



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE
CORREDOR DE SEGUROS DEL
FONDO MIVIVIENDA S.A. 2022 – 2024**

CAPITULO I

1. CRONOGRAMA

- Convocatoria: 11.04.2022
- Presentación de Consultas: Del 12.04.2022 al 13.04.2022 (En mesa de partes del FONDO MIVIVIENDA S.A., sito en Av. Paseo de la República N° 3121, San Isidro, de 8:30 am a 16:30 pm. o al correo de mesadepartesvirtual@mivivienda.com.pe con copia a cberrocal@mivivienda.com.pe; acarbajalr@mivivienda.com.pe y smontes@mivivienda.com.pe.)
- Absolución de Consultas: 18.04.2022
- Presentación de propuestas: 19.04.2022. En mesa de partes del FONDO MIVIVIENDA S.A., sito en Av. Paseo de la República N° 3121, San Isidro, de 8:30 am a 16:30 pm. o al correo de mesadepartesvirtual@mivivienda.com.pe con copia a cberrocal@mivivienda.com.pe; acarbajalr@mivivienda.com.pe y smontes@mivivienda.com.pe
- Evaluación de propuestas: D 20.04.2022
- Fecha del nombramiento: **29.04.2022**

2. ALCANCES DE LA OFERTA

El FONDO MIVIVIENDA S.A. aceptará únicamente las propuestas que se sujeten a las condiciones señaladas en el Capítulo II de las presentes Bases.

El corredor de seguros es el único responsable de la elaboración y veracidad del íntegro de las declaraciones juradas y demás información contenida en su propuesta.

3. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La publicación de la convocatoria se realizará de manera pública y abierta, a través de la página Web del Fondo MIVIVIENDA S.A.

Asimismo, se informará a la Asociación Peruana de Corredores de Seguros-APECOSE de la citada convocatoria, solicitando su difusión.

4. PRESENTACIÓN DE CONSULTAS

La presentación de consultas se realizará de manera escrita **en Mesa de Partes (Av. Paseo de la República 3121 San Isidro)** o a través de correo electrónico a Mesa de Partes Virtual mesadepartesvirtual@mivivienda.com.pe con copia a cberrocal@mivivienda.com.pe, acarbajalr@mivivienda.com.pe y smontes@mivivienda.com.pe

5. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Los corredores de seguros interesados en participar deberán dirigir sus propuestas al Comité de Selección de Corredor de Seguros de manera escrita **en Mesa de Partes (Av. Paseo de la República 3121 San Isidro)** o mediante correo electrónico a Mesa de Partes Virtual mesadepartesvirtual@mivivienda.com.pe con copia a cberrocal@mivivienda.com.pe, acarabajalr@mivivienda.com.pe y smontes@mivivienda.com.pe, dentro del plazo previsto en el cronograma, la documentación solicitada deberá consignarse en idioma español, debiendo ser dirigida a :

Señores:
FONDO MIVIVIENDA S.A.
AV. PASEO DE LA REPUBLICA 3121 – SAN ISIDRO
Att.: COMITÉ DE SELECCIÓN DE CORREDOR DE SEGUROS

6. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

6.1 CARACTERÍSTICAS Y PERFIL DEL CORREDOR DE SEGUROS

- a. Índice de documentos.
- b. Documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y AFP, en adelante la SBS, así como la condición de habilitado, el documento no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses desde su emisión.
- c. Copia de la ficha RUC
- d. Documento que detalle la descripción de la organización del corredor de seguros
- e. El postor debe acreditar haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales a por lo menos cinco (05) empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US \$ 100 millones de dólares, en cada caso (por empresa o entidad), efectuada en los últimos ocho (08) años. Igualmente, debe acreditar haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales a por lo menos cinco (05) empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuyas planillas sean superiores a los **280 trabajadores**, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años. Para ello presentará copia de cartas de designación o certificados o constancias de prestación de servicios (emitidos por terceros) acompañados de copia de pólizas que acrediten activos fijos superiores a US \$ 100 millones de dólares y copia de pólizas que acrediten planillas sean superiores a los **280 trabajadores**, u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva los requerimientos solicitados en las Bases y el tipo de póliza bajo administración Formato N° 08
- f. Detalle del Equipo de Ejecutivos asignados para la gestión de los programas de seguros objeto del servicio, que debe considerar al menos a un (01) Ejecutivo Principal y un (01) Ejecutivo Asistente, conforme al Formato N° 04, con especialización y experiencia en los

riesgos que correspondan. Adjuntar el Currículum Vitae (CV) documentado de todos los ejecutivos asignados a los programas.

