

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACOLÓGICOS 2025**

**EMPRESA CONVOCANTE**

**Nombre:** Fondo de Empleados del Banco de la Nación - FEBAN.

**RUC N°:** 20122794424

**DOMICILIO LEGAL**

Av. Javier Prado Este N° 2499 San Borja - Lima

**1. OBJETIVO**

La presente tiene por objeto contratar la adquisición de productos farmacológico para las 3 boticas del Fondo de Empleados del Banco de la Nación, para el periodo del año 2025.

**CRONOGRAMA**

Publicación en medio escrito	8 de diciembre de 2024
Convocatoria proveedores	10 de diciembre de 2024
Presentación de propuestas	hasta 17 de diciembre de 2024
Calificación y Evaluación	del 18 diciembre al 20 de enero del 2024
Otorgamiento de Buena Pro	21 de enero de 2024
Elaboración, entrega de órdenes de compra	del 22 enero al 7 de febrero del 2024

La presentación deberá realizarse de forma física en original y en digital en USB(solo económica) en sobre cerrado debidamente foliado en Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja, Lima Piso 28 tramite documentario del Fondo de empleados del Banco de la Nación, en la fecha indicada siendo la hora límite de presentación las 17.30 horas.

Los sobres deben ser presentados (incluido usb) debidamente sellados y lacrados en trámite documentario del FEBAN, de lo contrario no se aceptarán y serán devueltos en el acto.

- Sobre 1 – Propuesta Técnica

Señores

**FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO DE LA NACIÓN - FEBAN**

Av. Javier Prado este 2499, Piso 28 - San Borja

**Atención: Comité de Compras Farmacológico**

**CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACOLOGICOS 2025

**SOBRE 01 : PROPUESTA TÉCNICA**

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

- Sobre 2 – Propuesta Económica

Señores

**FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO DE LA NACIÓN - FEBAN**

Av. Javier Prado este 2499, Piso 28 - San Borja

**Atención: Comité de Compras Farmacológico**

**CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACOLOGICOS 2025

**SOBRE 02 : PROPUESTA ECONÓMICA**

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUISITOS  
TÉCNICOS MÍNIMOS CONTRATACIÓN DEL DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE  
PRODUCTOS FARMACOLÓGICOS 2025**

Los presentes requisitos técnicos mínimos tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales se contratará a proveedores para ejecutar el servicio de abastecimiento de productos farmacológicos 2025.

## **1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El FEBAN requiere servicio de abastecimiento de productos farmacológicos 2025.

## **2. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio comprende:

### **2.1 Productos a contratar**

La descripción y cantidad de los 463 ítems de medicamentos se encuentran detallados en el petitorio farmacológico 2025 en formato excell adjunto, el cual se adjunta al presente con las características siguientes:

- Principio Activo, Denominación Común Internacional – DCI
- Concentración
- Forma Farmacológica
- Principio Activo
- Descripción del medicamento
- Requerimiento Estimado para el 2025

Deberán detallar la siguiente información:

- Marca.
- Laboratorio
- Presentación de producto
- Procedencia.
- Precio unitario tableta/frasco/amp
- Precio Caja

### **2.2 REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO**

#### **PROPUESTA TÉCNICA – SOBRE 1**

1. Carta de compromiso de vigencia de los medicamentos de no menor a 18 meses a la recepción del medicamento. Anexo 01
2. Carta de compromiso de canje por vencimiento emitido por el laboratorio fabricante o su representante. En el caso de las Droguerías, estas deberán presentar carta de compromiso de canje emitida por

el laboratorio que representa. Canje y/o reposición por incumplimiento de la calidad del producto y asume de responsabilidad que ella conlleva. Anexo 02.

3. Carta compromiso de plazo de entrega de 72 horas hábiles. Anexo 03.
4. Carta compromiso garantizando el precio de los medicamentos cotizados para el año 2025. Anexo 04.
5. Certificado de BPM (Buena Prácticas de Manufactura) a los laboratorios fabricantes con el listado de los productos; y de BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento) a las droguerías.
6. Copia de Certificado de Registro Sanitario por cada uno de los productos cotizados; la no presentación dará lugar a desestimar la propuesta económica del ítem correspondiente.
7. Presentación de Estudios de Bio Equivalencia solo se aplicará a aquellos medicamentos con estrecho margen terapéutico y no en forma exclusiva a los medicamentos genéricos.
8. Para las Droguerías, presentar documentación vigente que acredite o certifique que están autorizados para comercializar o distribuir medicamentos expedidos por la DIGEMID.
9. En caso de ofertar productos genéricos y genéricos de marca, se deberá presentar un listado de los productos indicando la procedencia del principio activo.
10. En relación a las Droguerías deberán de estar inscritos en OSCE (Organismo Superior de Contrataciones del Estado) así como en el MINSA como establecimiento Farmacológico (Droguería).
11. Declaración Jurada simple firmada. Correspondiente a los datos del postor, según formato de Anexo 05. En caso de consorcios, cada uno de los consorciados deberá presentar este documento.
12. Declaración Jurada simple firmada. Correspondiente a No tener vínculo de parentesco, según formato de Anexo 06. En caso de consorcios, cada uno de los consorciados deberá presentar este documento.
13. Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación según Anexo N° 07.
14. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.
15. Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en

todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

16. Detalle de servicios ejecutados por el Postor que acredite experiencia y cumplimiento de naturaleza similar a la convocada, expedida por la entidad a la que se ejecutó el servicio, donde se acredite los montos y cantidades referenciales de dichos trabajos (últimos 02 años desde la fecha de la presentación de la convocatoria), según el Anexo 08. Esta información deberá documentarse sólo en el caso cuando el FEBAN lo requiera, mediante copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad de obra y/o servicio, mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.
17. Hoja del Registro Único de Contribuyentes (RUC) expedida por la SUNAT.
18. Reporte Infocorp y/o Sentinel
19. Declaración Jurada simple firmada donde el postor señale que no se encuentra sancionado por el Tribunal de contrataciones del estado que aparece en la página del Organismo Superior de Contrataciones del Estado (OSCE), según formato de Anexo 09

## **PROPUESTA ECONÓMICA – SOBRE 2**

1. Cotización de Productos impreso del formato excell adjunto debidamente sellado y firmado en hoja. Adicional a ello usb con la cotización

### **4. CRONOGRAMA:**

**EL PROVEEDOR** realizara las entregas en nuestras 3 boticas del Feban, y se efectuaran en 3 entregas de la siguiente manera:

- a) Primera entrega. en la tercera semana de febrero
- b) Segunda entrega. en la primera semana de junio
- c) Tercera entrega. en la primera semana de octubre

Pudiendo haber entregas anticipadas debido a la rotación de los productos.

La segunda y tercera entrega se realizarán a solicitud del FEBAN, teniendo en cuenta la rotación de los productos farmacológicos.

### **3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

#### **Requisitos del postor**

Adicionalmente a lo que las bases del concurso y sus factores de evaluación requieran, el postor deberá acreditar lo siguiente:

- El postor deberá ser persona jurídica con un mínimo de 02 años de experiencia en el mercado, dentro de los últimos 5 años.

#### **4. FORMA DE PAGO**

El FEBAN, paga las contraprestaciones pactadas se realizarán de acuerdo a la fecha de vencimiento de la factura previa conformidad de recepción no debiendo excederse 15 días al vencimiento de la misma.

**La forma de pago es a Crédito y dependerá del monto total adjudicado anual según la tabla siguiente:**

Monto Adjudicado	Días de crédito
Mayores a 400,000	90
de 100,000 a 400000	60
menores a 100000	45

#### **5. LUGAR DE ENTREGA**

**Las entregas se realizarán en nuestras boticas:**

- Botica Lima: Jr. Camana N ° 398 - Cercado Lima - Lima
- Botica Calera: Calle Alfa Águila N° 120 – Urb. La Calera – Surquillo - Lima
- Botica Salamanca: Calle Las tunas N° 231 – Urb. Recaudadora – Salamanca – Ate - Lima

#### **6. PLAZO DE ABASTECIMIENTO**

Este periodo comprende de febrero a diciembre 2025.

#### **7. PLAZO DE ENTREGA**

Las entregas se deberán realizar como máximo en un plazo de 10 días calendario de recibida la orden de compra.

#### **8. RECEPCIÓN DE PRODUCTOS**

A efectos de llevar un control en la recepción del producto, este debe llegar con:

- Orden de compra.
- Factura y guía.
- Protocolo de análisis del medicamento.
- Vigencia de medicamentos de 18 meses a más
- Carta de compromiso de canje.

## **9. OTRAS CONSIDERACIONES**

- El FEBAN podrá realizar un pedido adicional hasta por el 20 % de los 463 ítem del pedido total, con las mismas condiciones comerciales, otorgándoles un plazo de 10 días calendarios. EL proveedor comunicará su decisión de atender dicha solicitud de forma facultativa.
- El FEBAN podrá adelantar la segunda y tercera entrega, con un plazo de 10 días calendarios.
- Las condiciones comerciales se mantendrán por el periodo de abastecimiento.

## **CAPITULO I**

### **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **1.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	:	100 puntos
Propuesta Económica	:	100 puntos

##### **1.1.1 Evaluación Técnica**

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los Documentos de Presentación solicitados en el archivo **Anexos.docx** y requerimientos técnicos materia de evaluación. Los documentos de la propuesta técnica son obligatorios.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

##### **1.1.2 Evaluación Económica**

Este es un concurso de precios donde se busca la mejor propuesta económica para ejecutar lo requerido, el monto total de la propuesta económica deberá ser expresado hasta con dos decimales.

El principio que rige la aprobación de compra de un medicamento es el menor precio entre todas las ofertas presentadas; en caso el presidente del Comité farmacológico presente una sugerencia y/o recomendación por un medicamento de mayor precio debidamente sustentado en un resumen técnico en el cuadro comparativo. El sustento debe necesariamente tener como objetivo orientar e informar sobre las características comparativas del producto elegido, las cuales deberán constar en el cuadro comparativo por el Comité de compras farmacológicas.

### **CAPITULO III**

#### **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

##### **3.1. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Se otorgará la buena pro al postor cuya propuesta sea la de menor precio según cuadro comparativo.

##### **3.2. NOTIFICACIÓN DE LA BUENA PRO**

El otorgamiento de la buena pro será notificado al día siguiente de ser otorgada, a todos los postores por la misma vía en que se realizó la convocatoria, adjuntado el acta de otorgamiento de la buena respectiva. Al respecto, se elaborará el acta de otorgamiento de la buena pro correspondiente.

##### **3.3 DECLARACIÓN DE DESIERTO**

El procedimiento se declara desierto cuando no se recibieron ofertas, cuando exista un solo postor o cuando no exista ninguna oferta válida.

Cuando un procedimiento de contratación es declarado desierto el Comité de compras emite un informe en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente.

La declaratoria de desierto será notificado a todos los postores por escrito, pudiendo notificarse por medios electrónicos.

#### **DEL CONTRATO**

##### **El contrato y su perfeccionamiento**

El contrato debe celebrarse por escrito, cuando sea necesario elaborar un contrato, dicha elaboración estará a cargo de la Unidad de Legal.



El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de contratación que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de contratación que establezcan obligaciones para las partes.

El proveedor es responsable de realizar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos previstos.

### **Requisitos para perfeccionar el contrato**

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de contratación, lo siguiente:

- a) Garantías, cuando corresponda.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) indicando entidad financiera y el tipo de moneda.
- c) Vigencia de poderes del apoderado y/o representante legal con una antigüedad no mayor a los treinta (30) días calendario cuando corresponda.
- d) Pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo con vigencia del plazo de ejecución ofertado.

### **Plazos y procedimiento para el perfeccionamiento del contrato**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato son los siguientes:

- a) Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la buena pro, el postor ganador presenta los requisitos que se precisa en el ítem anterior para perfeccionar el contrato.
- b) En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la unidad de Administración del FEBAN solicitará a la unidad Legal la redacción del respectivo contrato, teniendo la unidad Legal el plazo de cuatro (4) días hábiles para la elaboración y entrega de este a la unidad solicitante para el trámite de suscripción del contrato. Asimismo, en relación con la notificación de la orden de compra o de servicio, según corresponda, la unidad de Administración tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para su materialización, contabilizados desde la firma del contrato respectivo.
- c) De manera excepcional, se podrá otorgar un plazo adicional al proveedor para entregar o subsanar los requisitos, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la

notificación por parte del FEBAN. A los tres (3) días hábiles como máximo de subsanadas los requisitos se perfecciona el contrato.

- d) Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, este pierde automáticamente la buena pro, en tal supuesto, la Unidad de Administración, en un plazo máximo de un (1) día hábil, requiere al postor que ocupó el segundo lugar que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el literal a), si dicho postor no perfecciona el contrato, la unidad de Administración declara desierto el procedimiento de contratación.

### **Plazo de ejecución contractual**

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

### **Responsabilidad de FEBAN**

El FEBAN es responsable frente al proveedor de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de estos.

### **Responsabilidad del Proveedor**

EL PROVEEDOR garantiza la calidad de los productos atendidos y asume absoluta responsabilidad de los mismos por lo que, en caso de ser requerido por el FEBAN para realizar aclaraciones, correcciones, absolver consultas u observaciones sobre el mismo, el proveedo no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir al requerimiento realizado, se hará prevalecer la Base Legal del Contrato.

El FEBAN tiene la facultad de realizar las inspecciones in-situ que estime convenientes para asegurar el cumplimiento tanto de aspectos técnicos, de calidad, de seguridad y medio ambiente. EL PROVEEDOR deberá otorgar las facilidades necesarias para tales inspecciones, de lo contrario; el FEBAN podrá resolver o cancelar total o parcialmente la orden de servicio.

EL PROVEEDOR deberá implementar las medidas de control para prevenir cualquier acto y/o condición insegura, entorno al trabajo que pueda causar daños a las personas, infraestructura o al medio ambiente. Es obligatorio tener su área de trabajo delimitada y señalizada, manteniendo el orden y limpieza.

Todo su personal deberá tener registro de una capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta.

EL PROVEEDOR será responsable de realizar el análisis de riesgos antes de iniciar sus actividades.

El PROVEEDOR será responsable de la obtención de ser el caso de la obtención de licencias, autorizaciones, permisos y similares para la ejecución de la prestación.

Cualquier accidente, daño físico, invalidez o muerte de algún Operario ocasionado durante la ejecución de la prestación y/o daños a terceros, como resultado de la transgresión de algún protocolo o lineamientos establecidos en el presente documento, será de entera responsabilidad de EL PROVEEDOR. Cualquier daño ocasionado tanto a nuestro personal como a los bienes de la Institución, ocasionados por el servicio a ejecutar, será de entera responsabilidad de EL PROVEEDOR, siempre y cuando sea demostrado.

### **Subcontratación**

El FEBAN no aceptará subcontrataciones para la prestación del presente servicio.

### **Garantías**

No aplica, el servicio se pagará luego de entregada la conformidad.

### **Garantía de fiel cumplimiento**

No aplica, el servicio se pagará luego de entregada la conformidad.

## **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

### **Penalidades**

El contrato establece las penalidades aplicables al proveedor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

El FEBAN prevé en los documentos del procedimiento de contratación la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

## **Penalidad por mora**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, FEBAN le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto vigente}}{0.4 \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

## **Resolución del contrato.**

El FEBAN puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el proveedor, incumpla injustificadamente obligaciones contractuales o a su cargo, pese a haber sido requerido para ello por parte del FEBAN.
- b) Cuando el proveedor paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación por parte del FEBAN.
- c) Cuando el proveedor, no cuente con la capacidad económica y técnica para continuar de manera regular con la prestación, con el servicio o con la ejecución de la obra.
- d) Cuando el proveedor haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora.

