



SERVICIO DE ADAPTACION INFINITE POR MIGRACION AS400 CONDICIONES TÉCNICAS

Unidad Aplicaciones TIC
Departamento Tecnologías de Información
Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.

Contenido

1. OBJETO DEL SERVICIO	3
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	3
3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO	3
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	3
5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	3
6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL	4
7. LUGAR DE EJECUCIÓN	4
8. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS	4
8.1. DEL POSTOR	4
8.2. DEL PERSONAL	5
9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL	7
10. GARANTÍAS	7
11. PÓLIZAS	7
12. SUBCONTRATACIÓN	8
13. PENALIDADES	8
13.1. Penalidades por retraso en la entrega de servicios	8
13.2. Consideraciones generales	8
14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO	9
15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD	9
16. CUADERNO DE SERVICIO (SEGÚN LA NATURALEZA DEL SERVICIO)	10
17. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	10
18. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ	10
19. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO (OTT)	10
20. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE.	10
21. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO	11
22. ENTREGABLES	11
23. APÉNDICES	11
APÉNDICE N° 01 - ALCANCE DETALLADO DEL SERVICIO	12
1. INTRODUCCION	12
1.1. ASPECTOS GENERALES	12
1.2. ANTECEDENTES	12
2. OBJETIVO	13

3. FASES DEL SERVICIO	13
3.1. Fase Pre-operativa	13
3.2. Fase Operativa	14
3.3. Cierre	14
4. TIPOS DE ATENCIÓN	15
4.1. Incidentes	15
4.2. Requerimientos.....	15
4.3. Consultas.....	16
5. GESTION DEL SERVICIO.....	16
5.1. Gestión de la demanda	16
5.2. Informe Mensual del Servicio.....	17
5.3. Otras Consideraciones	17
Apéndice N° 02 - FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA.....	19
Apéndice N° 03 - GESTIÓN DE CAMBIOS.....	20
Apéndice N° 04 – Autorización Uso datos personales.....	22
Apéndice N° 05 – DEMANDA INICIAL PARA EL SERVICIO.....	23

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el Servicio especializado para completar adaptación de la plataforma Infinite luego de la migración del AS400.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en completar la adaptación de la plataforma Infinite luego de la migración de datos y programas desde el AS400, de tal manera de poder usar adecuadamente la plataforma Infinite para que los usuarios de PETROPERU accedan a la información histórica registrada en el AS400 hasta el año 2013.

La descripción detallada del servicio a contratar se encuentra en el Apéndice N°01 Alcance Detallado de los Servicios.

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

Las siguientes normas son, en lo que corresponda, de cumplimiento obligatorio para EL CONTRATISTA, como tal es directamente responsable por las acciones y omisiones de sus subCONTRATISTAS (si fuere el caso), proveedores y otras personas que estén directa o indirectamente empleados por ellos.

- Reglamento de contrataciones de Petróleos del Perú PETROPERU S.A. aprobado con Acuerdo de Directorio N°039-2021-PP y que entró en vigencia el 28.06.2021
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales (<http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29733.pdf>) y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS. [https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2013/04/DS-3-2013-JUS.REGLAMENTO.LPDP .pdf](https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2013/04/DS-3-2013-JUS.REGLAMENTO.LPDP.pdf)
- Decreto Legislativo N° 1353 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modifica la Ley N° 29733. <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-que-crea-la-autoridad-nacional-de-transp-decreto-legislativo-n-1353-1471551-5>
- Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014 aprobado con R.M. N° 004-2016-PCM Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2 edición; y sus modificatorias. https://canvas.utp.edu.pe/courses/8870/files/42244/download?download_frd=1
- Directiva de Seguridad elaborada por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD). <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/02/Cartilla-de-Directiva-de-Seguridad.pdf>

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo de 105 días calendario. En caso de agotar el monto contractual con anterioridad a ese plazo se dará por culminado el servicio.

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 el numeral 21 de las Condiciones Técnicas

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

Bolsa de mil (1000) horas

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

RESERVADO. En soles

Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, prueba 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.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado de manera remota

8. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

Para admitir la propuesta técnica se deberá acreditar y cumplir con lo siguiente:

8.1. DEL POSTOR

- a) Experiencia en servicios de mantenimiento o programación o soporte o fábrica de software u outsourcing en la plataforma AS400, para lo cual deberá acreditar como mínimo;
 - i. Participación en dos (02) servicios de ese tipo culminados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas hacia atrás
 - O
 - ii. Experiencia de por lo menos 2 años en servicios de este tipo durante los últimos 10 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas hacia atrás
- b) Monto facturado mínimo acumulado de S/. 80,000 incluido el IGV, en servicios de mantenimiento o programación o soporte o fábrica de software u outsourcing en la plataforma AS400, en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas hacia atrás.

La experiencia solicitada en a) y b) debe sustentarse con copia de comprobantes de pago cancelados o con copia de Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad de culminación de la prestación de servicio (de no contar con dicha conformidad no se considerará como válido el Contrato u Orden de Servicio respectivo) o Carta emitida por su clientes donde se consigne el servicio brindado, período en el que desarrollo la prestación así como exprese la conformidad del servicio brindado.

