

**BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE  
SEGUROS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL  
PERU – SEMAN PERÚ SAC**



AGOSTO -2022

## INDICE

<b>CAPITULO I: INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES</b>	<b>PAG. 3-9</b>
1. Cronograma.....	Pág. 3
2. Alcances de la oferta.....	Pág. 3
3. Documentos de presentación obligatoria.....	Pág. 3
4. Documentos para evaluación de criterios de puntuación.....	Pág. 5
5. Criterios de Puntuación.....	Pág. 6
6. Selección.....	Pág. 10
<b>CAPITULO II: CONDICIONES TÉCNICAS</b>	<b>PAG. 11-15</b>
1. Objetivo .....	Pág. 11
2. Generalidades.....	Pág. 11
3. Duración del Servicio .....	Pág. 11
4. Funciones y deberes mínimos del corredor de seguros.....	Pág. 11
5. Características y perfil del corredor de seguros.....	Pág. 14
6. Consideraciones finales.....	Pág. 15
<b>CAPITULO III: FORMATOS DE LA PROPUESTA</b>	<b>PAG. 15-27</b>

CAPITULO I

INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

1. CRONOGRAMA

Convocatoria	01 de setiembre de 2022
Presentación de propuestas	Hasta el 07 de setiembre de 2022 al correo electrónico mespa@seman.com.pe de 8:00 am a 16:30 pm.
Evaluación de propuestas	08 de setiembre de 2022
Fecha del nombramiento	09 de setiembre de 2022

2. ALCANCES DE LA OFERTA

SEMAN PERÚ SAC aceptará únicamente las propuestas que se sujeten a las condiciones señaladas en el Capítulo II de la presente Base.

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.

3. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

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

- Índice de documentos
- Declaración Jurada de Datos del Corredor de Seguros, según Formato N° 01.
- Declaración Jurada de Cumplimiento del Perfil, Deberes y Funciones del Corredor de Seguros, según Formato N° 02.
- Descripción de la Organización del Corredor de seguros.
- Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, según Formato N° 03.

**Nota:** La evaluación de las empresas del consorcio se realizará en forma individual en lo que respecta a los documentos señalados en los literales b), c), d), f), g), i), j), n) y o). Los literales a), e), h), k), l), m) y p) se deberán presentar de manera conjunta como Consorcio.

- Copia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional por errores u omisiones vigente, por la suma asegurada mínima de US\$ 300,000, acorde a las exigencias de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y AFP, en adelante la SBS.
- Documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la SBS, así como la condición de habilitado y el ramo (seguros generales y de personas).
- Detalle del equipo de ejecutivos asignados para la gestión de los programas de seguros objeto del servicio, que debe considerar al menos a un (01) ejecutivo principal, un (01) ejecutivo asistente para el programa de seguros patrimoniales (Riesgos Generales) y un (01) ejecutivo asistente para el programa de seguros personales (Riesgos Humanos),

conforme al Formato N° 04, con especialización y experiencia en los riesgos que correspondan. Adjuntar el Curriculum Vitae (CV) documentado de todos los ejecutivos asignados a los programas.

**Nota:** El ejecutivo principal asignado puede ser el mismo para todos los programas.

- i) Copia de tres (03) constancias que acrediten al corredor de seguros haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales de los programas previstos, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US \$ 15 M (Quince Millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, conforme al Formato N° 07. A fin de validar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar cartas de nombramiento, pólizas, certificados u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.
- j) Copia de tres (03) constancias que acrediten al corredor de seguros 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 supere los 500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, conforme al Formato N° 07, a fin de validar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar cartas de nombramiento, pólizas, certificados u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.



- k) El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión de cada programa de seguros patrimoniales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias que evidencien el manejo de programas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US \$ 15 M (Quince Millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años, conforme al Formato N° 08. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.



**Nota:** El Ejecutivo Principal asignado puede ser el mismo para todos los programas. El Ejecutivo Asistente asignado puede ser el mismo para todos los programas de seguros patrimoniales, pero deberá ser diferente al Ejecutivo Asistente asignado para el programa de seguros personales.

