

**"BASES PARA LA SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA LA EMPRESA MUNICIPAL
ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA – EMAPE SA."**

CAPITULO I: INSTRUCCIÓN A LOS PARTICIPANTES

CAPITULO II: CONDICIONES TÉCNICAS

CAPITULO III: ANEXOS

INDICE

CAPITULO I: INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Cronograma	Pág. 3
2. Conducción del Proceso	Pág. 3
3. Convocatoria	Pág. 3
4. Presentación de propuestas	Pág. 3
5. Absolución de Consultas	Pág. 3
6. Presentación de Propuestas	Pág. 3
7. Documentos de Presentación Obligatoria	Pág. 4
8. Criterios de Puntuación	Pág. 7
9. Selección	Pág. 10
10. Evaluación de Propuestas	Pág. 11
11. Otorgamiento de la Buena Pro	Pág. 11
12. Solución en caso de Empate	Pág. 11
13. Nombramiento del Corredor de Seguros	Pág. 11

CAPITULO II: CONDICIONES TÉCNICAS

1. Objeto del servicio	Pág. 12
2. Generalidades	Pág. 13
3. Plazo de ejecución del servicio	Pág. 13
4. Funciones Deberes y Obligaciones del corredor de seguros	Pág. 13
5. Indicadores de Nivel de Servicio (INS)	Pág. 17
6. Condiciones mínimas para garantizar el servicio	Pág. 18
7. Consideraciones finales	Pág. 19

CAPITULO III: ANEXOS

Pág. 20 al 41

CAPITULO I

INSTRUCCIÓN A LOS PARTICIPANTES

1. CRONOGRAMA

Convocatoria	25.08.2022
Presentación de consultas	Del 26.08.2022 desde las 09:00 horas Al: 29.08.2022 hasta las 17:00 horas
Absolución de consultas	31.08.2022
Presentación de propuestas	09.09.2022 desde las 09:00 hasta 17:00 horas
Evaluación de propuestas	Del 12.09.2022 desde las 09:00 horas Al: 13.09.2022 hasta las 17:00 horas
Otorgamiento de la Buena Pro	14.09.2022

2. CONDUCCIÓN DEL PROCESO

Será conducido por el Comité designado por la Gerencia General de EMAPE S.A., desde la absolución de consultas hasta el otorgamiento de la buena pro.

3. CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a través de la página web de EMAPE S.A., oportunidad en la que se deberán publicar las Bases. También se deberá cursar invitación a por lo menos quince (15) proveedores.

Las invitaciones se cursarán vía correo electrónico, adjuntándose las presentes Bases.

4. PRESENTACIÓN DE CONSULTAS

La presentación de consultas se realizará de manera física y virtual, a fin de aclarar cualquier extremo de las Bases o plantear solicitudes respecto a ellas.

La presentación de consultas de manera física será en Vía Evitamiento Km 1.7, Ate – Lima, en trámite documentario.

La presentación de consultas por medio virtual se realizará en el siguiente enlace:
<https://www.emape.gob.pe/mesadepartes/#/?redirect=%2Fapp%2Fmesadepartes>.

5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

La notificación de la absolución de las consultas se realizará de forma virtual al correo electrónico que los participantes hayan declarado.

6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los postores que participarán de este proceso de selección deberán presentar sus propuestas en un solo archivo en formato pdf, debidamente foliadas correlativamente, empezando por el número uno.

Tratándose de la presentación virtual de la propuesta, ésta deberá contar con la firma digital del representante legal de la empresa que participe, o de ser el caso, por el representante común del consorcio. Será válida la firma manuscrita del representante legal o común, no obstante, no será válida la firma o visto pegado. Asimismo, toda la documentación deberá estar numerada y suscrita en todas sus páginas por el representante de la empresa que participe, o de ser el caso, por el representante común del consorcio.

Los documentos señalados en el numeral 7 del presente capítulo son de presentación obligatoria, por lo que ante la ausencia de cualquiera de éstos o si su conocimiento fuera defectuoso, insuficiente o

ilegible, el Comité procederá a la no admisión de la propuesta. Si la deficiencia no incidiera directamente en la propuesta, el Comité podrá conceder al postor 1 día hábil para que subsane la deficiencia u omisión incurrida. Vencido el plazo concedido sin que se subsane la deficiencia, el Comité procederá a la no admisión de la propuesta.

EMAPE S.A. aceptará únicamente las propuestas que se sujeten a las condiciones señaladas en el Capítulo II de las presentes Bases.

El corredor de seguros es el único responsable de la elaboración y veracidad del íntegro de las declaraciones juradas y demás información contenida en su propuesta.

Las propuestas se presentarán en la hora y fecha señalada en el cronograma, en Vía Evitamiento Km 1.7, Ate – Lima, en trámite documentario, la presentación es física y con la firma de todo el expediente, o al link

<https://www.emape.gob.pe/mesadepartes/#/?redirect=%2Fapp%2Fmesadepartes>.

7. DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA

Los corredores de seguros interesados en presentar sus propuestas deberán incluir la siguiente documentación obligatoria:

- a) Índice de documentos.
- b) Declaración Jurada de Datos del Corredor de Seguros, según ANEXO N° 01.
- c) Declaración Jurada de Cumplimiento del Perfil, Deberes y Funciones del Corredor de Seguros, según ANEXO N° 02.
- d) Descripción de la organización del Corredor de Seguros, detallando el respaldo internacional con el que cuenta en materia de gestión de riesgos, adjuntando la credencial y/o constancia y/o evidencia que permita advertir su representación en el mercado internacional.
- e) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, con el porcentaje de participación del corredor de seguros, según ANEXO N° 03.

Nota: La evaluación del consorcio se realizará en forma individual en lo que respecta a sus instrumentos societarios y de organización; por lo que deberá presentar los documentos señalados en los literales b), c), d), f), g), i), j), o) y p) e manera individual cada uno de los integrantes del consorcio. Los literales a), e), h), k), l), m), n), q), r), s), y t), se deberán presentar de manera conjunta como consorcio.

- f) Copia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional por Errores u Omisiones vigente, indicando la suma asegurada, acorde a las exigencias de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y AFP, en adelante la SBS. Adicionalmente, se podrá presentar la constancia de cobertura emitida por la Aseguradora en el cual se indique la vigencia de la póliza.
- g) Documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la SBS, así como la condición de habilitado y el rubro/ramo (seguros generales y de personas), el mismo que debe contar con una antigüedad menor a 60 días calendarios).
- h) Declaración Jurada donde el postor designe a dos personas, dependientes suyas, como Asesor Principal y Asesor Asistente, por programa de seguros (Anexo N° 04), con especialización y experiencia en los riesgos que correspondan, debiendo acompañar el Curriculum Vitae documentado de cada una de las personas citadas. Adicionalmente, considerar el detalle del equipo de trabajo que los acompañará durante la designación.

Nota: El Asesor Principal y Asesor Asistente asignados deberán ser distintos para el programa de Riesgos Patrimoniales y programa de Riesgos Humanos.

- i) Declaración Jurada en la que se indique la experiencia del postor en el manejo de cómo mínimo tres (03) programas de seguros de riesgos patrimoniales en empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras, precisando que han manejado/manejan los programas de seguros patrimoniales, cuya suma asegurada de cada constancia es igual o mayor a los US\$ 8 millones de Dólares Americanos, durante los últimos cinco (05) años. (Anexo N° 05).

Acreditación: Mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros (Anexo N° 06 – formato referencial). Asimismo, a fin de complementar dicha información de manera objetiva (emitidos por terceros), la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos donde se evidencie la suma asegurada y otras condiciones requeridas.

