



Devolvemos vida al planeta

BASES

PARA

**DESIGNACIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS
PARA LA EMPRESA ACTIVOS MINEROS S.A.C.**

2026



CAPÍTULO I CONDICIONES TECNICAS

1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : ACTIVOS MINEROS S.A.C, en adelante **AMSAC**
RUC N° : 20103030791
Domicilio legal : Calle Domingo Elías N° 150, Miraflores, Lima
Teléfono: : 204-9000
Correo electrónico: : <https://std.amsac.pe/admin/login>

1.2. ANTECEDENTES

Activos Mineros S.A.C., en adelante AMSAC, es una empresa pública de derecho privado bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), especializada en la remediación de pasivos ambientales mineros que impactan a poblaciones y su entorno. Asimismo, representamos al Estado peruano en el cumplimiento de obligaciones contractuales asumidas por inversionistas en proyectos mineros, además de atender encargos especiales dentro de nuestro campo de acción.

1.3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contar con los servicios de una Empresa Corredora de Seguros, debidamente autorizada por la SBS, para que brinde asesoramiento especializado e integral en la intermediación y administración de riesgos y seguros que maneja la entidad.

La asesoría comprenderá: i) intermediación y contratación de pólizas de Seguros Patrimoniales (Multirriesgo, Responsabilidad Civil, Dishonestidad 3D, Vehículos y D&O), seguros Personales (SCTR, Vida Ley, Formación Laboral), entre otros que determine AMSAC; ii) asesoría permanente y especializada en el campo de seguros, iii) asesoría y atención de siniestros y iv) demás obligaciones establecidas en la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, así como en la Resolución SBS N° 809-2019 "Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros".

1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1693, Decreto Legislativo que ordena, sistematiza y optimiza la eficiencia de la actividad empresarial del Estado y fortalece la estructura y gestión del FONAFE, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 292-2024-EF.
- Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, que autoriza, entre otros, a las Empresas del Estado contratar seguros en forma directa o con la intervención de Corredores de Seguros.
- Resolución SBS N° 809-2019 - Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros
- Lineamiento General para la designación de corredores de seguros en las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 033-2022/DE-FONAFE.

Las normas que se mencionan incluyen sus disposiciones modificatorias.



1.5. ALCANCE

Con la presentación de su propuesta, el corredor de seguros declara conocer: (i) las condiciones del servicio; (ii) las contingencias y riesgos que supone la ejecución del mismo, incluyendo el contenido de este documento; (iii) las normas que regulan la contratación de seguros, así como otras disposiciones que resulten aplicables; y (iv) las disposiciones anticorrupción emitidas en el marco de la presente designación.

1.6. PLAZO 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 la Gerencia General de Activos Mineros SAC, previa ratificación de su Directorio, y se extenderá desde las actuaciones preparatorias del procedimiento de selección a convocar para la contratación de seguros, el acompañamiento durante el procedimiento de selección, y en toda la etapa de ejecución contractual, incluyendo modificaciones contractuales o prórrogas (contrataciones complementarias) si las hubiere. Cabe resaltar, que las pólizas vigentes al momento de la convocatoria del presente proceso continuarán siendo administradas por el corredor que las intermedió, incluyendo las prórrogas a las que hubiere lugar, salvo disposición expresa en contrario.

1.7. 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 mínimas:

- El corredor de seguros deberá asesorar y proponer a Activos Mineros S.A.C. los slips técnicos que sirvan de base para la convocatoria de los procedimientos de selección de los seguros a ser contratados, los que estarán orientados a obtener las mejores condiciones técnicas y económicas para la transferencia del riesgo.
- El corredor de seguros deberá: i) analizar y evaluar las pólizas vigentes con la finalidad de optimizarlas a través de la contratación de seguros, ii) presentar un análisis del mercado de seguros y de reaseguros, este último supuesto necesariamente para el caso de los programas patrimoniales y, de corresponder, en atención a la envergadura de los riesgos de AMSAC iii) presentar un informe con la estrategia de contratación considerando todos los escenarios posibles bajo el marco de la norma de contrataciones públicas, incluyendo un acápite específico sobre la identificación y tratamiento de los riesgos identificados por cada programa iv) informar sobre las tasas y primas de riesgo proyectadas, así como v) proponer las mejores condiciones en términos de coberturas y deducibles en base a las condiciones de mercado que respondan a las necesidades de AMSAC.
- 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. Estas estructuras deberán considerar indagaciones del mercado nacional e internacional, esto último de corresponder, atendiendo a la naturaleza del riesgo de la empresa, incluyendo un benchmark de la región, así como las best practices, y tendencias del mercado especializado de seguros, en base a las mejores condiciones de aseguramiento.
- El corredor de seguros deberá realizar al inicio de su gestión: i) apoyo y asesoramiento a AMSAC en la adecuada valorización de sus activos para la compra de seguros a realizarse, ii) como mínimo un análisis de riesgo, incluyendo la emisión de informes de inspección de riesgos, iii) análisis de determinación de pérdida máxima probable (PML) para el caso de las pólizas de seguro multiriesgo, iv) actividades previas destinadas a estructurar el



programa de seguros, tales como análisis de siniestralidad histórica, estudios de mercado con indagaciones en el mercado internacional, de ser necesario por el tamaño del riesgo, entre otros, asesorando sobre las condiciones más beneficiosas para AMSAC.