En caso de acreditar con Pagos cancelados esta cancelación será acreditada documentalmente para lo cual bastará con adjuntar los comprobantes de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación sea por parte de la entidad Bancaria o de la Institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante

En caso que la documentación que acredite la experiencia (copias de comprobantes de pago o en los contratos con sus respectivas conformidades de culminación de servicios prestados o carta emitida por clientes) no indique expresamente el servicio a evaluar, indicado en los literales a) y b) del presente numeral, se deberá presentar, de manera complementaria, copias de información que acredite lo solicitado en las bases, entre otros: copias de los términos de referencia del servicio ejecutado, memoria descriptiva, resúmenes del documento, etc. Donde figuren las actividades específicas requeridas.

En caso la documentación que acredite la experiencia del postor (copias de comprobantes de pago o en los contratos con sus respectivas conformidades de culminación de servicios prestados o carta emitida por clientes) englobe diversas actividades y éstas no se encuentren discriminadas, el postor deberá presentar, de manera complementaria, entre otros: constancias emitidas por su cliente como presupuestos, desagregados, documentos, etc. Que precisen los montos por separado, identificando el porcentaje correspondiente al (los) servicio(s) solicitado(s) para evaluación; de lo contrario no serán tomadas en cuenta para la acreditación de la experiencia.

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.

8.2. DEL PERSONAL

El POSTOR presentará en su propuesta la organización de su equipo de trabajo para el desarrollo de este servicio. El equipo del proyecto debe estar conformado como mínimo por:

a) Especialista AS400 JDE

Responsable de completar la verificación del funcionamiento de los programas migrados desde JDE de la plataforma AS400 hacia la plataforma Infinite, realizando los ajustes que se requieran para completar la aceptación de los mismos

Formación Profesional	<p>Título en Carrera Técnica relacionada o afín a Tecnología de Información y/o comunicaciones</p> <p>o</p> <p>Grado académico de Bachiller o Titulado en Informática, Sistemas, Administración o carreras afines al rubro de Tecnologías de Información y/o Comunicaciones</p> <p>o</p> <p>3 años de estudios universitarios en carreras afines al rubro de Tecnologías de Información y/o comunicaciones</p> <p><i>Carreras afines a tecnologías de información y comunicación son aquellas que se preocupan por el hardware y software, las telecomunicaciones, el análisis, diseño, desarrollo, integración implementación y puesta en marcha de Sistemas de Información, auditoría y seguridad informática, incluye las técnicas, métodos y procesos físicos y lógicos para transformación y difusión de la información; pudiendo ser sin ser limitativas el caso de carreras profesionales de: Sistemas, Informática, Industrial, Electrónica, Mecatrónica, Tecnologías de Información, Telecomunicaciones, Software, Redes, Comunicaciones, Telemática, Computación, Ciencias de la Computación, Estadística e Informática, Sistemas Empresariales, Sistemas de Información, telecomunicaciones, Seguridad informática, Cómputo; pudiendo ser los nombre de carreras combinadas con la conjunción y/e (e.g. Sistemas e Informática) o con el agregado de Ingeniería (e.g. Ingeniería de Sistemas).</i></p>
Experiencia	Experiencia como Consultor o Analista o Programador como mínimo de cuatro (04) años en servicios de mantenimiento o programación o soporte o fábrica de software o outsourcing en AS400 en los

	<p>últimos 10 años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas hacia atrás.</p> <p>Experiencia en dos (02) servicios de mantenimiento o programación o soporte o fábrica de software o outsourcing JDEdwards sobre AS400</p> <p>O</p> <p>Experiencia de dos (02) años en servicios de mantenimiento o programación o soporte o fábrica de software o outsourcing JDEdwards sobre AS400</p>
--	--

b) Especialista AS400

Responsable de completar los ajustes a nivel programación en la Plataforma Infinite para el correcto funcionamiento de los objetos migrados desde el AS400

Formación Profesional	<p>Título en Carrera Técnica relacionada o afín a Tecnología de Información y/o comunicaciones</p> <p>O</p> <p>Grado académico de Bachiller o Titulado en Informática, Sistemas, Administración o carreras afines al rubro de Tecnologías de Información y/o Comunicaciones</p> <p>O</p> <p>3 años de estudios universitarios en carreras afines al rubro de Tecnologías de Información y/o comunicaciones</p> <p><i>Carreras afines a tecnologías de información y comunicación son aquellas que se preocupan por el hardware y software, las telecomunicaciones, el análisis, diseño, desarrollo, integración implementación y puesta en marcha de Sistemas de Información, auditoría y seguridad informática, incluye las técnicas, métodos y procesos físicos y lógicos para transformación y difusión de la información; pudiendo ser sin ser limitativas el caso de carreras profesionales de: Sistemas, Informática, Industrial, Electrónica, Mecatrónica, Tecnologías de Información, Telecomunicaciones, Software, Redes, Comunicaciones, Telemática, Computación, Ciencias de la Computación, Estadística e Informática, Sistemas Empresariales, Sistemas de Información, telecomunicaciones, Seguridad informática, Cómputo; pudiendo ser los nombre de carreras combinadas con la conjunción y/e (e.g. Sistemas e Informática) o con el agregado de Ingeniería (e.g. Ingeniería de Sistemas).</i></p>
Experiencia	<p>Experiencia como Consultor o Analista o Programador como mínimo de cuatro (04) años en servicios de mantenimiento o programación o soporte o fábrica de software o outsourcing en AS400 en los últimos 10 años.</p>

Es responsabilidad del CONTRATISTA definir el equipo de trabajo que permita cumplir con el objetivo del servicio, cubriendo los roles que de acuerdo a la metodología a utilizar sean necesarios para garantizar la calidad del proceso y el producto del servicio.

