BASES PARA LA SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS PARA LA POLIZA DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA MÉDICA FAMILIAR – PAMF DE SEAL

CAPITULO I	:	INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES
CAPITULO II	:	CONDICIONES DEL SERVICIO
CAPITULO III	:	FORMATOS DE LA PROPUESTA Y ANEXOS

OCTUBRE – 2022

ÍNDICE

CAPITULO I: INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES **PAG.3**

1. Cronograma..... Pág. 3
2. Alcances de la oferta..... Pág. 3
3. Documentos de presentación obligatoria..... Pág. 3
4. Criterios de Puntuación..... Pág. 5
5. Selección..... Pág. 7

CAPITULO II: CONDICIONES TÉCNICAS **PAG.8**

1. Objetivo ..... Pág. 8
2. Generalidades..... Pág. 8
3. Duración del Servicio ..... Pág. 8
4. Funciones y deberes mínimos del corredor de seguros..... Pág. 9
5. Características y perfil del corredor de seguros..... Pág. 10
6. Consideraciones finales..... Pág. 11

CAPITULO III: FORMATOS **PAG.12-21**

CAPÍTULO I

INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

1. CRONOGRAMA

- Invitación : 04 de octubre de 2022, mediante invitación y publicación en la página web de SEAL: www.seal.com.pe
- Presentación de propuestas : Del 06 hasta el 13 de octubre de 2022, Dicha documentación se deberá presentar en Mesa de Partes de SEAL, sito en la Calle Consuelo 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa o a través de Mesa de Partes Virtual de SEAL: http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC
  El horario de presentación de la documentación sea de manera física o virtual será de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
- Evaluación de propuestas : 17 y 18 de octubre de 2022.
- Fecha del nombramiento : 19 de octubre de 2022, mediante correo electrónico y publicación en el portal web de SEAL: www.seal.com.pe

2. ALCANCES DE LA OFERTA

Las propuestas que acepte SEAL, serán únicamente las que se sujeten a las condiciones señaladas en el Capítulo II de las presentes Bases.

La responsabilidad de la elaboración y veracidad del íntegro de las declaraciones juradas y demás informaciones contenidas en su propuesta, es del Corredor postor.

3. DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA

Los documentos que deben ser presentados por los corredores de seguros interesados en el presente proceso son las siguientes:

a) Índice de documentos.
b) Declaración Jurada de Datos del Corredor de Seguros, según Formato N° 01.
c) Declaración Jurada de Cumplimiento del Perfil, Deberes y Funciones del Corredor de Seguros, según Formato N° 02.
d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, según Formato N° 03.
   Nota: La evaluación de las empresas del consorcio se realizará en forma individual en lo que respecta a los documentos señalados en los literales b), c), e), f), h), j), k), l) y o)
   Los literales a), d), g), i), m) y n) se deberán presentar de manera conjunta como Consorcio.

e) 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.

f) Documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la SBS, así como la condición de habilitado y el ramo (seguros de personas).

g) Detalle del Equipo de Asesores asignados para la gestión del programa de seguros objeto del servicio, se debe considerar:

- Un (01) Asesor Principal con experiencia no menor de tres (03) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros personales, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla supere los 200 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos seis (06) años, en las cuales de desempeño como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo conforme al Formato N° 04.
- Un (01) Asesor Asistente con experiencia no menor de un (01) año en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros personales, en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado en las cuales de desempeño como asesor asistente o formó parte del equipo de trabajo, conforme al Formato N° 04.

Para ambos perfiles, las constancias o certificados deberán ser emitidas por el cliente al cual se le prestó el servicio (distinto del corredor de seguros). A fin de complementar esta información, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.

Nota: Se debe adjuntar copia de CV documentado de los Asesores Principal y Asistente

h) Experiencia de 05 años de la empresa corredora de seguros, en 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). La acreditación de la experiencia se podrá efectuar mediante: constancias o certificados emitidos por clientes del corredor de seguros, que indiquen la gestión y/o asesoría brindada. La acreditación de dicha experiencia puede complementarse a través de la presentación de pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración.

i) Detalle de la página web y/o plataforma y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros, así como: (i) la descripción de los reportes que se pueden obtener, (ii) un modelo de reporte, y (iii) un usuario a modo de prueba o demo para corroborar la información presentada.

j) Descripción de la organización de la empresa corredora de seguros.

k) Declaración Jurada de Confidencialidad, según Formato N° 05.