- l) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros patrimoniales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de dos (02) constancias que evidencien 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, conforme al Formato N° 09. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.
- m) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros personales deberá acreditar su experiencia a través de la



presentación de copia de dos (02) constancias que evidencien 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, conforme al Formato N° 09. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

- n) Declaración Jurada de Confidencialidad, según Formato N° 05.
- o) Documento que acredite la Política Corporativa Anticorrupción de la empresa, así como suscribir la Declaración Jurada que contiene la Cláusula Anticorrupción, según Formato N° 06. (Se trata de dos documentos distintos)
- p) Plan de Trabajo que incluya un cronograma referencial de las acciones a seguir durante su desempeño como corredor de seguros, desde la programación de la compra de seguros, su ejecución y la administración de las pólizas que se contraten. Las actividades ofrecidas dentro del Plan de Trabajo, que sean parte de los actos preparatorios o cuya realización resulte determinante para una adecuada formulación de la estrategia de contratación respecto de los programas de seguros, deberán poder realizarse prioritariamente dentro de los treinta (30) primeros días destinados a los actos preparatorios de cada uno de los programas de seguros.

**Nota:** El cronograma final del Plan de Trabajo será definido, una vez efectuado el nombramiento, en función a las prioridades de la empresa.

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.

El incumplimiento en la presentación de alguno de los documentos antes citados, dará lugar a la no admisión de la propuesta. La falta de firma y/u otro aspecto de forma, que no modifique el alcance de la propuesta, podrá estar sujeto a subsanación, previamente otorgada por el Comité, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de comunicada.

#### 4. DOCUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

Los corredores de seguros interesados en presentar sus propuestas deberán incluir la siguiente documentación que acredite diversos criterios de puntuación durante la evaluación de las mismas:

- a) Constancias emitidas por clientes del corredor de seguros que acrediten la calidad del servicio recibido en la gestión de sus programas de seguros en los últimos ocho (08) años.
- b) Cartas de nombramiento que acrediten la experiencia en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado relacionados al rubro aeronáutico. La experiencia no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de las propuestas.
- c) Constancias emitidas al ejecutivo principal y de los ejecutivos asistentes, que acrediten

**BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PERU – SEMAN PERÚ SAC**

la experiencia en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales y personales requeridos en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado relacionados al rubro.

- d) Plan de Trabajo con detalle de mejoras técnicas.
- e) Declaración Jurada de ofrecer las mejoras administrativas.

La documentación requerida permitirá aplicar los siguientes criterios de puntuación:

**5. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN**

<u>Crterios</u>	<u>Puntaje</u>
<b>(i) Calidad del Servicio y Experiencia de la Empresa Corredora de Seguros</b>	<b>30 puntos</b>
<p><b>a) La calidad del servicio se acreditará mediante la presentación de <u>tres (03) constancias</u> emitidas por servicios referidos a la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales requeridos en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, durante los últimos ocho (08) años, en base a las siguientes calificaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muy bueno: 5 puntos por constancia</li> <li>• Bueno: 2 puntos por constancia</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros. Las constancias deberán estar referidas a los mismos servicios presentados para acreditar la experiencia mínima del corredor de seguros, conforme al literal i) del numeral 3 del Capítulo I de las presentes Bases. No serán aceptadas constancias referidas a otros servicios. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.</p>	<b>15 puntos</b>



permitan acreditar lo requerido.

**Nota:** 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.

- b) **Ejecutivo Asistente del programa de seguros patrimoniales:** Experiencia no menor de tres (03) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado. Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de las propuestas.

08 puntos

**Acreditación:** Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo 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 período de la prestación de los servicios. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro).

Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Asistente, 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, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa, a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios.

Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 09. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos u otros aspectos, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.

**Nota:** 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.

- c) **Ejecutivo Asistente del programa de seguros personales:** Experiencia no menor de tres (03) 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. Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de las propuestas.

