



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y EN LOCALES PERIFÉRICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad Orgánica	Oficina de Abastecimiento
Meta Presupuestaria:	291
Actividad del POI	Abastecimiento de bienes y servicios

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado en la Sede Central y en locales periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad del presente requerimiento es mantener en óptimo estado los equipos de aire acondicionado de la sede central y locales periféricos del MTC, con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y con ello la libre movilización de los trabajadores y visitantes en las instalaciones del MTC, contribuyendo de esta manera en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. ANTECEDENTES:

A través del Contrato N.º 148-2022-MTC/10.02, suscrito el 28 de diciembre de 2022, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones contrató el servicio de mantenimiento preventivo – correctivo de equipos de aire acondicionado en la sede central y periféricos del MTC.

Al respecto y considerando que el citado contrato tiene como fecha de vencimiento el 4 de enero de 2024, es indispensable efectuar el procedimiento correspondiente para contar con el referido servicio.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo es contratar los servicios de un proveedor especializado en sistemas de refrigeración y ventilación, la cual brinde mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado en la Sede Central y Periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende en realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Aire Acondicionado de propiedad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de acuerdo al siguiente detalle:



Ítem - Paquete	Descripción del Servicio	Cantidad
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:	
	- Equipos de Aire Acondicionado de 9,000 a 24,000 BTU/H	183 unidades
	- Equipos de Aire Acondicionado de 30,000 a 60,000 BTU/H	67 unidades
	- Equipos de Aire Acondicionado Especiales -Condensadores de 153,000 a 325,000 BTU/H	5 unidades
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:	
	- Equipos de Aire Acondicionado de 9,000 a 24,000 BTU/H	183 unidades
	- Equipos de Aire Acondicionado de 30,000 a 60,000 BTU/H	67 unidades
	- Equipo de Aire Acondicionado Especiales - Condensadores de 153,000 a 325,000 BTU/H	5 unidades

Nota: Los mantenimientos preventivos correctivos estimados se encuentran detallados en los Cuadros N°s 1 y 2, las mismas que se ejecutarán conforme a necesidad en el conjunto de equipos de aire acondicionados que cuenta el MTC.

5.1. Actividades a realizar para el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado (para todos los equipos)

a) Evaporador/Bombas de Condensado y Sistema de Drenaje

- Desmontaje de máscara, paletas, carcasa y demás componentes dentro de lo permisible.
- Limpieza y pulverizado del serpentín de la unidad evaporadora mediante solventes químicos adecuados para equipos de aire acondicionado. De no permitir el uso de agua deberá contemplarse gas nitrógeno para tal fin.
- Mantenimiento y limpieza de filtros de aire. Debiendo reemplazarse en caso de deterioro y que esto comprometa el correcto funcionamiento del equipo.
- Limpieza y lubricado de motores eléctricos (bujes) de las unidades evaporadoras.
- Revisión y limpieza de motores eléctricos y turbinas (SIROCO).
- Revisión y ajustes de tornillería, opresores, turbinas y alabes.
- Prueba de funcionamiento y calibración de controles de temperatura.
- Revisión y limpieza de tarjetas electrónicas con líquido dieléctrico.
- Prueba de funcionamiento de termostatos de pared existentes, digitales y análogos.
- Revisión y limpieza de la caja porta filtros de alta eficiencia y malla de aluminio.
- Mantenimiento de Bombas de condensado instaladas en el sistema.
- Revisión y limpieza de bandeja de condensación, tuberías, punto de desagüe y accesorios del sistema de drenaje, verificando que no haya obstrucción.
- Renovación de aislante térmico de las bombas de condensado.
- Renovación de aislante térmico de tuberías expuestas (techos o instalaciones internas).





- Ajuste o cambio de abrazaderas y accesorios de sujeción.
- Pintado de base o soporte de unidades condensadoras en caso de desgaste por corrosión, avería, ruptura o ausencia.
- Control y medición de parámetro de eficiencia de las unidades.

b) Condensador / Compresor

- Limpieza - pulverizado del serpentín y abanicos de la unidad condensadora mediante solventes químicos adecuados para equipos de aire acondicionado. Deberá contemplarse pulverizador regulable de alta presión para tal fin.
- Inspección de operación del sistema de alta y baja presión del equipo.
- Verificación y correctivo del aislamiento de las líneas de retorno de los equipos.
- Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.
- Verificación del voltaje de llegada al tablero de control, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.
- Revisión del funcionamiento del variador de velocidad de los motores ventiladores.
- Limpieza de contactores, relevadores de tablero de control y tarjetas electrónicas, con líquido dieléctrico.
- Pruebas de amperaje y mediciones a carga máxima.
- Nivelación de carga (Gas refrigerante a su nivel óptimo) según marca y modelo de cada unidad.
- Registro de amperajes y voltajes de motores eléctricos y compresores de la unidad.
- Verificación de fase y entre fases de las bobinas del motor compresor.
- Verificar y corregir la operación de las válvulas solenoide, filtro secador, presostatos, válvulas de expansión y otros, según sea el caso.
- Verificación de la correcta instalación y sujeción de tuberías y capilares de cobre, para evitar fugas de gas, por desgaste de los mismos, debido a la vibración y rozamiento con otras partes del equipo.
- Limpieza exterior de ductos, difusores, rejillas de retorno y otros.
- Lectura y registro de los datos de operación de cada motor.



5.2. Actividades a realizar para el servicio de mantenimiento correctivo de "equipos de aire acondicionado"

a) Equipos de Aire Acondicionado de 9,000 a 24,000 BTU/H y 30,000 a 60,000 BTU/H



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La programación del mantenimiento correctivo, se realizará de acuerdo al reporte de atención del mantenimiento preventivo, en el cual el contratista identificará los equipos que necesiten cambio de piezas y repuestos a efectos de dejarlo(s) operativo(s).

El mantenimiento correctivo se activará previa autorización de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, quien comunicará vía correo electrónico a la empresa a efectos de que proceda con la debida atención.

Las cantidades estimadas para el mantenimiento correctivo se encuentran detalladas en el Cuadro N° 1.

La programación comprenderá las actividades que a continuación se detallan, conforme a necesidad:

- Suministro, reparación y eliminar fuga en serpentín de la unidad condensadora, evaporadora, tubería, accesorios, conectores. Cuadro N°1
- Suministro y reparación de líneas de alimentación y retorno de gas refrigerante. Cuadro N°1
- Reparación y corregir fugas de aceite en válvulas de seguridad.
- Reubicación de equipos de aire acondicionado. (considerar, desmontaje y montaje). Cuadro N°1
- Suministro, reparación y reajustes de terminales eléctricos, contactores de los arrancadores y demás elementos de control. Cuadro N°1
- Suministro y cambio de capacitores, contactores, terminales eléctricos, cables, tarjetas electrónicas, termostatos, control remoto, transformadores, sensores entre otros accesorios y componentes electrónicos que presenten funcionamiento anómalo o fallas que ameriten ser reemplazados para la óptima operación del equipo. Deberán ser de características técnicas compatibles con la marca y modelo del equipo. Cuadro N°1
- Suministro y cambios de fusibles de unidad. Cuadro N°1
- Suministro y reemplazo de bomba de condensado de agua. Cuadro N°1
- Mantenimiento correctivo de los drenajes comunes (montantes) en el edificio principal con la finalidad de unificar los drenajes y a la vez reordenar los drenajes, estos deberán drenar hacia el jardín. Suministro e instalación de los accesorios a usar, considerar a los 3 sectores, aproximadamente 30m por sector, diámetro 1 ½" - 2". Cuadro N°1
- Suministro de gas y reciclaje en sitio, deshidratación del sistema, vaciado a 3μ o 5μ según características de cada equipo, recarga de gas refrigerante según parámetros del fabricante. Cuadro N°1
- Suministros de compresores de condensadores. Cuadro N°1
- Suministro y Reparación de los accesorios eléctricos de los tableros de fuerza y circuito de control de los contactores, relays, interruptores termomagnéticos, sensores de protección, temporizadores, protector de sobre y sub voltaje, capacitores, presostatos, etc. Cuadro N°1
- Suministro y cambio de: Tuercas, tornillos, terminales eléctricos de los compresores, carcasas, soporte de equipos, rejillas y otros. Cuadro N°1.





