

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado de Limpieza Técnica de Gabinetes de comunicaciones y Centros de Datos de Sedapar S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener en adecuadas condiciones de limpieza los gabinetes de comunicaciones, equipos de comunicaciones, servidores y centros de datos de SEDAPAR S.A., reduciendo la acumulación de polvo y partículas contaminantes que puedan afectar su funcionamiento, contribuyendo a la continuidad operativa de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones y prolongando la vida útil de la infraestructura tecnológica institucional.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Item	Servicio	Prestación
Item único	Servicio especializado de Limpieza Técnica de Gabinetes de comunicaciones y Centros de Datos de Sedapar S.A.	Principal

Contratar el servicio especializado de limpieza física de gabinetes de comunicaciones, equipos de comunicaciones autorizados, servidores autorizados y limpieza de los centros de datos de SEDAPAR S.A., con la finalidad de preservar las condiciones ambientales de operación, disminuir la acumulación de polvo y agentes contaminantes, prevenir fallas por suciedad y contribuir a la continuidad operativa de la infraestructura tecnológica institucional.

Como resultado esperado, se contará con gabinetes de comunicaciones, equipos y centros de datos limpios, reduciendo el riesgo de fallas ocasionadas por acumulación de polvo y mejorando las condiciones de operación de la infraestructura tecnológica.

4. ACTIVIDAD DEL POI

AOI50012900004 GESTION DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL IMPLEMENTADO.

5. CÓDIGO CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)

Nro: 3650

Código: 8114180400377114

Título: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL DATA CENTER

6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1. Inventario de bienes considerados en el Servicio

Sede	Cantidad de Gabinetes	Centro Datos
Central	14	1
Camaná	1	1
Chilpina	1	0
La Escalerilla	1	0
La Tomilla	3	0
Mollendo	2	1
Operaciones	5	1
Zamacola	1	0
Total general	28	4

6.2. Servicio de Limpieza de Gabinetes

El servicio comprenderá la limpieza física especializada de los gabinetes de comunicaciones y únicamente de los equipos detallados en el Anexo N.º 1, evitando la manipulación de cualquier otro equipo que no forme parte del presente servicio.

El contratista deberá considerar como mínimo las siguientes actividades:

- Actividades en Gabinetes
 - Limpieza externa del gabinete.
 - Limpieza de puertas frontal y posterior.
 - Limpieza de paneles laterales.
 - Limpieza de cerraduras.
 - Limpieza de bandejas.

- Limpieza de organizadores horizontales y verticales.
- Limpieza de rieles.
- Limpieza de columnas internas.
- Limpieza del techo y base del gabinete.
- Limpieza de pasacables.
- Retiro de polvo acumulado mediante aspiradora ESD o equipos especializados.
- Limpieza con brochas antiestáticas y paños de microfibra.
- Retiro de ventiladores de Gabinete
- Instalación de dos (2) ventiladores por cada gabinete, en los 28 gabinetes, con las siguientes características:
 - El nivel de ruido de los ventiladores nuevos no deberá ser superior a 55 dB
 - Fuente de alimentación AC 220-240 V
 - Medidas de 120x120x38 mm aproximadas
 - Temperatura de operación mínima de 0 °C a 70 °C

En caso sea necesario se deberá instalar accesorios para reducir el ruido en el gabinete 3-B-1
Gerencia de Zonales

- Actividades en Centros de Datos:
 - Levantamiento ordenado de las placas del piso técnico utilizando ventosas especializadas, evitando daños en la estructura del piso.
 - Limpieza de polvo y otros residuos del piso técnico
 - Instalación del falso piso
 - Limpieza del falso piso
 - Limpieza de paredes y retiro de polvo del centro de datos de la sede Operaciones.
 - Resane de fisuras y aplicación de pintura del mismo color existente en la pared del centro de datos de la sede Operaciones.
 - Retiro de bloques dañados del cielo raso del centro de datos de la sede Operaciones.
 - Instalación de bloques de cielo raso, para reponer los bloques faltantes en el centro de datos de la sede Operaciones. Los bloques de cielo raso que serán reemplazados deberán ser de iguales dimensiones, material y color que los existentes.
- Durante la ejecución del servicio el contratista deberá cumplir las siguientes medidas de seguridad, durante la ejecución de sus actividades:
 - Utilizar pulsera antiestática
 - Utilizar calzado dieléctrico
 - Utilizar guantes antiestáticos
 - Utilizar paños de microfibra
 - No generar descargas electrostáticas
- **Sticker** adhesivo para cada gabinete con fecha y hora de la limpieza.