El servicio deberá brindarse con por lo menos 2 personas (1 por cada rol requerido).

El perfil requerido del personal se deberá acreditar con los siguientes documentos:

- Formación: Copia simple del grado o título para cada perfil solicitado, o constancia cuando corresponda.
- Experiencia: 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 se considerarán Declaraciones Juradas.

En el caso que la constancia/certificado de trabajo no detalle la experiencia solicitada, se podrá completar con una declaración jurada, firmada por la persona propuesta y el representante legal del POSTOR, para la presentación de la Propuesta, sin embargo, antes de iniciar el servicio se deberá presentar una carta del empleador o contratante, según sea el caso, donde se indique en forma expresa la experiencia solicitada.

En el caso que el Postor presente certificados de trabajos 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

Cada personal propuesto deberá presentar lo siguiente:

- Carta Compromiso suscrita por dicha persona natural, mediante la cual manifieste su compromiso de brindar el servicio por la empresa Postora a PETROPERÚ.

En todos los casos, de acuerdo con los requerimientos de la Ley 29733 Protección de Datos Personales, EL POSTOR deberá adjuntar la aceptación explícita del personal propuesto autorizando tanto al POSTOR como a PETROPERÚ al uso de sus datos personales para el presente proceso de contratación, según el Formato del Apéndice N° 04 – Autorización uso de datos personales.

9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

El Ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos al momento de la formalización contractual:

- Carta fianza de fiel cumplimiento, que se detalla en el numeral 10. Garantías.

10. GARANTÍAS

El Ganador de la Buena Pro deberá presentar, a la firma de contrato, una Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por el 10% del monto contractual, con vigencia mínima de 4 meses, debiendo ser renovada (de ser necesario) hasta la conformidad del servicio. Esta garantía deberá ser solidaria, irrevocable, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, a solo requerimiento de PETROPERÚ y bajo responsabilidad de la entidad financiera que la emite (la cual debe estar bajo el ámbito de supervisión de la SBS o estar considerados dentro de la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que publica periódicamente el BCR).

11. PÓLIZAS

No aplica.

12. SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA podrá acordar con terceros, la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siempre que:

- PETROPERÚ lo apruebe por escrito y de manera previa dentro de los cinco días hábiles de formulado el pedido, si transcurrido dicho plazo, PETROPERÚ no comunica su respuesta, se considerará que el pedido ha sido aprobado.
- Las prestaciones a subcontratarse con terceros no excederán del cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato original.

Aun cuando el CONTRATISTA haya subcontratado, conforme con lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a PETROPERÚ. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a PETROPERÚ.

13. PENALIDADES

13.1. Penalidades por retraso en la entrega de servicios

Por el retraso injustificado en la entrega de los servicios, PETROPERÚ aplicará el CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplicará en forma automática y se calculará de la siguiente manera:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40
- Plazos mayores a 60 días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la Orden de trabajo a Terceros, ítem o etapa de debió ejecutarse o de la prestación parcial, incluyendo los plazos de atención comprometidos como parte de la atención de los requerimientos.

Dada la naturaleza de esta contratación, se aplicarán penalidades por el retraso en la entrega de los entregables pactados.

13.2. Consideraciones generales

Las penalidades contempladas podrán ser aplicadas en cualquier momento desde el inicio del Servicio hasta la liquidación del mismo, las cuales serán pagadas por el CONTRATISTA previa emisión de la correspondiente Nota de Débito o descontadas por PETROPERÚ de cualquier factura pendiente de pago al CONTRATISTA o del monto de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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 o de las acciones legales que correspondan.

Para la aplicación de la penalidad, PETROPERÚ informará por escrito al 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, sin perjuicio de la corrección o subsanación del hecho que motivó la penalidad, PETROPERÚ 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 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 (todo medio válido para probar un hecho)

La suma de las penalidades aplicadas se aplicará hasta por un monto máximo del monto equivalente al 10% del monto contractual

14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL CONTRATISTA deberá presentar sus Comprobantes de Pago Electrónico a través de la Mesa de Partes Virtual de PETROPERU (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>) junto con el acta de conformidad respectiva. El Comprobante de Pago electrónico deberá estar autorizado por la SUNAT.

EL CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT), el número de HES (Hoja de entrada de servicio) generado por PETROPERU y el entregable asociado. El número de HES será alcanzado por PETROPERU para el pago correspondiente junto a la conformidad de el(los) entregable(s).

PETROPERÚ realizará el pago de las facturas en soles, a los sesenta (60) días calendario de recibida la factura. Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de los entregables serán devueltas a EL CONTRATISTA para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo de pago 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

La facturación se realizará en forma mensual, al cierre del mes, luego de la conformidad de los entregables previstos en el numeral 22 – Entregables. En el entregable “Informe Mensual del Servicio”, se reflejarán las horas consumidas por los especialistas que correspondan facturar, de acuerdo a la tarifa horaria ofrecida. No se facturará por horas de coordinación o gestión del servicio.

15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del Servicio estará a cargo de la Unidad de Aplicaciones TIC, del Departamento Tecnologías de Información de PETROPERÚ.

La conformidad del Servicio estará a cargo del Jefe de la Unidad de Aplicaciones TIC del Departamento Tecnologías de Información de PETROPERÚ.