- j) Declaración Jurada en la que se indique la experiencia del postor en el manejo de cómo mínimo tres (03) programas de seguros de riesgos humanos en empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras, precisando que han manejado/manejan los programas de seguros de Riesgos Humanos, cuya planilla en cada constancia supere los 500 trabajadores, durante los últimos cinco (05) años. (Anexo N° 05).
Acreditación: Mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros (Anexo N° 07 – formato referencial). Asimismo, a fin de complementar dicha información de manera objetiva (emitidos por terceros), la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos donde se evidencie el número de trabajadores asegurados y otras condiciones requeridas.
- k) El Asesor Principal designado por el corredor de seguros para el programa de seguros de riesgos patrimoniales deberá acreditar su experiencia a través de tres (3) constancias que evidencien el manejo de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras, cuya suma asegurada de cada constancia es igual o mayor a USD 8 millones de Dólares Americanos, en cada caso (por empresa o entidad), conforme al Anexo N° 08.
Acreditación:
Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, donde: (i) se evidencie la participación del asesor o (ii) constancias del mismo corredor de seguros que acredite la participación del asesor en este servicio, durante los últimos ocho (08) años. En ambos casos debe precisarse el período de la prestación de los servicios.
Para acreditar la información relativa a la suma asegurada y otras condiciones requeridas se podrá adjuntar pólizas o secciones de pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva la suma asegurada y otras condiciones requeridas.
Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el periodo de la prestación de los servicios, durante los últimos ocho (08) años. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el asesor obtuvo su registro ante la SBS, (adjuntar copia del registro).
- l) El Asesor Principal designado por el corredor de seguros para el programa de Seguros de riesgos humanos deberá acreditar su experiencia a través de tres (03) constancias que evidencien el manejo de seguros personales en empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras cuya planilla en cada constancia supere los 500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), conforme al Anexo N° 08.
Acreditación: Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, donde: (i) se evidencie la participación del asesor o (ii) constancias del mismo corredor de seguros que acredite la participación del asesor en este servicio, durante los últimos ocho (08) años. En ambos casos debe precisarse el período de la prestación de los servicios.
Para acreditar la información, se podrá adjuntar pólizas o secciones de pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva el número de trabajadores asegurados y otras condiciones requeridas.
Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el periodo de la prestación de los servicios, durante los últimos ocho (08) años. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el asesor obtuvo su registro ante la SBS, (adjuntar copia del registro).
- m) El Asesor Asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del Programa de Riesgos Patrimoniales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de tres (03) constancias que evidencien el manejo de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras, conforme al Anexo N° 09.
Acreditación: Tratándose de servicios prestados por el Asesor Asistente, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, donde: (i) se evidencie la participación del asesor o (ii) constancias del mismo corredor de seguros que acredite la participación del asesor en este servicio, durante los últimos ocho (08) años. En ambos casos debe precisarse el período de la prestación de los servicios.

Tratándose de servicios prestados por el Asesor Asistente de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el periodo de la prestación de los servicios, durante los últimos ocho (08) años. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el asesor obtuvo su registro ante la SBS, (adjuntar copia del registro).

Para acreditar la información presentada, se podrá adjuntar pólizas o secciones de pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

- n) El Asesor Asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del Programa de Riesgos Humanos deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de tres (03) constancias que evidencien el manejo de pólizas de seguros personales en empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras, conforme al Anexo N° 09.

Acreditación: Tratándose de servicios prestados por el Asesor Asistente, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, donde: (i) se evidencie la participación del asesor o (ii) una constancia del mismo corredor de seguros que acredite la participación del asesor en este servicio, durante los últimos ocho (08) años. En ambos casos debe precisarse el período de la prestación de los servicios.

Tratándose de servicios prestados por el Asesor Asistente de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el periodo de la prestación de los servicios, durante los últimos ocho (08) años. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el asesor obtuvo su registro ante la SBS, (adjuntar copia del registro).

Para acreditar la información presentada, se podrá adjuntar pólizas o secciones de pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

- o) Declaración jurada de cláusula anticorrupción con motivo de la participación en el proceso de selección (Anexo N° 10) y documentación que acredite la política corporativa anticorrupción del Corredor (son dos documentos diferentes).
- p) Declaración Jurada de Confidencialidad, según ANEXO N° 11.
- s) Declaración Jurada donde el postor se compromete a realizar una capacitación y acceso a la página web y/o plataforma y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros del Programa de Riesgos Patrimonial y Riesgos Humanos, el que deberá realizarse como mínimo un mes antes del inicio de vigencia de las pólizas de seguro a renovarse (Anexo N° 14).
- t) Presentación de un Cronograma de Actividades, que precise la ejecución de las funciones, deberes y obligaciones como Corredor de Seguros señaladas en el numeral 5 del presente Capítulo, desde los actos preparatorios, la administración de las pólizas que se contraten y su renovación.

Nota: El cronograma final será definido, una vez efectuado el nombramiento.

8. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

Para la elaboración de la propuesta, el postor debe considerar únicamente los datos e información entregada por EMPAE S.A. mediante el presente documento.

Se espera que los postores utilicen su experiencia propia, los recursos internos de su empresa, y los servicios consultivos que estimen pertinentes para la elaboración de su propuesta.

La evaluación de los postulantes será sobre 100 puntos. De existir empate se efectuará un sorteo con presencia de Notario Público, debiendo solicitar la presencia del veedor de OCI de la Entidad, para definir al ganador.

Podrá continuarse con la selección, inclusive, si se presenta un solo postor para ambos Programas.

Los postores interesados en presentar sus propuestas, deberán tener en cuenta los criterios de calificación detallados en el siguiente cuadro:

<u>CRITERIOS</u>	<u>Puntaje</u>						
(i) Calidad del Servicio y Experiencia de la Empresa Corredora de Seguros	30 puntos						
a. Calidad del Servicio de la Empresa Corredora de Seguros	15 puntos						
<p>Tres (3) constancias como mínimo que acrediten la calidad del servicio en programas de seguros patrimoniales de empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras cuya suma asegurada de cada constancia es igual o mayor a los US\$ 8 millones de Dólares Americanos, debiendo estar suscritas por su emisor. Las constancias de calidad no podrán tener una antigüedad mayor a los cinco (5) años a la fecha de la presentación de la propuesta.</p> <p>Acreditación: Mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios y el tipo de pólizas bajo administración (Anexo N° 05). Asimismo, a fin de complementar dicha información de manera objetiva (emitidos por terceros), la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos donde se evidencie la suma asegurada y otras condiciones requeridas.</p> <p>Estas constancias deberán estar referidas a las señaladas en el Anexo N° 05 (no se aceptarán constancias referidas a otros servicios).</p> <p>Las constancias de acuerdo con la calificación que otorguen al servicio prestado por la empresa postulante tendrán la siguiente puntuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muy Bueno o Excelente o Superior: 5 puntos por constancia. • Bueno : 3 puntos por constancia. 							
b) Experiencia de la Empresa Corredora de Seguros – Riesgos Patrimoniales	10 puntos						
<p>Acreditar experiencia no menor de dos (02) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras, precisando que han manejado/manejan los programas de seguros patrimoniales, cuya suma asegurada de cada constancia es igual o mayor a los US\$ 8 millones de Dólares Americanos. La experiencia no podrá tener una antigüedad mayor a los cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Acreditación: Se realizará mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios y el tipo de pólizas bajo administración. Asimismo, se debe adjuntar un resumen, según el Anexo N° 05. A fin de complementar dicha información de manera objetiva (emitidos por terceros), la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos donde se evidencie la información de los activos fijos y otras condiciones requeridas.</p> <p>De acuerdo a la experiencia del postor, se otorgará el siguiente puntaje:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Experiencia mayor a 07 años</td> <td style="text-align: right;">10 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Experiencia mayor a 04 y menor o igual a 07 años</td> <td style="text-align: right;">07 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Experiencia mayor a 02 y menor o igual a 04 años</td> <td style="text-align: right;">05 puntos.</td> </tr> </table> <p>Nota: (1) Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>	Experiencia mayor a 07 años	10 puntos	Experiencia mayor a 04 y menor o igual a 07 años	07 puntos	Experiencia mayor a 02 y menor o igual a 04 años	05 puntos.	10 puntos
Experiencia mayor a 07 años	10 puntos						
Experiencia mayor a 04 y menor o igual a 07 años	07 puntos						
Experiencia mayor a 02 y menor o igual a 04 años	05 puntos.						

