



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

***BASES PARA LA SELECCIÓN DEL CORREDOR DE
SEGUROS DE LA UNIDAD EJECUTORA 001:
MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN
Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN
GENERAL***



1. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

El presente procedimiento es convocado por la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - Administración General, con domicilio legal en Avenida República de Panamá N° 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, a quien en adelante se le denominará MVCS.

1.2. Objeto de selección

Seleccionar al corredor de seguros de la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - Administración General quien cumplirá sus funciones y deberes establecidas en la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS, así como la Resolución SBS N° 809-2019, que aprueba el Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros , y normas modificatorias y complementarias, por el periodo de un (01) año , computados a partir de la notificación de la carta de nombramiento emitida por el MVCS.

El Corredor de Seguros de la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - Administración General deberá actuar en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad, integridad, respetando las normas legales y éticas, sin incurrir en actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

2. CONVOCATORIA

La convocatoria se realiza a través del Portal Institucional del MVCS, www.gob.pe/vivienda, el Comité cursará en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de haberse aprobado las Bases, las cartas de invitaciones, según Anexo N°06, y las Bases para participar en el proceso de selección, a fin de que se presenten la documentación solicitada, de acuerdo al Cronograma señalado en las Bases. Asimismo, la información relevante destinada a los participantes se comunicará a través del Portal Institucional del MVCS.

3. CRONOGRAMA DE SELECCIÓN

Convocatoria a través del Portal Institucional	04.10.2019
Invitación formal	Del 04.10.2019 al 07.10.2019
Registro de Participantes (*)	Del 04.10.2019 al 14.10.2019
Presentación de Consultas u observaciones	Del 04.10.2019 al 09.10.2019
Absolución de Consultas u observaciones	10.10.2019
Presentación de Ofertas (acto público)	15.10.2019 (Hora: 10:30)
Evaluación de las ofertas (acto privado)	16.10.2019 al 17.10.2019
Publicación de los resultados	18.10.2019

(*) Los participantes deberán remitir los datos generales de la empresa, representante legal y medios de contacto para el registro de su participación en el presente procedimiento de selección al correo electrónico marmas@vivienda.gob.pe. El registro es gratuito.

4. PRESENTACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS U OBSERVACIONES

Los interesados podrán efectuar sus consultas u observaciones, de acuerdo al cronograma establecido en las presentes bases, presentándolas por escrito en la ventanilla de trámite documentario del MVCS, ubicada en Avenida República de Panamá N° 3650 del distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

Las consultas serán absueltas, de acuerdo al cronograma establecido en las bases, y serán registradas en el portal institucional.



5. FORMA DE PRESENTACIÓN Y ADMISION DE OFERTAS

Las ofertas deben ser presentadas por las empresas corredoras de seguros que han sido invitadas, en sobre cerrado y deberán estar dirigidas al comité encargado de la convocatoria y conducción de la "Selección del corredor de seguros para la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - Administración General".

Señores

Comité de selección

**"Selección del corredor de seguros para Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Vivienda
Construcción y Saneamiento - Administración General".**

SOBRE N° 01: OFERTA

NOMBRE/ RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Las ofertas se presentarán de acuerdo al cronograma establecido en las bases, en Acto Público ante el Comité de Selección, ubicada en Avenida República de Panamá N° 3650 del distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, el 11 de Octubre 2019 desde las 10:30 horas del mismo día.

Los miembros del Comité de Selección del presente proceso, en acto público, en presencia con un notario y de los representantes de los postores participantes se procederá abrir los sobres declarando la admisibilidad o no admisibilidad, según corresponda, al cumplimiento de la presentación obligatoria de los documentos según el punto seis (6) de la referida base.

Según el cronograma establecido en la presente base, se procederá a la evaluación privada respectiva de las ofertas declaradas admitidas en acto público.

6. CONTENIDO DE LA OFERTA

Los participantes deberán presentar los siguientes documentos:

Presentación Obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos personales, según **Anexo N° 02**.
- b) Declaración Jurada donde indique que conoce, acepta y se somete a las condiciones de procedimiento para seleccionar al Corredor de Seguros de la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - Administración General, que es responsable de la veracidad de la documentación e información que presenta para efectos del proceso y su sometimiento exclusivo a los términos de referencia, según **Anexo N°03**.
- c) Acreditar su condición de hábil para el ejercicio de sus actividades, según la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones.
- d) Registro de Intermediarios, y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones.
- e) Declaración Jurada de cumplimiento de labores, según **Anexo N°04**.
- f) Acreditar experiencia mínima de diez (10) años en el Mercado de Seguros.
- g) Curriculum Vitae documentado en la cual acredita su experiencia mínima de cinco (05) años en asesoramiento a Entidades públicas como corredor de seguros.