El plazo para la conformidad de la prestación será de ocho (08) días hábiles. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

El CONTRATISTA deberá entregar los entregables a través de la Mesa de Partes Virtual de PETROPERU (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>) junto con el acta de conformidad del mismo para su aprobación.

PETROPERÚ dará la conformidad a un entregable a más tardar a los ocho (8) días hábiles desde el día siguiente de su presentación.

En caso de existir observaciones al entregable, el CONTRATISTA deberá subsanarlo a más tardar en 05 días hábiles, en caso de requerir mayor tiempo para la subsanación, siendo el máximo 10 días hábiles, deberá solicitarlo y sustentar la ampliación de plazo a PETROPERU, el mismo que de ser razonable procederá a ampliarlo.

Se llevarán a cabo las iteraciones necesarias hasta obtener la conformidad del entregable, la cual está a cargo del personal de PETROPERÚ respecto a la completitud y calidad del entregable.

Cualquier requerimiento que implique cambios al alcance del servicio será tratado según lo detallado en el Apéndice N° 03 Gestión de Cambios.

16. CUADERNO DE SERVICIO (SEGÚN LA NATURALEZA DEL SERVICIO)

No aplica

17. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 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.
- EL CONTRATISTA realizará lo necesario para garantizar la correcta ejecución del servicio.
- Adicional a lo detallado, PETROPERÚ podrá solicitar al proveedor el reemplazo de algún miembro del equipo de trabajo, cuando considere que la calidad de su desempeño no es el adecuado. PETROPERÚ sustentará su requerimiento, y el reemplazo deberá efectuarse por un profesional que cubra el perfil requerido, sin costo para PETROPERÚ en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, lo cual no implicará retraso alguno en la ejecución del servicio.

18. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- PETROPERÚ brindará el acceso necesario para la ejecución del servicio a la plataforma Infinite, así como el acceso a la plataforma AS400.
- PETROPERU brindará acceso vía VPN a las personas que lo requieran para brindar el servicio.
- PETROPERÚ facilitará el acceso a los servicios de ayuda del proveedor de la plataforma Infinite para la atención de tickets de incidentes o consultas sobre el funcionamiento de la misma.

19. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO (OTT)

La Orden de Trabajo a Terceros / Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el artículo 76 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ.

20. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAs de PETROPERÚ.

21. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

- El CONTRATISTA deberá proporcionar la información de contacto de su personal (celular, dirección correo electrónico), así como el Acuerdo de confidencialidad firmado por cada uno de los integrantes del equipo del servicio del CONTRATISTA, así como la documentación necesaria para la habilitación de usuarios para el servicio (declaración jurada de software legal en los equipos desde los cuales se accederán a la red de PETROPERU, solicitud de autorización de uso de equipo particular en la red de PETROPERU, matriz de riesgos de acceso del equipo a la red)
- PETROPERU deberá habilitar el acceso de los usuarios del personal del CONTRATISTA a los ambientes de desarrollo de la Plataforma Infinite y la Plataforma AS400. Se estima un tiempo de 3 a 5 días para el alta de un usuario.
- En caso aplique, para los casos del personal que la constancia/certificado de trabajo presentado en la Propuesta no haya detallado la experiencia solicitada y se haya presentado una declaración jurada al respecto, El CONTRATISTA deberá presentar la Documentación del empleador o contratante que acredite expresamente la Experiencia del Personal.

22. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá entregar el informe mensual del servicio, con las características detalladas en el Apéndice 1, numeral 5.2 – Informe Mensual. Para la conformidad del primer mes, se deberán haber cumplido las actividades previstas en el Apéndice 1, numeral 3.1 – Fase Preoperativa. En el último mes del Servicio se deberá cumplir con los entregables previstos en el Apéndice 1, numeral 3.3 – Cierre.

Los entregables del tipo documentación se entregarán en formato PDF buscable y su vez en en formatos comunes y modificables (Word, Excel, Visio, Power Point). Se establecerá un repositorio documental para alojar la documentación que produzca el servicio, el cual será proporcionado por PETROPERU.

Los entregables se acompañan de una carta que acredite formalmente el acto de entrega, conteniendo la firma de una persona con facultad para la misma en representación del CONTRATISTA (Gerente General, Representante Legal).

23. APÉNDICES

Apéndice 1 – Alcance detallado de los servicios

Apéndice 2 – Formato de propuesta económica

Apéndice 3 – Gestión de cambios

Apéndice 4 – Autorización uso datos personales

Apéndice 5 – Demanda inicial para el servicio

APÉNDICE N° 01 - ALCANCE DETALLADO DEL SERVICIO

1. INTRODUCCION

1.1. ASPECTOS GENERALES

PETROPERÚ es una empresa dedicada a satisfacer las necesidades energéticas del país con productos y servicios de calidad, contribuyendo al desarrollo y crecimiento del Perú; para lo cual realiza actividades de refinación, transporte y comercialización de productos derivados del petróleo en forma eficiente, confiable, sostenible y con responsabilidad socio-ambiental.

