

# Modelo de pliego para **licitaciones de seguros**



Grupo de Trabajo de

Jóvenes **Gerentes** de **Riesgos**

# Modelo de pliego para **licitaciones de seguros**

*Grupo de Trabajo de  
Jóvenes Gerentes de Riesgos de AGERS*

AGERS- Asociación Española De Gerencia de Riesgos y Seguros

c/Príncipe de Vergara 86, 1ªesc. 2ºizq. 28006 Madrid

Depósito legal: M-15844-2017

ISBN: 978-4-697-3523-7

COPYRIGHT: DEP636305381251135948

Propiedad de la Asociación Española de Gerencia de Riesgos y Seguros.

© 2017 AGERS, España. Todos los derechos reservados. Los contenidos de este trabajo (textos, imágenes, gráficos, elementos de diseño, etc.), están protegidos por derechos de autor y por las leyes de proyección de la propiedad intelectual. Su reproducción o divulgación precisa la aprobación previa por escrito de AGERS y sólo puede efectuarse citando la fuente y la fecha correspondientes.

## Prólogo

No sin antes agradecer a AGERS su confianza, es para mí un placer prologar este trabajo que con tanto ahínco e ilusión ha desempeñado este grupo de profesionales de nuestro sector.

Ya Heráclito decía que todo cambia y nada permanece, lo único constante es el cambio y nuestro sector, no iba a ser menos.

La actividad de una empresa cambia con el tiempo y con ella sus riesgos, las personas que lo gestionan y las organizaciones que ayudan a ello, entre las que se encuentra el corredor de seguros.

Sin entrar en consideraciones de cuándo debe producirse ese cambio, pues cada gerencia de riesgos debe valorar las relaciones con los distintos agentes externos, sí es interesante tener unas pautas sencillas y prácticas de cómo puede llevarse a cabo.

Este trabajo pretende pues, mostrar de manera sencilla lo que debemos conocer de un concurso o licitación. Una especie de “memento práctico” con las distintas opciones a elegir en función de los objetivos deseados, los distintos pasos en cada uno, sus plazos, los puntos básicos que deben abordarse, así como los requisitos y condiciones que debe cumplir el licitador para intermediar el programa, los servicios de consultoría y asesoría en materia de riesgos y seguros.

*En Madrid a 15 de mayo de 2017*

*David Bürger*

*Abogado, Corredor de Seguros y Gerente de Riesgos del Grupo GAM*

*Nuestra Asociación, constituida el 4 de abril de 1984, con más de 30 años de existencia, cuenta con casi 200 asociados, entre los que se incluyen grandes empresas, las principales Aseguradoras, Brokers y Consultores de Riesgos Multinacionales que operan en España, así como importantes gabinetes y empresas de peritación y despachos de abogados. Esta composición, que asegura la presencia de los principales interlocutores en las relaciones comerciales y de seguro, hace de nuestra asociación una plataforma adecuada para compartir el conocimiento entre todos los miembros, que pueda servir, tanto a nuestros asociados, como al tejido empresarial español.*

*Las conclusiones elaboradas en este texto son emitidas por el Grupo de Trabajo de los Jóvenes Gerentes de Riesgos de AGERS, según su libre interpretación, tras las reuniones que han mantenido y el intercambio de conocimiento que han compartido entre ellos*

*La finalidad de este documento es facilitar la gestión a los Gerentes de Riesgos que tengan que hacer frente a un Concurso de Seguros.*

*Puede que nunca hayan realizado un Concurso y este trabajo resulte una base ideal para comenzar, o puede que ya hayan realizado ya algún ejercicio en este sentido y encuentren aquí nuevas cláusulas que puedan incluir en sus Pliegos.*

*La información elaborada es un compendio de la experiencia acumulada para emitir un Pliego. Cada Gerente podrá elegir los términos que considere apropiados y oportunos para su Concurso, añadiendo o eliminado cláusulas en función de sus intereses.*

*La Guía se presenta con dos colores en el texto, el texto de color negro se refiere al contenido que hay que tener en cuenta para elaborar una licitación y el color azul pertenece a los comentarios realizados por el grupo, para darle al lector una explicación en cada uno de sus puntos.*

## Índice de Concurso

1. Introducción	07
2. Objeto y determinación del Concurso	07
Modalidad de UTE para brókers	08
3. Datos del licitador	08
Prestación de Servicios	09
4. Confidencialidad	11
5. Duración del contrato	11
6. Alcance	12
Ámbito territorial	12
Slip de Coberturas. La información se indica por el cliente:	13
Principios del concurso:	14
7. Cotización del programa de seguros	14
8. Propuesta Económica	16
9. Plazos	17
9.1. Calendario del Concurso	17
9.2. Envío de Ofertas	17
9.3. Personas de Contacto	18
9.4. Plazos de Validez de la Oferta	18
9.5. Propiedad de la Oferta	18
9.6. Conflicto de Intereses	19
9.7. Consultas y aclaraciones	19
10. Valoración de las ofertas	20
Propuesta económica	20
Criterios de adjudicación	20
11. Comunicación de adjudicación	22
12. Introducción a las Licitaciones Públicas	17
1. Introducción a la Licitaciones Públicas	23
2. Clases de contrato	24
3. Modalidades de procedimiento	27
4. Fase administrativa	28
13. Documentos relacionados	30

## 1. Introducción

**[La empresa]** ha decidido llamar a licitación para la adjudicación del Contrato: “Servicio de Asesoramiento y Colocación de Programa de Seguros”.

Por medio de la presente, tenemos el placer de invitarles a participar en esta licitación y proponer a [la empresa] su mejor oferta ajustada a las condiciones establecidas en el pliego adjunto.

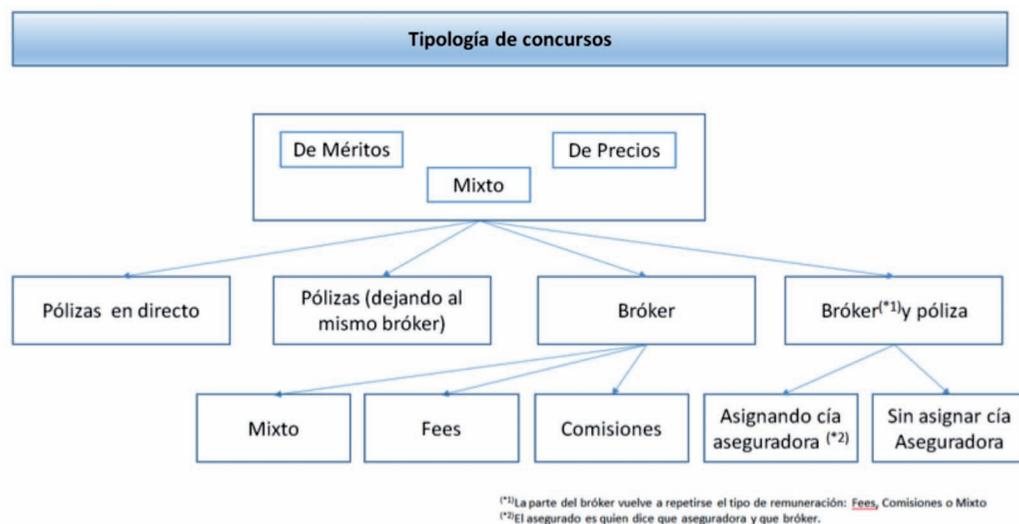
Existirá una instancia de consultas y respuestas entre **[la empresa]** y los Proponentes. Las consultas deben ser dirigidas a los contactos indicados en las Instrucciones a los Proponentes. Las respuestas y cualquier nueva información serán enviadas por correo electrónico a la totalidad de los representantes de los Proponentes.