Importante:

- **El postor deberá presentar en su propuesta la ficha técnica o datasheet o documento equivalente emitido por el fabricante para sustentar las características del ventilador.**
- **El postor deberá presentar en su propuesta una Declaración Jurada brindando una garantía comercial de 12 meses, indicando la marca y modelo de los ventiladores suministrados.**

Entregables:

Informe técnico del servicio ejecutado, conteniendo como mínimo:

- Relación de gabinetes intervenidos.
- Relación de equipos intervenidos.
- Fecha y hora del servicio.
- Personal participante.
- Registro fotográfico antes y después.
- Relación de ventiladores retirados.
- Observaciones y recomendaciones.

El horario designado para la ejecución del servicio será de 15:30 a 19:30 horas de Lunes a Viernes. De ser necesario se puede extender el horario de trabajo, previa coordinación con las áreas usuarias y el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

6.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- El contratista debe cumplir con las normas técnicas vigentes para los servicios de electricidad y mantenimiento de equipos electromecánicos, indicados en el Código Nacional de Electricidad.
- Recomendaciones del fabricante de los bienes, en lo referido al mantenimiento de estos y su normal funcionamiento
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Ley 29783 — Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005 — Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ANSI/ESD S20.20 – Protección de dispositivos electrónicos contra descargas electrostáticas.
- NFPA 70E – Seguridad eléctrica en lugares de trabajo

6.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 18,000.00 \(Dieciocho mil con 00/100 soles\)](#), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de limpieza técnica de centros de datos.
- Servicio de mantenimiento preventivo de gabinetes de comunicaciones.
- Servicio de mantenimiento preventivo de infraestructura de telecomunicaciones.
- Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de networking.
- Servicio de mantenimiento de switches.
- Servicio de mantenimiento de servidores.
- Servicio de mantenimiento de infraestructura TI.
- Servicio de mantenimiento de Data Center.
- Servicio de mantenimiento de gabinetes de comunicaciones.
- Servicio de soporte y mantenimiento de infraestructura tecnológica.
- Servicio de limpieza especializada de equipos electrónicos.
- Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de comunicaciones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

B. PERFIL DEL PERSONAL

Requisitos del Personal

- **01 Supervisor Técnico:**
 - **Título Profesional o Bachiller** en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de sistemas y computación o Ingeniería de sistemas e informática o Ingeniería de sistemas y telecomunicaciones o Ingeniería informática o Ingeniería de telecomunicaciones o Ingeniería de software o Ingeniería en tecnología de la información y las comunicaciones o Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas o Ingeniería en Tecnologías de la Información o Ingeniería en Ciencias de la computación o Ingeniería Electrónica o relacionadas al objeto de la convocatoria.
 - Contar con experiencia no menor de dos (02) años en mantenimiento de centros de datos y/o mantenimiento de infraestructura TI y/o networking y/o servidores y/o telecomunicaciones y/o similares al objeto de la convocatoria.
- **01 Personal Técnico:**
 - Título técnico de las siguientes carreras: Técnico Informático o Técnico en Computación o Técnico en Soporte y Mantenimiento de Equipos de Cómputo o Técnico en Electrónica o relacionadas al objeto de la convocatoria.
 - Contar con experiencia no menor de un (01) año en mantenimiento de equipos de TI y/o switches y/o servidores y/o cableado estructurado y/o centros de datos y/o similares al objeto de la convocatoria.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica.

8. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

- Deberá proporcionar el Seguro SCTR salud y pensión vigente del personal técnico que ingresará a las sedes. Asimismo, adjuntar el Formato AST y otros que sean requeridos por la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proporcionar Equipos de Protección Personal necesarios para el personal que realizará las actividades de mantenimiento preventivo.

9. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **40 días calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato o notificada la orden de Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades de mantenimiento se realizarán en las siguientes sedes:

Arequipa Metropolitana:

Coordenadas	Dirección	Sede
16°24'40.98"S 71°31'59.92"W	Av. Virgen del Pilar 1701, (Arequipa, Arequipa, Arequipa)	Central
16°23'42.76"S 71°31'16.77"W	Calle Unión 413, (Arequipa, Arequipa, Miraflores)	Operaciones
16°22'1.97"S 71°32'39.25"W	Av. Bolognesi s/n La Tomilla, (Arequipa, Arequipa, Cayma)	La Tomilla (Producción)
16°22'7"S 71°37'43"W	kilómetro 4.5 de la carretera Arequipa–La Joya, (Arequipa, Arequipa, Cerro Colorado)	Escalerilla
16°20'48.7927"S, 71°33'32.8037"W	Asentamiento Humano Víctor Andrés Belaúnde, (Arequipa, Arequipa, Cerro Colorado)	Zamacola
16°26'18.34"S 71°32'14.01"W	Calle las peñas 1428, (Arequipa, Arequipa, Socabaya)	Control de Calidad (Chilpina)

Sedes Descentralizadas:

Coordenadas	Dirección	Sede
16°37'11.85"S 72°42'33.88"W	Av. Lima 349, (Arequipa, Camaná, Camaná)	Camaná
17° 1'48.07"S 72° 0'53.20"W	Calle comercio 113 - 115, (Arequipa, Islay, Mollendo)	Mollendo

12. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **una sola armada**, previa recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe técnico del servicio ejecutado.

