

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA EMPRESA CORREDOR DE SEGUROS EN PLANES DE SALUD EPS Y RIESGOS HUMANOS PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD QUE CONVOCA

El presente procedimiento de selección es convocado por Contraloría General de la República; con domicilio legal en Jirón Camilo Carrillo 114 Jesús María – Lima - Perú; a quien en adelante se le denominará, La Contraloría.

1.2. OBJETO DE LA SELECCIÓN

Seleccionar a la Empresa Corredor de Seguros, debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), para que brinde los servicios de asesoría permanente y especializada en el campo de seguros así como la atención de siniestros, desde el día siguiente de suscrito el convenio y por el periodo de un año, en el marco de la Resolución SBS 1797-2011 – Reglamento del Registro de Intermediarios y auxiliares de Seguros y normas modificatorias y complementarias, que apunten a la obtención de los mejores resultados para La Contraloría.

2. CRONOGRAMA DE SELECCIÓN

Cronograma:

<i>Invitación:</i>	<i>02 de mayo del 2018</i>
<i>Presentación de Propuestas:</i>	<i>Del 03 al 08 de mayo del 2018 Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas</i>
<i>Evaluación y Calificación:</i>	<i>09 y 10 de mayo del 2018</i>
<i>Fecha notificación de Resultados:</i>	<i>11 de mayo del 2018</i>

3. OBLIGACIONES DEL CORREDOR DE SEGUROS

Las obligaciones del Corredor de Seguros se detallan en el Anexo 07, correspondiente a los Términos de Referencia.

4. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Un año, desde el día siguiente de suscrito el convenio y por el periodo de un año, o hasta que se decida terminar la relación contractual, de acuerdo al punto 5 del presente documento.

5. RESCISIÓN DEL SERVICIO

La Contraloría, podrán dar por resuelto el Convenio que se celebrará con la empresa Corredor de Seguros seleccionada, luego que se demuestre el incumplimiento de los servicios ofrecidos, bastando para ello la comunicación escrita cursada con cinco días de anticipación.

El corredor nombrado será responsable civil por el incumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones a su cargo.

6. FORMA DE PAGO

No se efectuará pago alguno por parte de La Contraloría por los servicios brindados por la Empresa Corredor de Seguros, considerando que cuentan con una comisión o agenciamiento, por parte de la Aseguradora y/o Entidad Prestadora de Salud.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que contienen los documentos deben ser presentados en español, en sobre cerrado original y dos (02) copias, debiendo rotularse de la siguiente manera:

Señores:

GRUPO DE TRABAJO SELECCIÓN DE CORREDOR DE SEGUROS

Jirón Camilo Carrillo 114

Jesús María.-

Ref.: Selección de Corredor de Seguros

8. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Camilo Carrillo 114, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17.30 horas, debiendo estar dirigidos al Grupo de Trabajo.

9. CONTENIDO DE LA OFERTA

9.1 Declaración Jurada sobre información del Postor (Anexo N° 01).

9.2 Fotocopia simple del Registro vigente del postor, emitido por la SBS.

9.3 Breve descripción de la organización del postor.

9.4 Documentación referida a los lineamientos de calificación, según se precisa en el Anexo 05 de las presentes bases.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la evaluación de los criterios establecidos en las presentes bases, la calificación se ceñirá a los lineamientos establecidos en el Anexo N° 5 de las presentes bases. Los documentos e información requeridos en el punto 9 de las presentes bases, son de carácter obligatorio y su falta de inclusión será causal de eliminación del proceso, a excepción de la documentación que acredita el cumplimiento del Anexo N° 5, no obstante, en caso de no presentar dicha documentación se le otorgará puntaje cero al factor de evaluación correspondiente.

11. SOLUCION EN CASO DE EMPATE

En caso de empate, el Grupo de Trabajo a cargo de la selección del corredor de seguros, citará a las empresas que hayan obtenido igual puntaje (máxima puntuación), a fin de efectuar un sorteo para determinar a la empresa corredora de seguros ganadora.

12. DECLARATORIA DE LA SELECCIÓN DESIERTO

El proceso de selección se declarará desierto en los siguientes casos:

- En ausencia de postores,
- Descalificación de todas las ofertas presentadas.