**[La empresa]** se reserva el derecho de adjudicar el contrato objeto del proceso al que se le invita a la Proponente que estime procedente total o parcialmente o, en su caso, a declarar desierta la misma, sin responsabilidad alguna para ella. *En los casos de sometimiento a la Ley de Contratación Pública, los criterios de valoración de ofertas han de encontrarse establecidos en el pliego*

## 2. Objeto y determinación del Concurso

El objeto de este concurso es la adjudicación del servicio de consultoría, asesoría y correduría de seguros para el Programa de Seguros de **[la empresa]**. El adjudicatario para cada ramo de seguro será parte fundamental del proyecto de evolución y mejora del ámbito correspondiente en la gerencia de riesgos de **[la empresa]**.

*En este apartado se expone el tipo de concurso que a realizar dependiendo de los objetivos buscados: ahorro de costes, mejora de coberturas, mixto, etc.*



### Modalidad de UTE para bróker

[La empresa] se puede reservar la facultad de solicitar a los brókers la constitución de una Unión Temporal de Empresas (UTE) entre ellas. Uno de los brókers será designado gerente de la misma.

[La empresa] establecerá los términos en cuanto a organización y funcionamiento de la UTE.

## 3. Datos del licitador

No resulta obligatorio incluir todas las condiciones en el Pliego. Cada Gerente elegirá las condiciones que estime en función de sus objetivos.

- Presentación corporativa
- Solvencia/clasificación (rating) => ¿Qué rating usar para valorar? Tanto del bróker como de las Aseguradoras que se presenten. Cada empresa podrá escoger el rating mínimo que deben tener, tanto bróker como Aseguradora.
- Implantación nacional e internacional.
- Volumen de primas intermediadas a nivel nacional e internacional.
- Datos de plantilla.
- Listado de principales clientes.
- Experiencia en el sector y evolución presente y futura del licitador en el mismo.
- Equipo de servicio para [la empresa]:
  - o CV's de cada perfil asociado a la cuenta.

- o Requisitos idiomáticos.
- o Organización y jerarquía.
- o Experiencia mínima en el sector de uno o más de los perfiles asociados.
- Aporte del Licitador de una póliza de Responsabilidad Civil que cubra sus posibles errores y/o omisiones.

### Prestación de Servicios

No resulta obligatorio incluir todas las condiciones en el Pliego. Cada Gerente elegirá las condiciones que estime en función de sus objetivos.

- Asesoría en gerencia de riesgos.
- Análisis permanente del Mercado.
  - o Estudio del mercado nacional e internacional asegurador, apetito al riesgo del mercado, futuros productos que pueden ofrecer, propuesta de nuevas pólizas que puedan interesar a [la empresa].
  - o Adecuación de los contratos de seguro a la normativa aplicable en cada momento, y en general, información sobre cuantos aspectos estén relacionados con las pólizas suscritas, la legislación y el mercado de seguros en general y en relación a la actividad de [la empresa].
  - o En caso de pretender que el licitador de respuesta a nuevas necesidades de colocación, puede preverse la sistemática a seguir:
    - En la duración prevista en el apartado 5 del pliego, [la empresa] podrá requerir a la adjudicataria oferta técnica y económica de seguros que respondan a una nueva necesidad de cobertura. En este periodo, se señalará el alcance, duración y demás características de la cobertura aseguradora demandada, que deberá ajustarse a los términos y condiciones por los que previamente se ha adjudicado el concurso.
    - Establecer para ello plazos temporales y número de propuestas mínimas a recabar (salvo casos excepcionales debidamente justificados), debiendo presentarse en el plazo máximo de xx días laborables desde la solicitud del pedido.
    - Recibido y evaluado el análisis objetivo, [la empresa] podrá otorgar, discrecionalmente, orden de emisión a lo que se considere más apropiado.
- Ingeniería de prevención (a cargo del licitador)
- Gestión del programa de seguros
  - o Negociación, contratación, mantenimiento, control y gestión de la vida de las pólizas (tanto técnica como financiera), y la mejora continua en el lote/ramo que le corresponda.

*En los casos que por la tipología del concurso participen nuevas aseguradoras, es preciso prever que, siguiendo los plazos de pre cancelación oportunos para cada póliza previamente mantenida, el licitador adjudicatario tendrá la obligación de dar continuidad a la cobertura en el momento que venza la póliza pre cancelada.*

o Cualquier retraso en la recepción de ofertas ante nuevas necesidades, emisión de contratos, certificados, primas (fallo en el pago de la prima del CCS) conllevará una penalización de XX € a cargo del licitador.

