

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A. ENAPU S.A.

PERIODO 2023 - 2024

ENERO 2023

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
1. CRONOGRAMA	3
2. ALCANCES DE LA OFERTA	3
3. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	3
4. DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE CRITERIOS DE PUNTUACIÓN	7
5. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN	7
6. SELECCIÓN	11
CAPÍTULO II	12
1. OBJETIVO DEL SERVICIO	12
2. GENERALIDADES	12
3. DURACIÓN DEL SERVICIO	12
4. FUNCIONES Y DEBERES MÍNIMOS DEL CORREDOR DE SEGUROS	13
5. CARACTERÍSTICAS Y PERFIL DEL CORREDOR DE SEGUROS	15
6. CONSIDERACIONES FINALES	16
CAPÍTULO III	17
FORMATO Nº 01	18
FORMATO Nº 01-A	19
FORMATO Nº 02	20
FORMATO Nº 03	21
FORMATO Nº 04	22
FORMATO Nº 05	23
FORMATO Nº 06	25
FORMATO Nº 07	26
FORMATO Nº 08	27
FORMATO Nº 09	28
FORMATO Nº 10	29
FORMATO Nº 11	30
FORMATO Nº 12	31
FORMATO Nº 13	31
FORMATO Nº 14	33

CAPÍTULO I

INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

1. CRONOGRAMA

- Publicación de las Bases: 15 de febrero de 2023¹
- Invitación de corredores de seguros: 15 de febrero de 2023
- Presentación de propuestas: Desde el 20 hasta el 23.02.2023
Mesa de Partes de ENAPU S.A., sito en
Jr. Manco Cápac N°255 - Callao, de
08:00 a 17:00 horas (Un ejemplar
original y copia escaneada en un USB)
y/o a través de nuestra Mesa de Partes
Virtual:
<https://tramite.enapu.com.pe/ventanilla/>
- Evaluación de propuestas: 27 y 28 de febrero de 2023
-
- Adjudicación de la Buena Pro: 03.03.2023

2. ALCANCES DE LA OFERTA

ENAPU 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.

3. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN 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 **Formato N°01**. Asimismo, se solicita presentar el documento que acredite el código SBS del representante legal de la empresa corredora de seguros. De presentarse en forma consorciada considerar el **Formato N°01-A** y remitir el documento que acredite el código SBS del representante legal de cada una de las empresas consorciadas.
- c) Declaración Jurada de Cumplimiento del Perfil, Deberes y Funciones del Corredor de Seguros, según **Formato N°02**. En caso de consorcio, cada una de las empresas deberá presentar el formato de manera individual.
- d) Promesa formal de Consorcio con el porcentaje de participación de cada corredor, según **Formato N°03**.
- e) Descripción de la Organización del Corredor de seguros. En caso de consorcio, cada una de las empresas deberá presentar la descripción de su organización de manera individual.
- f) Declaración jurada de confidencialidad, según **Formato N°5**. En caso de consorcio, cada una de las empresas deberá presentar el formato de manera

¹ Publicación de las Bases en la Página Web de ENAPU S.A.

individual

- g) Adjuntar copia de la política corporativa anticorrupción de la empresa corredora de seguros. Asimismo, deberá suscribir la cláusula anticorrupción, según **Formato N°6** (se trata de dos documentos diferentes). En caso de consorcio, cada una de las empresas deberá presentar el formato y la cláusula anticorrupción de manera individual.
- h) 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 caso de consorcio, cada una de las empresas deberá presentar la póliza de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones de manera individual.
- i) Documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y AFP, en adelante la SBS, así como la condición de habilitado y el ramo (seguros generales y de personas). En caso de consorcio, cada una de las empresas deberá presentar el registro vigente como corredor de seguros emitido por la SBS de manera individual.
- j) Tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración de pólizas de riesgos patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US\$ 50'000,000 (Cincuenta millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos cinco (05) años. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva (emitidos por terceros) lo requerido. En caso de consorcio, cada una de las empresas deberá acreditar la experiencia en forma independiente. El detalle de las constancias será conforme al **Formato N°8**
- k) Tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración de pólizas de riesgos humanos en empresas privadas, entidades y/o Empresas del Estado cuya planilla supere los 300 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos cinco (05) años. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva (emitidos por terceros) lo requerido. En caso de consorcio, cada una de las empresas deberá acreditar la experiencia en forma independiente. El detalle de las constancias será conforme al **Formato N°8**
- l) Detalle del Equipo de Ejecutivos asignados para la gestión de los programas de seguros (**por programa de seguros²**), conforme al **Formato N° 04**, con especialización y experiencia en los riesgos que correspondan. Adjuntar el Currículo Vitae (CV) documentado de todos los ejecutivos asignados a los programas. Adicionalmente, se deberá considerar el detalle del equipo de trabajo por cada programa de seguros que considere pertinente de la empresa corredora de seguros. En caso de consorcio, el detalle de equipo de ejecutivos será presentado en forma conjunta.