Cuadro N° 1

Cantidad estimada de repuestos de equipos de aire acondicionado

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA DE REPUESTOS
EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE 9,000 A 24,000 BTU/H			
1	CAMBIO DE CONTACTORES DE ARRANCADORES	Unidad	28
2	CAMBIO DE TERMINALES ELECTRICOS Y FUSIBLES	Unidad	40
3	CAMBIO DE CAPACITADORES	Unidad	20
4	CAMBIO DE TARJETAS ELECTRONICAS	Unidad	8
5	CAMBIO DE TERMOSTATOS	Unidad	20
6	CAMBIO DE TRANSFORMADORES	Unidad	20
7	CAMBIO DE SENSORES Y COMPONENTES ELECTRONICOS	Unidad	20
8	CAMBIO DE BOMBAS CONDENSADORAS	Unidad	20
9	CAMBIO DE PALETAS DEL VENTILADOR	Unidad	32
10	CAMBIO DE CONTROL REMOTO	Unidad	40
11	CAMBIO DE INTERRUPTORES TERMAGNETICOS	Unidad	16
12	CAMBIO DE COMPRESORES DE CONDENSADORES	Unidad	5
13	CAMBIO DE SOPORTES DE EQUIPOS	Unidad	40
14	RECARGA DE GAS	Unidad	40
15	CAMBIO DE TUBERIAS, ACCESORIOS Y CONECTORES POR FUGAS DE GASES	Unidad	18
16	CAMBIO DE TUBERIAS DE ALIMENTACION Y RETORNO DE GAS REFRIGERANTE	Unidad	10
17	CAMBIO Y REORDENAMIENTO DE LAS TUBERIAS DE DRENAJES COMUNES (MONTANTES) EN LOS TRES SECTORES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DELMTC	Metro	80
18	CAMBIO DE SENSORES DE PROTECCION, TEMPORIZADORES, CAPACITADORES, PRESOSTATOS.	Unidad	20
19	CAMBIO DE UBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Unidad	8
EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE 30,000 A 60,000 BTU/H			
1	CAMBIO DE CONTACTORES DE ARRANCADORES	Unidad	20
2	CAMBIO DE TERMINALES ELECTRICOS Y FUSIBLES	Unidad	8
3	CAMBIO DE CAPACITADORES	Unidad	4
4	CAMBIO DE TARJETAS ELECTRONICAS	Unidad	8
5	CAMBIO DE TERMOSTATOS	Unidad	8
6	CAMBIO DE TRANSFORMADORES	Unidad	8
7	CAMBIO DE SENSORES Y COMPONENTES ELECTRONICOS	Unidad	20
8	CAMBIO DE BOMBAS CONDENSADORAS	Unidad	8
9	CAMBIO DE PALETAS DEL VENTILADOR	Unidad	20
10	CAMBIO DE CONTROL REMOTO	Unidad	8
11	CAMBIO DE INTERRUPTORES TERMAGNETICOS	Unidad	4
12	CAMBIO DE COMPRESORES DE CONDENSADORES	Unidad	20
13	CAMBIO DE SOPORTES DE EQUIPOS	Unidad	20
14	RECARGA DE GAS	Unidad	15

15	CAMBIO DE TUBERIAS, ACCESORIOS Y CONECTORES POR FUGA DE GASES	Unidad	7
16	CAMBIO DE TUBERIAS DE ALIMENTACIÓN Y RETORNO DE GAS REFRIGERANTE	Metro	20
17	CAMBIO Y REORDENAMIENTO DE LAS TUBERIAS DE DRENAJES COMUNES (MONTANTES) EN LOS TRES SECTORES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL MTC	Unidad	40
18	CAMBIO DE SENSORES DE PROTECCION, TEMPORIZADORES, CAPACITADORES, PRESOSTATOS.	Unidad	10
19	CAMBIO DE UBICACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	Unidad	8

b) Equipo de Aire Acondicionado Especiales - Condensadores de 153,000 a 325,000 BTU/H

La programación del mantenimiento correctivo, se realizará de acuerdo al reporte de atención del mantenimiento preventivo, en el cual el contratista identificará los equipos que necesiten cambio de piezas y repuestos a efectos de dejarlo(s) operativo(s).

El mantenimiento correctivo se activará previa autorización de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, quien comunicará vía correo electrónico a la empresa a efectos de que proceda con la debida atención.

Las cantidades estimadas para el mantenimiento correctivo se encuentran detalladas en el Cuadro N° 2.

La programación comprenderá las actividades que a continuación se detallan, conforme a necesidad:

- Suministro y cambio de compresores de condensador.
- Suministro y cambio de terminales eléctricos

Cuadro N° 2

Cantidad estimada de repuestos de equipos de aire acondicionado especiales

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA DE REPUESTOS
	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO ESPECIALES - CONDENSADORES DE 153,000 A 325,000 BTU/H		
1	CAMBIO DE COMPRESORES DE CONDENSADORES		2
2	CAMBIO DE TERMINALES ELECTRICOS		8

5.3. Atención de Emergencias

- Cuando se presente interrupción del servicio de los equipos, EL CONTRATISTA deberá atender las llamadas extraordinarias del MTC en un máximo de cuatro (4) horas de reportada la emergencia, enviando personal capacitado para atender la llamada. Lo anterior también será válido para los casos en que el personal del MTC observe cualquier anomalía en los equipos o en su correcto funcionamiento, dando aviso al CONTRATISTA de dicha anomalía, bien sea que se haya determinado o no poner fuera de servicio los equipos por esta causa.

- El contratista brindará el servicio de emergencia las 24 horas del día (lunes a domingo incluido feriados) para eventualidades que se puedan presentar en el funcionamiento de los equipos.
- El MTC podrá notificar a EL CONTRATISTA la solicitud de un servicio de atención urgente por llamada telefónica, mensaje escrito enviado por correo electrónico o teléfono celular, para atender en forma inmediata el mantenimiento del asunto.
- El tiempo de reparación de cualquier equipo de aire acondicionado, es de veinticuatro (24) horas, contados a partir de la recepción de la comunicación, por parte del contratista, salvo que este requiera el traslado del equipo al centro técnico especializado, para lo cual se hará un acta de traslado, cabe indicar que tendrá un plazo máximo de (3) tres días calendarios para su reparación, debiendo efectuar un informe sobre el estado situacional del equipo, informe que será presentado por mesa de partes de la entidad.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Generalidades de los equipos contemplados en el servicio

El detalle de los equipos se encuentra establecido en el Anexo A "RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y LOCALES PERIFÉRICOS" que forman parte de los presentes Términos de Referencia.