- El licitador informará a **[la empresa]** sobre el reaseguro de sus pólizas.
- Asesoramiento en nuevos proyectos.
- Herramientas informáticas para la tramitación de los siniestros y la gerencia de riesgos.
- Sistemas que faciliten la emisión y gestión de los certificados de seguros.
- Estudios de autoseguro tales como fondos, cautivas o celdas.
- Información y reporting.
- Otros servicios que proponga el licitador.
- Formación en materia de seguros y gerencia de riesgos al personal de **[la empresa]** (cursos, charlas, talleres, seminarios, etc.)
- Gestión de siniestros y apoyo en la negociación de los mismos, que incluya sin limitar:
  - o Valoración técnica de cobertura y estimación del siniestro
  - o Designación y seguimiento de los peritos, abogados, expertos y suscriptores (en su caso)
  - o Tramitación frente a la aseguradora
  - o Seguimiento, control y participación, si fuera necesario, de la peritación
  - o Seguimiento y control del pago hasta su cierre definitivo
  - o Gestión y propuesta desde gerencia de riesgos en relación con el riesgo manifestado por el siniestro
  - o Propuesta de gestión de siniestros bajo franquicia y recobros
  - o Elaboración de un cuadro/herramienta de siniestralidad que permita su seguimiento diario
  - o Envío mensual de reservas reales cotejadas con la/s aseguradora/s (del 1 al 5 de cada mes)
  - o Presentación de informe trimestral de la evolución de cada una de las pólizas, con evaluación de la siniestralidad, propuestas de mejora y planes de acción determinados a corto, medio y largo plazo.
  - o Proactividad en la gestión de siniestros, reflejando el último movimiento efectuado en cada expediente, bien por parte de **[la empresa]**, Aseguradora, Perito, Corredor o tercero involucrado
  - o Compromiso escrito de plazos de cobro (1) por siniestros según cuantía, que en ningún caso deberá ser superior a (2):
    - I. Siniestros de 0€ (o de la franquicia que corresponda) a 10.000€: 14 días hábiles
    - II. Siniestros de 10.000€ a 30.000€: 30 días naturales
    - III. Siniestros de 30.000€ a 60.000€: 45 días naturales
    - IV. Siniestros de 60.000€ a 90.000€: 60 días naturales
    - V. Siniestros de 90.000€ a 120.000€: 90 días naturales
    - VI. Siniestros de 120.000€ a 180.000€: 120 días naturales

*Cantidades y plazos temporales a discreción de cada empresa en función de su siniestralidad. Los datos anteriores se muestran a modo de ejemplo.*

- (1) Las fechas comprenden desde la comunicación de **[la empresa]** al corredor hasta la efectiva recepción del cheque o transferencia bancaria en **[la empresa]**.
- (2) El cumplimiento de estos plazos queda supeditado a que **[la empresa]** aporte toda la documentación e información lógica y necesaria, requerida para la correcta tramitación del expediente, sin considerar a estos efectos aquellos siniestros cuyo retraso sea debido a la elaboración, emisión y envío del informe pericial, al tramitador del corredor o de la propia aseguradora.

- o Cualquier retraso o fallo en los plazos expuestos en el punto anterior conllevará una penalización de XX € por siniestro a cargo del licitador.
- o El licitador deberá informar a **[la empresa]** en cada uno de los siniestros sobre la posibilidad de solicitar a la aseguradora los intereses de demora u otros en que ésta pudiera incurrir.

## 4. Confidencialidad

La información entregada deberá ser tratada con carácter confidencial y para el uso exclusivo del estudio de ofertas no utilizando ningún dato de esta información de ninguna manera distinta al propósito del presente Pliego.

A tal fin serán requeridos los brókeres o las compañías aseguradoras para que firmen la correspondiente carta de confidencialidad.

❖ **Se anexa Carta de Confidencialidad (en caso de no disponer de ella).**

## 5. Duración del contrato

Se presentarán ofertas por periodos temporales de 1 año o por acuerdos de larga duración (Long Term Agreements), señalando el plazo y coste para cada una de ellas.

También se especificará si las anualidades son prorrogables de manera tácita o no.

*En los concursos que involucren a bróker, si dentro de la prestación de servicios prevista por el concurso se están incluyendo encargos u obligaciones adicionales a las previstas por la Ley de Mediación de Seguros, es conveniente hacer constar que dichas obligaciones queden ligadas al periodo de vigencia de las pólizas intermediadas, si estos exceden la duración contractual de este concurso (esto en casos en los que el contrato con el corredor tenga una temporalidad diferente a la de los seguros que intermedia).*

*Asimismo, ha de preverse la no limitación de la duración contractual en cuanto al cierre de la gestión de asuntos que quedasen pendientes al término de la duración del contrato derivados de pólizas emitidas/intermediadas por el adjudicatario (fundamentalmente siniestros), así como aquellos derivados de las obligaciones adicionales adquiridas en este concurso.*

*O bien su traspaso al adjudicatario de nuevo concurso o contratación discrecional.*

*En cuanto a prórrogas, recomendación de que sean expresas tras haber formulado aquellas necesidades que deban verse cumplidas durante el periodo de prórroga, confirmadas por la adjudicataria.*

## 6. Alcance

La oferta describirá los diferentes aspectos del servicio a prestar por el adjudicatario en los siguientes ramos:

- XXXXX

*Cada empresa deberá de elaborar el listado de cláusulas en función de sus necesidades. Dependiendo del tipo de concurso, será necesario detallar las coberturas objeto del mismo, por ejemplo: Daños Materiales, Responsabilidad Civil General, Responsabilidad Civil Aviación, Transporte de Mercancías, D&O, etc.*

### Ámbito territorial

El ámbito territorial será internacional/nacional.

*Dependerá de las especialidades de cada empresa y el despliegue geográfico de sus operaciones.*

*También dependerá del ámbito territorial del Mediador y Aseguradora. Este punto es importante, ya que, a la hora de realizar un Programa Internacional de Seguros, lo ideal será que tanto Mediador como Aseguradora tengan implantación internacional y faciliten tanto la colocación como la gestión del Programa.*

*Presumiblemente el contrato se celebrará con una aseguradora/corredor de seguros que se encuentre autorizado y preste sus servicios en estado miembro de la Unión Europea en régimen de establecimiento permanente. Todas las funciones propias de este contrato marco corresponderán en todo caso a la persona jurídica adjudicataria, si bien, la emisión/mediación contractual de las pólizas podrá recaer en ciertos casos sobre un asegurador/corredor debidamente autorizado en el país en el que **[la empresa]** tenga actividad asegurable.*

*En cuanto a la recomendación de implantación internacional, debería posibilitarse a todo licitador efectuar propuestas de operativa alternativa en aquellos países contemplados dentro de este apartado, pero no dentro de su implantación internacional (apartado 3, Datos del licitador).*

*Se deberá concretar el territorio en el que se cubre el riesgo, dependiendo de la empresa en la que se realice el concurso.*

### Slip de Coberturas. La información se indica por el cliente:

En el Anexo X de las especificaciones técnicas principales para la colocación requerida.

El resto de información necesaria para cotizar les será facilitada a través de un Data Room del cual serán convenientemente informados.

Tanto el Anexo X como el Data Room serán entregados una vez se haya firmado el NDA.

La adecuación de los valores asegurados será revisada antes de la puesta en marcha del programa, siendo los presentados la mejor estimación disponible en este momento.

### Principios del concurso:

- Transparencia.
- Competencia leal.
- Neutralidad.
- Objetividad.
- Claridad en los objetivos

## 7. Cotización del programa de seguros

- La cotización del programa dependerá del tipo de concurso que se escoja.

**1. Concurso de méritos:** En esta modalidad, se buscará la obtención de mejoras en cuanto a coberturas, garantías, etc, del Programa de Seguros.