(2) Para el caso de consorcios, la experiencia podrá sumarse.							
c) Experiencia de la Empresa Corredora de Seguros– Riesgos Humanos	5 puntos						
<p>Acreditar experiencia no menor de dos (02) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado, nacionales o extranjeras, precisando que han manejado/manejan programas de seguros de Riesgos Humanos, cuya planilla de cada constancia supere los 500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad). La experiencia no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Acreditación: Se realizará mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios y el tipo de pólizas bajo administración. Asimismo, se debe adjuntar un resumen, según el Anexo N° 05. A fin de complementar dicha información de manera objetiva (emitidos por terceros), la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos donde se evidencie la información de los activos fijos y otras condiciones requeridas.</p> <p>De acuerdo a la experiencia del postor, se otorgará el siguiente puntaje:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">Experiencia mayor a 07 años</td> <td style="text-align: right;">05 puntos</td> </tr> <tr> <td>Experiencia mayor a 04 y menor o igual a 07 años</td> <td style="text-align: right;">03 puntos</td> </tr> <tr> <td>Experiencia mayor a 02 y menor o igual a 04 años</td> <td style="text-align: right;">01 punto</td> </tr> </table> <p>Nota: (1) Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo. (2) Para el caso de consorcios, la experiencia podrá sumarse.</p>		Experiencia mayor a 07 años	05 puntos	Experiencia mayor a 04 y menor o igual a 07 años	03 puntos	Experiencia mayor a 02 y menor o igual a 04 años	01 punto
Experiencia mayor a 07 años	05 puntos						
Experiencia mayor a 04 y menor o igual a 07 años	03 puntos						
Experiencia mayor a 02 y menor o igual a 04 años	01 punto						
II.- Capacidad administrativa y experiencia del equipo de trabajo	30 puntos						
<p>Asesor Principal: Experiencia no menor de cinco (05) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales de empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras cuya suma asegurada de cada constancia es igual o mayor a los US\$ 8 millones de Dólares Americanos, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos cinco (05) años, donde se debe precisar que fue designado como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo.</p> <p>Asesor Asistente: Experiencia no menor de tres (03) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales de empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado, Nacionales o Extranjeras, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, donde se debe precisar que fue designado como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo.</p> <p>Acreditación: Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal o Asistente, <u>a través de una empresa corredora de seguros</u>, se acreditará mediante la presentación constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, donde: (i) se evidencie la participación del asesor o (ii) una constancia del mismo corredor de seguros que acredite la participación del asesor en este servicio. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el Anexo N° 08 y N° 09. Asimismo, a fin de complementar dicha información de manera objetiva (emitidos por terceros), la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos donde se evidencie la información de la suma asegurada y otras condiciones requeridas.</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal o Asistente, <u>de manera independiente</u>, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el asesor obtuvo su registro ante la SBS, (adjuntar copia del registro).</p>							
20 puntos	10 puntos						

<p>Nota: (1) Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>	
<p>III.- Mejoras Técnicas – Administrativas</p>	<p>40 puntos</p>
<p>La calificación de las mejoras se realizará de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Inspección(es) de Seguridad y/o Ingeniería, adicionales a las mínimas solicitadas en el Capítulo II, numeral 4.3, literal r), realizada a los activos de EMAPE S.A., que contenga como mínimo recomendaciones de mejora que minimicen el riesgo de los activos de EMAPE S.A., entre los que se deben considerar: terremoto, incendio, etc. Acreditación: Mediante la presentación de un Cronograma de inspecciones de seguridad y/o ingeniería a los locales de EMAPE S.A.</p> <p>b) Cuatro (04) charlas informativas adicionales a las mínimas solicitadas en el Capítulo II, numeral 4.3, literal n). Estas charlas informativas a los trabajadores, tendrán una duración mínima de dos (2) horas en cada charla, cada seis meses. Acreditación: Mediante la presentación de un Cronograma de Charlas. Se otorgará medio punto (0.5 punto) por cada charla.</p> <p>c) Contar con un especialista en contratación pública, el cual debe aportar en la gestión que realizará los equipos de trabajos señalados a través del Anexo N°06, donde su aporte permita gestionar la compra de las pólizas de seguros de los programas de Riesgos Patrimoniales y Humanos, considerando las limitaciones y exigencias previstas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias, que podría incorporarse como experto especialista en el Comité de Selección. Acreditación: Mediante la presentación de la Declaración Juada de Mejoras según el Anexo N° 15 y el Curriculum Vitae documentado que permita advertir la especialización de la persona propuesta en materia de contratación pública, acreditando como mínimo contar con dos capacitaciones en materia de contratación pública y/o experiencia previa mínima de un (1) año en la prestación de servicios relacionados a la materia.</p> <p>c) Realizar actividades de valor agregado referidas a las siguientes propuestas señaladas en el Anexo N° 15:</p>	<p>12 puntos</p> <p>2 puntos</p> <p>6 puntos</p> <p>20 puntos</p>

Propuesta de Valor Agregado	Evaluación
1. Asesorar en las sesiones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	04 puntos si ofrece
2. Realizar sesiones de capacitación y entrenamiento de las brigadas – 4 sesiones	02 puntos si ofrece
3. Realizar capacitaciones de refuerzo Seguridad y Salud en el Trabajo – 36 sesiones	08 puntos si ofrece
4. Elaboración de Flyer de Seguridad y Salud en el Trabajo – 10 Flyer	02 puntos si ofrece
5. Elaboración de videos de Seguridad y Salud en el Trabajo – 10 videos	02 puntos si ofrece
6. Apoyo técnico en la elaboración de protocolos de Estudios Médicos Ocupacionales.	02 puntos si ofrece

Acreditación: Mediante la presentación de Declaración Jurada de Mejoras Anexo N° 15 y cronograma de ejecución. Se otorgará un máximo de 20 puntos en esta sección.

9. SELECCIÓN

10.1 Los documentos que sirven para acreditar las condiciones listadas en el numeral 3 del Capítulo I de las Bases, permitirán acreditar los Criterios de Puntuación.

10.2 Se seleccionará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total.

10.3 En caso de empate, la selección se definirá por sorteo conforme a lo indicado el numeral 3.8 de las presentes Bases.

10.4 Podrá continuarse con la selección, inclusive, si se presenta una sola propuesta.

10.5 La comunicación oficial acerca de la designación del corredor de seguros seleccionado se realizará mediante una Carta de Nombramiento.

10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas técnicas se realizará en la hora y fecha señalada en el cronograma, de acuerdo con las Bases y conforme a una calificación que sumará cien (100) puntos.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos serán descalificados en el proceso de selección.

11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará por el Comité en Acto Privado, en la fecha señalada en las Bases.

El Comité procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta técnica que hubiera alcanzado el mayor puntaje, dando a conocer los resultados del proceso de selección a todos los postores, a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico obtenido por cada uno de los postores.

La notificación se realizará en la fecha del otorgamiento de la Buena Pro señalada en el cronograma de las presentes Bases vía correo electrónico. Adicionalmente se publicará en la página Web de EMAPE S.A..

12. SOLUCION EN CASO DE EMPATE

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuara a través de sorteo, previa citación de manera oportuna a los postores que hayan empatado. En este caso, el Comité convocara al Órgano de Control Institucional para su participación como veedor, si lo considera pertinente.

13. NOMBRAMIENTO DEL BROKER

Efectuado el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité remite el expediente al Gerente de Logística.

El Gerente de Logística, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de la notificación del otorgamiento de la Buena Pro, procederá con la emisión de la carta de nombramiento del postor ganador como bróker de EMAPE S.A., de acuerdo a lo establecido en el Artículo 340 de la Ley N° 26702.

CAPÍTULO II CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL SERVICIO

Al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, EMAPE S.A. requiere contar con los servicios de un corredor de seguros que posea capacidad para la atención de los seguros a nivel nacional. El corredor de seguros debe estar constituido como persona jurídica¹ debidamente autorizada por la SBS, para que brinde los servicios de corretaje de seguros y asesoría permanente en los riesgos patrimoniales de EMAPE S.A., con la finalidad de efectuar la transferencia de los riesgos identificados utilizando su plataforma y experiencia a nivel local e internacional para las actividades y tareas que se describen en el presente capítulo, así como otros trabajos necesarios previos, durante y post contratación del servicio de seguros patrimoniales.