l) Cláusula Anticorrupción, según Formato N° 06. Adicionalmente deberá presentar copia simple de su política anticorrupción aprobada. Se precisa, que

la Cláusula Anticorrupción y la política anticorrupción son documentos diferentes, debiendo presentar ambos.

m) Plan de Trabajo que incluya un cronograma referencial de las acciones a seguir durante su desempeño como corredor de seguros, desde la programación de la compra de seguros, su ejecución y la administración de la póliza que se contrate.

n) Programa de capacitaciones anuales en materia de seguros para beneficio de los trabajadores, mínimo 30 horas, se acreditará mediante declaración jurada del representante legal de la empresa, adjuntando los nombres de las capacitaciones.

o) Declaración Jurada de No Revocación de Carta de Nombramiento por servicios prestados con anterioridad en empresas bajo el ámbito de FONAFE, conforme al Formato N° 07.

Toda la documentación presentada al interior de la propuesta deberá estar numerada, sellada y firmada en todas sus páginas por el representante de la empresa que participe, o de ser el caso, por el representante común del consorcio. Precisamos que para las propuestas presentadas en forma virtual será válida la firma manuscrita del representante legal o común, mas no será válida la firma o visto pegado.

El incumplimiento de 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, podrá estar sujeto a subsanación, previamente otorgada por el Comité de Designación, en un plazo no mayor de un (01) día hábil de comunicada.

La documentación requerida permitirá aplicar los siguientes criterios de puntuación:

4. CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

CRITERIOS	Puntaje
(i) Calidad del Servicio y Experiencia de la Empresa Corredora de Seguros	**30 puntos**
a) La calidad del servicio se acreditará mediante 3 (tres) constancias emitidas por servicios referidos a la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales en empresas y/o instituciones del sector estatal o privado, durante los últimos cinco (05) años, en base a las siguientes calificaciones: • Muy bueno: 05 puntos por constancia presentada. • Bueno: 03 puntos por constancia presentada.	15 puntos

Acreditación: Mediante las constancias emitidas por clientes del corredor de seguros. La acreditación de la experiencia se podrá efectuar mediante: constancias o certificados emitidos por clientes del corredor de seguros, que indiquen la gestión y/o asesoría brindada. La acreditación de dicha experiencia puede complementarse a través de la presentación de pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración.	
b) Experiencia en haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de asistencia médica o seguro médico en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado. • De dos (02) a cuatro (04) años 07 puntos • Mayor de cuatro (04) años 15 puntos **Acreditación**: Mediante constancias o certificados emitidos por clientes del corredor de seguros, debiendo figurar dicha información en la constancia (número de años que administra o administró el programa de asistencia médica o seguro médico). Dichas constancias o certificados se pueden complementar a través de la presentación de pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración. *Nota: Se precisa que no se considerará traslapes en los servicios prestados.*	15 puntos
(ii) <u>Capacidad Administrativa y experiencia del equipo de trabajo:</u>	**30 puntos**
a) Asesor Principal: Experiencia no menor de cuatro (04) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros personales. Se calificará de acuerdo al siguiente rango: • Experiencia mayor a 8 años 15 puntos • Experiencia mayor a 06 y menor o igual 08 años 10 puntos • Experiencia mayor a 04 y menor o igual a 06 años 05 puntos **Acreditación:** Tratándose de servicios prestados por el Asesor 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 periodo de la prestación de los servicios. En tal caso se tomará en cuenta solo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro)	15 puntos

Tratándose de servicios prestados por el Asesor 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. La acreditación de dicha experiencia puede complementarse a través de la presentación de pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva (emitidos por terceros) los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración. *Nota: Se precisa que no se considerará traslapes en los servicios prestados.*	
b) Asesor Asistente: Experiencia no menor de dos (02) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros personales. Se calificará de acuerdo a lo siguiente: • Experiencia mayor a 06 años — 15 puntos • Experiencia mayor a 03 y menor o igual a 06 años — 10 puntos • Experiencia mayor a 02 y menor o igual a 03 años — 05 puntos **Acreditación:** Tratándose de servicios prestados por el Asesor Asistente, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro de donde se desprenda el periodo de la prestación de los servicios. En tal caso se tomará en cuenta solo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro) Tratándose de servicios prestados por el Asesor 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. La acreditación de dicha experiencia puede complementarse a través de la presentación de pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva (emitidos por terceros) los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración. *Nota: Se precisa que no se considerará traslapes en los servicios prestados.*	15 puntos

