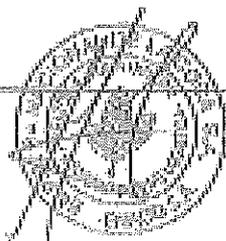
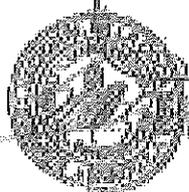


*BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL
CORREDOR DE SEGUROS PARA LA
EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.*



BASES PARA LA DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S. A
RUC N° : 20114883230
Domicilio legal : Calle Tenerías N° 103 Urb. Santutis San Sebastián Cusco
Teléfono: : 984-108731
Correo electrónico: : jillopez@enaco.com.pe; yluna@enaco.com.pe; nmiranda@enaco.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Al amparo de lo dispuesto en el Lineamiento general para la designación de corredores de seguros en las empresas bajo el ámbito de FONAFE se requiere contar, por el periodo de dos (02) años, con los servicios de un corredor de seguros que posea capacidades para que brinde los servicios de asesoría permanente y especializada en el campo de los Seguros a nivel nacional. El corredor de seguros debe estar constituido como persona jurídica, debidamente autorizada por la SBS, a fin de que brinde asesoramiento especializado en la administración de riesgos y seguros.

La póliza de seguros de manejo de ENACO S.A., responde al siguiente detalle:

1. **Seguros Patrimoniales en general:** Seguro de 3D, transporte, multirriesgo y vehículos.
2. **Seguros de Personas:** Vida Ley, Accidentes Personales, SCTR, Seguro de Formación Laboral y otros relacionados al personal de ENACO S.A.
3. **Seguro de Responsabilidad Civil de Servidores civiles.**

1.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

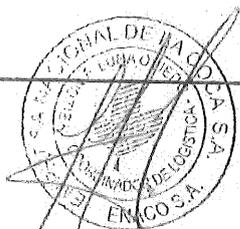
Dos (02) años a partir de la recepción de la carta de nombramiento, emitida por la Gerencia General de ENACO S.A.

1.4. MODALIDAD DEL PROCESO

Por invitación escrita y/o por medios electrónicos y publicaciones en el portal de ENACO S.A.

1.5. BASE LEGAL

- Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Resolución SBS N° 4143-2019 "Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros"



- Decreto Supremo N° 090-2002-PCM que autoriza a los organismos estatales a contratar seguros en forma directa o con la intervención de Corredores de Seguros.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 033-2022/DE-FONAFE "Lineamiento general para la designación de corredores de seguros en las Empresas bajo el ámbito de FONAFE"
- Demás disposiciones normativas de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones que resulten aplicables.

Las referidas normas y disposiciones Incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.6. CONDUCCIÓN DEL PROCESO

Será conducido por el comité de selección designado por RESOLUCIÓN N° 008-2024-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL de fecha 11 de marzo 2024

1.7. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO

Convocatoria	06/05/2024
Presentación de propuestas en mesa de partes (Oficina de trámite documentario, ubicado en Calle tenrías N° 103 – San Sebastián - Cusco, y/o archivo digitalizado en PDF al correo de mesa de partes virtual: mesadepartes@enaco.com.pe y/o plataforma facilita: https://facilita.job.pe/1/2284 en el horario de 8:00 a 16:00 horas).	Hasta el lunes 13 de mayo de 2024
Evaluación de Propuestas	14 de mayo de 2024
Fecha de nombramiento	Una vez ratificado por el Directorio de ENACO en cumplimiento de Lineamiento Corporativo de FONAFE.

La invitación se realizará por medio escrito y/o medios electrónicos, y publicaciones en el portal de la Empresa.

La notificación de designación del corredor de seguros se efectuará mediante carta de nombramiento emitida por la Gerencia General y remitida al domicilio fiscal del postor. Cabe indicar que este acto se realizará previa ratificación del Directorio de ENACO S.A.

1.8. 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 disposiciones anticorrupción emitidas en el marco de la presente designación; (IV) las normas que regulan la contratación de seguros, así como las disposiciones que resulten aplicables.



