

BASES

**PROCESO DE DESIGNACIÓN DE CORREDORES DE
SEGUROS PARA LA ASESORIA E INTERMEDIACION DE LAS
POLIZAS DE SEGUROS DE ESSALUD**

ENERO 2025

9

M



BASES

PROCESO DE DESIGNACION DE CORREDORES DE SEGUROS PARA LA ASESORIA E INTERMEDIACION DE LAS POLIZAS DE SEGUROS DE ESSALUD

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. Entidad Convocante

Seguro Social de Salud - ESSALUD, con domicilio legal en Jr. Domingo Cueto N°120 – Jesús María, Lima Perú.

1.2. Objeto:

Contar con la asesoría e intermediación de un corredor de seguros, constituido como persona jurídica y autorizado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS, para que en nuestra representación pueda realizar actos de gestión administrativa de los programas de seguros personales y patrimoniales de la Entidad.

Con relación al programa de seguros personales el alcance de las funciones a cargo del corredor de seguros contemplara la fase preparatoria, del procedimiento de selección y ejecución contractual, bajo el amparo del Decreto Supremo N°090-2002-PCM, que autoriza a los organismos estatales a contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros. Según detalle: **i)** Póliza de Seguros de Accidentes Personales, **ii)** Póliza Seguro de Vida Ley, **iii)** Póliza del Seguro de Accidentes Personales-viajes en comisión de servicios del personal y funcionariado; y todo aquel que la entidad decida contratar o haya contratado dentro de los mencionados programas.

En relación al programa de seguros patrimoniales a cargo del corredor de seguros se sujetará a lo estipulado en el Contrato N°4600058748 – Contratación del Servicio de Seguros Patrimoniales a Nivel Nacional por el Periodo de 1093 días calendarios, es decir, gestión y ejecución del contrato.

1.3. Plazo de Designación del Servicio:

Culminada la evaluación de propuestas a cargo del comité de designación, corresponde al Consejo Directivo de la Entidad, ratificar la selección del Corredor de Seguros en base a la información provista por el comité nombrado.

El plazo de designación del servicio del corredor de seguros será de 2 años (730 días calendario), el cual será computado a partir de la entrega de la carta de nombramiento que será suscrita por la Gerencia General, la que será extendida bajo los requisitos y exigencias previstos en la Resolución SBS N°809-2019 “Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros” y notificada al Gerente General de la empresa corredora de seguros ganadora.

El periodo de designación podrá extenderse por una sola vez hasta por un periodo igual o menor, previa opinión favorable de las áreas usuarias correspondientes que acredite la calidad de los servicios brindados y posterior ratificación del Consejo Directivo de la Entidad, la Gerencia General será quien emita la carta de extensión del periodo de nombramiento.

1.4. Base Legal:

- Ley N°26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- Ley N°27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Reglamento de la Ley N°27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por el Decreto Supremo N°052-2008-PCM.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°090-2002-PCM, que autoriza a los organismos estatales a contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros.
- Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE) N°033-2022/DE-FONAFE, que aprobó el "Lineamiento general para la designación de los corredores de seguros de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE".
- Resolución SBS N°809-2019, que aprueba el Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros.
- Resolución SBS N°4143-2019, que aprueba el "Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros"

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y conexas, de ser el caso.

1.5. Convocatoria y entrega de bases:

La convocatoria y remisión de bases se realizará mediante invitación con carta a través de correo electrónico institucional a los veinte (20) primeros corredores de seguros del ranking de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

1.6. Cronograma

Convocatoria e invitación a través de correo electrónico	06/02/2025
Presentación de propuestas	07/02/2025 AL 11/02/2025 A través de mesa de partes digital: Horario 8:30am - 4:30pm https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index o mediante documento físico en: Sede Central: Av. Arenales N°1402, Jesús María - Módulo 14. Horario 8:30am - 4:30pm
Evaluación, calificación y selección de corredor de seguros	Desde el 12/02/2025 hasta el 14/02/2025
Ratificación por parte del Consejo Directivo de ESSALUD	25/02/2025
Designación del corredor	26/02/2025

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE DESIGNACION

2.1. Perfil, Deberes y Funciones del corredor de seguros

El requerimiento, los Términos de Referencia y el perfil mínimo requerido se presentan en el Capítulo III.

2.2. Plazo de Ejecución del Servicio:

Culminada la evaluación de propuestas a cargo del comité de designación, corresponde al Consejo Directivo de la Entidad, ratificar la selección del Corredor de Seguros en base a la información provista por el comité nombrado.

El plazo de designación del servicio del corredor de seguros será de 2 años (730 días calendario), el cual será computado a partir de la entrega de la carta de nombramiento que será suscrita por la Gerencia General, la que será extendida bajo los requisitos y exigencias previstos en la Resolución SBS N° 809-2019 "Reglamento de Supervisión y Control de los

Corredores y Auxiliares de Seguros” y notificada al Gerente General de la empresa corredora de seguros ganadora.

El periodo de designación podrá extenderse por una sola vez hasta por un periodo igual o menor, previa opinión favorable de las áreas usuarias correspondientes que acredite la calidad de los servicios brindados y posterior ratificación del Consejo Directivo de la Entidad, la Gerencia General será quien emita la carta de extensión del periodo de nombramiento.

2.3. Condiciones Básicas para Garantizar la Prestación:

El Corredor de Seguros se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda la información que maneje en el cumplimiento de sus funciones, encontrándose impedido de hacer uso de la información del ESSALUD, a favor propio o de terceros. Aún si los ejecutivos asignados a la atención de ESSALUD interrumpieran vínculo laboral con la empresa corredora de seguros.