En el Departamento Tecnologías de Información de PETROPERU existen dos Unidades que interactuarán con el CONTRATISTA en la mayoría de los aspectos relacionados con el presente servicio:

- Unidad Infraestructura y Servicios TIC: orientada al Soporte Técnico, Administración Operativa TIC y Telecomunicaciones. Administra los Contratos de Mesa de Ayuda / Renovación Tecnológica; Infraestructura, Operaciones y Redes; Hosting Administrado de Aplicaciones, Videoconferencia y Telefonía IP; entre otros.
- Unidad Aplicaciones TIC: esta unidad está orientada a gestionar Proyectos para implementar soluciones, así como gestionar el mantenimiento, soporte y mejora continua de las soluciones y aplicaciones implementadas. Es la encargada de administrar los contratos de Gestión de Aplicaciones, y cuenta con Analistas Funcionales que cubren el alcance funcional de este servicio.

1.2. ANTECEDENTES

El ERP JD Edwards sobre la plataforma AS400 se implantó en octubre del año 1996, mantiene información de los aplicativos de Finanzas, Comercialización, Mantenimiento, Logística y data histórica legada del sistema S/390 IBM en los aplicativos Finanzas, Ventas y Planillas. El JDEdwards era el sistema oficial de la empresa hasta el año 2013, a partir del año 2014 el nuevo sistema oficial es SAP. Dado que la información del AS400 aun requiere ser consultado por razones históricas, a fin de atender requerimientos de reportes y consultas de las áreas usuarias, auditorías, instituciones gubernamentales, clientes, proveedores y trabajadores, pero ya no se cuenta con soporte futuro para la versión de AS400 y JDEdwards en uso, PETROPERU ha adquirido la plataforma Infinite para migrar la información y programas del AS400. Esta plataforma Infinite si cuenta con soporte futuro.

La versión del ERP JD Edwards actualmente instalada en el AS/400 es World A7.3 CUM15 de ORACLE con el sistema Operativo OS/400 Versión V6R1. La provisión de este AS400 se encuentra contratado con un proveedor de hosting.

La información y los programas existentes en el AS400 se han migrado a la plataforma Infinite, la cual es una plataforma que emula las funciones del AS400, incluyendo la programación y ejecución de programas, así como el acceso a los datos con las instrucciones propias del AS400 (con ciertas excepciones), lo cual facilita la aceptación por los usuarios habituales del AS400. Esta migración se ha basado en las versiones de fuentes en el AS400 con las que contaba PETROPERU.

Esta plataforma Infinite esta instalada en servidores Linux, y es administrada por otro proveedor de Hosting. Se dispone de componentes de SW cliente que se instalan en los equipos de los usuarios para poder acceder a la plataforma Infinite, en forma análoga a los que se usan para el acceso al AS400.

A su vez se dispone de un contrato de soporte con Infinite para reportar problemas y/o realizar consultas sobre el funcionamiento de la plataforma.

De todas las opciones que se disponían en el AS400 JDEdwards, en conjunto con las áreas usuarias de: Contabilidad, Tesorería, Comercial, Marketing, Distribución, Recursos Humanos se

han identificado la relación de programas que requieren tener acceso para sus consultas históricas. Se ha privilegiado la creación en Infinite de menus con accesos a esos programas para facilitar la labor de los usuarios. Se han hecho pruebas iniciales con los usuarios en esta plataforma Infinite, buscando confirmar su funcionamiento.

Para completar la adaptación de la nueva plataforma Infinite para el uso final de los usuarios se encuentra pendiente:

- Creación en Infinite de menus con opciones requeridas por los usuarios (Se ha avanzado un 80% quedando pendiente un 20%, mayormente de Distribución y Marketing)
- Adaptación técnica del funcionamiento de ciertos programas migrados desde el AS400, con un comportamiento distinto en la plataforma Infinite, lo cual se estima que requiere codificación menor y recompilación de programas.

Se cuenta con documentación del software Infinite, principalmente en lo que respecta a su administración y configuración. Se debe tomar en cuenta que el trabajo al interior de la plataforma Infinite es similar a trabajar en un AS400.

Entre las excepciones al funcionamiento en Infinite con respecto al AS400 se tiene lo siguiente:

- En Infinite no existe el STRSQL (pero si funciona el WRKQRY)
- En Infinite no existe el STRSDA (pero si se pueden crear menus)
- La transacción DSPSYSSTS brinda menos información
- En Infinite en un CL no se puede invocar al comando STRQMQR

2. OBJETIVO

PETROPERU requiere que el CONTRATISTA complete la adaptación de la plataforma Infinite para formalizar su uso en reemplazo del AS400.

Esto incluye:

- Completar la creación de menús que faciliten el acceso de los usuarios a las opciones de consulta información histórica (Ver apéndice 5).
- Evaluar y proponer soluciones a las observaciones que impiden el uso adecuado del sistema que han sido identificadas durante las pruebas realizadas (Ver apéndice 5)
- Atender nuevas observaciones que impidan el uso adecuado del sistema que se identifiquen durante el desarrollo de las pruebas faltantes.

La unidad de atención serán los tickets de servicio colocados por PETROPERU en los cuales se imputarán las horas de servicio, efectivamente laboradas, que serán facturadas.

3. FASES DEL SERVICIO

3.1. Fase Pre-operativa

La Fase Pre-Operativa incluye las actividades de:

- Transferencia de documentación de Infinite
- Transferencia de documentación de guiones de pruebas de usuario
- Transferencia de documentación sobre menus contruidos en Infinite
- Transferencia de documentación sobre pruebas realizadas
- Detalle de observaciones identificadas durante las pruebas realizadas
- Transferencia de línea de contacto con el fabricante de Infinite para reportar errores, problemas o consultas

Para habilitar el acceso a las plataformas AS400 e Infinite, para cada uno de los especialistas del servicio el CONTRATISTA se deberá haber cumplido lo previsto en el primer acápite del numeral 21 – Condiciones para el inicio del servicio.