1.9. PERFIL MÍNIMO DE LA EMPRESA CORREDORA DE SEGUROS

- a) El corredor de seguros debe estar constituido necesariamente como Persona Jurídica. Asimismo, debe haberse desempeñado como corredor de seguros por cinco (05) años como mínimo. En el caso de consorcios, todos sus integrantes deberán ser Personas Jurídicas y estarán sujetas a evaluación.
- b) El corredor debe encontrarse inscrito en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y cumplir con las demás exigencias y formalidades establecidas por dicha Entidad para el ejercicio de sus funciones, entre ellas, poseer la condición de habilitado para realizar actividades de corredor de seguros en el país.
- c) El corredor debe contar con una póliza vigente de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones, acorde a las exigencias de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- d) El corredor debe contar con capacidad de administración y atención en las localidades donde se ubica ENACO.
- e) El corredor de seguros debe ofrecer un equipo de trabajo para administrar la cuenta de ENACO S.A.
- f) La capacidad técnica y administrativa del corredor deberá estar relacionada con la experiencia del equipo de trabajo asignado a la cuenta, quien deberá contar además con especialidad y número suficiente.
- g) La experiencia del corredor debe estar relacionada con la administración y/o asesoría en la intermediación y gestión de pólizas de seguros en empresas privadas o Entidades y/o Empresas del Estado, con énfasis en pólizas afines.
- h) El corredor debe comprometerse a guardar confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones.

Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre la Entidad y el corredor de seguros, no irrogando gastos de ningún tipo.

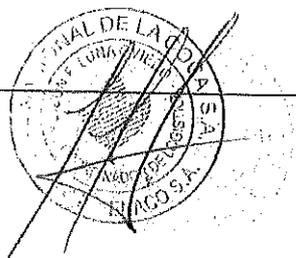
1.10. FUNCIONES Y DEBERES MÍNIMOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

El corredor de seguros que resulte designado representará a ENACO S.A. frente al mercado asegurador, por lo que deberá cumplir a lo largo de su gestión, con las siguientes funciones y deberes mínimos:

- a) El corredor de seguros deberá asesorar y proponer a ENACO S.A. la elaboración del slip técnico que sirva de base para la convocatoria de los procedimientos de selección de los seguros a ser contratados (Seguros patrimoniales, personales y de Responsabilidad Civil de Servidores civiles); los que estarán orientados a obtener las mejores condiciones técnicas y económicas para la transferencia del riesgo.
- b) 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.
- c) El corredor de seguros deberá analizar y evaluar las pólizas vigentes con la finalidad de optimizarlas, presentar un análisis del mercado de seguros y de reaseguros, esto último cuando corresponda, e informar sobre las tasas y primas de riesgo, así como proponer las mejores condiciones en términos de coberturas y deducibles en base a las condiciones de mercado que respondan a las necesidades de la empresa.
- d) El corredor de seguros deberá asesorar e informar a ENACO, 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.



- e) 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.
- f) El corredor de seguros deberá confirmar la calidad y calificación de los reaseguradores que respaldan la colocación de los seguros patrimoniales, de corresponder.
- g) 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.
- h) El corredor de seguros deberá entregar informes mensuales de seguimiento de las actividades propias de la administración de la póliza, a partir del primer mes de vigencia de cada póliza contratada.
- i) El corredor de seguros deberá elaborar y presentar, en forma trimestral, las estadísticas de siniestralidad por póliza sujeta a su administración (Siniestros indemnizados, Pendientes, en reserva, rechazados, entre otros; así como el detalle de los siniestros reportados que han sido absorbidos por el deducible. El registro histórico de la siniestralidad será por el lapso de 10 años a la fecha).
- j) El corredor de seguros deberá guardar confidencialidad respecto de la totalidad de información a la que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones.
- k) 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.
- l) El corredor de seguros deberá brindar como mínimo una (01) capacitación al inicio de cada vigencia de póliza contratada por ENACO S.A. sobre la aplicación, interpretación y gestión de cada póliza contratada, y una (01) capacitación a la mitad de la vigencia previa coordinación acerca del tema a tratar y/o reforzar. Por un total mínimo de 30 horas.
- m) El corredor de seguros deberá realizar como mínimo una visita y/o reuniones semestrales a ENACO S.A., y en caso sea requerido por ENACO S.A., se deberán realizar visitas y/o reuniones adicionales, previa coordinación.
Nota: Las reuniones podrán ser virtuales, según coordinación.
- n) El corredor de seguros deberá realizar al inicio de su gestión:
- I. Apoyar con la valorización de activos por cada compra de seguros a realizarse (de ser necesario, capacitación, sugerencias y recomendaciones)
 - II. Como mínimo un análisis de riesgo (inspecciones y otros).
 - III. Análisis de determinación de pérdida máxima probable (PML) para el caso de las pólizas de seguro multirisgo
 - IV. Actividades previas destinadas a estructurar el programa de seguros, tales como análisis de siniestralidad histórica, entre otros, asesorando sobre las condiciones más beneficiosas para las empresas.
- o) El corredor de seguros deberá cumplir con la normatividad de la SBS en el ejercicio de sus funciones, ámbitos de acción y competencias.
- p) El corredor de seguros deberá representar a ENACO S.A. frente al mercado asegurador y frente a las compañías de seguros 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.
- q) El corredor de seguros deberá proporcionar cualquier información que la empresa requiera referidas al campo de los seguros de manejo de ENACO S.A.



