



“SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ”

CONDICIONES TÉCNICAS

**VERSIÓN 1.0
DEL 02/10/2023**

Tabla de Contenidos

1	OBJETO DEL SERVICIO	5
2	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	5
3	NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO	5
4	PLAZO DE EJECUCIÓN	5
5	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	6
6	MONTO ESTIMADO REFERENCIAL	6
7	LUGAR DE EJECUCIÓN	6
8	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM) PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	6
8.1	DEL POSTOR	6
8.2	REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES	7
9	DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO	7
9.1	DEL EQUIPO DE TRABAJO	7
10	GARANTÍAS	9
	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	9
11	PÓLIZAS	9
11.1	DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:	9
11.2	DISPOSICIONES GENERALES DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:	10
12	SUBCONTRATACIÓN	11
13	PENALIDADES	11
13.1	PENALIDADES POR RETRASO EN LA ENTREGA DE SERVICIOS	11
13.2	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE NIVELES DE SERVICIO	11
13.3	OTRAS PENALIDADES DEL SERVICIO	12
13.3.1	POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	12
13.3.2	POR INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS, DIRECTIVAS, POLÍTICAS Y ACUERDOS	12
13.3.3	POR REEMPLAZOS DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE IMPACTAN EL SERVICIO	12
14	FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO	12
15	ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD	14
16	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	15
17	FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ	15
18	CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO	15
19	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE	15
20	CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO	16
21	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	16
22	ENTREGABLES	16
	FASE 1: CONFIGURACIÓN, ADAPTACIÓN Y ACTIVACIÓN (PARA LOS HITOS 1 Y 2) *:	16
1.	PLAN DE TRABAJO	16
2.	ACTAS DE REUNIÓN	17
3.	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN	18
4.	CONFORMIDAD DE PRUEBAS DE USUARIO	18
5.	CONFORMIDAD A MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE RNF EN AMBIENTE DE PRUEBAS	18
6.	ACTA DE CAPACITACIÓN	19
7.	MANUALES DE USUARIO	19
8.	EVIDENCIA DE ACTIVACIÓN DEL PORTAL Y ACCESOS A USUARIOS	19

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

9.	INFORMES DE SEGURIDAD.....	19
10.	CONFORMIDAD REQUERIMIENTOS FUNCIONALES EN PRODUCCIÓN.....	20
11.	CONFORMIDAD REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES EN PRODUCCIÓN.....	21
12.	CONFORMIDAD AL SAAS ACTIVADO EN PRODUCCIÓN	22
13.	PROCEDIMIENTO DE SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO	22
FASE 2: SUSCRIPCIÓN PARA USO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN:		22
14.	INFORME.....	22
MENSUAL 22		
FASE 3: DESACTIVACIÓN:		23
15.	CONTENIDO DEL SAAS.....	23
16.	COMPROMISO DE ELIMINACIÓN DEL CONTENIDO DEL SAAS.....	23
23	MANEJO DE CAMBIOS EN EL SERVICIO	23
24	APÉNDICES	24
APÉNDICE A - ALCANCE DETALLADO DEL SERVICIO		25
1.	ASPECTOS GENERALES.....	25
2.	ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	25
3.	FASES DE LOS SERVICIOS	27
3.1.	FASE DE ADAPTACIÓN, CONFIGURACIÓN Y ACTIVACIÓN:	27
3.2.	FASE SUSCRIPCIÓN PARA USO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN:	28
3.3.	FASE DE DESACTIVACION.....	28
APÉNDICE B: REQUERIMIENTOS FUNCIONALES.....		30
APÉNDICE C: REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES.....		51
1.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS FUNCIONALES	51
1.1.	ACCESO AL SISTEMA, ROLES Y USUARIOS	51
1.2.	DATOS MAESTROS	51
1.3.	DATOS HISTÓRICOS	51
2.	REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	51
CARGA INICIAL DE DATOS DE LA APLICACIÓN WEB		51
2.1.	CARGA INICIAL DE DATOS	51
REQUERIMIENTOS DE INTERFACES EXTERNAS.....		51
2.2.	NAVEGADORES	51
2.3.	WEB RESPONSIVE.....	52
2.4.	reCAPTCHA	52
2.5.	DIRECTORIO CORPORATIVO	52
2.6.	SAP 53	
2.7.	POWER BI.....	53
2.8.	SMTPs	53
RESTRICCIONES DE DISEÑO		53
2.9.	API O LIBRERÍAS EXTERNAS	53
2.10.	CONTRASEÑA.....	53
2.11.	IDIOMA.....	54
2.12.	SESIÓN DE USUARIO	54
2.13.	AUDITORÍAS	54
2.14.	IDENTIDAD CORPORATIVA	55
ATRIBUTOS DE CALIDAD DE EL SAAS		55
2.15.	GUI 55	
2.16.	INTERACCIÓN	55
2.17.	BÚSQUEDA.....	56
2.18.	MANTENIBILIDAD	56
2.19.	ROBUSTEZ	56
REQUERIMIENTOS DEL PROCESAMIENTO		56
2.20.	INTERNET.....	56

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

2.21.	RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS	56
2.22.	PERFORMANCE Y ALMACENAMIENTO	56
2.23.	DISPONIBILIDAD MÍNIMA.....	57
2.24.	ANTIVIRUS	58
2.25.	CERTIFICADO DE SEGURIDAD	58
	OTROS REQUERIMIENTOS	58
2.26.	DE SEGURIDAD	58
	APÉNDICE D: SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO	59
1.	ALCANCE.....	59
2.	HORARIOS DE ATENCIÓN	59
3.	TIPOS DE INCIDENTES	59
4.	CANAL DE COMUNICACIÓN	59
5.	TIPOS DE SOLUCIONES.....	59
6.	CONTACTO DEL EQUIPO DE SOPORTE	59
7.	ENTREGABLES DE CADA ATENCIÓN DEL EQUIPO DE SOPORTE.....	59
	APÉNDICE E: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	61
	APÉNDICE F: POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	62
	APÉNDICE G: CARTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	63
	APÉNDICE H: FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA	64
	APÉNDICE I: GLOSARIO.....	65
	APÉNDICE J: EQUIPO DE TRABAJO	66
	APÉNDICE K.....	68
	PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO	68
	APÉNDICE L: CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD	69

CONDICIONES TÉCNICAS

“SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ”

1 OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contar con el Servicio SaaS para el soporte de los procesos principales de CASS de PETROPERÚ, en adelante EL SERVICIO.

2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA como parte de EL SERVICIO realizará una implementación de Software como un Servicio (SaaS, por sus siglas en inglés) según las siguientes fases:

1. Configuración, adaptación y activación par los hitos 1 y 2.
2. Suscripción para uso, soporte y actualización.
3. Desactivación.

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

3 NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

En adición a lo establecido en las bases de EL 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.

- a. Acuerdo de Confidencialidad (ver apéndice E).
- b. Política Corporativa de Seguridad de la Información:
https://www.petroperu.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/fld_1160_Documento_file/89-y2Mj1lj2Jn9Zt1Z.pdf
- c. Política Corporativa de Protección de Datos Personales:
https://www.petroperu.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/fld_1160_Documento_file/383-l1Nj7Wx0Sc6Ao4P.pdf
- d. Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno (ver apéndice K).
- e. Sistema de Integridad (ver apéndice L).

4 PLAZO DE EJECUCIÓN

EL SERVICIO consta de las siguientes fases:

N°	FASES	PLAZO (DÍAS CALENDARIOS)	
1.	Configuración, adaptación y activación – Hito 1: tres módulos priorizados por PETROPERÚ, entre ellos Gestión Preventiva	120	
2.	Configuración, adaptación y activación – Hito 2: todos los demás módulos no implementados en el Hito 1.	180	
3.	Suscripción, soporte y actualización	60	1280 (3.5 años)
4.	Desactivación		60
Plazo de ejecución		1460 (4 años)	

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

El inicio de ejecución contractual será coordinado entre el Administrador del Contrato y EL CONTRATISTA previo cumplimiento de la documentación indicada en el numeral 20 del presente documento.

Cabe precisar que los tiempos previstos para los hitos 1 y 2 incluyen los tiempos de PETROPERÚ según lo indicado en el numeral 22 – 1. Cronograma del Servicio.

5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

6 MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Reservado, en dólares.

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.

7 LUGAR DE EJECUCIÓN

EL SERVICIO será ejecutado de manera **remota** por EL CONTRATISTA. Las coordinaciones y atención brindada en EL SERVICIO se realizarán de manera virtual con PETROPERÚ.

8 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM) PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1 DEL POSTOR

El POSTOR deberá alcanzar la siguiente información:

Ítem	CARACTERÍSTICA	VALOR
1	Número de clientes activos que estén utilizando el SaaS base propuesto para el presente servicio. En el que por lo menos se acredite que un cliente haya renovado el SaaS base propuesto.	Mínimo 3
2	SaaS base propuesto en empresas de Oil & Gas y/o minero, el SaaS base debe contar por lo menos con 800 usuarios activos al momento de alcanzar la documentación que lo acredite.	Mínimo 1
3	Monto facturado acumulado en los últimos cinco (5) años del “servicio SaaS base propuesto” para el presente servicio.	>= US\$ 600, 000

Estas características se deberán acreditar con lo siguiente:

Ítem 1: Copia del contrato y/o carta emitida por el cliente del contratista, que acredite que el contratista viene brindando el servicio del SaaS propuesto.

Asimismo, acreditar mediante carta emitida por el cliente que al menos un cliente haya renovado el SaaS propuesto.

Ítem 2: Copia del contrato y/o carta emitida por el cliente del contratista, que acredite que SaaS propuesto cuente con 800 usuarios activos a la fecha de presentación de la propuesta.

Para la experiencia solicitada en ítem 1 e ítem 2, en caso EL POSTOR requiere acreditar contratos globales que incluyen otros servicios, deberá incluir de manera complementaria la parte del contrato que muestren el alcance y que permitan acreditar su experiencia en lo solicitado.

Ítem 3: Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente de la

efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago, puede realizarse mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación; de existir temas de confidencialidad, el contratista puede presentar partes de los comprobantes de pago con la información confidencial tapada, considerando que la información restante debe permitir comprobar lo requerido en el ítem 3.

EL POSTOR es responsable de que la descripción del servicio consignado en los contratos y/o comprobantes de pago presentados, sean lo suficientemente claros para que pueda ser calificada la experiencia que se pretende acreditar.

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.

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, las empresas, si así lo consideran conveniente, podrán consorciarse de acuerdo con lo indicado en las bases. En ese sentido se señala que para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos y de los criterios y parámetros de evaluación, en caso el Postor presente su propuesta en Consorcio, deberá cumplir con lo señalado en el Artículo 54 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ. Es posible presentar experiencia de los miembros de un consorcio indistintamente del lugar de la ejecución del servicio. En el caso de optar por el consorcio, todas las empresas que lo conformen deberán estar inscritas en la Base de Datos de Proveedores Calificados de PETROPERÚ.

8.2 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES

Declaración jurada que indique lo siguiente:

“La solución contiene como mínimo las funcionalidades que se encuentran en el apéndice B - Requerimientos funcionales y el apéndice C - Requerimientos no funcionales; y/o serán implementadas durante el periodo de configuración, adaptación y activación.”

9 DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Para la formalización del Contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar:

- a) Carta Fianza como garantía de Fiel Cumplimiento del contrato según numeral 10 Garantías.
- b) Acuerdo de Confidencialidad con Terceros, según apéndice E y G, debidamente firmado por el representante legal.

9.1 DEL EQUIPO DE TRABAJO

EL POSTOR para la formalización del contrato debe presentar la organización de su equipo de trabajo requerido para EL SERVICIO:

Coordinador del Servicio:

- a. Formación profesional
 - Mínimo Bachiller en Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Química.
 - Curso de Gestión de Proyectos basado en PMI, como mínimo 40 horas.
- b. Experiencia Laboral
 - Experiencia mínima de tres (3) años como Coordinador de Servicio, en por lo menos tres (3) servicios de implementación de software HSE. Por lo menos un (1) año debe ser coordinador del servicio SaaS propuesto.

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

Analista funcional:

- a. Formación profesional
 - Mínimo Bachiller en Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería industrial, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Química; o sus similares en el país de origen del personal.
 - Diplomado o especialización o MBA en gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y/o Ambiental.
- b. Experiencia Laboral
 - Experiencia mínima de tres (3) años como analista funcional en la implementación del SaaS base propuesto para EL SERVICIO, en los últimos cuatro (4) años.

Programador o configurador:

- a. Formación profesional
 - Titulado en carrera técnica de Desarrollo o Programación de Aplicaciones o Computación e Informática; o bachiller en Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería electrónica, Ingeniería industrial o Ingeniería de Sistemas.
- b. Experiencia Laboral
 - Experiencia mínima de tres (3) años como programador y/o configurador del SaaS propuesto para EL SERVICIO, en los últimos cuatro (4) años

EL POSTOR deberá dimensionar su equipo con la finalidad de cumplir con el plazo establecido en el numeral 4 Plazo del Servicio, en caso presente más de un programador y/o configurador este deberá cumplir con los requisitos para el puesto según lo requerido en las presente condiciones técnicas.

PETROPERU como parte de sus procesos de contratación requiere que los Postores acrediten los requerimientos del personal de la siguiente manera:

I. Para formación profesional:

- a. Con copia simple de los grados o títulos obtenidos.
- b. Los grados o títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los postores, que realizará labores desde el Perú, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), conforme al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CO.

En caso, que el Personal del POSTOR brindará los servicios fuera del territorio nacional no es necesario el cumplimiento de este requisito, EL POSTOR deberá indicar en su Propuesta la ubicación geográfica de su personal para brindar los servicios, en caso no se indique se tomará que se realizará en el territorio nacional.

II. Para experiencia laboral:

- a. Hoja de vida adjuntando (i) Copia simple de Contrato y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados de trabajo del personal propuesto.

Asimismo, deberán considerar lo siguiente:

En caso de existir una relación de dependencia laboral: adjuntar Copia de Contrato Laboral o Copia Certificado de Trabajo vigentes emitidos por la Empresa Postora.

En caso de existir una relación civil: adjuntar Copia del Contrato Civil vigente entre la persona natural propuesta para prestar el servicio y la respectiva Empresa Postora.

En caso de no existir relación laboral o civil: adjuntar Carta Compromiso suscrita por dicha persona natural, mediante la cual manifieste su compromiso de brindar el servicio por la empresa Postora a PETROPERÚ.

En caso de reemplazo (al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el requerimiento, el postor ganador de la buena pro/Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe cumplir lo estipulado inicialmente.

10 GARANTÍAS

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

- **Seguro de Responsabilidad Civil General**, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 500,000.00 por evento en límite único y agregado vigencia, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
 - Responsabilidad Civil Extracontractual.
 - Responsabilidad Civil Contractual.
 - Gastos Admitidos hasta US\$ 5,000 por evento
 - Bienes de propiedad de terceros bajo cargo custodia y control del asegurado
 - Responsabilidad Civil por Automóviles Propios y/o de terceros, en exceso de la póliza de vehículos

- Nota: Debe figurar descrito el tipo de trabajo y la ubicación según el contrato.

- **Seguro de Responsabilidad Civil de Riesgos Cibernéticos (Cyber)**, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 500,000.00 por evento y en el agregado anual, teniendo como mínimo las siguientes coberturas:
 - Responsabilidad por Privacidad
 - Responsabilidad por seguridad de la red
 - Responsabilidad por contenidos electrónicos
 - Ciber Extorsión
 - Pérdida de archivos digitales

11.1 DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:

- Las pólizas de seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.

- El CONTRATISTA y su asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores.
- El CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a PETROPERÚ, en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación o suspensión de cobertura por falta de pago, por lo menos treinta días (30) antes de dicho cambio o cancelación o suspensión.
- Las pólizas de Responsabilidad Civil deben incluir a PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales, a fin de brindar cobertura a PETROPERÚ por las reclamaciones de terceros en las que resulte responsable solidario y/o tercero civil responsable por las actividades del asegurado principal.
- PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestros.

11.2 DISPOSICIONES GENERALES DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- El Contratista deberá proporcionar a PETROPERÚ S.A. antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Apéndice. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el Contratista deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este Apéndice, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el Contratista hacia PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.

12 SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA podrá acordar con terceros la subcontratación del alojamiento del software propuesto para EL SERVICIO, siempre que cuente con la autorización previa de PETROPERÚ según el Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones vigentes.

En caso de subcontratar, EL CONTRATISTA deberá exigir a sus subcontratistas que cumplan con las normas del Sistema de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ.

Aún cuando EL CONTRATISTA haya subcontratado, 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

En caso de incumplimiento injustificado por causas imputables al CONTRATISTA en la ejecución de la prestación objeto de EL SERVICIO, PETROPERÚ aplicará penalidades según lo indicado a continuación:

13.1 PENALIDADES POR RETRASO EN LA ENTREGA DE SERVICIOS

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

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

Donde F tendrá el valor de $F = 0.25$ para plazos mayores a 60 días.

$F = 0.40$ para plazos menores o iguales a 60 días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la Orden de trabajo a Terceros, ítem o etapa o fase o hito definido (1 o 2) que debió ejecutarse o de la prestación parcial, incluyendo los plazos de atención comprometidos como parte de la atención de los requerimientos de la fase 3. Suscripción, soporte y actualización.

Dada la naturaleza de esta contratación, se aplicarán penalidades por el retraso en la entrega de los entregables pactados, cuyas fechas exactas se encontrarán en el cronograma de EL SERVICIO. Asimismo, el peso de los entregables para la definición del monto y plazo en días será acordado entre las partes e incluido en el Plan de Trabajo solicitado en el numeral 22 Entregables.

13.2 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE NIVELES DE SERVICIO

Para EL SERVICIO se establecen acuerdos de niveles de servicio (SLA), cuyos incumplimientos derivarán en penalidades las cuales se calcularán con referencia a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

La presente penalidad se aplicará por cada evento y solo son aplicables cuando sean imputables a EL CONTRATISTA. Su cómputo solo se realiza dentro del horario de atención de EL SERVICIO. Si la penalidad no es imputable a EL CONTRATISTA, este deberá justificarlo en un informe en el plazo requerido por PETROPERÚ, y deberá ser aprobado por PETROPERÚ; si no lo aprueba, se aplicará la penalidad correspondiente.

N.º	Métrica	Límite Inferior	Medición	Penalidad
1	Tiempo de Intervención de Falla Crítica	1 h	Promedio mensual	Si la Medición es mayor al Límite Inferior, penalidad de 0.30 UIT (penalidad inicial).