(iii) <u>Mejoras Técnicas</u>: Se calificarán las mejoras de carácter técnico a ser realizadas, tales como: a) Programa de atención de siniestros médicos: 06 puntos b) Prevención de riesgos: 06 puntos c) Otros que agreguen valor en la gestión de la Póliza de Asistencia Médico Familiar 08 puntos **Acreditación**: Se acreditarán a través de la presentación de un plan de trabajo en donde se señale en un "acápite específico" las mejoras técnicas ofertadas. Con relación a la mejora c), se otorgará un puntaje de 02 puntos por cada oportunidad de mejora ofertada.	**20 puntos**
(iv) <u>Mejora de Carácter Administrativo:</u> Ofrecer un programa de capacitaciones anuales en materia de seguros para beneficio de los trabajadores. • Mayor a 30 horas y hasta 40 horas 05 puntos • Mayor a 40 horas y hasta 50 horas 10 puntos • Mayor a 50 horas 20 puntos **Acreditación:** Mediante declaración jurada del representante legal de la empresa, adjuntando los nombres de las capacitaciones y/o actividades propuestas.	**20 puntos**

<u>NOTA</u>: En caso de haber obtenido tres (03) cartas de revocación de nombramiento en SEAL y/o en empresas bajo el ámbito de FONAFE y/o en empresas privadas y/o entidades públicas, dentro de los últimos cinco (05) años, el postor quedará automáticamente descalificado del proceso.

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

- 01 Carta de Revocación: menos 10 puntos.
- 02 Cartas de Revocación: menos 20 puntos.

5. SELECCIÓN

5.1. Los documentos que sirven para acreditar las condiciones listadas en el numeral 3 del Capítulo I de las Bases, permitirán acreditar los Criterios de Puntuación.
5.2. Se seleccionará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total.
5.3. En caso de empate, la selección se definirá por sorteo en presencia de Notario Público.
5.4. Podrá continuarse con la selección, inclusive, si se presenta una sola propuesta.
5.5. La comunicación oficial acerca de la designación del corredor de seguros seleccionado se realizará mediante una Carta de Nombramiento.

CAPÍTULO II

CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

Al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, SEAL requiere contar, por el periodo de dos (02) años, con los servicios de un corredor de seguros para la Póliza del Programa de Asistencia Médica Familiar – PAMF de SEAL. El corredor de seguros debe estar constituido como persona jurídica[1] debidamente autorizada por la SBS, a fin de que brinde asesoramiento especializado en la administración de riesgos y seguros.

El corredor de la póliza tendrá las siguientes funciones de manera enumerativa más no limitativa:

a) Asesorar a la entidad en la preparación de los términos de referencia para la contratación de corredor de seguros para la Póliza del Programa de Asistencia Médica Familiar – PAMF de SEAL.

b) Apoyo en la calificación de las propuestas presentadas para la contratación de corredor de seguros para la Póliza del Programa de Asistencia Médica Familiar – PAMF de SEAL.

c) Revisión de las condiciones de las pólizas y del contrato a suscribir con la Compañía Aseguradora.

d) Efectuar la administración de las pólizas teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- Control de las siniestralidades y planes para aplacar estas.
- Control oportuno de los pagos y créditos correspondientes de las pólizas.
- Revisión y conformidad de manera oportuna a la proforma que emite la Compañía de Seguros.
- Realizar el seguimiento de solicitudes de reembolso de gastos directos efectuados por los asegurados.

2. GENERALIDADES

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

[1] En caso de consorcios, todos los integrantes deben ser personas jurídicas.

3. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio será de dos (02) años. La designación se hará efectiva con la notificación de la Carta de Nombramiento, la misma que será entregada por SEAL, y se extenderá desde los actos preparatorios del proceso de selección a convocar para la contratación de seguros, el acompañamiento durante el proceso de selección, y en toda la etapa de ejecución contractual, incluyendo las prórrogas (contratos complementarios) si las hubiere.

