derivada de las acciones dolosas, culpa leve y/o culpa inexcusable que cometan las personas a quienes éste confíe la ejecución del servicio. El Contratista asume la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que éstos generen contra PETROPERÚ o terceros.

Asimismo se deja claramente establecido que el resarcimiento en el caso de daños causados por culpa leve, estará limitado a los daños emergentes en un monto equivalente a seis (06) cuotas mensuales.

2. **SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no subcontratará parte alguna del servicio a que se refiere el presente.

### **4.2 Derechos Generales**

El Contratista tendrá los siguientes derechos de licencia sobre el Código de propiedad de PETROPERÚ con el propósito de proveer los servicios:

- a. Una licencia totalmente pagada, irrevocable, no exclusiva y a nivel mundial para usar, ejecutar, reproducir, desplegar y distribuir tal Código para el beneficio exclusivo de PETROPERÚ durante el periodo contractual, la cual caducará al finalizar el mismo;
  - b. El derecho a sub licenciar con autorización de PETROPERÚ, a cualquier tercera parte para hacer lo mencionado en el párrafo anterior.
  - c. Cualquier derecho de propiedad o de licencia otorgado bajo este Contrato a cualquiera de las partes está limitado y sujeto a cualquier patente y derecho de autor en poder de, y a los términos y condiciones de cualquier contrato de licencia con, una tercera parte proveedora de programas.
  - d. Las partes convienen en reproducir las leyendas o indicaciones de derechos de autor que puedan aparecer en cualquier parte de un material que sea propiedad de un tercero.
  - e. Este Contrato no constituirá impedimento para que el Contratista pueda desarrollar materiales o proveer servicios que puedan ser competitivos con los materiales independientemente de su similitud en el código de programación, documentación u otros materiales o servicios que puedan ser entregados bajo este Contrato, excepto en el caso en que ello constituya una violación a patentes o derechos de autor de PETROPERÚ.
5. **PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR:** El Contratista defenderá, a su costo, a PETROPERÚ contra cualquier reclamación que sostenga que cualquier máquina, programa o servicio provistos por el Contratista a PETROPERÚ viola una patente o derecho de autor en el Perú. El Contratista pagará todos los gastos, perjuicios y honorarios profesionales que un Tribunal condene pagar como consecuencia de tal reclamación. Para adquirir este derecho PETROPERÚ debe:
    - a. Informar de inmediato al Contratista por escrito bajo cargo, o por conducto notarial, tan pronto como reciba la demanda; y
    - b. Permitir al Contratista controlar la defensa contra la reclamación así como todas las negociaciones extrajudiciales conexas y cooperar plenamente con el CONTRATISTA en ellas.



Si la operación de una máquina o un programa o la ejecución de un servicio se constituyera, o el Contratista considera que es probable que se constituya, en el objeto de una reclamación, PETROPERÚ permitirá al Contratista, a su opción y costo, ya sea obtener el derecho de continuar utilizando la máquina o el programa o proveyendo el servicio o reemplazarlo o modificarlo de modo que deje de ser causa de violación. En caso que ninguna de las alternativas precedentes fuera posible en términos que resulten razonables a juicio del CONTRATISTA, PETROPERÚ devolverá la máquina o el programa a solicitud escrita del CONTRATISTA. El Contratista concederá a PETROPERÚ un reembolso por el valor depreciado de la máquina devuelta, en caso que ella fuera propiedad de PETROPERÚ o por el importe de los precios pagados por el programa devuelto.

El Contratista no tendrá obligación alguna por reclamos de patentes o derechos de autor en la medida que tales reclamos sean el resultado de:

- a. Modificaciones de productos del Contratista realizadas por una parte que no sea el Contratista o el uso de esos productos en un entorno que no sea su entorno operativo especificado.
- b. Productos, aparatos o datos protegidos con derecho de autor no provistos por el Contratista, que sean combinados, operados o usados con productos del Contratista, salvo que la decisión de combinarlos, operarlos o usarlos sea decisión del Contratista sin consentimiento de PETROPERÚ.
- c. El uso por parte de PETROPERÚ de Productos del Contratista en un país que no sea el establecido en este Contrato, salvo tal modificación, combinación, operación o uso hubiera sido por indicación o solicitud del Contratista, o de acuerdo con las especificaciones provistas por dicha parte.

## FORMATO N° 01

### DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MECANISMOS DE SEGURIDAD PARA EL DATA CENTER

Lima, XXX de XX del 2023

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.

Presente.

Referencia: “Servicio Especializado de Hosting Plataforma JD EDWARDS - Histórico”

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los requerimientos de la sección 3.1.1 “Características Mínimas de Data Center” del proceso de la referencia proporcionado por Petróleos del Perú – PETROPERU S.A. y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito cumple con indicar que el Data Center cuenta con la infraestructura solicitada así como los mecanismos de seguridad implementados, garantizando el cumplimiento de las condiciones solicitadas.

Atentamente

Firma:

Apellidos y Nombres:

Documento de Identidad:

Empresa:

Cargo en la empresa:

**FORMATO N° 02**  
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS**

San Isidro, .....de.....de 2023

**Señores**

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

**Referencia: Servicio Especializado de Hosting de la Plataforma J.D. Edwards-Histórico"**

*Mediante el presente acuerdo dejo constancia del compromiso de mantener la confidencialidad y la reserva de la información de Petróleos del Perú – PETROPERÚ 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:*

*(indicar el nombre del servicio)*

---

---

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

- 1. La Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.*
- 2. No divulgar o reproducir a terceros, bajo 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 presentación 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 :*

## ANEXO N°01

*(aplicable a los proveedores para la adquisición de hidrocarburos, biocombustibles y otros bienes, contratación de servicios y obras nacionales e internacionales; sean personas naturales o jurídicas de Derecho Privado nacional o internacional)*

### **"Prevención de 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".*

## ANEXO N°02

### CLÁUSULA 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/> ”*

## ANEXO N°03

### POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

#### DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. es una empresa del Estado del Sector Energía y Minas, cuyo objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley Orgánica de Hidrocarburos en todas las fases de la industria y comercio de los hidrocarburos incluyendo sus derivados, la petroquímica básica e intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. declara que gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, colaboradores y otras personas que puedan verse involucradas en sus operaciones; y la protección de la propiedad. Asimismo, promueve el fortalecimiento de sus relaciones con la comunidad de su entorno, realizando esfuerzos para desempeñar sus actividades de forma sostenible, reduciendo sus posibles impactos negativos.

Para ello, en sus lugares de trabajo desarrolla su gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios pertinentes y apropiado a su con-

texto; protegiendo el ambiente y previniendo su contaminación mediante la gestión del uso eficiente de la energía y otros recursos naturales, y de estrategias para combatir el Cambio Climático; gestionando procesos para la eliminación de los peligros y reducción de los riesgos, proporcionando condiciones seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de las personas relacionadas con el trabajo y el daño a la propiedad, con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.

- Cumplir la legislación vigente aplicable, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos, relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores y de sus representantes en el desarrollo y mejora de los Sistemas de Gestión implementados.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.
- Difundir esta Política a sus trabajadores, clientes, colaboradores, autoridades, comunidad y otros grupos de interés, fomentando una actitud diligente, a través de una sensibilización y de capacitación adecuadas a sus requerimientos.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de los directores, gerentes, trabajadores y proveedores de PETROPERÚ S.A.

---

Aprobado:  
Acuerdo de Directorio N° 080-2019-PP  
Sesión de Directorio del 26.08.2019