Para el Programa de Seguros de Riesgos Patrimoniales se requiere el siguiente equipo de trabajo:

- m) **Ejecutivo Principal (Programa de Seguros de Riesgos Patrimoniales):** Deberá acreditar su experiencia no menor de cinco (05) años en la

² El equipo de trabajo requerido para el programa de seguros patrimoniales y de riesgos humanos no deben ser los mismos, deberán ser personas diferentes.

administración y/o asesoría de seguros patrimoniales y/o atención de siniestros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US\$ 50'000,000 (Cincuenta 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. 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 que permitan acreditar de manera objetiva (emitidos por terceros) lo requerido. **Formato N°9**

- n) **Ejecutivo Asistente (Programa de Seguros de Riesgos Patrimoniales):** Deberá acreditar experiencia no menor de tres (03) años en la administración y/o asesoría de seguros patrimoniales y/o atención de siniestros patrimoniales, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, con activos fijos superiores a los US\$ 50'000,000 (Cincuenta 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. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distintos al 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. **Formato N°12**

Para el Programa de Seguros de Riesgos Humanos se requiere el siguiente equipo de trabajo:

- o) **Ejecutivo Principal (Programa de Seguros de Riesgos Humanos):** Deberá acreditar su experiencia no menor de cinco (05) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros humanos en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla supere los 300 trabajadores, 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. 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 que permitan acreditar de manera objetiva (emitidos por terceros) lo requerido. **Formato N°10**
- p) **Ejecutivo Asistente (Programa de Seguros de Riesgos Humanos):** Deberá acreditar experiencia no menor de tres (03) años en el manejo de programas de riesgos humanos en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado en las cuales se desempeñó o desempeña como ejecutivo o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años. Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas. Las constancias deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distintos al 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. **Formato N°13**

Para el programa de seguros de riesgos patrimoniales y humanos se requiere el siguiente equipo de trabajo:

- q) **Especialista en Contrataciones del Estado:** Profesional titulado o bachiller, con especialización y/o diplomado en contrataciones del estado. Se acreditará a través de la presentación de constancia o certificado de capacitaciones con un mínimo de 80 horas lectivas en materia de contratación pública y/o experiencia previa mínima de un (1) año en la prestación de servicios referidos a la especialidad de contrataciones del Estado.
- r) **Asesor Legal:** Abogado con formación especializado en seguros o regulación de seguros. Se acreditará a través de la presentación de constancia o certificado de capacitaciones con un mínimo de 80 horas lectivas en materia de Seguros y/o experiencia mínima de 01 año en el asesoramiento en materia de Seguros.
- s) Detalle de la página web y/o plataforma y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros, así como el compromiso (DDJJ) de capacitación y entrega de credenciales y/o accesos al inicio de la designación como corredor de seguros, según **Formato N°14**. En caso de consorcio, presentar el detalle de la página web y/o plataforma y/o aplicativo en forma conjunta.
- t) Declaración Jurada de No Revocación de Nombramiento, según **Formato N°07**. En caso de consorciado, presentar la DDJJ en forma independiente.
- u) 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 resultan determinantes para una adecuada formulación de estrategia de contratación respecto de los programas de seguros, deberán poder realizarse dentro de los dos (02) primeros meses contados a partir de la designación del corredor de seguros. En caso de consorciado, la presentación del plan de trabajo se realizará en forma conjunta.