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

				Se incrementará la penalidad en un 25% de la penalidad inicial por cada 1 h adicionales.
2	Tiempo de Intervención de Falla No Crítica	2 h	Promedio mensual	Si la Medición es mayor al Límite Inferior, penalidad de 0.10 UIT (penalidad inicial). Se incrementará la penalidad en un 25% de la penalidad inicial por cada 2 h adicionales.
3	Tiempo de Atención de Falla Crítica	2 h	Promedio mensual	Si la Medición es mayor al Límite Inferior, penalidad de 0.6 UIT (penalidad inicial). Se incrementará la penalidad en un 25% de la penalidad inicial por cada 2 h adicionales.
4	Tiempo de Atención de Falla No Crítica	4 h	Promedio mensual	Si la Medición es mayor al Límite Inferior, penalidad de 0.3 UIT (penalidad inicial). Se incrementará la penalidad en un 25% de la penalidad inicial por cada 4 h horas adicionales.
5	Disponibilidad	99.00%	Mensual	Si la Medición es menor al Límite Inferior, penalidad de 0.6 UIT (penalidad inicial). Se incrementará la penalidad en un 25% de la penalidad inicial por cada 2 h horas adicionales

13.3 OTRAS PENALIDADES DEL SERVICIO**13.3.1 POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Por incumplimiento de las normas de Seguridad de la Información establecidas por PETROPERÚ en el marco de su normativa vigente, se aplicará penalidad de 1 UIT por cada ocurrencia que se detecte durante la ejecución de EL SERVICIO. Asimismo, desde que se reporta la ocurrencia hasta que EL CONTRATISTA aplique la acción correctiva para levantar la observación, se aplicará penalidad de 0.12 UIT por cada hora que transcurra, inclusive fuera del horario de atención de EL SERVICIO.

13.3.2 POR INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS, DIRECTIVAS, POLÍTICAS Y ACUERDOS

Por incumplimiento en lo dispuesto en los procedimientos, directivas, políticas (se excluye de la Seguridad de la Información, ya se considera en el numeral 13.3.1) o acuerdos establecidos o adoptados con **PETROPERÚ** en las presentes Condiciones Técnicas o durante EL SERVICIO, se aplicará penalidad de 0.24 UIT por cada evento.

13.3.3 POR REEMPLAZOS DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE IMPACTAN EL SERVICIO

Por reemplazos del equipo de trabajo que generen retraso, incremento de costos y/o degrade la calidad de la ejecución de EL SERVICIO, se aplicará penalidad de 0.24 UIT por cada evento.

Las penalidades de los numerales 13.2 y 13.3 podrán ser, entre ambas, hasta por un monto máximo del 10% del monto contractual.

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

14 FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL CONTRATISTA deberá presentar sus Comprobantes de Pago Electrónico indicando el número de HES (Hoja de Entrada de Servicios) a través de la plataforma de mesa de partes virtual ingresando al siguiente enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>. El número de HES será alcanzado por PETROPERÚ para el pago correspondiente junto a la conformidad de los entregables.

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

PETROPERÚ dará la conformidad a un entregable a más tardar a los diez (10) días hábiles desde el día siguiente de su correcta presentación. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución de EL SERVICIO.

PETROPERÚ realizará el pago de las facturas a más tardar a los sesenta (60) días calendarios 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 emitidas por una MYPE será a los treinta (30) días calendarios, 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 CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT), el número de HES emitido por PETROPERU y el entregable asociado.

Las valorizaciones se presentarán según el cuadro adjunto:

Entrega	Indicar Costo	Descripción	Plazo
FASE 1: CONFIGURACIÓN, ADAPTACIÓN Y ACTIVACIÓN:			
1	25% del costo total previsto para la Configuración, Adaptación Y Activación	Según lo establecido en el numeral 22 Entregables para el Hito 1.	A más tardar a los ciento veinte (120) días calendario de iniciado EL SERVICIO.
2	75% del costo total previsto para la Configuración, Adaptación Y Activación	Según lo establecido en el numeral 22 Entregables para el Hito 2.	A más tardar a los ciento ochenta (180) días calendario de iniciado EL SERVICIO.
FASE 2: SUSCRIPCIÓN PARA USO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN:			

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

Entrega	Indicar Costo	Descripción	Plazo
3	Cada entregable de soporte será por 1/42 del Costo previsto para la fase 2 (suscripción mensual)	<p>Según lo establecido en el numeral 22 Entregables para la Fase 2.</p> <p><u>Consideraciones:</u> El pago del primer y último entregable será proporcional a los días de soporte del monto de la suscripción mensual.</p> <p>Por cada pago de la fase 2 de las entregas completadas y conformes, en paralelo a la Fase 1 (60 días), será por el 25% mensual del monto de la suscripción mensual dada para la fase 2. Posteriormente, completada y conforme la entrega 2, se podrá facturar el 100% de la suscripción mensual.</p>	<p>Inicia luego de completada la Entrega 1.</p> <p>Finaliza a los 1280 días calendario de completada la Fase 1.</p> <p>Cada entregable será entregado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente, excepto el entregable final que será entregado el último día de EL SERVICIO.</p>
FASE 3: DESACTIVACIÓN:			
4	100 % del Costo brindado por el contratista	<p>Según lo establecido en el numeral 22 Entregables para la Fase 3.</p> <p><u>Consideraciones:</u> Previo a la finalización de EL SERVICIO y de manera oportuna, PETROPERÚ evaluará la continuidad de uso del SaaS. Si en la evaluación se determina continuar con el uso del SaaS, la fase de desactivación del presente SERVICIO se ejecutará, pero sin eliminación de datos (no se entregará la entrega 15. Compromiso de eliminación del contenido del SaaS), y EL CONTRATISTA deberá resguardar el contenido del SaaS para activarlo en el próximo servicio con PETROPERÚ.</p>	<p>Inicia dos meses antes del término de EL SERVICIO.</p> <p>Finaliza a los 1280 días calendario de completada la Fase 1.</p>

15 ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración de EL SERVICIO estará a cargo del personal designado por la Jefatura Gestión y Mejora Continua de la Gerencia Departamento Seguridad de PETROPERÚ.

La conformidad de EL SERVICIO estará a cargo de la Jefatura Gestión y Mejora Continua (Líder) de la Gerencia Departamento Seguridad de PETROPERÚ.

La conformidad de los entregables deberá darse luego de la revisión y aprobación de los Entregables de EL SERVICIO por parte del equipo siguiente:

- ✓ Líder Usuario y/o Usuarios claves de la Gerencia Departamento Seguridad de PETROPERÚ, responsables de la revisión de los entregables de EL SERVICIO, perspectiva funcional.
- ✓ Analista designado (Coordinador TI) de la Unidad Aplicaciones TIC de la Gerencia Dpto. Tecnologías de Información de PETROPERÚ, perspectiva no funcional.

16 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a. EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- b. EL CONTRATISTA reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.
- c. EL CONTRATISTA declarará conocer el Código de Integridad de PETROPERÚ y manifestará que comparte y se adhiere a los principios, deberes y prohibiciones éticas recogidas en él. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a exigir a los miembros del equipo de trabajo que brindarán el Servicio, que cumpla las normas pertinentes del Código de Integridad de PETROPERÚ.
- d. EL CONTRATISTA informará a PETROPERÚ sobre incidentes de seguridad que pudieran afectar los datos o servicios brindados, así como las medidas adoptadas para resolver los incidentes.
- e. Al iniciar el servicio, EL CONTRATISTA deberá entregar una Declaración Jurada sobre privacidad y confidencialidad empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y del Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.
- f. EL CONTRATISTA deberá alcanzar por cada uno de los miembros de su organización, antes de participar en EL SERVICIO, la carta de confidencialidad de la información, según "Apéndice G - Modelo de Carta de Compromiso de Confidencialidad".
- g. PETROPERÚ mantiene todos los derechos sobre la información a la que EL CONTRATISTA tenga acceso y/o genere como resultado del servicio prestado, así como cualquier otra relacionada. EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por el trato confidencial de dicha información, esta obligación de confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- h. EL CONTRATISTA cederá los derechos de autor y la propiedad intelectual a PETROPERÚ de los entregables de EL SERVICIO e información generada en el SaaS, absteniéndose de registrar o comercializar parcial o totalmente algún entregable detallado en el numeral 22 o información de PETROPERÚ. Se excluye en todos sus extremos a la Solución (SaaS).

17 FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- a. La presente contratación no constituye ni genera vinculación laboral alguna entre el personal de EL CONTRATISTA y PETROPERÚ. Las partes dejan expresa constancia de que no existe relación laboral entre PETROPERÚ y EL CONTRATISTA, ni entre PETROPERÚ y el personal asignado a EL SERVICIO, el mismo que dependerá exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- b. PETROPERÚ brindará las facilidades de acceso a la información, así como apoyará en la coordinación de reuniones de trabajo necesarias para el cumplimiento de EL SERVICIO.
- c. PETROPERÚ y el personal de EL CONTRATISTA programarán reuniones de control a fin de velar por la correcta marcha de las labores programadas.

18 CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

19 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

EL CONTRATISTA debe regirse a las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables por ley (o su aplicable en el país de origen).

20 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Luego de formalizado el contrato, previo al inicio efectivo de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA presentará lo siguiente:

- Copias de las Pólizas de Seguros de acuerdo con lo establecido en el numeral 11 de las Condiciones Técnicas, así como los comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- Metodología de Implementación que empleará para la Configuración, Adaptación y Activación del SaaS propuesto.
- Carta de compromiso de confidencialidad (ver apéndice G) por cada uno de los integrantes de la organización que ejecutará EL SERVICIO.

En señal de conformidad de los requisitos establecidos en el presente numeral se firmará el Acta de Inicio de EL SERVICIO entre las partes.

21 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19

No aplica.

22 ENTREGABLES

FASE 1: CONFIGURACIÓN, ADAPTACIÓN Y ACTIVACIÓN (PARA LOS HITOS 1 Y 2) *:	
1. PLAN DE TRABAJO	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 3.1. Fase de Adaptación, Configuración y Activación del Apéndice A. 2. Cronograma del Servicio. <p>Los documentos entregados deberán contar con la aprobación de PETROPERÚ (Administrador del Servicio y Coordinador TI).</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>El Plan de Trabajo debe incluir, pero no limitado a, Estrategia, Riesgos (identificación, evaluación, respuestas, contingencias, monitoreo), Cronograma (fases, actividades y tareas, fechas de inicio y finalización, duración, predecesoras, responsables), EDT (Estructura de Desglose de Trabajo), Roles y responsabilidades, Requisitos técnicos para la implementación. Este plan de trabajo, para ser ejecutado oportunamente, deberá ser aprobado a más tardar a los cinco (5) días hábiles de presentado. En caso de observaciones, PETROPERÚ solicitará la subsanación del plan en un plazo que considere conveniente y oportuno para EL SERVICIO.</p> <p>El cronograma deberá incluir las actividades de EL CONTRATISTA y PETROPERÚ necesarias para lograr los entregables de EL SERVICIO.</p> <p>PETROPERÚ deberá participar en las siguientes actividades (se incluyen algunos tiempos previstos mínimos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de inicio y revisión de prerrequisitos para la implementación. 2. Reunión técnica con equipo de Infraestructura de PETROPERÚ para coordinar temas asociados a la integración de la solución con servicios o aplicaciones de la Empresa (Directorio Corporativo, SAP, etc.). 3. Reunión con equipo de Mesa de Ayuda de PETROPERÚ para revisar lo necesario para que el soporte de Nivel 1 sea la Mesa de Ayuda y de

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	<p>allí se escale a otros niveles (Servicio de Soporte del Implementador, Usuario, TI, etc.).</p> <ol style="list-style-type: none">4. Revisión del software estándar y levantamiento de información.5. Ethical hacking o escaneo de vulnerabilidades de seguridad (7 días hábiles como mínimo).6. Pruebas de Usuario en ambiente de pruebas (5 días hábiles como mínimo).7. Revisión de Requerimientos No Funcionales (5 días hábiles como mínimo, se realiza en paralelo a las pruebas de usuario).8. Revisión de documentación funcional y técnica (3 días hábiles como mínimo).9. Revisión y conformidad del usuario al SaaS activado en producción (3 días hábiles como mínimo).10. Capacitación. <p>Consideraciones para actividades de PETROPERÚ:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Algunas actividades generarán observaciones que deberán ser levantadas por EL CONTRATISTA. Se recomienda que el levantamiento de observaciones, y una reconfirmación posterior a cargo de PETROPERÚ, se incluyan en el cronograma.2. Su ejecución no se realizará en paralelo, salvo PETROPERÚ lo autorice oportunamente.3. En algunas actividades se incluyeron tiempos mínimos por iteración.4. Las actividades de PETROPERÚ serán consideradas para su ejecución en días hábiles. <p>En adición, EL CONTRATISTA incluirá en el cronograma actividades de gestión (reunión de inicio, seguimiento de avance, reunión de cierre, etc.). Estas reuniones serán convocadas oportunamente por EL CONTRATISTA, el cual deberá generar el acta por cada reunión sostenida con PETROPERÚ y alcanzada oportunamente para su revisión y aprobación.</p> <p>EL CONTRATISTA es el responsable del seguimiento y control para el cumplimiento de los objetivos de EL SERVICIO. En caso de retraso en las actividades EL CONTRATISTA podrá proponer un cronograma de recuperación para aprobación de PETROPERÚ siempre y cuando no impacte los plazos definidos para los entregables de EL SERVICIO. Si impacta los plazos de los entregables, deberá coordinarse y justificarse una ampliación de plazos según el numeral 21. Manejo de Cambios en EL SERVICIO.</p> <p>EL CONTRATISTA es el responsable de mantener actualizado el cronograma durante la ejecución de EL SERVICIO previa aprobación de PETROPERÚ (Administrador del Servicio y Coordinador TI).</p>
2. ACTAS DE REUNIÓN	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Actas de reunión (versiones aprobadas) generadas durante EL SERVICIO. <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>EL CONTRATISTA alcanzará, de manera oportuna, a todos los participantes, las actas de las reuniones sostenidas con PETROPERÚ. Luego, los participantes tienen un plazo máximo de tres (3) días hábiles, posteriores al envío del acta, para alcanzar observaciones. Si nadie observa, se asume que el acta está aprobada por todos los participantes. En caso de requerirse un plazo distinto de aprobación, este podrá acordarse, por reunión, de manera oportuna y que no afecte la normal ejecución de EL SERVICIO.</p>

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	<p>El formato de acta de reunión será alcanzado por PETROPERÚ para su uso durante la ejecución de EL SERVICIO.</p>
3. DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Documento de especificación funcional y técnica <p>El documento entregado deberá contar con la aprobación de PETROPERÚ (Líder Usuario aprueba el punto 1; y el Coordinador TI, los puntos 2, 3, 4 y 5).</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>El documento de especificación funcional y técnica tendrá las siguientes secciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Especificación de configuraciones y adaptaciones.2. Restricciones.3. Arquitectura (gráfico y descripción que incluya interacción del software con Internet, los servidores, base de datos, el SAAS y los usuarios).4. Requerimientos mínimos de software y hardware del cliente para un correcto funcionamiento del SaaS.5. Especificaciones adicionales (estándares utilizados para la implementación asociados a programación, seguridad, u otro). <p>EL CONTRATISTA es el responsable de mantener actualizado este documento durante la ejecución de EL SERVICIO previa aprobación de PETROPERÚ.</p>
4. CONFORMIDAD DE PRUEBAS DE USUARIO	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evidencias de pruebas ejecutadas por el/los usuario(s) clave(s). <p>El documento entregado deberá contar con la conformidad de PETROPERÚ (Líder Usuario).</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>Previo a las pruebas de usuario, EL CONTRATISTA entregará el documento de casos de pruebas de todas las funcionalidades implementadas para PETROPERÚ. El CONTRATISTA actualizará el documento de casos de pruebas a solicitud de PETROPERÚ para incluir/modificar/eliminar/detallar casos.</p>
5. CONFORMIDAD A MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE RNF EN AMBIENTE DE PRUEBAS	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Matriz de Cumplimiento de RNF en ambiente de pruebas con el porcentaje de cumplimiento de los RNF; y observaciones, si hubiese. <p>El documento entregado deberá contar con la conformidad de PETROPERÚ (Coordinador TI).</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>PETROPERÚ (Coordinador TI) alcanzará a EL CONTRATISTA la matriz de cumplimiento de RNF, la cual tendrá la lista de RNF definidos en las presentes Condiciones Técnicas con sus criterios de aceptación y su prioridad (1, 2 y 3; donde 1 es la más alta prioridad).</p> <p>En paralelo a las pruebas de usuario, PETROPERÚ (Coordinador TI) verificará el cumplimiento de los RNF en el SaaS de pruebas. Para cada RNF colocará el porcentaje de cumplimiento en la matriz, y adjuntará las</p>

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	<p>observaciones encontradas con la evidencia correspondiente, remitiendo estos resultados a EL CONTRATISTA.</p> <p>EL CONTRATISTA subsanará el SaaS, y coordinará con PETROPERÚ (Coordinador TI) la revisión correspondiente. Este ciclo se repetirá hasta que se haya cumplido el criterio para la conformidad en el ambiente de pruebas (*).</p> <p>Para casos excepcionales, EL CONTRATISTA justificará la no subsanación por tratarse de observaciones que estén fuera del alcance de EL SERVICIO o de una limitación técnica. Esta justificación deberá ser aprobada por PETROPERÚ (Coordinador TI); caso contrario, EL CONTRATISTA subsanará el SaaS según lo observado y en un plazo según lo planificado.</p> <p><u>(*) CONFORMIDAD:</u></p> <p>La Matriz de Cumplimiento de RNF será conforme solo si se cumple lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cada RNF con prioridad 1 tiene un cumplimiento, mínimo, del 100% en ambiente de pruebas.2. Cada RNF con prioridad 2 o 3 tienen por lo menos un cumplimiento, mínimo, del 80% en ambiente de pruebas.
6. ACTA DE CAPACITACIÓN	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acta de capacitación realizada a PETROPERÚ, deberá tener adjunto la lista de temas tratados, listado de participantes y estar firmada por el Líder Usuario.
7. MANUALES DE USUARIO	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Manuales de usuario por cada rol definido en el SaaS. <p>El documento entregado deberá contar con la conformidad de PETROPERÚ (Líder Usuario).</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>EL CONTRATISTA es el responsable de mantener actualizados estos documentos durante la ejecución de EL SERVICIO previa aprobación de PETROPERÚ.</p>
8. EVIDENCIA DE ACTIVACIÓN DEL PORTAL Y ACCESOS A USUARIOS.	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evidencias de la activación del SaaS.2. Lista de usuarios registrados en el SaaS activado. <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>EL CONTRATISTA entregará evidencia de la activación del SaaS, además de la lista de usuarios registrados.</p> <p>Las evidencias de la activación serán capturas de pantalla que muestren claramente la URL del SaaS, fecha y hora de su equipo de cómputo. Para ello, se recomienda el uso de la tecla imprime pantalla (ImpPant o ImpPt). Las pantallas por capturar serán la de logueo y la pantalla principal.</p>
9. INFORMES DE SEGURIDAD	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Informe de seguridad del último escaneo realizado por PETROPERÚ al SaaS activado.