Adicionalmente, se deberá considerar el detalle del equipo de trabajo por cada programa de seguros.

El Ejecutivo principal del programa de seguros patrimoniales debe acreditar una experiencia en el manejo de programas de seguros patrimoniales a por lo menos cinco (05) empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a los US \$ 100 millones de dólares, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años. **El Ejecutivo principal del programa de seguros personales** debe acreditar una experiencia en el manejo de programas de seguros personales a por lo menos cinco (05) empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuyas planillas de trabajadores sean superiores a los **280 trabajadores**, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años. Esto se acreditará mediante la presentación de constancias y/o certificados de trabajo (emitidos por terceros) que pueden ser complementados a través de la presentación de pólizas y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración. Formato N° 09.

El Ejecutivo asistente del programa de seguros patrimoniales debe acreditar una experiencia en el manejo de programas de seguros patrimoniales a por lo menos tres (03) empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a los US \$ 100 millones de dólares, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años. **El Ejecutivo asistente del programa de seguros personales**, debe acreditar una experiencia en el manejo de programas de seguros personales a por lo menos tres (03) empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuyas planillas de trabajadores sean superiores a los **280 trabajadores**, en cada caso (por empresa o entidad), en las cuales se desempeñó como asesor principal o formó parte del equipo de trabajo, durante los últimos ocho (08) años. Esto se acreditará mediante la presentación de constancias y/o certificados de trabajo (emitidos por terceros) que pueden ser complementados a través de la presentación de pólizas y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración. Formato N° 10.

- g. Declaración Jurada de Datos del Corredor de Seguros, según Formato N° 01, adicionalmente deberá presentar el documento y/o print de la página web de la SBS, donde figura el ramo de la empresa corredora en seguros generales y personales
- h. Declaración Jurada de Cumplimiento del Perfil, Deberes y Funciones del Corredor de Seguros, según Formato N° 02.

- i. Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, según Formato N° 03.
- j. Copia simple de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional por errores u omisiones vigente, indicando la suma asegurada.
- k. 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 el compromiso (DDJJ) de capacitación y entrega de credenciales y/o accesos al inicio de la designación.
- l. Declaración Jurada de Confidencialidad, según Formato N° 05.
- m. Presentar su Política Anticorrupción de la empresa y el documento que acredite; así mismo deberá suscribir la Cláusula Anticorrupción según Formato N° 06. (Se trata de dos temas distintos).
- n. Declaración Jurada de No Revocación de Nombramiento, según Formato N° 07.
- o. 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 las pólizas que se contraten. Las actividades ofrecidas dentro del Plan de trabajo, que sean parte de los actos preparatorios o cuya realización resulta determinante para una adecuada formulación de estrategia de contratación respecto de los programas de seguros, deberán poder realizarse dentro de los dos {02} primeros meses contados a partir de la designación del corredor de seguros.
- p. Declaración Jurada de conocimiento aceptación y someterse a las condiciones para la selección del corredor de seguros – según formato N° 12.

Notas:

El cronograma final del Plan de Trabajo será definido, una vez efectuado el nombramiento, en función a las prioridades de la empresa.

Toda la documentación presentada al interior de la propuesta deberá estar numerada, sellada y firmada de manera manuscrita o digital en todas sus páginas por el representante de la empresa que participe, o de ser el caso, por el representante común del consorcio.

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 autorizado por el Comité, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de comunicada.

Se debe tener en consideración que la designación de un corredor de seguros, ya sea por extensión o a través de un proceso, solo podrá efectuarse por un periodo adicional consecutivo que no podrá exceder en ningún caso del período de dos (02) años.

7. FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN	Puntaje
1. Calidad del Servicio y Experiencia del Corredor de Seguros	10 puntos
<p>a) La calidad del servicio se acreditará mediante la presentación de:</p> <p>Tres (03) constancias emitidas por servicios referidos a la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a los US \$ 100 millones de dólares en cada caso, durante los últimos cinco (05) años; y Tres (03) constancias emitidas por servicios referidos a la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con planillas superiores a los 280 trabajadores en cada caso, durante los últimos cinco (05) años; en base a las siguientes calificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muy bueno: 1 puntos por constancia • Bueno: 0.5 punto por constancia <p>Acreditación: mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros o carta de designación o certificados o de prestación de servicios (emitidos por terceros) que pueden complementarse con la presentación de pólizas y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración.</p> <p>Asimismo se precisa que se aceptará y evaluará por cada programa de seguros (patrimoniales y personales) 3 constancias como máximo.</p> <p>b) Experiencia de la Empresa Corredora de Seguros</p> <p>No menor de cinco (05) 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 relacionados al sector financiero.</p> <p>Acreditación: Se realizará mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios y el tipo de pólizas bajo administración. Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 08. a fin de complementar para acreditar la información relativa a los activos fijos y número de trabajadores, la empresa corredora podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.</p> <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>6 puntos</p> <p>4 puntos</p>
2. Capacidad Administrativa y experiencia del equipo de trabajo:	10 puntos
<p>a) Ejecutivo Principal</p> <p>Experiencia no menor de cuatro (04) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguros patrimoniales (3 ptos) - Seguros personales (3 ptos) 	<p>6 puntos</p>

en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado relacionados al sector financiero, en cada caso (por empresa o entidad). Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

Acreditación

Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Principal, de manera independiente o a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios, asimismo deberá considerar las métricas de activos fijos para el programa de seguros patrimoniales y la cantidad de personal para el programa de seguros personales. 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).

Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 09. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.

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

b) Ejecutivo Asistente

Experiencia no menor de tres (03) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de:

- Seguros patrimoniales y (2 puntos)
- Seguros personales (2 puntos)

en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado relacionados al sector financiero, en cada caso (por empresa o entidad). Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.

Acreditación

Tratándose de servicios prestados por el Ejecutivo Asistente, de manera independiente o a través de una empresa corredora de seguros, 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, asimismo deberá considerar las métricas de activos fijos para el programa de seguros patrimoniales y la cantidad de personal para el programa de seguros personales. 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).

Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 10, a fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.

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.

4 puntos

<p>3. Mejoras Técnicas y Administrativas:</p>	<p>40 puntos</p>
<p>a. Mejoras técnicas</p> <p>Se calificarán las mejoras de carácter técnico a ser realizadas, tales como:</p> <p>a. Prevención de riesgos, que contenga como mínimo recomendaciones concretas de mejora, respecto de las instalaciones de la empresa. Cada seis meses) (5 puntos)</p> <p>b. Plan de Capacitación dirigido a los responsables de seguros en la empresa, considerando un total de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 personas (3 puntos) - 4 personas (4 puntos) - 5 personas (5 puntos) <p>en materia de riesgos generales y humanos, con un mínimo de 60 horas lectivas. Se deberá brindar certificados de capacitación a todos los asistentes, debiendo cubrir todos los gastos que demande su realización (a excepción de alojamiento y traslados). La capacitación deberá ser realizada - en Lima, por un centro de capacitación especializada, dentro del primer año de nombramiento.</p> <p>c. Actualización anual del IPERC(20), Mapa de Riesgo y Propuesta de Plan de prevención, vigilancia y Control de la COVID-19 de la Oficina Principal del FMV (10 puntos)</p> <p>Acreditación: Se acreditarán a través de la presentación de una declaración Jurada y un plan de trabajo de las mejoras técnicas ofertadas.</p>	<p>20 puntos</p>
<p>b. Mejoras administrativas:</p> <p>i. Destaque de un especialista de la empresa corredora de seguros a las instalaciones del FMV con un mínimo de 4 horas diarias de lunes a viernes, el cual deberá contar con experiencia no menor de dos (02) años en el ámbito de seguros (no se debe restringir únicamente al ámbito comercial) y con estudios de especialización en el rubro (se debe adjuntar CV), las funciones a desempeñar serán las siguientes: (18 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en el levantamiento y la revisión de la consistencia de la información para la elaboración de los slips técnicos, consolidación de data relevante, entre otras coordinaciones relacionadas al servicio. - Reporte actualizado de pagos, facturaciones incluyendo notas de crédito y débito según corresponda. - Apoyo y seguimiento a casos puntuales de atenciones, afiliaciones, reclamos de los seguros patrimoniales y humanos. - Reporte semestral de siniestralidad de los seguros. - Propuesta técnica de mejora para los seguros a contratar y/o renovar. - Soporte en casos de accidentes que requieran asistencia. - Disponibilidad del ejecutivo destacado a responder llamadas telefónicas durante toda la semana, debiendo responder en el mismo día los fines de semana y/o feriados. <p>ii. Ejecutar como mínimo seis (06) campañas de salud para todo el personal, los temas serán definidos por el Dpto. de RRHH pudiendo ser Oftalmología, odontología, nutrición, salud mental entre otros. (2 puntos)</p>	<p>20 puntos</p>