Nota:

- ✓ El cronograma final del Plan de Trabajo será definido, una vez efectuado el nombramiento, en función a las prioridades de ENAPU S.A.
- ✓ Toda la documentación presentada al interior de la propuesta deberá estar numerada, sellada y firmada en todas sus páginas por el representante de la empresa que participe, o de ser el caso, por el representante común del consorcio.
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 EVALUACIÓN DE CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

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

- 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.
 - Constancias emitidas por clientes del corredor de seguros que acrediten experiencia en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado relacionados con el riesgo portuario.
 - Constancias de prestación de servicio que acrediten la experiencia del Ejecutivo Principal del Programa de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Personales.
 - Plan de Trabajo con detalle de mejoras técnicas en las condiciones de aseguramiento, como programas de prevención de riesgos, programas avanzados de atención de siniestros.
 - Declaración Jurada de ofrecer las mejoras administrativas para la contratación de las pólizas de riesgos patrimoniales y humanos.
- La documentación requerida permitirá aplicar los siguientes criterios de puntuación:

5. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

<u>CRITERIOS</u>	<u>PUNTAJE</u>
(i) <u>Calidad del Servicio y Experiencia del Corredor de Seguros</u>	30 puntos
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 en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a los US\$ 50'000,000 (Cincuenta millones de dólares) en cada caso, durante los últimos cinco (05) años, en base a las siguientes calificaciones: - Muy bueno: 5 puntos por constancia - Bueno: 3 puntos por constancia Acreditación: Mediante las 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 numeral 3 del Capítulo I de las	Máximo 15 puntos

presentes Bases. No serán aceptadas constancias referidas a otros servicios.	
b) Experiencia no menor de cinco (05) 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 \$ 50'000,000 (Cincuenta millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad). La experiencia no podrá tener una antigüedad mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas. 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. Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N°08. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos, la empresa corredora 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.	Máximo 15 puntos
(ii) <u>Capacidad administrativa y experiencia del equipo ejecutivo</u>	30 puntos
a) Ejecutivo Principal del Programa de Seguros de Riesgos Patrimoniales: Experiencia no menor de cinco (05) 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\$ 50'000,000 (Cincuenta millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad). Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener	Máximo 15 puntos

una antigüedad mayor a los diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas. ✓ Experiencia mayor a 7 años (15 puntos) ✓ Experiencia mayor a 06 hasta 07 años (10 puntos) ✓ Experiencia mayor a 05 hasta 06 años (05 puntos) Acreditación: Tratándose de servicios prestados 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 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. Se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.	
b) Ejecutivo Principal del Programa de Seguros de Riesgos Humanos: Experiencia no menor de cinco (05) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros de riesgos humanos en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado cuya planilla supere los 300 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad). Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas. ✓ Experiencia mayor a 7 años (15 puntos) ✓ Experiencia mayor a 06 hasta 07 años (10 puntos) ✓ Experiencia mayor a 05 hasta 06 años (05 puntos) Acreditación: Tratándose de servicios prestados de manera independiente, se acreditará 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).	Máximo 15 puntos

Tratándose de servicios prestados 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°10. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos, 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.	
(iii) Mejoras técnicas en las condiciones de aseguramiento:	40 puntos
a) Se calificarán las mejoras de carácter técnico a ser realizadas, tales como: ➤ Prevención de riesgos, que contenga como mínimo recomendaciones concretas de mejora respecto de las instalaciones de las operaciones portuarias. (06 puntos) ➤ Publicidad preventiva de: siniestros y/o calidad de vida y/o bienestar y/o salud y/u otros a ser comunicada a los trabajadores (material impreso o vía email) como mínimo seis (06) veces al año. (04 puntos) Acreditación: Se acreditarán a través de la presentación de un plan de trabajo en donde se señale en un “acápite específico” las mejoras técnicas ofertadas.	Máximo 10 puntos
b) Destaque de especialista (s)* de la empresa corredora de seguros a las instalaciones de ENAPU S.A. (con un mínimo de 4 horas por semana, previa coordinación con ENAPU S.A.) quien (es) brindará apoyo en el levantamiento y la revisión de la consistencia de la información para la elaboración de los slips técnicos, consolidación de data relevante, entre otras coordinaciones relacionadas al servicio. El destaque iniciará desde la semana siguiente de la designación como corredor de seguros y se extenderá durante la vigencia de las pólizas. ✓ Destaque de dos implant correspondiente al programa de seguros de riesgos patrimoniales y humanos (15 puntos) ✓ Destaque de un especialista del programa de seguros de riesgos patrimoniales (08 puntos) (*) El especialista o especialistas pueden ser los ejecutivos propuestos por la empresa corredora de seguros y/u otras	Máximo 15 puntos