- El corredor de seguros deberá confirmar la calidad y calificación de los reaseguradores que respaldan la colocación de los seguros de la empresa, de corresponder.
- El corredor de seguros deberá validar que las pólizas de seguros contengan las estipulaciones y condiciones contratadas.
- El corredor de seguros deberá asesorar e informar a AMSAC, sobre las términos y condiciones contractuales de las pólizas contratadas y por contratar; así como las condiciones de los diferentes riesgos, coberturas y exclusiones otorgadas, franquicias, deducibles o similares, forma y plazos para el pago de la prima, entre otros aspectos.
- El corredor de seguros deberá presentar al inicio de su gestión un programa de atención de siniestros, que incluya un acápite específico para la atención de siniestros críticos, que pudieran afectar o poner en riesgo la operatividad de AMSAC.

En el acápite específico para la atención de siniestros críticos, el corredor de seguros deberá presentar una guía informativa que permita tener hitos claros a desplegar como, por ejemplo: i) la coordinación con los responsables del área de seguros patrimoniales, ii) la identificación de actores intervinientes y funciones a cargo, iii) planteamiento de estrategias y planes de acción para la gestión inmediata del reclamo frente a la aseguradora.

- El corredor de seguros deberá contar con capacidad de gestión y atención en las localidades donde se ubican las bases operativas y proyectos administrados por AMSAC.
- El corredor de seguros deberá coordinar con las compañías de seguros las gestiones que garanticen una oportuna emisión de la póliza y los endosos durante la vigencia de los contratos de seguros.
- El corredor de seguros deberá asesorar en la administración de los seguros contratados bajo su designación, incluyendo todo tipo de trámite administrativo referido a inclusiones, exclusiones y otros.
- El corredor de seguros deberá brindar atención de siniestros durante las veinticuatro (24) horas del día y por los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. Para tal efecto, deberá designar un representante como mínimo, el cual deberá estar disponible mediante correo electrónico, celular y otros medios, con la finalidad de agilizar la respuesta a cualquier requerimiento que demande AMSAC con motivo de la ocurrencia de un siniestro.
- El corredor de seguros deberá brindar como mínimo una (01) capacitación al inicio de cada vigencia de póliza contratada sobre la aplicación, interpretación y gestión de cada póliza contratada al responsable de servicios generales y patrimonio de AMSAC y/u otra(s) persona(s) que se determine en su oportunidad. La capacitación podría ser realizada virtualmente, previa coordinación.
- El corredor de seguros deberá realizar como mínimo una visita presencial trimestral a ACTIVOS MINEROS S.A.C. para coordinación y seguimiento del servicio. Adicionalmente, al inicio del servicio deberá efectuar una visita para la presentación formal del equipo responsable de la cuenta. En caso sea requerido por la empresa, el corredor de seguros deberá realizar visitas adicionales, de acuerdo con las necesidades operativas de AMSAC.
- El corredor de seguros deberá entregar informes mensuales de seguimiento de las actividades propias de la administración de la póliza, a partir del segundo mes de vigencia de cada póliza contratada (sobre la gestión del primer mes de servicio, y así sucesivamente). Los citados entregables deben contener información relevante relacionada a su gestión



como corredor de la empresa y, especialmente, al avance en la tramitación de los siniestros por cada riesgo.

- El corredor de seguros deberá elaborar y presentar, en forma trimestral, las estadísticas de siniestralidad por póliza sujeta a su administración. Asimismo, deberá elaborar, como mínimo, un reporte consolidado histórico de la siniestralidad con una antigüedad mínima de 5 años (tabla dinámica), considerando las distintas sub partidas que correspondan (Ej: Siniestros Indemnizados, Pendientes, en Reserva, Rechazados, entre otros) y el detalle de los siniestros reportados que han sido absorbidos por el deducible. Adicionalmente, el reporte trimestral de siniestralidad deberá estar acompañado de planes de acción concretos para gestionar siniestros abiertos y/o pendientes.
- El corredor de seguros deberá guardar confidencialidad respecto de la totalidad de información a la que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones.
- El corredor de seguros deberá dar cumplimiento a las Declaraciones Juradas – Cláusula anticorrupción suscritas al momento de participar en el proceso de designación del corredor de seguros.
- El corredor de seguros deberá cumplir con la normatividad de la SBS en el ejercicio de sus funciones, ámbitos de acción y competencias.
- El corredor de seguros deberá representar a AMSAC 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 con los alcances y coberturas de las pólizas de seguros. De ser necesario y requerido por AMSAC, el corredor de seguros deberá emitir informes con opiniones técnico especializadas acerca del costo-beneficio del reclamo, entre otros.
- 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.
- El corredor de seguros deberá proporcionar cualquier información que AMSAC requiera referidas al campo de los seguros señalados en el numeral 1.3 del presente capítulo.
- De ningún modo, el corredor de seguros podrá transferir parcial o totalmente sus responsabilidades a terceros.
- Cualquier cambio de personal asignado deberá ser oportunamente comunicado a AMSAC, incluyendo la presentación del personal de reemplazo que cumpla con el perfil mínimo solicitado en las bases y las mejoras ofertadas durante el proceso relacionadas a su experiencia y especialización.
- Otros servicios a cargo, cuenta y costo del corredor de seguros:
 - Realizar el estudio de riesgo de la empresa, así como emitir el informe de análisis de riesgos respectivo, apoyo y asesoramiento a AMSAC en la adecuada valorización de sus activos para la compra de seguros a realizarse (cuadros de valores declarados), determinación de pérdidas máximas probables y otros requeridos en el referido informe según lo establecido en el mercado de seguros.
 - Elaborar el diseño de Planes de Seguros.
 - Asesoramiento en la valorización de activos con fines de aseguramiento.
 - Inspecciones de seguridad.
 - Plan de desarrollo y prevención de seguridad.
 - Evaluación de Ajustadores designados.
 - Administración de siniestros, incluidos los siniestros pendientes de liquidar de las pólizas anteriores.
 - Todo lo que se le requiera referido al campo de Seguros.