El Corredor de Seguros es el único responsable ante el Seguro Social de Salud – ESSALUD, de cumplir con la prestación, para lo cual deberá presentar el equipo responsable y auxiliar, como comunicar sus reforzamientos y/o reemplazos.

No puede transferir responsabilidades a otras entidades ni terceros en general.

2.4. Presentación de las propuestas

ESSALUD aceptará únicamente las propuestas que se ajusten a las condiciones debidamente detalladas en los numerales 2.5 y 2.6 del presente capítulo, así como en el capítulo III de las presentes bases.

Las propuestas se deberán presentar según el cronograma establecido en el capítulo I numeral 1.6, no se aceptarán propuestas enviadas fuera de la fecha y horario establecidos.

El corredor de seguros participante, es el único responsable de la elaboración, exactitud y veracidad de las declaraciones juradas y de la totalidad de la información contenida en su propuesta.

La propuesta será formulada en idioma español y presentada de las siguientes maneras:

Mesa de partes virtual:

El Asunto del documento debe indicar: Propuesta – Designación del corredor de seguros – precisar la razón social del corredor participante.

Todos los formatos deben contar con el sello y firma del representante legal y/o representante común y/o mandatario según corresponda, la cual deberá ser manuscrita o digital de ser el caso. Los demás documentos deben ser visados. Toda la propuesta será foliada correlativamente empezando por el número uno.

En caso se trate de firmas digitales, estas deberán cumplir con los presupuestos legales del artículo 3 de la Ley N°27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, concordado con los artículos 1 y 2 del Reglamento de la citada ley, aprobado por el Decreto Supremo N°052-2008-PCM Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.

Presentación física:

En un (1) sobre cerrado, cuyo rotulo debe indicar: Propuesta – Designación de corredor de seguros – precisar la razón social del corredor participante.

Todos los formatos deben contar con el sello y firma del representante legal o mandatario, la cual deberá ser manuscrita. Los demás documentos deben ser visados. Toda la propuesta será foliada correlativamente empezando por el número uno.

2.5. Documentos de Presentación Obligatoria

1. Declaración Jurada de Datos del corredor de seguros. Formato 1.
2. Documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante SBS), así como la condición de habilitado y el ramo (seguros generales y de personas).
3. Declaración Jurada suscrita por el corredor de seguros, según Formato N° 11 o documento emitido por la SBS que acredite no presentar sanciones por faltas administrativas contenidas en el registro de Sanciones de la SBS.
4. Documento que acredite la representación de quien suscribe la propuesta.

Copia de la vigencia de poderes del representante legal, la cual será validada a través de la plataforma de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP. De no encontrarse vigente, se procederá con la descalificación inmediata.

En el caso de consorcio, se presentará la vigencia de poder de los representantes legales de cada empresa consorciada.

5. Declaración Jurada sobre el cumplimiento del perfil, funciones y deberes del corredor de seguros. Formato 2.
6. 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 o constancia y/o evidencia, que permita advertir su representación en el mercado internacional.
7. Copia simple de la póliza de Responsabilidad Civil Profesional por Errores u Omisiones vigente, indicando la suma asegurada, acorde a las exigencias de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, en adelante la SBS.

Adicionalmente, se podrá presentar la constancia de cobertura emitida por la Aseguradora en el cual se indique la vigencia de la póliza.

8. Declaración Jurada de confidencialidad. Formato 5
9. Declaración Jurada de cláusula anticorrupción. Formato 6. Además, presentar el documento que acredite la política corporativa anticorrupción de la empresa corredora de seguros. (Se trata de dos documentos diferentes).
10. Declaración Jurada de contar con capacidad técnica de administración y atención en las localidades donde se ubica la Entidad. Formato 7.
11. Copia de tres (03) constancias que acrediten la experiencia del corredor 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 500 trabajadores en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años a la fecha de la presentación de la propuesta, conforme al Formato N°8.

Copia de tres (03) constancias que evidencien la experiencia del corredor 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 igual o superiores a US \$ 100,000,000.00 (Cien millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta, conforme al Formato N°8.

ACREDITACIÓN: A través de constancias o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros que podrán complementarse mediante, pólizas, reportes SUNAT u otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.

12. Detalle del equipo de ejecutivos asignados para la gestión de seguros personales, se debe considerar al menos:

Un (1) ejecutivo principal y un (1) ejecutivo asistente, los cuales deben acreditar lo siguiente:

- i) **Capacitación:** Tanto el Ejecutivo principal como el Ejecutivo asistente (cada uno), deberá acreditar 02 capacitaciones a través de cursos y/o diplomados referidos a seguros personales con una cantidad mínima de 40 horas y/o estudio técnico en seguros.

Nota: Para la acreditación de capacitación podrán contabilizarse las horas de cada uno de los cursos y/o diplomados y/o estudios técnicos (de manera individual o conjunta) hasta la validación de las 40 horas solicitadas.

- ii) **Experiencia:** Los ejecutivos asignados deben adjuntar el Curriculum Vitae (CV) documentado.

De corresponder, considerar el detalle del equipo de trabajo adicional conforme al **Formato 3**

Experiencia de los ejecutivos en seguros personales:

- **El ejecutivo principal** designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros personales deberá acreditar su experiencia , a través de la presentación de copia de tres (03) constancias y/o certificados que evidencien el manejo del programa de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, cuya planilla supere los 500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como ejecutivo principal o formó parte del equipo de trabajo profesional, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta, conforme al Formato N°4 - A.

