

**GUÍA DE ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
BIENES
MODALIDAD: ANPE**

COMPONENTES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN	Debe ser incluido en el Formulario C-1 del DBC
CONDICIONES REQUERIDAS	NO Debe ser incluido en el Formulario C-1 del DBC

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Tomar en cuenta el modelo de contrato para que no exista contradicción con las Especificaciones Técnicas.	
I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN (Debe ser incluido en el Formulario C-1 del DBC) Dichas características están referidas a las condiciones que debe cumplir el bien para satisfacer las necesidades de la Entidad. Así tenemos entre los más usuales: – Dimensiones: Forma, tamaño, medidas, peso, volumen, etc. – Color, texturas, material (por ejemplo: cuero, tela de algodón, madera, metal, fierro, melanina, etc.) – Composición (química, nutricional, entre otras). – Tensión, corriente, potencia, rendimiento, velocidad máxima alcanzable, etc. – Unidad de medida: Se deberá utilizar las unidades de medida, de acuerdo a lo establecido en la Ficha Perfil. Asimismo, se podrán precisar las siguientes características: – Año de fabricación mínimo del bien, de ser el caso. – Fecha de expiración, de ser el caso. – Repuestos. – Accesorios. – Compatibilidad con algún equipo o componente. – Características del almacenaje. – Precisar el software que se requiera para su funcionamiento. Consideraciones – Los nombres, unidades de medida y cantidades deben coincidir con lo establecido en la Ficha Perfil. – Las características técnicas deberán sujetarse a criterios objetivos, razonables y congruentes con el bien y su costo total, por tanto se deberá evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento solo favorezca a un determinado sector del mercado o a ciertos proponentes, de modo que no se afecte la concurrencia de la pluralidad de proveedores.	
PLAZO DE ENTREGA	Indicar el plazo de entrega del bien. Especificando si se realizara una o varias entregas. En caso de que la contratación sea con varios ítems, lotes o paquetes con diferentes plazos, colocar el detalle. Cuando se establezcan entregas parciales, dentro del plazo total, se deberá especificar las cantidades y fechas, a efectos de control de cumplimiento de contrato estableciendo el Cronograma de Entregas.

GARANTÍAS REQUERIDAS	Se deberán establecer las garantías a ser solicitadas, pudiendo ser: - Garantía Técnica: Debiendo especificarse si cumplirá el mantenimiento correctivo y/o preventivo - Garantía de Fabricante: Contra defectos de diseño y/o fabricación u otros - Garantía de Uso Se debe establecer el período de garantía: Meses, años o en virtud a una condición particular de uso del bien. Cuando corresponda se deberá señalar el Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien u otra aplicable al objeto de la contratación.
SERVICIOS CONEXOS	Es aquel servicio accesorio a la compra del bien el mismo que deberá incluirse cuando corresponda a la adquisición del bien. (Ejemplo: mantenimiento, capacitaciones, etc.) De ser solicitados deberá considerarse su alcance. (Ejemplo: Capacitación: para cuantas personas, carga horaria, teórico ó práctico, etc.)
DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y PROVISIÓN DE REPUESTOS	La Unidad Solicitante de acuerdo a las características especiales del bien podrá solicitar la disponibilidad de servicios y repuestos que existen en el mercado, además de tener en cuenta los avances tecnológicos. De corresponder, indicar el periodo mínimo de disponibilidad de servicios y/o repuestos, teniendo en cuenta que dicho período debe ser razonable con la vida útil de los bienes a ser adquiridos, así como la cantidad mínima de concesionarios, talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos, teniendo en cuenta el lugar donde se usará el bien, pudiendo ser su alcance local o nacional, entre otros.
SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA	De requerirse servicios de Asistencia Técnica, se deberá especificar el lugar de prestación del mismo, (Ejemplo: instalaciones del proveedor o instalaciones del GAMLP). Debiendo precisarse el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento a emplearse, el plazo en que se prestará el mismo, el tiempo máximo de respuesta; así como el perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte, entre otros.
MEDIOS DE TRANSPORTE	Cuando corresponda establecer si el costo del transporte correrá a cuenta del proveedor o a cuenta del GAMLP, deberá considerarse el solicitar que se tome las medidas necesarias, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones optimas.
EMBALAJE	Cuando corresponda se deberá establecer precisar detalladamente el modo y/o forma de embalaje
MANUALES Y/O CATALOGOS	- Cuando corresponda, se podrá requerir de manuales de operación y/o mantenimiento y/o reparación, en lo posible originales deberán ser escritos en idioma castellano, y cuando éstos no estuvieran disponibles en idioma castellano, el PROVEEDOR podrá entregar un ejemplar traducido; debiendo determinarse el momento de la entrega, pudiendo ser en la presentación de la propuesta o a la entrega de los bienes. - En caso de requerirse la verificación de la propuesta técnica con el bien ofertado podrá solicitarse catálogo(s).
EXPERIENCIA	En caso de requerirse, señalar el tiempo de experiencia (en número de meses o años) en la venta de bienes dentro del rubro requerido. A efectos de su acreditación, deberá solicitarse certificados o constancias de trabajo u otros documentos que demuestren fehacientemente el tiempo de experiencia solicitado. (Ejemplo: Actas de Conformidad, facturas, etc.). Se recomienda no requerir experiencia por año, sino ventas realizadas dentro de un periodo de tiempo determinado, por ejemplo: mínimo 3 contratos de venta de equipos similares por año.