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	<p>2. Informe sustentatorio en caso de vulnerabilidades que no impliquen un riesgo para PETROPERÚ, el cual deberá contar con la aprobación de PETROPERÚ (Coordinador TI).</p> <p>3. Plan de acción para subsanación de vulnerabilidades por subsanar, el cual deberá contar la aprobación de PETROPERÚ (Administrador del Contrato) teniendo en cuenta las recomendaciones del área que vela por la Seguridad de la información (actualmente Jefatura Gestión de Riesgos). Posteriormente, EL CONTRATISTA reportará el avance y cierre en el Informe Periódico (entregable de la Fase de Suscripción para uso, soporte y actualización) que corresponda según el mes ejecutado.</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>PETROPERÚ entregará a EL CONTRATISTA un informe de seguridad del ambiente de pruebas del SaaS, generado con un software especializado (no free software, ni versión de prueba) o elaborado por una empresa especializada y con experiencia comprobada no menor a tres (3) años en servicios de Ethical Hacking.</p> <p>Las vulnerabilidades identificadas en este informe deberán ser subsanadas por EL CONTRATISTA. PETROPERÚ ejecutará los escaneos de seguridad necesarios que permitan corroborar que no existen vulnerabilidades luego de la subsanación de EL CONTRATISTA.</p> <p>Para lograr el objetivo de subsanar el SaaS, EL CONTRATISTA deberá realizar pases a su ambiente de pruebas, allí PETROPERÚ verificará si las vulnerabilidades fueron superadas.</p> <p>En caso de presentarse vulnerabilidades excepcionales que EL CONTRATISTA determine que no suponen un riesgo de seguridad para PETROPERÚ, EL CONTRATISTA podrá no implementarlas como parte de EL SERVICIO siempre y cuando presente un informe sustentatorio para aprobación por PETROPERÚ; si no es aprobado, EL CONTRATISTA deberá subsanarlas según lo programado.</p> <p>Si luego de la subsanación, aún se mantienen algunas vulnerabilidades y si PETROPERÚ lo solicita, EL CONTRATISTA podrá presentar un Plan de Acción para subsanar lo pendiente, el cual deberá contar con la aprobación de PETROPERÚ (Líder Usuario); si no es aprobado o PETROPERÚ no solicita el Plan de Acción, EL CONTRATISTA deberá subsanar el SaaS según lo programado.</p> <p>Posteriormente, ya se podrá activar el SaaS en producción. PETROPERÚ verificará la existencia de vulnerabilidades en el SaaS activado. En caso de existir, EL CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Acción el cual deberá ser aprobado por PETROPERÚ (Líder Usuario).</p> <p>Cabe precisar, que las actividades de identificación de vulnerabilidades de seguridad por parte de PETROPERÚ y la subsanación de estas por parte de EL CONTRATISTA, de manera oportuna, serán actividades recurrentes a lo largo de EL SERVICIO durante el uso del SaaS activado en producción, sin costos adicionales para PETROPERÚ y en plazos aprobados por PETROPERÚ (Líder Usuario).</p>
10. CONFORMIDAD REQUERIMIENTOS FUNCIONALES EN PRODUCCIÓN	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <p>1. Evidencia de la revisión realizada por los Usuario(s) Clave(s)) al SaaS activado en producción.</p> <p>El documento entregado deberá contar con la conformidad de PETROPERÚ (Líder Usuario).</p>

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	<p><u>Consideraciones:</u></p> <p>Las evidencias de la revisión serán capturas de pantalla que muestren claramente la URL del SaaS, fecha y hora de su equipo de cómputo. Para ello, se recomienda el uso de la tecla imprime pantalla (ImpPant o ImpPt). Por lo menos, se deberán presentar dos capturas de pantalla por cada módulo implementado; además, de una captura de pantalla por cada reporte.</p>
11. CONFORMIDAD REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES EN PRODUCCIÓN	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Matriz de cumplimiento de RNF en ambiente de producción, con la conformidad de PETROPERÚ (Coordinador TI).2. Plan de Acción para los RNF cuyo porcentaje de cumplimiento es igual o superior al límite mínimo para la conformidad en producción y menor al 100%. Este documento deberá contar con la conformidad de PETROPERÚ (Líder Usuario). <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>PETROPERÚ (Coordinador TI) revisará el SaaS activado en producción. Para cada RNF colocará el porcentaje de cumplimiento en la matriz, y adjuntará las observaciones encontradas con la evidencia correspondiente, remitiendo estos resultados a EL CONTRATISTA.</p> <p>EL CONTRATISTA subsanará el SaaS, y coordinará con PETROPERÚ (Coordinador TI) la revisión correspondiente. Este ciclo se repetirá hasta que se haya cumplido el criterio para la conformidad en el ambiente de producción (*). Estas actividades deberán realizarse en paralelo a la revisión que realiza el usuario al SaaS activado en producción.</p> <p>Para casos excepcionales, EL CONTRATISTA justificará la no subsanación por tratarse de observaciones que estén fuera del alcance de EL SERVICIO o de una limitación técnica. Esta justificación deberá ser aprobada por PETROPERÚ (Coordinador TI); caso contrario, EL CONTRATISTA subsanará el SaaS según lo observado y en un plazo según lo planificado.</p> <p>Para los RNF cuyo porcentaje de cumplimiento es igual o superior al límite mínimo para la conformidad en ambiente de producción y menor al 100%, EL CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Acción cuyo objetivo es lograr un cumplimiento del 100% de todos los RNF excepto los RNF 2.14 GUI y 2.15 Interacción, los cuales pueden ser conformes con un cumplimiento mínimo del 90%. El Plan de Acción deberá contar con la aprobación de PETROPERÚ (Líder Usuario).</p> <p><u>(*) Conformidad:</u></p> <p>El presente entregable será conforme solo si se cumple lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cada RNF con prioridad 1 tiene un cumplimiento del 100% en ambiente de producción y,2. Cada RNF con prioridad 2 o 3 tiene por lo menos un cumplimiento, mínimo, del 90% en ambiente de producción.3. Para los RNF cuyo porcentaje de cumplimiento es igual o superior al límite mínimo para la conformidad en producción y menor al 100%, se deberá contar con un Plan de Acción aprobado por PETROPERÚ (Líder Usuario) cuyo objetivo es lograr un cumplimiento del 100% de todos los RNF excepto los RNF 2.14 GUI y 2.15 Interacción, los cuales pueden ser conformes con un cumplimiento mínimo del 90%. Posteriormente, EL CONTRATISTA reportará el avance y cierre del Plan de Acción en el Informe Periódico (entregable de la Fase de

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	Suscripción para uso, soporte y actualización) que corresponda según el mes ejecutado.
12. CONFORMIDAD AL SAAS ACTIVADO EN PRODUCCIÓN	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acta de Conformidad donde se manifieste expresamente la conformidad al SaaS activado en producción. <p>El documento entregado deberá contar con la conformidad de PETROPERÚ (Administrador del Servicio).</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>La conformidad al SaaS activado en producción se dará solo si se tienen las conformidades de los entregables 10. Conformidad Requerimientos Funcionales y 11. Conformidad Requerimientos No Funcionales.</p>
13. PROCEDIMIENTO DE SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Procedimiento de Soporte. <p>El documento entregado deberá contar con la conformidad de PETROPERÚ (Coordinador TI y Líder Usuario).</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>El procedimiento de soporte será el documento donde se detalle el procedimiento de atención. Este documento deberá incluir el punto de contacto (Nombre y Apellidos, Cargo, Correo Electrónico, Teléfono Fijo y Teléfono Celular) a quien se le reportarán los incidentes y el mecanismo de registro (vía email, teléfono o aplicación web para registro de tiques), además del flujo de escalamiento, flujo de atención, roles y responsabilidades.</p>
FASE 2: SUSCRIPCIÓN PARA USO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN:	
14. INFORME MENSUAL	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Informe mensual. <p>El documento entregado deberá contar con la conformidad de PETROPERÚ (Coordinador TI y Líder Usuario).</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>EL CONTRATISTA deberá presentar un informe mensual sobre lo atendido durante el período correspondiente, especificando mínimamente los siguientes datos de los incidentes atendidos: descripción del incidente, usuario que reportó, fecha y hora del reporte, fecha y hora de intervención, fecha y hora de solución y cálculo preliminar de las métricas que permitan determinar si se cumplió con los niveles de servicio establecidos en el numeral 13.2 del presente documento.</p> <p>Para la determinación de los tiempos asociados a las métricas, se tomará solo en cuenta las comunicaciones vía correo electrónico.</p> <p>En caso de observaciones, el informe será devuelto a EL CONTRATISTA para su subsanación en un plazo máximo definido por PETROPERÚ (Administrador del Servicio y el Coordinador TI).</p>

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	En adición, en el informe se deberá adjuntar las evidencias de los respaldos de la base de datos y contenido del SaaS que realiza EL CONTRATISTA diariamente.
FASE 3: DESACTIVACIÓN:	
15. CONTENIDO DEL SAAS	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contenido del SaaS. <p>Lo entregado deberá contar con la conformidad de PETROPERÚ (Coordinador TI y Líder Usuario).</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>Al término de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA entregará a PETROPERÚ toda la información generada por los usuarios en el SaaS. El contenido será tomado del SaaS activado en la fecha que PETROPERÚ estime conveniente.</p> <p>El contenido deberá ser entregado a PETROPERÚ en archivos con formato Excel (xls oxlsx) o TXT. Asimismo, EL CONTRATISTA entregará un documento con la descripción del contenido de cada archivo por columnas, y tipos de datos asociados.</p> <p>Asimismo, se deberá incluir los logs y/o bitácoras generadas en el SaaS, y documentos/archivos almacenados.</p>
16. COMPROMISO DE ELIMINACIÓN DEL CONTENIDO DEL SAAS	<p>EL CONTRATISTA entregará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carta compromiso de eliminación de la información. <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>EL CONTRATISTA alcanzará una carta donde se comprometa, a los 10 días calendario de finalizado EL SERVICIO, con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Eliminar el contenido de la información registrada en el SaaS durante EL SERVICIO.2. Alcanzar a PETROPERÚ evidencia que sustente dicha eliminación. <p>Cabe señalar que PETROPERÚ podrá solicitar que EL CONTRATISTA entregue el contenido de la información registrada en el SaaS según el entregable “15. Contenido del SaaS” en caso de existir observaciones, durante los 10 días posteriores de finalizado EL SERVICIO, sin costos adicionales para PETROPERÚ.</p>

23 MANEJO DE CAMBIOS EN EL SERVICIO

Cualquier solicitud de alguna de las partes que implique cambios en EL CONTRATO será tratada de la siguiente manera:

- a. Solicitud formal del cambio de cualquiera de las dos partes.
- b. Informe de análisis detallado del cambio, calificación y estructura de costos de este (si fuera necesario) a cargo de EL CONTRATISTA.
- c. Aprobación o rechazo de su implantación por parte de PETROPERÚ o EL CONTRATISTA según corresponda.
- d. Si el cambio fue aprobado, actualizar la documentación necesaria y cronograma de EL

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

SERVICIO en caso de haberse impactado, lo cual deberá contar con la aprobación de PETROPERÚ

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

24 APÉNDICES

APÉNDICE A - ALCANCE DETALLADO DEL SERVICIO

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, siendo la gestión CASS (Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud) transversal a todos los procesos mencionados.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

PETROPERU requiere de una solución de software para gestionar los procesos CASS bajo la modalidad Software como Servicio (**SaaS**, Software as a Service), que sea configurado, adaptado y activado según las presentes Condiciones Técnicas, tomando en cuenta el ámbito de información según la operación (siendo cada operación independiente, con excepción de los usuarios corporativos que pertenezcan a Oficina Principal):

- Refinería Talara
- Refinería Iquitos
- Refinería Conchan
- Comercial y Cadena de Suministro
- Oleoducto NorPeruano
- Oficina Principal (Administrativo)

Asimismo, para el caso del “Oleoducto NorPeruano” y “Comercial y Cadena de Suministro”, están comprendidas las siguientes instalaciones:

Oleoducto:

OLEODUCTO NORPERUANO	Estación 1
	Estación 5
	Estación 6
	Estación 7
	Estación 8
	Estación 9
	Estación Andoas
	Estación Morona
	Terminal Bayóvar

Comercial y Cadena de Suministro:

PLANTA DE VENTAS	Planta de Ventas Talara
	Planta de Ventas Piura
	Planta de Ventas Iquitos
	Planta de Ventas Pucallpa
	Planta de Ventas Tarapoto
	Planta de Ventas Yurimaguas
	Planta de Ventas El Milagro
	Planta de Ventas Conchán

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	Planta de Ventas Cusco
	Planta de Ventas Juliaca
	Terminal Ilo
	Terminal Mollendo
	Terminal Pisco
	Petrocentro Rio Amazonas
	Oficinas de facturación Terminal Eten (Administrativo)
	Oficinas de facturación Salaverry (Administrativo)
	Oficinas de facturación Chimbote (Administrativo)
	Oficinas de facturación Supe (Administrativo)
	Oficinas de facturación Callao (Administrativo)
	Oficinas Planta Sur (Administrativo)
	Oficinas Ventas Sur (Administrativo)
	Oficinas Ventas Norte (Administrativo)
PLANTA AEROPUERTO	Planta Aeropuerto Talara
	Planta Aeropuerto Chiclayo
	Planta Aeropuerto Huanchaco
	Planta Aeropuerto Pisco
	Planta Aeropuerto Arequipa
	Planta Aeropuerto Tacna
	Planta Aeropuerto Cusco
	Planta Aeropuerto Iquitos
	Planta Aeropuerto Tarapoto
CLIENTES MINEROS	Mineras donde se brinda servicio

Para cada operación deberá tener disponible las funcionalidades asociadas a los procesos mencionados en el Apéndice B, "Requerimientos Funcionales"; asimismo para la reportabilidad, debe permitirse filtros por operación, instalación y visualización de información a nivel corporativo, considerando también la estructura organizacional (dependencias o unidades organizativas) de la Empresa.

Cabe señalar que el SaaS debe permitir la inclusión de (03) operaciones adicionales a las ya mencionadas, para el caso de instalaciones, éstas podrán ser incluidas y/o modificadas, sin un límite respectivo.

En este sentido se requiere de lo siguiente:

- a. **Acceso de uso al SaaS** para personal de PETROPERU que requiera utilizar (aprox. 2,800 usuarios) y de los Contratistas en general (aprox. 1,500 usuarios) durante el plazo de EL SERVICIO, esta cantidad podrá tener un incremento de 20%, según necesidad de PETROPERÚ, para lo cual se aplicará el mecanismo de control de cambios estipulado en el numeral 23 Manejo de Cambios en el Servicio.

PERFIL DE USUARIO	CANTIDAD DE USUARIOS	CANTIDAD LICENCIAS CONCURRENTES	CARACTERÍSTICAS
Administrador corporativo	5	60%	Full acceso y modificaciones en todas las operaciones
Administrador de Operación	45	60%	Full acceso y modificación en su Operación

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

Usuario corporativo	300	20%	Registran y visualizan información de todas las operaciones
Usuario CASS de la operación	350	20%	Registran y visualizan información (cuentan con mayor funcionalidad)
Usuario de la Operación	2,100	5%	Registran y visualizan información
Usuario Contratista	1,500	5%	Registran y visualizan información asociada a su empresa contratista.

La cantidad de reportes y su diseño serán definidos durante la actividad levantamiento de información de acuerdo con las necesidades de PETROPERÚ, sin que este sea limitante para la coordinación y construcción de nuevos reportes durante la fase de suscripción.

El CONTRATISTA en coordinación con los usuarios clave debe ejecutar las capacitaciones virtuales para la utilización de las herramientas de alta reportabilidad.

- b. Configuración, adaptación y activación:** El alcance será entregado en dos hitos, según lo siguiente:

Hito 1: se entregarán 3 módulos implementados para tres procesos priorizados por PETROPERÚ (Líder Usuario), entre ellos deberá estar el Proceso de Gestión Preventiva.

Hito 2: todos los demás módulos que no fueron implementados en el Hito 1.

Los requerimientos funcionales mínimos que la solución SaaS deberá tener se encuentran descritos en los apéndices B y C.

Asimismo, los entregables para cada hito se encuentran descritos en el numeral 22 Entregables.

- c. Soporte Funcional y Técnico:** PETROPERU requiere que EL CONTRATISTA brinde soporte a los usuarios del SaaS. El alcance de este servicio se incluye en el Apéndice D.
- d. Desactivación y Cierre de EL SERVICIO:** al concluir EL SERVICIO, el CONTRATISTA deberá entregar a PETROPERU toda la información generada en el SaaS según lo indicado en la entrega 14 y numeral 3.3 Fase de Desactivación del Apéndice A para la fase de desactivación.

3. FASES DE LOS SERVICIOS

EL SERVICIO comprenderá tres (03) fases:

3.1. FASE DE ADAPTACIÓN, CONFIGURACIÓN Y ACTIVACIÓN:

El CONTRATISTA usará su metodología de implementación para la adaptación, configuración y activación del SaaS de acuerdo con los requerimientos descritos en el presente documento, e implementará lo definido para los Hitos 1 y 2.

EL CONTRATISTA deberá presentar y establecer un Plan de Trabajo, bajo la metodología a emplear, a más tardar a los tres (03) días hábiles de iniciado EL SERVICIO.

EL CONTRATISTA deberá considerar para la elaboración del cronograma los tiempos establecidos en el numeral 22 Entregables, Fase 1: Configuración, Adaptación y Activación, 1. Cronograma del Servicio.

EL CONTRATISTA deberá presentar el Plan con la finalidad que este sea aprobado por PETROPERÚ (Administrador del Contrato y Coordinador TI) a más tardar a los cinco (5) días hábiles de ser presentado, para lo cual deberán desarrollarse reuniones de trabajo conjuntas con el CONTRATISTA para la obtención de la conformidad del mismo. EL CONTRATISTA deberá estar disponible durante estos días, para que se logre el objetivo de la revisión y conformidad en el plazo previsto.

PETROPERU para esta fase nombrará usuarios claves, así como un Usuario Líder con dominio en el proceso que participarán en las actividades a ejecutarse no siendo sus responsabilidades la configuración ni la adaptación del SaaS.

EL CONTRATISTA deberá establecer el plan de pruebas que permitan asegurar el cumplimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales, documentando cada uno de los niveles de las mismas según la metodología empleada, considerando que la conformidad previa a la activación del SaaS se ejecutarán las pruebas por parte de PETROPERU, para lo cual deberá preparar el ambiente, los datos, los roles, los casos de pruebas, la documentación para obtener la conformidad, entre otros. Las pruebas que desarrollará el equipo de PETROPERU serán las Pruebas Funcionales y las Pruebas No Funcionales.