personas diferentes. En el caso que presenten personas diferentes, por cada programa, deberá presentar su CV a fin de acreditar conocimientos y contar con una experiencia no menor a 3 años en gestión y/o administración de pólizas personales y patrimoniales, según corresponda. Se acreditarán mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras Administrativas según el Formato N° 11 y la presentación del CV.	
c) Plan de Capacitación dirigido a los Gerentes, Administradores y personal responsable de seguros de cada una de las Sedes de ENAPU, en materia de riesgos patrimoniales y humanos, con un mínimo de 60 horas lectivas. Se deberá brindar certificados de capacitación a todos los asistentes, debiendo cubrir todos los gastos que demande su realización. La capacitación podrá ser realizada de manera virtual en el caso de los Terminales Portuarios y de forma presencial en la Sede Callao, sujeto a las coordinaciones del caso. Las capacitaciones ofertadas son independientes de las mínimas obligatorias. Acreditación: Se acreditarán mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras Administrativas según el Formato N° 11.	Máximo 15 puntos

6. SELECCIÓN

- 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.
- El puntaje total obtenido será disminuido en función a la aplicación de puntaje negativo, conforme se desprende del **Formato N°07**.
- Se seleccionará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total (puntaje final).
- En caso de empate, la selección se definirá por sorteo en presencia de Notario Público.
- Podrá continuarse con la selección, inclusive, si se presenta una sola propuesta.
- La comunicación oficial acerca de la designación del corredor de seguros seleccionado se realizará mediante una Carta de Nombramiento, que previamente será ratificado por Acuerdo de Directorio de ENAPU S.A.

CAPÍTULO II

CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

Al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N°090-2002-PCM, ENAPU S.A. requiere 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 jurídica³ debidamente autorizada por la SBS, a fin de que brinde asesoramiento especializado en la administración de riesgos y seguros.

Las pólizas involucradas en la compra de seguros corresponden al siguiente detalle:

ESTRUCTURA DE LA COMPRA DE SEGUROS DE ENAPU S.A. PARA EL PERIODO 2023-2024	
RIESGO	PÓLIZAS A CONTRATAR
PATRIMONIALES	• Seguro de Todo Riesgo de Pérdida y Daño Físico incluyendo Lucro Cesante y Responsabilidad Civil Portuaria • Seguro Multirriesgo para las instalaciones administrativas • Seguro de Deshonestidad 3D • Seguro para Embarcaciones no Pesqueras y P&I • Seguro de Vehículos
HUMANOS	• Seguro de Accidentes Personales (Áreas Peligrosas) • Seguro de Accidentes Personales (Viajes en Comisión de Servicios) • Seguro de Asistencia Médica (Formación Laboral) • Seguro de Vida Ley • Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensiones • Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud

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 y (iv) las disposiciones anticorrupción emitidas en el marco de la designación de Corredor de Seguros, así como otras disposiciones que resulten aplicables.

3. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio será de dos (02) años. La designación se hará efectiva con la notificación de la Carta de Nombramiento, la misma que será entregada por el Gerente General de ENAPU S.A. y se extenderá durante toda la etapa de ejecución del contrato del programa general de seguros de ENAPU S.A. comprendiendo las

³ En caso de consorcios, todos los integrantes deben ser personas jurídicas.

pólizas de riesgos patrimoniales, así como de riesgos humanos, 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.

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:

- a) La etapa de asesoría del corredor de seguros será en la elaboración de los slips técnicos y durante la realización del estudio de mercado para la determinación del valor estimado, previa a la convocatoria del procedimiento de selección para la contratación de pólizas de seguros de riesgos patrimoniales y humanos de ENAPU S.A. que estarán orientados a obtener las mejores condiciones técnicas y económicas para la transferencia del riesgo.
- b) La asesoría que prestará el corredor de seguros será permanente durante la vigencia de las pólizas de seguros contratadas por ENAPU S.A., incluida su prórroga vía contrato complementario, de ser el caso.
- c) El corredor de seguros deberá:
 - analizar y evaluar las pólizas vigentes con la finalidad de optimizarlas a través de las compras de seguros,
 - presentar un análisis del mercado de seguros y de reaseguros, esto último cuando corresponda,
 - presentar un informe con la estrategia de contratación considerando todos los escenarios posibles bajo el marco de la norma contratación pública,
 - informar sobre las tasas y primas de riesgo proyectadas,
 - proponer las mejores condiciones en términos de coberturas y deducibles en base a las condiciones de mercado que respondan a las necesidades de ENAPU S.A.
 - Presentar un informe con una indagación efectuada en el mercado nacional e internacional, de ser el caso, sobre las condiciones, coberturas y costo para todo el programa de seguros de riesgos patrimoniales y humanos.
 - Presentar un informe sobre la idoneidad y calidad de los reaseguradores integrantes del panel de reaseguros de la póliza patrimonial para las sedes portuarias, de corresponder.
- d) 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 global, entre otros, respecto de cada una de las pólizas de seguros patrimoniales 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 los seguros patrimoniales. Esta estructura deberá considerar indagaciones del mercado nacional e internacional, este último de corresponder, así como las tendencias del mercado especializado de seguros, en base a las mejores condiciones de aseguramiento, atendiendo a la naturaleza del riesgo.
- e) El corredor de seguros deberá asesorar e informar a ENAPU S.A. sobre los 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.

- f) El corredor de seguros deberá contar con capacidad de gestión y atención en las localidades donde se ubican las sedes involucradas en el presente servicio.
- g) 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.
- h) 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.
- i) El corredor de seguros deberá confirmar la calidad y calificación de los reaseguradores que respaldan la colocación de los seguros patrimoniales, de ser el caso.
- j) 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, el cual deberá estar disponible mediante correo electrónico, celulares y otros medios.
- k) El corredor de seguros deberá entregar obligatoriamente informes trimestrales de seguimiento de las actividades propias de la administración de las pólizas, a partir del cuarto mes de vigencia de cada póliza contratada (sobre la gestión de los primeros tres meses de servicio, y así sucesivamente).
- l) El corredor de seguros deberá elaborar y presentar, en forma trimestral, las estadísticas de siniestralidad por póliza bajo su administración. Asimismo, deberá elaborar, como mínimo, un reporte consolidado anual y remitirlo a ENAPU S.A., incluyendo el registro histórico de la siniestralidad (con una antigüedad mínima de 05 años), considerando las distintas subpartidas que correspondan (Ejemplo: Siniestros Indemnizados, Pendientes, en Reserva, Rechazados, entre otros) y el detalle de los siniestros reportados que han sido absorbidos por el deducible.
- m) El corredor de seguros deberá guardar confidencialidad respecto de la totalidad de información a la que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones, conforme al **Formato N°05**.
- n) 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 conforme al **Formato N°06**.
- o) El corredor de seguros deberá brindar como mínimo una (01) capacitación al inicio de cada vigencia de póliza contratada sobre la aplicación, interpretación y gestión de cada póliza contratada.
- p) El corredor de seguros deberá realizar durante su gestión:
- Apoyo y asesoramiento a las sedes en la adecuada valorización de sus activos por cada compra de seguros a realizarse,
 - Como mínimo un análisis de riesgo, incluyendo la emisión de informes de inspección de riesgos en cada una de las sedes,
 - Análisis de determinación de pérdida máxima probable (PML) para cada una de las sedes para el caso de las pólizas de seguro multirriesgo.
 - Actividades previas a la renovación destinadas a mejorar la estructura del 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 ENAPU S.A.
- q) 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, que pudieran afectar o poner en riesgo la operatividad de la empresa.

- r) El corredor de seguros deberá cumplir con la normatividad de la SBS en el ejercicio de sus funciones, ámbitos de acción y competencias.
- s) El corredor de seguros deberá representar a ENAPU S.A. 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.
- t) El corredor de seguros deberá 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.
- u) El corredor de seguros deberá proporcionar cualquier información que ENAPU S.A. requiera referidas al campo de los seguros señalados en el numeral 1 del presente capítulo.
- v) El corredor de seguros deberá realizar informes en materia de nuevas tendencias del mercado asegurador, cuando esto sea solicitado por ENAPU S.A. o a iniciativa propia, siempre que ello implique el planteamiento de propuestas innovadoras en el campo de seguros.
- w) 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 y ENAPU S.A. no irrogando gastos de ningún tipo.