4. FUNCIONES Y DEBERES MÍNIMOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

El corredor de seguros que resulte designado, deberá cumplir a lo largo de su gestión con las siguientes funciones y deberes mínimos:

- El corredor de seguros deberá asesorar y proponer a SEAL la elaboración del slip técnico que sirva de base para la convocatoria del procedimiento de selección del seguro a ser contratado (Seguro Médico Familiar); los que estarán orientados a obtener las mejores condiciones técnicas y económicas.
- El corredor de seguros deberá analizar y evaluar la póliza vigente con la finalidad de optimizarla, presentar un análisis del mercado de seguros, esto último cuando corresponda, e informar sobre las primas de riesgo, así como proponer las mejores condiciones en términos de coberturas y deducibles en base a las condiciones de mercado que respondan a las necesidades de la empresa.
- El corredor de seguros deberá asesorar e informar a SEAL, sobre los términos y condiciones contractuales de la póliza contratada y por contratar; así como las condiciones, coberturas y exclusiones otorgadas, deducibles o similares, forma y plazos para el pago de la prima, entre otros aspectos.
- El corredor de seguros deberá contar con capacidad de administración y atención en la ciudad de Arequipa donde se ubica SEAL.
- El corredor de seguros deberá coordinar con la compañía de seguro las gestiones que garanticen una oportuna emisión de la póliza y los endosos durante la vigencia del contrato 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, el cual deberá estar disponible mediante correo electrónico, celulares y otros medios.
- El corredor de seguros deberá entregar informes mensuales de seguimiento de las actividades propias de la administración de la póliza, a partir del primer mes de vigencia de la póliza contratada.
- El corredor de seguros deberá elaborar y presentar, en forma trimestral, las estadísticas de siniestralidad de la póliza sujeta a su administración, en relación a atenciones médica ambulatoritas, hospitalarias, domiciliarias, emergencias, informe por grupos etarios, parentesco, siniestros pagados,

pendientes, observados, etc. a nivel regional y nacional, debe incluir el registro histórico de la siniestralidad, con una antigüedad mínima de 5 años.

- 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 la cláusula anticorrupción suscrita al momento de participar en el proceso de designación del corredor de seguros.
- El corredor de seguros deberá brindar como mínimo una (01) capacitación al inicio de cada vigencia de póliza contratada en la sede de SEAL sobre la aplicación, interpretación y gestión de la póliza contratada, y una (01) capacitación a la mitad de la vigencia previa coordinación con SEAL acerca del tema a tratar y/o reforzar.
- 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 SEAL frente al mercado asegurador y frente a las compañías de seguros cuando sea necesario, en concordancia con la normativa vigente, así como atender lo requerido por la compañía de seguros en caso de siniestros, hasta obtener el resarcimiento de acuerdo a los alcances y coberturas de las pólizas de seguros.
- 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 las empresas requieran referidas al campo de los seguros señalados en el numeral 1 del presente capítulo.

Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre el corredor de seguros y las empresas bajo el ámbito de FONAFE, no irrogando gastos de ningún tipo a estas últimas.

5. CARACTERÍSTICAS Y PERFIL DEL CORREDOR DE SEGUROS

5.1. 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 contar con una experiencia mínima de un (5) años en haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales. En caso de consorcio, cada uno de sus miembros debe cumplir con lo antes indicado.

La acreditación de dicha experiencia puede complementarse a través de la presentación de pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración.

5.2. 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 correspondiente a la designación original.

6. CONSIDERACIONES FINALES

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

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO N° 01

DECLARACIÓN JURADA
DATOS DEL CORREDOR DE SEGUROS

Arequipa, _____de_____ de 2022.

Señores
SEAL
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Para este proceso nombramos como nuestro representante al Señor _____ identificado con _____, facultándolo a presentar la propuesta correspondiente y actuar en nuestro nombre en el presente proceso, conforme a los poderes inscritos en _____.

Atentamente,

_____
Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA
CUMPLIMIENTO DE PERFIL DEL CORREDOR DE SEGUROS

Arequipa, _____de_____ de 2022

Señores
SEAL
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes para presentarnos y, con carácter de Declaración Jurada, señalar que cumplimos con el perfil solicitado en el numeral 5 del Capítulo II de las Bases del presente proceso para la designación de corredor de seguros para la Póliza del Programa de Asistencia Médica Familiar – PAMF de SEAL, periodo 2022-2024 de SEAL.

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

Atentamente,

_____
Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 03

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

Arequipa, _____de_____ de 2022.

Señores
SEAL
Presente.-

De nuestra consideración:

....., identificado con Documento Nacional de Identidad N°..... domiciliado en ....., Representante Legal de ....., y ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... domiciliado en ....., Representante Legal de ....., declaramos que en el presente proceso de designación de corredores de seguros, las empresas que representamos participarán en consorcio con el siguiente porcentaje de participación _____ [2], comprometiéndonos a la formalización notarial en caso el consorcio resulte designado, detallando las obligaciones que asume cada una.

En consecuencia, designamos como representante común a ....., identificado con Documento Nacional de Identidad Nº ....., para la suscripción de nuestra propuesta y de la documentación que emitamos en nuestra calidad de postor.