6.2 Programación de mantenimientos

Los puntos sombreados corresponden a la programación del **mantenimiento preventivo**, se realizarán ocho (8) mantenimientos, cada uno de forma trimestral.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Mes	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18	Mes 19	Mes 20	Mes 21	Mes 22	Mes 23	Mes 24
Mantenimiento preventivo (*)	X			X			X			X			X			X			X			X		

(*) Duración 30 días Calendarios

La programación comprenderá las actividades descritas en el punto 5.1 al 5.3, según denominación e incluirá el servicio de atención a emergencias que comprometan la correcta operación del(os) equipo(s) de aire acondicionado, permaneciendo "in situ" para dar solución al problema,

En caso de no llegar a reparar el equipo observado la entidad no reconocerá pago por concepto de mantenimiento correctivo para dicho equipo.

6.3 CONSIDERACIONES GENERALES

El proveedor podrá realizar una visita técnica al local y verificar las condiciones de los equipos, para lo cual deberá remitir sus solicitudes de visita técnica por email a: jatoccsa@mtc.gob.pe y jsalinas@mtc.gob.pe de 08:00 a 17:00 horas a fin de programar su visita para el día siguiente de solicitado.

Respecto a los materiales, repuestos y accesorios, deberán ser nuevos y previamente revisados por el responsable de la entidad.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La empresa será la encargada de la eliminación de escombros, desechos y limpieza de toda la zona involucrada en el presente servicio.

El cuidado de los equipos y materiales, así como las herramientas propiedad del proveedor serán de su entera responsabilidad.

La Entidad proporcionará un espacio para el almacenamiento de los equipos, herramientas y materiales del contratista, el mismo que se encontrará vacío, sin cerramientos verticales ni horizontales y deberá ser acondicionado por el contratista a efectos de utilizarlo como taller de reparación.

7. GARANTÍA

La Garantía del servicio será no menor a doce (12) meses para los mantenimientos correctivos y de tres (3) meses para los mantenimientos preventivos, contados a partir de emitida la conformidad.

8. CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO

- ✓ La ejecución del servicio deberá ser coordinado previamente y se ejecutará dentro de los horarios y plazos establecidos por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
- ✓ Se deberá disponer de personal capacitado con amplio conocimiento técnico, equipos, herramientas y experiencia para realizar el servicio requerido.
- ✓ El desarrollo del servicio se realizará a todo costo, dentro del servicio efectivamente realizado. El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no suministrará ningún equipo, insumo, accesorio, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por lo cual estos deberán ser considerados dentro de su presupuesto.
- ✓ El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- ✓ El servicio deberá quedar a entera satisfacción del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, caso contrario la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas otorgando un plazo para la subsanación conforme a los establecido en el numeral 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Todo daño o perjuicio a los bienes o a terceros, producto de la ejecución de los trabajos, será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados.
- ✓ El contratista deberá garantizar que no ocurra la ausencia y/o cambio injustificado del Ing. Supervisor del servicio cuando se esté ejecutando el mantenimiento programado, sin autorización de la entidad.
- ✓ El contratista deberá garantizar que no ocurra la *ausencia y/o cambio injustificado del personal técnico inscrito por el proveedor mientras se esté ejecutando el servicio., sin autorización de la entidad.*



9. OTRAS CONSIDERACIONES

- ✓ El contratista llevara a cabo las coordinaciones respectivas con la Suboficina de Servicios Generales a efectos de proceder con la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a la programación de los mismos.
- ✓ El contratista deberá de contar con las medidas de seguridad que el caso amerita para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, teniendo en cuenta que para trabajar los fines de semana y/o días feriados, deberá coordinar con la Suboficina de Servicios Generales de la Entidad para la debida atención.

10. PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA en un plazo máximo de cinco (5) días calendario luego de suscrito el contrato, deberá presentar un Plan de trabajo, el cual deberá de contener como mínimo con lo siguiente:

- Cronograma para la ejecución del mantenimiento preventivo
- Procedimiento para la ejecución del mantenimiento preventivo.
- Cronograma para la ejecución del mantenimiento correctivo.
- Procedimiento para la ejecución del mantenimiento correctivo.
- Horarios de trabajo.
- Relación de personal

El plan de trabajo será aprobado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, a fin de establecer los horarios más oportunos en la prestación del servicio y que incluyan las Actividades del servicio.

Para tal efecto, EL CONTRATISTA remitirá vía Mesa de Partes Virtual a través de: <https://mpv.mtc.gob.pe/> o de forma física en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, siendo que los remitidos fuera de esa hora serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil, dicho plan dirigido a la Oficina de Abastecimiento, señalando su correo electrónico; la cual será derivada a la Suboficina de Servicios Generales para su revisión y aprobación por parte de su jefe. Para ello, la Suboficina de Servicios Generales contará con un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, poniendo de conocimiento a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico la respectiva conformidad.; luego de la aprobación se suscribirá el Acta de Inicio del Servicio.

En caso de observación, se estará otorgando a EL CONTRATISTA un plazo de dos (02) días calendario para la subsanación, para lo cual también será comunicado por correo electrónico.

11. ENTREGABLES

11.1 Mantenimiento preventivo

Luego de culminado cada mantenimiento preventivo y en un plazo máximo de cinco (5) días calendario) de culminado el plazo, el contratista deberá presentar a la Entidad un informe técnico que detalle las actividades realizadas como parte del mantenimiento preventivo.

El informe técnico, contendrá lo siguiente:

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- ✓ Ficha de inspección técnica por cada equipo, considerando la siguiente información: Tipo, marca, capacidad, serie, código de inventario, año de fabricación y ubicación dentro de la entidad).
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Cambios realizados (repuestos y accesorios)
- ✓ Lectura de voltaje y amperaje, presión (arranque y trabajo).
- ✓ Lectura y registro de la temperatura y humedad del ambiente climatizado.
- ✓ Registro de presiones del circuito refrigerante
- ✓ Detección y registro de fugas de gas refrigerante. Evaluación de equipos.
- ✓ Recomendaciones del caso.

11.2 Mantenimiento correctivo

El contratista deberá presentar a la Entidad, trimestralmente un informe técnico que detalle las actividades realizadas como parte del mantenimiento correctivo. Dicho informe técnico deberá ser presentado en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de culminado cada periodo trimestral.

El informe técnico, contendrá lo siguiente:

- ✓ Ficha de inspección técnica por cada equipo, considerando la siguiente información: Tipo, marca, capacidad, serie, código de inventario, año de fabricación y ubicación dentro de la entidad).
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Cambios realizados (repuestos y accesorios)
- ✓ Lectura de voltaje y amperaje, presión (arranque y trabajo).
- ✓ Lectura y registro de la temperatura y humedad del ambiente climatizado.
- ✓ Registro de presiones del circuito refrigerante
- ✓ Detección y registro de fugas de gas refrigerante. Evaluación de equipos.
- ✓ Recomendaciones del caso.