- Conformidad emitida por el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cumplimiento de Términos de Referencia y demás obligaciones del contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en SGD (Sistema de Gestión Documental) ubicado en la página Web de SEDAPAR S.A. (<https://sgd.sedapar.com.pe/pages/inicio>) o en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de SEDAPAR S.A. sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

14. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

15. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

16. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- La garantía del servicio será brindada por el contratista por el periodo de **2 meses después** de finalizado el servicio.
- Los materiales y componentes menores como: materiales de limpieza, lubricación y pintado de gabinetes serán suministrados por el contratista.
- Los equipos, instrumentos y herramientas a emplearse en los trabajos de mantenimiento serán de primera calidad.
- El contratista será responsable por todos los desperfectos causados por su personal, y deberá reparar o reponer las instalaciones y bienes dañados por su personal.
- Cualquier omisión, mal uso o incumplimiento en el uso de los EPP, utilización de las herramientas e instrumentos para la instalación de los bienes implicará la paralización del servicio, siendo la responsabilidad exclusivamente del contratista, así como las penalidades que se generen por este incumplimiento.
- El contratista deberá asegurar a sus trabajadores mediante el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (**SCTR**) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

18. PENALIDADES

18.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo

objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2. OTRAS PENALIDADES

No aplica

19. ADELANTOS

No aplica

20. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

No aplica

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

24. GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme al artículo 128 del Reglamento en caso NO se realice este servicio puede ocasionar:

- Acumulación de polvo y partículas contaminantes en los gabinetes de comunicaciones, equipos de red y servidores, afectando su correcto funcionamiento.
- Incremento de la temperatura de operación de los equipos debido a la obstrucción de los sistemas de ventilación y disipación de calor.
- Mayor probabilidad de fallas de hardware ocasionadas por sobrecalentamiento, suciedad o contaminación ambiental.
- Interrupción parcial o total de los servicios de comunicaciones y de los sistemas de información institucionales.
- Afectación de la disponibilidad de los servicios tecnológicos que soportan los procesos administrativos, comerciales, operativos y de atención al cliente de SEDAPAR S.A.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- Reducción de la vida útil de los equipos de comunicaciones y servidores por falta de limpieza técnica especializada.
- Incremento de costos por mantenimiento correctivo, reposición de componentes o sustitución anticipada de equipos.
- Riesgo de indisponibilidad de los servicios de red y acceso a los sistemas institucionales debido a fallas en la infraestructura tecnológica.
- Deterioro de las condiciones ambientales de los centros de datos, incrementando la probabilidad de incidentes operativos.
- Observaciones de auditoría relacionadas con la falta de mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica institucional.

En ese sentido, la contratación del servicio especializado de limpieza técnica resulta necesaria para mitigar los riesgos identificados, preservar las condiciones adecuadas de operación de la infraestructura tecnológica y contribuir a la continuidad de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones de SEDAPAR S.A.

ANEXO 1

Listado de Equipos comprendidos en el servicio de limpieza

Sede	Gabinete	Tipo	Marca	Modelo	Área
Central	1-A-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-48t-10G4	TIC - Piso 1
Central	1-A-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-24p-10G4	TIC - Piso 2
Central	1-A-2	Switch	Extreme Networks	X440G2-48t-10G4	Call Center
Central	1-A-2	Switch	Extreme Networks	X440G2-24p-10G4	Call Center
Central	1-A-3	Switch	Extreme Networks	X440G2-24t-10G4	Conexiones Domiciliarias
Central	1-A-3	Switch	Extreme Networks	X440G2-24p-10G4	Conexiones Domiciliarias
Central	1-B-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-48t-10G4	Plataforma Atención al Cliente
Central	1-B-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-24t-10G4	Plataforma Atención al Cliente
Central	1-B-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-48p-10G4	Plataforma Atención al Cliente
Central	1-B-2	Switch	Extreme Networks	X440G2-24t-10G4	Porteria
Central	1-B-3	Switch	Extreme Networks	X440G2-24t-10G4	Planta de Medidores
Central	1-B-3	Switch	Extreme Networks	X440G2-24p-10G4	Planta de Medidores
Central	2-A-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-48t-10G4	TIC - Piso 2
Central	2-A-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-24p-10G4	TIC - Piso 2
Central	2-A-2	Switch	Extreme Networks	X440G2-48t-10G4	Gerencia RRHH
Central	2-A-2	Switch	Extreme Networks	X440G2-24t-10G4	Gerencia RRHH
Central	2-A-2	Switch	Extreme Networks	X440G2-48p-10G4	Gerencia RRHH
Central	2-B-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-48t-10G4	Gerencia Proyectos
Central	2-B-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-24t-10G4	Gerencia Proyectos
Central	2-B-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-24p-10G4	Gerencia Proyectos
Central	3-A-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-48t-10G4	TIC - Piso 3
Central	3-A-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-24t-10G4	TIC - Piso 3
Central	3-A-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-24p-10G4	TIC - Piso 3
Central	3-B-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-48t-10G4	Gerencia de Zonales
Central	3-B-1	Switch	Extreme Networks	X440G2-24p-10G4	Gerencia de Zonales
Central	1-B-4	Switch	SATRA	SF1024 24 port 10/100	Catastro Técnico
Central	CE - 1	Switch	Extreme Networks	X465-48p	Gabinete Comunicaciones