13. NOTIFICACION DE RESULTADOS

El Grupo de Trabajo notificará los resultados al postor que obtenga la mayor calificación. El Postor ganador, deberá suscribir la Declaración Jurada sobre Cumplimiento de Servicio del Postor, consignada en el Anexo N° 3.

14. INCUMPLIMIENTO DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR EL POSTOR

Luego de conocido el postor ganador de este proceso de selección, se establece lo siguiente:

- El incumplimiento de la propuesta y los compromisos establecidos, serán causales de resolución del Convenio celebrado con el Corredor de Seguros seleccionado, quedando La Contraloría expedita para solicitar la asesoría del postor que haya obtenido la segunda mayor calificación en este proceso.
- En caso que el segundo mejor calificado también incumpla los compromisos de su propuesta, La Contraloría convocará a un nuevo proceso de selección de Corredor de Seguros en el más breve plazo.

15. DISPOSICIONES FINALES

La Contraloría, se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, dentro de la vigencia del servicio, de la veracidad de la información y documentación recibida dentro del presente proceso.

En caso se demuestre la falsedad o inexactitud de cualquiera de ellas se procederá:

- Conforme a lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Si de haberse emitido carta de nombramiento, ésta será revocada y se designará a otro corredor.
- El candidato infractor quedará impedido de participar en otros procesos de selección de corredores convocados por La Contraloría, durante los seis (6) años siguientes a la detección de la infracción.
- Se informará del hecho a la Superintendencia de Banca y Seguros para las acciones que correspondan de acuerdo a la normativa aplicable

16.REQUISITOS MINIMOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

Persona Jurídica formalmente constituida especializada en Asesoría y Corretaje de Seguros.

Estar registrada y habilitada como corredor de seguros en el Registro del Sistema de Seguros de la SBS



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

GRUPO DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE CORREDOR DE SEGUROS

Presente.-

(Nombres y Apellidos del Participante o Representante Legal), identificado con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, Representante Legal de la Empresa (en caso de ser persona jurídica); DECLARO BAJO JURAMENTO que:

(Persona Jurídica)

Razón Social					
Representante legal					
Domicilio					
RUC		Teléfono		Fax	
Correo electrónico					
Poder inscrito en la localidad de					
Ficha N°		Asiento N°			
Partida N°					

Autorización de la SBS

		Fecha

Lima,

Firma, nombre y apellidos del participante o Representante Legal,
Nombre de la Persona Jurídica
(Según corresponda)

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DONDE SE INDIQUE QUE CONOCE, ACEPTA Y SE SOMETE A LAS CONDICIONES

Señores:

GRUPO DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE CORREDOR DE SEGUROS

Presente.-

(Nombres y Apellidos del Participante o Representante Legal), identificado con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, Representante Legal de la Empresa (en caso de ser persona jurídica) _____; DECLARO BAJO JURAMENTO que:

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

Lima,

**Firma, nombre y apellidos del participante o Representante Legal,
Nombre de la Persona Jurídica
(Según corresponda)**



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES

Señores:

GRUPO DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE CORREDOR DE SEGUROS

Presente.-

(Nombres y Apellidos del Participante o Representante Legal), identificado con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, Representante Legal de la Empresa (en caso de ser persona jurídica) _____; DECLARO BAJO JURAMENTO que, resultar ganador del presente proceso de selección, me comprometo a cumplir con los siguientes labores:

1. Asesorar en la etapa de actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual en la contratación de seguros.
2. Intermediar en la contratación de seguros.
3. Informar a la empresa de seguros, en representación de _____ sobre las condiciones del riesgo.
4. Informar en forma detallada y exacta, sobre las cláusulas de los contratos de seguros.
5. Comprobar que la pólizas de seguros contengan las estipulaciones y condiciones según las cuales se cubre el riesgo.
6. Comunicar a la empresa de seguros cualquier modificación del riesgo que demande a su vez variar el monto de la cobertura.
7. Otras que le encargue relacionadas al asesoramiento.

Lima,

Firma, nombre y apellidos del participante o Representante Legal,
Nombre de la Persona Jurídica
(Según corresponda)

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large stylized 'L' and 'R' followed by a checkmark and a signature.