El alcance del servicio abarca las siguientes pólizas de seguro:

1. Programa de Riesgos Patrimoniales:

¹ En caso de consorcios, todos los integrantes deben ser personas jurídicas.

POLIZAS MAYORES: Programa de Seguros

- a) Seguro de Propiedad Activos Mayores (Multiriesgo)
- b) Seguro de Responsabilidad Civil General

POLIZAS MENORES: Programa de Seguros de para activos de menor envergadura y Riesgos Misceláneos

- a) Seguro Multiriesgo
- b) Seguro de Deshonestidad (3D)
- c) Seguro de Vehículos

2. Programa de Riesgos Humanos:

Seguros que por su naturaleza dan cobertura de seguro al personal de la empresa:

- a) Accidentes Personales
- b) Vida Ley
- c) SCTR SALUD
- d) SCTR PENSIÓN
- e) SOAT
- f) Formación Asistencia Médica Practicantes – Formación Laboral

2. GENERALIDADES

Con la presentación de su propuesta, el corredor de seguros declara conocer: (i) las condiciones del servicio, ii) las contingencias y riesgos que supone la ejecución del mismo, incluyendo el contenido de este documento, iii) las normas que regulan la contratación de seguros, así como otras disposiciones que resulten aplicables; y (iv) las disposiciones anticorrupción emitidas en el marco de la presente designación.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio será de veinticuatro (24) meses. La designación se hará efectiva con la notificación de la Carta de Nombramiento, la misma que será entregada por la Gerencia General de EMAPE S.A, y se extenderá desde los actos preparatorios del procedimiento de selección a convocar para la contratación de seguros, el acompañamiento durante el proceso de selección, y en toda la etapa de ejecución contractual, incluyendo las prórrogas (contratos complementarios) si las hubiere. Cabe resaltar que las pólizas vigentes al momento de la convocatoria del presente procedimiento continuarán siendo administradas por el corredor que las intermedió, salvo disposición expresa en contrario.

Este plazo puede ser ampliado por un período adicional previo informe debidamente sustentado, que debe ser ratificado por el Directorio.

4. FUNCIONES DEBERES Y OBLIGACIONES DEL CORREDOR DE SEGUROS

Una de las funciones principales del corredor de seguros es la oportuna asesoría para la futura suscripción de las pólizas de riesgos patrimoniales y riesgos humanos. En este sentido, se requiere que el corredor de seguros cumpla con lo siguiente:

4.1 Funciones de los Corredores de Seguros

- a. Representar a EMAPE S.A. frente al mercado asegurador cuando sea necesario, en concordancia con la normatividad vigente.
- b. Asesorar sobre las coberturas más convenientes, informando sobre las condiciones del contrato, que comprende la cobertura básica, coberturas adicionales, exclusiones, franquicias, deducibles o similares, forma y plazos para el pago de la prima, efectos de su incumplimiento, derechos y obligaciones del contrato de seguro, y en general, toda la información necesaria para que tome una decisión informada.
- c. Informar a la empresa de seguros, en representación de EMAPE S.A., sobre las condiciones del riesgo.
- d. Informar a EMAPE S.A. en forma detallada y exacta, sobre las cláusulas del contrato.
- e. Comprobar que la póliza de seguro contenga las estipulaciones y condiciones según las cuales se cubre el riesgo solicitado.
- f. Comunicar a la empresa de seguros cualquier modificación del riesgo que demande a su vez variar el monto de la cobertura.
- g. Participar con su asesoramiento en todos los actos preparatorios del proceso de selección para la contratación de la de las pólizas de seguros del Programa de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos, hasta la suscripción del contrato y su renovación, incluyendo las contrataciones complementarias y/o adicionales que pudieran realizarse.
- h. Solicitar las renovaciones y las modificaciones a las pólizas de seguros.
- i. Prestar asesoría durante la vigencia del contrato, sobre el contenido y condiciones de la póliza, así como sobre las obligaciones que debe cumplir para que las condiciones de cobertura se mantengan, de acuerdo con la naturaleza del producto.
- j. Coordinar con las compañías de seguros la emisión oportuna de las pólizas de seguros contratadas y los endosos durante la vigencia de los contratos de seguros.

4.2 Deberes y Obligaciones de los Corredores de Seguros

Fase preparatoria: a la asesoría en la futura suscripción de las pólizas y su Renovación.

- a) Presentar un informe con la estrategia de contratación, considerando todos los escenarios posibles bajo el marco de la norma de contratación pública.
- b) Asistir en la identificación y cuantificación general de los riesgos de las pólizas de seguro del Programa de Riesgos Patrimoniales y del Programa de Riesgos Humanos.
- c) Analizar y evaluar los slips técnicos de cada una de las pólizas de seguro de los programas de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos vigentes, con la finalidad de optimizarlas y presentar mejoras de ser necesario en términos de coberturas y deducibles, en base a las condiciones del mercado que respondan a las necesidades de EMAPE S.A..
- d) Elaborar los informes técnicos complementarios (Estudio de Riesgos, Análisis y determinación de Pérdidas Máximas Probables, Revisión del cuadro de valores declarados, Informes de ingeniería) y otros que sean requeridos por EMAPE S.A.
- e) Asesorar en la valorización de activos con fines de aseguramiento, a solicitud de EMAPE S.A.
- f) Elaborar una estructura de costos detallada y sustentada en su experiencia y conocimiento como bróker global, entre otros, de las pólizas de seguro del programa de Riesgos Patrimoniales, a fin de contar con referentes importantes al momento de

formular el estudio de mercado durante los actos preparatorios de los procedimientos de selección para la contratación de seguros patrimoniales. Estas estructuras deberán considerar indagaciones del mercado nacional e internacional, incluyendo un benchmark de la región, así como las best practices, y tendencias del mercado especializado de seguros, en base a las mejores condiciones de aseguramiento, atendiendo a la naturaleza del riesgo de EMAPE S.A.

- g) Apoyar en el levantamiento de información que sea solicitada por los aseguradores durante los actos preparatorios de los procesos de contratación de seguros.
- h) Informar sobre el rechazo a la solicitud de seguro o las modificaciones de cobertura del riesgo propuesto.
- i) Requerir la autorización para solicitar el seguro y firmar la solicitud respectiva.
- j) Revisar y evaluar la documentación necesaria.

4.3 Fase de gestión de los seguros: Una vez aceptada la cobertura por la empresa de seguros:

- a) Realizar las gestiones en caso de siniestros, hasta obtener el resarcimiento de acuerdo con los alcances y coberturas de las pólizas contratadas.
- b) Entregar la información que se requiera sobre la póliza de seguros y la cobertura contratada.
- c) Proporcionar a las empresas de seguros información completa y relevante relativa a los bienes asegurados, estado real del riesgo e interés asegurable en el marco de las condiciones de la póliza.
- d) Comunicar de inmediato a las empresas de seguros, cualquier modificación del riesgo asegurado que le haya sido informado, que signifique una agravación o disminución del riesgo que pudiera repercutir en las condiciones de aseguramiento.
- e) Asistir en la generación de endosos para las modificaciones de las pólizas de seguros del Programa de Riesgos Patrimoniales y Programa de Riesgos Humanos, en la medida que sea aplicable y solicitada.
- f) Asesorar en todo tipo de trámite administrativo referido a inclusiones, exclusiones y otros.
- g) Comprobar que la póliza de seguros contenga las estipulaciones y condiciones según las cuales se cubre el riesgo que fue solicitado a través de las Bases Integradas que formaron parte de los concursos para la obtención de las pólizas de seguros del Programa de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos.
- h) Revisar el procedimiento de Administración de Seguros de Riesgos Patrimoniales y de Riesgos Humanos, y proponer mejoras, de ser el caso.
- i) Asesorar sobre cambios en la legislación que requieran adecuación de los seguros a su cargo y/o la contratación de nuevos seguros.
- j) Si fuese necesario, supervisar nuevos estudios especializados relativos a la valuación de los riesgos que serían realizado por terceros.
- k) Emitir trimestralmente por el Programa de Riesgo Patrimonial y Programa de Riesgo Humanos, estadísticos de siniestralidad de las pólizas de seguro que la conforman y se encuentran sujetas a su administración. Asimismo, deberán presentar un reporte consolidado trimestral de siniestralidad de los últimos cinco (05) años. Estos reportes de siniestralidad deben contener información mínima referida a: período, cantidad de siniestros e importes indemnizados, cantidad de siniestros e importes pendientes (reserva), cantidad de siniestros rechazados, entre otros.