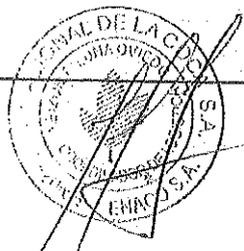
- r) De ningún modo, el corredor de seguros podrá transferir parcial o totalmente sus responsabilidades a terceros.

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

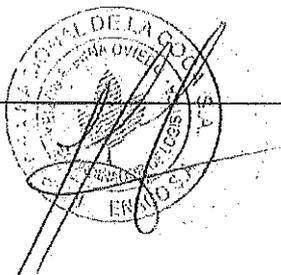
Los corredores de seguros interesados en presentar sus propuestas deberán presentar en Sobre Cerrado, en Mesa de Partes de la Entidad, dirección Calle tenertas N.º 103 – San Sebastián - Cusco, y/o archivo digitalizado en PDF al correo de mesa de partes virtual mesa.de.partes@enaco.com.pe y/o plataforma facilita: <https://portal.enaco.com.pe/> en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- a) Índice de documentos.
- b) Declaración Jurada de Datos del Corredor de Seguros, según **Formato N° 01**.
- c) Declaración Jurada sobre cumplimiento del perfil, deberes y funciones del corredor de Seguros, según **Formato N° 02**.
- d) Documento de descripción de Organización del Corredor de seguros.
- e) Promesa formal de Consorcio de ser el caso según **Formato N° 03**.
Nota: La evaluación de la Empresas del consorcio se realizarán en forma individual, en lo que respecta en los documentos señalados en los literales b), c), d), f), g), i), j), l) y m). Los otros literales restantes deberán ser presentados de manera conjunta como consorcio.
- f) Copia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional por errores u omisiones vigente, indicando la suma asegurada, acorde a las exigencias de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, en adelante SBS
- g) Copia del documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la SBS, así como la condición de habilitado y el ramo (Seguros patrimoniales (generales) y personales (de personas)).
- h) Detalle del equipo ejecutivo asignado para la gestión de los programas de seguros objeto del servicio, que debe considerar un (01) ejecutivo principal y un (01) ejecutivo asistente por programa de seguros, conforme al **Formato N° 04**. Adjuntar el Curriculum Vitae (CV) documentado de los ejecutivos asignados a los programas, de donde pueda desprenderse la acreditación en la especialización (cursos, diplomados, entre otros) y experiencia en los riesgos que a los que están siendo asignados.
Nota: El Ejecutivo Principal asignado puede ser el mismo para todos los ramos (Patrimonial y personal) siempre y cuando cumpla con la experiencia requerida en los literales n) y o). El Ejecutivo Asistente asignado puede ser el mismo para todos los ramos (Patrimonial y personal), siempre y cuando cumpla con la experiencia requerida p) y q).
- i) Declaración Jurada de Confidencialidad, según **Formato N° 05**.
- j) Documento que acredite la Política Corporativa Anticorrupción de la empresa de corredora de seguros, así como suscribir la Declaración Jurada que contiene la Cláusula Anticorrupción, según **Formato N° 06**. (Se trata de dos documentos distintos)
- k) 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.
Nota: El cronograma final del Plan de Trabajo será definido, una vez efectuado el nombramiento, en función a las prioridades de la empresa.