5. CARACTERÍSTICAS Y PERFIL DEL CORREDOR DE SEGUROS

- a) 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. Asimismo, debe haberse desempeñado como corredor de seguros por CINCO (05) años como mínimo, contado a partir de la fecha de registro ante la SBS. En caso de consorcio, cada uno de sus miembros debe cumplir con lo antes indicado.
- b) El corredor de seguros deberá acreditar que posee capacidades para la atención de los seguros a nivel nacional para la adecuada gestión de las pólizas a ser contratadas.
- c) 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 con activos fijos superiores a US\$ 50'000,000 (Cincuenta millones de dólares), 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 de riesgos humanos en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuyas planillas sean superiores a los 300 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos cinco (05) años.
- d) El corredor de seguros debe ofrecer un equipo de trabajo para administrar la cuenta de las Empresas involucradas en las pólizas corporativas. El Ejecutivo principal debe acreditar una experiencia en el manejo de programas de seguros patrimoniales, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a los US \$ 50'000,000 (Cincuenta 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 cinco

(05) años. Igualmente, El Ejecutivo principal del programa de seguros de riesgos humanos debe acreditar una experiencia en el manejo de programas de seguros de riesgos humanos en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuyas planillas de trabajadores sean superiores a los 300 trabajadores, 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 cinco (05) años.

Se debe tener en consideración que la designación de un corredor de seguros ya sea por extensión o a través de un proceso, solo podrá efectuarse por un periodo adicional consecutivo que no podrá exceder en ningún caso del período de dos (02) años.

6. CONSIDERACIONES FINALES

El incumplimiento por parte del corredor de seguros respecto a lo señalado en su propuesta y/o de los compromisos asumidos (Bases y propuesta) y/o respecto a la documentación señalada en el numeral 3 del Capítulo I, 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 de ENAPU S.A. La Carta de Nombramiento será suscrita y notificada por el Gerente General de ENAPU S.A. a la Gerencia General o Dirección Ejecutiva del Corredor de Seguros designado.

Callao, enero 2023

CAPÍTULO III

FORMATOS

FORMATO N° 01

DECLARACIÓN JURADA
DATOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
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:

Nombre o Razón Social: _____
N° de Registro y Fecha de Inicio del Registro de Corredor de Seguros _____
RUC N° _____
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,

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 01-A

DECLARACIÓN JURADA
DATOS DE LOS CORREDORES DE SEGUROS
(En Caso de presentarse un Consorcio)

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

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

Datos de Consorcio 1

Nombre o Razón Social: _____
N° de Registro y Fecha de Inicio del Registro de Corredor de Seguros _____
RUC N° _____
Domicilio Legal: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

Datos de Consorcio 2

Nombre o Razón Social: _____
N° de Registro y Fecha de Inicio del Registro de Corredor de Seguros _____
RUC N° _____
Domicilio Legal: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

Datos de Consorcio...

Nombre o Razón Social: _____
N° de Registro y Fecha de Inicio del Registro de Corredor de Seguros _____
RUC N° _____
Domicilio Legal: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

Para este proceso, nombramos 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,

Sello y Firma del Representante Legal
o Representante Común del Consorcio

FORMATO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA
CUMPLIMIENTO DEL PERFIL, DEBERES Y FUNCIONES DEL CORREDOR DE
SEGUROS**

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

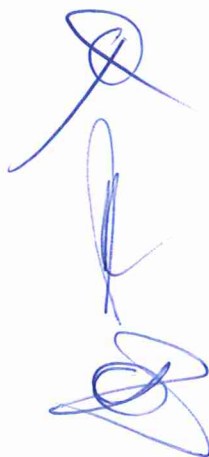
Es grato dirigirnos a ustedes para presentarnos y, con carácter de Declaración Jurada, señalar que cumplimos con el perfil solicitado en el numeral 5 del Capítulo II de las bases del presente proceso para la designación de corredor de seguros por el período 2023-2024, con relación a los siguientes programas:

- a) Programa de Seguros de Riesgos Patrimoniales
- b) Programa de Seguros de Riesgos Humanos

Asimismo, de resultar ganadores y ser nombrados corredor de seguros para los dos programas mencionados, nos comprometemos a dar fiel cumplimiento de los deberes y funciones detallados en el numeral 4 del Capítulo II de las Bases, así como de todas las obligaciones y actividades que resulten necesarias para una eficiente gestión de las pólizas.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO N° 03

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
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 _____ 4, 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 N°, para la suscripción de nuestra propuesta y de la documentación que emitamos en nuestra calidad de postor.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal

Sello y Firma del Representante Legal

⁴ Todos los integrantes, con independencia del porcentaje y tipo de obligaciones asumidas son solidariamente responsables por el cumplimiento del servicio frente a ENAPU. Asimismo, deben presentar todos los documentos mínimos obligatorios que deben presentar en forma individual o en forma conjunta, conforme se solicita en el Capítulo I, numeral 3 de las Bases.