Acreditación: Se acreditarán mediante la presentación de la Declaración Jurada de Mejoras Administrativas según el Formato N° 11.	
---	--

8. SELECCIÓN

- 8.1 El puntaje total será de 60 puntos.
- 8.2 Se seleccionará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total (puntaje final).
- 8.3 En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, la designación del corredor de seguros del FMV se definirá por sorteo en presencia de un representante de FONAFE y del comité del EL FONDO MIVIVIENDA S.A.
- 8.4 Podrá continuarse con la selección, inclusive, si se presenta una sola propuesta.
- 8.5 La comunicación oficial acerca de la designación del corredor de seguros seleccionado se realizará mediante una Carta de Nombramiento.
- 8.6 EL FONDO MIVIVIENDA S.A. se reserva el derecho de suscribir el contrato o declarar desierto o cancelar el proceso por eventos imprevistos y/o de fuerza mayor que impidan la culminación del proceso o el perfeccionamiento del mismo mediante la firma de la carta de designación, esto en salvaguarda de sus intereses, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

CAPITULO II

CONDICIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Con la presentación de su propuesta, el corredor de seguros declara conocer:

- a) Las condiciones del servicio
- b) Las contingencias y riesgos que supone la ejecución del mismo, incluyendo el contenido de este documento
- c) Las normas que regulan la contratación de seguros, así como otras disposiciones que resulten aplicables.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

EL FONDO necesita contratar un Corredor de Seguros al amparo del Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, constituido por una persona jurídica debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (en adelante, SBS), con experiencia en Administración y Asesoría en la Contratación de Pólizas en Instituciones del Estado, que cuente con capacidad administrativa y el equipo de trabajo necesario asignado a la cuenta, para que brinde los servicios de asesoría permanente y especializada en el campo de seguros; así como la atención de siniestros, en el marco de la Resolución SBS N° 809-2019 – *“Reglamento de Supervisión y Control de los Corredores y Auxiliares de Seguros”*, que apunta a la obtención de los mejores resultados en la contratación de pólizas, así como en la administración de las mismas durante el periodo de su designación.

3. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio será de dos (02) años.

4. DESIGNACIÓN

La designación del corredor de Seguros del FMV se realizará colegiadamente por el Comité en Acto Privado, en la fecha señalada en las Bases. El Comité procederá a designar al corredor de seguros del FMV en función a la propuesta técnica que hubiera alcanzado el mayor puntaje, dando a conocer los resultados del proceso de selección a todos los participantes, a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y puntaje técnico obtenido por cada uno de los participantes.

La publicación de los resultados se realizará en la fecha señalada en el cronograma de la presente Bases a través de la página Web de EL FONDO MIVIVIENDA S.A.

5. 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 al FONDO MIVIVIENDA S.A. la elaboración de los slips técnicos que sirvan de base para la convocatoria de los procedimientos de selección de los seguros a ser contratados, los que estarán orientados a obtener las mejores condiciones técnicas y económicas para la transferencia del riesgo.