- AMSAC, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, evaluará al Corredor de Seguros en el desempeño de sus funciones y compromisos asumidos de manera semestral y le comunicará el resultado.
- El Corredor de Seguros brindará capacitación a todo el personal de AMSAC en: Seguros patrimoniales y personales, Ley de SST y otros temas a convenir por un mínimo de 50 horas por año (Durante los primeros 30 días de comunicado la designación, el corredor de seguros presentará el programa de capacitación, que podrán ser realizados por el bróker o una empresa especializada en seguros). Asimismo, previa coordinación con AMSAC las capacitaciones podrían realizarse de manera presencial o virtual.

Nota: Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre el corredor de seguros y la empresa, no irrogando gastos de ningún tipo a estas últimas.

1.8. CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CORREDOR DE SEGUROS

El corredor de seguros debe ser una persona jurídica, que cuente con registro vigente y condición de habilitado para desempeñarse como intermediario de seguros ante la SBS. Asimismo, debe haberse desempeñado como corredor de seguros por diez (10) años como mínimo, contabilizado desde la obtención de su registro como corredor.

El corredor de seguros deberá acreditar que posee capacidad para la atención de los seguros a nivel nacional y cuente con respaldo internacional para la adecuada gestión de las pólizas a ser contratadas. Asimismo, debe contar con una póliza vigente de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones.

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 \$ 3M (Tres millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), efectuada en los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

Asimismo, debe acreditar experiencia en la administración y/o contratación seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuyas planillas sean superiores a los 200 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

El corredor de seguros debe ofrecer un equipo de trabajo para administrar la cuenta de la Empresa:

- a) El Ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros patrimoniales, debe acreditar experiencia en el manejo de **programas de seguros patrimoniales**, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US \$ 3M (Tres 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, con experiencia mínima de tres (3) años durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.
- b) El Ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros personales, debe acreditar experiencia en el manejo de **programas de seguros personales**, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuyas planillas sean superiores a los 200 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo, con experiencia mínima de tres (3) años durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.
- c) El Ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros patrimoniales, debe acreditar experiencia en el manejo de **programas de seguros patrimoniales**, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se



desempeñó como asesor o formó parte del equipo de trabajo, con experiencia mínima de dos (2) años durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

- d) El Ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros personales, debe acreditar experiencia en el manejo de **programas de seguros personales**, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como asesor o formó parte del equipo de trabajo, con experiencia mínima de dos (2) años durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

A fin de complementar la información y/o condiciones referidas a la experiencia del corredor de seguros y del equipo de trabajo designado, tales como activos fijos o planilla de trabajadores, entre otros, se podrá adjuntar pólizas, certificados, reportes SUNAT y/u otros documentos emitidos por terceros que permitan acreditar lo solicitado de manera objetiva.

1.9. CONSIDERACIONES FINALES

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.

La selección efectuada por el Comité deberá ser ratificada por el Directorio de AMSAC, a fin que la Gerencia General proceda a suscribir y notificar la Carta de Nombramiento al corredor de Seguros seleccionado.

Asimismo, el incumplimiento por parte del corredor de seguros, respecto de lo señalado en su propuesta y/o de los compromisos asumidos (Bases y propuesta), será causal de revocación de su Carta de Nombramiento, previo informe sustentatorio que acredite dicho incumplimiento, luego de lo cual será convocado el corredor de seguros que ocupó el segundo lugar del procedimiento; sin perjuicio que este hecho sea reportado a la SBS, en caso corresponda.

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



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA

Las etapas del procedimiento de selección son las siguientes:

Convocatoria:	06 de abril del 2026
Presentación de Propuestas:	13 de abril del 2026 (*) A través de la mesa de partes virtual de AMSAC Link: https://std.amsac.pe/admin/login (**) Horario: 00:01 hasta las 23:59 horas
Evaluación de propuestas	14 de abril del 2026
Fecha de nombramiento (***)	15 de abril del 2026

(*) **Única fecha** de presentación de propuesta. Vencido el plazo y horario no se aceptará propuestas.

(**) **Único medio** a través del cual se recepcionarán las propuestas, no se aceptará propuestas presentadas por otros medios.