Antes de finalizar esta fase, EL CONTRATISTA deberá presentar el Procedimiento de Soporte Funcional y Técnico para revisión y aprobación por parte de PETROPERU, alineado según los niveles de servicios contratados.

3.2. FASE SUSCRIPCIÓN PARA USO, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN:

Esta Fase se iniciará luego de la aprobación de PETROPERÚ del SaaS activado en producción.

El plazo de esa fase será de 1280 días calendarios y se realizarán cierres periódicos, en los cuales serán evaluados los niveles de servicios que rigen a EL SERVICIO.

EL CONTRATISTA brindará soporte técnico y funcional a PETROPERÚ, de acuerdo con el horario de atención y canales de atención establecidos.

Durante esta etapa, EL CONTRATISTA será responsable de los mantenimientos correctivos necesarios para mantener estable y libre de errores y fallas al SaaS.

La actualización del SaaS en producción deberá realizarse en horario fuera del horario del servicio de soporte. Para casos excepcionales, por tratarse de atención de incidentes urgentes, se podrán ejecutar en horario del servicio de soporte solo bajo la autorización de PETROPERÚ (Administrador del Servicio).

Durante esta fase, puede surgir la necesidad de cambios a las adaptaciones realizadas al SaaS como producto de mejoras a la gestión de PETROPERU o del uso mismo por parte de los usuarios, estos cambios serán gestionados a través del numeral 23 Manejo de Cambios en el Servicio; sin embargo, los cambios que no involucren modificaciones mayores a 8 horas de esfuerzo formarán parte del alcance, estos cambios no podrán excederse en 64 solicitudes a lo largo de toda esta fase.

3.3. FASE DE DESACTIVACION

CONDICIONES TÉCNICASSERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

El CONTRATISTA deberá presentar al finalizar el mes 46 de EL SERVICIO el Plan de Desactivación del Portal que incorpore el procedimiento de entrega de los datos generados en el SaaS, así como los logs o bitácoras o archivos cargados además, incluir el procedimiento de eliminación de los mismos.

Esta Fase se iniciará a partir del mes 47 y culminará a más tardar hasta 10 días calendario después de culminado EL SERVICIO, considerando que incluye la eliminación de la información. Cabe señalar que la eliminación de información solo procederá si PETROPERÚ confirmó a EL CONTRATISTA que ya no continuará con el SaaS luego de finalizado el presente SERVICIO.

APÉNDICE B: REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

La SOLUCION deberá disponer de las siguientes funcionalidades como mínimo:

1. PROCESO DE GESTION PREVENTIVA (REPORTABILIDAD)

1.1. Registro de Hallazgo

El usuario (reportante) registra los hechos o información objetiva que sustente la existencia o veracidad de los hallazgos y que son verificables.

1.1.1. Seleccionar la herramienta de gestión a utilizar

Como primer paso en el registro del hallazgo, se dará selección a la herramienta de gestión de seguridad mediante la cual fue detectado el hallazgo (el contratista en coordinación con PETROPERÚ debe integrar las herramientas de gestión).

Herramientas de gestión (no limitante):

- Petroperú T-Cuida
- Stop Work (en adición se debe indicar que el proceso se paralizó y con quienes se coordinó)
- Inspecciones Planeadas (Caminatas Gerenciales, Inspecciones de Comité, entre otros).
- Inspecciones No Planeadas
- Supervisión externa (Sólo podrá ser ingresado por personal CASS o roles asignados): adicionalmente debe registrar el ente regulador (Osinergmin, Sunafil, OEFA, y otros organismos gubernamentales).
- Herramienta de Seguridad Basada en el Comportamiento (el proveedor debe contar con una herramienta de SBC, el cual debe ser aprobado por PETROPERÚ)

Para el caso de las herramientas de gestión de seguridad como inspecciones o supervisiones externas, se podrá seleccionar varios integrantes que participaron en la actividad, entre los que está el personal de Petroperú (según el directorio corporativo) y datos de personal externo, adicionalmente se debe asignar a un participante como líder.

1.1.2. Recolección de datos para registros

Se debe registrar los datos obtenidos en la detección del hallazgo.

- Nombre y dependencia del reportante (por defecto con su usuario)
- Lugar (Lista desplegable de los ambientes definidos por Operación e instalación de PETROPERÚ, asimismo, se debe tener un espacio para escribir el lugar exacto).
- Fecha de la ocurrencia del hallazgo (preferentemente debe haber un calendario para selección) y fecha de reporte (automático).
- Cargado de evidencia inicial en formatos generados por la Suite Ofimática Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), Formato de Documento Portátil (PDF) o Imágenes (GIF, JPG, JPEG, PNG).
- Dependencia reportada (lista desplegable, según el directorio corporativo y/o dependencias adicionales).

1.1.3. Descripción de hallazgo

El usuario registrará la descripción detallada del hallazgo encontrado.

1.2. Análisis y selección del hallazgo

A través de esta opción se registrará los resultados del análisis realizado, según lo siguiente:

1.2.1. Análisis y selección del hallazgo

Se debe registrar la siguiente información:

- Fuente (Petroperú definirá una lista desplegable, entre los cuales se encontrarán: Calidad, Seguridad, Salud, Ambiental, Operacional, Vehicular, Patrimonial, entre otros).
- Tipo (Acto Sub Estándar, Condición Sub Estándar, Reconocimiento positivo, entre otros)
- Peligro - Aspecto (Petroperú definirá una lista, el cual podrá ser modificado en cualquier momento)
- Riesgo – Impacto (Petroperú definirá una lista, el cual podrá ser modificado en cualquier momento)
- Nivel de riesgo inicial (Alto, Moderado, Medio y Bajo), según matriz estipulada, preferentemente se debe mostrar la matriz para selección de un valor.

1.2.2. Codificación automática del hallazgo

Al finalizar el registro de los datos del análisis y selección del hallazgo, se generará de manera automática un código de registro para dicho hallazgo, considerando que en caso se tenga varios hallazgos la herramienta de gestión debe tener un código inicial referente.

1.3. Planificación de las acciones propuestas

Se registrará la planificación de las acciones propuestas para corregir el hallazgo encontrado.

1.3.1. Generación y descripción de acción(es) propuesta(s) codificadas según código del hallazgo

Se realizará el registro de la(s) acción(es) propuesta(s), el cual tenga como referencia el hallazgo encontrado; considerando que un hallazgo podrá tener una o varias acciones propuestas.

1.3.2. Definición del responsable por acción propuesta

A través de esta opción se definirá a la **dependencia responsable** (según directorio SAP) de ejecutar cada acción propuesta, esto se realizará mediante una lista desplegable, el cual se base en la estructura jerárquica de la Empresa.

Al seleccionar la dependencia responsable, éste debe mostrar a los integrantes de dicha unidad organizativa, para que el usuario seleccione el nombre de la persona responsable (propuesta).

1.3.3. Asignación de plazos

Deberá permitir seleccionar una fecha máxima de cumplimiento a cada acción propuesta, mediante un calendario virtual y/o mediante la escritura de la misma.

1.3.4. Hallazgos de riesgo ALTO

Mediante la matriz de riesgo inicial brindada por el SaaS, el usuario ha seleccionado el nivel de riesgo en que se encuentra el hallazgo. Si representa un riesgo alto, **debe generarse un código SAC automáticamente**; asimismo debe pasar a la función CASS (usuarios definidos) para la liberación correspondiente (el SaaS debe tener la posibilidad de considerar u omitir este proceso) y llegar a la bandeja de la dependencia ejecutora.

1.3.5. Herramientas de gestión

Al término, el SaaS deberá mostrar un resumen de cada herramienta de la información registrada; asimismo dicho resumen podrá ser visualizado antes que sea enviado a las personas responsables de cada acción propuesta.

- Petroperú T-Cuida
- Stop Work
- Inspecciones Planeadas
- Inspecciones No Planeadas
- Supervisión Externa
- Entre otras definidas por PETROPERÚ

Cada hallazgo con su respectiva acción propuesta debe llegar a la bandeja de la “Dependencia Responsable” en un estado considerado como Nuevo (Estado= Nuevo), considerando cuál fue su origen. Revisar ítem 1.6.1.

El SaaS tendrá la opción de definir si el siguiente proceso es generado en el mismo módulo que las etapas 1.1, 1.2, 1.3 y/o en otro que ayude en la ejecución de las acciones propuestas.

En el proceso de Ejecutar las Acciones Propuestas, éstas deben de llegar en dos estados:

- Nuevos, según lo explicado en el ítem 1.6.1
- Reprogramados, este término es explicado en el ítem 1.6.3

1.4. Ejecución de las acciones propuestas

Todas las dependencias, deben tener una bandeja en la cual se muestre todos los hallazgos que han sido derivados a dicha unidad organizativa. Asimismo, se debe definir un líder por dependencia, que es el cargo de mayor nivel (según SAP), el cual podrá modificar la persona responsable de cada acción propuesta.

Los usuarios cuando ingresen al software podrán visualizar todos los hallazgos propuestos para su dependencia; asimismo, estos podrán ser filtrados por persona responsable.

Los usuarios CASS, tendrán la facultad de visualizar las bandejas de las dependencias responsables; asimismo, las dependencias de mayor nivel podrán visualizar las bandejas de las dependencias que se encuentran bajo su estructura organizacional.

Con la finalidad que las dependencias responsables ejecuten las acciones propuestas y cierren esta etapa deben:

1.4.1. Descripción de la acción realizada

Escribir las acciones que ha realizado para cumplir con la acción propuesta frente al hallazgo detectado.

1.4.2. Evidencia final

Cargar una evidencia en formatos generados por la Suite Ofimática Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), Formato de Documento Portátil (PDF) o Imágenes (GIF, JPG, JPEG, PNG).

1.4.3. Análisis de riesgo residual

Con la misma matriz que se evaluó el riesgo inicial, se deberá evaluar el riesgo residual después de haber implementado la acción propuesta.

1.4.4. Riesgo

En caso el riesgo inicial haya sido definido como ALTO, este debe pasar por una verificación de la eficacia (el cual es explicado en el ítem 1.5)

1.4.5. Cierre de acción propuesta

En caso el riesgo inicial haya sido definido diferente a ALTO y habiéndose culminado los procesos previos, este procederá a cerrarse; y ya no podrá ser modificada por los usuarios finales, sólo estará disponible para consulta.

1.5. Eficacia de las acciones propuestas

La verificación de la eficacia podrá ser generada en un módulo diferente, considerando que solo podrá tener acceso personal CASS.

1.5.1. Asignación a personal CASS y verificación de la eficacia

Debe existir un rol por operación para que reparta dichas verificaciones para cada integrante del equipo CASS, para que dicho personal pueda constatar en campo si la acción propuesta eliminó la causa raíz del hallazgo.

1.5.2. Cerrado correctamente

Después de la verificación del personal CASS se evaluará; si el hallazgo ha sido cerrado correctamente, pasará al ítem 1.5.3; en caso no se haya cerrado correctamente deberá pasar al ítem 1.5.2.1.

1.5.2.1. Definición del responsable por acción propuesta

En caso la observación no haya sido cerrada correctamente el personal CASS debe asignar nuevamente el hallazgo con su acción propuesta, para que el ejecutante pueda cerrarlo correctamente.

En caso sea necesario el personal CASS podrá modificar el hallazgo, acción propuesta y/o responsable.

1.5.2.2. Asignación de plazos

Posteriormente a definir el responsable y reactivar la observación, se debe asignar nuevos plazos de cumplimiento.

Esta reactivación del hallazgo y acción propuesta debe llegar a la bandeja de la dependencia responsable con el estado de “Reprogramado”, revisar ítem 1.6.3.

1.5.3. Descripción de la acción realizada

En caso la observación haya sido cerrada correctamente el personal CASS debe realizar una descripción de cómo se encuentra implementada la acción correctiva.

1.5.4. Cargado de la evidencia

Se debe cargar una evidencia en formatos generados por la Suite Ofimática Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), Formato de Documento Portátil (PDF) o Imágenes (GIF, JPG, JPEG, PNG)..

1.5.5. Cierre de observación

Al tener la evidencia de todo el proceso, se debe cerrar en el SaaS el hallazgo, con sus respectivas acciones propuestas y verificaciones. La información deberá quedar disponible para consultas.

1.6. Estados

El SaaS debe generar estados a cada acción propuesta.

1.6.1. Nuevo

Un hallazgo en estado “nuevo” es aquel que es enviado a los responsables para su ejecución, estos serán considerados en “Estado Nuevo” cuando tiene menor a los “X” días del plazo asignado.

1.6.2. Vencido

Un hallazgo en estado “vencido” será aquel que supera los “X” días de plazo.

1.6.3. Por vencer

Un hallazgo en estado “por vencer” será aquel que tenga la misma cantidad de “X” días al plazo asignado; asimismo, cuando se genere este estado el sistema debe enviar un correo a la jefatura inmediata superior, con la finalidad de informar que está por vencer el plazo de levantamiento definido.

1.6.4. Reprogramados

Un hallazgo en estado “Reprogramado” es aquel que ha pasado por la verificación de la eficacia del personal CASS o ha tenido alguna variación en su contenido, generándose una nueva fecha de cumplimiento, modificado la acción correctiva y/o hasta modificado el responsable.

El rol que genere hallazgos reprogramados solo será un personal CASS.

Estos estados se deberán mostrar con un color característico para cada uno; asimismo, deben estar disponibles para para los filtros que se desea en el proceso de reportabilidad e indicadores.

1.7. Indicadores y reportes

Los indicadores y reportes deben ser gestionados con herramientas y/o aplicativos de alta reportabilidad (Power BI u otro de igual o mejor funcionalidad).

1.7.1.Indicadores

Los usuarios podrán generar indicadores de sus dependencias pudiendo filtrar los siguientes campos:

- Reportante (Se podrá digitar el nombre, DNI o Ficha de la persona o se podrá seleccionar según la estructura organizacional).
- Dependencia Ejecutora (lista desplegable, según el directorio corporativo y/o dependencias adicionales)
- Periodos de tiempo, según calendario, desde la fecha de inicio a fecha de fin.
- Por herramientas de gestión de seguridad (Listas desplegables)
- Lugar (Lista)
- Nivel de riesgo inicial
- Fuente
- Tipo
- Peligro / aspecto
- Riesgo / Impacto
- Estado (Nuevo, vencido, reprogramado, otros)

Generación de gráficos gerenciales

En base a los filtros realizados se debe generar gráficos gerenciales (diagrama de barras, Pareto, torta y gráficos de dispersión).

1.7.2. Reportabilidad

Para la generación de reportes se podrá filtrar mediante:

1.7.2.1. Código del hallazgo o de la acción propuesta.

1.7.2.2. Ingreso de periodos de tiempo, dependencias y/o herramientas de gestión

Se podrá seleccionar los periodos de tiempo, dependencias y/o herramientas de gestión.

Luego de seleccionar los filtros, se deberá visualizar la siguiente información:

- Fecha y lugar
- Reportante y dependencia
- Hallazgo
- Evidencia inicial
- Descripción del hallazgo
- Nivel de riesgo inicial
- Fuente, tipo, peligro/aspecto, riesgo/impacto
- Ejecutor y dependencia
- Acción realizada
- Evidencia final

- Riesgo residual
- Verificación
- Otros datos registrados

Para el caso de personal CASS o quienes tengan el rol correspondiente podrán sacar indicadores y/o reportes de todas las dependencias de su operación; asimismo, para los roles corporativos se podrán sacar los indicadores y/o reportes de todas las operaciones de la Empresa.

2. PROCESO DISCIPLINA OPERATIVA (Verificación de cumplimiento de procedimientos)

2.1. Registro

El usuario (reportante) verifica mediante un documento (check list) los hechos o información objetiva que sustente el cumplimiento o no cumplimiento de determinados procedimientos. PETROPERÚ proveerá la lista de documentos entre los que podrán estar: Permisos de Trabajo, IPERC, y otros Procedimientos Operativos; cada uno de estos documentos contendrá su respectivo check list con sus parámetros de cumplimiento y pesos (porcentajes).

Tanto la lista de documentos y parámetros podrá ser actualizada (incrementar, registrar, eliminar, modificar) por PETROPERÚ.

Considerar que mínimamente se podrá generar 20 documentos (check list de procedimientos).

2.1.1. Selección del documento a verificar

Como primer paso en la verificación, se dará selección al documento del procedimiento a inspeccionar.

2.1.2. Registro de datos

Se registrarán mínimamente los siguientes datos:

- Nombre y dependencia del reportante (por defecto)
- Lugar (Lista desplegable de los ambientes definidos por PETROPERÚ, asimismo, se debe tener un espacio para escribir el lugar exacto).
- Fecha de la ocurrencia (preferentemente deberá haber un calendario para selección)
- Cargado de evidencia inicial en formatos generados por la Suite Ofimática Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), Formato de Documento Portátil (PDF) o Imágenes (GIF, JPG, JPEG, PNG).
- Dependencia reportada

2.2. Análisis y planificación

2.2.1. Check List de los parámetros estipulados por documento

Seleccionado el documento se deberá visualizar los parámetros estipulados por cada documento, dichos parámetros deben tener la estructura de un check list de verificación.

2.2.2. Determinación de cumplimiento por parámetro

Cada parámetro del documento estipulado debe tener la opción para marca o hacer clic en una de tres opciones disponibles, las cuales son:

- Cumple
- No cumple
- No aplica

2.2.3. Descripción del hallazgo

En relación con *cada* parámetro marcado como “No cumple”, el usuario debe escribir la descripción detallada del hallazgo encontrado.

2.2.3.1. Análisis del hallazgo

Se debe registrar los resultados del análisis a través de listas desplegables, las cuales contengan la siguiente información (no limitante).

- Peligro – Aspecto (Petroperú definirá una lista, el cual podrá ser modificado en cualquier momento)
- Riesgo – Impacto (Petroperú definirá una lista, el cual podrá ser modificado en cualquier momento)
- Nivel de riesgo inicial (Alto, Medio, Bajo, etc), según matriz estipulada, preferentemente se debe mostrar la matriz para selección de un valor.

2.2.3.2. Generación de acciones propuestas

Se realizará el registro de la(s) acción(es) propuesta(s), el cual tenga como referencia el hallazgo encontrado; considerando que un hallazgo podrá tener una o varias acciones propuestas.

2.2.3.3. Definición del responsable por acción propuesta

A través de esta opción se definirá a la dependencia responsable (según directorio SAP) de ejecutar cada acción propuesta, esto se realizará mediante una lista desplegable, el cual se base en la estructura jerárquica de la Empresa.