ACREDITACIÓN: A través de constancias y/o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros que evidencien la participación del ejecutivo, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas, reportes SUNAT u otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.

- **El ejecutivo asistente** designado para la gestión de seguros personales, deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias y/o certificados que evidencien el manejo de programas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como ejecutivo asistente o formó parte del equipo de trabajo técnico, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta, conforme al Formato N°4 - B.

ACREDITACIÓN: A través de constancias y/o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros que evidencien la participación del ejecutivo, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas y/o reportes SUNAT y/o otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.

13. Detalle del equipo de ejecutivos asignados para la **gestión de seguros patrimoniales**, se debe considerar al menos:

(1) ejecutivo principal y un (1) ejecutivo asistente, los cuales deben acreditar lo siguiente:

- i) **Capacitación:** Tanto el Ejecutivo principal como el Ejecutivo asistente (cada uno), deberá acreditar 02 capacitaciones a través de cursos y/o diplomados referidos a

seguros patrimoniales con una cantidad mínima de 40 horas y/o estudio técnico en seguros.

Nota: Para la acreditación de capacitación podrán contabilizarse las horas de cada uno de los cursos y/o diplomados y/o estudios técnicos (de manera individual o conjunta) hasta la validación de las 40 horas solicitadas.

- ii) **Experiencia:** Los ejecutivos asignados deben adjuntar el Curriculum Vitae (CV) documentado.

De corresponder, considerar el detalle del equipo de trabajo adicional conforme al **Formato 3**

Experiencia de los ejecutivos en seguros patrimoniales:

-El ejecutivo principal designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros patrimoniales deberá acreditar su experiencia, a través de la presentación de copia de tres (03) constancias y/o certificados que evidencien el manejo del programa de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos igual o superiores a US \$ 100,000,000.00 (Cien millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como ejecutivo principal o formó parte del equipo de trabajo profesional, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta, conforme al Formato N°4 - A.

ACREDITACIÓN: A través de constancias y/o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros que evidencien la participación del ejecutivo, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas y/o reportes SUNAT y/o otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.

-El ejecutivo asistente designado para la gestión de seguros patrimoniales, deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias y/o certificados que evidencien el manejo de programas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como ejecutivo asistente o formó parte del equipo de trabajo técnico, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta, conforme al Formato N°4 - B.

ACREDITACIÓN: A través de constancias y/o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros que evidencien la participación del ejecutivo, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas, y/o reportes SUNAT y/o otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.

14. Promesa formal de consorcio con el porcentaje de participación de cada corredor cuando corresponda, el documento debe designar al representante común. Formato N°9.

Para el caso de consorcio resulte designado, se presentará la formalización del contrato de consorcio, detallando las obligaciones que asume cada una de las empresas. El contrato de consorcio deberá contar con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario.

Nota:

La presentación de los documentos de las empresas del consorcio se realizará en forma individual en lo que respecta en los numerales 1,2, 3, 4, 7, 8, 9.

Los literales 5, 6, 10, 11, 12, 13 y 14 y se deberán presentar de manera conjunta como Consorcio.

En el caso de consorcio sólo bastará que uno de los consorcios se encuentre entre los 20 primeros de la lista del ranking de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS.

El Consorcio estará integrado como máximo por 02 Personas Jurídicas con independencia del % y tipo de obligaciones asumidas, son solidariamente responsables por el cumplimiento del servicio frente a ESSALUD.

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 un (01) día hábil de comunicada.

2.6. Documentos de presentación facultativa

Se tomarán en cuenta para la evaluación de propuestas, el Plan de Trabajo a presentarse para el programa de seguros personales desde los actos preparatorios, del procedimiento y la ejecución contractual donde se reevaluarán las condiciones especiales dentro de la dinámica de los seguros. Los puntos considerados en este Plan de Trabajo deberán contener:

- Mejoramientos del Plan de Aseguramiento
- Vinculación con el Área Usuaría y el Órgano Encargado de las Contrataciones.
- Participación en las actividades del procedimiento.
- Participación en el siniestro e incluir condiciones de acuerdo a la siniestralidad presentada.

Las actividades que sean ofrecidas dentro del Plan de trabajo, que sean parte de los actos preparatorios o cuya realización resulta determinante para una adecuada formulación de la estrategia de contratación respecto de los programas de seguros, deberán poder realizarse prioritariamente dentro de los tres (3) primeros meses destinados a los actos preparatorios de cada uno de los programas de seguros a renovarse.

Nota: El cronograma final del Plan de trabajo será definido una vez efectuado el nombramiento, en función a las prioridades de ESSALUD.

2.7. Admisión de las propuestas

Las propuestas deben acreditar obligatoriamente lo indicado en el numeral 2.5 Documentos de Presentación Obligatoria, de lo contrario serán declaradas como no admitidas por el Comité de Designación.

2.8. Evaluación de propuestas

1. La evaluación de las propuestas se realizará en estricto privado, se evaluará según lo especificado en el numeral 2.10 Criterios de Evaluación.
2. Las propuestas que se reciban, serán evaluadas y verificadas por el Comité de Designación, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, tomando en cuenta la documentación sustentatoria presentada por los participantes.
3. Se podrá continuar con el proceso de designación inclusive si se presenta una sola propuesta válida.
4. Se seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje total.
5. En caso se presente un empate final entre dos o más postores en la acumulación de puntaje, bajo el principio de transparencia la elección se efectuará frente a Notario Público, con la participación de los representantes de las empresas corredoras de seguros que hayan empatado e inclusive el veedor que pudiera designar FONAFE. Siendo que el Notario Público ofrecerá las opciones para proceder con el desempate.