Cada licitador propondrá en el tiempo y la forma solicitados en el presente pliego las mejoras de coberturas y condiciones del programa de seguros de **[la empresa]**.

**2. Concurso de precio:** Buscará obtener el mejor coste del Programa en adecuado balance con un mínimo de calidad en las coberturas requeridas.

Cada licitador propondrá en el tiempo y la forma solicitados en el presente pliego las mejoras de precio sin que se vean comprometidas las coberturas del programa de seguros de **[la empresa]**.

**3. Concurso Mixto:** Mediante la unión del concurso de méritos y precio, se tratará de obtener mejoras optimizando igualmente el coste.

Cada licitador propondrá en el tiempo y la forma solicitados en el presente pliego las mejoras tanto en coberturas como en precio del programa de seguros de **[la empresa]**.

*Recordar, en cualquier caso, que la función del Gerente de Riesgos es obtener el equilibrio necesario en cuanto a coberturas/precio, garantizando la supervivencia y los resultados empresariales en caso de siniestro, cuestión que debemos perder de vista al fijar objetivos previos como los mencionados anteriormente.*

- También se podrá elegir la manera de gestionar las pólizas:

**1. Concurso con Pólizas en Directo.** Se negocia con la aseguradora nuevos términos y condiciones del Programa de Seguros/Póliza.

La Aseguradora XX, titular del Programa de Seguros / Póliza de **[la empresa]**, facilitará en tiempo y forma, expuestos en este concurso, nuevas condiciones y coberturas de dicho Programa de Seguros/Póliza.

**2. Concurso de pólizas.** Afecta a las pólizas implicadas, pero manteniendo al mismo bróker.

El bróker XX, titular del Programa de Seguros de [la empresa], analizará el Mercado y estudiará la posibilidad de mejorar las condiciones y coberturas del Programa, ya sea con la Aseguradora actual o con Aseguradoras diferentes.

**3. Concurso de Bróker.** Se mantienen las Aseguradoras del Programa, pero se cambia el bróker que lo media.

Tipologías de remuneración del bróker:

**a. Fees (honorarios).** Remuneración pactada con **[la empresa]**.

**b. Comisiones.** Remuneración pactada con la Aseguradora.

**c. Mixto.** Mezcla de las dos anteriores opciones.

Cada Bróker que participa en el concurso presentará su oferta en la modalidad de Méritos/Fee/Comisiones/Mixto, para el Programa de Seguros de **[la empresa]**.



#### 4. Concurso de Bróker y Póliza

##### a. Con Asignación de Aseguradora

Cada Bróker trabajará en exclusiva con las compañías designadas por **[la empresa]**, quedando las no asignadas a disposición libre de los otros Brókeres.

A tal efecto los licitadores remitirán a **[la empresa]** relación de las tres compañías de seguros, convenientemente priorizadas, con las que propone trabajar en cada uno de los ramos.

Posteriormente, **[la empresa]** informará de cuáles son las compañías asignadas. Para este trámite se considerará como primera asignación a cada bróker la compañía de seguros que actualmente tiene cubierto el ramo.

El incumplimiento de este requisito significará la descalificación automática del licitador.

##### b. Sin Asignación de Aseguradora.

Cada Bróker saldrá libremente al Mercado y podrá negociar con cualquier Aseguradora los términos y condiciones expuestos en este concurso.

## 8. Propuesta Económica

El licitador presentará las primas netas de impuestos y recargos por cada ramo indicado en el apartado 6 así como las tasas de aplicación y el criterio de regulación.

Las propuestas económicas serán vinculantes para los licitadores, e identificarán el asegurador líder.

**[La empresa]** se reserva el derecho a solicitar, en el curso de evaluación de las ofertas, cualquier otro tipo de documentación, aclaración o precisión sobre la ya presentada, así como a convocar las reuniones o visitas que estime necesarias.

**[La empresa]** se reserva el derecho de realizar la adjudicación de los servicios en bloque a un único licitador o bien por separado o por bloques a varios licitadores.

## 9. Plazos

### 9.1. Calendario del Concurso

El calendario correspondiente a este proceso de licitación, respuestas, evaluación e implementación, será el que se indica en este apartado.

Calendario		
Fase	Hito	Fecha objetivo
1. Solicitud	Envío de las invitaciones a los partícipes en el concurso	XX-XX-XXXX
2. Propuesta Compañías	Envío a <b>[la empresa]</b> de las tres Cías. preferentes	XX-XX-XXXX
3. Asignación de Compañías	Comunicación Cías. asignadas	XX-XX-XXXX
4. Recepción de Ofertas	Remisión de las propuestas de los licitadores	XX-XX-XXXX
5. Adjudicación	Resolución del concurso y adjudicación	XX-XX-XXXX
6. Implementación	Envío de los primeros certificados. Todas las pólizas deberán recibirse en <b>[la empresa]</b> no más tarde del XX-XX-XXXX	XX-XX-XXXX

### 9.2. Envío de Ofertas

Se solicita de los licitadores que presenten sus ofertas no más tarde del día XX a las XX h en formato electrónico a la atención de XX a la dirección de correo electrónico **xx@xx**

Las respuestas recibidas fuera del plazo establecido en el presente pliego no serán consideradas

*Resulta habitual contemplar aquí condiciones que faciliten el estudio y análisis posterior de la documentación a recibir (tamaño, diferentes archivos o documentos, especialmente aquellos destinados a facilitar la puesta en marcha de la contratación: datos sociales de la empresa, prueba de estar al corriente con las obligaciones con Hacienda y Seguridad Social, cartas de compromiso por los perfiles del equipo de servicio provisto, etc).*

### 9.3. Personas de Contacto

Las consultas relativas a cualquier aspecto relacionado con la licitación deberán ser dirigidas a la atención de:

Nombre: XX.

Teléfono: XX.

Mail: **xx@xx**

### 9.4. Plazos de Validez de la Oferta

Todas las propuestas indicarán su plazo de validez, que nunca será inferior a 45 días hábiles (a elección de [la empresa]) contados desde la fecha límite de presentación de la oferta.

### 9.5. Propiedad de la Oferta

Tanto la oferta como el resto de los documentos presentados por el oferente serán considerados propiedad de [la empresa]. El contenido de la oferta será confidencial y permanecerá cerrado hasta después de la fecha límite de presentación

### 9.6. Conflicto de Intereses

El licitador deberá exponer los procedimientos que articulará para detectar potenciales situaciones de conflicto de interés que pudieran suscitarse y, de producirse éstas, las medidas que aplicará para eludirlas.