FORMATO N° 04

EQUIPO DE TRABAJO

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

A efectos de la admisión de nuestra oferta declaro al siguiente equipo de trabajo que estaría asignado a la cuenta:

Para el Programa de Seguros de Riesgos Patrimoniales

EQUIPO DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
Ejecutivo Principal		
Ejecutivo Asistente		

Para el Programa de Seguros de Riesgos Humanos

EQUIPO DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
Ejecutivo Principal		
Ejecutivo Asistente		

Para los Programa de Seguros de Riesgos Patrimoniales y Humanos

EQUIPO DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI
Especialista en contrataciones del estado		
Asesor Legal		

Se adjunta copia de CV documentado únicamente de los Ejecutivos Principal y Asistente.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima, ____ de ____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe _____, identificado con _____, representante de _____,

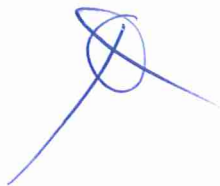
DECLARO BAJO JURAMENTO que me comprometo cumplir con los siguientes términos:

- 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 ENAPU S.A.
- 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 cinco (05) 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 haya proporcionado ENAPU S.A., sin que sea necesario que le sea requerido.

- Se exceptúa al corredor de seguros del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de ENAPU S.A., 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,

Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO N°06

**DECLARACIÓN JURADA
CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
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 ENAPU 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.
- b) Que, durante la participación en el proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por ENAPU 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, declarando incluso que si detecta un acto de conflicto de interés dará aviso a ENAPU S.A., para que se evalúe si corresponde iniciar alguna investigación o se 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.

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 ENAPU S.A. a resolver automáticamente y de pleno derecho dar por concluido el nombramiento, 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.

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA
DE NO REVOCACION DE NOMBRAMIENTO**

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes y, con carácter de Declaración Jurada, señalar que dentro del período de los últimos cinco (05) años, mi representada no ha obtenido ninguna revocación de las cartas de nombramiento emitidas a nuestro favor durante la prestación de servicios de intermediación en la contratación y administración de contratos de seguros en ENAPU S.A. y/o en las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

En caso el corredor si haya recibido de parte de ENAPU S.A. y/o alguna de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, una carta de revocación de su nombramiento por incumplimiento de obligaciones se deberá indicar lo siguiente:

- 1 Carta de Revocación ()
- 2 Cartas de Revocación ()
- 3 Cartas de Revocación o más ()

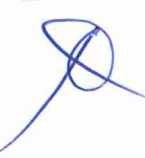
Tratándose de empresas corredoras que no hayan prestado servicios de intermediación a las empresas bajo el ámbito de FONAFE, deberán informar acerca de los servicios prestados en empresas privadas o entidades públicas durante los últimos cinco (05) años.

NOTA: En caso haber obtenido tres (03) cartas de revocación de nombramiento de parte de ENAPU S.A. y/o en empresas privadas y/o entidades públicas, dentro de los últimos cinco (05) años, el postor quedará automáticamente descalificado del proceso.

En caso haber obtenido un número menor de revocaciones, se aplicarán puntajes negativos al total de puntaje obtenido luego de aplicados los criterios de puntuación, conforme a lo siguiente:

- 1 Carta de Revocación: -10 puntos
- 2 Cartas de Revocación: -20 puntos

Atentamente,



Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL CORREDOR DE SEGUROS

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, Identificado con N° representante legal de la empresa

DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada cuenta con la siguiente experiencia mínima requerida:

Programa de Seguro de Riesgos Patrimoniales

N°	Empresa	Tipo de Seguro	Activo Fijo En US\$	Período del Servicio	Contacto de la Empresa

Programa de Seguro de Riesgos Humanos

N°	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (N° de Trabajadores)	Período del Servicio	Contacto de la Empresa