Durante esta fase PETROPERU habilitará el acceso a los repositorios donde se guardará la documentación de gestión del servicio, así como el acceso a los ambientes de AS400 e Infinite.

Durante esta fase se establecerá el mecanismo de control de las atenciones realizadas por el CONTRATISTA, registrando como mínimo la información de:

- Tipo de atención
- Número de ticket
- Descripción del ticket
- Fecha derivación del ticket
- Especialista asignado
- Fecha estimada de atención
- Estado del ticket
- Fecha de estado del ticket

Durante esta fase se deberá establecer el documento que sirva de guía sobre el trabajo a realizar en cuanto a:

- Librerías de fuentes a usar
- Lista de librerías a considerar
- Revisión de organización de menus para usuarios
- Otras definiciones para estandarizar el trabajo a realizar

Durante esta fase, PETROPERU entregará la lista de formatos actualmente usados para la atención de requerimientos, incidentes y consultas, los cuales serán revisados por el CONTRATISTA para confirmar su uso en el servicio, o bien proponer algunos ajustes.

Durante esta fase, PETROPERU entregará la lista inicial de tickets requeridos para su atención, la cual deberá ser planificada para su atención por el CONTRATISTA, generando un plan inicial de atención, el cual deberá ser aprobado por PETROPERU.

Las horas dedicadas a las actividades descritas en esta fase podrán ser facturadas

3.2. Fase Operativa

La Fase Operativa se inicia automáticamente al concluir Fase Pre-Operativa, y en ella, el nuevo CONTRATISTA asume la responsabilidad de la prestación del servicio a cambio del pago establecido por hora.

PETROPERU asignará analistas TI para coordinar la atención de estos tickets.

Como referencia el horario de trabajo en PETROPERU es de lunes a viernes (excepto feriados) de 07:00 a 16:36, por lo que las coordinaciones con PETROPERU deberán realizarse en ese horario. El CONTRATISTA puede efectuar su labor en el horario que elija, considerando la atención de la demanda existente.

3.3. Cierre

EL CONTRATISTA deberá entregar al finalizar el servicio un informe de cierre que incluya

- Situación de los tickets de atención, incluyendo la ubicación de su documentación
- Documento de recomendaciones para continuar uso adecuado de plataforma Infinite
- Documentación actualizada de opciones habilitadas para los usuarios
- Documentación actualizada para soporte

- Inventario de la documentación entregada

4. TIPOS DE ATENCIÓN

4.1. Incidentes

Esto incluye la atención de tickets por funcionamiento incorrecto de la solución Infinite, identificadas durante las pruebas de la solución luego de la migración desde el AS400.

Como flujo básico incluye lo siguiente

- El analista TI PETROPERU registra el ticket de incidente generándose un email al respecto al CONTRATISTA
- El CONTRATISTA asigna la atención a uno de los especialistas
- El especialista del CONTRATISTA entrega la solución del incidente para revisión con documentación de la atención realizada y evidencia de prueba
- El analista TI PETROPERU revisa lo entregado y gestiona conformidad a la atención (de encontrar alguna observación se retorna al CONTRATISTA, el cual deberá resolverlo sin costo, salvo sustento de que no corresponde al incidente o no corresponde a su responsabilidad)

Estas acciones se van registrando dentro del mecanismo de control acordado en la fase preoperativa, de manera de llevar un seguimiento adecuado a los mismos.

Luego de colocado el incidente, la atención inicial de los incidentes no deberá exceder a las 24 horas de facturación. De detectar que se trata de un caso de mayor complejidad que exceda estas 24 horas, como parte de la atención del incidente, el CONTRATISTA deberá entregar su evaluación y propuesta de solución del incidente, a consideración de PETROPERU. En caso de ser aprobada esta evaluación por PETROPERU se podrá proceder con la propuesta planteada.

El CONTRATISTA podrá hacer uso de los canales de soporte y consulta brindados por el fabricante del software Infinite. En el caso de problemas con la infraestructura donde se encuentra hosteada Infinite o donde se encuentra hosteado el AS400, se podrá canalizar a través de PETROPERU la solución a los problemas.

4.2. Requerimientos

Esto incluye la atención de nuevas necesidades de codificación en la plataforma Infinite, en la cual se codifica de la misma manera que se hace en el AS400 (pudiendo incluso desarrollarse en el AS400 y luego migrarse a Infinite con las facilidades que ese software provee). Esto puede incluir:

- Creación de menus para usuario
- Adaptación de programas (casos especiales)
- Creación de programas CL Utilitarios

El procedimiento de atención de requerimientos es el siguiente:

- El analista TI PETROPERU registra el ticket de requerimiento generándose un email al respecto al CONTRATISTA
- El CONTRATISTA asigna la atención a uno de sus especialistas
- El especialista del CONTRATISTA realiza el análisis y relevamiento de información y entrega la estimación de trabajo en horas de lo requerido (incluyendo los tiempos incurridos en esta etapa)

- El analista TI PETROPERU revisa la estimación y de estar conforme lo aprueba generándose un email al respecto al CONTRATISTA
- El consultor del CONTRATISTA entrega la solución para pruebas (actualizando la documentación que corresponda, así como evidencia de sus pruebas)
- El Analista TI PETROPERU revisa lo entregado y gestiona conformidad a la atención (de encontrar alguna observación se retorna al CONTRATISTA, el cual deberá resolverlo sin costo, salvo sustento de que no corresponde a lo requerido o no corresponde a su responsabilidad)

Desde que se registra el ticket de requerimiento, a lo más en 3 días hábiles se debe entregar la estimación en horas del trabajo requerido, salvo priorización de otras actividades. La facturación de horas por el ticket de requerimiento deberá ser a lo más la cantidad de horas entregada en la estimación, salvo coordinación de ajuste de las horas de la estimación que haya sido acordada con PETROPERU.