Al seleccionar la dependencia responsable, éste debe mostrar a los integrantes de dicha unidad organizativa, para que el usuario seleccione el nombre de la persona responsable (propuesta). Referencia numeral 1.4.

2.2.3.4. Asignación de plazos

El presente punto dará la opción de seleccionar una fecha máxima de cumplimiento a cada acción propuesta, mediante un calendario virtual y/o mediante la escritura de la misma.

2.2.4. Generación de porcentajes de cumplimiento

El SaaS por defecto debe generar un porcentaje de cumplimiento de cada documento trabajado con relación a los parámetros estipulados y su porcentaje de cumplimiento ("Cumple" y "No Cumple"); en relación con cada documento, éste contará con valores para el porcentaje final de cumplimiento

2.2.5. Codificación por documento verificado

Al finalizar, deberá generarse de manera automática un código de registro para cada documento, considerando que en caso se tenga varios incumplimientos (No cumple) debe tener un código inicial referente.

2.2.6. Hallazgos de riesgo ALTO

Mediante la matriz de riesgo inicial, el usuario ha seleccionado el nivel de riesgo en que se encuentra el hallazgo. Si representa un riesgo alto, debe generarse un código SAC automáticamente; asimismo debe pasar a la función CASS para la liberación correspondiente (el aplicativo debe tener la posibilidad de considerar u omitir este proceso) y llegue a la bandeja del ejecutor.

2.2.7. Generación de Check List

Debe generarse por defecto un resumen de cada documento digitado; asimismo dicho resumen podrá ser visualizado antes que sea enviado a las personas responsables de cada acción propuesta (esta acción podrá ser evaluada al momento de la implementación).

Cada hallazgo con su respectiva acción propuesta debe visualizarse por el "Responsable" en un estado considerado como Nuevo (Estado= Nuevo).

2.3. Ejecución de acciones propuestas

Las acciones realizadas en este proceso son iguales y siguen el mismo flujo de los ítems 1.4 "Ejecución de acciones propuestas, ítem 1.5 "Eficacia de las acciones propuestas" y ítem 1.6 "Estados" del Proceso de Gestión Preventiva.

2.4. Reportabilidad e indicadores

Las acciones realizadas en este proceso son iguales y siguen el mismo flujo de ítem 1.7 “Reportabilidad e indicadores”, del Proceso de Gestión Preventiva (ítem 1), adicionalmente se debe considerar que el módulo debe tener porcentajes de cumplimiento globales de los documentos, en relación con los filtros realizados.

Los mismos que al igual que el ítem 1.7, deben ser gestionados con herramientas y/o aplicativos de alta reportabilidad (Power BI u otro de igual o mejor funcionalidad).

3. PROCESO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CASS**3.1. Registro del evento****3.1.1. Selección de la fuente**

Como primer paso en el registro del incidente CASS, se dará selección a la fuente (lista desplegable que podrá ser modificada por PETROPERÚ), entre los que se encontrará (editable):

- Seguridad Industrial
- Seguridad de Procesos
- Ambiente
- Patrimonial
- Vehicular
- Otros

3.1.2. Selección de la dependencia de ocurrencia

Juntamente con el nivel y potencial de gravedad el usuario debe seleccionar la dependencia donde ocurrió el evento, según estructura organizacional de la Empresa.

3.1.3. Codificación del Incidente CASS

El sistema por defecto debe codificar el evento, este código debe tener una correlación con los códigos SAC y la operación en la que ocurrió.

3.1.4. Generación de plazos

PETROPERÚ establecerá plazos (límites de tiempo, para que sea considerado en plazo o fuera de tiempo) para la presentación y registro de cada formulario, los PLAZOS serán modificables a necesidad de PETROPERÚ.

Por cada evento registrado y estructura organizacional (dependencia), se sacará la eficiencia de cada evento, en relación con el registro de cada formulario y los plazos establecidos por cada uno.

Los formularios serán:

- Alerta CASS
- Informe Preliminar
- Informe Final de Investigación
- Lección Aprendida y análisis
- Lección de Éxito

Cada formulario (incluyendo su contenido) debe tener un tamaño máximo de una hoja A4, para el caso de los Informes Preliminar y Final de Investigación, la cantidad máxima en hojas A4 son 2 y 10 respectivamente.

Los nombres de los formularios podrán variar a solicitud de PETROPERÚ; asimismo, para la implementación de estos formularios debe existir una coordinación previa entre PETROPERÚ y el proveedor, considerando que, a solicitud de PETROPERÚ, debe implementarse la estructura visual de cada formato definido (Logo, colores, tipos de letra, etc).

Una vez definido los formularios, estos deben tener la funcionalidad de *generar nuevos campos y/o ser modificados por el Administrador Corporativo de PETROPERÚ*, hasta en un 30%, sin ningún uso de horas por parte del proveedor y/o costos adicionales.

3.1.5. Generación de “Alerta CASS” (Formulario)

El usuario seleccionado debe ingresar al SaaS y encontrar todos los datos del formulario “Alerta CASS”, para que sea registrado en el sistema, el aplicativo debe registrar el tiempo exacto en el que fue registrado (cargado en el plazo establecido o fuera de tiempo).

Una vez registrada la “Alerta CASS”, el software enviará automáticamente el documento a los cargos establecidos, según la estructura organizacional (PETROPERÚ definirá a qué cargos se enviará, según cada tipo de evento y su nivel).

3.1.6. Generación de Informe Preliminar

Posterior al ingreso de la Alerta CASS, el usuario debe ingresar al SaaS y encontrar todos los datos del Informe Preliminar (el cual por defecto debe ser complementado con los datos pertinentes ya cargados en la Alerta CASS, debe tener la posibilidad de modificación) para que sea registrado en el sistema.

Se debe registrar el tiempo en el que fue ingresado (cargado en el plazo establecido o fuera de tiempo).

3.1.7. Selección de la severidad y Potencial de gravedad

Para la ejecución del Informe final de Investigación (formulario), el usuario debe seleccionar mediante listas desplegables (definidas por PETROPERÚ según el tipo de evento) el tipo de incidente CASS y el nivel (Alto, Medio y Bajo, u otro definido por PETROPERÚ), este proceso se dará según el procedimiento “PROA1-057 Gestión de incidentes CASS”. PETROPERÚ podrá editar el tipo y nivel a necesidad.

3.1.8. Agrupación del equipo investigador

En base al tipo o nivel del evento registrado y la selección de la dependencia donde ocurrió el evento, el aplicativo debe definir automáticamente los integrantes del equipo investigador y al líder de todo el proceso, en base a la estructura organizacional de la empresa, según el SAP (PETROPERÚ definirá la estructura clave para que se defina el equipo).

3.1.9. Envío de aviso al equipo con las fechas establecidas

Una vez definido los integrantes del equipo investigador, el sistema debe enviar correos de alerta, definiendo los plazos establecidos para las etapas del proceso de investigación.

3.2. Investigación y análisis del incidente CASS

3.2.1. Investigación del incidente CASS

El SaaS propondrá las metodologías con las que cuenta para investigaciones de incidentes CASS, los cuales serán evaluados por PETROPERÚ para definir si son acogidas, modificadas o tengan que ser implementadas desde su totalidad (a decisión de PETROPERÚ).

Mínimamente el proveedor debe contar o implementar tres metodologías de investigaciones de accidentes, entre los que pueden estar: ICAM, Tap Root, BSCAT, 5 Por qué, ishikawa, Causalidad de Pérdidas u otra que defina PETROPERÚ.

3.2.2. Informe Final de Investigación (Formulario)

En base a la investigación del evento se deberá rellenar el informe de investigación, con todos los parámetros que defina PETROPERÚ, el cual por defecto debe ser complementado con los datos ya cargados en el Informe Preliminar.

El informe final deberá almacenar información del evento, tales como partes del cuerpo afectado, hora y día del evento, entre otros. Asimismo, información de la investigación del evento como las causas básicas (listas predefinidas de factores personales y factores de trabajo), causas inmediatas (listas predefinidas de actos y condiciones subestándares), faltas de control (listas predefinidas), causas raíz, entre otros definidos por PETROPERÚ.

3.2.2.1. Generación y descripción de acciones correctivas

Complementando el Informe Final de Investigación y teniendo las causas raíz identificadas, se realizará el registro de la(s) acción(es) correctiva(s), el cual debe tener como referencia la causa raíz encontrada; considerando que una causa raíz podrá tener una o varias acciones correctivas.

3.2.2.2. Definición de responsable por acción correctiva

A través de esta opción se definirá a la **dependencia responsable** (según directorio SAP) de ejecutar cada acción propuesta, esto se realizará mediante una lista desplegable, el cual se base en la estructura jerárquica de la Empresa.

Al seleccionar la dependencia responsable, éste debe mostrar a los integrantes de dicha unidad organizativa, para que el usuario seleccione el nombre de la persona responsable (propuesta). Referencia numeral 1.4.

3.2.2.3. Asignación de plazos

El presente punto dará la opción de seleccionar una fecha máxima de cumplimiento a cada acción correctiva, mediante un calendario virtual y/o mediante la escritura de esta.

3.3. Ejecución de acciones correctivas (Ejecutor)

Las acciones realizadas en este proceso son iguales y siguen el mismo flujo de los ítems 1.4 “ejecución de acciones propuestas”, ítem 1.5 “eficacia de las acciones propuestas” y ítem 1.6 “estados” del proceso de gestión preventiva.

Considerándose que, para esta etapa, el término “acción propuesta” es reemplazada por “acción correctiva”; asimismo, se obviará los pasos de los ítems 1.4.4 y 1.4.5.

3.4. Generación de documentos CASS

3.4.1. Generación de Lecciones Aprendidas (formulario)

En base al Informe de Investigación el personal CASS y equipo de trabajo, debe generar el formulario “Lección Aprendida”, el aplicativo debe registrar el tiempo en el que fue ingresado (cargado en el plazo establecido o fuera de tiempo).

Una vez generado el formulario de Lección Aprendida, este debe tener la funcionalidad de ser remitido a las dependencias involucradas (según estructura organizacional) para conformidad del mismo.

3.4.2. Generación de Lecciones de Éxito (formulario)

Los usuarios CASS corporativos mediante el software remitirán a las operaciones el formato Lecciones Aprendidas (roles asignados), para que cada operación en el aplicativo registre el formato de Lección de Éxito con sus respectivas evidencias. El software debe registrar el tiempo en el que fue ingresado (cargado en el plazo establecido o fuera de tiempo).

3.5. Reportabilidad e indicadores

3.5.1. Generación de reportabilidad

El aplicativo en base a cada operación, instalación y/o dependencia y a los eventos cargados para cada dependencia de trabajo y fuente (seguridad, ambiente, calidad, patrimonial, vehicular, otros) debe generar los siguientes índices*:

- Índice de severidad
- Índice de frecuencia
- Índice de accidentabilidad

Para cada índice se debe considerar la Máxima Desviación Admisible, el cual servirá como patrón para medir cada indicador.

* Los días perdidos y/o otros parámetros de ambiente, seguridad o salud serán referenciados por el aplicativo, de los informes registrados; asimismo, para el caso de horas hombre estos podrán ser cargados por cada dependencia y/o referenciadas automáticamente del SAP (dos opciones).

Asimismo, en base a la data ingresada en los registros, PETROPERÚ podrá definir nuevos indicadores (máximo 10 adicionales) de ambiente, seguridad de proceso y/o patrimonial, sin ningún cobro adicional y/o generación de horas.

3.5.2. Digitación de código

Con la finalidad de generar reportabilidad de los eventos suscitados y las dependencias donde ocurrieron, el SaaS debe tener la funcionalidad para filtrar por:

- Código del evento o
- Dependencia y periodos de tiempo, para generar:

3.5.2.1. Semaforización según cumplimiento de formatos

Por cada evento, se debe generar un semáforo de cumplimiento, en base al tiempo en el que fueron registrados los formularios (cargado en el plazo establecido o fuera de tiempo).

3.5.2.2. Generación completa de información

Se debe generar un listado de los eventos; asimismo, por cada evento, se debe generar el cumplimiento de sus formatos, hasta el informe del estado de las acciones correctivas. Dichos documentos deben tener la funcionalidad de ser exportados (*Ejemplo: DOC o DOCX, XLS o XLSX, PDF*).

Los roles que podrán ingresar a este módulo de reportabilidad, serán únicamente usuarios autorizados (definidos por el administrador corporativo).

Los indicadores y reportes al igual que el ítem 1.7, deben ser gestionados con herramientas y/o aplicativos de alta reportabilidad (Power BI u otro de igual o mejor funcionalidad).

4. PROCESO GESTIÓN DE SAC (Solicitud de Acción Correctiva)

El usuario (usuarios clave determinados por los Administradores de Operación) registra los hechos o información objetiva que sustente la existencia o veracidad de No Conformidad y que son verificables.

4.1. REGISTRO DE LA SAC

4.1.1. Selección de la No Conformidad a reportar

Como primer paso en el registro se dará selección a la No Conformidad por la cual fue detectado el hallazgo. PETROPERÚ definirá los usuarios que tendrán acceso a dicho registro).

No conformidad (no limitante):

- **Producto / Servicio No Conforme**
- **Comunicación Interna / Externa**
- **Quejas / Reclamos**
- **Incumplimientos legales**
- **Insatisfacción del cliente**

- **Otros aplicables las normas internaciones ISO 45001, 9001 y 14001**

4.1.2. Recolección de datos para registros

Se registrarán los datos obtenidos en la detección del hallazgo.

- Nombre y dependencia del reportante (por defecto)
- Lugar (Lista desplegable de los ambientes definidos por PETROPERÚ, asimismo, se debe tener un espacio para escribir el lugar exacto).
- Fecha de la ocurrencia (preferentemente deberá haber un calendario para selección)
- Cargado de evidencia inicial en formatos generados por la Suite Ofimática Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), Formato de Documento Portátil (PDF) o Imágenes (GIF, JPG, JPEG, PNG).
- Dependencia reportada
- Otros (parámetros que puedan ser necesarios durante el uso del SaaS)

4.1.3. Descripción del hallazgo

El usuario debe ingresar la descripción detallada del hallazgo encontrado.

4.2. Análisis de No Conformidad

A través de esta opción se analizará, codificará y determinará el riesgo del hallazgo encontrado.

4.2.1. Análisis y selección del hallazgo

Se debe realizar el análisis y selección de hallazgos mediante listas desplegables, las cuales contengan la siguiente información (no limitante).

- Fuente (Calidad, Seguridad, Salud, Ambiente, Operacional, Patrimonial u otros)
- Tipo (Acto SE, Condición SE, Reconocimiento positivo, etc.)
- Peligro - Aspecto (PETROPERÚ definirá una lista, el cual podrá ser modificado en cualquier momento)
- Riesgo – Impacto (PETROPERÚ definirá una lista, el cual podrá ser modificado en cualquier momento)
- Nivel de riesgo inicial (Alto, Moderado, Medio, Bajo), según matriz estipulada, preferentemente se debe mostrar la matriz para selección de un valor.

4.2.2. Codificación automática del hallazgo

Al finalizar el análisis y selección del hallazgo, se generará de manera automática un código de registro para dicho hallazgo, considerando que en caso se tenga varios hallazgos la No Conformidad, debe tener un código inicial referente.

4.2.3. Designación de personal para el análisis

El SaaS por defecto debe designar un equipo para la investigación de la No Conformidad, este equipo estará integrado por líder que será el jefe de la dependencia y sus supervisores, donde se detectó el hallazgo, para el análisis de la causa raíz.

En caso la observación sea catalogada como de Alto Riesgo, se invitará inmediatamente al jefe inmediato superior del líder y a la función CASS (según estructura jerárquica)

Este análisis o investigación del hallazgo debe ser almacenado en el SaaS como información necesaria para la SAC correspondiente; asimismo, según requerimiento de PETROPERÚ la investigación podrá ser trabajada según el numeral 3.2 “Investigación y análisis del evento”

4.3. Planificación de acciones correctivas

Se registrarán las acciones correctivas planificadas para corregir y atacar la causa raíz.

4.3.1. Generación y descripción de acción(es) correctiva(s) codificadas según código del hallazgo (causa raíz)

Se realizará el registro de la(s) acción(es) correctiva(s), el cual tenga como referencia el hallazgo encontrado; considerando que un hallazgo podrá tener una o varias acciones correctivas.

4.3.2. Definición del responsable por acción correctiva

A través de esta opción se definirá a la dependencia responsable (según directorio SAP) de ejecutar cada acción propuesta, esto se realizará mediante una lista desplegable, el cual se base en la estructura jerárquica de la Empresa.

Al seleccionar la dependencia responsable, éste debe mostrar a los integrantes de dicha unidad organizativa, para que el usuario seleccione el nombre de la persona responsable (propuesta). Referencia 1.4.

4.3.3. Asignación de plazos

El presente punto dará la opción de seleccionar una fecha máxima de cumplimiento a cada acción correctiva, mediante un calendario virtual y/o mediante la escritura de la misma.

4.3.4. Generación de No Conformidad

Se debe generar por defecto un resumen de cada No Conformidad digitada; asimismo dicho resumen podrá ser visualizado antes que sea enviado a las personas responsables de la ejecución de cada acción correctiva.

4.4. Revisión y aprobación de la función CASS

Todos los documentos de gestión que hayan generado un código SAC, pasarán a la función CASS de la operación, para que sea revisado y aprobado.

Una vez aprobada las acciones propuestas y/o acciones correctivas, estas pasarán al responsable (Ejecutor).

En caso estas no sean aprobadas, debe regresar al jefe de la dependencia donde se detectó la No Conformidad, para lo cual se le notificará en el aplicativo que estas acciones correctivas no fueron aprobadas, asimismo el aviso se dará mediante un correo electrónico.

4.5. Ejecución de acciones correctivas (Ejecutor)

En base a la No Conformidad y las causas raíces resultantes, estos deben seguir el mismo flujo de los ítems 1.4 “ejecución de acciones propuestas”, ítem 1.5 “eficacia de las acciones propuestas” y ítem 1.6 “estados” del proceso de gestión preventiva.

Considerándose que para esta etapa, el término “acción propuesta” es reemplazada por “acción correctiva”; asimismo, se obviará los pasos de los ítems 1.4.4 y 1.4.5.

4.6. Reportabilidad e indicadores

Las acciones realizadas en este proceso son iguales y siguen el mismo flujo de los ítems 1.7 “Reportabilidad e indicadores”, del Proceso de Gestión Preventiva (ítem 1), adicionalmente se debe considerar que debemos de tener porcentajes de cumplimiento globales por No Conformidad en relación con los filtros realizados.

Los mismos que al igual que el ítem 1.7, deben ser gestionados con herramientas y/o aplicativos de alta reportabilidad como Power BI u otro de igual o mejor funcionalidad.