(***) Previa ratificación del Directorio de AMSAC, conforme al Lineamiento general para la designación de corredores de seguros en las empresas bajo el ámbito de FONAFE

2.2 ALCANCES DE LA OFERTA

AMSAC aceptará únicamente las propuestas que se ajusten a las condiciones señaladas en el Capítulo I 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.

2.3 DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA (ADMISIÓN DE PROPUESTAS)

Las empresas corredoras de seguros interesadas en presentar sus propuestas deberán incluir la siguiente documentación obligatoria:

- Índice de documentos.
- Declaración Jurada de Datos del Corredor de Seguros, según **Formato N° 01**.
- Declaración Jurada de Cumplimiento del Perfil, Deberes y Funciones del Corredor de Seguros, según **Formato N° 02**.
- Descripción de la Organización del Corredor de seguros, detallando el respaldo internacional con el que cuenta en materia de gestión de riesgos, **adjuntando la credencial y/o constancia y/o evidencia** que permita advertir su representación en el mercado internacional.
- 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 adelante la SBS.
- Documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la SBS durante los últimos tres meses a la fecha de presentación de propuestas, así como la condición de habilitado en el rubro/ramo de seguros generales y de personas.



- g) Detalle del Equipo de Ejecutivos asignados para la gestión de los programas de seguros objeto del servicio, debe considerar al menos un (01) Ejecutivo Principal y un (01) Ejecutivo Asistente para el programa de seguros Patrimoniales y para el programa de seguros Personales, respectivamente, conforme al **Formato N° 03**, cada uno con especialización (adjuntar constancias de diplomados y/o cursos y/o talleres relacionados al programa al que están siendo designados) y experiencia (en los riesgos que corresponda). Presentar el Curriculum Vitae (CV) documentado de los ejecutivos y/o asistentes asignados.

Nota: El Ejecutivo Principal asignado puede ser el mismo para el programa de seguros patrimoniales y personales siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en los literales j) y k). Los Ejecutivos Asistentes asignados deben ser personas diferentes para el programa de seguros patrimoniales y personales.

- h) Copia de **TRES (3)** constancias de prestación de servicios emitidos por los clientes del corredor de seguros que acredite la experiencia de la empresa corredora de seguros, de 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 \$ 3M (Tres millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 06**.

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

Nota: Las constancias presentadas deben evidenciar la prestación del servicio por un periodo igual o mayor a 1 año.

- i) Copia de **TRES (3)** constancias de prestación de servicios emitidos por los clientes del corredor de seguros que acredite la experiencia de la empresa corredora de seguros, de 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 a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 06**.

A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados, reportes SUNAT y/u otros documentos emitidos por terceros que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

Nota: Las constancias presentadas deben evidenciar la prestación del servicio por un periodo igual o mayor a 1 año.

- j) El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros patrimoniales deberá acreditar como mínimo **TRES (3) AÑOS** de experiencia en el manejo de **programas de seguros patrimoniales** en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US \$ 3M (Tres millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 07**.

Las constancias deberán ser emitidas por el(los) cliente(s) al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros).

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

Nota: Para la evaluación del tiempo de experiencia, NO se considerarán traslapes de fechas en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.

- k) El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros personales deberá acreditar como mínimo **TRES (3) AÑOS** de experiencia en el manejo de **programas 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), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de



trabajo, durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 07**.

Las constancias deberán ser emitidas por el(los) cliente(s) 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, reportes SUNAT y/u otros documentos emitidos por terceros que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

Nota: Para la evaluación del tiempo de experiencia, NO se considerarán traslapes de fechas en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.

- l) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros patrimoniales deberá acreditar como mínimo **DOS (2) AÑOS** de experiencia en el manejo de **programas de seguros patrimoniales** en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como asesor asistente o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 08**.

Las constancias deberán ser emitidas por el(los) cliente(s) al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros).

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

Nota: Para la evaluación del tiempo de experiencia, NO se considerarán traslapes de fechas en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.

- m) El ejecutivo asistente designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros personales deberá acreditar como mínimo **DOS (2) AÑOS** de experiencia en el manejo de **programas de seguros personales** en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como asesor asistente o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, conforme al **Formato N° 08**.

Las constancias deberán ser emitidas por el(los) cliente(s) al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros).

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

Nota: Para la evaluación del tiempo de experiencia, NO se considerarán traslapes de fechas en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.

- n) Detalle de la página web y/o plataforma y/o aplicativo con el que cuenta el corredor de seguros para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros. Asimismo, presentar el compromiso (DDJJ) de entrega de credenciales y/o accesos al administrador de la póliza (por lo menos a dos representantes de AMSAC) y capacitación de uso de la página web y/o plataforma y/o aplicativo, que deberá realizarse como mínimo un mes antes del inicio de vigencia de los programas de seguros a renovarse (pólizas), según **Formato N° 09**.

- o) Declaración Jurada de Confidencialidad, según **Formato N° 04**.

- p) Documento que acredite la Política Corporativa Anticorrupción de la empresa corredora de seguros, así como suscribir la Declaración Jurada que contiene la Cláusula Anticorrupción, según **Formato N° 05**. (Se trata de dos documentos distintos)

- q) 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 los 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 el presente proceso no se admitirá la participación de empresas en consorcio, dada la naturaleza del servicio de corretaje de seguros, el cual requiere una gestión integral, continua y



especializada que debe ser asumida por un único corredor de seguros debidamente autorizado por la SBS.