- l) Copia de tres (03) constancias que acrediten 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 \$ 15 MM (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 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) Copia de tres (03) constancias que acrediten 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 200 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, conforme al **Formato N° 07**. 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) El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión de cada ramo de seguros patrimoniales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias que evidencien el manejo de ramos de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US \$ 15 MM (Quince millones de dólares), por empresa o entidad, en las cuales se desempeñó como ejecutivo 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.
- o) El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión de cada ramo de seguros personales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias que evidencien el manejo de ramos de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado; cuya planilla supere los 200 trabajadores en las cuales se desempeñó como ejecutivo 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.
- p) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión de cada ramo de seguros patrimoniales, deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de dos (02) constancias que evidencien el manejo de ramos de seguros patrimoniales, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como ejecutivo 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.
- q) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión de cada ramo de seguros personales deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de dos (02) constancias que evidencien el manejo de ramos de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado en las cuales se desempeñó como como ejecutivo 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.



- r) Detalle de la página Web y/o Plataforma y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de reportes y seguimientos de siniestros (presentar manual para el acceso de su plataforma y ejemplo de los reportes y seguimiento de siniestros), Asimismo, presentar el compromiso de declaración jurada de entrega de credenciales y/o accesos y capacitación de uso de la página web y/o plataforma y/o aplicativo, según formato N° 10.

Toda la documentación presentada de manera física y/o virtual 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 (las firmas pueden ser manuscritas y/o digitales, pero no pegadas).

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.

1.12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

De conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, y en aplicación de las disposiciones señaladas en el Lineamiento general para la designación de corredor de seguros en las empresas bajo el ámbito de FONAFE, a efectos de que el proceso se lleve bajo un marco de transparencia, equidad y eficiencia se asignará puntajes a fin de determinar objetivamente la selección de la empresa corredora a designar.

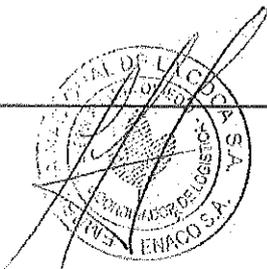
La evaluación de los postulantes será sobre **100 PUNTOS**.

En el supuesto que dos o más propuestas empaten, la designación de Corredor de Seguros se efectuará a través de sorteo ante Notario Público, previa citación a los postores que hayan empatado e invitación al Órgano de Control Interno de ENACO.

Los criterios de Calificación se encuentran detallados a continuación:

<u>CRITERIOS</u>	<u>Puntaje</u>
(I) Calidad del Servicio y Experiencia de la Empresa Corredora de Seguros	30 Puntos
a) La calidad del servicio se acreditará mediante tres (03) constancias 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 filios superiores a US \$ 15 MM (Quince millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, en base a las siguientes calificaciones:	15 Puntos
● Muy bueno: 5 puntos por constancia	
● Bueno : 3 puntos por constancia	

Acreditación: 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, es declr, del literal l) del numeral 1.11 de las 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 \$ 15 MM (Quince millones de dólares), La experiencia no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas. 15 Puntos

- Mayores a 05 años, menor o igual a 7 años : 10 puntos
- Mayores a 7 años : 15 puntos

NOTA: Para la evaluación del presente literal, no se considerará traslapes en los servicios prestados dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.

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° 07. A fin de complementar la información, la empresa corredora de seguros podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

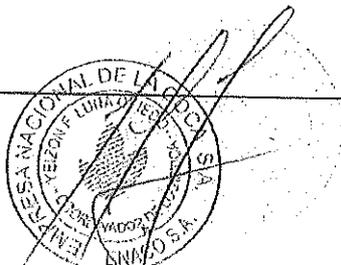
(II) Capacidad Administrativa y experiencia del equipo de trabajo 30 Puntos

- a) Ejecutivo Principal: Experiencia mínima 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 con activos fijos superiores a US\$ 15 000 000.00 (Quince Millones de dólares), (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años. 24 Puntos

La Calificación será de la siguiente manera:

- Mayores a 03 años, menor igual a 05 años : 7 Puntos
- Mayores 05 años : 12 Puntos

- b) Ejecutivo Principal: Experiencia mínima 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



cuya planilla supere los 200 trabajadores, (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años.