SEGUROS	Cuando corresponda y de acuerdo a la naturaleza de los bienes se podrá solicitar la presentación de seguros específicos. Ejemplo: SOAT para vehículos, Póliza multiriesgo para estaciones en caso de adquisición de combustible, etc.)
LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES	Señalar la dirección exacta donde se entregarán los bienes, debiendo mencionar alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En el caso de efectuarse la entrega fuera de las instalaciones de la Entidad, tal como, en una agencia de transporte, almacén de terceros u otros, se deberá precisar si la Entidad o el proveedor asumirán el flete, gastos de almacenaje, gastos de aduana, entre otros. En caso de que establezca más de un lugar de entrega, se recomienda incorporar un cuadro de distribución de lugares de entrega.
FORMATO	
Para facilitar la Evaluación de las Propuestas se recomienda considerar lo siguiente: • Cuando la Unidad Solicitante establezca una característica fija deberá emplear la siguiente denominación “MANIFESTAR ACEPTACION” Ejemplo: Luminaria con tecnología LED (Manifestar Aceptación) • Cuando la Unidad Solicitante establezca parámetros variables en las características del bien se deberán emplear las siguientes denominaciones “OFERTAR CARACTERISTICA” O “PRESENTAR PROPUESTA” Ejemplos: Capacidad de carga $\geq$ a 1000 kg “Ofertar Característica” Capacidad de carga $\geq$ a 1000 kg “Presentar Propuesta”	
CONDICIONES REQUERIDAS (NO DEBE SER INCLUIDO EN EL FORMULARIO C-1 DEL DBC) Si bien estas no serán sujetas de evaluación y no forman parte del FORMULARIO C-1 en el DBC. Deben ser incluidas en las Especificaciones Técnicas.	
BIENES DEFECTUOSOS	Definir el plazo para que el proveedor pueda sustituir el o los bienes usados o defectuosos que hubiesen sido entregados, plazo que también será considerado para que el proveedor pueda reemplazar los bienes o incorporar las modificaciones necesarias, se debe tomar en cuenta que este plazo no deberá exceder el plazo de entrega del bien.
FORMA DE PAGO	Se debe establecer la forma de pago, en caso de pagos parciales adjuntar un cronograma que determine los porcentajes de cada pago
MULTAS	En caso de incumplimiento con el plazo de entrega establecido en el contrato, se deberá establecer el porcentaje de multa, debiendo enmarcarse en el rango de 0,5% a 1% del monto de contrato por día de retraso. Deberá considerarse que cuando la contratación se efectúe por ítems, lotes o paquetes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al ítem, lote o paquete que hubiese sufrido retraso en su entrega.
MUESTRAS	De ser necesario, de acuerdo a la naturaleza de los bienes, se podrá requerir la presentación de muestras para la evaluación de la propuesta técnica, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y de las características físicas de los bienes. POR LO CUAL, DEBERÁ ESPECIFICARSE CON PRECISIÓN LOS CRITERIOS QUE SERÁN EVALUADOS EN LAS MUESTRAS PRESENTADAS. Al respecto, deberá precisarse el número de muestras, la oportunidad y forma de entrega de las mismas; el detalle de las pruebas y/o ensayos a los que serán sometidos; quien estará a cargo de dicha evaluación y de ser el caso, la metodología que para tal efecto se utilizará, la cual deberá ser clara, precisa y objetiva. Referente a su devolución, la Unidad Solicitante deberá establecer en las Especificaciones Técnicas la forma y lugar para devolver las muestras.

RECOMENDACIONES GENERALES	
1	En base a lo establecido en el artículo 40, inc. m) del Decreto Supremo 0181, NO será permitido el Direccionar el contenido de las especificaciones técnicas, tomando como criterios de evaluación la marca comercial y/o características exclusivas de un proveedor. Cuando fuere absolutamente necesario citarlas, deberán agregarse las palabras "o su equivalente" a continuación de dicha referencia, a fin de aclarar una especificación que de otro modo sería incompleta.
2	Se sugiere en lo posible no requerir certificaciones internacionales sobre la calidad de los bienes, tales como las certificaciones ISO, pues no son una condición determinante para su operatividad y podrían restringir la libre competencia.
3	Todos los documentos del proceso de contratación deben guardar relación con las Especificaciones Técnicas, las mismas que deberán ser elaboradas en base a los datos de la Ficha Perfil; debiendo contener la misma información, no generar contradicción entre documentos, teniendo cuidado de consignar la misma descripción, unidad de medida, cantidad y monto, entre otros.
4	Para la adquisición de bienes que incluyan el logo institucional deberán contar con diseños aprobados por la Dirección de Comunicación Social
5	Se debe evitar solicitar documentación o información que esté respaldada en normas que desconocen.
6	El funcionario responsable de elaborar y firmar las Especificaciones Técnicas, deberá ser un técnico o profesional calificado con experiencia sobre los bienes a ser adquiridos. En caso de no contar con un técnico o profesional calificado, la Unidad Solicitante deberá requerir el asesoramiento de otras unidades del GAMLP o prever la contratación de especialistas necesarios para la elaboración de las especificaciones técnicas.
7	No solicitar documentos difíciles de conseguir o que no vayan directamente dirigidos a los bienes a ser adquiridos.
8	Se recomienda que la presentación de documentos solicitados en las especificaciones técnicas como ser: manuales, catálogos, seguros, garantías, certificados de calidad, etc. Se realice a la entrega de los bienes.

ASPECTOS QUE NO DEBEN SER INCLUIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
1	Antecedentes
2	Justificación
3	Objetivo
4	Precio Referencial
5	Inspección Previa

6	Tipo de Adjudicación
7	Método de Selección Adjudicación
8	Validez de la propuesta
9	Comisión de Recepción
10	Documento legales para firma de contrato (Ejemplo: NIT, Certificación de No Adeudo
11	Garantías (ejemplo: seriedad de propuesta, cumplimiento de contrato, correcta inversión de anticipo, de funcionamiento de maquinaria