La presentación de cada entregable debe ser a través de Mesa de Partes Virtual a través de: <https://mpv.mtc.gob.pe/> o de forma física en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, siendo que los remitidos fuera de esa hora serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil, dirigido a la Subficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

12. IMPACTO AMBIENTAL

Se requiere que el contratista al efectuar el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado efectúe buenas prácticas para cuidar el medio ambiente, reduciendo el uso de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad de sus servicios.

13. SEGUROS



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EL CONTRATISTA deberá contar con Pólizas de Seguros vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros.

Estas Pólizas deben cubrir los siguientes riesgos.

EL CONTRATISTA, a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ **Póliza de seguro por responsabilidad civil.** Suma Asegurada no menor a US \$ 20,000.00: Para cobertura de daños materiales y personales

- ✓ **Póliza de seguro por deshonestidad.**

Suma Asegurada no menor a US \$ 10,000.00.

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por el contratista a EL MTC.

- ✓ **Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud +Pensión) para todo su personal destacado a EL MTC.

- ✓ **Póliza de seguro de vida.**

EL CONTRATISTA presentará el SEGURO DE VIDA de todo el personal declarado, en conformidad a lo establecido por el Decreto Supremo N° 009- 2020-TR Aprueban Normas Reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044- 2019 Relativas al Seguro de Vida; lo cual lo hará para el inicio de la prestación del servicio.

Para el caso de la Póliza de seguro por responsabilidad civil y Póliza de seguro por deshonestidad, deberán estar endosadas a favor de EL MTC como beneficiario.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

Para la suscripción del contrato EL CONTRATISTA deberá entregar a EL MTC, los contratos, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas.

14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

14.1 Lugar:

El servicio se ejecutará en las siguientes sedes del MTC:

- Sede Central del MTC – Jr. Zorritos N° 1203 - Cercado de Lima.
- Local "Licencias Orrego" – Jr. Antenor Orrego 1923 Chacra Ríos –Cercado de Lima.
- Estación Remota Cerro San Cristóbal – Rímac
- Estación Remota del Hospital Carrión – Callao





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Licencias: Av. César Vallejo 603 - Lince - Sede Emisión de licencias de conducir – MTC.
- Centro Educativo Inicial: Calle la Ciencia N° 205 San Borja.

14.2 Plazo:

El plazo del servicio estará vigente durante setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del siguiente día de la firma del Acta de inicio de servicio, suscrito por la Suboficina de Servicios Generales y el Contratista.

15. RESULTADOS ESPERADOS

Los equipos deben ser entregados en óptimas condiciones de uso, luego del mantenimiento respectivo. Asimismo, deben ser correctamente instalados quedando a satisfacción del área usuaria.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

El postor deberá contar con personal calificado y entrenado para la ejecución del servicio, el mismo que contará con un supervisor de turno y 02 técnicos calificados.

16.1 Personal Clave

a) Un (1) Supervisor

Actividades:

- ✓ El supervisor deberá estar presente durante la ejecución del servicio contratado.
- ✓ Elaborar y suscribir informes técnicos por resultado del servicio.
- ✓ Organizar al personal técnico durante todo el desarrollo del servicio,
- ✓ Hacer cumplir el plan de trabajo aprobado.
- ✓ Efectuar las coordinaciones con el área técnica de la Suboficina de Servicios Generales.

Perfil Profesional

- ✓ Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Eléctrica, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica.
Asimismo, debe estar debidamente colegiado y habilitado, cuya acreditación debe ser para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio.
- ✓ Debe contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado.
- ✓ Además, deberá contar con capacitación mínima de veinte (20) horas lectivas en cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Dos (2) Técnicos Calificados





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Actividades:

- ✓ Realizaran el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos.
- ✓ Desinstalaran e reinstalaran los equipos a verificar de manera adecuada, cumpliendo con las normas de seguridad.

Perfil Profesional

- ✓ Técnico profesional titulado en las carreras de Sistemas de Refrigeración o Electricista Industrial.
- ✓ Deberán contar con una experiencia mínima de dos (02) años en: (i) Mantenimiento preventivo y/o correctivo de Equipos de Aire Acondicionado y/o (ii) Montaje y desmontaje que incluya instalación y/o reparación de equipos de aire acondicionado.

16.2. Personal No Clave

a) Personal adicional o de apoyo:

- ✓ Dos (02) ayudantes calificados con capacitación en refrigeración y/o aire acondicionado y/o electricidad y/o mecánica-eléctrica, con una experiencia mínima de un (01) año en mantenimiento de equipos de aire acondicionado y/o montaje y desmontaje que incluya instalación y/o reparación de equipos de aire acondicionados. Dicho personal deberá contar con capacitación mínima de veinte (20) horas lectivas en cursos de mantenimiento de equipos de aire acondicionado y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuya acreditación debe ser presentada previo al inicio del servicio.

17. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

17.1 OTRAS OBLIGACIONES

17.1.1 Del contratista

- ✓ El personal propuesto por el postor deberá, portar una identificación fácilmente visible con el logotipo de la empresa que representa, cumpliendo con las normas de seguridad personal propias del trabajo a realizar durante su estadía y tránsito por las instalaciones del MTC.
- ✓ El personal del CONTRATISTA deberá contar para la ejecución de los trabajos con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), dado que cualquier accidente que se produzca en el desarrollo del servicio es de entera responsabilidad del CONTRATISTA, el cual deberá de asumir y correr con todos los gastos correspondientes.
- ✓ El personal del CONTRATISTA deberá contar con su respectivo Equipo de Protección Personal – E PP, para el desarrollo de cada servicio, los cuales serán:
 - Ropa de trabajo (mameluco)
 - Guantes dieléctricos
 - Casco de seguridad
 - Zapatos dieléctricos

- Anteojos, pantalón y polo
- Línea de vida, consistente en un cable de acero de 3/8" o su equivalente de un material igual o mayor resistencia en caso de trabajo en altura.
- ✓ El contratista deberá contar con el reglamento de seguridad y salud en el trabajo debiendo presentarlo en copia simple para el inicio del servicio.
- ✓ El contratista deberá consignar como mínimo un (01) correo electrónico y un (01) número telefónico por el cual se reporten emergencias relacionados al rubro del servicio, la misma que deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- ✓ El contratista será responsable por los daños ocasionados producto de la instalación, por todas las pérdidas, reclamos, demandas y acciones de cualquier índole y forma, por actos u omisiones imputables al proveedor y del personal que está a su cargo durante la ejecución del servicio.

17.1.2 Otras Obligaciones de la Entidad

Realizar los pagos respectivos de acuerdo a las conformidades emitidas, dentro de lo estipulado por la normativa de contrataciones del estado vigente.

18. ADELANTOS

No se consideran adelantos

19. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se permite la subcontratación

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo el sistema de contratación: Esquema Mixto

Mantenimientos preventivos a **suma alzada**.

Mantenimientos correctivos a **precios unitarios**.

21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo efectuará visitas inopinadas para la verificación del cumplimiento de la normativa de seguridad.

La Entidad a través del personal del área usuaria, supervisará el avance del servicio.

22. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será efectuado por la Oficina de



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Abastecimiento previo visto bueno de la Suboficina de Servicios Generales teniendo en cuenta una previa verificación del cumplimiento de las condiciones del servicio estipulado en cada entregable trimestral que remita el CONTRATISTA.

23. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y en moneda nacional y posterior a la emisión de la conformidad respectiva.

23.1 Mantenimiento preventivo

El pago del servicio del mantenimiento preventivo se realizará en ocho (8) pagos parciales trimestrales, luego de otorgada la conformidad correspondiente.

23.2 Mantenimiento Correctivo

El pago se realizará en ocho (8) pagos parciales trimestrales; luego de otorgada la conformidad correspondiente.

El contratista valorizará los trabajos realmente ejecutados en el periodo, y el monto que el MTC reconocerá es por los servicios efectivamente ejecutados de acuerdo con los precios unitarios indicados en su propuesta económica.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas a favor del contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Informe del responsable de la Suboficina de Servicios Generales
- Informe Técnico del contratista conforme a lo señalado en el numeral 11.1 y 11.2.
- Comprobante de pago.



24. PENALIDADES

24.1 PENALIDADES POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se aplicará penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto.

Para todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.



24.2 OTRA PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora según se detalla en el Cuadro N° 02 Otras penalidades Tipificadas.

Para la aplicación de penalidades, EL MTC informará por escrito a EL CONTRATISTA, las mismas que serán incluidos en las bases y el contrato.



Cuadro N° 02 –Otras Penalidades Tipificadas			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	No atender dentro de las cuatro (04) horas de reportada la emergencia.	S./ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
02	No portar la identificación de la empresa.	S./ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
03	No contar con el equipo de protección personal.	S./ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
04	No remitir el informe técnico digital dentro de los dos (2) días calendarios.	S./ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
05	Ausencia y/o cambio injustificado del Ing. Supervisor del servicio cuando se esté ejecutando el mantenimiento programado, sin autorización de la entidad.	S./ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
06	Ausencia y/o cambio injustificado del personal técnico inscrito por el proveedor mientras se esté ejecutando el servicio., sin autorización de la entidad.	S./ 100(cien y 00/100 soles) por cada hallazgo	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
07	Incumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo conforme a lo descrito desde el numeral 10.1 hasta el 10.4	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada Ocurrencia.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
08	Incumplimiento de presentación del documento descrito en el numeral 10.5 o la no subsanación de observaciones en el plazo indicado.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.

Las penalidades serán acumulativas y se harán efectivas en la facturación más próxima.

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad del Contratista, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.



25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad, conforme lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio, aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

27. NORMAS ANTICORRUPCION:

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 aprobada por D.S N° 082-2019-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.





28. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- EL CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; la CONTRATISTA estará sujeta a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- EL CONTRATISTA debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pasible de verificación por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- EL CONTRATISTA debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Al inicio del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la Copia del Informe de la evaluación inicial o línea base sobre los resultados de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del año en curso, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto Supremo N° 005- 2012-TR y el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR, o la copia del último informe de Auditoría de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 7, 15 y 16 del Decreto Supremo N° 014-2013-TR, debidamente firmado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo del CONTRATISTA. En caso de observaciones emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el plazo de subsanación del documento será de 2 días calendarios posterior al envío de las mismas.

29. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Supervisor</p> <p>Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánico Eléctrica o Ingeniería Eléctrica, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica.</p> <p>Dos (2) Técnicos Calificados</p> <p>Técnico profesional titulado en las carreras de Sistemas de Refrigeración o Electricista Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o técnico titulado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El título profesional o técnico titulado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Supervisor</p> <p>Mínimo veinte (20) horas lectivas en cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal clave requerido como Supervisor (1).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda que acrediten fehacientemente la capacitación requerida.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Supervisor</p>



	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado</p> <p>Dos (2) Técnicos Calificados</p> <p>Mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de Equipos de Aire Acondicionado y/o Montaje y desmontaje que incluya instalación y/o reparación de equipos de aire acondicionado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la</p>



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de equipos de refrigeración en general y/o servicio de instalaciones de equipos de aires acondicionado VRF Inverter¹

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Firma y sello del Director



Anexo A

RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LA SEDE CENTRAL Y LOCALES PERIFÉRICOS

Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/Hr	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
1	PISO 12D	OFICINA DEL DIRECTOR	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	24,000	11223614000537	R 410-A
2	PISO 12D	ASESORES VMT	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	18,000	11223614000538	R 410-A
3	PISO 12D	MESA DE PARTES VMT	YORK	SPLIT	YHEC24FS-ADG	24,000 BTU/h	11223614000402	R 410-A
4	PISO 12D	CABLEADO ESTRUCTURA (OTI)	YORK	S-PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
5	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG MULTI V	CASSETTE 1	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
6	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 2	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
7	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 3	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
8	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 4	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
9	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 5	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
10	PISO 12D	COMISION DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN	LG	CASSETTE 6	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
11	PISO 12B	SALA DE REUNIONES	DAIKIN	SPLIT	FTKS18DL216	18,000 BTU/h	11223614000660	R 410-A
12	PISO 12B	INVERSION (1)	DAIKIN	SPLIT	FTKS18DL216	18,000 BTU/h	11223614000661	R 410-A
13	PISO 12B	INVERSION (2)	LG	SPLIT	VM242C9	24,000 BTU/h	11223614000659	R 410-A
14	PISO 12C	ASESORES VMT	YORK	SPLIT	YHEC24FS-ADG	24,000 BTU/h	11223614000660	R 410-A
15	PISO 12C	ASESORES VMT	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	18,000 BTU/h	11223614000557	R 410-A
16	PISO 12C	ASESORES VMT	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	18,000 BTU/h	11223614000558	R 410-A
17	PISO 12A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YH9FXC24BAH-FX	24,000 BTU/h	11223614000567	R 410-A
18	PISO 12A	FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	021601073180600908	R 410-A
19	PISO 11A	ASESORES SECR. GENERAL	LG	SPLIT	VM182C9	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
20	PISO 11A	ASESORES SECRETARIA GENERAL	YORK	SPLIT	YHJE18XJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	216501622101100062	R 410-A
21	PISO 11A	ASESORES SEC. GENERAL	YORK	SPLIT	YHEC18FS-ADG	18,000 BTU/h	11223614000625	R 410-A
22	PISO 11A	MESA DE PARTES	YORK	SPLIT	YHEA12FS-ADG	12,000 BTU/h	11223614000416	R 410-A
23	PISO 11A	ASESORES SEC. GENERAL	YORK	SPLIT	YHEA12FS-ADG	12,000 BTU/h	11223614000415	R 410-A
24	PISO 11A	SALA DE REUNIONES ASESORES	CIAC	SPLIT	CH41A-024H3U2C	24,000 BTU/h	11223614000529	R 410-A
25	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	PISO TECHO	YNFFXC036BAAD-FX	36,000 BTU/h	11223614000572	R 410-A
26	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	PISO TECHO	YNFFXC036BAAD-FX	36,000 BTU/h	11223614000571	R 410-A
27	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	18,000 BTU/h	11223614000570	R 410-A
28	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	24,000 BTU/h	11223614000566	R 410-A
29	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	12,000 BTU/h	11223614000653	R 410 A
30	PISO 11A	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	12,000 BTU/h	11223614000652	R 410 A
31	PISO 11B	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	11223614000539	R 410 A
32	PISO 11B	ASESORIA JURIDICA	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	36,000 BTU/h	11223614000618	R 410 A
33	PISO 11B	JEFE DE GABINETE	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	11223614000540	R 410 A
34	PISO 11B	SECRETARIA DE DESPACHO	YORK	SPLIT	YHJE12XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	11223614000540	R 410 A
35	PISO 11B	SECRETARIA DE DESPACHO	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	11223614000541	R 410 A
36	PISO 11B	PASADIZO DE DESPACHO	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000600	R 410-A
37	PISO 11B	PASADIZO DE DESPACHO	YORK	SPLIT	YH9FXC24BAH-FX	36,000 BTU/h	PCQ100KAVEA	R 410-A