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 09

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO PRINCIPAL
PROGRAMA DE SEGUROS DE RIESGOS PATRIMONIALES

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, Identificado con N°....., representante legal de la empresa

DECLARO BAJO JURAMENTO que el ejecutivo principal del programa de seguros patrimoniales para la cuenta de ENAPU S.A., cuenta con la siguiente experiencia mínima requerida:

N°	Empresa	Tipo de Seguro	Activo Fijo En US\$	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 10

**DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO PRINCIPAL
PROGRAMA DE SEGUROS DE RIESGOS HUMANOS**

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, Identificado con N°....., representante legal
de la empresa

DECLARO BAJO JURAMENTO que el ejecutivo principal del programa de seguros de
riesgos humanos para la cuenta de ENAPU S.A., cuenta con la siguiente experiencia
mínima requerida:

N°	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (N° de Trabajadores)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORA ADMINISTRATIVA

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe _____, identificado con _____, representante de _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO que ofrezco las siguientes mejoras administrativas:

- a) Destaque de especialista (s)* de la empresa corredora de seguros a las instalaciones de ENAPU S.A. (con un mínimo de 4 horas por semana, previa coordinación con ENAPU S.A.) quien (es) brindará apoyo en el levantamiento y la revisión de la consistencia de la información para la elaboración de los slips técnicos, consolidación de data relevante, entre otras coordinaciones relacionadas al servicio. El destaque iniciará desde la semana siguiente de la designación como corredor de seguros y se extenderá durante la vigencia de las pólizas.

Destaque de dos implant correspondiente al programa de seguros de riesgos patrimoniales y humanos Si () No ()

Destaque de un especialista del programa de seguros de riesgos patrimoniales (08 puntos) Si () No ()

(*) El especialista o especialistas pueden ser los ejecutivos propuestos por la empresa corredora de seguros y/u otras personas diferentes. En el caso que presenten personas diferentes, por cada programa, deberá presentar su CV a fin de acreditar conocimientos y contar con una experiencia no menor a 3 años en gestión y/o administración de pólizas personales y patrimoniales, según corresponda.

- b) Plan de Capacitación dirigido a los responsables de seguros de las diferentes sedes de ENAPU, en materia de riesgos patrimoniales y humanos, con un mínimo de 60 horas lectivas. Se deberá brindar certificados de capacitación a todos los asistentes, debiendo cubrir todos los gastos que demande su realización. La capacitación podrá ser realizada por vía remota. Si () No ()

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 12

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO ASISTENTE DEL PROGRAMA DE SEGUROS DE RIESGOS PATRIMONIALES

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, Identificado con N°....., representante legal de la empresa

DECLARO BAJO JURAMENTO que el ejecutivo asistente del programa de seguros de riesgos patrimoniales para la cuenta de ENAPU S.A., cuenta con la siguiente experiencia mínima requerida:

N°	Empresa	Tipo de Seguro	Activo Fijo En US\$	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N°13

**DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO ASISTENTE DEL
PROGRAMA DE SEGUROS DE RIESGOS HUMANOS**

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, Identificado con N°....., representante legal
de la empresa

DECLARO BAJO JURAMENTO que el ejecutivo asistente del programa de seguros de
riesgos humanos para la cuenta de ENAPU S.A., por mi representada cuenta con la
siguiente experiencia mínima requerida:

N°	Empresa	Tipo de Seguro	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N°14

ACCESO A LA PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN ON LINE
WEB CORREDOR DE SEGUROS

Lima, _____ de _____ del 2023

Señores
ENAPU S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, Identificado con N°....., representante legal de la empresa

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- Entregar las credenciales y/o accesos de la página web y/o plataforma y/o aplicativo a ENAPU S.A. Y,
- Realizar la capacitación de uso de la página web y/o plataforma y/o aplicativo a ENAPU S.A., que deberá realizarse como mínimo un mes antes del inicio de vigencia de los programas de seguros a renovarse (pólizas).

Asimismo, la información registrada en la página web y/o plataforma y/o aplicativo cuenta con documentación sustentatoria y pueden ser solicitada al momento de su requerimiento, contando con la siguiente información mínima:

N°	Usuario Página Web	Gestión Operativa de Planes y Pólizas	Pólizas de Riesgos Patrimoniales y Personales	Reporte de Sinistros	Estado de Requerimientos y Consultas

Sello y Firma del Representante Legal