- h) Declaración Jurada de Prohibición (Art.339 Ley N°26702), según **Anexo N°05**.
- i) Asignar un ejecutivo de cuentas para brindar atención personalizada al MVCS, con experiencia mínima de 05 años en la especialidad de asesoramiento en seguros.
- j) Compromiso de Integridad **Anexo N° 08**
- k) Acreditar que cuenta con un staff mínimo de cinco (05) profesionales
- l) El corredor de seguros debe contar con una póliza de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones.
- m) El corredor de seguros no debe estar impedido para contratar con el Estado.

Presentación Facultativa:

- a) Documentación referida a los factores de evaluación.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De acuerdo al cronograma establecido, y solo una vez admitida(s) la(s) oferta(s) el comité encargado de la convocatoria y conducción de la "Selección del corredor de seguros para la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - Administración General" evaluará el cumplimiento de los Factores de evaluación previstos en las bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a la documentación sustentatoria, presentada por los postores. La evaluación de la oferta tendrá un puntaje máximo de cien (100) puntos.

En caso no se presente dicha documentación, se le otorgará puntaje cero al Factor de evaluación correspondiente.

Una vez efectuada la referida evaluación, el Comité seleccionará al Corredor de Seguros que obtenga el mayor puntaje. En caso de empate, se efectuará un sorteo para determinar el Corredor de Seguros. Los resultados obtenidos en la evaluación de las propuestas quedarán registrados mediante Acta, suscrita por los tres (03) miembros.

8. DESIERTO

El presente procedimiento se declarará desierto en los siguientes casos: i) en ausencia de ofertas; y, ii) descalificación de todas las ofertas.

9. PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados serán comunicados a través del Portal Institucional del MVCS (www.gob.pe/vivienda).

El Comité es responsable de remitir a la Oficina General de Estadística e Informática (OGEI) la Información para la publicación en el portal institucional del MVCS el nombre o razón social del ganador, dentro del plazo máximo de un (01) día hábil siguiente a la fecha de selección del Corredor de Seguros.

El Comité elaborará un informe dirigido al Director General de la Oficina General de Administración que deberá contener el desarrollo del proceso de selección, la calificación y el cuadro de puntajes asignados a cada uno de los candidatos, indicando de manera clara y expresa el nombre del Corredor de Seguros ganador del Procedimiento de Selección.

10. NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN

La Oficina General de Administración, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de publicado los resultados notificará al Corredor de Seguros seleccionado la Carta de Nombramiento. (Anexo N° 09).

11. INCUMPLIMIENTO DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR EL POSTOR GANADOR



En caso que el Corredor de Seguros rechace el nombramiento, se optará por realizar la elección al subsiguiente, respetando el orden de prelación.

Si realizado el procedimiento, ninguno de los candidatos obtiene el puntaje mínimo, o de darse el rechazo del candidato ganador, no existan más candidatos subsiguientes que acepten el nombramiento, la OGA declara desierto el procedimiento.

La OGA comunicará dicho hecho al Comité de Selección para que actúe conforme a sus atribuciones.

12. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Corredor de Seguros de la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - Administración General una vez seleccionado, brindará sus servicios de asesoría por el periodo máximo de un (01) año contados a partir del día siguiente de la recepción de la carta de nombramiento, pudiendo dejarse sin efecto dicha selección antes de dicho plazo, mediante comunicación escrita efectuada por parte de la Oficina General de Administración, previa solicitud escrita y sustentada por parte de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial(OACP) y Oficina de Compensaciones y Bienestar (OCB) .

Asimismo, dicho período podrá ser renovado hasta por un periodo igual o menor, las veces que decida la OGA, previo informe que sustente dicha decisión.

13. FORMA DE PAGO

Los pagos por concepto de contraprestación, retribución económica, comisión, agenciamiento o similares que correspondan por los servicios brindados por el Corredor de Seguros designado a mérito del presente procedimiento son pagados directamente por la(s) Compañía(s) de Seguros y Entidad(es) Prestadora(s) de Salud, en el marco del acuerdo de carácter privado celebrado entre ambas partes, de conformidad a la normativa emitida por la SBS.