- El corredor de seguros deberá analizar y evaluar las pólizas vigentes con la finalidad de optimizarlas a través de las compras de seguros.
- El corredor de seguros deberá presentar un informe con la estrategia de contratación considerando todos los escenarios posibles bajo el marco de la norma contratación pública.
- El corredor deberá informar sobre las tasas y primas de riesgo proyectadas, 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 al FONDO MIVIVIENDA S.A., sobre los términos y condiciones contractuales de las pólizas contratadas y por contratar; así como las condiciones de los diferentes riesgos, coberturas y exclusiones otorgadas, franquicias, deducibles o similares, forma y plazos para el pago de la prima, entre otros aspectos.
- El corredor de seguros deberá contar con capacidad de gestión y atención en las localidades a nivel nacional y donde se requiera de sus servicios.
- El corredor de seguros deberá coordinar con las compañías de seguros las gestiones que garanticen una oportuna emisión de la póliza y los endosos durante la vigencia de los contratos de seguros.
- El corredor de seguros deberá asesorar en la administración de los seguros contratados bajo su designación, incluyendo todo tipo de trámite administrativo referido a inclusiones, exclusiones y otros.
-
- El corredor de seguros deberá brindar atención de siniestros durante las veinticuatro (24) horas del día y por los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. Para tal efecto, deberá designar un representante, 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 las pólizas.
- El corredor de seguros deberá elaborar y presentar, en forma semestral, las estadísticas de siniestralidad por póliza sujeta a su administración, el reporte consolidado debe considerar distintas sub partidas (Ej: Siniestros Indemnizados, Pendientes, en Reserva, Rechazados, entre otros), así como el detalle de los siniestros reportados que han sido absorbidos por el deducible, así como el registro histórico de la siniestralidad; la antigüedad de información del registro histórico de la siniestralidad será de cinco (05) 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 realizar al inicio de su gestión el apoyo y asesoramiento en la adecuada valorización de sus activos.
- 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 empresa.
- 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 al FONDO MIVIVIENDA S.A. frente al mercado asegurador cuando sea necesario, en concordancia con la normativa vigente, así como atender lo requerido por las compañías de seguros en caso de siniestros, hasta obtener el resarcimiento de acuerdo 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 el FMV requiera referida al campo de los seguros que se contraten.
- El corredor de seguros deberá realizar informes en materia de nuevas tendencias del mercado asegurador, cuando esto sea solicitado, siempre que ello implique el planteamiento de propuestas innovadoras en el campo de seguros.
- De ningún modo, el corredor de seguros podrá transferir parcial o totalmente sus responsabilidades a terceros.
- Emitir, de ser el caso, las constancias de afiliación a las EPS de los afiliados (trabajadores) dentro de las 48 horas siguientes de presentada la solicitud por parte del FONDO MIVIVIENDA S.A.
- Absolver las consultas realizadas por el área de bienestar social de EL FONDO MIVIVIENDA S.A. respecto a los problemas de atención de los afiliados (trabajadores) en las clínicas dentro de las 24 horas siguientes de realizadas.

Nota: Se precisa que no existe vínculo laboral alguno entre el corredor de seguros y el FONDO MIVIVIENDA S.A., no irrogando gastos de ningún tipo.

6. CONSIDERACIONES FINALES

De detectarse incumplimiento por parte del corredor de seguros, respecto de lo señalado en su propuesta y/o de los compromisos asumidos (Bases y propuesta), la entidad remitirá al corredor de seguros mediante carta los incumplimientos incurridos, dando un plazo que como máximo podrá ser de 4 días hábiles para que subsane el incumplimiento y cumpla con sus obligaciones, en caso de no subsanar y mantener el incumplimiento se procederá con la revocatoria de su Nombramiento mediante carta; luego de lo cual será convocado el corredor de seguros que ocupó el segundo lugar del procedimiento; sin perjuicio que este hecho sea reportado a la SBS, en caso corresponda.

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

La designación del corredor de seguros será efectuada a través de una Carta de Nombramiento de la Gerencia General o de la Gerencia Administración del FONDO MIVIVIENDA S.A.

No se efectuará pago alguno por parte de EL FONDO MIVIVIENDA S.A. respecto a los servicios brindados por la Empresa Corredora de Seguros, considerando que cuentan con una comisión o agenciamiento, por parte de la Aseguradora ganadora del proceso que se trámite.