- l) Administrar y realizar seguimiento de siniestros hasta su liquidación, así como elaborar y mantener un registro de siniestros que debe presentarse mensualmente o en el momento que requiera EMAPE S.A., el cual deberá considerar como mínimo lo siguiente:
- Detalle de los siniestros indemnizados, pendientes, en reserva, rechazados, así como el detalle de los siniestros reportados que han sido absorbidos por el deducible, indicando como mínimo:
 - N° de póliza.
 - Ramo.
 - Fecha de siniestro.
 - N° de siniestro EMAPE S.A. / N° de Siniestro Aseguradora
 - Causa.
 - Placa de rodaje (póliza de vehículos).
 - Dirección del siniestro (cuando corresponda a casos de pólizas de responsabilidad civil).
 - Montos en reserva y/o montos pagados.
 - Estado del siniestro.
- m) Brindar como mínimo una (01) capacitación a los responsables de seguros por cada programa de Riesgo (Patrimonial y Humanos), la cual se dará al inicio de la vigencia de las pólizas contratadas y tratará sobre la aplicación, interpretación y gestión de cada póliza, así como del mercado asegurador que las otorga.
- n) Realizar ocho (08) charlas a los trabajadores en el año, donde se informe sobre la aplicación e interpretación de las pólizas contratadas, con una duración mínima de dos (02) horas en cada charla.
- o) Asesorar para la elaboración de Planes de Contingencias, Continuidad de Negocio y diseño de Planes de Seguros.
- p) Contar y/o contratar a profesionales con conocimiento en el Servicio de Asistencia Social, en caso sea requerido por EMAPE S.A. para el Programa de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos.
- q) Asesorar en la valorización de activos con fines de aseguramiento, a solicitud de EMAPE S.A..
- r) Realizar una (01) inspección de Seguridad y/o Ingeniería que permita identificar y analizar riesgos que pueden causar accidentes a personas o el activo de EMAPE S.A..
- s) Realizar un proyecto de plan de desarrollo y prevención de seguridad y salud en el trabajo y apoyar en su implementación.
- t) Informar sobre las tendencias del mercado asegurador y su impacto en EMAPE S.A. en forma semestral.
- u) Brindar asistencia y asesoría en la presentación de reclamos y siniestros a aseguradores, reuniones con ajustadores, abogados, ingenieros y cualquier otro profesional involucrado en la solución de los mismos.
- v) Brindar apoyo presencial en casos de siniestros, de requerirlo EMAPE S.A..
- w) Gestionar directamente los siniestros durante las 24 horas del día y los 365 días del año. Para tal efecto, deberá designar un representante para cada programa de seguros (Riesgo Patrimonial y Riesgos Humanos), el cual deberá estar disponible mediante correo electrónico, celular y otros medios, con la finalidad de agilizar la respuesta a cualquier requerimiento con motivo de la ocurrencia de un siniestro.
- x) Evaluar a través de encuestas a los Ajustadores designados de forma semestral.
- y) Apoyar con transporte (movilidad) y personal especializado para asistir a los siniestros que EMAPE S.A. requiera.

- z) Asesorar a la Empresa en la evaluación de seguros que puedan ser presentados por terceros y que sean de interés de EMAPE S.A..
- aa) Elaborar informes mensuales de cumplimiento de funciones, a partir del segundo mes de vigencia de cada póliza contratada (se inicia el informe a partir del primer mes de servicio y así sucesivamente).
- bb) Proporcionar usuarios y el acceso a la página web, plataforma y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros.
- cc) Implementar la propuesta de valor agregado.
- dd) Cumplir con los niveles de servicio indicados en el numeral 5 de la presente sección.
- ee) Implementar la propuesta de valor agregado (Anexo N° 15).
- ff) Cumplir con los niveles de servicio indicados en el numeral 5 de la presente sección.

5. INDICADORES DE NIVEL DE SERVICIO (INS)

	Indicador	Medida máxima
	Informe de propuesta de procedimiento de atención de siniestros, cronograma de actividades y de implementación de la propuesta de valor agregado.	Hasta los 04 meses de recibida la Carta de Nombramiento.
	Informe de siniestros pendientes de liquidación y/o en curso	Hasta los 10 días hábiles de iniciada la vigencia de las pólizas de riesgos patrimoniales y riesgos humanos
	Realizar una (01) inspección de Seguridad y/o Ingeniería señaladas en el Capítulo II, numeral 4.3, literal r)	Hasta los 02 meses de recibida la Carta de Nombramiento
	Inspecciones de Seguridad y/o Ingeniería ofrecidas	Informes que se presentarán en el siguiente orden: De 1 a 3 inspecciones: Hasta los 06 meses de recibida la carta de nombramiento. De 4 a 7 inspecciones: Hasta los 10 meses de recibida la carta de nombramiento. De 8 a 12 inspecciones : Hasta los 14 meses de recibida la carta de nombramiento.
	Emitir un pronunciamiento escrito sobre cambios en la legislación que requieran adecuación de los seguros a su cargo y/o la contratación de nuevos seguros.	Hasta los 05 días hábiles de publicada la norma
	Asistir a EMAPE S.A. en la generación de endosos para las modificaciones de las pólizas de seguros del Programa de Riesgos Humanos en la medida en que sea aplicable y solicitada <ul style="list-style-type: none"> o Endosos de declaración mensuales o Inclusiones/exclusiones dentro del mes SCTR o Otras inclusiones/exclusiones dentro del mes 	01 día hábil 01 día hábil 01 día hábil
	Emisión de reportes mensuales sobre la gestión de las pólizas de seguros	05 días hábiles del mes siguiente

Emisión informes trimestrales de siniestralidad	05 días hábiles de culminado el trimestre
Declaración de los siniestros a la aseguradora	01 día hábil
Entrega del plan de desarrollo y prevención de seguridad y salud en el trabajo.	Hasta los 04 meses de recibida la Carta de nombramiento
Respuesta a correos electrónicos u otro medio de comunicación digital	01 día hábil
Respuesta a llamadas de urgencia al asesor principal	04 horas
Reuniones de seguimiento o mantenimiento con el asesor principal y/o asistente	Una vez al mes

6. CONDICIONES MÍNIMAS PARA GARANTIZAR EL SERVICIO

- a) El Corredor de Seguros debe ser una persona jurídica, que cuente con un registro vigente y condición de habilitado para desempeñarse como intermediario de seguro ante la SBS. Asimismo, debe haberse desempeñado como corredor de seguros por ocho (08) años como mínimo. En caso de consorcio, cada uno de sus miembros debe cumplir con lo antes indicado.
- b) El Corredor de seguros deberá acreditar que cuenta con capacidad para la atención de los seguros a nivel nacional y cuente con respaldo internacional para la adecuada gestión de las pólizas a ser contratadas.
- c) El Corredor de seguros debe acreditar haber intermediado las pólizas de seguros patrimoniales de empresas privadas o estatales con sumas aseguradas iguales o superiores a los US\$ 8 millones de Dólares Americanos, en cada caso (por empresa o entidad), efectuada en los últimos cinco (05) años. Igualmente, debe acreditar haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla sea superior a los 500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años.
- d) El corredor de seguros debe ofrecer un equipo de trabajo para administrar la cuenta de EMAPE S.A.:
 - d.1 El Ejecutivo Principal asignado a la cuenta que estará a cargo de las pólizas de seguros del Programa de Riegos Patrimoniales, debe acreditar experiencia en el manejo de programas de seguros patrimoniales de empresas privadas o estatales con sumas aseguradas mayores a US\$ 8 millones de Dólares Americanos, durante los últimos cinco (05) años; en cada caso (por empresa o entidad); debe precisar que fue designado como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo.
El Ejecutivo Principal asignado a la cuenta que estará a cargo de las pólizas de seguros del Programa de Riegos Humanos, debe acreditar experiencia en el manejo de programas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla de trabajadores sean superiores a los 500 trabajadores, durante los últimos ocho (08) años; en cada caso (por empresa o entidad), debe precisar que fue designado como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo.
 - d.2 El Ejecutivo Asistente asignado a la cuenta que estará a cargo de las pólizas de seguros del Programa de Riegos Patrimoniales, debe acreditar experiencia en el manejo de programas de seguros patrimoniales, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como asesor o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años; en cada caso (por empresa o entidad);

debe precisar que fue designado como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo.