La Calificación será de la siguiente manera:

- Mayores a 03 años, menor igual a 05 años : 7 Puntos
- Mayores 05 años : 12 Puntos

Acreditación:

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, contados a partir de la obtención del registro de Inscripción ante la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), debiendo adjuntar copia de registro.

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 y puede complementarse mediante pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva la experiencia solicitada

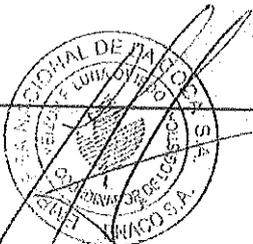
Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 8

- c) Ejecutivo Asistente: Experiencia mínima de Dos (02) años 06 Puntos en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado

La Calificación será de la siguiente manera:

- Mayores a 02 años, menor igual a 04 años : 03 Puntos
- Mayores a 04 años : 06 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, contados a partir de la obtención del registro de Inscripción ante la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), debiendo adjuntar copia de 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 y puede complementarse mediante pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva la experiencia solicitada.

Se debe adjuntar hoja resumen, según el **Formato N° 9**

(III) Mejoras Técnicas:

20 Puntos

Mejoras Técnicas:

20 Puntos

Se calificarán las mejoras de carácter técnico a ser realizadas, tales como:

- a) Prevención de riesgos, que contenga como mínimo recomendaciones concretas de mejora respecto de las instalaciones de ENACO S.A. **5 Puntos**
- b) Programa Informe detallado de las coberturas de atención de siniestros, con énfasis en situaciones de emergencia, desastres naturales. **10 Puntos**
- c) Publicidad Preventiva de: Siniestros y/o calidad de vida o bienestar, salud ocupacional, plan nutricional y otros **5 Puntos**

Acreditación: Se acreditarán a través de la presentación de un plan de trabajo en donde se señala en un "acápito específico" las mejoras técnicas ofertadas.

(IV) Mejora de Carácter Administrativo:

20 Puntos

- a) Capacitación en tema de seguros, seguridad y salud ocupacional y otros a convenir por un mínimo de 30 horas por año y emisión de certificados individualizado por cada trabajador. **15 Puntos**

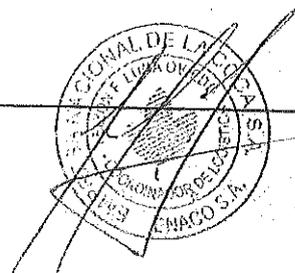
La Calificación será de la siguiente manera:

Mayores o igual a 31 horas hasta 40 horas por año **10 Puntos.**

Mayores a 40 horas por año **15 Puntos**

Acreditación: Se acreditarán mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras Administrativas según el **Formato N° 11.** y Presentación del Programa de Capacitación.

- b) Acreditar representantes en cada una de las ciudades en donde se ubiquen las oficinas principales de ENACO S.A. (Cusco y Lima), con la finalidad de garantizar los niveles de servicio. **5 Puntos**



FORMATO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DATOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

Ciudad,de.....de 2024

Señores

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

Comité de Selección de Corredor de Seguros

Presente. -

De nuestra consideración:

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

Razón Social			
RUC			
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 DNI _____, 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

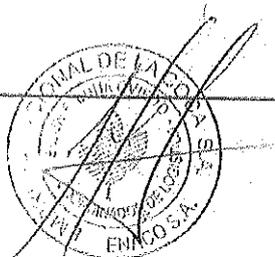


Acreditación: Se acreditarán mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras Administrativas según el Formato N° 11.

1.13. CONSIDERACIONES FINALES

El incumplimiento por parte del corredor de seguros, respecto de lo señalado en su propuesta y/o de los compromisos asumidos, 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.