08 puntos

**Acreditación:** Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo 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 período de la prestación de los servicios. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la



**BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PERU – SEMAN PERÚ SAC**

<p><b>b) Experiencia en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros requeridos en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado relacionados al rubro aeronáutico. La experiencia no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de las propuestas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año: 05 puntos</li> <li>• 02 años: 10 puntos</li> <li>• 03 años a mas: 15 puntos</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se realizará mediante cartas de nombramiento pólizas, certificados u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.</p> <p><b>Nota:</b> 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><b>15 puntos</b></p>
<p><b>(ii) Capacidad Administrativa y experiencia del equipo de trabajo:</b></p>	<p><b>30 puntos</b></p>
<p><b>a) Ejecutivo Principal:</b> Experiencia no menor de cuatro (04) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, con activos fijos superiores a US \$ 18 M (Dieciocho millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad). Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p><b>Acreditación:</b> Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo 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 período de la prestación de los servicios. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro).</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo 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, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa, a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 08. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos u otros aspectos, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros)</p>	<p><b>14 puntos</b></p>





BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PERU – SEMAN PERÚ SAC

<b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras Administrativas según el Formato N° 10, y de CV documentado, que permita advertir la especialización de la persona propuesta en materia de contratación pública, acreditando como mínimo contar con una capacitación en materia de contratación pública y/o experiencia previa mínima de un (1) año en la prestación de servicios relacionados a la materia.	
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**6. SELECCIÓN**

- 6.1. 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.
- 6.2. Se seleccionará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total (puntaje final).
- 6.3. En caso de empate, la selección se definirá por sorteo en presencia de Notario Público.
- 6.4. Podrá continuarse con la selección, inclusive, si se presenta una sola propuesta.
- 6.5. La comunicación oficial acerca de la designación del corredor de seguros seleccionado se realizará mediante una Carta de Nombramiento.



**BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PERU – SEMAN PERÚ SAC**

<p>experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro).</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Asistente, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de <b>constancias</b> emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa, a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 09. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos u otros aspectos, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.</p> <p><b>Nota:</b> 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><b>(iii) Mejoras Técnicas:</b></p>	<p align="center"><b>20 puntos</b></p>
<p>Se calificarán las mejoras de carácter técnico a ser realizadas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Prevención</b> de riesgos, que contenga como mínimo recomendaciones concretas de mejoras respecto a las instalaciones de la empresa.</li> <li>b) <b>Capacitaciones</b> adicionales a las mínimas solicitadas, durante la visita a la empresa, de acuerdo a la demanda y tema de interés relacionados a: i) eficiente gestión de las pólizas y ii) gestión de recursos humanos en el marco de la prevención de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>c) <b>Publicidad</b> preventiva de siniestros y/ o calidad de vida o bienestar y/o salud u otros a ser informada a los trabajadores (vía correo electrónico), como mínimo seis (06) veces al año.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditarán a través de la presentación de un plan de trabajo en donde se señale en un "acápite específico" las mejoras técnicas ofertadas. Se otorgará 8 puntos al literal a) y 6 puntos a los literales b) y c).</p>	<p align="center"><b>20 puntos</b></p>
<p><b>(iv) Mejora de Carácter Administrativo:</b></p>	<p align="center"><b>20 puntos</b></p>
<p>Incluir dentro de su equipo de trabajo a un <b>especialista en contratación pública</b>, que pueda aportar en la gestión de la compra de los seguros considerando las limitaciones y exigencias previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</p>	<p align="center"><b>20 puntos</b></p>

## CAPITULO II

### CONDICIONES TÉCNICAS

#### 1. OBJETIVO DEL SERVICIO

Al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, la empresa SEMAN PERU SAC requieren contar, por el periodo de dos (02) años, 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 jurídica<sup>1</sup> debidamente autorizada por la SBS, a fin de que brinde asesoramiento especializado en la administración de riesgos y seguros.