Estas acciones se van registrando dentro del mecanismo de control acordado en la fase preoperativa, de manera de llevar un seguimiento adecuado a los mismos.

4.3. Consultas

Esto incluye:

- Evaluaciones técnicas de problemas en el funcionamiento de programas en Infinite
- Apoyo en labores de acompañamiento al usuario
- Preparación de documentación relacionado con el mantenimiento y soporte de lo desplegado en Infinite

En resumen, este procedimiento considera lo siguiente:

- El analista TI PETROPERU registra la consulta generándose un email al respecto al CONTRATISTA
- El CONTRATISTA asigna la atención a uno de sus especialistas
- El consultor del CONTRATISTA informa sobre la atención de la consulta con la documentación requerida: Informe de consulta (si corresponde), Excel con reporte detallado de horas consumidas en la atención
- El Analista PETROPERU revisa lo entregado y da la conformidad

Estas acciones se van registrando dentro del mecanismo de control acordado en la fase preoperativa, de manera de llevar un seguimiento adecuado a los mismos.

Las horas a facturar por este tipo de atención, deben corresponder al reporte de horas consumidas que se entregue.

5. GESTION DEL SERVICIO

5.1. Gestión de la demanda

Las horas a ser provistas por el CONTRATISTA se manejarán como una cuenta corriente, y la provisión de las mismas se verificará mensualmente (en el informe mensual del servicio)

La demanda de las áreas usuarias será gestionada por los Analistas TI de PETROPERU, los que derivaran para servicio del CONTRATISTA los casos de incidentes, requerimientos o consultas que se necesiten. Estos Analistas TI conocen los procesos de negocio y las funcionalidades del sistema a mantener. Asimismo, se cuenta con usuarios clave (key users) que se encuentran capacitados en las aplicaciones y son el primer contacto de los usuarios finales para la resolución de consultas asociadas con el sistema.

El CONTRATISTA deberá realizar la planificación de atención de la demanda. Según se indicó anteriormente, la primera planificación se realizará al finalizar la Fase Preoperativa. Esta planificación deberá ser actualizada durante el servicio incluyendo la planificación de todos los tickets colocados, pudiendo darse reprogramaciones por cambio de prioridades indicadas por PETROPERU.

La planificación actualizada se incluirá en el informe mensual del servicio, también se deberá incluir una sección de cierre de la planificación del mes anterior.

Se prevé iniciar el servicio con la demanda indicada en el Apéndice 5

Con respecto a las horas de dedicación del personal asignado al Servicio, PETROPERU asegura una línea mínima de consumo de 6 horas diarias por día hábil que se encuentre asignado el especialista o consultor al servicio, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- No se asegura la línea mínima por los días que el especialista no se encuentre disponible para el servicio (como el caso de ausencias)
- No se asegura esta línea mínima durante la fase pre-operativa
- La cantidad de horas consumidas no podrá exceder al total de la bolsa de horas indicada en el numeral 5 – Sistema de Contratación, debiendo preverse un mecanismo de baja del especialista cuando este próximo a consumirse.
- PETROPERU agotará los mecanismos posibles para que el consumo de esa línea mínima sea efectiva en función a la demanda existente

5.2. Informe Mensual del Servicio

El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente un Informe Mensual del Servicio, que consolide los resultados del mes. Este informe deberá presentarse formalmente al 5to. día útil del mes siguiente.

Este reporte está dirigido a la Gerencia Dpto. Tecnologías de Información, el cual deberá contener como mínimo

- Historial de versiones del informe
- Organización del Servicio
- Resumen de Estado del Servicio, a nivel de Gestión de Incidentes, Requerimientos y consultas del Servicio, según estado
- Reporte de horas consumidas en el mes identificando el ticket, especialista, fecha.
- Historial del consumo de horas (con respecto al total contratado)
- Plan actualizado de atención
- Evaluación de riesgos

Para la presentación de los reportes ejecutivos mensuales y el sustento de los mismos, EL CONTRATISTA deberá tomar como fuente, el mecanismo de control de tickets establecido durante la fase pre-operativa.

5.3. Otras Consideraciones

Se debe buscar preservar el nombre de objetos y librerías usados en el AS400, en la plataforma Infinite. De haber necesidad de crear nuevas fuentes u objetos estos deberán crearse en librería distintas a las normalmente usadas en el AS400.

En la eventualidad de que, por motivos no atribuibles al Ganador de la Buena-Pro o al CONTRATISTA, según corresponda, requiriera hacer cambios del personal propuesto al inicio o durante la ejecución contractual, deberá acreditar fehacientemente que el personal de reemplazo cuenta con los conocimientos y experiencia del mismo nivel o superior que los requerimientos técnicos mínimos de las presentes Bases Técnicas. Para ello el Ganador de la Buena Pro o EL

CONTRATISTA, según corresponda, deberá presentar la documentación que evidencie que los motivos no le son atribuibles, a fin de solicitar la aprobación de PETROPERÚ para proceder a dichos cambios.