El Ejecutivo Asistente asignado a la cuenta que estará a cargo de las pólizas de seguros del Programa de Riegos Humanos, debe acreditar experiencia en el manejo de programas de seguros personales, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como asesor o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años; en cada caso (por empresa o entidad); debe precisar que fue designado como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo.

- e) El Corredor de Seguros se obliga a guardar absoluta confidencialidad de la información a la que tenga acceso, encontrándose impedido de hacer uso de la información que sea proporcionada por cualquier concepto, salvo por lo estrictamente necesario para presentar su propuesta.
- f) El Corredor de Seguros es el único responsable de dar cabal cumplimiento a la prestación del servicio, en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia y de acuerdo con la propuesta técnica presentada por el corredor de seguros seleccionado.
- g) Las empresas corredoras de seguros que se presenten se comprometen a respetar la prohibición establecida en el Artículo 339º de la Ley N° 267022.
- h) El Corredor de Seguros deberá contar con la capacidad de representación y atención en todas las sedes, oficinas administrativas u operativas de EMAPE S.A..
- i) El Corredor de Seguros deberá presentar y acreditar su política corporativa anticorrupción; así como suscribir la cláusula anticorrupción, con motivo de la participación en el proceso que se realice para la selección. (se trata de dos documentos distintos).
- j) El Corredor de Seguros debe contar con una póliza vigente de Responsabilidad Civil contra errores u omisiones exigida por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP la cual debe acreditarse mediante copia simple de la misma o constancia de cobertura emitida por la Aseguradora en el cual se indique la vigencia de la póliza, el riesgo asegurado y el nombre del contratante/asegurado. Asimismo, ésta debe mantenerse vigente durante el periodo que dure su nombramiento.
- k) El Corredor de Seguros debe cumplir con todas las condiciones señaladas en las presentes bases por cargo, cuenta y costo del corredor de seguros.
- l) EMAPE S.A., a través de la Gerencia de Logística, evaluará al Corredor de Seguros en el desempeño de sus funciones de manera semestral, lo cual será informado a la Gerencia General.

Nota: Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre EMAPE S.A. y el corredor de seguros, no irrogando gastos de ningún tipo a la empresa.

7. CONSIDERACIONES FINALES

El incumplimiento por parte del corredor de seguros, respecto a lo señalado en su propuesta y/o compromisos asumidos (bases y propuesta), será causal de revocación de su Carta de Nombramiento, previo informe sustentatorio a la Gerencia General, donde la Gerencia de Administración y Finanzas acredite dicho incumplimiento, debiendo ser ratificado por el Directorio, luego de lo cual será convocado el corredor de seguros que ocupó el segundo lugar del procedimiento; sin perjuicio que este hecho sea reportado a la SBS, en caso corresponda.

² Los corredores de seguros están prohibidos de suscribir cobertura de riesgos a nombre propio o de cobrar primas por cuenta del asegurador.

La revocación de la Carta de Nombramiento por las causas antes indicada, o el desempeño deficiente del corredor de seguros durante su gestión, podrán ser aspectos a tomar en consideración en futuros procesos de designación, como criterios de puntuación.

CAPÍTULO III

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

INFORMACIÓN DEL POSTOR

_____, __ de _____ del 2022

Señores:

EMAPE S.A.

Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente tenemos el agrado de presentarnos al proceso de selección de la referencia, convocado por ustedes y para tal efecto, agradeceremos se sirvan tener en cuenta la siguiente información:

DATOS DE LA EMPRESA PARTICIPANTE

Razón Social : _____
RUC : _____
Rubro/ramo de la empresa : _____
Inscripción en Registros Públicos : Partida _____ Registro _____ Zona Registral _____
Registro SBS : _____
Fecha de constitución : _____
Dirección : _____
Teléfono : _____
Email : _____
Nombre del Representante Legal : _____
Cargo : _____
D.N.I. : _____
Código SBS del representante legal: _____
Inscripción de Poder en RR.PP. : Asiento _____
Teléfono : _____
E- mail : _____

Por la presente, declaramos bajo juramento que la información contenida en este documento como en toda la propuesta expresa la verdad, sujetándose a las disposiciones legales

establecidas, siendo responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente proceso de selección.

Asimismo, autorizamos para que la designación del corredor de seguros sea notificada a la siguiente dirección electrónica:

_____.

Firma y Sello del Representante Legal del Postor

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

CUMPLIMIENTO DE PERFIL, DEBERES Y FUNCIONES DEL CORREDOR DE SEGUROS

_____, ____ de _____ del 2022

Señores:
EMAPE S.A.
Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra Consideración:

Por intermedio de la presente, declaramos bajo juramento, que en caso de resultar ganadores y ser nombrados como Corredor de Seguros por el período 2023-2025, nos comprometemos a dar fiel cumplimiento de las funciones, deberes y obligaciones del Corredor de Seguros y las condiciones mínimas para garantizar el servicio detalladas en los numerales 4, 5 y 6 del Capítulo II de las presentes bases, así como de todas las obligaciones y actividades que resulten necesarias para una eficiente gestión de las pólizas.

_____.

Firma y Sello del Representante Legal del Postor

Nombre:

Cargo:

ANEXO N° 03

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

_____, __de ____ del 2022

Señores:

EMAPE S.A.

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al Proceso de Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos.

Asimismo, en caso de ser designados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con EMAPE S.A..
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]
CONSORCIADO 1] ₃

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
4

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵

.....
Consortiado 1
Firma y Sello de su Representante
Legal

.....
Consortiado 2
Firma y Sello de su Representante
Legal

⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Los integrantes del consorcio son solidariamente responsables por el cumplimiento del servicio

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA
DESIGNACIÓN DE ASESOR PRINCIPAL Y ASESOR ASISTENTE**

_____, de ____ del 2022

Señores:
EMAPE S.A.
Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra Consideración:

Por intermedio de la presente, declaro bajo juramento, para efecto de la admisión de ofertas, las siguientes designaciones:

a) Programa de Riesgos Patrimoniales a nuestros siguientes colaboradores:

Funciones Asignadas	Nombres y Apellidos	DNI N°	Domicilio	Teléfono de Contacto
Asesor Principal				
Asesor Asistente				

b) Programa de Riesgos Humanos a nuestros siguientes colaboradores:

Funciones Asignadas	Nombres y Apellidos	DNI N°	Domicilio	Teléfono de Contacto
Asesor Principal				

Asesor Asistente				
---------------------	--	--	--	--

Atentamente,

_____.

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

NOTA: Se adjunta Curriculum Vitae documentado de cada uno de los asesores.

ANEXO N° 05⁶

**DECLARACIÓN JURADA
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

_____, de _____ del 2022

Señores:

EMAPE S.A.

Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra Consideración:

Por intermedio de la presente, declaro bajo juramento, que mi representada cuenta con la siguiente experiencia en la prestación de servicios de gestión y administración de pólizas patrimoniales y personales:

a. Programa de Riesgos Patrimoniales:

Razón social	RUC N°	Dirección	Tipo de póliza de seguro	Período del Servicio	Suma Asegurada US\$ Millones	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

b. Programa de Riesgos Humanos:

Razón social	RUC N°	Dirección	Tipo de póliza de seguro	Período del Servicio	Planilla (Nro de Trabajadores)	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

⁶ El Corredor de Seguros podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos donde se evidencie la información de la suma asegurada, planilla de trabajadores y otras condiciones requeridas.