La estructura, pólizas y empresas involucradas en la compra de seguros responde al siguiente detalle:

- Seguro de responsabilidad civil legal de predios
- Seguro de responsabilidad legal de Reparadores de Aviación
- Seguro de responsabilidad civil legal de productos
- Seguro de responsabilidad civil patronal
- Seguro vehicular
- Seguro complementario de trabajo en riesgo (SCTR)



#### 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. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio será de dos (02) años. La designación se hará efectiva a través de la Carta de Nombramiento, la misma que será entregada por el Gerente General de SEMAN PERÚ SAC, y se extenderá desde los actos preparatorios del procedimiento de selección a convocar para la contratación de seguros, el acompañamiento durante el procedimiento de selección y en toda la etapa de ejecución contractual, incluyendo las prórrogas (contratos complementarios) si las hubiere. El corredor nombrado asumirá la administración de todas las pólizas, al igual que los siniestros pendientes.

#### 4. FUNCIONES Y DEBERES MÍNIMOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

El corredor de seguros que resulte designado, deberá cumplir a lo largo de su gestión con las siguientes funciones y deberes mínimos:

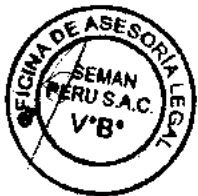
- El corredor de seguros deberá asesorar y proponer la elaboración de los slips técnicos

<sup>1</sup> En caso de consorcios, todos los integrantes deben ser personas jurídicas

*BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PERU – SEMAN PERÚ SAC*

que sirvan de base para la convocatoria de los procedimientos de selección de los seguros a ser contratados, los que estarán orientados a obtener las mejores condiciones técnicas y económicas para la transferencia del riesgo.

- El corredor de seguros deberá:
  - i. Analizar y evaluar las pólizas vigentes con la finalidad de optimizarlas
  - ii. Presentar un análisis del mercado de seguros y de reaseguros, de corresponder, para los programas de seguro requeridos,
  - iii. Presentar un informe con la estrategia de contratación considerando todos los escenarios posibles bajo el marco de la norma de contratación pública,
  - iv. Informar sobre las tasas y primas de riesgo proyectadas,
  - v. Proponer las mejores condiciones en términos de coberturas y deducibles en base a las condiciones de mercado que respondan a la necesidad de la empresa.
- El corredor de seguros, bajo la línea de lo antes indicado, deberá presentar una estructura de costos detallada y sustentada en su experiencia y conocimiento como bróker, entre otros, respecto de cada una de las pólizas de seguros requeridos que serán objeto de procesos de seguros, 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 requeridos. Estas estructuras deberán considerar indagaciones del mercado nacional, 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 la empresa.
- El corredor de seguros deberá realizar informes en materia de nuevas tendencias del mercado asegurador, cuando esto sea solicitado por la empresa o a iniciativa propia, siempre que ello implique el planteamiento de propuestas innovadoras en el campo de seguros.
- El corredor de seguros deberá realizar al inicio de su gestión:
  - i. Apoyo y asesoramiento a la empresa en la adecuada valorización de sus activos por cada compra de seguros a realizarse,
  - ii. Como mínimo un análisis de riesgo, incluyendo la emisión de informes de inspección de riesgos en la empresa,
  - iii. Actividades previas destinadas a estructurar el programa de seguros, tales como análisis de siniestralidad histórica, estudios de mercado con indagaciones en el mercado internacional, de ser necesario por el tamaño del riesgo, entre otros, asesorando sobre las condiciones más beneficiosas para las empresas.
- El corredor de seguros deberá asesorar e informar a SEMAN PERÚ SAC sobre las términos y condiciones contractuales de las pólizas contratadas y por contratar; así como las condiciones de los diferentes riesgos, coberturas y exclusiones otorgadas, franquicias, deducibles o similares, forma y plazos para el pago de la prima, entre otros aspectos.
- El corredor de seguros deberá presentar al inicio de su gestión un programa de atención de siniestros, que incluya un acápite específico para la atención de siniestros críticos,



*BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PERU – SEMAN PERÚ SAC*

que pudieran afectar o poner en riesgo la operatividad de la empresa.