### 9.7. Consultas y aclaraciones

Con el propósito de asegurar que los licitadores reciban la máxima información pertinente posible durante la preparación de sus Propuestas, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Todas las consultas que los licitadores deseen hacer respecto a la Propuesta, deberán ser realizadas por escrito en un solo acto. Las consultas de los licitadores, indicando el número de la Propuesta, deberán ser remitidas por correo electrónico a **xx@xx**.

No se admitirán consultas presentadas con posterioridad al xx-xx-xxxx hasta las xx hrs.

El texto de las consultas y sus respectivas respuestas será distribuido a todos los Proponentes de forma simultánea, en la fecha señalada en el cronograma.



## 10. Valoración de las ofertas

Las ofertas se valorarán teniendo en cuenta un conjunto de criterios aplicables formados por los aspectos de calidad de servicio propuesto (detallados en anexo), el criterio técnico empleado y la oferta económica presentada:

### Propuesta económica

Se tendrá en cuenta el coste de cada ramo incluido en la oferta económica.

### Criterios de adjudicación

*Dependiendo del objetivo del Concurso (aumento de coberturas, reducción de costes, etc), se expondrá en este punto.*

### Posibles Modalidades de valoración

#### 1. Precio/Méritos/Mixto.

Las proposiciones técnicas se valorarán, correspondiendo la mayor puntuación a la oferta que presente la proposición técnica más adecuada a las necesidades, capacidad y dimensión para **[la empresa]**.

Se podrá tener en cuenta también para la valoración técnica:

Experiencia en la colocación de programas de seguros y en la gestión de siniestros en el sector de **[la empresa]**

- Volumen Primas en el sector de **[la empresa]**
- Equipo de Servicio que gestionará la cuenta. El negocio del X se desarrolla principalmente en x y X, por lo que se valorarán especialmente los equipos de gestión en X y X
- Capacidades para la prestación de servicios de ingeniería y prevención.

Herramientas informáticas que faciliten la gestión y seguimiento del Programa de Seguros. Idoneidad en relación con las necesidades de [la empresa] y coste de implementación y mantenimiento

La anterior relación no tiene carácter limitativo por lo que cada ofertante deberá describir detalladamente sus propuestas en términos de decisiones técnicas presentadas, servicio y condiciones económicas específicas.

Por otra parte, la oferta se podrá referir a la totalidad de la prestación de los servicios indicados o únicamente a alguno de ellos.

Prevedemos no obstante que, para ofertas económicas inferiores al rango habitual del mercado, por debajo de un x% a la media de todas las demás recibidas, se soliciten explicaciones detalladas de la diferencia, pudiendo finalmente verse excluida la misma si la justificación no soporta esa oferta.

#### 2. Las proposiciones técnicas

Se valorarán en función de pesos porcentuales de la parte técnica y económica, y el detalle en la forma de valorar se estructura de la siguiente forma:

##### a. Valoración técnica

Se prevén ítems puntuables, que pueden ser comunes a todos los ramos concursados, específicos de un ramo/lote, o mezcla de ambos. Estos ítems se plantean como mejora a las condiciones mínimas que por el concurso se deban cumplir.

##### Ejemplo:

- *Se otorgará un máximo de X puntos a las empresas licitadoras que amplíen, respecto al mínimo exigido, el número de países donde tengan presencia. La distribución de los puntos será la siguiente:*
  - 0 puntos
  - xx puntos
  - xxx puntos
- *Se otorgarán XX puntos a las empresas licitadoras que concedan acceso directo y gratuito a **[la empresa]** a las bases de datos normativas de regulación de seguros internacional.*
- *Finalmente, se considerarán: "Otras mejoras que aporten valor, discrecionalmente puntuables hasta un máximo de XXX puntos".*

*Se trata en el fondo de jugar con las cuestiones de alcance obligatorio para el propio concurso, acompañando lo que sea también preferible como un extra valorado.*

##### b. Valoración económica

La puntuación de cada oferta resulta al contrastar las ofertas recibidas frente a un precio máximo para el concurso, determinándose que rebaja porcentual supone la oferta más económica frente a ese valor original.

Seguidamente, se toma el porcentaje de rebaja de la oferta más económica, que recibe el 100% de puntuación en esta sección.

El resto recibe el porcentaje de puntos resultante del cociente de cada porcentaje de rebaja de cada oferta, dividido por el de la más económica.

Prevedemos no obstante que, para ofertas demasiado económicas, por debajo de un x% a la media de todas las demás ofertas recibidas, se soliciten explicaciones detalladas de las razones de la diferencia, pudiendo verse excluida si la justificación no soporta la oferta.

#### c. Criterios excluyentes

Quedarán excluidas todas aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de tiempo y forma establecidos dentro del presente pliego.

*Se anotan aspectos que habilitan excluir de forma automática la oferta. Por ejemplo, entregar la oferta fuera de plazo, no respetar las normas o documentación exigida en el envío de ofertas, no cumplir con los compromisos de perfiles del equipo solicitados en el concurso, no cumplir un mínimo de valoración técnica, etc.*

*En el caso de Empresas Públicas, que están bajo el sometimiento de la Ley de Contratación Pública, es obligatorio traducir a términos cuantitativos (ítems puntuables) la valoración técnico-económica. En otro tipo de empresa, puede ser especialmente útil cuando el concurso se enfoca a aspectos de mejora técnica más que económica.*

## 11. Comunicación de adjudicación

Según expuesto en el apartado 9.1 de estas bases, con fecha xx-xx-xxxx se comunicará *vía email* cuál ha sido el resultado del concurso.

*En el caso de Empresas Públicas, el resultado del concurso se publica en la web “contrataciones del estado”.*

## 12. Introducción a las Licitaciones Públicas

### 1. INTRODUCCIÓN A LAS LICITACIONES PUBLICAS

Este epílogo tiene por objeto presentar las condiciones y consideraciones generales propias de la contratación por el sector público. Dado que, para mantener la coherencia del presente documento como índice de concursos, una exposición exhaustiva y completa es técnicamente inviable, a continuación, se tratará de condensar la información introductoria y de detalle que se ha considerado de mayor utilidad como complemento al documento hasta este punto desarrollado.

Las Administraciones Públicas, dado que desarrollan tanto actividades de Servicios como de cualquier otra índole, se ven obligadas a vigilar mediante la gerencia de riesgos todas esas actividades y resultados, encaminadas siempre al bien público. Y si a esto añadimos que además todas ellas emplean dinero de los ciudadanos, vemos que tal necesidad, se transforma en un requisito para la mayor transparencia y eficacia en la administración de los fondos públicos que manejan, tal y como se establece en la directiva europea de contratación 2014/18/CE, cuyos principios esenciales sobre los que pivota todo el sistema de contratación pública en el acceso a todas las licitaciones son igualdad, no discriminación, transparencia y proporcionalidad.