El MVCS no efectuará pago alguno por los servicios brindados por el Corredor de Seguros designado.

No existe ningún tipo de vínculo laboral ni contractual entre la Unidad Ejecutora 001 Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - Administración General y el Corredor de Seguros Seleccionado, que le dé derecho a éste a iniciar alguna reclamación al MVCS.

14. REQUERIMIENTO



TDR para la selección de Corredor de Seguros

La OACP en coordinación con la OCB del MVCS, deben tomar en cuenta las siguientes pautas.

1. Objeto

Seleccionar a la persona natural o jurídica especializada en Asesoría y Corretaje de Seguros autorizada y supervisada por la SBS, para ejercer actividades como Corredor de Seguros del MVCS Ad honorem.

2. Actividades del Corredor de Seguros

Las actividades del Corredor de Seguros, son las siguientes:

- Asesorar al MVCS en la etapa de actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual en la contratación de seguros del MVCS.
- Asesorar en la contratación de seguros.
- Informar a la empresa de seguros, en representación del MVCS sobre las condiciones de riesgo.
- Informar al MVCS, en forma detallada y exacta, sobre las cláusulas de los contratos de seguros.
- Comprobar que las pólizas de seguros contengan las estipulaciones y condiciones según las cuales se cubre el riesgo.
- Comunicar a la empresa de seguros cualquier modificación del riesgo que demande a su vez variar el monto de cobertura.
- Asesorar y acompañar en el trámite de los siniestros (seguros patrimoniales y humanos) que puedan presentarse en el MVCS.
- Entregar y procesar oportunamente la información del MVCS sobre seguros patrimoniales y seguros humanos (afiliación de personal, verificación de información registrada en base de datos, remisión de reporte de siniestros, seguimiento de reembolsos y atención y entrega de medicamentos para pacientes crónicos, entre otros).
- Informar al MVCS sobre cambios que puedan darse en la normativa en el ámbito de seguros.
- Implementar los mecanismos necesarios para brindar al MVCS una atención personalizada, que permita asegurar un asesoramiento oportuno y eficaz.
- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, la Resolución SBS N° 809-2019 y demás normativa en materia de seguros que resulte aplicable.
- Otras que el MVCS le encargue relacionados al asesoramiento de seguros.

3. Periodo

Por un periodo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la notificación de la Carta de Nombramiento, renovables hasta por un periodo igual o menor, siempre que se cuente con opinión favorable de la OACP.





4. Requisitos mínimos que debe cumplir el Corredor de Seguros

Los requisitos que debe cumplir con el Corredor de Seguros, como mínimo, son los siguientes:

- Persona natural o jurídica, especializada en Asesoría y Corretaje de Seguros.
- Acreditar su condición de hábil para el ejercicio de sus actividades, de acuerdo a Certificado expedido por la SBS.
- Experiencia mínima de diez (10) años en el Mercado de Seguros.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en asesoramiento a Entidades del Sector Público.
- Contar con un staff mínimo de cinco (05) profesionales.
- Asignar al MVCS un ejecutivo de cuentas para brindar atención personalizada al MVCS, con experiencia mínima de 05 años en la especialidad de asesoramiento en seguros.



Supervisión de actividades

La supervisión de actividades está a cargo de la OACP y la OCB del MVCS.