- El corredor de seguros deberá contar con capacidad de gestión y atención en la localidad donde se ubica la empresa.
- El corredor de seguros deberá coordinar con las compañías de seguros las gestiones que garanticen una oportuna emisión de la póliza y los endosos durante la vigencia de los contratos de seguros.
- El corredor de seguros deberá asesorar en la administración de los seguros contratados bajo su designación, incluyendo todo tipo de trámite administrativo referido a inclusiones, exclusiones y otros.
- El corredor de seguros deberá brindar atención de siniestros durante las veinticuatro (24) horas del día y por los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. Para tal efecto, deberá designar un representante como mínimo, el cual deberá estar disponible mediante correo electrónico, celular y otros medios, con la finalidad de agilizar la respuesta a cualquier requerimiento que demande la empresa con motivo de la ocurrencia de un siniestro.
- El corredor de seguros deberá brindar como mínimo una (01) capacitación al inicio de cada vigencia de póliza contratada en la sede de la empresa asegurada sobre la aplicación, interpretación y gestión de cada póliza contratada, y una (01) capacitación a la mitad de la vigencia previa coordinación con cada empresa acerca del tema a tratar y/o reforzar.
- El corredor de seguros deberá realizar como mínimo una visita trimestral a la empresa. En caso sea requerido por la empresa, se deberán realizar visitas adicionales.
- El corredor de seguros deberá entregar informes mensuales de seguimiento de las actividades propias de la administración de la póliza, a partir del segundo mes de vigencia de cada póliza contratada (sobre la gestión del primer mes de servicio, y así sucesivamente). Los citados entregables deben contener información relevante relacionada a su gestión como corredor de las empresas eléctricas y, especialmente, al avance en la tramitación de los siniestros de cada una de las empresas aseguradas por cada riesgo.
- El corredor de seguros deberá elaborar y presentar, en forma trimestral, las estadísticas de siniestralidad por póliza sujeta a su administración. Asimismo, deberá elaborar, como mínimo, un reporte consolidado trimestral de la empresa, incluyendo el registro histórico de la siniestralidad (definido por SEMAN al inicio de las gestiones del bróker), considerando las distintas sub partidas que correspondan (Ej: Siniestros Indemnizados, Pendientes, en Reserva, Rechazados, entre otros) y el detalle de los siniestros reportados que han sido absorbidos por el deducible. Adicionalmente, el reporte trimestral de siniestralidad deberá estar acompañado de planes de acción concretos para gestionar siniestros abiertos y/o pendientes. SEMAN PERÚ SAC podrá determinar al inicio de la gestión el esquema de la matriz de siniestralidad a presentarse.
- El corredor de seguros deberá guardar confidencialidad respecto de la totalidad de información a la que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones.
- El corredor de seguros deberá dar cumplimiento a la cláusula anticorrupción suscrita al momento de participar en el proceso de designación del corredor de seguros.



- El corredor de seguros deberá cumplir con la normatividad de la SBS en el ejercicio de sus funciones, ámbitos de acción y competencias.
- El corredor de seguros deberá representar a las empresas frente al mercado asegurador cuando sea necesario, en concordancia con la normativa vigente, así como atender lo requerido por las compañías de seguros en caso de siniestros, hasta obtener el resarcimiento de acuerdo a los alcances y coberturas de las pólizas de seguros.
- El corredor de seguros deberá proporcionar cualquier información que las empresas requieran referidas al campo de los seguros señalados en el numeral 1 del presente capítulo.
- De ningún modo, el corredor de seguros podrá transferir parcial o totalmente sus responsabilidades a terceros.

**Nota:** Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre el corredor de seguros, SEMAN PERÚ SAC, no irrogando gastos de ningún tipo.

## 5. CARACTERÍSTICAS Y PERFIL DEL CORREDOR DE SEGUROS

- El corredor de seguros debe ser una persona jurídica, que cuente con registro vigente y condición de habilitado para desempeñarse como intermediario de seguros ante la SBS. En caso de consorcio, cada uno de sus miembros debe cumplir con lo antes indicado.
- El corredor de seguros deberá acreditar que posee capacidad para la atención de los seguros a nivel nacional para la adecuada gestión de las pólizas a ser contratadas.
- Debe acreditar haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, efectuada en los últimos ocho (08) 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 cuyas planillas sean superiores a los 500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años.
- El corredor de seguros debe ofrecer un equipo de trabajo para administrar la cuenta de la Empresa involucrada en la póliza:
  - a) El **ejecutivo principal** designado por el corredor de seguros para la gestión de cada programa de seguros patrimoniales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias que evidencien el manejo de programas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a USD \$ 15 M (Quince Millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.