Corresponderá al Directorio de ENACO S.A., ratificar la designación del corredor de seguros en base a la información provista por el Comité de selección designado.



FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

CUMPLIMIENTO DE PERFIL, DEBERES Y FUNCIONES DEL CORREDOR DE SEGUROS

Ciudad,de.....de 2024

Señores

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

Comité de Selección de Corredor de Seguros

Presente. -

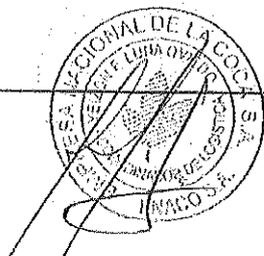
De nuestra consideración:

Es grato dirigimos a ustedes para presentarnos y con carácter de Declaración Jurada, señalar que cumplimos con el perfil solicitado en el numeral 1.9 de las bases del presente proceso para la designación de corredores de seguros por un período de 2 años.

Asimismo, de resultar ganadores y ser nombrados como corredor de seguros para la intermediación y administración de las pólizas Seguros de ENACO S.A., nos comprometemos a dar fiel cumplimiento de la totalidad de los deberes y funciones detallados en las bases, con especial énfasis en los previstos en los numerales 1.10 y la propuesta presentada, así como todas las obligaciones y actividades que resulten necesarias para una eficiente gestión de las pólizas.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO N° 3

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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.....¹, comprometiéndonos a la formalización notarial en caso el consorcio resulte designado, detallando las obligaciones que asume cada una.

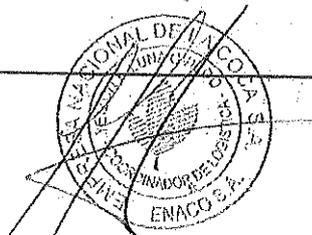
En consecuencia, designamos como representante común a, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, para la suscripción de nuestra propuesta y de la documentación que emitamos en nuestra calidad de postor, con domicilio legal común en y correo electrónico

Atentamente,

Firma del Representante Legal

Firma del Representante Legal

¹ Todos los integrantes, con independencia del % y tipo de obligaciones asumidas, son solidariamente responsables por el cumplimiento del servicio frente a la Empresa Nacional de la Coca S.A.



FORMATO N° 04

EQUIPO DE TRABAJO

Ciudad,de.....de 2024

Señores

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

Comité de Selección de Corredor de Seguros

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 ramo de seguros:

1. Ramo de seguros patrimoniales

- Ejecutivo principal: _____
- El equipo de trabajo a cargo de la cuenta está conformado por:
Ejecutivo Asistente: _____
- Otros:
Nombre y Apellido/Función: _____

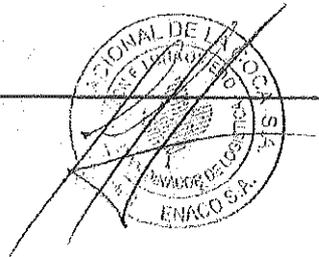
2. Ramo de seguros personales

- Ejecutivo principal: _____
- El equipo de trabajo a cargo de la cuenta está conformado por:
Ejecutivo Asistente: _____
- Otros:
Nombre y Apellido/Función: _____

Se adjuntan copia de CV documentado únicamente de los Ejecutivos Principal y Asistente, debe acreditar la especialización (Cursos, diplomados, entre otros) y experiencia en los riesgos que están siendo asignados.

Atentamente,

Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad,de.....de 2024

Señores

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

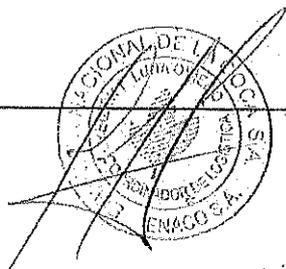
Comité de Selección de Corredor de Seguros

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 la Empresa Nacional de la Coca 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.



DECLARACIÓN JURADA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Ciudad,de.....de 2024

Señores
EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
Comité de Selección de Corredor de Seguros
Presente. -

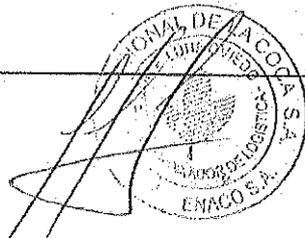
De nuestra consideración:

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 la Empresa Nacional de la Coca 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.