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIÓN (ART. 339° LEY N° 26702)

Señores:

GRUPO DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE CORREDOR DE SEGUROS

Presente.-

(Nombres y Apellidos del Participante o Representante Legal), identificado con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, Representante Legal de la Empresa (en caso de ser persona jurídica) _____; DECLARO BAJO JURAMENTO NO suscribir cobertura de riesgo a nombre propio o de cobrar primas por cuenta del asegurador, y de desconocer esta restricción me someto a las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

Firma, nombre y apellidos del participante o Representante Legal,
Nombre de la Persona Jurídica
(Según corresponda)

Handwritten signature and a circular stamp or seal, possibly a company seal, located in the bottom left corner of the page.

ANEXO 05
CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN		FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ADMINISTRACIÓN Y ASESORÍA EN LA CONTRATACIÓN DE PLAN DE SALUD EPS Y PÓLIZAS DE RIESGOS HUMANOS	Servicios prestados a Entidades Públicas y/o Privadas	Convenio de Asesoría y su respectiva conformidad del servicio (emitida al término del convenio) y/o documento que acredite el servicio brindado como Asesor y/o Corredor de Seguros.	De 60 Convenios de Asesoría y su respectiva conformidad del servicio (emitida al término del convenio) y/o documento que acredite el servicio brindado como Asesor y/o Corredor de Seguros a más (30 puntos) De 40 a 59 Convenios de Asesoría y su respectiva conformidad del servicio (emitida al término del convenio) y/o documento que acredite el servicio brindado como Asesor y/o Corredor de Seguros (20 puntos) De 20 a 39 Convenios de Asesoría y su respectiva conformidad del servicio (emitida al término del convenio) y/o documento que acredite el servicio brindado como Asesor y/o Corredor de Seguros (10 puntos) Hasta 19 Convenios de Asesoría y su respectiva conformidad del servicio (emitida al término del convenio) y/o documento que acredite el servicio brindado como Asesor y/o Corredor de Seguros (05 puntos) PUNTAJE MAXIMO: 30 PUNTOS
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL POSTOR, RELACIONADO CON EL EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADO A LA CUENTA.	Contar con un equipo que tenga como mínimo el siguiente personal: Ejecutivo Principal (experiencia mínima de 10 años en trabajos similares) Ejecutivo para la atención de seguros personales. (experiencia mínima de 5 años en trabajos similares) Contar con un abogado para la elaboración de contratos (reposición de siniestros), elaboración de cláusulas tipo para los contratos que realiza La Contraloría para la contratación de sus bienes, servicios y obras. (experiencia mínima de 2 años en trabajos similares)	Presentar Currículo Vitae Documentado del equipo propuesto con sus respectivas constancias y/o contratos de trabajo a fin de acreditar la experiencia del personal.	Se otorgará 15 puntos para el postor que sustente el mejor equipo de trabajo. Al resto de postores se les calificará sobre la base de la mejor propuesta. PUNTAJE: 15 PUNTOS

MEJORAS OFRECIDAS POR EL POSTOR	Capacitación en Seguros, Prevención, medidas de Seguridad y Atención de Sinistros, un mínimo de 55 horas por año a Nivel Nacional	Presentar propuesta de programas de capacitación	- 55 Horas 5.00 PUNTOS - 60 Horas 10.00 PUNTOS - 65 Horas 15.00 PUNTOS - 70 Horas a más 20.00 PUNTOS PUNTAJE MAXIMO: 20 PUNTOS
	Soporte de TI	Declaración jurada de que se entregará programa informático que contenga la bases de datos de siniestros de La Contraloría, que facilite el seguimiento correcto y oportuno por parte de La Contraloría.	20 puntos por la presentación de la declaración Jurada PUNTAJE: 20 PUNTOS
	Análisis para la Renovación del Plan de Salud EPS y Pólizas de Riesgos Humanos contratadas: el mismo que deberá incluir: evaluación del mercado asegurador, posibles ajustes al diseño original de la póliza corporativa y estrategia a ser empleada para obtener un ahorro en la prima, mejores condiciones y deducibles, así como otro esquema, que apunten a la obtención de mejores resultados para La Contraloría.	Declaración Jurada de realización de análisis para la Renovación del Programa de Seguros y Administración de las Pólizas contratada, en un plazo no mayor a 60 días calendarios de iniciado el convenio.	15 Puntos por la presentación de la declaración jurada. PUNTAJE: 15 PUNTOS

ANEXO 06

CARTA DE INVITACIÓN LOS PARTICIPANTES

Señores:

Presente.-

Atención: _____

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que _____ requiere contar con el asesoramiento de un Corredor de Seguros, cuyas actividades se describen en los Términos de Referencia que se adjuntan.