- b) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros patrimoniales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de dos (02) constancias que evidencien 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. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.
- c) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros personales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de dos (02) constancias que evidencien 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. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.



## 6. CONSIDERACIONES FINALES

El incumplimiento por parte del corredor de seguros, respecto de lo señalado en su propuesta y/o de los compromisos asumidos (Bases y propuesta), será causal de revocación de su Carta de Nombramiento, previo informe sustentatorio que acredite dicho incumplimiento, 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.

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

La selección efectuada por el Comité deberá ser ratificada por el directorio del SEMAN PERÚ SAC, para que la Gerencia General proceda a emitir la Carta de Nombramiento al corredor de Seguros seleccionado.



CAPITULO III

FORMATOS DE LA PROPUESTA

FORMATO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA  
DATOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

Señores  
SEMAM PERÚ SAC  
Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes para presentarnos como postores en el presente proceso y, con carácter de Declaración Jurada, cumplir con señalar la siguiente información:

Razón Social:			
Código de Registro SBS N°:		Fecha de Inicio del Registro de Corredor de Seguros:	
Domicilio Legal:			
Teléfono:			
Correo Electrónico:			

Para este proceso nombramos como nuestro representante al Señor \_\_\_\_\_ identificado con \_\_\_\_\_, facultándolo a presentar la propuesta correspondiente y actuar en nuestro nombre en el presente proceso, conforme a los poderes inscritos en \_\_\_\_\_.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA

CUMPLIMIENTO DE PERFIL, DEBERES Y FUNCIONES DEL CORREDOR DE SEGUROS

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

Señores  
SEMAM PERU SAC  
Presente. -



De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes para presentarnos y, con carácter de Declaración Jurada, señalar que cumplimos con el perfil solicitado en el numeral 5 del capítulo II de las bases del presente proceso para la designación de corredor de seguros por el período 2022-2024, con relación a los siguientes programas: a) seguro de responsabilidad civil legal de predios, b) seguro de responsabilidad legal de Reparadores de Aviación, c) seguro de responsabilidad civil legal de productos, d) seguro de responsabilidad civil patronal y e) seguros complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

Asimismo, de resultar ganadores y ser nombrados como corredor de seguros para los programas mencionados, nos comprometemos a dar fiel cumplimiento de la totalidad de deberes y funciones detallados en las Bases, con especial énfasis en los previstos en el numeral 4 de su capítulo II y propuesta presentada, así como de todas las obligaciones y actividades que resulten necesarias para una eficiente gestión de las pólizas.

Atentamente,



\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal



FORMATO N° 03

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

Señores  
SEMAM PERÚ SAC

Presente. -

De nuestra consideración:

....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... domiciliado en ....., Representante Legal de ....., y ..... identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... domiciliado en ....., Representante Legal de ....., declaramos que en el presente proceso de designación de corredores de seguros, las empresas que representamos participarán en consorcio con el siguiente porcentaje de participación.....<sup>2</sup>, comprometiéndonos a la formalización notarial en caso el consorcio resulte designado, detallando las obligaciones que asume cada una.

En consecuencia, designamos como representante común a....., identificado con Documento Nacional de Identidad....., para la suscripción de nuestra propuesta y de la documentación que emitamos en nuestra calidad de postor, con domicilio legal común en ..... y correo electrónico .....