15. FACTORES DE EVALUACIÓN

	CRITERIOS	PUNTAJE
1	Posición en el ranking de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones	
1.1	<ul style="list-style-type: none">✓ Estar entre la posición 01 y 15 del ranking (04 puntos)✓ Estar entre la posición 16 y 25 del ranking (03 puntos)✓ Estar entre la posición 25 a más del ranking (01 puntos) Acreditación: Reporte SBS y/o Constancias de SBS	Máximo 04 puntos
2	Experiencia en el mercado de seguros a nivel nacional	
2.1	Tiempo de Experiencia de la Empresa Corredora de Seguros en el mercado seguros a nivel nacional, se calificará de acuerdo al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">✓ De 10 años a 15 años de experiencia (03 puntos)✓ De 16 años de experiencia a mas (06 puntos) Acreditación: Mediante copia simple de registro de inscripción de la Empresa Corredora de Seguros ante la SBS, junto con la constancia de habilitación respectiva.	Máximo 06 puntos
3	Experiencia en asesoría a Entidades del Sector Público	
3.1	Corredor: Experiencia del Corredor de Seguros en el manejo de programas de seguros integrales en entidades públicas en los últimos diez años. <ul style="list-style-type: none">✓ Más de 5 años hasta 7 años (05 puntos)✓ Más de 7 años hasta 10 años (07 puntos)✓ Más de 10 años (10 puntos) Acreditación: Adjuntar cartas de nombramiento o constancias de servicios prestados	Máximo 10 puntos
4	Acreditar experiencia laboral del ejecutivo de cuentas en la especialidad de asesoramiento de seguros	
4.1	Experiencia Ejecutivo Principal de la Corredora de Seguros, acreditarse atendiendo entidades públicas con copia carta de nombramiento que demuestre esa experiencia según acreditación siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Carta de nombramiento más de 5 años a 7 años (05 puntos)• Carta de nombramiento de más de 8 años a 9 años (07 puntos)• Carta de nombramiento más de 10 años (10 puntos) Acreditación: Copia simple de cartas de nombramiento vigentes a la fecha de la presente invitación y emitidas por entidades públicas dirigidas al Ejecutivo Principal.	Máximo 10 puntos
5	Constancia de atención personalizada del corredor de seguros (Anexo N° 07)	
5.1	Participación en la cantidad de siniestros producidos: <ul style="list-style-type: none">✓ Participación superior al 75% hasta 100% (10 puntos)✓ Participación superior al 50% hasta 75% (07 puntos)✓ Participación superior al 25% hasta 50% (05 puntos)✓ Participación de 0 hasta 25% (00 puntos) Acreditación: Tres (03) constancias El puntaje total corresponde al valor promedio del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.	Máximo 10 puntos



5.2	<p>El acompañamiento en cuanto a la calidad y/o resultados ha sido:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Bueno 10 puntos✓ Regular 05 puntos <p>El puntaje total corresponde al valor promedio del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.</p> <p>Acreditación: Tres (03) constancias El puntaje total corresponde al valor promedio del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.</p>	Máximo 10 puntos
5.3	<p>La efectividad en el envío de información afiliación de personal, verificación de datos, reporte de siniestros seguimiento de reembolsos) ha sido:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Bueno 10 puntos✓ Regular 05 puntos <p>Acreditación: Tres (03) constancias El puntaje total corresponde al valor promedio del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.</p>	Máximo 10 puntos
5.4	<p>Para elaborar los slips de seguros patrimoniales se ha considerado la mejor opción se seguro, para los bienes de la Entidad, luego de evaluar las variables como valor del mercado, valor de libros contables y valor de tasación:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se evaluaron todas las variables 10 puntos✓ No se brindó información alguna 05 puntos <p>El puntaje total corresponde al valor promedio del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.</p> <p>Acreditación: Tres (03) constancias El puntaje total corresponde al valor promedio del puntaje obtenido de las tres constancias presentadas.</p>	Máximo 10 puntos
6	Plan de Trabajo (Mejoras del Servicio)	
6.1	<ul style="list-style-type: none">✓ Adjuntar Plan de Prevención en Seguridad de Salud en el trabajo y su desarrollo (05 puntos)✓ Adjuntar Oferta de Servicio de mejoras en el trámite de siniestros y casos complejos (05 puntos)✓ Mejoras del Servicio en referencia enlace de personal fijo en la MVCS (05 puntos)✓ Mejora del Servicio , disposición de ambulancia para eventos del MVCS (05 puntos)✓ Mejora del Servicio en referencia al Plan de capacitaciones para el personal del MVCS (10 puntos) <p>Acreditación: El postor deberá adjuntar una Declaración Jurada donde se comprometa a realizar las mejoras adjuntas a la Oferta de las mejoras. De la evaluación efectuada a la documentación presentada sobre las Mejoras de Servicios, se otorgará los puntajes máximos a la mejor de ellas, otorgando a las siguientes ofertas, un porcentaje proporcionalmente inferior de acuerdo a la evaluación.</p>	Máximo 30 puntos
TOTAL		100



**Anexo N° 02
Declaración Jurada de Datos Personales**

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguros del MVCS

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [consignar en caso de ser persona jurídica], identificado con [.....] N° [.....], con domicilio legal en [.....], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

(Persona Natural)

Nombre:	
Domicilio:	
RUC:	Teléfono(s):
Correo electrónico:	

(Persona Jurídica)

Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
Correo electrónico:	
Poder Inscrito en la localidad de:	
Ficha N°	Asiento N°
Partida N°	

Autorización Municipal:

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Autorización de la SBS

	Fecha

[consignar ciudad y fecha]

.....
Firma
Nombres y apellidos del postor o representante legal



**Anexo N° 03
Declaración Jurada de Aceptación**

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguros del MVCS

Presente.-

(Nombres y apellidos del participante y/o Representante Legal) identificado con DNI N° _____ con domicilio legal en _____ Representante Legal de la empresa _____ (en caso de ser persona jurídica), declaro bajo juramento:

- 1.- Conozco, acepto y me someto a las condiciones del procedimiento para seleccionar al Corredor de Seguros del MVCS.
- 2.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 3.- De ser ganador me comprometo a cumplir con las actividades establecidas en los Términos de Referencia que se anexan a la Carta de Invitación.