2.9. Proceso Desierto

El presente proceso de designación se declarará desierto en los siguientes casos:

1. Ausencia de propuestas
2. Descalificación de todas las propuestas

2.10. Criterios de evaluación

Calidad del servicio y experiencia (puntaje máximo 30 puntos)

Criterio	Puntaje Máximo
Calidad del servicio de la Empresa Corredora de Seguros Para Seguros Personales:	

<p>a) La calidad del servicio se acreditará mediante la presentación de tres (3) constancias por servicios que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales en empresas privadas y/o empresas o entidades del Estado, cuya planilla supere los 500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (8) años a la fecha de presentación de la propuesta, en base a las siguientes calificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Muy bueno: 2 puntos por constancia ● Bueno: 1 puntos por constancia <p>Para Seguros Patrimoniales:</p> <p>b) La calidad del servicio se acreditará mediante la presentación de tres (3) constancias por servicios que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos igual o superiores a US \$ 100,000,000.00 (Cien millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad) durante los últimos ocho (8) años a la fecha de presentación de la propuesta, en base a las siguientes calificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Muy bueno: 2 puntos por constancia ● Bueno: 1 puntos por constancia <p>ACREDITACIÓN: A través de constancias o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas, reportes SUNAT u otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.</p>	<p>12 puntos</p>
<p>Experiencia del Corredor de Seguros</p> <p>En el caso de pólizas de seguros personales, Experiencia no menor de tres (3) 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 con una planilla que superen los 500 trabajadores (en cada caso por empresa o entidad).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De 3 años a 5 años: 5 puntos ● Más de 05 años a 7 años: 7 puntos ● Más de 07 años: 9 puntos <p>Nota: Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>	<p>18 Puntos</p>

<p><u>Para el caso de seguros patrimoniales,</u></p> <p>Experiencia en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales, en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado con activos fijos según detalle, tomando en cuenta que la experiencia no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desde US \$ 100,000,000.00 hasta 150,000,000.00: 3 puntos ● Mayor de US \$ 150,000,000,00 hasta 250,000,000.00: 5 puntos ● Más de US \$ 250,000,000.00: 9 puntos <p>Nota: El rango de criterio de activos fijos es por cliente (empresa y/o entidad), es decir no aplicara la sumatoria de activos fijos de diferentes clientes para llegar al puntaje del criterio de evaluación requerido.</p> <p>ACREDITACIÓN: A través de constancias y/o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas y/o reportes SUNAT y/o otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.</p>	
--	--

Experiencia del equipo de trabajo (puntaje máximo 30 puntos)

Criterio	Puntaje Máximo
<p>Para Seguros Personales:</p> <p>El ejecutivo principal, experiencia no menor de dos (02) 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 500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como ejecutivo principal o formó parte del equipo del trabajo técnico, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De 2 años a 7 años: 3 puntos ● Más de 5 años a 7 años: 5 puntos ● más de 07 años: 10 puntos <p>El ejecutivo asistente experiencia no menor de dos (02) 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, en las cuales se desempeñó como ejecutivo asistente o formó parte</p>	<p>30 puntos</p>

del equipo de trabajo técnico, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta.

- De 2 años a 5 años: 3 puntos
- más de 05 años: 5 puntos

Para Seguros Patrimoniales:

El ejecutivo principal experiencia no menor de dos (02) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos igual o superiores a US \$ 100,000,000.00 (Cien millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como ejecutivo principal o formó parte del equipo de trabajo técnico, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta.

- De 2 años a 5 años: 3 puntos
- Más de 5 años a 7 años: 5 puntos
- más de 07 años: 10 puntos

El ejecutivo asistente experiencia no menor de dos (02) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como ejecutivo asistente o formó parte del equipo de trabajo técnico, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta.

- De 2 años a 5 años: 3 puntos
- más de 05 años: 5 puntos

ACREDITACIÓN: Tratándose de servicios prestados por los Ejecutivos, de manera independiente, se acreditará 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).

Tratándose de servicios prestados por los Ejecutivos, 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.

A fin de complementar las constancias o certificados de prestación de servicios, podrá adjuntarse pólizas, reportes SUNAT u otros

documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.	
Nota: Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.	

Mejoras Técnicas (puntaje máximo 40 puntos)

Criterio	Puntaje Máximo
<p>Se calificarán las mejoras de carácter técnico a ser realizadas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Brindar apoyo psicológico a trabajadores en casos especiales como fallecimiento de familiares, cese o cuando la Analista de Bienestar estime necesario, para un total de 50 trabajadores al año. Mínimo 6 sesiones a cada uno: 6 puntos b) Detalle de la Página web y/o plataforma digital y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de inclusiones de póliza, cronograma de pago y seguimiento de siniestros. 10 puntos <p>Una vez renovadas las pólizas de seguros personales, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Programa de Prevención de riesgos personales y patrimoniales, incluyendo capacitación no menos de 10 horas anuales de forma virtual y/o presencial (previa coordinación con ESSALUD) durante la vigencia, adicionales a los mínimos obligatorios): 6 puntos. d) Programas de atención de siniestros personales y patrimoniales que incluya capacitaciones al personal encargado no menos de 10 a 20 horas anuales de forma virtual y presencial (previa coordinación con ESSALUD) durante la vigencia, 6 puntos. e) Publicidad preventiva o videos interactivos relacionados a siniestros y/o calidad de vida o bienestar y/o salud u otros a ser comunicados a los trabajadores vía email: 6 puntos. f) Plan de trabajo conforme a las condiciones del numeral 2.6, debiendo presentar cronograma que evidencie las actividades a seguir durante su desempeño como corredor de seguros desde la programación de la compra de seguros, su ejecución y la Administración de las pólizas que se contraten: 6 puntos 	<p>40 puntos</p>

ACREDITACIÓN: mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras según el Anexo N°10 sujeto a fiscalización posterior.	
--	--

CAPITULO III TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. Entidad convocante

El presente-proceso es convocado por el Seguro Social de Salud – ESSALUD, con domicilio legal en Jr. Domingo Cueto N°120 – Jesús María.