CAPITULO III

FORMATO N° 01

<p style="text-align: center;">DECLARACIÓN JURADA DATOS DEL CORREDOR DE SEGUROS</p>

Lima, ____ de _____ del 2022

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguro

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 Nº 02

DECLARACIÓN JURADA
CUMPLIMIENTO DE PERFIL DEL CORREDOR DE SEGUROS

Lima, ____ de _____ del 2022

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguro

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigimos a ustedes para presentarnos y, con carácter de Declaración Jurada, señalar que cumplimos con el perfil solicitado en el numeral 7 del Capítulo I de las bases del presente proceso para la designación de corredor de seguros por el período 2022-2024, con relación a los siguientes programas: a) Seguros Patrimoniales, b) Seguros Personales y otros seguros que contrate el FONDO MIVIVIENDA S.A.

Asimismo, de resultar ganadores y ser nombrados como corredor de seguros para los programas mencionados, nos comprometemos a dar fiel cumplimiento de los deberes y funciones detallados en el numeral 5 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

Lima, _____ de _____ del 2022.

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguro

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 participación⁴, 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.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal

Sello y Firma del Representante Legal

⁴ Los integrantes del consorcio son solidariamente responsables por el cumplimiento del servicio frente al FONDO MIVIVIENDA S.A. Todos los integrantes, con independencia del % y tipo de obligaciones asumidas, deberán acreditar de manera independiente todos los requerimientos obligatorios punto 6.1: a, b, c, d, e (en caso corresponda), f (en caso corresponda), g, h, j, l, m, n, p.

FORMATO N° 04

EQUIPO DE TRABAJO

Lima, ____ de _____ del 2022.

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguro

Presente.-

De nuestra consideración:

A efectos de la admisión de las ofertas:

- El ejecutivo principal para el programa de seguros personales del FONDO MIVIVIENDA S.A.:

- El equipo de trabajo a cargo de la cuenta está conformado por:

Ejecutivo Asistente: _____

Otros:

Nombre y Apellido/Función: _____

- El ejecutivo principal para el programa de seguros patrimoniales del FONDO MIVIVIENDA S.A.:

- El equipo de trabajo a cargo de la cuenta está conformado por:

Ejecutivo Asistente: _____

Otros:

Nombre y Apellido/Función: _____

Nota: Es válido que la misma persona pueda ser Ejecutivo Principal de ambos programas: Patrimonial y Personal y que la misma persona sea Ejecutivo Asistente de ambos programas: Patrimonial y Personal

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

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 05

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

- 1° **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información del Fondo MIVIVIENDA S.A. a los que tenga acceso durante la ejecución del Servicio.
- 2° Se entiende que la obligación asumida por **EL CONTRATISTA** está referida no sólo a los documentos e información señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e información que en razón del contrato de prestación del servicio o vinculados con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través de cualquier medio por **EL CONTRATISTA**.
- 3° En consecuencia, **EL CONTRATISTA** deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información sea en forma directa o indirecta. **EL CONTRATISTA** conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad del Fondo MIVIVIENDA S.A.
- 4° **EL CONTRATISTA** 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.
- 5° Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a tomar las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con **EL CONTRATISTA**, no divulgue a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso.
- 6° **EL CONTRATISTA** 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.
- 7° La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización del contrato de prestación de servicios, hasta por un lapso de cinco (05) años.
- 8° **EL CONTRATISTA**, al momento de resolución o término del contrato de prestación de servicio y dentro de los 10 días calendario posteriores, se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado el Fondo MIVIVIENDA S.A. sin que sea necesario que le sea requerido.
- 9° Se exceptúa a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso del Fondo MIVIVIENDA S.A., en los casos establecidos por ley y en aquéllos que la información sea de dominio público.
- 10° El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** en el presente acuerdo constituye causal de resolución automática y de pleno derecho del contrato de prestación del servicio, de conformidad con lo previsto en el Art. 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar al Fondo MIVIVIENDA S.A. la indemnización correspondiente.

Firma y sello del representante legal

Razón social

DNI

FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

Lima, _____ de _____ del 2022.

Señores
Comité de Selección de Corredor de Seguro
Ciudad.-

De nuestra Consideración:

El que se suscribe, [.....], Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que en caso de ser elegido como corredor de seguros cumpliré con la Cláusula Anticorrupción:

CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CORREDOR DE SEGUROS, declara bajo juramento que:

- a) Que, para la negociación, preparación y/o celebración del presente contrato, 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, efectuado, recibido o intentado realizar un pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal para obtener o influenciar en la obtención del presente contrato.
- b) Que, en la negociación, preparación, celebración y/o ejecución del presente contrato 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 al FONDO MIVIVIENDA S.A., para que se determine como proceder en esos casos, contando con un plazo de cinco días hábiles para dar aviso al FONDO MIVIVIENDA S.A. desde la fecha en que detectará la existencia de conflicto de interés.