La regulación principal de la contratación pública viene otorgada por el Real Decreto Legislativo Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDL TRLCSP 3/2011, de 14 de Noviembre), cuya finalidad es la gestión eficiente de los fondos asociados a la contratación del sector público, y que se estructura en 5 Libros:

1. Configuración de la contratación del sector público y elementos estructurales.
2. Preparación de los contratos (1ª fase).
3. Selección del contratista y Adjudicación de los contratos (2ª fase).
4. Efectos, cumplimiento y Extinción de los contratos Administrativos (3ª y 4ª fase).
5. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Determinando a quién ha de aplicarse este régimen, el Sector Público, cabe establecer las siguientes categorías:

- Administraciones Públicas: todas las Administraciones Públicas territoriales, entidades gestoras y los servicios comunes de S. Social, los Organismos autónomos, las Universidades públicas, los Entes de Derecho Público independientes con funciones de regulación o

control atribuidas en determinados sectores, y Entes de Derecho público dependientes de las Administraciones públicas.

- Poder Adjudicador (concepto referido a los sujetos a los que aplica la normativa de contratos públicos): comprende Entidades u organizaciones que se incluyen en el concepto de Administración Pública y que son aquellas a las que el grado de aplicación de la Ley es superior; así como por otro lado, Entidades institucionales creadas para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter mercantil o industrial, y finalmente Asociaciones constituidas por las entidades u organismos considerados poderes adjudicadores.

La distinción del Poder Adjudicador Administración Pública de los demás casos es relevante de cara a discernir el nivel de sujeción al TRLCSP en todas sus materias.

- Otros entes del sector público: Además de las Entidades Poder Adjudicador, la Ley contiene disposiciones referidas a los contratos que celebren otros entes, organismos y entidades del sector público: sociedades mercantiles cuyo capital social sea propiedad de Administraciones públicas territoriales o institucionales en un porcentaje superior al 50%; las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social; Entidades Públicas Empresariales dirigidas a satisfacer necesidades de interés general de carácter industrial/mercantil; Consorcios o asociaciones del sector público dirigidas a fines equivalentes; o Fundaciones en más del 50% contribuidas por sector público dirigidas a fines equivalentes. En este caso es de especial relevancia tal y como establece la ley en su Art 191 la sujeción a las instrucciones internas de contratación pública que cada ente, entidad, organismo u empresa dicte.

## 2. CLASES DE CONTRATOS

Las clases de contratos celebrados por entidades del sector público son:

- **Contratos Administrativos**: celebrados con la Administración Pública. En función de su objeto son típicos (expresamente previstos en la Ley), especiales (no previstos objeto de regulación específica de aplicación preferente) o atípicos (no previstos, pero de naturaleza administrativa, entendiendo que quedan fuera de la naturaleza administrativa los contratos de servicios y suministros atípicos). La intensidad de aplicación

de la Ley es la máxima a nivel de las fases de preparación, adjudicación, efectos y extinción.

- El Contrato Administrativo típico de Servicios se define como aquel celebrado por una Administración Pública cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad dirigida a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. Su duración máxima es de 4 años y posible prórroga por 2 más.

El Anexo II de la Ley realiza el detalle de Servicios que comprende, y entre ellos, bajo la categoría de Servicios Financieros, quedan enunciados los servicios de Seguros. Sin embargo, el Art. 19.1.a) establece que los contratos de Servicios Financieros, aún celebrados por la Administración Pública, no se considerarán contratos de servicios administrativos (con lo que quedan abocados a la consideración de contrato privado, a continuación reflejado). Se debe tener en cuenta que los contratos de seguros son contratos de servicios sujetos y no exentos de la ley de contratos.

### b. Contratos Privados:

- Son los contratos celebrados por la Administración Pública que no tienen carácter de contrato administrativo (no son típicos ni especiales; ni tampoco atípicos por no estar vinculados al giro administrativo ni satisfacer una necesidad pública de la competencia específica de la Administración contratante). El TRLCSP es aplicable en las fases de Preparación y Adjudicación, y el Derecho Privado a los Efectos y Extinción.
- Son también cualesquiera otros contratos celebrados por entidades del sector público no Administración Pública.  
Estos contratos se rigen por sus normas administrativas específicas, si bien se impone la aplicación por parte de la contratante de los principios de la fase de adjudicación, generando, aprobando y manteniendo unas instrucciones internas que garanticen la efectividad de los mismos. En caso de no haberlas, se regirán por el TRLCSP (concretamente, regulación armonizada SARA) y sus normas de desarrollo.
- El contrato de seguro se desarrolla en forma de prescripciones o cláusulas técnicas particulares. A veces existe otro contrato público que se refiere al nombramiento del corredor que mediará en la póliza y prestará su asesoramiento acerca de la mejor manera de elaborar el seguro y asignarla a aseguradores de reconocida solvencia. Sin embargo los problemas se acrecientan cuando los principios del contrato administrativo prevalecen sobre el contrato de seguro y se imponen

determinadas obligaciones no demasiado bien recibidas por los aseguradores en forma de aceptación incondicional de la decisión de la Administración, formalización en documento administrativo, sometimiento a la jurisdicción contenciosa, imposibilidad de resolución, aplicación de plazos concretos, interpretación en caso de discrepancias, penalidades específicas, ... algunas veces, incluso se utilizan cláusulas administrativas válidas para la adjudicación de contratos de obras pero difícilmente aplicables para la contratación de contratos de seguro en el que la prestación verdadera se realiza a posteriori, cuando se atiende el siniestro.

- Es clave recalcar que si se saca un concurso para mediadores con cotización de aseguradora será el contrato con el mediador el que regule la relación inter pares y será el mediador el que deba ajustar a la aseguradora los términos de sus condiciones para que no haya discrepancias con el pliego.
- Si por el contrario se saca de bróker y aseguradora será responsabilidad del órgano contratante la exigencia de estas condiciones a ambos y su cumplimiento. Decir también que ante lagunas rige el principio de especialidad y por tanto de la contratación de seguro frente al de generalidad del derecho de administrativo.

Pese a ello, una vez declarada por el Tribunal Supremo la nulidad de alguna de las cláusulas de las condiciones generales de un contrato, la Administración pública competente obligará a los aseguradores a modificar las cláusulas idénticas contenidas en sus pólizas.