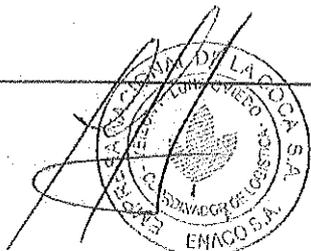
- b) Que, durante la participación en el proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por la Empresa Nacional de la Coca S.A y el posterior nombramiento como tal, se ha conducido y conducirá en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad, integridad, con apego a las normas legales 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, 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 la Empresa Nacional de la Coca S.A, 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.



- 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 la Empresa Nacional de la Coca S.A, deberá realizarse inclusive sin que sea necesario requerirlo.
- Se exceptúa al corredor de seguros del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de Empresa Nacional de la Coca 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 Nº 07

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL CORREDOR DE SEGUROS

Ciudad,de.....de 2024

Señores
EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
Comité de Selección de Corredor de Seguros
 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 patrimoniales y personales:

1. Ramo de seguros patrimoniales:

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

2. Ramo 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,

 Sello y Firma del Representante Legal



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 la Empresa Nacional de la Coca S.A a resolver automáticamente y de pleno derecho dar por concluido el nombramiento de forma automática, bastando para tal efecto que se le remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 08

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO PRINCIPAL

Ciudad,de.....de 2024

Señores

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

Comité de Selección de Corredor de Seguros

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 Ramo de seguros patrimoniales:

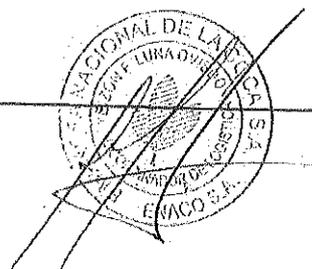
Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Activo Fijo En US\$ MM	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión de certificados, constancias, cursos, diplomados, entre otros.

2. Experiencia del Ejecutivo Principal del Ramo de seguros personales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (Nº de trabajadores)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión de certificados, constancias, cursos, diplomados, entre otros.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 09

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO ASISTENTE

Ciudad,de.....de 2024

Señores
EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
Comité de Selección de Corredor de Seguros
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 Ramo de seguros patrimoniales:

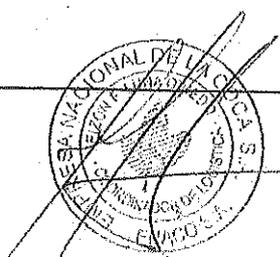
Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión de certificados, constancias, cursos, diplomados, entre otros.

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

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión de certificados, constancias, cursos, diplomados, entre otros.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

Ciudad,de.....de 2024

Señores
EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
Comité de Selección de Corredor de Seguros
Presente. -

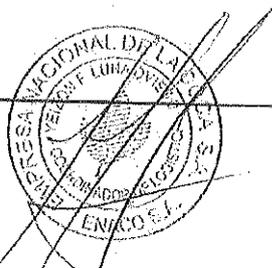
De nuestra consideración:

El que suscribe _____, identificado con _____,
representante de _____ **DECLARO BAJO JURAMENTO** que, en caso de
ser elegido como corredor de seguros, me comprometo a:

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

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal



FORMATO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS ADMINISTRATIVAS

Ciudad,de.....de 2024

Señores

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

Comité de Selección de Corredor de Seguros

Presente. -

De nuestra consideración:

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

JURAMENTO que ofrezco las siguientes mejoras administrativas:

- a) Capacitación en tema de seguros, y otros a convenir por un mínimo de ____ horas por año. SI () NO ()
- b) Acreditación de los siguientes representantes en cada una de las ciudades en donde se ubiquen las oficinas principales de ENACO S.A. con la finalidad de garantizar los niveles de servicio: SI () NO ()

Funciones Asignadas	Nombre y Apellidos	DNI	Domicilio	Teléfonos de Contacto	Correo Electrónico
------------------------	-----------------------	-----	-----------	--------------------------	-----------------------

Sede Lima

Sede Cusco

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal.