Atentamente,

Consorciado 1 Sello y Firma del Representante Legal	Consorciado 1 Sello y Firma del Representante Legal

[2] Todos los integrantes del consorcio con independencia del % y tipo de obligaciones asumidas, son solidariamente responsables por el cumplimiento del servicio frente a SEAL.

FORMATO N° 04

EQUIPO DE TRABAJO

Arequipa, _____ de _____ de 2022.

Señores
SEAL
Presente.-

De nuestra consideración:

A efectos de la admisión de las ofertas:

- El Asesor Principal para el programa de seguros: _____.
- El Asesor Asistente para el programa de seguros: _____.

Se adjuntan copia de CV documentado de los Asesores Principal y Asistente.

_____
Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Arequipa, _____ de _____ de 2022

Señores
SEAL
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe _____, identificado con _____, representante de _____ **DECLARO BAJO JURAMENTO** que me comprometo a:

- Mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información a los que tenga acceso durante la ejecución del Servicio.
- Se entiende que la obligación antes señalada está referida no sólo a los documentos e información señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e información que en razón del servicio prestado, puedan ser conocidos a través de cualquier medio.
- Abstenerse de divulgar tales documentos e información sea en forma directa o indirecta. El corredor de seguros conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad de SEAL, de ser el caso.
- El corredor de seguros sólo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario, para la realización de las actividades materia del servicio, los documentos e información a los que se refiere el numeral precedente.
- Asimismo, se obliga a tomar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que las personas a su cargo, no divulguen a ningún tercero los documentos e información a los que tengan acceso.
- El corredor de seguros se hace responsable por la divulgación que pueda producir, debiendo asumir el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine en su oportunidad.

- La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización de la designación, hasta por un lapso de cinco (05) años.

- El corredor de seguros, al momento de la finalización de su designación y dentro de los 10 días calendario posteriores, se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado SEAL.

- Se exceptúa al corredor de seguros del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de SEAL, en los casos establecidos por ley y en aquéllos que la información sea de dominio público.

- El incumplimiento de las obligaciones que asume el corredor en el presente acuerdo constituye causal de resolución automática y de pleno derecho de los servicios prestados, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la indemnización correspondiente por parte del corredor de seguros.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA
CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Arequipa, _____ de _____ de 2022

Señores
SEAL
Presente.-

De nuestra consideración:

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

CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

a) Que, para la participación en el presente proceso de designación de corredores de seguros llevado a cabo por SEAL 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 SEAL y el posterior nombramiento como tal, se ha conducido y conducirá en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad, integridad, con apego a las normas legales y éticas, sin incurrir en actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, declarando incluso que si detecta un acto de conflicto de interés dará aviso a SEAL, para que se determine como proceder en esos casos, contando con un plazo de cinco (05) días hábiles para dar aviso desde la fecha en que detectara la existencia de conflicto de interés.

El corredor de seguros asume el compromiso de comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, durante la ejecución del servicio, da el derecho a SEAL 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.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 07

DECLARACIÓN JURADA
NO REVOCACIÓN DE CARTA DE NOMBRAMIENTO

Arequipa, _____ de _____ de 2022

Señores
SEAL
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe _____, identificado con _____, representante de _____ **DECLARO BAJO JURAMENTO** que dentro del período de los últimos cinco (05) años, mi representada no ha obtenido ninguna revocación de las cartas de nombramiento emitidas a nuestro favor durante la prestación de servicios de intermediación en la contratación y administración de contratos de seguros en SEAL y/o en empresas bajo el ámbito de FONAFE.

En caso el corredor sí haya recibido de parte de SEAL y/o de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, una carta de revocación de su nombramiento por incumplimiento de obligaciones, se deberá indicar lo siguiente:

- 01 Carta de Revocación ( ).
- 02 Cartas de Revocación ( ).
- 03 Cartas de Revocación o más ( ).

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

NOTA: En caso de haber obtenido tres (03) cartas de revocación de nombramiento en SEAL y/o en empresas bajo el ámbito de FONAFE y/o en empresas privadas y/o entidades públicas, dentro de los últimos cinco (05) años, el postor quedará automáticamente descalificado del proceso. En caso de haber obtenido un número menor de revocaciones, se aplicarán puntajes negativos al total de puntaje obtenido, luego de aplicados los criterios de puntuación conforme a lo señalado en la última parte del numeral 4 de las Bases.

Atentamente,

_____
Sello y Firma del Representante Legal