Apéndice N° 02 - FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA.

Lima, de de 2023

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Referencia: **Proceso por adjudicación selectiva**
“Servicio de adaptación Infinite por Migración AS400”

De nuestra consideración:

Con relación a la contratación en referencia, es grato presentar nuestra propuesta económica, de acuerdo con las bases. El Monto Total asciende a la cantidad de S/..... incluido I.G.V

Detalle	Total Horas	Valor Hora Incluido IGV S/	Valor Total Incluido IGV S/
Horas de servicio	1,000		
TOTAL			

Nota: Las horas requeridas son gestionadas, incluyen todos los costos asociados

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

Representante Legal del postor / Postor
Razón Social o DNI

NOTA: El monto total de la propuesta económica se presentará con un máximo de dos (02) decimales

Apéndice N° 03 - GESTIÓN DE CAMBIOS

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 serán manejadas por el Jefe de la Unidad Aplicaciones TIC. El Líder del servicio del CONTRATISTA efectuará un análisis técnico-económico preliminar para calificar el cambio de acuerdo con su magnitud e impacto en los cargos 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 la propuesta económica presentada.

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. Será aprobado por el Jefe de la Unidad Aplicaciones TIC.

2.2. Cambio Medio

Si el requerimiento afecta el alcance de lo establecido en el Contrato, pero no afecta los costos. Será aprobado por el Jefe de la Unidad Aplicaciones TIC.

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. Será aprobado por el Jefe de la Unidad Aplicaciones TIC.

3. Manejo del Cambio

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

3.1. “Cambio Menor”

- El Jefe del Servicio de EL CONTRATISTA comunicará formalmente a su contraparte el Jefe de la Unidad de Aplicaciones TIC que el cambio solicitado es un CAMBIO MENOR.
- Aprobada la calificación como CAMBIO MENOR, éste pasará a formar parte del plan de trabajo y El Jefe de Proyecto o encargados de ejecutar el servicio, se asegurarán de su cumplimiento.

3.2. “Cambio Medio”

- El Jefe del Servicio de EL CONTRATISTA comunicará formalmente a su contraparte el Jefe de la Unidad de Aplicaciones TIC que el cambio solicitado es un CAMBIO MEDIO.
- El Jefe del Servicio de EL 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, éste pasará a formar parte del plan de trabajo y El Jefe de Proyecto o 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 del cambio solicitado, la cual será entregada y sustentada formalmente al Jefe Unidad Aplicaciones TIC para evaluar su viabilidad.
- b) Dentro de los diez días de recepción de la propuesta de cambio, Jefe Unidad Aplicaciones TIC evaluará 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. Esta opinión no será determinante para la decisión de realización del cambio.
- d) La decisión del cambio corresponde al Jefe Unidad Aplicaciones TIC. Las alternativas de decisión serán notificadas por escrito, pudiendo ser:
 - ✓ Aceptada, con lo que el CAMBIO MAYOR pasará a formar parte del plan de trabajo y será incorporado al Servicio; el jefe del Proyecto o encargado 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 N° 04 – Autorización Uso datos personales

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

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo	
Dirección	
Celular	
Nacionalidad	
Documento de Identidad	
Fecha de nacimiento	(Día/mes/año)

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

Atentamente

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

Apéndice N° 05 – DEMANDA INICIAL PARA EL SERVICIO

REQUERIMIENTOS

- Creación de menus para ejecución de 14 opciones de usuarios del Departamento de Marketing
- Creación de menus para ejecución de 25 opciones del usuarios del Departamento Distribución
- Desarrollar facilidad para simplificar el llevar archivos generados en Infinite a PC

CONSULTAS

- Conversión a RPG programa PLI X98FFD sobre movimiento de productos
- Evaluación de alternativas al programa X00IDX2 ante falta de fuente original
- Evaluación de casos de PRTF compilados con longitud mayores a 132
- Ejecución simultánea de más de un proceso en batch
- Ejecución de queries en batch
- Generación de archivos con WRKQRY que incluya título del campo

INCIDENTES

ID DESCRIPCION

- 1 Conversión a RPG Programa PLI X98FFD sobre Movimiento productos
- 2 Reemplazo uso STRQMQRy en Programa COFPC624 Reporte línea crédito cliente individuales
- 3 Ejecución programa envía 10 parámetros y solo espera 9.
- 4 No funciona búsqueda en Revisión del L/D
- 5 Búsqueda cuenta con F1 da error, en consulta B/C por unidad de negocio
- 6 Programa consulta mayor de proveedores, pide campos obligatorios que no lo son
- 7 Forma presentación montos en pantallas con montos no muestra comas , ni signo negativo -
- 8 Programa Radiografía planillas. Error en ejecución SQL RPG. Job ending with internal assertion
- 9 WRKQRY muestra descripción de campos en ingles
- 10 Wrkqry Manejo de Fechas en formato dd/mm/aaaa
Los está mostrando en gregoriano (ej: 13.251)
- 11 Query movimientos cuentas 2013 muestra montos multiplicados por 100
- 12 Mensaje "No tiene autorización para usar el software con licencia", pero luego se supera