3.2. Objetivo de la convocatoria

Contar con la asesoría e intermediación de un corredor de seguros, constituido como persona jurídica y autorizado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS, para que en nuestra representación pueda realizar actos de gestión administrativa de los programas de seguros personales y patrimoniales de la Entidad.

Con relación al programa de seguros personales el alcance de las funciones a cargo del corredor de seguros contemplará la fase preparatoria, del procedimiento de selección y ejecución contractual, bajo el amparo del Decreto Supremo N°090-2002-PCM, que autoriza a los organismos estatales a contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros. Según detalle: i) Póliza de Seguros de Accidentes Personales, ii) Póliza Seguro de Vida Ley, iii) Póliza del Seguro de Accidentes Personales-viajes en comisión de servicios del personal y funcionariado; y todo aquel que la entidad decida contratar o haya contratado dentro de los mencionados programas.

En relación al programa de seguros patrimoniales a cargo del corredor de seguros se sujetará a lo estipulado en el Contrato N°4600058748 – Contratación del Servicio de Seguros Patrimoniales a Nivel Nacional por el Periodo de 1093 días calendario, es decir, gestión y ejecución del contrato.

3.3. Generalidades

Con la presentación de su propuesta, el Corredor de Seguros declara conocer:

1. Las condiciones del servicio.
2. Las contingencias y riesgos que supone la ejecución de este, incluyendo el contenido de este documento.
3. Las normas que regulan la contratación de seguros, así como otras disposiciones que resulten aplicables, así como la normativa de contratación pública.

4. Conocimiento de las disposiciones anticorrupción emitidas en el marco de la presente designación.

3.4. Plazo de prestación del servicio

Culminada la evaluación de propuestas a cargo del comité de designación, corresponde al Consejo Directivo de la Entidad, ratificar la selección del Corredor de Seguros en base a la información provista por el comité nombrado.

El plazo de designación del servicio del corredor de seguros será de 2 años (730 días), el cual será computado a partir de la entrega de la carta de nombramiento que será suscrita por la Gerencia General, la que será extendida bajo los requisitos y exigencias previstos en la Resolución SBS N° 809-2019 "Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros" y notificada al Gerente General de la empresa corredora de seguros ganadora.

El periodo de designación podrá extenderse por una sola vez hasta por un periodo igual o menor, previa opinión favorable de las áreas usuarias correspondientes que acredite la calidad de los servicios brindados y posterior ratificación del Consejo Directivo de la Entidad, la Gerencia General será quien emita la carta de extensión del periodo de nombramiento.

3.5. Modalidad del proceso y forma de entrega de las bases:

La convocatoria y remisión de bases se realizará mediante invitación con carta formal a través de correo electrónico institucional a los veinte (20) primeros corredores de seguros que lideren el ranking de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

3.6. Base Legal:

- Ley N°26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones.
- Ley N°27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Reglamento de la Ley N°27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por el Decreto Supremo N°052-2008-PCM.
- Decreto Supremo N°090-2002-PCM, que autoriza a los organismos estatales a contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros.
- Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE) N°033-2022/DE-FONAFE, que aprobó el "Lineamiento general para la designación de los corredores de seguros de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE".

- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución SBS N°809-2019, Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros.
- Resolución SBS N°4143-2019 “Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema de Seguros”

3.7. Características y perfil del corredor de seguros:

El corredor de seguros debe:

- Estar constituido necesariamente como persona jurídica. En el caso de consorcios, todos sus integrantes deberán ser personas jurídicas y estarán sujetas a evaluación.
- Encontrarse inscrito en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones.
- Poseer la condición de Habilitado para realizar actividades de corredor de seguros en el país.
- Cumplir con las exigencias y formalidades exigidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones.
- Contar con una póliza vigente de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones.
- El corredor debe contar con capacidad de administración y atención en las localidades donde se ubica la Entidad.
- Acreditar haberse desempeñado como Corredor de Seguros, gestionando la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales y patrimoniales en entidades y/o empresas privadas y/o entidades y empresas del Estado.
- Contar con capacidad técnica y administrativa relacionada con la experiencia de su equipo de trabajo asignado a la cuenta de la Entidad, según lo siguiente:

Programa de seguros personales:

-El **ejecutivo principal** designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros personales deberá acreditar su experiencia , a través de la presentación de copia de tres (03) constancias y/o certificados que evidencien el manejo del programa de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, cuya planilla supere los 500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó

como ejecutivo principal o formó parte del equipo de trabajo profesional, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta.

ACREDITACIÓN: A través de constancias y/o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros que evidencien la participación del ejecutivo, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas, reportes SUNAT u otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.

-El **ejecutivo asistente** designado para la gestión de seguros personales, deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias y/o certificados que evidencien el manejo de programas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como ejecutivo asistente o formó parte del equipo de trabajo técnico, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta.