[Consignar Ciudad y Fecha]

.....
Firma
Nombres y apellidos del postor o representante legal



Anexo N° 04
Declaración Jurada de Cumplimiento de Labores

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguros del MVCS

Presente.-

(Nombres y apellidos del participante y/o representante legal) identificado con DNI N° _____ con domicilio legal en _____ Representante Legal de la empresa _____ (en caso de ser persona jurídica), declaro bajo juramento que de resultar ganador del presente proceso de selección, me comprometo a cumplir con las siguientes labores:

1. Asesorar al MVCS en la etapa de actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual en la contratación de seguros del MVCS.
2. Asesorar en la contratación de seguros.
3. Informar a la empresa de seguros, en representación del MVCS sobre las condiciones de riesgos.
4. Informar al MVCS, en forma detallada y exacta, sobre las cláusulas de los contratos de seguros.
5. Comprobar que las pólizas de seguros contengan las estipulaciones y condiciones según las cuales se cubre el riesgo, en las mejores condiciones económicas para el MVCS.
6. Comunicar a la empresa de seguros cualquier modificación del riesgo que demande a su vez variar el monto de cobertura.
7. Asesoramiento y acompañamiento en el trámite de los siniestros (seguros patrimoniales y humanos) que puedan presentarse en el MVCS.
8. Entregar y procesar oportunamente la información del MVCS sobre seguros patrimoniales y seguros humanos (afiliación de personal, verificación de información registrada en base de datos, remisión de reporte de siniestros, seguimiento de reembolsos y atención y entrega de medicamentos para pacientes crónicos, entre otros).
9. Informar al MVCS sobre cambios que puedan darse en la normativa en el ámbito de seguros.
10. Implementar los mecanismos necesarios para brindar al MVCS una atención personalizada, que permita asegurar un asesoramiento oportuno y eficaz.
11. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, la Resolución SBS N° 809-2019 y demás normativa en materia de seguros que resulte aplicable.
12. Otras que el MVCS le encargue relacionados al asesoramiento de seguros.

[Consignar Ciudad y Fecha]

.....
Firma

Nombres y apellidos del postor o representante legal



Anexo N° 05
Declaración Jurada de Prohibición¹

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguros del MVCS

Presente.-

(Nombres y apellidos del participante y/o Representante Legal) identificado con DNI N° _____ con domicilio legal en _____ Representante Legal de la empresa _____ (en caso de ser persona jurídica), declaro bajo juramento NO suscribir cobertura de riesgo a nombre propio o de cobrar primas por cuenta del asegurador y de desconocer esta restricción me someto a las sanciones contenidas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

[consignar ciudad y fecha]

.....
Firma
Nombres y apellidos del postor o representante legal

¹ Artículo 339 de la Ley N° 26702



**Anexo N° 06
Carta de Invitación a los Participantes**

Señores

Presente.-

Atención:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que el MVCS, requiere contar con el asesoramiento de un Corredor de Seguros; cuyas actividades se describen en los términos de referencia que se adjuntan.

En tal sentido, agradeceré se sirva presentar en un sobre cerrado ante el Comité de Selección, acompañada de una carta simple y mostrando interés en participar en la selección del Corredor de Seguros del MVCS, en la Avenida República de Panamá N° 3650 - San Isidro, Lima, dirigido a: Comité de selección de Corredor de Seguros del MVCS, la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae descriptivo.
- Copia simple de la documentación que acredite lo solicitado en el ítem 4.0 de los términos de referencia para la Selección del Corredor de Seguros del MVCS.
- Copia RUC (Ficha).
- Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada de Aceptación (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada de Cumplimiento de Labores (Anexo N° 04).
- Declaración Juada de Prohibición (Anexo N° 05).
- Constancia de Atención Personalizada del Corredor de Seguros (Anexo N° 07).
- Compromiso de Integridad (Anexo N° 08).
- Acreditar su condición de hábil para el ejercicio de sus actividades, según la SBS.