Los conflictos entre aseguradora y la Administración pública asegurada, referente al contenido y aplicación de la póliza, por pertenecer a un contrato de naturaleza no administrativa, deberán resolverse ante la jurisdicción civil, sin perjuicio de la competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa en lo que se refiere a la adjudicación y resolución del contrato

- c. **Contratos (Administrativos o Privados) sujetos a regulación armonizada (SARA)**: sometidos en su regulación a la normativa de Derecho comunitario sobre contratos públicos. Son celebrados por las entidades Poder Adjudicador (que conlleva publicitarlo en el Diario Oficial de la Unión Europea, lo que supone la apertura de la licitación a otros países con la consiguiente concurrencia de licitadores), cuando tengan por objeto el definido como alguno de los contratos Administrativos típicos, de colaboración entre el sector público y privado, y tengan una relevancia

económica significativa (superior a 209.000 € en caso de contratos de servicios; superior a 135.000 € si la contratante fuere Administración Pública). La intensidad de aplicación del TRLCSP para contratos privados SARA se limita a las fases de preparación y adjudicación.

- d. **Contratos Excluidos** de la aplicación del TRLCSP, detallados en el Art. 4: Se encomienda a medios propios (es clave que la condición de Medio Propio no implica que todos los negocios sean contratos excluidos), Servicios Financieros (Antinomia existente ya que las fases de Preparación y Adjudicación pueden verse, según el caso, sujetas), ciertos Convenios, entre otros.

### 3. MODALIDADES DE PROCEDIMIENTO

La Ley contempla diferentes modalidades de procedimiento, con sus diferentes ítems procesales, tiempos e implicaciones sobre los criterios de adjudicación. Por la extensión que conllevaría un detalle de todo ello, sólo se enuncian aquí junto con una reseña de su enfoque:

1. **Ordinarios**:
  - a. Abiertos: todo licitador puede presentar sus proposiciones, excluyendo toda negociación.
  - b. Restringidos: sólo pueden presentar proposiciones los licitadores que lo soliciten, y que sean seleccionados en atención a su solvencia (para lo cual deben de haberse establecido criterios objetivos no discriminatorios). Se fija un nº mínimo de empresas, y se puede fijar un máximo.
2. **No Ordinarios** (esto es limitados a determinados supuestos previstos en el TRLCSP):
  - a. Negociado con o sin publicidad: recae en el licitador justificadamente elegido tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos. Cumplidos los supuestos, cada tipo de contrato tiene sus particularidades que en segundo nivel determinan la posibilidad de acudir a este procedimiento.
  - b. Diálogo competitivo: para contratos particularmente complejos, el órgano de contratación dirige un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, para desarrollar soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades, que servirán de base para que los participantes presenten ofertas.

Además, se plantean 2 sistemas de racionalización (Acuerdos Marco, y Sistemas Dinámicos de Adquisición, ambos limitados a 4 años y que no podrán utilizarse de forma abusiva para obstaculizar, restringir o falsear la competencia).

#### 4. FASE ADMINISTRATIVA

Al objeto del índice de concursos anterior y en la línea de la funcionalidad a la que pretende servir, a continuación, se señalan los aspectos mayoritariamente comunes en los procedimientos para las fases de Preparación y Adjudicación.

La fase administrativa de preparación de contratos se sigue con las siguientes actuaciones esenciales:

1. Decisión por el órgano competente de contratación sobre la necesidad de celebrar el contrato y de la apertura del procedimiento de contratación
2. Determinación precisa del objeto del contrato mediante la elaboración del pliego de prescripción técnica.
3. Elaboración del pliego de cláusulas administrativas particulares, que deberán someterse a los modelos tipo que puedan estar aprobados y a los pliegos de cláusulas administrativas generales
4. Resolución con base en el pliego respecto a la autorización del gasto y el sistema de la fase de selección de contratistas y adjudicación.
  - Para ser contratista se precisa ser persona natural o jurídica con plena capacidad de obrar, que no esté incurso en las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Ley, y que acredite su solvencia económica, financiera, técnica o profesional o esté debidamente clasificada e inscrita en el Registro oficial de contratistas. Esta solicitud suele chocar con aseguradoras y brókers internacionales, pero ante ello impera la obligatoriedad de la presentación de esta documentación acreditativa de solvencia, por lo que es importante en los expedientes públicos establecer unos criterios de solvencia técnica y económica no excluyentes, pero tanto en los procedimientos abiertos como en los restringidos.
  - Criterios de adjudicación: se ven influenciados por el tipo de procedimiento, por tanto, si existe publicación o no. El precio es el criterio principal y único en ciertos casos, y de existir más de índole técnica, siempre deben ir referidos a la capacidad de ejecutar el contrato por las licitadoras (posibilitándose en ciertos casos que formen parte de la puntuación ponderada del licitador en el proceso de adjudicación, si bien el escenario más común es que los criterios técnicos se establezcan como un mínimo, independientemente valorado/puntuado del criterio de precio).

#### o Los principios para la fase administrativa de adjudicación de contratos son:

- **Publicidad y transparencia.** La ley obliga a publicar el anuncio de apertura del procedimiento de la adjudicación con determinados plazos de antelación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y, a veces, en el Diario Oficial de la UE (DOUE), especialmente en contratos Administrativos y SARA.

En otros casos, la publicidad se realiza a través de las plataformas Perfil del Contratante. Y como mínimo, el Poder Adjudicador no Administración Pública debe proceder a la inserción de los expedientes de contratación de servicios superiores a 18.000 € sin IVA; por debajo, se considera contrato menor sin exigencia de publicidad (tampoco en procedimientos negociados hasta 60.000 €).

Además, las actuaciones de la Mesa de contratación deben ser públicas, con posibilidad para todas las empresas interesadas de comprobar los requisitos.

La adjudicación del contrato también debe ser publicada en el BOE o Perfil del Contratante.

- **Confidencialidad.** Los órganos de contratación no pueden divulgar información suministrada por los licitadores. Los contratistas también deben respetar la confidencialidad de los datos a los que tenga acceso en el procedimiento.
- **Concurrencia/Licitación.** Debe promoverse la más amplia participación posible de empresas candidatas. En el procedimiento negociado no concurre este requisito.
- **Igualdad.** Todos los licitadores deben tener el mismo plazo de presentación de proposiciones, deben cumplir similares requisitos y someterse a las prescripciones establecidas. La adjudicación debe decidirse exclusivamente por criterios objetivos, obligando al Sector Público a fundamentar cuál es la mejor proposición presentada.
- **Plenas garantías/No discriminación.** Para las empresas licitadoras, de la regularidad y objetividad del procedimiento de selección. Para las adjudicatarias, de cumplimiento y extinción del contrato.

## 13. Documentos anexos

### a) Carta de invitación a concurso para el Servicio de Asesoramiento y Colocación del Programa de Seguros

Estimados Señores:

[La empresa], ha decidido solicitar ofertas para la adjudicación del Contrato de "Servicio de Asesoramiento y Colocación del Programa de Seguros".