ACREDITACIÓN: A través de constancias o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros que evidencien la participación del ejecutivo, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas y/o reportes SUNAT y/o otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.

Programa de Seguros Patrimoniales:

El **ejecutivo principal** designado por el corredor de seguros para la gestión del programa de seguros patrimoniales deberá acreditar su experiencia, a través de la presentación de copia de tres (03) constancias y/o certificados que evidencien el manejo del programa de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos igual o superiores a US \$ 100,000,000.00 (Cien millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como ejecutivo principal o formó parte del equipo de trabajo profesional, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta. (agregar acreditación)

ACREDITACIÓN: A través de constancias y/o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros que evidencien la participación del ejecutivo, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas y/o reportes SUNAT y/o otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.

-El **ejecutivo asistente** designado para la gestión de seguros patrimoniales, deberá acreditar su experiencia a través de la presentación de copia de tres (03) constancias y/o Certificados que evidencien el manejo de programas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, en las cuales se desempeñó como ejecutivo asistente o formó parte del equipo de trabajo técnico, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta. (agregar acreditación).

ACREDITACIÓN: A través de constancias y/o certificados de servicio emitido por los clientes del corredor de seguros que evidencien la participación del ejecutivo, los cuales podrán complementarse mediante, pólizas y/o reportes SUNAT y/o otros documentos, emitidos por terceros, que permitan acreditar de manera objetiva lo que solicita las bases.

3.8. 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, para la adecuada gestión de las pólizas correspondientes al programa de seguros personales y patrimoniales, teniendo en consideración para el caso específico de los Seguros Patrimoniales lo dispuesto en el Contrato N°4600058748 – Contratación del Servicio de Seguros Patrimoniales a Nivel Nacional por el Periodo de 1093 días. A continuación, se procede a detallar las funciones y deberes (no limitativas), conforme a las condiciones antes mencionadas:

- El corredor debe contar con capacidad de administración y atención a nivel nacional, como también oficinas virtuales consideradas validas conforme a la reglamentación actual.
- Asesorar y proponer a la Entidad, la elaboración de un slip técnico que sirva de base para la convocatoria de los procedimientos de selección de los seguros personales a ser contratados, los cuales deben estar orientados a obtener 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 del proceso de selección, ii) presentar un análisis del mercado de seguros y de reaseguros, este último de corresponder, iii) presentar un informe con la estrategia de contratación considerando todos los escenarios posibles bajo el marco de la norma de contratación pública, 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 ESSALUD.
- El corredor de seguros deberá realizar informes en materia de nuevas tendencias del mercado asegurador, cuando esto sea solicitado por ESSALUD o a iniciativa propia, siempre que ello implique el planteamiento de propuestas innovadoras en el campo de seguros.
- Una vez aprobada la propuesta de SLIP (programa de seguros personales) deberá brindar asesoría desde los actos preparatorios, de los procedimientos de selección, debiendo de remitir a la Entidad en un plazo no mayor a 20 días hábiles, los resultados de la indagación del mercado (cotizaciones) donde se demuestre la pluralidad de postores en capacidad de atender el requerimiento, asesorar al comité de selección durante el proceso de convocatoria, selección y etapa de ejecución contractual, incluyendo cualquier modificación contractual en caso la hubiere.
- Asesorar a la Entidad sobre los términos y condiciones contractuales de las pólizas de seguros contratadas y por contratar, así como el condicionado de los diferentes riesgos,

coberturas y exclusiones otorgadas, franquicias, deducibles o similares, formas y plazos de pago de la prima entre otros aspectos de relevancia.

- Presentar y acreditar su política corporativa anticorrupción, así como suscribir la cláusula de anticorrupción incluida en las bases con motivo de participar en el presente proceso de designación.
- Realizar al inicio de su gestión actividades previas destinadas a estructurar el programa de seguros de la Entidad tales como análisis de siniestralidad histórica, estudios de mercado con indagaciones en el mercado internacional (de corresponder), asesorando sobre las condiciones más beneficiosas para ESSALUD.
- Coordinar con las compañías de seguros y la Entidad, las gestiones que garanticen una oportuna emisión de la póliza y los endosos durante su vigencia.
- 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 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 ESSALUD y, especialmente, al avance en la tramitación de los siniestros de cada una de las empresas aseguradas por cada riesgo.
- Elaborar un reporte consolidado trimestral de ESSALUD, incluya el registro histórico de la siniestralidad (con una antigüedad mínima de 10 años), considerando las distintas subpartidas que correspondan (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.
- Guardar confidencialidad respecto a toda la información que maneje en el cumplimiento de sus funciones, aún si los ejecutivos asignados a la atención de ESSALUD interrumpieran vínculo laboral con la empresa corredora de seguros.
- Identificar los riesgos a los que esté expuesta la Entidad, de acuerdo con las funciones que realiza, debiendo proponer estrategias para enfrentar los riesgos identificados con el fin evitar y/o reducir la ocurrencia de siniestros.
- Representar a la Entidad frente al mercado asegurador y frente a las compañías de seguros cuando sea necesario, en concordancia con la normativa vigente, así como atender lo requerido por las compañías de seguros en caso de siniestros, hasta obtener el resarcimiento de acuerdo con los alcances y coberturas de las pólizas de seguros.