El cronograma del proceso de selección es el siguiente:

Etapa	Fecha
Convocatoria a través del Portal Institucional	04.10.2019
Invitación formal	Del 04.10.2019 al 07.10.2019
Registro de Participantes (*)	Del 04.10.2019 al 14.10.2019
Presentación de Consultas u observaciones	Del 04.10.2019 al 09.10.2019
Absolución de Consultas u observaciones	10.10.2019
Presentación de Ofertas (acto público)	15.10.2019 (Hora: 10:30)
Evaluación de las ofertas (acto privado)	16.10.2019 al 17.10.2019
Publicación de los resultados	18.10.2019

[Consignar ciudad y fecha]

.....
Presidente del Comité de selección del corredor de seguros



Anexo N° 07
Constancia de Atención Personalizada del Corredor de Seguros

Señores:

(Razón Social del corredor de seguros)

Corredor de Seguros del _____

Presente.-

(Nombres y apellidos del Director de la Oficina de Administración de _____) identificado con DNI N° _____ con domicilio legal en _____ Representante Legal de (indicar el nombre de la Entidad), dejo constancia de lo siguiente:

El Corredor de Seguros en la Entidad ha realizado el siguiente servicio:

1. El acompañamiento en las gestiones de atención de siniestros ha sido:
 - 1.1 Participación en la cantidad de siniestros producidos:
 - a) Participación de 0 hasta 25% ()
 - b) Participación superior al 25% hasta 50% ()
 - c) Participación superior al 50% hasta 75% ()
 - d) Participación superior al 75% hasta 100% ()
 - 1.2 El acompañamiento en cuanto a la calidad y/o resultados ha sido:
Bueno () Regular () Malo ()
2. La efectividad en el envío de información, afiliación de personal, verificación de datos, reporte de siniestros seguimiento de reembolsos) ha sido:
Bueno () Regular () Malo ()
3. Para efecto de elaborar el slip técnico para la contratación de los seguros de la Entidad, se ha recibido asesoramiento de especialistas en seguros y el análisis de información ha sido:
Bueno () Regular () Malo ()
4. Para elaborar los slips de seguros patrimoniales se ha considerado la mejor opción se seguro, para los bienes de la Entidad, luego de evaluar las variables como valor del mercado, valor de libros contables y valor de tasación:
Se evaluaron todas las variables ()
No se brindó información alguna ()

[consignar ciudad y fecha]

.....
Firma
Nombres y apellidos del Director de OGA



Anexo N° 08 Compromiso de Integridad

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguros del MVCS

Presente.-

Yo, (Nombres y apellidos del participante y/o Representante Legal) identificado con DNI N° _____ con domicilio legal en _____ Representante Legal de la empresa _____(en caso de ser persona jurídica), ME COMPROMETO a:

- No ofrecer directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas; ni efectuar, recibir o intentar realizar un pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal para obtener o influenciar en la obtención del posterior nombramiento.
- Conducir mi actuar en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad, integridad, con respecto a las normas legales y éticas, sin incurrir en actos ilegales o de corrupción, directamente o indirectamente o a través de socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, declarando incluso que si detecto un acto de conflicto de interés daré aviso inmediato al MVCS.
- Comunicar a las autoridades competentes del MVCS, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y de adoptar medidas apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del Compromiso de Integridad serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

Lima,de..... de.....

.....
Firma
Nombres y Apellidos:
DNI:



Anexo N° 09
Modelo de Carta de Nombramiento²

(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 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 contratadas por la Unidad Ejecutora 001: MVCS.
- Designar al ajustador de siniestros.

Observación:

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

Atentamente,

Datos de contratante o asegurado

² Modelo establecido en el Anexo I, de la Resolución SBS N° 809-2019 "Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y auxiliares de Seguro"



Anexo N° 10 Anexo del Modelo de Carta de Nombramiento

Obligaciones del corredor de seguros

De manera previa al contrato de seguros:

1. 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.
2. 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.
3. Informar a los contratantes y/o asegurados sobre el rechazo a la solicitud de seguro o las modificaciones de cobertura del riesgo propuesto.
4. 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:

1. Verificar que la póliza remitida por la empresa de seguros al contratante contenga las coberturas solicitadas.
2. Entregar a los contratantes y/o asegurados la información que ellos requieran sobre la póliza de seguros.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 asesorado, 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