5. DESEMPEÑO DE DEPENDENCIAS (Objetivo Liderazgo)

5.1. Asignación de herramientas de gestión

5.1.1. Designación de persona y dependencia de trabajo

El SaaS debe tener la funcionalidad que a cada persona que tenga una cuenta en el mismo y/o sea registrado o referenciado en el SaaS, se le cargue una cierta cantidad de designaciones (herramientas de gestión de seguridad u otros) para que sean cumplidos durante el mes de ejecución.

Con fines de designación de herramientas de gestión, el SaaS debe agrupar a los usuarios, para que se les pueda cargar en grupo sus distintas designaciones, los cuales son sacados de los procesos del apéndice B, tales como:

- Gestión Preventiva (Herramientas de gestión como: Petroperú T-Cuida, Inspecciones, etc)
- Disciplina Operativa (Documentos para verificación como Permisos de Trabajo, IPERC, Procedimientos Operativos, etc)
- Verificaciones de eficacia (Personal CASS)
- Otras herramientas de gestión de CASS contempladas en el SaaS

Asimismo, con fines de reportabilidad, cada dependencia debe agrupar a sus integrantes, considerando su estructura organizacional. Las dependencias de mayor nivel podrán visualizar a las de menor nivel.

5.1.2. Generación de porcentajes por cada designación

El SaaS debe tener la funcionalidad de generar porcentajes a cada designación (herramienta de gestión), considerando que todas las atribuidas al usuario deberán sumar 100% y según los grupos asignados se podrá variar los porcentajes de cada designación.

5.1.3. Generación de porcentaje de avance

En base al registro de designación (herramientas de gestión) y los porcentajes brindados para cada herramienta de gestión, el SaaS debe calcular el avance que tiene cada usuario durante un determinado mes.

De igual manera debe agrupar a los usuarios pertenecientes a una dependencia (según la estructura organizacional), generándose porcentajes globales de avance de esta(s) dependencia(s), durante el mes correspondiente.

5.1.4. Reporte de porcentaje de avance de personas y dependencias (mensual)

Los usuarios registradores, podrán ingresar al SaaS y visualizar el estado (porcentaje de avance) de sus integrantes y dependencias; asimismo, los perfiles CASS y perfiles asignados tendrán la posibilidad de visualizar el estado de todas las dependencias de su operación.

El SaaS en el primer día calendario de cada mes debe enviar reportes (estado del mes previo) de los porcentajes de cumplimiento de todas las dependencias a las jefaturas o gerencia correspondiente (se configurará quienes serán los usuarios a los que llegue los reportes, según estructura organizacional).

Los indicadores y reportes al igual que el ítem 1.7, deben ser gestionados con herramientas y/o aplicativos de alta reportabilidad como (Power BI u otro de igual o mejor funcionalidad).

6. SEGUIMIENTO DE GESTIÓN CASS / INSTRUMENTOS CASS

EL SaaS debe tener la funcionalidad de ingresar la Gestión CASS e Instrumentos CASS por dependencia, instalación y/o operación, para el seguimiento respectivo del mismo.

El ingreso y programación de Gestión e Instrumentos CASS, serán únicamente realizados por personal CASS y/o usuarios claves, definidos durante la instalación y ejecución del servicio.

6.1. Programación por dependencias

6.1.1. Ingreso de Gestión CASS

El usuario por dependencia podrá ingresar la programación de distintas actividades que van enfocadas a la planificación del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

(PASST), Herramienta Gestión del Cambio y otros programas, que serán asignadas para el cumplimiento de cada dependencia, entre los que se encuentra (No limitativo):

- Simulacros
- Inspecciones
- Capacitaciones
- Matrices IPERC
- Procedimientos
- Revisión de documentos CASS
- Entre otras actividades (con un mínimo de 20 actividades adicionales)

Para la herramienta Gestión del Cambio, en base a la identificación de una necesidad se programarán actividades con plazos de cumplimiento para cada área involucrada.

6.1.2. Ingreso de Instrumentos CASS

El usuario por dependencia podrá ingresar la programación de Instrumentos CASS, que serán asignadas para el cumplimiento de cada dependencia, entre los que se encuentra: (No limitativo).

- Explosímetros
- Extintores
- Sistema Contra incendio
- Otros instrumentos (con un mínimo de 20 actividades adicionales)

6.2. Registro de datos para la Gestión e Instrumentos CASS

Para la programación de Gestión e Instrumentos CASS, el usuario mínimamente debe cargar los siguientes datos que permitirá hacer seguimiento (No limitativo):

- Datos del registrante (este dato será cargado por defecto con el ingreso de su usuario).
- Fecha de registro
- Código asignado (por defecto el aplicativo lo genera)
- Carga de evidencia
- Periodicidad de revisión (este podrá ser a solicitud de PETROPERÚ)
- Jefatura responsable (según estructura jerárquica)
- Fuente (Seguridad, ambiente, calidad otros)

Envío de programación a las dependencias

Al haber cargado toda la información de las programaciones definidas, éstas serán enviadas a las dependencias, para su ejecución correspondiente.

6.3. Ejecución de Gestión CASS / Instrumentos CASS

Las acciones programadas en la Gestión e instrumentos CASS deben ser recepcionadas por la bandeja de la dependencia ejecutante, todas llegarán en estado Nuevo o Reprogramado.

- Nuevo (Son todas las programaciones realizadas por primera vez)
- Reprogramado (Son programaciones que han sido variadas o se tuvieron que generar un nuevo plazo de ejecución, esta actividad solamente puede ser realizado por el personal CASS)

6.3.1. Carguío de información

La jefatura responsable de cada dependencia designará usuarios puntuales para el carguío y actualización de la información (Gestión y equipos CASS).

6.3.2. Descripción de la acción realizada

Como parte del carguío de información, el aplicativo debe tener una opción de describir la acción realizada.

6.3.3. Cargado de evidencia

El usuario responsable de la dependencia debe cargar la evidencia que corrobore el cumplimiento de la actividad programada, estos podrán ser en formatos jpg, doc, xls, ppt, otros.

6.3.4. Autogeneración de nuevo plazo o cierre

Al haberse generado la descripción y cargado la evidencia de la actividad programada, esta debe cerrarse y almacenarse para visualización de los usuarios pertinentes; asimismo, en caso esta tenga una periodicidad, el aplicativo debe generar un nuevo plazo de ejecución.

6.4. Reporte de cumplimiento e indicadores

6.4.1. Reporte de cumplimiento

El SaaS debe generar avisos preventivos cuando la actividad programada se encuentra a "X" días de vencer, dichos correos deben ser enviados a las jefaturas o gerencia de cada dependencia y personal CASS (este reporte será coordinado durante la Fase 1).

6.4.2. Indicadores

En base a las dependencias definidas (según estructura organizacional), el SaaS debe tener la funcionalidad de seleccionar la Gestión CASS e Instrumentos CASS (cada categoría definida como simulacros, capacitaciones, etc), para generar los indicadores según:

6.4.2.1. Estados

Con relación a los levantamientos generados de las actividades programadas, se deben generar estados, los cuales serán "Actualizado" y "Vencido"; asimismo, se debe generar indicadores por dependencia, por las categorías ingresadas (simulacros, capacitaciones, etc).

- Actualizado: Aquella actividad de la cual se generó la descripción y cargado correspondiente de evidencia.
- Vencido: Aquella actividad que excedió el plazo estipulado para su cumplimiento.

6.4.2.2. Porcentajes de cumplimiento

Con relación a los levantamientos generados de las actividades programadas, se deben generar indicadores con los porcentajes de cumplimiento en base a lo programado vs lo ejecutado.

Los indicadores y reportes al igual que el ítem 1.7, deben ser gestionados con herramientas y/o aplicativos de alta reportabilidad (Power BI u otro de igual o mejor funcionalidad).

7. PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS (incluye contratistas propiamente dichos, proveedores y concesionarios de PETROPERÚ):

Cada empresa contratista debe ser considerada como una dependencia, que tiene relación directa con una jefatura o gerencia (dependencia) de PETROPERÚ.

7.1. Control de documentación de la gestión del contratista

La empresa contratista, mediante un usuario asignado según su Orden de Trabajo (usuario asignado por el administrador de operación), debe tener la funcionalidad de registrar la información de su personal.

Cada registro de personal debe ser individual, según su número de DNI (documento nacional de identidad) o carné de extranjería; así como registro y carguío de información complementaria (almacenaje de documentos) tales como: certificado de cursos y sus fechas de caducidad, currículos, antecedentes policiales, exámenes médicos, pólizas de SCRT, entre otros).

Asimismo, el usuario asignado debe cargar toda la documentación correspondiente a su proceso y empresa contratista, tal como (no limitativo):

- Matriz IPERC
- Matriz Ambiental
- Estándares
- Procedimientos
- Informes mensuales de gestión
- Otros documentos de gestión

Los usuarios CASS de PETROPERÚ y/o administradores de contrato (usuarios designados mediante el software) serán los encargados de aprobar la información almacenada por el usuario contratista.

La información registrada y documentación relacionada al proceso de Gestión CASS de contratistas, debe interconectarse y trabajar con todos los procesos o módulos definidos en el SaaS contratado, el usuario CASS de la Sede será el encargado de habilitar determinados módulos para uso del usuario contratista.

7.2. Terminación de contrato de la empresa contratista

Terminado el vínculo laboral con la empresa contratista (contrato), el contratista debe cargar toda la evidencia de cierre correspondiente, los cuales serán revisados por el administrador de contrato para que, a solicitud de este, el aplicativo le brinde un documento de conformidad de terminación de contrato, según el número de Orden de Trabajo.

La data de la empresa contratista, personal y documentos, se darán de baja en la aplicación, de tal forma que se evite grabar registros con ellos. Esto no exceptúa que la información generada, pueda ser consultada o accedida en tiempos futuros por los administradores de sede y/o los usuarios CASS.

En caso la empresa contratista vuelva a generar una Orden de Trabajo y/o brinde servicios en otra operación de PETROPERÚ, se debe habilitar un nuevo usuario para la gestión correspondiente; asimismo, para registro de indicadores corporativos y por operación debe existir una trazabilidad entre la “razón social de empresa contratista” y el “número de Orden de Trabajo”.

7.3. Información del contratista

Con la finalidad de gestionar a las empresas contratistas, éstas serán consideradas como dependencias, pero con algún atributo que las diferencie para usarlo como filtro en las consultas/reportes, estas dependencias deben estar asociadas a la jefatura o gerencia de PETROPERÚ que administre su contrato; en tal razón, toda la información generada por el contratista debe estar disponible para consultas, el cual podrá ser referenciado para los reportes e indicadores de gestión.

Para la gestión de empresas contratistas debe generarse un módulo en el cual se almacene las faltas cometidas y/o actos subestándares de cada trabajador (según su DNI o carné de extranjería); el cual debe ser gestionado únicamente por usuarios clave definidos por PETROPERÚ.

En caso la empresa o personal contratista haya terminado el vínculo contractual con PETROPERÚ, esta información en el SaaS debe ser ocultada, más no retirada de los reportes e indicadores, según periodos de tiempo.

Los módulos relacionados a la "gestión de contratistas" propiamente dichos, deben ser planteados por el proveedor, para evaluación y aceptación de PETROPERÚ.

Los indicadores y reportes al igual que el ítem 1.7, deben ser gestionados con herramientas y/o aplicativos de alta reportabilidad (Power BI u otro de igual o mejor funcionalidad).

8. REPOSITORIO

8.1. Repositorio de documentos

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

El SaaS debe permitir la carga de documentación pertinente a la Gestión CASS, los cuales deben ser agrupados y contendrá documentos (según los subniveles de cada grupo) en formatos generados por la Suite Ofimática Microsoft Office (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX), Formato de Documento Portátil (PDF) o Imágenes (GIF, JPG, JPEG, PNG).

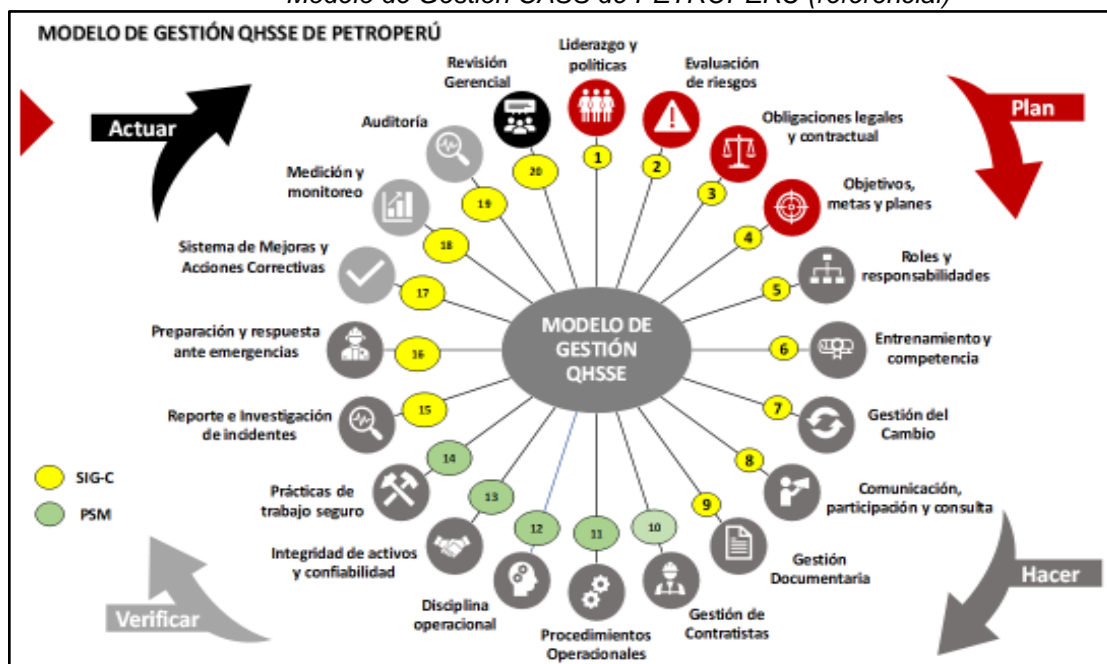
Este repositorio debe ser visualizado como una página web o módulo en el SaaS, para que el usuario visualice y consulte la información CASS, como procedimientos, lineamientos, instructivos, etc.

Esta información podrá ser únicamente visualizada por todos los usuarios; con excepción que, ha solicitud del administrador corporativo, esta información pueda ser editada, modificada y/o impresa por determinados usuarios.

Asimismo, este módulo solo podrá ser registrado y actualizado por el personal CASS corporativo. *PETROPERÚ, brindará al contratista el esquema bajo el cual será cargada la información (este debe ser editable para actualizaciones periódicas), teniendo como referencia el "Modelo de Gestión CASS de PETROPERÚ".*

Considerando que, a solicitud de PETROPERÚ, debe implementarse la estructura visual del modelo definido (Logo, colores, tipos de letra, etc).

Modelo de Gestión CASS de PETROPERÚ (referencial)



9. GESTOR DE REUNIONES CASS

9.1. Reuniones CASS

El módulo de reuniones debe contar mínimamente con:

- Una lista desplegable con el nombre las reuniones CASS.
- Integración con la estructura organizacional de PETROPERÚ para registrar a los participantes de cada reunión.
- Funcionalidad para ingreso de acuerdos de cada reunión, asignando responsables y fechas de cumplimiento; asimismo debe generar indicadores de cumplimiento.
- Cargar las actas de las reuniones.
- Cargar comentarios por cada reunión y por cada acuerdo realizado.
- Asignaciones de periodicidad para la ejecución de reuniones.
- Asignación de espacios para las dependencias.

10. GESTOR DE MATRICES IPERC

10.1. Registro de datos

El CONTRATISTA debe contar con un SaaS en el cual se registren los siguientes ítems:

ITEM		REFERENCIA
Numeración		Nro correlativo
Gerencia		Listas desplegables o ingreso de texto
Dependencia		Listas desplegables o ingreso de texto
Proceso		Listas desplegables o ingreso de texto
Sub Proceso		Listas desplegables o ingreso de texto
Puesto de Trabajo		Listas desplegables o ingreso de texto
Actividad		Listas desplegables o ingreso de texto
Tarea		Listas desplegables o ingreso de texto
Peligro / Aspecto		Listas desplegables o ingreso de texto
Detalle		Ingreso de Texto
Riesgo / Impacto		Listas desplegables o ingreso de texto
Consecuencia		Listas desplegables o ingreso de texto
Fuente		Listas desplegables o ingreso de texto
Incidencia		Valores (Letras o números)
Temporalidad		Valores (Letras o números)
Jerarquía de Control	Eliminación	Texto
	Sustitución	Texto
	Controles de Ingeniería	Texto
	Controles administrativos	Texto
	Procedimiento	Texto
	EPP	Texto
Evaluación del riesgo (Probabilidad x Severidad)	Índice de Probabilidad (Sub Índices)*	Números
	Índice de Severidad	Números
Significativo (Si/No)**		Texto

* Se considerarán subíndices para calcular la probabilidad, son:

- Subíndice de personas expuestas
- Subíndice de frecuencia
- Subíndice de procedimiento
- Subíndice de capacitación

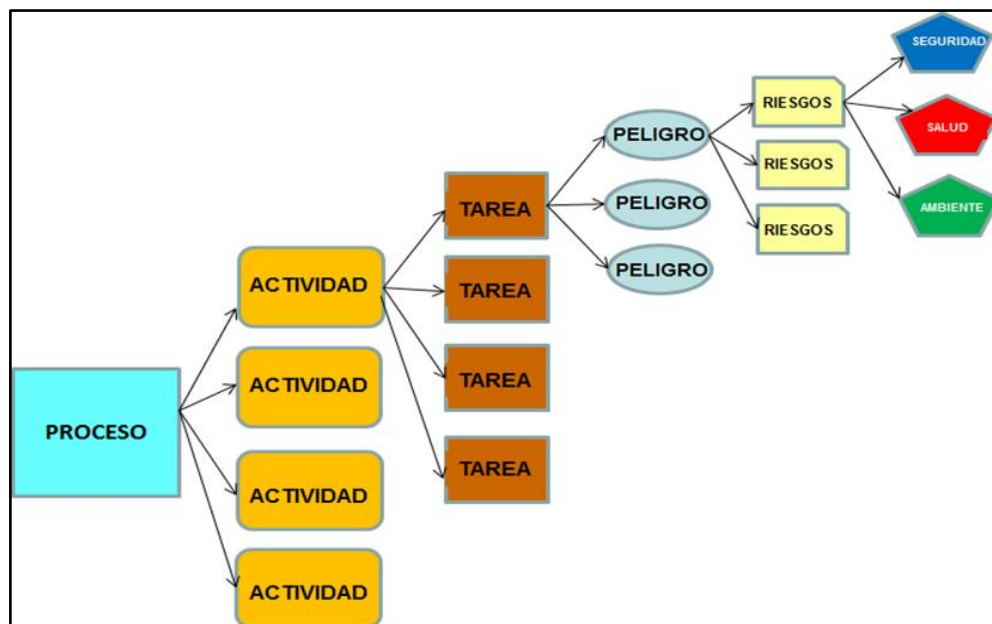
Para cada Subíndice se asignará determinados valores; para que, mediante una formulada, calcule el índice de probabilidad.

Los valores de los índice y subíndices serán brindados y la ejecución de la formula, será brindada por PETROPERÚ, según la tabla definida.

** En base al valor obtenido del riesgo, se definirá el nivel de significancia

Las listas desplegables, son datos brindados por PETROPERÚ para el carguío correspondiente por parte de El Contratista; asimismo, una vez carga la información, en plena ejecución del servicio, estos podrán ser editados por el usuario corporativo.

Asimismo, la información de encabezado de la matriz de cada dependencia debe estar alineada a los requerimientos legales del sector.



Secuencia genérica por seguir para el ingreso de datos

11. GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

11.1. Monitoreo de agentes (físicos, químicos, biológicos, entre otros)

El SaaS debe tener la funcionalidad de:

- Definir y programar monitoreos por operación
- Prefinir la máxima desviación admisible por cada agente y contrastarlo con los valores obtenidos.
- Generar indicadores de desviación y planes de acción por cada desviación, los deben ser direccionados al proceso de Gestión Preventiva.
- Generar indicadores de cumplimiento de cada monitoreo

11.2. Vigilancia médica, de personal propio y contratista.

El SaaS debe generar tener la funcionalidad de, en caso se referencie algún personal (propio o tercero) debe ingresarse la ficha médica ocupacional, para su seguimiento:

- Para el caso de personal con enfermedades ocupacionales, el SaaS debe almacenar toda la información pertinente al tratamiento y seguimiento médico (esta funcionalidad solo será dato al médico ocupacional de cada operación).
- Para el caso de accidentes ocupacionales, el SaaS debe permitir gestionar todas las etapas del mismo, como mínimo:
 - Tipo accidente
 - Exámenes realizados
 - Pronóstico médico
 - Diagnóstico médico por especialista
 - Días de descanso médico
 - Reincorporación
 - Seguimiento en el puesto de trabajo.

GENERALIDADES:

- a. EL CONTRATISTA deberá adaptar y configurar el SaaS propuesto, de acuerdo con lo descrito en las presentes Condiciones Técnicas; sin embargo, no es el objetivo de PETROPERÚ disponer de un desarrollo a medida. Por lo que los requerimientos funcionales son una referencia, y en caso de que la solución propuesta por el contratista cumpla el objeto del servicio, estos a potestad de PETROPERÚ (Líder Usuario y Administrador del Servicio) podrán ser evaluados y aceptados.
- b. Los términos propuestos pueden ser modificados por sinónimos y/o términos que utilice el SaaS, considerando que no cambie el propósito de estos. Estas modificaciones deben ser consultadas y aceptadas por PETROPERÚ (Líder Usuario).
- c. Con la finalidad de progresivamente ir incrementando la funcionalidad (etapas y detalles descritos) de cada proceso; a solicitud de PETROPERÚ (Líder usuario) estas funcionalidades podrán ser ocultadas (no visualizadas para los usuarios en el software) o mostradas (visualizadas para ingreso de datos) cuando sean pertinentes, sin perjuicio económico para PETROPERÚ.
- d. En adición a SAP, es necesario que EL CONTRATISTA brinde las facilidades necesarias, cuando PETROPERÚ lo requiera, para que el SaaS se integre con otras aplicaciones internas tales como SIGDA, SAC y Control de Accesos (próximamente será implementado). PETROPERÚ podrá solicitar, mediante un control de cambios o nuevo servicio, la implementación de funcionalidades para consumir información de las aplicaciones SIGDA (Sistema Integral de Gestión Ambiental), SAC (Solicitud de Acciones Correctivas) y Control de Accesos.
- e. Todas las operaciones deben tener la misma estructura, considerando que los administradores de cada una de ellas podrán modificar las listas desplegables, según la naturaleza de sus actividades.
- f. El administrador corporativo, podrá asignar el ingreso y/o retiro de los perfiles a los diferentes módulos con los que contará el SaaS.
- g. Considerando que la solución es un SaaS (Software as a Service), los módulos y/o funcionalidades adicionales de gestión CASS (Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud) que contemple el Software del CONTRATISTA, según evaluación de PETROPERÚ (Administrador del Servicio y Líder Usuario) deben ser de aprovechamiento de PETROPERÚ, sin que este considere algún pago adicional.
- h. Las actualizaciones y/o mejoras que se ejecuten en el SaaS, serán realizadas con la autorización correspondiente de PETROPERÚ (Administrador del Servicio y Coordinador TI) y no implicará un costo adicional en EL SERVICIO.

APÉNDICE C: REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES**1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS FUNCIONALES**

1.1. Acceso al sistema, roles y usuarios	<p>a. Deberá contar con funcionalidad que permita mantenimiento de usuarios (altas, bajas y modificaciones) por cada rol definido en el SaaS.</p> <p>b. Deberá tener como principales roles los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrador corporativo. 2. Administrador de Operación. 3. Usuario Corporativo. 4. Usuario CASS de la Operación. 5. Usuario de la Operación. 6. Usuario Contratista. <p>c. Para los usuarios externos (Contratistas), deberá permitir a los usuarios cambiar su contraseña vía el mismo sistema sin depender de terceros (otros usuarios, implementador, equipo de soporte, etc.). El cambio de contraseña deberá realizarse bajo los lineamientos definidos en el requerimiento no funcional 2.9.</p> <p>d. Deberá mostrar mensaje “Usuario y/o contraseña son incorrectos” cuando un usuario no logre el acceso por no estar registrado, por contraseña incorrecta o por tener usuario inactivo.</p> <p>e. Deberá mostrar mensaje “Si usted está registrado, revise su correo electrónico para restaurar su contraseña” cuando el correo ingresado para restaurar la contraseña no existe o pertenece a un usuario inactivo.</p>
1.2. Datos maestros	<p>a. EL CONTRATISTA migrará en LA SOLUCIÓN los datos maestros provistos por PETROPERÚ.</p> <p>b. Las definiciones de los datos maestros deberán coordinarse oportunamente.</p>
1.3. Datos históricos	<p>a. No se migrarán datos históricos.</p>

2. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES**CARGA INICIAL DE DATOS DE LA APLICACIÓN WEB**

2.1. Carga inicial de datos	<p>El CONTRATISTA deberá realizar la carga inicial de datos que permita al usuario operar el SaaS.</p> <p>Se precisa que esta carga inicial no incluye migración de datos históricos de ningún tipo.</p>
-----------------------------	--

REQUERIMIENTOS DE INTERFACES EXTERNAS

2.2. Navegadores	<p>Deberá visualizarse de forma óptima en los navegadores Microsoft Edge v113, Mozilla Firefox v112.0.12 (o superior), Google Chrome v112.0.5615 (o superior).</p>
------------------	--

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

2.3. Web responsive	<p>El módulo asociado al proceso de Gestión Preventiva deberá contar con un diseño web responsive que permita adaptarse a pantallas de diferentes tamaños, permitiendo su correcta visualización en PC, laptop y dispositivos móviles. Con relación a los demás módulos, PETROPERÚ definirá durante el levantamiento de información las funcionalidades que requieran ser web responsive.</p> <p>Algunos formularios definidos podrán no contar con esta característica siempre y cuando EL CONTRATISTA lo justifique por cuestiones técnicas o de negocio, y se tenga la aprobación de PETROPERÚ.</p>
2.4. reCAPTCHA	<p>Para los formularios que no necesitan autenticación previa para su acceso, incluyendo pero no limitado a formularios de inicio de sesión (login), de contacto, de suscripción, recuperación de contraseña, de búsqueda, de comentarios, de reserva de citas, de carga de archivos y otros similares, se deberá implementar el servicio reCAPTCHA de Google.</p> <p>Deberá usarse la versión Invisible reCAPTCHA v2, siempre y cuando al momento de la implementación se encuentre vigente; caso contrario, deberá usarse la versión vigente que apruebe PETROPERÚ para su uso.</p>
2.5. Directorio Corporativo	<p>LA APLICACIÓN deberá integrarse con el Directorio Corporativo de PETROPERÚ implementado con Microsoft Active Directory (MAD). EL CONTRATISTA es el responsable de esta integración.</p> <p>EL CONTRATISTA coordinará oportunamente la integración del SaaS con el Directorio Corporativo de PETROPERÚ.</p> <p>La integración del Directorio Corporativo con el SaaS solo debe permitir autenticación segura de todos los usuarios del SaaS, indistintamente del rol o perfil que tenga, desde los administradores, hasta los usuarios consulta.</p> <p>EL CONTRATISTA realizará la integración con alguna de las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ADFS (Active Directory Federation Services): EL CONTRATISTA debe implementar y facilitar un procedimiento de configuración para integrar el SaaS propuesto a través de ADFS.2. Conexión VPN (Virtual Private Network): esta integración se llevará a cabo con el sitio central donde se aloja el Directorio Corporativo. EL CONTRATISTA debe proveer y mantener el servicio VPN desde el SaaS hacia el sitio central donde se encuentra el Directorio Corporativo.3. SSO (Single Sign On) de Microsoft, EL CONTRATISTA deberá implementar y configurar correctamente esta integración. <p>Adicionalmente, si EL CONTRATISTA propone otros métodos de integración con el Directorio Corporativo que sean seguros, estos pueden ser considerados. Sin embargo, deben ser factibles de implementar sin costos adicionales para PETROPERÚ y deberán ser evaluados tanto por el equipo TI de PETROPERÚ como por el servicio de Ethical Hacking. Solo si estas evaluaciones resultan ser positivas, EL CONTRATISTA tendrá el permiso de usar dicho método. Cabe</p>

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	precisar, que durante estas evaluaciones EL CONTRATISTA debe continuar con la ejecución de EL SERVICIO sin afectar los plazos establecidos.
2.6. SAP	<p>Deberá integrarse con la maestra de personal, dependencias y unidades organizativas de SAP de manera que esta información se visualice actualizada para uso en el SaaS.</p> <p>Como parte de la fase de Adaptación y Configuración, el CONTRATISTA deberá plantear la arquitectura de integración a utilizar (datos y de comunicaciones) a fin de que ésta se desarrolle en forma coordinada con PETROPERÚ. La arquitectura de integración deberá ser entregada a PETROPERÚ a más tardar a los diez (10) días calendario de iniciado EL SERVICIO para su revisión y se aprobará luego de haber validado la factibilidad de implementación por la Unidad Infraestructura y Servicios TIC de PETROPERÚ.</p>
2.7. Power BI	<p>En adición a los reportes con herramientas de alta reportabilidad contemplados en las presentes Condiciones Técnicas que serán implementados por EL CONTRATISTA, PETROPERÚ también podrá implementar reportes que exploten la información del SaaS usando las herramientas de Power BI, esto durante la ejecución de EL SERVICIO. Para ello, EL CONTRATISTA facilitará los accesos necesarios a PETROPERÚ a la base de datos del SaaS.</p> <p>Asimismo, brindará información respecto a los datos que serán explotados por PETROPERÚ y el soporte necesario.</p> <p>La conformidad a este requerimiento la dará PETROPERÚ (Líder Usuario) a un reporte implementado por PETROPERÚ que acceda correctamente a la información registrada en el SaaS.</p>
2.8. SMTPs	Deberá implementarse el SMTP seguro en el SaaS para garantizar la seguridad y confidencialidad de las comunicaciones por correo electrónico.
RESTRICCIONES DE DISEÑO	
2.9. API o librerías externas	EL CONTRATISTA deberá brindar información de las API o librerías que no estén instaladas en el servidor donde se aloja el SaaS por pertenecer a otros proveedores a fin de incluirlos en la lista blanca de PETROPERÚ para que no sean bloqueados por el servidor proxy corporativo.
2.10. Contraseña	<p>Los usuarios serán autenticados a través del Directorio Corporativo. Aquellos usuarios que no tengan una cuenta en el Directorio Corporativo deberán registrar su contraseña en el SaaS, la cual debe almacenarse encriptada.</p> <p>Para los que no tengan una cuenta en el Directorio Corporativo se podrá hacer uso de alguna de las siguientes opciones:</p> <p>1. Uso de la Política de Seguridad de PETROPERÚ</p> <p>Implementar la política de seguridad de PETROPERÚ, toda contraseña que se ingrese al SaaS deberá contar con las siguientes características:</p> <p>a. Deberá tener una longitud mínima de 10 caracteres.</p>

	<p>b. Deberá tener los siguientes tipos de caracteres: letra minúscula, letra mayúscula, número, y por lo menos uno de los siguientes caracteres especiales: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~</p> <p>c. No deberá comenzar o terminar con un carácter numérico.</p> <p>d. No deberá contener el nombre de usuario.</p> <p>e. No deberá contener más de 2 caracteres idénticos seguidos.</p> <p>f. Vigencia de sesenta (60) días. Si no se cambia, luego de este plazo, la cuenta del usuario deberá ser bloqueada, y se desbloqueará para cambio a través del Servicio de Soporte.</p> <p>g. En donde se ingrese o se muestre la contraseña, esta debe mostrarse con sus caracteres ocultos, es decir, solo se debe visualizar caracteres como: "*", "•", u otro.</p> <p>h. La transmisión de las contraseñas debe realizarse a través del protocolo TLS (seguridad en la capa de transporte), a fin de protegerlas en la comunicación.</p> <p><u>2. Uso de la contraseña segura del SaaS de EL CONTRATISTA</u></p> <p>Si EL CONTRATISTA tiene una implementación de contraseña segura en el SaaS, esta podrá ser usada previa evaluación del Servicio de Ethical Hacking de PETROPERÚ (*). Si la evaluación es positiva, y en caso de identificarse vulnerabilidades de seguridad, EL CONTRATISTA deberá subsanarlas según el tratamiento indicado en el entregable 8 Informe de Seguridad; si la evaluación es negativa, EL CONTRATISTA deberá implementar según la opción 1. Uso de la Política de Seguridad de PETROPERÚ.</p> <p>(*) En caso de no tener disponible el Servicio de Ethical Hacking de PETROPERÚ se usará la implementación de la contraseña que tenga el SaaS, hasta que se cuente con el servicio mencionado el cual evaluará su uso definitivo. Tener en cuenta que cualquier vulnerabilidad de seguridad identificada, EL CONTRATISTA deberá subsanarlas según el tratamiento indicado en el entregable 8 Informe de Seguridad.</p>
2.11. Idioma	Deberá estar configurada e implementada en idioma español, sin errores ortográficos.
2.12. Sesión de usuario	<p>Deberá contar con sesiones de usuario. Una sesión se define como el período de tiempo de actividad del usuario desde que se conecta al sistema hasta que se desconecta.</p> <p>La desconexión podrá realizarse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el usuario haga clic en el botón Cerrar Sesión, 2. Cuando el usuario no use el sistema por un período de tiempo determinado. <p>En todos los casos, si no existe sesión activa de un usuario, el sistema deberá mostrar la pantalla de acceso o logueo.</p>
2.13. Auditorías	Deberá contar con logs de las acciones realizadas sobre las tablas de la base de datos que lo requieran por necesidades del negocio.

	La identificación de las tablas que requieren logs de auditorías se realizará con PETROPERÚ.
2.14. Identidad Corporativa	Deberá usarse el logo y colores corporativos según la Guía de Uso de Marca que PETROPERÚ les alcanzará.
ATRIBUTOS DE CALIDAD DE EL SAAS	
2.15. GUI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interfaces con movimiento, se deberá evitar el uso del movimiento para los componentes de la GUI. Ejemplo, evitar menús animados o con alguna característica que denote movimiento. 2. Contraste en brillo y color, se deberá contar con textos e imágenes con el suficiente brillo y contraste con el fondo donde se encuentran. El contraste será evaluado con alguna herramienta que evalúe el estándar WCAG 2.1 de la W3C. 3. Información a través del color, asegúrese que toda la información transmitida a través de color está también disponible sin color. En aquellas páginas que lo hagan, se deberá contar con algún elemento gráfico o informativo que redunde la información transmitida a través del color. 4. Texto subrayado, no deberá usarse el subrayado en los textos salvo que sean enlaces o vínculos. 5. Desplazamiento horizontal, se deberá contar con una GUI que no haga uso del desplazamiento horizontal. En caso de limitante técnica o algún requerimiento particular del negocio, para algunas páginas o formularios, EL CONTRATISTA podrá usarlo previa justificación aprobada por PETROPERÚ (Coordinador TI). La verificación de este requerimiento se realizará en laptop o PC, con una pantalla cuya resolución tenga un ancho mínimo de 1024 píxeles y un zoom de navegador del 100%. 6. Formato fecha, deberá usar el formato de fechas dd/mm/aaaa; salvo PETROPERÚ defina un formato particular para algunos casos. 7. Reportes, la solución deberá generar reportes que tengan un título claro y directo, paginados (solo PDF), mostrando la fecha y hora en que se generó, con un orden definido, sin celdas combinadas (solo para reportes en Excel).
2.16. Interacción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etiquetas y campos, deberán estar asociadas correctamente con un rotulado claro de la etiqueta que permita reconocer el campo asociado para una lectura rápida y un ingreso ágil de información. 2. Mensajes de confirmación, deberá mostrar mensajes de confirmación para las acciones de los usuarios, y dando la posibilidad de dar marcha atrás. 3. Pantallas modales, deberá mostrar las pantallas modales manteniendo visible el fondo de la aplicación brindando al usuario feedback visual sobre la navegación para facilitar la operación de LA APLICACIÓN. 4. Marcha atrás, deberá facilitar la navegación permitiendo al usuario cancelar operaciones o deshacer cambios; excepto

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	funcionalidades que por su naturaleza y/o restricciones del negocio, no se permita, esto bajo aprobación de PETROPERÚ (Líder Usuario).
2.17. Búsqueda	<ol style="list-style-type: none">1. Opción de búsqueda, deberá contar con opciones de búsqueda de los registros que realiza el usuario en LA APLICACIÓN.2. Contenido parcial, deberá permitir la búsqueda registros a través de contenido parcial o total, sin considerar espacios en los extremos y sin distinguir entre mayúsculas y minúsculas.
2.18. Mantenibilidad	Deberá ser parametrizable permitiendo soportar cambios de parámetros de negocio o técnicos con tan solo actualizar un fichero, tabla o módulo de configuración, lo cual permitirá evitar el código duro facilitando los mantenimientos.
2.19. Robustez	<ol style="list-style-type: none">1. Deberá diferenciar los campos obligatorios de los opcionales.2. Deberá tolerar datos inválidos, mostrando oportunamente mensajes de validación que permitan al usuario superar el inconveniente presentado, sin borrar los datos previamente ingresados.3. Deberá contar con un manejo de excepciones que muestre alguna página genérica de error con un enlace a la pantalla de inicio o login.
REQUERIMIENTOS DEL PROCESAMIENTO	
2.20. Internet	EL SAAS deberá estar disponible en Internet en un horario de 24 x 7.
2.21. Respaldo y recuperación de datos	<p>EL CONTRATISTA deberá respaldar diariamente la base de datos y contenido del SaaS activado en producción y alojarla en un ambiente seguro durante la fase operativa. Este respaldo permitirá recuperar la base de datos en caso de algún incidente que lo requiera.</p> <p>Al término del SERVICIO y habiendo entregado todo el contenido de la base de datos del SaaS en producción a PETROPERÚ, luego de transcurrido diez (10) días calendario, EL CONTRATISTA procederá a eliminar toda la información alojada en los ambientes en los que estuvo instalado el SaaS y en los respaldos de la base de datos generados durante EL SERVICIO, alcanzando evidencia a PETROPERÚ que sustente dicha eliminación.</p> <p>El contenido entregado a PETROPERÚ deberá estar disponible para el usuario en archivos con formato Excel (xls oxlsx) o TXT. En adición, EL CONTRATISTA entregará un documento que describa los campos entregados por archivo en un lenguaje de usuario.</p>
2.22. Performance y almacenamiento	<p>Deberá contar con las capacidades necesarias para un performance y almacenamiento óptimo de EL SAAS.</p> <p><u>Performance</u></p> <p>El performance óptimo para EL SAAS es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pantalla de logueo, un performance mínimo del 95%.