Sede	Gabinete	Tipo	Marca	Modelo	Área
Central	CE - 2	Switch	Extreme Networks	X670G2-48x-4q	Centro de Datos Sede Central
Central	CE - 2	Switch	Extreme Networks	X670G2-48x-4q	Centro de Datos Sede Central
Central	CE - 2	Switch	Extreme Networks	X670G2-48x-4q	Centro de Datos Sede Central
Central	CE - 2	Switch	Extreme Networks	X670G2-48x-4q	Centro de Datos Sede Central
Operaciones	R2 - 1	Servidor	DELL	R440	Centro Datos R2 Miraflores
Operaciones	R2 - 1	Servidor	IBM	x3250 M4	Centro Datos R2 Miraflores
Operaciones	R2 - 1	Switch	HP	V1910-24G	Centro Datos R2 Miraflores
Operaciones	R2 - 1	Switch	HP	V1910-24G	Centro Datos R2 Miraflores
Operaciones	R2 - 2	Servidor	DELL	Power Edge R730	Centro Datos R2 Miraflores
Operaciones	R2 - 2	Switch	HP	V1910-24G	Centro Datos R2 Miraflores
Operaciones	R2 - 2	Switch	HP	V1910-24G	Centro Datos R2 Miraflores
Operaciones	R2 - 3	Switch	Extreme Networks		Control de Partes SIGO
Operaciones	R2 - 4	Switch	HP	V1910-24G	Gerencia de Operaciones
Operaciones	R2 - 5	Switch	HP	V1910-24G	Portería
La Tomilla	TO - 1	Servidor	IBM	System x3250 M4	Gabinete Comunicaciones Tomilla
La Tomilla	TO - 1	Switch	HP	V1910-24G	Gabinete Comunicaciones Tomilla
La Tomilla	TO - 2	Switch	HP	V1910-24G	Gabinete Control de Calidad
La Tomilla	TO - 2	Switch	3COM	1647-110-010-AB	Gabinete Control de Calidad
La Tomilla	TO - 3	Switch	HP	V1910-24G	Gerencia de Producción
La Escalerilla	ES - 1	Switch	HP	V1910-24G	Gabinete Comunicaciones La Escalerilla
La Escalerilla	ES - 1	Switch	TP-Link	T2600G-28MPS	Gabinete Comunicaciones La Escalerilla
Zamacola	ZA - 1	Switch	TP-Link	TL-SG1024D	Gabinete Zamacola
Zamacola	ZA - 1	Switch	TP-Link	T2600G	Gabinete Zamacola
Chilpina	CH - 1	Switch	Extreme Networks	X440-G2-24t-10GE4	Laboratorio Control de Calidad Chilpina
Chilpina	CH - 1	Switch	HP	V1910-24G	Laboratorio Control de Calidad Chilpina
Camaná	CA - 1	Servidor	DELL	Power Edge R430	Centro Datos Camaná
Camaná	CA - 1	Servidor	DELL	Power Edge R640	Centro Datos Camaná
Camaná	CA - 1	Switch	Juniper	EX3400-48P	Centro Datos Camaná
Mollendo	MO - 1	Servidor	DELL	Power Edge R430	Centro Datos Mollendo
Mollendo	MO - 1	Servidor	DELL	Power Edge R640	Centro Datos Mollendo
Mollendo	MO - 1	Servidor	DELL	Power Edge R740	Centro Datos Mollendo
Mollendo	MO - 1	Switch	Juniper	EX3400-48P	Centro Datos Mollendo
Mollendo	MO - 1	Switch	HP	V1910-24G	Centro Datos Mollendo
Mollendo	MO - 2	Switch	HP	V1910-24G	Segundo Piso - Gabinete
Mollendo	MO - 2	Switch	3COM	1647-110-010-AB	Segundo Piso - Gabinete
Mollendo	MO - 2	Switch	TP-Link	TL-SG1016D	Segundo Piso - Gabinete