En tal sentido, agradeceré se sirva remitir en sobre cerrado, acompañada de una carta simple mostrando interés en participar en la selección del Corredor de Seguros, a través de Mesa de Partes, dirigido al Grupo de Trabajo para la Selección del Corredor de Seguros, conteniendo la siguiente documentación:

- ✓ Curriculum Vitae descriptivo.
- ✓ Copia simple que acredite lo solicitado en las bases y los términos de referencia para la Selección del Corredor de Seguros.
- ✓ Copia del RUC (Ficha)
- ✓ Declaración Jurada de los datos generales del participante.
- ✓ Acreditar su condición de hábil para el ejercicio de sus actividades, según la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración de Fondo de Pensiones.

El cronograma del proceso de selección es el siguiente:

- Invitación de los participantes:
- Presentación de la documentación solicitada:
- Evaluación de los participantes:
- Publicación de resultados:

Lima,

.....
**PRESIDENTE DEL GRUPO DE TRABAJO PARA
LA SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS**

ANEXO 07

TERMINOS DE REFERENCIA

SELECCIÓN DE UNA EMPRESA CORREDOR DE SEGUROS EN PLANES DE SALUD EPS Y RIESGOS HUMANOS PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

2. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD QUE CONVOCA

El presente procedimiento de selección es convocado por La Contraloría General de la República; con domicilio legal en Jirón Camilo Carrillo 114 Jesús María – Lima - Perú; a quién en adelante se le denominará, LA CONTRALORÍA.

1.2 OBJETO DE LA SELECCIÓN

Seleccionar a una Empresa Corredor de Seguros, de ahora en adelante EL CORREDOR, debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), para que brinde los servicios de asesoría permanente y especializada en el campo de seguros de salud, así como la atención de siniestros, por el período de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Convenio, en el marco de la Resolución SBS 1797-2011 – Reglamento del Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, normas modificatorias y complementarias, que coadyuven a la obtención de las mejores condiciones y beneficios para LA CONTRALORÍA.

3. OBLIGACIONES DEL CORREDOR DE SEGUROS

Son obligaciones de EL CORREDOR las siguientes:

- a. Asesorar e Informar a LA CONTRALORIA sobre las estipulaciones contractuales del Plan de Salud EPS y Pólizas de Riesgos Humanos contratado y por contratar, condiciones, coberturas, exclusiones, deducibles y forma de pago y plazos al pago de la prima.
- b. Entregar un informe gerencial de gestión bimensual, con el resumen de los principales servicios brindados por la EPS y las pólizas de Riesgos Humanos en el que se incluye un análisis del comportamiento de la siniestralidad según el caso.
- c. Asesorar a LA CONTRALORIA en el proceso de análisis y elección o renovación del Plan de Salud EPS y pólizas de Riesgos Humanos.
- d. Establecer la mejor estrategia de contratación con las condiciones más favorables para la contraloría, fomentando la participación de la actual EPS que brinde servicio y de las demás EPS del mercado nacional.
- e. Tramitar cualquier solicitud que reciba por escrito o por otro medio establecido para este fin, entre LA CONTRALORIA y el corredor y/o asesor del Plan de salud EPS y Riesgos Humanos.
- f. Plantear un control y reducción de los gastos para evitar y/o reducir una probable elevada siniestralidad.
- g. Se debe de encargar de la atención y/o solución de los siniestros que LA CONTRALORIA tenga en calidad de pendiente ante la EPS y Compañías de Seguros.
- h. Cualquier otro asesoramiento en materia de seguros y/o reaseguros que le solicite LA CONTRALORÍA.
- i. El corredor y/o asesor del plan EPS y Riesgos Humanos deberá presentar dentro de los primeros cuarenta (40) días hábiles posteriores a su designación un plan de trabajo de servicios, previa coordinación con el Departamento de Desarrollo y Bienestar Laboral, o el que haga sus veces, tomando en cuenta los siguientes aspectos mínimos:
 - Charlas de Capacitación en las principales sedes u oficinas
 - Elaborar un Informe Bimensual con Estadística de Siniestralidad
 - Cartillas de Procesos de atenciones ambulatorias y hospitalarios