	<p>2. Pantallas internas, un performance mínimo del 85%.</p> <p>En algunos casos, algunas pantallas internas podrán tener un performance menor al 85% siempre y cuando EL CONTRATISTA justifique una limitante técnica y sea aprobado por PETROPERÚ (Coordinador TI).</p> <p>Las mediciones se realizarán con el navegador Google Chrome y las herramientas Google Lighthouse o GTmetrix. En caso de mediciones con resultados distintos entre EL CONTRATISTA y PETROPERÚ, se procederá a coordinar el momento de verificación conjunta. Si en la verificación conjunta se encuentra que no se cumple el performance solicitado, EL CONTRATISTA deberá proceder con implementar las oportunidades de mejora identificadas con las herramientas Google Lighthouse o GTmetrix en concordancia al cronograma establecido y a las condiciones necesarias para la conformidad de los requerimientos no funcionales.</p> <p>PETROPERÚ podrá verificar el performance del SaaS durante la fase “Suscripción, soporte y actualización” de EL SERVICIO. EL CONTRATISTA es responsable de implementar las oportunidades de mejora que se identifiquen con las herramientas Google Lighthouse o GTmetrix de manera oportuna y en plazos aprobados por PETROPERÚ (Líder Usuario) hasta que se vuelva a cumplir el criterio para la conformidad en el ambiente de producción. La ejecución y cierre de la implementación deberá ser reportada en los informes periódicos del mes que corresponda su ejecución.</p> <p><u>Almacenamiento:</u></p> <p>EL CONTRATISTA deberá estimar el tamaño en disco según la información que se levante en las etapas iniciales de EL SERVICIO, previo a su operación. Asimismo, durante la operación de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA monitoreará el ambiente de producción con la finalidad de ajustar oportunamente el almacenamiento del SaaS a fin de que el rendimiento no decaiga y los usuarios puedan operar el SaaS de manera óptima. El ajuste del almacenamiento lo realizará EL CONTRATISTA teniendo en cuenta un umbral aprobado por PETROPERÚ (Administrador del Servicio y Coordinador TI). EL CONTRATISTA reportará en el informe periódico el estado del almacenamiento de el SaaS.</p>
2.23. Disponibilidad mínima	<p>99.00 %</p> <p>Debemos precisar que la disponibilidad se refiere al porcentaje efectivo de tiempo de servicio sin cortes durante el periodo de medición, el mismo que será mensual. PETROPERU requiere que el Portal esté disponible las 24 horas del día los 07 días de la semana los 365 días del año. La fórmula de cálculo del % mensual de Disponibilidad a utilizar será la siguiente:</p> <p>%DRS – Porcentaje de Disponibilidad Real de la Solución</p> $\%DRS = (1 - (TMSSS - TMPPS / (TMT - TMPPS))) * 100$ <p>%DRS: Porcentaje de Disponibilidad Real de la Solución, es el indicador referido a la continuidad operativa de la Solución.</p> <p>TMSSS: Tiempo Mensual Sin Servicio de la Solución, es la suma del tiempo en minutos, dentro del horario comprometido (24 horas x 7 días a la semana), debido a la falta de disponibilidad de la Solución, infraestructura técnica o de comunicaciones asociada, que afecte la</p>

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	<p>disponibilidad de la misma, siempre y cuando esté a cargo de EL CONTRATISTA.</p> <p>TMT: Tiempo mensual teórico, es el tiempo en minutos del mes del horario comprometido para la disponibilidad de la Solución.</p> <p>TMPPS: Tiempo mensual de paradas programadas de la Solución, es la suma del tiempo en minutos de las paradas planificadas y aprobadas por PETROPERÚ.</p> <p>Donde %DRS Mínimo es de 99.00% mensual.</p> <p>Dentro de los servicios se han estimado interrupciones o paradas programadas, las mismas que no serán consideradas para el cálculo de la disponibilidad del servicio. Estas interrupciones podrán ser a raíz de: Mantenimientos preventivos, Cambios o Ajustes en la Aplicación, Actualización del software, entre otros que deberán ser previamente acordados con PETROPERU.</p>
2.24. Antivirus	<p>El alojamiento del SaaS deberá contar con un software antivirus y antispam, los cuales deberán estar actualizados durante todo el plazo de EL SERVICIO.</p>
2.25. Certificado de Seguridad	<p>El SaaS deberá incluir certificado de seguridad disponible en producción, el cual deberá contar mínimamente con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none">Encriptación SHA-2 y de 2048 bits.Acceso mediante HTTPS.Compatible con los navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome y Safari.Deberá mostrar el botón de Identidad del sitio (candado en la barra de direcciones). <p>La comunicación de la información del SaaS deberá viajar desde el equipo del usuario cifrado.</p>
OTROS REQUERIMIENTOS	
2.26. De Seguridad	<p>Deberá ser implementada con los mecanismos de seguridad necesarios para proteger la información contenida en la base de datos frente a ataques por vulnerabilidades de seguridad o ataques de bots maliciosos.</p> <p>La verificación de este RNF se realiza a través del informe de seguridad. Si se tiene la conformidad del entregable 8. Informe de Seguridad, se asume que este RNF está conforme.</p>

APÉNDICE D: SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO

1. Alcance	Solución a los incidentes y peticiones reportados por Usuarios del SaaS.
2. Horarios de Atención	Lunes a Viernes, de 7:00 am a 6:00pm. Todas las referencias a horarios se hacen con relación a la hora de Perú. La atención incluye feriados nacionales de Perú que sean de lunes a viernes.
3. Tipos de incidentes	PETROPERÚ al reportar un incidente lo tipificará de acuerdo con su criticidad, según lo siguiente: Incidente Crítico: Impide operar el SaaS o un módulo determinado. Incidente No Crítico: Permiten continuar operando el SaaS, pero no con el nivel de calidad requerido. Los incidentes reportados que no incluyan su nivel de criticidad serán atendidos por EL CONTRATISTA como Incidente No Crítico. Peticiones Consultas realizadas por los diferentes usuarios del SaaS respecto a sus funcionalidades o consultas técnicas realizadas por el equipo de TI de PETROPERÚ.
4. Canal de comunicación	Las comunicaciones de las atenciones serán formalizadas mediante correo electrónico.
5. Tipos de soluciones	EL CONTRATISTA deberá brindar soluciones definitivas. En el caso de una solución temporal, EL CONTRATISTA deberá justificarlo bajo aprobación de PETROPERÚ. Toda solución temporal debe incluir un plazo de atención para la solución definitiva. Este plazo será aprobado por PETROPERÚ y no será computado en los Niveles de Servicio (SLA).
6. Contacto del equipo de soporte	El CONTRATISTA indicará el punto de contacto (Nombre y Apellidos, Cargo, Correo Electrónico, Fijo y Teléfono Celular) a quien se le reportarán los incidentes. Deberá disponer de un equipo de trabajo que permita atender el alcance del presente servicio.
7. Entregables de cada atención del equipo de soporte	El CONTRATISTA dispondrá de una herramienta que permita registrar la información de las peticiones de servicios e incidentes recibidos y atendidos. Para los casos de los incidentes deberá considerar lo siguiente: 1. Descripción de la Solución. Este documento tendrá las siguientes secciones mínimas: a. Tipo de atención (temporal o definitiva). b. Descripción de la solicitud de PETROPERÚ. c. Antecedentes. d. Causas. e. Dependencias. f. Solución brindada. g. Recomendaciones. h. Pruebas Internas (caso de prueba y evidencia ejecutada por EL CONTRATISTA). 2. Documento de Despliegue.

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

	<p>Este documento tendrá las siguientes secciones mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Riesgo técnico (alto, medio o bajo).b. Premisas o consideraciones para el despliegue.c. Prerrequisitos.d. Secuencia de respaldo.e. Secuencia de despliegue.f. Restricciones.g. Secuencia de Contingencia.h. Anexos.
<p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El Procedimiento de Soporte Funcional y Técnico de servicios será definido con PETROPERU en la Fase de Configuración, Adaptación y Activación, el cual deberá contar con roles y responsabilidades, flujograma de escalamiento y atención, entre otros puntos importantes que requiera PETROPERÚ.	

APÉNDICE E: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de PETROPERÚ a los que tenga acceso en la ejecución del presente contrato. En tal sentido, el CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ. Asimismo, el CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de PETROPERÚ, no pudiendo el CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por PETROPERÚ al CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley No. 29733, Ley de protección de datos personales.

El CONTRATISTA y su personal deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con el CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, el CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado PETROPERÚ a los cinco (5) días hábiles siguientes de culminado el servicio, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, el CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo PETROPERÚ el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

Es una obligación del contratista y su personal cumplir con la presente cláusula. PETROPERÚ se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran si se vulnera esa confidencialidad durante el periodo de hasta cinco (5) años después de concluido el servicio.

Se adjunta documento de compromiso de confidencialidad con terceros para ser firmado por el CONTRATISTA (Apéndice G).

APÉNDICE F: POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PETROPERÚ en cumplimiento a lo establecido en la Ley 29733 Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias, se compromete a garantizar el derecho fundamental a la protección de los datos personales, previsto en el artículo 2 numeral 6 de la Constitución Política del Perú, obtenidos de sus accionistas, clientes, proveedores, personal, colaboradores y cualquier otra persona natural que tenga contacto con PETROPERÚ, para garantizar el ejercicio de sus derechos.

El objetivo del presente documento es establecer las directivas necesarias para el tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en los bancos de datos de PETROPERÚ, de acuerdo a lo establecido en la Ley 29733 y sus modificatorias ya sean digitales o físicos, los cuales son inscritos en el Registro Nacional de Banco de Datos.

La Política Corporativa de Protección de Datos Personales de PETROPERÚ cubre todos los procesos que gestionen datos personales de clientes, proveedores de servicios, personal, colaboradores que laboren o tengan relación directa con la Empresa. La Política será conocida por y cumplida a cabalidad por todo el personal de PETROPERÚ.

La presente Política se integra con el Reglamento de Seguridad de la Información y documentación relacionada a Gestión de Activos de Información, en el marco de la Gestión de Riesgos de la Entidad.

PETROPERÚ protege los datos personales, basada en las siguientes directivas:

- Cumplir con las disposiciones legales y contractuales vigentes en materia de protección de datos personales, con las medidas de seguridad correspondientes.
- Garantizar los derechos de privacidad, intimidad, honra y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales que recopile la Empresa, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad, seguridad, disposición de recursos y nivel de protección adecuado.
- Custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno; garantizando el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales. Asimismo, informar al usuario que será el único responsable de los datos que consigne en los formularios con datos falsos, inexactos, incompletos o no actualizados.
- Establecer y difundir las responsabilidades del personal y colaboradores de la Empresa respecto al tratamiento de datos personales.
- Sensibilizar y capacitar al personal y colaboradores de PETROPERÚ a través de mecanismos adecuados de comunicación, a fin de fortalecer los objetivos, valores y compromisos en el cumplimiento de la presente política.
- Asegurar el aprovisionamiento de los recursos requeridos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente la implementación de los normado.

La administración emitirá la normativa y otras herramientas pertinentes que contengan los detalles requeridos para la adecuada aplicación de la presente Política.

San Isidro, 11 de Setiembre de 2017

APÉNDICE G: CARTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

San Isidro,de.....de 2023

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Ciudad. -

Referencia: Servicio SaaS para el soporte de los procesos principales de CASS de PETROPERÚ

De mi consideración:

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

Atentamente,

Nombre y firma del personal asignado
Número de DNI

Nombre y firma del representante
Legal de la Empresa
Número de DNI

APÉNDICE H: FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

Lima, de de 2023

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Referencia:

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 US\$..... incluidos impuestos.

FASE	Unidad	Cantidad	Mensual o Valor Hora (para Mejoras)	Valor Total (Incluido impuestos) US\$.
Configuración, Adaptación y Activación.	Global	1	No aplica	
Suscripción para uso, soporte y actualización por: - 2 meses: Por cada mes, 25% de la mensualidad. - 42 meses: Por cada mes, 100% de la mensualidad. Los pagos por esta fase se ejecutarán de manera mensual.	Mensual	42.5		
Costo por hora de modificación o configuración adicional (no contemplado en las CT)	Hora	512		
Desactivación	Global	1	No aplica	
TOTAL				

Declaramos que cumplimos con los Requerimientos Técnicos Mínimos de las Condiciones Técnicas del presente servicio.

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 en dólares y con un máximo de dos (02) decimales. Los montos ofertados incluyen los impuestos aplicables en Perú e impuestos derivados de acuerdos comerciales con el país de origen.

APÉNDICE I: GLOSARIO

Nro.	Término	Definición
1.	Dependencia	Unidad organizativa funcional de la Empresa, que está constituida por un número finito de personas, donde siempre existe un líder que es la persona de mayor nivel (usualmente está dado por empresas contratistas, coordinaciones, unidades, jefaturas, gerencias departamento, gerencias corporativas y/o gerencia general. Una dependencia siempre pertenecer a otra dependencia de mayor jerarquía en la estructura organizacional del SAP.
2.	Operación	Instalación o instalaciones que incluye dependencias que tienen relación en las actividades para lograr objetivos comunes (producto o servicio).
3.	Instalación	Lugar físico de la Empresa que pertenece a una operación.
4.	CASS	Son las siglas de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud
5.	Incidente CASS	Definición estandarizada por PETROPERÚ para todos los eventos de seguridad industrial, salud en el trabajo, seguridad de procesos, ambientales, vehiculares (tránsito), siniestros y/o emergencias operacionales que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que genere o pueda generar pérdidas.

APÉNDICE J: EQUIPO DE TRABAJO

EL POSTOR deberá presentar su organización mínima para esta fase de EL SERVICIO, donde deberá indicar la cantidad de personal, roles y perfiles de estos.

a. Coordinador del Servicio:

Función Principal	Responsable de la planificación, gestión y control de EL SERVICIO por parte de EL CONTRATISTA.
Formación Profesional	Mínimo Bachiller en Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Química. Curso de Gestión de Proyectos basado en PMI, como mínimo 40 horas.
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de tres (3) años como Coordinador de Servicio, en por lo menos tres (3) servicios de implementación de software HSE propuesto u desarrollo para EL SERVICIO.

b. Analista Funcional

Función Principal	Relevar información, analizar y diseñar los ajustes requeridos, y elaborar la documentación asociada a estas actividades. Supervisar los productos (programas, documentación, etc.) generados por el(los) programador/configurador(es). Genera y ejecuta los casos de pruebas funcionales. Capacita a usuarios.
Formación Profesional	Mínimo Bachiller en Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería industrial, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Química. Diplomado o especialización en gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y/o Ambiental.
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de tres (3) años como analista funcional en la implementación del SaaS propuesto para EL SERVICIO, en los últimos cuatro (4) años.

c. Programador y/o Configurador:

Función Principal	Diseñar, desarrollar, configurar y mantener componentes del software o código fuente conforme a especificaciones funcionales y técnicas para ser integrados al SaaS propuesto para EL SERVICIO.
Formación Profesional	Titulado en carrera técnica de Desarrollo o Programación de Aplicaciones o Computación e Informática, o bachiller en Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería electrónica, Ingeniería industrial o Ingeniería de Sistemas.
Experiencia Laboral	Experiencia mínima de tres (3) años como programador y/o configurador del SaaS propuesto para EL SERVICIO, en los últimos cuatro (4) años.

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO SAAS PARA EL SOPORTE DE LOS PROCESOS PRINCIPALES DE CASS DE PETROPERÚ

EL POSTOR deberá dimensionar su equipo con la finalidad de cumplir con el plazo establecido en el numeral 4 Plazo del Servicio, en caso presente más de un programador y/o configurador este deberá cumplir con los requisitos para el puesto según lo requerido en las presente condiciones técnicas.

PETROPERU como parte de sus procesos de contratación requiere que los Postores acrediten los requerimientos del personal de la siguiente manera:

I. Para Formación Profesional:

- a. Con copia simple de los grados o títulos obtenidos.
- b. Los grados o títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los postores, que realizará labores desde el Perú, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), conforme al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CO.

En caso, que el Personal del POSTOR brindará los servicios fuera del territorio nacional no es necesario el cumplimiento de este requisito, EL POSTOR deberá indicar en su Propuesta la ubicación geográfica de su personal para brindar los servicios, en caso no se indique se tomará que se realizará en el territorio nacional.

II. Para Experiencia Laboral

- a. Hoja de vida adjuntando (i) Copia simple de Contrato y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados del personal propuesto.

Asimismo, deberán considerar lo siguiente:

En caso de existir una relación de dependencia laboral: adjuntar Copia de Contrato Laboral o Copia Certificado de Trabajo vigentes emitidos por la Empresa Postora.

En caso de existir una relación civil: adjuntar Copia del Contrato Civil vigente entre la persona natural propuesta para prestar el servicio y la respectiva Empresa Postora.

En caso de no existir relación laboral o civil: adjuntar Carta Compromiso suscrita por dicha persona natural, mediante la cual manifieste su compromiso de brindar el servicio por la empresa Postora a PETROPERÚ.

En caso de reemplazo (al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el requerimiento técnico mínimo, el postor ganador de la buena pro/Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe cumplir los RTM.

APÉNDICE K**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”.

APÉNDICE L: 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-gobiernocorporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>”.