La propuesta deberá contar con la firma digital del representante legal de la empresa que participe. Asimismo, toda la documentación de la propuesta deberá estar numerada y suscrita en todas sus páginas por el representante legal. También, será válida la firma manuscrita del representante legal, no obstante, **no será válida la firma o visto de la IMAGEN pegada en la propuesta.**

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 el hecho.

2.4 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

La evaluación de las propuestas será sobre Cien (100) puntos.

Las declaraciones juradas, constancias o cualquier otro documento que presenten las empresas corredoras de seguros se enmarcan dentro del Principio de Veracidad y en consecuencia AMSAC se reserva el derecho de verificar su contenido.

La documentación requerida permitirá aplicar los siguientes criterios de calificación:

Criterios de Calificación		Puntaje Máximo
I.-	Calidad de servicio y Experiencia de la Empresa Corredora de seguros	30 puntos
a)	<p>LA CALIDAD del servicio se acreditará mediante la presentación de DOS (02) 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 fijos superiores a US \$ 3M (Tres millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Para la obtención de puntaje, las constancias deberán acreditar cualquiera de las siguientes calificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muy Bueno o Excelente: 2.5 puntos por constancia. • Bueno: 1.5 puntos por constancia <p>Acreditación: Mediante constancias de servicios emitidas por clientes del corredor de seguros. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, y/u otros documentos emitidos por terceros que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.</p> <p>Las dos (02) constancias deberán estar referidas a cualquiera de los servicios presentados para acreditar la experiencia mínima obligatoria del corredor de seguros, conforme al literal h) del numeral 2.3 del Capítulo II de las presentes Bases. No serán aceptadas constancias referidas a servicios distintos a los acreditados como experiencia mínima.</p>	05 puntos
b)	<p>LA CALIDAD del servicio se acreditará mediante la presentación de DOS (02) constancias emitidas por servicios referidos a 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 a la fecha de presentación de propuestas.</p>	05 puntos

BASES PARA SELECCIONAR CORREDOR DE SEGUROS PARA LA ENTIDAD



<p>Para la obtención de puntaje, las constancias deberán acreditar cualquiera de las siguientes calificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Muy Bueno o Excelente: 2.5 puntos por constancia.• Bueno: 1.5 puntos por constancia <p>Acreditación: Mediante constancias de servicios emitidas por clientes del corredor de seguros. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, reportes SUNAT y/u otros documentos emitidos por terceros que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.</p> <p>Las dos (02) constancias deberán estar referidas a cualquiera de los servicios presentados para acreditar la experiencia mínima del corredor de seguros, conforme al literal i) del numeral 2.3 del Capítulo II de las presentes Bases. No serán aceptadas constancias referidas a servicios distintos a los acreditados como experiencia mínima.</p>	
<p>c) La empresa corredora de seguros deberá acreditar EXPERIENCIA no menor de TRES (03) AÑOS en servicios de 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\$ 3M (Tres millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>El otorgamiento de puntaje será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mayor de 7 años: 10 puntos• Mayor de 5 años hasta 7 años: 07 puntos• Mayor de 3 años hasta 5 años: 04 puntos <p>Acreditación: Se realizará mediante constancias de servicio emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios, monto de los activos fijos y el tipo de pólizas administradas.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 06. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos emitidos por terceros que de manera objetiva permitan acreditar lo requerido.</p> <p>Nota: Para la evaluación del tiempo de experiencia, NO se considerarán traslapes de fechas en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>	<p>10 puntos</p>
<p>d) La empresa corredora de seguros deberá acreditar EXPERIENCIA no menor de TRES (03) AÑOS en servicios de 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 diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>El otorgamiento de puntaje será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mayor de 7 años: 10 puntos• Mayor de 5 años hasta 7 años: 07 puntos• Mayor de 3 años hasta 5 años: 04 puntos <p>Acreditación: Se realizará mediante constancias de servicio emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la</p>	<p>10 puntos</p>



	<p>prestación de los servicios, el tipo de póliza y la planilla de trabajadores administrada.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 06. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados, reportes SUNAT y/u otros documentos emitidos por terceros que de manera objetiva permitan acreditar lo requerido.</p> <p>Nota: Para la evaluación del tiempo de experiencia, NO se considerarán traslapes de fechas en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>	
II.	Capacidad Administrativa y Experiencia del Equipo de Trabajo propuesto	30 puntos
a)	<p>Ejecutivo Principal asignado para la gestión del programa de seguros patrimoniales: Experiencia no menor de TRES (03) AÑOS en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de <u>pólizas de seguros patrimoniales</u> en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado, con activos fijos superiores a US \$ 3M (Tres millones de dólares), 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.</p> <p>El otorgamiento de puntaje será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mayor de 5 años: 15 puntos• Mayor de 3 años hasta 5 años: 11 puntos <p>Acreditación: Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, de <u>manera independiente</u>, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro).</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, <u>a través de una empresa corredora de seguros</u>, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 07. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados, reportes SUNAT y/u otros documentos emitidos por terceros que de manera objetiva permitan acreditar lo requerido.</p> <p>Nota: Para la evaluación del tiempo de experiencia, NO se considerarán traslapes de fecha en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>	15 puntos
b)	<p>Ejecutivo Principal asignado para la gestión del programa de seguros personales: Experiencia no menor de TRES (03) AÑOS en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de <u>pólizas de seguros personales</u> en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado cuya planilla supere los 200 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.</p>	15 puntos



	<p>El otorgamiento de puntaje será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mayor de 5 años: 15 puntos • Mayor de 3 años hasta 5 años: 11 puntos <p>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. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro).</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el período de la prestación de los servicios.</p> <p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 07. A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados, reportes SUNAT y/u otros documentos emitidos por terceros que de manera objetiva permitan acreditar lo requerido.</p> <p>Nota: Para la evaluación del tiempo de experiencia, NO se considerarán traslapes de fechas en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>	
III.	Mejoras:	40 puntos
	<p>a) Mejoras Administrativas</p> <p>Plan de Capacitación especializado dirigido a los responsables de seguros y recursos humanos, así como a la Plana Gerencial y Directorio, considerando un total de 15 personas, con un mínimo de 20 horas lectivas efectivas distribuidas entre los módulos de Seguros Personales y Seguros Patrimoniales, según el siguiente detalle:</p> <p>Módulo: Seguros Personales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y Seguro Vida Ley. • Seguro de Accidentes Personales • Seguro FOLA (Formación Laboral). • Análisis y resolución de casos prácticos de siniestros. <p>Módulo: Seguros Patrimoniales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguro Multirriesgo. • Seguro vehicular • Lucro Cesante. • Seguro 3D (Deshonestidad, Desaparición y Destrucción). • Seguro D&O (Responsabilidad Civil de Directores y Gerentes). • Seguro de Responsabilidad Civil General. • Análisis de casos prácticos de siniestros y procesos de liquidación. <p>La capacitación deberá ser realizada por la empresa corredora de seguros o una empresa especializada en seguros (universidad o instituto o centro acreditado) y emitirá certificados de capacitación a todos los asistentes. La capacitación podrá ser realizada en forma virtual o presencial y dentro del</p>	15 puntos



	<p>primer año de nombramiento, previa coordinación con AMSAC.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras Administrativas según el Formato N° 10.</p>	
	<p>b) Mejoras Técnicas Se calificará las mejoras de carácter técnico a ser realizadas, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prevención de riesgos, que contenga como mínimo recomendaciones concretas de mejora respecto de las instalaciones de todas las sedes de AMSAC. (04 puntos). 2) Capacitaciones adicionales a las mínimas solicitadas en temas relacionados a prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo con una duración mínima de una (01) hora lectiva, las mismas que deben desarrollarse tres (03) veces al año, de manera presencial o virtual, previa coordinación con AMSAC a través del Especialista de SSOMA. (05 puntos). 3) Servicio de apoyo psicológico individual (modalidad presencial o virtual), en casos especiales tales como fallecimiento de familiares, cese laboral o cuando la Analista de Gestión Humana lo determine. Hasta 15 trabajadores en un periodo de 2 años, con un mínimo de seis (06) sesiones por trabajador. (04 puntos). 4) Atención nutricional individual, cuando el médico ocupacional lo determine. Hasta 15 trabajadores en un periodo de 2 años, con un mínimo de seis (06) sesiones por trabajador. (04 puntos). 5) Difusión de material preventivo vinculado a siniestros, calidad de vida, bienestar o salud, a través de medios digitales o impresos, con una periodicidad mínima de cuatro (04) veces por año. (04 puntos). 6) Realización de auditorías anuales de seguros, orientadas a evaluar la suficiencia y efectividad de las coberturas patrimoniales contratadas, incluyendo recomendaciones de mejora. (04 puntos). <p>Acreditación: Mediante la presentación de un PLAN DE TRABAJO en donde se señale en un "acápito específico" las mejoras técnicas ofertadas, y la presentación del Formato N° 10.</p>	<p>25 puntos</p>
TOTAL		100 puntos

2.5 SELECCIÓN:

- 2.5.1 Los documentos que sirven para acreditar las condiciones listadas en el numeral 2.3 del Capítulo II de las Bases, permitirán acreditar los Criterios de Calificación.
- 2.5.2 Se seleccionará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total (puntaje final).
- 2.5.3. En caso de empate, la selección se definirá por sorteo en presencia del representante de la Oficina de Control Institucional (OCI), los representantes de las empresas corredoras de seguros que empataron y Notario Público. La no presencia del representante de la Oficina de Control Institucional o los representantes de las empresas corredoras, en la fecha y lugar programado no impedirá el inicio y/o la realización del acto de desempate.
- 2.5.4 Podrá continuarse con el proceso de selección del corredor de seguros, inclusive, si se presenta una sola propuesta.
- 2.5.5 La comunicación oficial acerca de la designación del corredor de seguros seleccionado se realizará mediante una Carta de Nombramiento, emitido por la entidad, previa ratificación del Directorio de AMSAC.



CAPÍTULO III
FORMATOS DE LA PROPUESTA



FORMATO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

Señores

ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:		Teléfono(s):	
Código de Registro SBS N°:		Fecha inicio del registro de corredor de seguro:	
Correo electrónico:			

Para este proceso nombramos como nuestro Representante Legal al Señor **[CONSIGNAR EL NOMBRE]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad (zona registral) de _____ en la Ficha N° _____ Asiento N° _____.

Asimismo, autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de la propuesta, de corresponder.
2. Notificación de Carta de Nombramiento, de ser el caso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del representante legal



FORMATO N° 02

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

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

Mediante la presente, el suscrito, **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, Representante Legal de la Empresa **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA CORREDORA DE SEGUROS]**, **DECLARA BAJO JURAMENTO:**

1. Estar constituida como Persona Jurídica
2. Tener registro vigente y condición de habilitada ante la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS para realizar actividades de Corredor de Seguros en el País en el rubro/ramo de seguros generales y de personas.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento.
4. Conocer, aceptar y someternos a las condiciones del procedimiento para seleccionar al Corredor de Seguros de Activos Mineros S.A.C. – AMSAC.
5. Cumplir con el perfil solicitado en el numeral 1.8 del capítulo I de las Bases del presente proceso para la designación del corredor de seguros para AMSAC por el período 2026-2027 que estará a cargo de la intermediación y administración de las pólizas de los programas de seguros patrimoniales y personales.
6. Asimismo, de resultar ganadores y ser nombrado como corredor de seguros de AMSAC, nos comprometemos a dar fiel cumplimiento de la totalidad de deberes y funciones detallados en las Bases, con especial énfasis en los previstos en el numeral 1.7 del Capítulo I y la propuesta presentada, así como de todas las obligaciones y actividades que resulten necesarias para una eficiente gestión de las pólizas.
7. Comprometernos a mantener y cumplir con las actividades señaladas en las bases del presente procedimiento de resultar favorecido.
8. Comprometernos a prestar el servicio objeto del presente procedimiento a través de los ejecutivos asignados para tal fin, en tanto la designación no sea revocada por AMSAC.
9. No suscribir cobertura de riesgo a nombre propio o de cobrar primas por cuenta del asegurador, sometiéndonos a las sanciones que resulten aplicables.
10. Informar por escrito sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar el servicio a brindar en términos de calidad, objetividad, eficiencia y credibilidad, entre otros, con la finalidad que se determinen las acciones a seguir, para asegurar el ejercicio de nuestras funciones en forma transparente, libre de conflictos de intereses, prohibiciones, impedimentos, o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen nuestra independencia y calidad de trabajo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del
representante legal**



FORMATO N° 03

EQUIPO DE TRABAJO

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

De nuestra consideración:

Mediante la presente, el suscrito, **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, Representante Legal de la Empresa **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA CORREDORA DE SEGUROS]**, a efectos de la admisión de ofertas, se procede a detallar la conformación del equipo de trabajo:

1. Equipo de trabajo que estará a cargo del **programa de seguros patrimoniales** de la empresa:

Cargo : Ejecutivo Principal

Nombres y Apellidos :

Documento de Identidad :

Domicilio: :

Teléfono :

Correo Electrónico :

Cargo : Ejecutivo Asistente

Nombres y Apellidos :

Documento de Identidad :

Domicilio: :

Teléfono :

Correo Electrónico :

2. Equipo de trabajo que estará a cargo del **programa de seguros personales** de la empresa:

Cargo : Ejecutivo Principal

Nombres y Apellidos :

Documento de Identidad :

Domicilio: :

Teléfono :

Correo Electrónico :

Cargo : Ejecutivo Asistente

Nombres y Apellidos :

Documento de Identidad :

Domicilio: :

Teléfono :



Correo Electrónico :

Se adjuntan al formato copia del CV documentado de los Ejecutivos Principal y Ejecutivos Asistentes designados.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del
representante legal



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

De nuestra consideración

Mediante la presente, el suscrito, **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, Representante Legal de la Empresa **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA]**, **DECLARA 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 solo 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 AMSAC.
- El corredor de seguros solo 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 párrafo precedente.
- Asimismo, se obliga a tomar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el corredor de seguros, no divulguen a ningún tercero los documentos e información a los que tengan acceso.
- El corredor de seguros se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y demás normas complementarias y modificatorias. Los datos de carácter personal entregados por AMSAC al corredor de seguros y su personal, y obtenidos por éstos durante la prestación del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo.
- 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. Asimismo, la utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar.
- 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 AMSAC, sin que sea necesario que le sea requerido.



- Se exceptúa al corredor de seguros del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de AMSAC, 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 la presente declaración 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del
representante legal**



FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

De nuestra consideración

Mediante la presente, el suscrito, **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, Representante Legal de la Empresa **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA]**, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que en caso de ser elegido corredor de seguros me someto a la siguiente Cláusula:

CLAUSULA ANTICORRUPCCION

- a) Que, para la participación en el presente proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por AMSAC 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 AMSAC 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 indirecta 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 AMSAC, 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 se detectara la existencia de conflicto de interés. Debiendo proporcionar la información y/o documentación que permita la evaluación.
- c) El corredor de seguros asume el compromiso de comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o 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 clausula, durante la ejecución del servicio, da el derecho a AMSAC 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del representante legal



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA EXPERIENCIA DEL CORREDOR DE SEGUROS