Por medio de la presente, tenemos el agrado de invitarles a participar en esta petición de ofertas, de acuerdo a las condiciones establecidas en el pliego adjunto.

Existirá un trámite de consultas y respuestas entre [la empresa] y los licitadores. Las consultas deberán ser dirigidas a los contactos indicados en las Instrucciones a los Proponentes. Cualquier nueva información será enviada por correo electrónico a la totalidad de las empresas participantes, así como la respuesta a cualquier consulta, que entendamos sea de interés en este Concurso.

[La empresa] se reserva el derecho de adjudicar el contrato objeto del proceso al que se le invita, a la Proponente que estime procedente total o parcialmente o, en su caso, a declararla desierta, sin responsabilidad alguna para ella.

En espera de recibir vuestra oferta, les saluda atentamente,

### b) Carta Confidencialidad

[MEMBRETE DE LA SOCIEDAD]

A: [DENOMINACIÓN BROKER DE SEGUROS] ("[NOMBRE DEL BROKER]"/  
[DENOMINACIÓN ASEGURADORA] ("[NOMBRE DE LA ASEGURADORA]"))

De: XX. (la "Sociedad")

[●] de 201x

Estimados Señores:

Hacemos referencia al proceso en el que actualmente se encuentra inmersa la Sociedad en relación con la renovación de gran parte de sus pólizas de seguros. En el marco de dicho proceso, [NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA] tendrá acceso a determinada información y documentación confidencial y especialmente sensible de la Sociedad a los efectos de que [NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA] pueda realizar una oferta.

A efectos del presente documento, se entiende por "**Información Confidencial**":

- (a) el hecho de que la Sociedad esté inmersa en un proceso de reestructuración de sus pólizas de seguros (el "**Proceso**"), el estado de las negociaciones relativas al Proceso que se mantengan entre la Sociedad y [NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA] o sus Representantes (de acuerdo con la definición subsiguiente) o terceros en relación con el, o los términos, condiciones y demás circunstancias en relación con el proceso;
- (b) a todos y cada uno de los documentos, materiales e información de cualquier naturaleza y en cualquier forma y formato (ya sea verbal o escrita, en soporte informático, electrónico, etc.) que la Sociedad o sus representantes o asesores pongan a disposición de [NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA] o sus Representantes en relación con el Proceso; y
- (c) a cualquier análisis, recopilación, estudio u otro documento preparado, utilizado o creado por la Sociedad, sus representantes o asesores, [NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA] o sus Representantes que contenga o refleje la información previamente descrita.

[NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA], durante el Proceso, asume los siguientes compromisos:

- Salvaguardar la Información Confidencial a la que tenga acceso, aplicando similares medidas de seguridad a las aplicadas por [NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA] a su propia información confidencial.
- Aplicar la Información Confidencial exclusivamente a los efectos pactados, e impedir que los datos e informaciones puedan tener utilización abusiva o desleal por terceros. En particular, la Información Confidencial que reciba [NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA] se destinará al único y exclusivo fin señalado al inicio de presente documento.
- Restringir el acceso a la Información Confidencial a los empleados de [NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA] que estén involucrados directamente con el fin señalado, así como a no revelar, por cuenta propia o ajena directa o indirectamente, datos o informaciones a terceros, salvo que sea necesario comunicar la Información Confidencial al Mercado Asegurador/Reasegurador a propósito de la cotización de las pólizas de seguro de la Sociedad, o cuando dicha divulgación sea exigida por la Ley,

MADRID\FWH\1010344.01

1

**[MEMBRETE DE LA SOCIEDAD]**

por cualquier tribunal de justicia o por orden administrativa, o tal información haya llegado a público dominio por cualquier modo distinto a un incumplimiento del presente compromiso.

En el supuesto de que la Información Confidencial contenga datos de carácter personal titularidad de la Sociedad, **[NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA]**, adquiere los siguientes compromisos:

1. Acceder a los datos personales que obran en los ficheros titularidad de la Sociedad, únicamente si tal acceso fuese necesario para cumplir con las obligaciones de tratamiento indicadas por ésta.
2. Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso, única y exclusivamente, para cumplir con sus obligaciones para con la Sociedad y siguiendo sus indicaciones.
3. Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, teniendo en cuenta el grado de seguridad que los datos en cuestión requieran.
4. No comunicar, en ningún caso, a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación, salvo instrucciones de la Sociedad, y para realizar la cotización de las pólizas de seguro de la Sociedad. Los envíos de los datos personales que obran en los ficheros titularidad de la Sociedad a las compañías aseguradoras los realizará **[NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA]** en nombre y por cuenta de la Sociedad, a título de mandato o apoderamiento expreso, y con la única finalidad señalada en el presente documento.

5. Destruir los datos a los que tenga acceso por cuenta de la Sociedad una vez finalizada la relación entre ambas sociedades; emitiendo la oportuna confirmación escrita de tal circunstancia. *A elección de cada empresa si incluir o no este punto.*

D. [●]  
[LA SOCIEDAD]

D. [●]  
[NOMBRE DEL BROKER]/ [NOMBRE DE LA ASEGURADORA]

**AGRADECIMIENTOS**

Esta publicación ha sido elaborada por el Grupo de Trabajo de Jóvenes Gerentes de Riesgos de AGERS mencionado a continuación, reconociendo su colaboración, participación e implicación para la obtención de este documento:

- D. Pedro Rodríguez (DEOLEO), coordinador del Grupo.
- Dña. Estefanía Nicolás (ABERTIS).
- Dña. Olaya Porto Castañón (ARCELORMITTAL ESPAÑA).
- Dña. Marta Vega (CLH).
- D. Juan Carlos Sánchez Gil (INECO).
- D. Pedro Antonio Morato (TRANSFESA).

En su desempeño profesional, cada miembro del grupo de jóvenes gerentes de riesgos de AGERS, afronta desafíos diarios diversos, pero también comparten retos similares en un entorno empresarial dinámico y cambiante.

Concedores de sus entornos, coinciden sin embargo en que el intercambio de experiencias les permitirá obtener una visión más amplia sobre la gestión de los riesgos, pues el objetivo principal es compartir ideas y preocupaciones de profesionales especializados obteniendo vivencias profesionales transformadoras.

No solo se trata de mejorar el conocimiento, sino de enriquecer y estimular el mismo, aportando una lluvia de ideas, con soluciones creativas que perfeccionen los modelos de gestión, contribuyendo a mejorar el mundo de la gerencia de riesgos en general, ofreciendo su propia visión, algo que sin duda han conseguido en este proyecto en equipo.



## Agradecemos también a todos nuestros patrocinadores de AGERS 2017

### Platino



### Golden



### Silver





*Realizado por el  
Grupo de Trabajo de Jóvenes Gerentes de Riesgos de AGERS*