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/Hr	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
38	PISO 11B	ASESORES DE DESPACHO	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	36,000 BTU/h	11223614000575	R 410-A
39	PISO 11B	DESPACHO MINISTRO	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	24,000 BTU/h	11223614000610	R 410-A
40	PISO 11B	DIRECCION CONCESIONES EN TRANSPORTES	CIAC	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000550	R 410-A
41	PISO 11B	DIRECCION CONCESIONES EN TRANSPORTES	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000525	R 410-A
42	PISO 11B	SALA DE REUNIONES CONCESION EN TRANSPORTE	CIAC	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000663	R 410-A
43	PISO 1	CONCESIONES EN TRANSPORTE (CAPILLA)	DAIKIN	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S4UQ24K23WD	R 410-A
44	PISO 11B	CONCESIONES EN TRANSPORTE	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000548	R 410-A
45	PISO 11B	CONCESIONES EN TRANSPORTE	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000549	R 410-A
46	PISO 11B	CONCESIONES EN TRANSPORTE	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000547	R 410-A
47	PISO 11B	CONCESIONES EN TRANSPORTE	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000551	R 410-A
48	PISO 11B	DIRECCION SECRETARIA GENERAL	LG	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	11223614000647	R 410-A
49	PISO 11D	SALA DE REUNIONES SECRETARIA GENERAL	YORK	SPLIT	YCHFXC024BAAB- FX	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
50	PISO 11D	ASESOR DE SECRETARIA GENERAL	YORK	SPLIT	YSEA12FS-ADA	12,000 BTU/h	11223614000403	R 410-A
51	PISO 11D	SECRETARIA	CIAC	SPLIT	CH41A-024-H3V2C	24,000 BTU/h	11223614000520	R 410-A
52	PISO 11C	SALA DE CONFERENCIAS (OGAME)	LG	CASSETTE	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
53	PISO 11C	SALA DE CONFERENCIAS	LG	CASSETTE	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
54	PISO 11C	SALA DE EMBAJADORES	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
55	PISO 11C	SALA DE REUNIONES VMT	YORK	SPLIT	YH9KXC24BAH-FX	24,000 BTU/h	11223614000556	R 410-A
56	PISO 11C	SECRETARIA VMT	MIDEA	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	11223614000409	R 410-A
57	PISO 11C	DESPACHO VMT	LG	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
58	PISO 11C	MESA DE PARTES VMC	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
59	PISO 11C	ASESORES VMC	COLD POINT	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
60	PISO 11C	SALA DE REUNIONES VMC	DAIKIN	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
61	PISO 11C	ASESORES VMC	LENNOX	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
62	PISO 11C	ASESORES VMC	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	11223614000584	R 410-A
63	PISO 11C	DESPACHO VMC	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
64	PISO 10D	DIRECC. GENERAL COORDINADOR DE COMUNICACIONES	LENNOX	SPLIT	LM018C1-100P432-1	18,000 BTU/h	11223614000554	R 410-A
65	PISO 10D	ASESORIA DIRECCION GENERAL	YORK	SPLIT	YHKE24X16AXB-RX	24,000 BTU/h	11223614000587	R 410-A
66	PISO 10A	SALA DE REUNIONES DGCC	YORK	SPLIT	YCHFXC024BAAB- FX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
67	PISO 10A	COORD.SERVICIOS PÚBLICOS	YORK	SPLIT	YSEA12FS-ADA	12,000 BTU/h	11223614000499	R 410-A
68	PISO 10A	OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS	YORK	SPLIT	YSEA12FS-ADA	12,000 BTU/h	11223614000498	R 410-A
69	PISO 10A	COORD. GENERAL REGISTROS ECONÓMICOS	YORK	SPLIT	YCHFXC018BAAB- FX	18,000 BTU/h	11223614000466	R 410-A
70	PISO 10A	OFICINA DE ASESORES	CIAC	SPLIT	CH41A-012-H3U2C	12,000 BTU/h	11223614000506	R 410-A
71	PISO 10A	COORD. ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTOS	CIAC	SPLIT	CH41A-012-H3U2C	12,000 BTU/h	11223614000505	R 410-A



Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/Hr	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
72	PISO 10B	SALA DE REUNIONES DGRAIC	CIAC	SPLIT	CH41A-024H3U2C	24,000 BTU/h	11223614000522	R 410-A
73	PISO 10B	OF. REGULACION	LENNOX	S-PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	11223614000461	R 410-A
74	PISO 10B	DIRECTOR DGRAIC	CIAC	SPLIT	CH41A-018-H3U1C	18,000 BTU/h	11223614000431	R 410-A
75	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	YORK	SPLIT	YHJE18XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
76	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	YORK	SPLIT	YH9FXH12BAH-FX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
77	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	YORK	SPLIT	YH9FXH18BAH-FX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
78	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	YORK	SPLIT	YH9FXH18BAH-FX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
79	PISO 10C	ASESORIA DE TELECOMUNICACIONES	LENOX	SPLIT	LN024CI-100T432-1	24,000 BTU/h	11223614000546	R 410-A
80	PISO 10C	SERVICIO DE RADIO DIFUSION	YORK	SPLIT	YGHFXCO24BAAB-FX	24,000 BTU/h	11223614000489	R 410-A
81	PISO 9D	DIRECCION GRAL. CONTROL Y SUPERVISION DE COMUNICACIONES	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
82	PISO 9D	SALA DE REUNIONES DGCS	YORK	SPLIT	YCHFXCO24BAAB-FX	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
83	PISO 9C	OFICINA DE ANALISIS ECONOMICO DGTT	DAIKIN	SPLIT	FTKS12DL216	12,000 BTU/h	11223614000531	R 410-A
84	PISO 9C	DIRECCION DGTT	YORK	SPLIT	YHJE18XJGAXB-RX	18,000 BTU/h	11223614000591	R 410-A
85	PISO 9C	SALA DE REUNIONES DGTT	LENNOX	SPLIT	LXGUCMD60100P20-3	60,000 BTU/h	11223614000454	R 410-A
86	PISO 8D	DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	YORK	SPLIT	YHEC18FS-ADG	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
87	PISO 8D	OFICINA APOYO PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	LG INVERTER	SPLIT	VM182C9	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
88	PISO 8C	SALA DE REUNIONES OGPP	CIAC	SPLIT	CH41A-024-CH3U2G	24,000 BTU/h	11223614000530	R 410-A
89	PISO 8C	OFICINA DE GENERALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN		SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410A
90	PISO 8C	DIRECTOR OF. PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA		SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410A
91	PISO 8C	DIRECTOR DE PRESUPUESTO	YORK	SPLIT	YCHFXC018BAAB-FX	18,000 BTU/h	112236140005000	R 410A
92	PISO 8C	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	YORK	SPLIT	YHJE24XJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	11223614000598	R 410A
93	PISO 8C	OFICINA DE PRESUPUESTO - SALA DE REUNIONES	S/N	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410A
94	PISO 8C	OFICINA DE PRESUPUESTO	YORK	SPLIT	YHJE24XJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	11223614000599	R 410A
95	PISO 8B	OFICINA DE INVERSIONES	YORK	PISO TECHO	YFJE55BXTMCM-RX	55,000 BTU/h	11223614000633	R 410A
96	PISO 8B	OFICINA ESTADISTICA	YORK	PISO TECHO	YFJE55BXTMCM-RX	55,000 BTU/h	11223614000634	R 410A
97	PISO 8B	DIRECTOR OFICINA DE INVERSIONES	LG DUAL INVERTER	SPLIT	VM182C9	18,000 BTU/h	S/N	R 410A
98	PISO 8A	DIRECTOR EJECUTIVO DE PRONATEL	MIDEA	FAN COIL	MTB24CW-N	24,000 BTU/h	D210261790615808160006	R 410A
99	PISO 8A	OFICINA ESTADISTICA	MIDEA	FAN COIL	MTB24CW-N	24,000 BTU/h	D210261790615808160004	R 410A
100	PISO 8A	OFICINA ESTADISTICA	MIDEA	FAN COIL	MTB24CW-N	24,000 BTU/h	D210261790615808160032	R 410A
101	PISO 7D	SALA DE REUNIONES CAMINOS Y FERROCARRIL	YORK	S-PISO TECHO	YNFFXC036BBQ-FX	36,000 BTU/h	11223614000533	R 410-A



Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/h	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
102	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO ESTE	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL216	22,000 BTU/h	S/N	R 410-A
103	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO ESTE	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL216	22,000 BTU/h	S/N	R 410-A
104	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO ESTE	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL217	22,000 BTU/h	S/N	R 410-A
105	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO OESTE	YORK	SPLIT	YHJE18XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
106	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO OESTE	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL217	22,000 BTU/h	S/N	R 410-A
107	PISO 7A	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SANCIONES LADO OESTE	YORK	SPLIT	YHJE18XJ6AXB-RX	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
108	PISO 7B	DIRECCION DE FERROCARRILES	YORK	SPLIT	YHJE24XJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
109	PISO 7B	DIRECTOR DE NORMATIVIDAD VIAL	DAIKIN	SPLIT	FTKS18DL216	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
110	PISO 7C	UNIDAD GERENCIAL DERECHO DE VIAS	LG	PISO TECHO	AVNQ36GM1AO	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
111	PISO 7C	ARCHIVO DERECHO DE VIAS	COLD POINT	PISO TECHO	MUE-36CR-X	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
112	PISO 7C	OFICINA DIRECTOR DERECHO VIAS	CARRIER	SPLIT	42KHC024DS	23,000 BTU/h	S/N	R 410-A
113	PISO 7C	ARCHIVO DERECHO DE VIAS	YORK	SPLIT	YH9FXC18BAH-FX	17,020 BTU/h	S/N	R 410-A
114	PISO 6D	DIRECCION GENERAL AERONAUTICA CIVIL	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
115	PISO 6A	OFICINA COORDINACION TECNICA DE CERTIFICACIONES DGAC	YORK	SPLIT	YHJE24XJGAXB-RX	23,000 BTU/h	11223614000594	R 410-A
116	PISO 6A	OFICINA JEFATURA ADMINISTRATIVA	YORK	SPLIT	YHJE24XJGAXB-RX	23,000 BTU/h	11223614000596	R 410-A
117	PISO 6A	SALA DE REUNIONES	SAMSUNG	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
118	PISO 6A	OFICINA DE AUTORIZACIONES	SAMSUNG	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
119	PISO 6A	COORDINACION TECNICA DE ASUNTOS ECONOMICOS FINANCIEROS	SAMSUNG	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
120	PISO 6A	OFICINA DE COMUNICACIONES	SAMSUNG	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
121	PISO 6A	SALA DE REUNIONES AERONAUTICA CIVIL (A)	MIDEA	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	20,500 BTU/h	S/N	R 410-A
122	PISO 6A	SALA DE REUNIONES AERONAUTICA CIVIL (B)	MIDEA	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	20,500 BTU/h	S/N	R 410-A
123	PISO 6A	ÁREA DE AERONAUTICA CIVIL	MIDEA	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
124	PISO 6C	DIRECCION DE NAVEGACIÓN AEREA	SAMSUNG	SPLIT	AR24MVFCHDWKN	20,500 BTU/h	S/N	R 410-A
125	PISO 5D	DIRECCION OGA	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
126	PISO 5D	MESA DE PARTES OGA	LG	CASETTE	S/N	54,000 BTU/h	S/N	R 410-A
127	PISO 5D	SALA DE REUNIONES OGA	YORK	DUCTO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
128	PISO 5A	DIRECTOR DE TESORERIA	YORK	SPLIT	YHJE24ZJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	112236140005	R 410-A