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

<sup>2</sup> Todos los integrantes, con independencia del % y tipo de obligaciones asumidas, son solidariamente responsables por el cumplimiento del servicio frente a la empresa

FORMATO Nº 04

EQUIPO DE TRABAJO

Lima, ..... de ..... del 2022

Señores  
SEMAM PERÚ SAC  
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe....., identificado con ....., representante de....., a efectos de la admisión de ofertas, se procede a detallar la conformación del equipo de trabajo por cada programa de seguros:

1. **EJECUTIVO PRINCIPAL:** Programa de seguros (patrimoniales y personales):

- Nombre y apellido: \_\_\_\_\_

2. **EJECUTIVO ASISTENTE POLIZAS PATRIMONIALES:**

- Nombre y apellido: \_\_\_\_\_

3. **EJECUTIVO ASISTENTE POLIZAS PERSONALES:**

- Nombre y apellido: \_\_\_\_\_

Se adjuntan copia de CV documentado del Ejecutivo principal y Asistentes.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

Señores  
SEMAM PERÚ SAC  
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_ identificado con  
\_\_\_\_\_ representante de  
\_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** que me comprometo a:

Mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio.

- 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.

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 SEMAM PERÚ SAC.

- 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.
- 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.

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.

- La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización de la designación, hasta por un lapso de ocho (08) años.
- 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

*BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PERU ~ SEMAN PERÚ SAC*

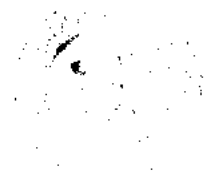
hayaproporcionado SEMAN PERÚ SAC, sin que sea necesario que le sea requerido.

- Se exceptúa al corredor de seguros del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de SEMAN PERÚ SAC, en los casos establecidos por ley y en aquéllos que la información sea de dominio público.
- 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 del Representante Legal



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA  
CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

Señores  
SEMAM PERÚ SAC  
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con  
\_\_\_\_\_, representante de  
\_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** que en caso de ser elegido como corredor de seguros me someto  
a la siguiente Cláusula:

CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

- a) Que, para la participación en el presente proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por SEMAM PERÚ SAC 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.
- b) Que, durante la participación en el proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por SEMAM PERÚ SAC 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, participacionistas, 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 sobre alguna acción u omisión, dará aviso a SEMAM PERÚ SAC para que evalúe si corresponde iniciar alguna investigación o determine como proceder en esos casos, contando con un plazo de cinco (05) 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.
- c) El corredor de seguros asume el compromiso de comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o

*BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL  
PERU – SEMAN PERÚ SAC*

corrupta de la que tuviera conocimiento; y de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

- d) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, durante la ejecución del servicio, da el derecho a SEMAN PERÚ SAC 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 del Representante Legal



FORMATO Nº 07

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL CORREDOR DE SEGUROS


Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

Señores  
SEMAM PERÚ SAC  
Presente. -

De nuestra consideración:



El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_  
**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que mi representada cuenta con la siguiente experiencia en la prestación de servicios de gestión y administración de pólizas seguro patrimoniales y personales:

1. Programa de seguros patrimoniales:



Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Activo fijo USD\$	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

2. Programa de seguros personales:



Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (Nº de trabajadores)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 08

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO PRINCIPAL

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

Señores  
SEMAM PERÚ SAC  
Presente. –

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_ DECLARO BAJO JURAMENTO, que el Ejecutivo principal propuesto por mi representada, cuenta con la siguiente experiencia:

1. Experiencia del Ejecutivo Principal del Programa de seguros patrimoniales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Activo fijo USD\$ M	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Lega

FORMATO Nº 09

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO ASISTENTE

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

Señores  
SEMAM PERÚ SAC  
Presente. –

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, representante de \_\_\_\_\_ DECLARO BAJO JURAMENTO, que el Ejecutivo Asistente propuesto por mi representada, cuenta con la siguiente experiencia:

1. Experiencia del Ejecutivo Asistente del Programa de seguros patrimoniales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Activo fijo US\$ M	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

2. Experiencia del Ejecutivo Asistente del Programa de seguros personales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (Nº de trabajadores)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Lega

FORMATO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS ADMINISTRATIVAS

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

Señores  
SEMAM PERÚ SAC  
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con  
\_\_\_\_\_, representante de  
\_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** que ofrezco las siguientes mejoras administrativas:

a) Incluir dentro de su equipo de trabajo a un especialista en contratación pública, que pueda aportar en la gestión de la compra de los seguros 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 una capacitación 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 ( )

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal



