**ANEXO 5**

**CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE NO OBJECIÓN AL PROGRAMA AGROIDEAS**

Para la selección de proveedores de bienes, servicios u obras conexas relacionadas a un determinado PC, el beneficiario deberá considerar que el proveedor tenga como mínimo tres (03) años de experiencia en el rubro respectivo, RUC activo y ser contribuyente habido y no tener cobranzas coactivas vigentes.

Por otro lado, en relación a los servicios de asistencia técnica se adjuntará la constancia simple de la SUNEDU, en el caso de título técnico de institutos superiores es necesario presentar título legalizado. El beneficiario al inicio de cada PC presentará a la UM el expediente de selección de proveedores para la adquisición de bienes, servicios y obras conexas, para lo cual será asistido por la UM o la UR y debe contener de manera obligatoria los siguientes documentos:

* Presentar como mínimo tres (03) cotizaciones por cada bien, servicio u obra conexa a adquirir.
* Cuadro comparativo de cotizaciones y selección de proveedores dicho cuadro se elabora con la asistencia técnica de la UM o la UR y deberá contener lo siguiente: nombre del proveedor, bien o servicio, cantidad, características del bien o servicio, precio total propuesto, lugar de entrega, N° de RUC, estado (activo y habido), resultado (adjudicado o no adjudicado).
* Declaración Jurada del presidente, junta directiva y el comité de adquisiciones del beneficiario de no tener vínculo alguno con la terna de proveedores.
* Modelo del contrato u orden de compra/servicio a suscribirse entre el beneficiario y el proveedor elegido, tomando en consideración los modelos contractuales normados por las leyes vigentes, según corresponda. Dicho modelo de contrato se elabora con la asistencia técnica de los especialistas de la UR.
* Todos los documentos presentados en la no objeción, deben tener la firma del presidente y el comité de adquisiciones, como el expediente técnico de obras deberá tener las firmas del presidente, comité de adquisiciones y el proveedor adjudicado.

De presentarse diferencias en las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, así como en los precios de los bienes, servicios o costo de la obra, respecto a los precios considerados en el PRPA, se tomará en cuenta lo siguiente:

* Las diferencias no deben comprometer el logro de resultados planteados en el PRPA aprobado. Es decir, el bien, servicio u obra conexa debe cumplir el objetivo planteado inicialmente en términos de su capacidad de proceso, utilidad y durabilidad. Esta variación debe ser comunicada por el beneficiario y requerirán de la aprobación de la UM, según corresponda.
* En caso que el beneficiario seleccione un proveedor cuya oferta se encuentre por debajo del precio aprobado, el Programa sólo transferirá el monto referencial menor o igual aprobado en el POA, correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio facturado.
* En caso que el beneficiario seleccione un proveedor cuya oferta sea mayor que el precio aprobado, el Programa sólo transferirá el monto correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio aprobado y el beneficiario asumirá la diferencia del precio.

La UM verificará la presentación de esta documentación, según lo establecido en el PRPA, POA y en el PC respectivo. La UM no emitirá conformidad para el cofinanciamiento de aquellos bienes, servicios u obras conexas cuya selección de proveedor no haya sido sustentada con la documentación señalada precedentemente.

Sobre la base de su evaluación, la UM emitirá su No Objeción respecto al proceso de verificación de las condiciones contractuales y acreditaciones mínimas de los proveedores de bienes, servicios y obras conexas.

De existir observaciones, éstas serán comunicadas por la UM al beneficiario a fin que las absuelva. De no levantarlas, debe iniciarse el proceso de selección con una nueva terna. Para dichos fines, se contará con la asistencia técnica permanente de la UM.

El beneficiario debe contar con la No Objeción, a efectos de proceder a la contratación o al pago inicial correspondiente. Asimismo, debe tener en cuenta que la documentación enviada para la realización del Proceso de Verificación de Condiciones Contractuales y Acreditaciones Mínimas de los Proveedores de Bienes y Servicios, debe incluir todos los bienes y/o servicios que forman parte de cada PC del POA en ejecución. La UM no iniciará este proceso si no cuenta con la documentación completa, salvo que existan variaciones durante el ciclo del proyecto que sean justificadas y acreditadas.

A consideración de UM, se aplicará métodos de verificación y resguardo presupuestal de los proyectos aprobados, en proporción al monto a adjudicar, tales como: Carta fianza, letra de cambio y otros instrumentos financieros de ley.