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General
de Administración****"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"****"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Ite m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/Hr	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
129	PISO 5A	DIRECTOR DE TESORERIA	YORK	SPLIT	YHJE24ZJ6AXB-RX	24,000 BTU/h	11223614000590	R 410-A
130	PISO 5B	DIRECCION DE ABASTECIMIENTO OGA	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
131	PISO 5B	ADQUISICION Y ABASTECIMIENTO BIENES Y SERVICIOS	CIAC	SPLIT	CH4JA-018-H3U2C	18,000 BTU/h	11223614000511	R 410-A
132	PISO 5B	EQPO. PRESUPUESTAL OGA	LG	CASSETTE	S/N	54,000	11223614000635	R 410-A
133	PISO 5B	EQPO. PRESUPUESTAL OGA	LG	CASSETTE	S/N	54,000	11223614000636	R 410-A
134	PISO 5B	EQPO. PRESUPUESTAL OGA	YORK	SPLIT	YHJE18ZJ6AXB-RX	18,000	11223614000638	R 410-A
135	PISO 5B	SALA DE REUNIONES	LG	CASSETTE	S/N	54,000	11223614000626	R 410-A
136	PISO 1 A	DIRECTOR DE PERSONAL 1A2	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
137	PISO 1 D	DIRECCION GENERAL PERSONAL	YORK	SPLIT	YHEA18FS-ADG	18,000 BTU/h	11223614000407	R 410-A
138	PISO 1 D	SALA DE REUNIONES DE PERSONAL	YORK	SPLIT	YHEA18FS-ADG	24,000 BTU/h	11223614000443	R 410-A
139	PISO 1 C	OFICINA DE PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES	MIDEA	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
140	PISO 01 B	DIRECCION IMAGEN INSTITUCION	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
141	PISO 01 B	AUDITORIO	LG	CASSETTE	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
142	PISO 01 B	AUDITORIO	LG	CASSETTE	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
143	PISO 01 B	AUDITORIO	LG	CASSETTE	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
144	PISO 01 B	AUDITORIO	LG	CASSETTE	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
145	PISO 01 B	SALA DE TRADUCTORES	LG	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
146	PISO 01 B	PRENSA ESPECIALIZADA	LG	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
147	PISO 01 B	SALA DE AUDIO VIDEO	LG	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
148	PISO 01 B	SALA DE TRABAJO	LG	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
149	PISO 01 B	AREA DE REGISTROS PARA LICENCIAS AERONAUTICAS	KRAFMAN	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
150	PISO 01 B	AREA DE EVALUACION PARA LICENCIAS	LG	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
151	PISO 01 B	AREA DE EMISION DE LICENCIAS AERONAUTICAS	COLD POINT	SPLIT-PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
152	PISO 01 B	AREA DE EMISION DE LICENCIAS AERONAUTICAS	COLD POINT	SPLIT-PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
153	PISO 01 B	AREA DE EVALUACION EN INGLES DE LICENCIAS AERONAUTICAS	CIAC	S-PISO TECHO	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
154	PISO 01	DIRECCION DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
155	PISO 01	OCI (JEFATURA)	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R-22
156	PISO 01	OCI	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R-22
157	PISO 01	PROCURADURA (JEFATURA)	LENNOX	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R-22
158	PISO 01	SOAT	LENNOX	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
159	PISO 01	SOAT	LENNOX	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
160	OTI	DIRECTOR OTI	YORK	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
161	OTI	SECRETARIA OTI	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
162	OTI	SALA DE UPS	YORK	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
163	OTI	SALA DE UPS	YORK	PISO TECHO	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
164	OTI	SALA DE UPS	YORK	PISO TECHO	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
165	OTI	MESA DE AYUDA	LENNOX	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ite m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/h	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
166	OTI	SALA DE INNOVACION	MIDEA	CASSETTE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
167	OTI	SALA DE INNOVACION	MIDEA	CASSETTE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
168	OTI	SALA DE INNOVACION	LENNOX	CASSETTE INVR	S/N	24,000 BTU/h	S/N	S/N
169	OTI	SALA DE INNOVACION	LENNOX	CASSETTE INVR	S/N	24,000 BTU/h	S/N	S/N
170	PISO 01	RECONSTRUCCION	DAIKIN	CASSETTE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
171	PISO 01	RECONSTRUCCION	LG	CASSETTE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
172	PISO 01	RECONSTRUCCION	DAIKIN	CASSETTE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
173	PISO 01	RECONSTRUCCION	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
174	PISO 01	RECONSTRUCCION	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
175	PISO 01	TELECOMUNICACIONES	YORK	CASSETTE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
176	PISO 01	TELECOMUNICACIONES	YORK	CASSETTE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
177	PISO 01	TELECOMUNICACIONES	DAIKIN	CASSETTE INVR	S/N	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
178	PISO 01	OGAME	YORK	CASSETTE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
179	PISO 01	OGAME	YORK	CASSETTE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
180	PISO 01	OGAME	YORK	CASSETTE INVR	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
181	PISO 01	PREDIOS	YORK	CASSETTE INVR	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
182	PISO 01	PREDIOS	YORK	CASSETTE INVR	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
183	PISO 01	OGAME	YORK	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
184	PISO 01	OGAME	YORK	SPLIT	S/N	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
185	OTI	COE	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
186	OTI	COE	YORK	SPLIT	S/N	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
187	OTI	OFICINA DE SOLUCIONES INFORMATICA	LENNOX	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
188	JARDIN	CONTAINER DEL COE	LG	VENTANA	S/N	9,000 BTU/h	11223614000554	R 410-A
189	JARDIN	CONTAINER DEL COE	LG	VENTANA	S/N	9,000 BTU/h	11223614000563	R 410-A
190	JARDIN	CONTAINER DEL COE	LENNOX	VENTANA	S/N	9,000 BTU/h	11223614000503	R 410-A
191	JARDIN	CONTAINER DEL COE	LENNOX	VENTANA	S/N	9,000 BTU/h	11223614000502	R 410-A
192	OTI	OFICINA DE SOLUCIONES INFORMATICA	LENNOX	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
193	OTI	OFICINA DE SOLUCIONES INFORMATICA	MIDEA	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
194	PISO 01	SERVICIOS GENERALES	YORK	CASSETTE INVERTER	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
195	OTI	SEGURIDAD VIAL	YORK	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
196	Local Orrego	UPS - LICENCIAS (ORREGO)	YORK	PISO TECHO	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
197	Local Orrego	IMPRESIÓN DE BREVETES (ORREGO)	CIAC	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
198	Local Orrego	AREA ADMINISTRATIVA (ORREGO)	CIAC	PISO TECHO	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
199	Local Lince	ATENCION AL PUBLICO LICENCIAS (LINCE)	LG	CASSETTE INVERTER	S/N	60,000 BTU/h	S/N	R 410-A
200	Local C.E.I	CENTRO EDUCATIVO INICIAL	YORK	SPLIT	S/N	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
201	Local Rimac	AREA TEMPERADA	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL216	22,000 BTU/h	S/C INV.	R 410-A
202	Local Rimac	SALA DE CAPACITACIONES	S/N	VENTANA	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
203	Local Rimac	SALA DE CAPACITACIONES	S/N	VENTANA	S/N	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
204	Local Rimac	ALMACEN DE MUESTRAS	DAIKIN	SPLIT	FTKS24SL216	22,000 BTU/h	S/C INV.	R 410-A
205	Local Rimac	SWICHER -CENTRO DE DATOS	CARRIER	SPLIT TECHO	38CKC024340	38,000 BTU/h	S/N	R 410-A
206	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUNG	CONDENSADOR UCV-1	S/N	153,000 BTU/h	S/N	R 410-A
207	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUNG	CONDENSADOR UCV-2	S/N	191,000 BTU/h	S/N	R 410-A
208	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUNG	CONDENSADOR UCV-R1	S/N	210,000 BTU/h	S/N	R 410-A

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ite m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA TIPO GAS REFRIGERANTE
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/Hr	CÓDIGO / PATRIMONIAL	
209	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUNG	CONDENSADOR UCV-R2	S/N	210,000 BTU/h	S/N	R 410-A
210	Archivo Central N.	AZOTEA	SAMSUNG	CONDENSADOR UCV-R3	S/N	325,000 BTU/h	S/N	R 410-A
211	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
212	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
213	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	48,000 BTU/h	S/N	R 410-A
214	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	30,000 BTU/h	S/N	R 410-A
215	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
216	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
217	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
218	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	30,000 BTU/h	S/N	R 410-A
219	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
220	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	36,000 BTU/h	S/N	R 410-A
221	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
222	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	18,000 BTU/h	S/N	R 410-A
223	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	12,000 BTU/h	S/N	R 410-A
224	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
225	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
226	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
227	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
228	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
229	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
230	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
231	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
232	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
233	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
234	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
235	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
236	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
237	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
238	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
239	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
240	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
241	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
242	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
243	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
244	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
245	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
246	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
247	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUNG	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Íte m	PISO	UBICACIÓN (UE) / (UC)	UNIDAD EVAPORADORA					UNIDAD CONDENSADORA
			MARCA	TIPO	MODELO	CAPACIDAD EN BTU/Hr	CÓDIGO / PATRIMONIAL	TIPO GAS REFRIGERANTE
248	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
249	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
250	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
251	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
252	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
253	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
254	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A
255	Archivo Central N.	OFICINA NUEVO ARCHIVO	SAMSUN G	PISO TECHO	EVAPORADOR	24,000 BTU/h	S/N	R 410-A