_____.

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

ANEXO N° 06

CONSTANCIA DE EXPERIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO

DEL CORREDOR DE SEGUROS

Por medio de la presente, el que suscribe Representante Legal de _____, deja constancia que _____, brindó/viene prestando el servicio de Asesoría y Corretaje de los Seguros de Riesgos Patrimoniales a nuestra institución, con una suma asegurada mayor a US\$ 8 millones de Dólares Americanos, durante el período del DD/MM/AA al DD/MM/AA / a la fecha.

Durante el período en mención, informamos que el servicio prestado se califica como:

EXCELENTE	
MUY BUENO	
BUENO	

Lima,

Atentamente,

_____.

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

NOTA:

- Formato Referencial
- A efectos de complementar la información, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos donde se evidencie la información de la suma asegurada y otras condiciones requeridas.

ANEXO N° 07

CONSTANCIA DE EXPERIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO

DEL CORREDOR DE SEGUROS

Por medio de la presente, el que suscribe Representante Legal de _____, deja constancia que _____, brindó/viene prestando el servicio de Asesoría y Corretaje de los Seguros de Riesgos Humanos a nuestra institución, con una población asegurada mayor a 1,200 trabajadores, durante el período del DD/MM/AA al DD/MM/AA / a la fecha.

Durante el período en mención, informamos que el servicio prestado se califica como:

EXCELENTE	
MUY BUENO	
BUENO	

Lima,

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

NOTA:

- Formato Referencial.
- A efectos de complementar la información, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos donde se evidencie la información de la planilla y otras condiciones requeridas.

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL ASESOR PRINCIPAL

_____, de _____ del 2022

Señores:
EMAPE S.A.
Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra Consideración:

Por intermedio de la presente, declaro bajo juramento, que el Asesor Principal propuesto por mi representada, cuenta con la siguiente experiencia:

a) Experiencia del Asesor Principal del Programa de Riesgos Patrimoniales:

Razón social	RUC N°	Dirección	Tipo de póliza de seguro	Período del Servicio	Suma Asegurada US\$ Millones	Fecha de emisión del certificado y/o constancia
Total tiempo (dd/mm/aa)						

b) Experiencia del Asesor Principal del Programa de Riesgos Humanos:

Razón social	RUC N°	Dirección	Tipo de póliza de seguro	Período del Servicio	Planilla (Nro. Trabajadores)	Fecha de emisión del certificado y/o constancia
Total tiempo (dd/mm/aa)						

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL ASESOR ASISTENTE

_____, ____ de _____ del 2022

Señores:

EMAPE S.A.

Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra Consideración:

Por intermedio de la presente, declaro bajo juramento, que el Asesor Asistente propuesto por mi representada, cuenta con la siguiente experiencia:

a) Experiencia del Asesor Asistente del Programa de Riesgos Patrimoniales:

Razón social	RUC N°	Dirección	Tipo de póliza de seguro	Período del Servicio	Suma Asegurada US\$ Millones	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

b) Experiencia del Asesor Asistente del Programa de Riesgos Humanos:

Razón social	RUC N°	Dirección	Tipo de póliza de seguro	Período del Servicio	Planilla (Nro. Trabajadores)	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Atentamente,

_____.

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA

CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

_____, de _____ del 2022

Señores:

EMAPE S.A.

Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra Consideración:

Por intermedio de la presente, declaramos bajo juramento, que en caso de ser elegido como corredor de seguros me someto a la siguiente Cláusula:

CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

1. Que, para la participación en el presente proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por EMAPE S.A. y el posterior nombramiento como tal, no se ha, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado, efectuado, recibido o intentado realizar un pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal para obtener o influenciar en la obtención del presente nombramiento.
2. Que, durante la participación en el proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por EMAPE S.A. y el posterior nombramiento como tal, se ha conducido y conducirá en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad, integridad, con apego a las normas legales y éticas, sin incurrir en actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, trabajadores y personas vinculadas, declarando incluso que si detecta un acto de conflicto de interés o alguna incertidumbre o duda obre alguna acción u omisión, dará aviso a EMAPE S.A., para que evalúe

si corresponde iniciar alguna investigación o se determine como proceder en esos casos, contando con un plazo de cinco (5) días hábiles para dar aviso desde la fecha en que detectara la existencia de conflicto de interés. Debiendo proporcionar la información y/o documentación que permita la evaluación.

El corredor de seguros asume el compromiso de comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, durante la ejecución del servicio, da el derecho a EMAPE S.A. a resolver automáticamente y de pleno derecho dar por concluido el nombramiento de forma automática, bastando para tal efecto que se le remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

_____, de _____ del 2022

Señores:
EMAPE S.A.
Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra Consideración:

Por intermedio de la presente, declaramos bajo juramento, que me comprometo a lo siguiente:

- i. Mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio.
- ii. Se entiende que la obligación antes señalada está referida no sólo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e información que, en razón del servicio prestado, puedan ser conocidos a través de cualquier medio.
- iii. Abstenerse de divulgar tales documentos e información sea en forma directa o indirecta. El corredor de seguros conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad de EMAPE S.A.
- iv. El corredor de seguros sólo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario, para la realización de las actividades materia del servicio, los documentos e información a los que se refiere el numeral precedente.
- v. Asimismo, se obliga a tomar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que las personas a su cargo, no divulguen a ningún tercero los documentos e información a los que tengan acceso.
- vi. El corredor de seguros se hace responsable por la divulgación que pueda producir, debiendo asumir el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine en su oportunidad.

- vii. La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización de la designación, hasta por un lapso de cinco (05) años.
- viii. El corredor de seguros, al momento de la finalización de su designación y dentro de los 10 días calendario posteriores, se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado EMAPE S.A., sin que sea necesario que le sea requerido.
- ix. Se exceptúa al corredor de seguros del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de EMAPE S.A., en los casos establecidos por ley y en aquéllos que la información sea de dominio público.
- x. El incumplimiento de las obligaciones que asume el corredor en el presente acuerdo constituye causal de resolución automática y de pleno derecho de los servicios prestados, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la indemnización correspondiente por parte del corredor de seguros.

Atentamente,

_____.

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

_____, de _____ del 2022

Señores:
EMAPE S.A.
Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra Consideración:

Por intermedio de la presente, declaramos bajo juramento que, en caso de ser elegido como corredor de seguros, me comprometo a:

- a. Entregar las credenciales y/o accesos de la página web y/o plataforma y/o aplicativo que se cuenta para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros del Programa de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos.
- b. Realizar la capacitación de uso de la página web y/o plataforma y/o aplicativo, que deberá realizarse como mínimo un mes antes del inicio de vigencia de los programas de seguros a renovarse.

Atentamente,

_____.

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS

_____, de _____ del 2022

Señores:

EMAPE S.A.

Presente. -

Referencia: Selección de Corredor de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Riesgos Humanos

De nuestra Consideración:

El que suscribe _____, identificado con _____, representante de _____ DECLARO BAJO JURAMENTO que ofrezco las siguientes mejoras:

- a) Inspección de Seguridad y/o Ingeniería, adicionales a las mínimas solicitadas en el Capítulo II, numeral 4.3, literal r).
- b) Contar con un especialista en contratación pública, el cual debe aportar en los equipos de trabajos señalados en el anexo N° 06, que pueda aportar en la gestión de la compra de los seguros corporativos considerando las limitaciones y exigencias previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Se debe adjuntar CV documentado, que permita advertir la especialización de la persona propuesta en la materia de contratación pública, acreditando como mínimo contar con dos capacitaciones en materia de contratación pública y/o experiencia previa mínima de un (1) año en la prestación de servicios relacionados a la materia.