El proveedor puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que el FEBAN incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida para ello.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por acuerdo de las partes, debidamente justificado y comprobado.

## **PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

- a) Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- b) Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.
- c) El FEBAN puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al proveedor, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al proveedor mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

## **CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

### **Recepción y conformidad**

La recepción y conformidad es responsabilidad de las Boticas del FEBAN.

La conformidad requiere del informe del personal responsable del área usuaria, quien verificara, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de ocho (8) días calendarios de producida la recepción.

De existir observaciones, el FEBAN deberá comunicar al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar mínimo de dos (2) días calendarios y máximo de ocho (8) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el FEBAN puede otorgar al proveedor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar de acuerdo a lo previsto en el párrafo anterior.

El proveedor no podrá en ningún caso exonerar su responsabilidad por los trabajos que hubieran sido encontrados defectuosos, ni negarse a subsanarlos, bajo pretexto de haber sido recepcionado.

### **Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción del producto conforme de FEBAN no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El proveedor tiene responsabilidad de los vicios ocultos de los productos farmacológicos, los mismo que tendrán que ser resueltos como máximo en 10 días calendarios y podrán ser notificados hasta la fecha de vencimiento de los mismos, estos automáticamente se aplicaría de acuerdo a su política de canje.

### **SANCIONES Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

#### **Del contratista o proveedor. Derechos.**

El contratista o proveedor, luego de haberse emitido la conformidad de su prestación, tiene derecho al pago. Por otro lado, el contratista o proveedor tiene derechos a los adelantos y ampliaciones de plazo, en los casos que corresponda, previa conformidad expresa del FEBAN.

#### **Obligaciones.**

El contratista o proveedor se encuentra obligado a cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del procedimiento de selección.

#### **Infracciones.**

Los participantes, postores, contratistas y proveedores incurrirán en infracción cuando:

- a) Se desistan o retiren injustificadamente su propuesta.
- b) Presenten información inexacta, falsa o adulterada.
- c) Incumplen injustificadamente con su obligación de perfeccionar el contrato.
- d) Se niegan injustificadamente a cumplir con las obligaciones derivadas del contrato cuando estas deban ventilarse con posterioridad al pago o cuando el pago ya se hubiera efectuado.
- e) Se niegan a presentar documentación complementaria solicitada por el FEBAN para la acreditación de experiencia (proveedor o personal calificado) tales como contratos, recibos por honorarios u otros documentos que acrediten lo declarado en la documentación presentada.

#### **Sanciones.**

Los supuestos contemplados en las **infracciones** y las siguientes irregularidades:

- a) Desistimiento luego de haber obtenido la buena pro.
- b) Incumplimiento de obligaciones que generen la no conformidad de área usuaria.

- c) El incumplimiento con los plazos establecidos para el levantamiento de observaciones formuladas por el área usuaria a la prestación contratada.
  - d) Desactivado por solicitud expresa del mismo proveedor.
  - e) Por presentar declaraciones juradas falsas o con contenido inexacto en cualquiera de las etapas de las contrataciones que efectuó FEBAN.
- darán lugar a:
- a) Exclusión de la maestra de proveedores.
  - b) Impedimento para participar en los procedimientos de selección.

## **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

### **Conciliación.**

Ante la existencia de controversias entre el FEBAN y el contratista o proveedor, tratarán de resolver de forma amigable, ante un Centro de Conciliación, invitando la parte que se sienta afectada a conciliar.

### **Arbitraje.**

De no haber una solución para dichas controversias, cualquiera de las partes podrá hacer valer sus derechos y tomar las medidas legales correspondientes ante el fuero arbitral, a la cual las partes deberán someterse previamente en el contrato respectivo (de preferencia ante una institución arbitral ubicada en la ciudad de Lima que debe ser de reconocido prestigio a nivel nacional). Cabe indicar que, el laudo que se expida será inapelable y con efecto de cosa juzgada.

## **MARCO LEGAL**

- Reglamento de compras del Feban.
- Código Civil, el Código Penal, y las demás disposiciones que le sean aplicables; así como por lo pactado en el Contrato que acuerda su intervención.