- Hacer seguimiento a las acciones de cobranza con las Aseguradoras, verificando previamente que todo endoso se encuentre emitido correctamente, siendo que la entidad otorgará conformidad previa conformidad del bróker a la correcta emisión y cálculo de la prima correspondiente.
- Brindar atención y/o asesoría en caso de un siniestro durante las 24 horas al día, los 7 días de la semana y por los trecientos sesenta y cinco (365) días del año, los ejecutivos (principal y asistentes) deberán estar disponibles a requerimiento de la Entidad, para contactarlos mediante correo electrónico, celular u otros medios.
- Realizar seguimiento y apoyar a dar solución de los siniestros que la Entidad tiene en calidad de pendientes de atención por parte de las Aseguradoras, (anteriores a su vigencia).
- De ningún modo, el Corredor de Seguros podrá transferir parcial o totalmente sus responsabilidades a terceros. Al respecto, se precisa que los Peritos pueden ser tercerizados por el corredor, previa información y justificación por parte de este.
- Los ejecutivos asignados por el Corredor de Seguros serán permanentemente evaluados, quedando la Entidad, en caso de una evaluación negativa, expedito para solicitar su reemplazo por otra persona que cumpla o supere el perfil solicitado en las presentes bases. El corredor deberá efectuar el cambio solicitado en un plazo no mayor a 15 días calendarios de realizada la solicitud motivada por la Entidad.
- 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 la entidad.
- El corredor de seguros deberá realizar como mínimo una visita trimestral a ESSALUD. En caso sea requerido, se deberán realizar visitas adicionales.
- El corredor de seguros deberá proporcionar cualquier información que ESSALUD requiera referida al campo de los seguros.
- El corredor de seguros deberá brindar un programa de Prevención de riesgos personales y patrimoniales, incluyendo capacitación no menos de 20 horas anuales de forma virtual y presencial durante la vigencia.
- 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 cumplir con la normatividad de la SBS en el ejercicio de sus funciones, ámbitos de acción y competencias.

Nota: Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre el corredor de seguros y ESSALUD,

no irrogando gastos de ningún tipo.

3.9. Consideraciones finales:

En caso de incumplimiento por parte del corredor de su oferta y de los compromisos asumidos será causal de revocamiento de la carta de nombramiento, siendo convocado el corredor que ocupó el segundo lugar en el proceso de designación; sin perjuicio que este hecho pueda ser reportado a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones en caso correspondiera.

Q

M

A

Q

Q

FORMATO N°1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL CORREDOR DE
SEGUROS

Lima, de de 2025

Señores

Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
Presente. -

De nuestra consideración:

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

Nombre o Razón Social:

RUC:

Domicilio Legal:

N° de Registro de Corredores SBS:

Fecha de Inicio del Registro de Corredor de Seguros:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Nombre del Representante legal:

Para efectos del presente proceso, nombramos como nuestro Representante al Señor , identificado con DNI , quien se encuentra facultado a presentar la propuesta correspondiente y actuar en nuestra representación, conforme a los poderes inscritos en

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N°2

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL FUNCIONES Y DEBERES MINIMOS DEL
CORREDOR DE SEGUROS**

Lima, de de 2025

Señores

**Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
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 3.7 del Capítulo III de las bases del presente proceso para la designación de Corredor de Seguros.

Asimismo, de resultar ganadores y ser nombrados Corredores de Seguros para la intermediación y administración de las pólizas de seguros personales y patrimoniales de ESSALUD, nos comprometemos a dar fiel cumplimiento de la totalidad de deberes y funciones, con especial énfasis en los previstos en el numeral 3.8 del Capítulo III de las bases y propuesta presentada, así como todas las obligaciones y actividades que resulten necesarias para una eficiente gestión de las pólizas.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 3

RELACION DEL EQUIPO DE TRABAJO

Lima, de de 2025

Señores

Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
Presente .-

De nuestra consideración:

A efectos de la admisión de la propuesta, declaramos bajo juramento, que designamos a nuestros siguientes colaboradores:

1. Para el programa de seguros personales:



RESPONSABLE	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	Capacitación	AÑOS DE EXPERIENCIA
Ejecutivo Principal						
Ejecutivo asistente						
Otros					No aplica	No aplica

Nota: Se adjuntan copia de CV documentado únicamente de los Ejecutivos Principal y Asistente.

2. Para el programa de seguros patrimoniales:



RESPONSABLE	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	Capacitación	AÑOS DE EXPERIENCIA
Ejecutivo Principal						
Ejecutivo asistente						
Otros					No aplica	No aplica

Nota: Se adjuntan copia de CV documentado únicamente de los Ejecutivos Principal y Asistente.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 4 - A

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO PRINCIPAL

Lima, de de 2025

Señores

Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
Presente .-

De nuestra consideración:

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

1. Experiencia del Ejecutivo Principal del Programa de seguros personales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (N° de trabajadores)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

2. Experiencia del Ejecutivo Principal del Programa de seguros patrimoniales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	ACTIVOS FIJOS (\$)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 4 - B

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO ASISTENTE

Lima, de de 2025

Señores

Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
Presente .-

De nuestra consideración:

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

1. Experiencia del Ejecutivo Asistente del Programa de seguros personales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

2. Experiencia del Ejecutivo Asistente del Programa de seguros patrimoniales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 5

DECLARACION JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Lima, de de 2025

Señores

**Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
Presente .-**

De nuestra consideración:

Yo,, identificado con DNI N°....., Representante Legal de....., declaro bajo juramento que mi representada se compromete 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.

Abstenerse de divulgar tales documentos e información sea en forma directa o indirecta.

El Corredor de Seguros conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad de la Entidad.

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 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, hasta por un lapso de cinco (05) años posteriores a la finalización de la designación como Corredor de Seguros.