- Elaborar un informe sobre los aspectos que pudiesen mejorar respecto a los beneficios que se están logrando en el mercado por instituciones de similar envergadura.
 - Presentar planes alternativos para los trabajadores no comprendidos para el Plan de Salud EPS y/o Riesgos Humanos.
- j. Presentar un Plan de Prevención para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k. Entregar un Informe Gerencial de Gestión Anual, con el resumen de los principales servicios brindados, el que incluirá un análisis del comportamiento de la siniestralidad, así como los mecanismos tendientes a reducir las siniestralidades a futuro mediante acciones preventivas.
- l. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley de Seguros, la Resolución SBS 1797-2011 – Reglamento del Registro de Intermediarios y auxiliares de Seguros, la Resolución SBS N° 816-2004 y demás normativa en materia de seguros que le resulte aplicable.
- m. Atención personalizada dentro de la empresa a través de la asignación de un ejecutivo implant exclusivo para LA CONTRALORIA de lunes a viernes en el horario de atención de LA CONTRALORIA para ello EL CORREDOR proporcionará a su ejecutivo implant del equipamiento necesario para el cumplimiento de sus labores, debiendo considerar como mínimo el siguiente equipamiento:
- Laptop o Computadora
 - Impresora a color
 - Internet inalámbrico
 - Teléfono celular

Obligaciones del ejecutivo implant:

- Atención personalizada de siniestros desde su apertura hasta su liquidación final de conformidad a los procedimientos establecidos en LA CONTRALORIA para la atención de siniestros.
- Generación de correspondencia interna y externa para el requerimiento de documentación e información referida a la atención de siniestros. Archivar documentación de cada siniestro
- Asesorar a LA CONTRALORIA en materia de seguros según sus requerimientos.
- Hacer seguimiento a los siniestros hasta su culminación.
- Revisar las pólizas, endosos, planes y cualquier documento emitido que se reciben de las Compañías de Seguros, verificando que estén emitidos de acuerdo al requerimiento efectuado por el La Contraloría. De no ser así, coordinar su corrección y mantener informado LA CONTRALORIA sobre el estado de sus documentos.
- Realizar visitas de siniestro en caso LA CONTRALORIA lo solicite por la complejidad del siniestro.
- Informar al Área correspondiente sobre todos los problemas (internos/Externos) o casos especiales que se presenten para su atención inmediata.
- Gestionar oportunamente los requerimientos de La Contraloría, y darle seguimiento hasta su cumplimiento.
- Atender consultas de los asegurados de la cuenta, resolviendo las inquietudes y asesorarlos correctamente.
- Apoyar en el seguimiento de las cobranzas.
- Deberá dedicarse exclusivamente a las tareas descritas.



4. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El período de ejecución será de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Convenio, hasta la culminación de su vigencia o debido a la resolución del convenio por alguna de las causales establecidas en el punto 5 del presente documento.

5. RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

LA CONTRALORÍA podrá dar por resuelto el Convenio que se celebrará con EL CORREDOR, luego que se demuestre el incumplimiento de los servicios ofrecidos, bastando para ello la comunicación escrita cursada con cinco (05) días hábiles de anticipación.

EL CORREDOR será responsable civil por el incumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones a su cargo.

6. FORMA DE PAGO

La ejecución del Convenio que se suscriba derivada del proceso de selección, no irrogará gasto o pago alguno a LA CONTRALORIA, por los servicios que brinde la Empresa Corredor de Seguros, considerando que cuentan con una comisión o agenciamiento, por parte de la Aseguradora y/o Entidad Prestadora de Salud.

7. REQUISITOS MINIMOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

- a. Persona Jurídica formalmente constituida especializada en Asesoría y Corretaje de Seguros.
- b. Contar con la Resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que autoriza su inscripción como persona jurídica en el Registro Oficial de Corredores de Seguros Vigente a la fecha de presentación de propuestas. (Copia Simple).
- c. Contar con lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N° 134-2015-SUSALUD/5 Reglamento para el Registro de Corredores de Aseguramiento Universal en Salud (copia simple).
- d. Declaración Jurada de no estar impedido o inhabilitado para contratar con el Estado.
- e. Declaración Jurada de información de la empresa invitada, según modelo.
- f. Declaración Jurada que cumple con un mínimo de diez (10) años de experiencia Profesional en asesoría en Entidad Pública y/o Empresa Privada, como Ejecutivo Principal.