Si () No ()

- c) Propuesta de valor agregado referido a las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	SI	NO
-----------	----	----

1. Asesorar en las reuniones ordinarias del Comité Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
<p>2. Realizar la capacitación y entrenamiento de las brigadas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención y Control de Incendios. - Primeros Auxilios. - Evacuación y Rescate <p>1er año 2 sesiones (120 min por sesión). 2do año 2 sesiones (120 min por sesión).</p>		
<p>3. Realizar capacitaciones de refuerzo Seguridad y Salud en el Trabajo sobre:</p> <p>3.1 Plan de Izaje y formación de rigger.</p> <p>3.2 Marco legal y medidas de control para realizar trabajos en espacios confinados.</p> <p>3.3 Marco legal y medidas de control para realizar trabajos en altura.</p> <p>3.4 Marco legal y medidas de control para uso de escaleras y andamios.</p> <p>3.5 Marco legal y medidas de control para trabajos eléctricos en baja y media tensión.</p> <p>3.6 Marco legal y medidas de control para realizar trabajos con herramientas de poder.</p> <p>3.7 Marco legal y medidas de control para realizar trabajos con maquinaria pesada.</p> <p>3.8 Marco legal y medidas de control para trabajos en vías públicas (señalización y delimitación).</p> <p>3.9 Uso y mantenimiento adecuado de Equipo de Protección Personal (casco, guantes, anteojos, respiradores)</p> <p>3.10 Peligros y riesgos en trabajos administrativos y medidas de control para evitar accidentes.</p> <p>Marco legal y medidas de control para realizar trabajos en herramientas manuales.</p> <p>3.11 Simulacro Nacional por sismo, seguido de tsunami.</p> <p>3.12 Pausas activas y ejercicios de relajación.</p> <p>3.13 Medidas de prevención frente a la radiación UV.</p> <p>3.14 Importancia del Orden y Limpieza - Aplicación de 5S</p> <p>3.15 Capacitación en prevención de enfermedades ocupacionales relacionadas a riesgos físicos, biológicos, químicos, mecánicos relacionadas a las actividades de EMAPE S.A.</p> <p>3.16 Capacitación en la prevención de enfermedades crónicas no trasmisibles: Hipertensión, Diabetes, enfermedades locomotoras, gota, enfermedades reumatológicas, asma, entre otras.</p> <p>3.17 Capacitación en medidas preventivas contra el covid-19, estigmatización, importancia de reporte oportuno de síntomas.</p> <p>3.18 Tipos de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales.</p> <p>1er año 18 sesiones (45 min por sesión). 2do año 18 sesiones (45 min por sesión)</p>		
ACTIVIDAD	SI	NO

4. Elaboración de Flyer de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Año 1

- Ergonomía en el Trabajo.
- Monitoreo de Higiene Industrial
- Manipulación Manual de Cargas
- Protección respiratoria y prevención de enfermedades por agentes químicos.
- Uso y mantenimiento adecuado de EPP

Año 2

- Cuidados del adulto mayor
- Prevención de enfermedades crónicas no transmisibles
- Hábitos saludables - actividad física y alimentación saludable
- Diagnóstico precoz y prevención de los principales diagnósticos de cáncer

1er año 5 flyers (en digital). 2do año 5 flyers (en digital).

5. Elaboración de videos de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Año 1

- Ergonomía en el Trabajo.
- Monitoreo de Higiene Industrial
- Manipulación Manual de Cargas
- Protección respiratoria y prevención de enfermedades por agentes químicos.
- Uso y mantenimiento adecuado de EPP

Año 2

- Cuidados del adulto mayor
- Prevención de enfermedades crónicas no transmisibles
- Hábitos saludables - actividad física y alimentación saludable
- Diagnóstico precoz y prevención de los principales diagnósticos de cáncer

1er año 5 videos (20 - 30 min c/u). 2do año 5 videos (20 - 30 min c/u)

6. Apoyo técnico en la **elaboración de protocolos Estudios Médicos Ocupacionales**, de acuerdo a la naturaleza de las actividades desarrolladas en EMAPE S.A.

Firma y Sello del Representante Legal

Nombre:

Cargo:

ANEXO N° 16



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

Lima,

MODELO DE CARTA DE NOMBRAMIENTO

(Ciudad y Fecha)

Señores:

CORREDORES DE SEGUROS

Presente.-

Estimados señores:

Les dirijo la presente para hacerles de conocimiento mi decisión de nombrarlos como Corredores de Seguros para efectuar la asesoría e intermediación de los seguros que se señalan a continuación:

- ✓ A
- ✓ B
- ✓ C

Por lo tanto se encuentran facultados para realizar los siguientes actos en mi representación que implica:

- Gestionar la solicitud el seguro, firmando para tal efecto la solicitud respectiva.
- Solicitar y/o aceptar las renovaciones de las pólizas de seguros.
- Solicitar modificaciones a las pólizas de seguros.
- Presentar la documentación correspondiente para solicitar la cobertura del seguro en caso de siniestros.
- Presentar reclamos relacionados con las pólizas de seguros intermediadas.
- Designar al ajustador de siniestros.

Observación:

En caso el contratante o asegurado quiera otorgar alguna de las facultades antes mencionadas, debe especificarla:

Atentamente,

ANEXO A LA CARTA DE NOMBRAMIENTO (ELABORADO POR EL CORREDOR DE SEGUROS)

Obligaciones del corredor de seguros

De manera previa al contrato de seguros:

- a. Asesorar sobre las coberturas más convenientes, informando al contratante y/o asegurado sobre las condiciones del contrato, que comprende la cobertura básica, coberturas adicionales, exclusiones, franquicias, deducibles o similares, forma y plazos para el pago de la prima, efectos de su incumplimiento, derechos y obligaciones del contrato de seguro, y en general, toda la información necesaria para que tome una decisión informada.
- b. Presentar un número suficiente de pólizas de seguro para formular una recomendación respecto de la póliza más adecuada a las necesidades del contratante y/o asegurado, a fin de que se tome una decisión informada.
- c. Informar a los contratantes y/o asegurados sobre el rechazo a la solicitud de seguro o las modificaciones de cobertura del riesgo propuesto.
- d. Requerir la autorización del contratante y/o asegurado para solicitar el seguro y firmar la solicitud respectiva.

Una vez aceptada la cobertura por la empresa de seguros:

- a. Verificar que la póliza remitida por la empresa de seguros al contratante contenga las coberturas solicitadas.
- b. Entregar a los contratantes y/o asegurados la información que ellos requieran sobre la póliza de seguros.
- c. Prestar asesoría durante la vigencia del contrato, sobre el contenido y condiciones de la póliza, así como sobre las obligaciones que debe cumplir para que las condiciones de cobertura se mantengan, de acuerdo con la naturaleza del producto.
- d. Proporcionar a las empresas de seguros información completa y relevante relativa a los bienes asegurados, estado real del riesgo e interés asegurable en el marco de las condiciones de la póliza.
- e. Comunicar de inmediato a las empresas de seguros, cualquier modificación del riesgo asegurado que le haya sido informado por el contratante y/o asegurado, que signifique una agravación o disminución del riesgo que pudiera repercutir en las condiciones de aseguramiento.
- f. Previa instrucción del contratante y/o asegurado, solicitar las renovaciones y las modificaciones a las pólizas de seguros.

Póliza de Responsabilidad Civil Profesional

Los corredores de seguros cuentan con una póliza de responsabilidad civil profesional que garantice el correcto y cabal cumplimiento de las responsabilidades asumidas en el ejercicio de las funciones y deberes de los corredores de seguros

La póliza de responsabilidad civil profesional debe indemnizar por los perjuicios que pudieran ocasionar a los contratantes y/o asegurados en las pólizas que hayan intermediado, como consecuencia del incumplimiento de deberes y/u obligaciones, negligencia, impericia, errores u omisiones durante la ejecución de sus funciones.

El contratante, asegurado y/o beneficiario puede solicitar la cobertura de esta póliza de responsabilidad civil profesional cuando considere que la mala asesoría del corredor del seguro ha afectado la eficacia del seguro.

Corredor de Seguros (Nombre o denominación social del corredor)

Código de Registro