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

De nuestra consideración

El que suscribe _____, identificado con _____ N° _____, 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:

PROGRAMA DE SEGUROS PATRIMONIALES:

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

PROGRAMA DE SEGUROS PERSONALES:

N°	Empresa	Tipo de Seguro	N° de trabajadores de la empresa	Período del Servicio	Contacto en la Empresa

Se adjunta a la declaración copia de los documentos que sustentan la experiencia del corredor de seguros.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del representante legal



FORMATO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO PRINCIPAL

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

De nuestra consideración

El que suscribe _____, identificado con _____ N° _____, representante de _____ **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que el Ejecutivo principal propuesto por mi representada, cuenta con la siguiente experiencia:

a) Experiencia del Ejecutivo Principal en Programas de seguros patrimoniales

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

b) Experiencia del Ejecutivo Principal en Programa de seguros personales

N°	Empresa	Tipo de Seguro	N° de trabajadores de la empresa	Período del Servicio	Contacto en la Empresa

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del representante legal



FORMATO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO ASISTENTE

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

De nuestra consideración

El que suscribe _____, identificado con _____ N° _____, representante de _____ **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que el Ejecutivo asistente propuesto por mi representada, cuenta con la siguiente experiencia:

1. Experiencia del Ejecutivo asistente en Programas de seguros patrimoniales

N°	Empresa	Tipo de Seguro	Período del Servicio	Contacto en la Empresa

2. Experiencia del Ejecutivo asistente en Programa de seguros personales

N°	Empresa	Tipo de Seguro	Período del Servicio	Contacto en la Empresa

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del representante legal



FORMATO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

De nuestra consideración

El que suscribe _____, identificado con _____ N° _____, 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 por lo menos a dos representantes de AMSAC que manejan las pólizas. Y,
- b) Realizar la capacitación de uso de la página web y/o plataforma y/o aplicativo, que deberá realizarse como mínimo un mes antes del inicio de vigencia de los programas de seguros a renovarse (pólizas).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del
representante legal**



FORMATO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS

Señores
ACTIVOS MINEROS S.A.C.
Presente.-

Referencia: Selección de Corredor de Seguros

De nuestra consideración

El que suscribe _____, identificado con _____ N° _____, representante de _____ **DECLARO BAJO JURAMENTO** que, ofrezco las siguientes mejoras en caso de ser favorecido como corredor de seguros:

a) Mejoras Administrativas

Plan de Capacitación dirigido a los responsables de seguros y recursos humanos, así como a la Plana Gerencial y Directorio, considerando un total de 15 personas, con un mínimo de veinte (20) horas lectivas efectivas, distribuidas entre los módulos de Seguros Personales y Seguros Patrimoniales, según el siguiente detalle:

Módulo: Seguros Personales

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y Seguro Vida Ley.
- Seguro de Accidentes Personales
- Seguro FOLA (Formación Laboral).
- Análisis y resolución de casos prácticos de siniestros.

Módulo: Seguros Patrimoniales

- Seguro Multirriesgo.
- Seguro Vehicular
- Lucro Cesante.
- Seguro 3D (Deshonestidad, Desaparición y Destrucción).
- Seguro D&O (Responsabilidad Civil de Directores y Gerentes).
- Responsabilidad Civil General.
- Análisis de casos prácticos de siniestros y procesos de liquidación

SI () NO ()

La capacitación deberá ser realizada por la empresa corredora de seguros o una empresa especializada en seguros (universidad o instituto o centro acreditado) y emitirá certificados de capacitación a todos los asistentes. La capacitación podrá ser realizada en forma virtual o presencial y dentro del primer año de nombramiento, previa coordinación con AMSAC.

b) Mejoras Técnicas

Se adjuntará el Plan de Trabajo en donde se señale en un "acápito específico" cada una de las mejoras técnicas ofertadas:

1. Prevención de riesgos, que contenga como mínimo recomendaciones concretas de mejora respecto de las instalaciones de todas las sedes de AMSAC.

SI () NO ()

2. Capacitaciones adicionales a las mínimas solicitadas en temas relacionados a prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo con una duración mínima de una (01) hora lectiva, las mismas que deben desarrollarse tres (03) veces al año, de manera presencial o virtual, previa coordinación con AMSAC a través del Especialista de



SSOMA.

SI () NO ()

3. Servicio de apoyo psicológico individual (modalidad presencial o virtual), en casos especiales tales como fallecimiento de familiares, cese laboral o cuando la Analista de Gestión Humana lo determine. Hasta 15 trabajadores en un periodo de 2 años, con un mínimo de seis (06) sesiones por trabajador.

SI () NO ()

4. Atención nutricional individual, cuando el médico ocupacional lo determine. Hasta 15 trabajadores en un periodo de 2 años, con un mínimo de seis (06) sesiones por trabajador

SI () NO ()

5. Difusión de material preventivo vinculado a siniestros, calidad de vida, bienestar o salud, a través de medios digitales o impresos, con una periodicidad mínima de cuatro (04) veces por año.

SI () NO ()

6. Realización de auditorías anuales de seguros, orientadas a evaluar la suficiencia y efectividad de las coberturas patrimoniales contratadas, incluyendo recomendaciones de mejora

SI () NO ()

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del
representante legal**