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.

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

Se exceptúa al Corredor de Seguros del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso de la Entidad, 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.





FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 6
DECLARACION JURADA DE CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

Lima, de de 2025

Señores

Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
Presente .-

De nuestra consideración:

Yo,, identificado con DNI N°.....,
domiciliado en, Representante Legal de.....
....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que en caso de ser elegido como corredor de
seguros nos sometemos a la siguiente cláusula:

CLAUSULA ANTICORRUPCION

- a) Que, para la participación en el presente proceso de designación de corredores de seguro llevado a cabo por ESSALUD y el posterior nombramiento como tal, el corredor de seguros declara y garantiza no haber 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 o efectuado, recibido o intentado realizar cualquier 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 ESSALUD y el posterior nombramiento como tal, se ha conducido y conducirá en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad, integridad, con apego a las normales legales y éticas, sin incurrir en actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, trabajadores y personas vinculadas declarando incluso que si detecta un acto de corrupción o de conflicto de interés o alguna incertidumbre o duda sobre alguna acción u omisión, dará aviso a ESSALUD y/o a las personas bajo su ámbito, para que evalúe si corresponde iniciar alguna investigación o determine como proceder en esos casos, contando con un plazo de cinco (5) días hábiles para dar aviso desde la fecha en que detectara la

existencia de conflicto de interés, debiendo proporcionar la información y/o documentación que permita la evaluación.

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

El corredor de seguros se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio o gratificación ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con que lo haga.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, durante la ejecución del servicio, da el derecho a ESSALUD a resolver automáticamente y dar por concluido el nombramiento, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N°7
DECLARACION JURADA DE CAPACIDAD DE ATENCION A NIVEL NACIONAL

Lima, de de 2025

Señores

Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
Presente .-

De nuestra consideración:

Yo,, identificado con DNI N°....., domiciliado en, Representante Legal de....., declaro bajo juramento que:

Contamos con capacidad de atención a nivel nacional para el debido cumplimiento del perfil, funciones y deberes a nivel nacional.

El equipo de trabajo detallado en los Formatos N°4; 4-A y 4-B, cuenta con la experiencia y facultades para poder brindar atención a nivel nacional.

Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para el equipo de trabajo que acompaña mi propuesta.

En caso de ser designado como corredor de seguros, me comprometo a mantener capacitado al equipo de trabajo.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N°8
DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL SERVICIO DEL CORREDOR DE SEGUROS

Lima, de de 2025

Señores

Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
Presente .-

De nuestra consideración:

Yo,, identificado con DNI N°....., domiciliado en, Representante Legal de....., declaro bajo juramento que mi representada cuenta con la siguiente experiencia:

1. Programa de seguros personales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Planilla (N° de trabajadores)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

2. Programa de seguros patrimoniales:

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	ACTIVOS FIJOS (\$)	Período del Servicio	Contacto en la Empresa	Fecha de emisión del certificado y/o constancia

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO N° 9
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

Lima, de del 2025

Señores

Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
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....., comprometiéndonos
a la formalización notarial en caso el consorcio resulte designado, detallando las obligaciones que
asume cada una.

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

Atentamente,

Firma del Representante Legal

Firma del Representante Legal

**FORMATO Nº 10
DECLARACION JURADA DE MEJORAS**

Lima, de _____ del 2025
Señores
 Comité de Selección
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD
Presente .-

De nuestra consideración:

Yo, _____, identificado con DNI Nº _____,
 domiciliado en _____, Representante Legal de _____
 _____, declaro bajo juramento que ofrezco las siguientes mejoras:

Mejora por ofertar para asignación de puntaje	SI OFERTA (Marcar con X)
Brindar apoyo psicológico a trabajadores en casos especiales como fallecimiento de familiares, cese o cuando la Analista de Bienestar estime necesario, para un total de 50 trabajadores al año. Mínimo 6 sesiones a cada uno: 6 puntos	
Detalle de la Página web y/o plataforma digital y/o aplicativo con el que cuenta para la emisión de inclusiones de póliza, cronograma de pago y seguimiento de siniestros. 10 puntos Una vez renovadas las pólizas de seguros personales, 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.	
Programa de Prevención de riesgos personales y patrimoniales, incluyendo capacitación no menos de 10 horas anuales de forma virtual y/o presencial (previa coordinación con ESSALUD) durante la vigencia, adicionales a los mínimos obligatorios): 6 puntos.	
Programas de atención de siniestros personales y patrimoniales que incluya capacitaciones al personal encargado no menos de 10 a 20 horas anuales de forma virtual y presencial (previa coordinación con ESSALUD) durante la vigencia, 6 puntos.	
Publicidad preventiva o videos interactivos relacionados a siniestros y/o calidad de vida o bienestar y/o salud u otros a ser comunicados a los trabajadores vía email: 6 puntos.	
Plan de trabajo conforme a las condiciones del numeral 2.6, debiendo presentar cronograma que evidencie las actividades a seguir durante su desempeño como corredor de seguros desde la programación de la compra de seguros, su ejecución y la Administración de las pólizas que se contraten. 6 puntos	

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGA

FORMATO N° 11

DECLARACIÓN JURADA NO CONTAR CON SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Lima, de del 2025

Señores

Comité de Selección

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD

Presente .-

De nuestra consideración:

Yo,, identificado con DNI N°....., domiciliado en, Representante Legal de....., declaro bajo juramento:

NO PRESENTO SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS CONTENIDAS EN EL REGISTRO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES(SBS).

Atentamente,

Firma del Representante Legal