EL CORREDOR DE SEGUROS, asume el compromiso a 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 contrato, da el derecho al FONDO MIVIVIENDA S.A. a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que el FONDO MIVIVIENDA S.A. remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Firma y sello del representante legal
Razón social
DNI

FORMATO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA
DE NO REVOCACIÓN DE NOMBRAMIENTO**

Lima, de. del 2022

Señores

Comité de Selección de Corredor de Seguro

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigimos a ustedes y, con carácter de Declaración Jurada, señalar 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 FONAFE y/o en las empresas bajo su ámbito.

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

Una Carta de Revocación ()

Dos Cartas de Revocación ()

Tres Cartas de Revocación o más ()

Tratándose de empresas corredoras que no hayan prestado 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 haber obtenido tres (03) cartas de revocación de nombramiento en FONAFE y/o en las empresas bajo su ámbito 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 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:

1 Carta de Revocación: -5 puntos

2 Cartas de Revocación: -10 puntos

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE
EXPERIENCIA DEL CORREDOR DE SEGUROS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.

Presente.-

Mediante la presente el suscrito _____ [Nombres y Apellidos del Representante Legal], identificado con DNI N° _____, Representante Legal de la Empresa _____, Declaro bajo juramento que mi representada cumple con la experiencia requerida como corredor de seguros, detallo relación de empresas a las que se brindó servicio.

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

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

Lima, de _____ del 2022.

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO N° 09

DECLARACION JURADA
DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO PRINCIPAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.

Presente.-

Mediante la presente el suscrito _____ [Nombres y Apellidos del Representante Legal], identificado con DNI N° _____, Representante Legal de la Empresa _____, Declaro bajo juramento que el ejecutivo principal que se asignara a su cuenta cumple con la experiencia requerida como corredor de seguros, detallo relación de empresas en las que se brindó servicio.

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

Nota: Es válido que la misma persona pueda ser Ejecutivo Principal de ambos programas: Patrimonial y Personal.

Lima, de del 2022.

Sello y Firma del Representante Legal

Sello y Firma del Ejecutivo Principal

FORMATO N°10

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO ASISTENTE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.

Presente.-

Mediante la presente el suscrito _____ [Nombres y Apellidos del Representante Legal], identificado con DNI N° _____, Representante Legal de la Empresa _____, Declaro bajo juramento que el ejecutivo asistente que se asignará a su cuenta, cumple con la experiencia requerida como corredor de seguros, detallo relación de empresas en las que brindó servicio.

Nº	Empresa	Tipo de Seguro	Activo Fijo En US\$ MM	Período del Servicio	Contacto en la Empresa

Nota: Es válido que la misma persona pueda ser Ejecutivo Asistente de ambos programas: Patrimonial y Personal

lima, ____ de _____ 2022.

Sello y Firma del Representante Legal

Sello y Firma del Ejecutivo Asistente

FORMATO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORA
ADMINISTRATIVA

Lima, de del 2022

Señores
Comité de Selección de Corredor de Seguro
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe identificado con
..... representante de
DECLARO BAJO JURAMENTO que ofrezco las siguientes mejoras administrativas:

- Destaque de un especialista de la empresa corredora de seguros a las instalaciones del FMV con un mínimo de 4 horas diarias de lunes a viernes, el cual deberá contar con experiencia no menor de dos (02) años en el ámbito de seguros (no se debe restringir únicamente al ámbito comercial) y con estudios de especialización en el rubro (se debe adjuntar CV), las funciones a desempeñar serán las siguientes: (18 puntos)
 - Apoyo en el levantamiento y la revisión de la consistencia de la información para la elaboración de los slips técnicos, consolidación de data relevante, entre otras coordinaciones relacionadas al servicio.
 - Reporte actualizado de pagos, facturaciones incluyendo notas de crédito y débito según corresponda.
 - Apoyo y seguimiento a casos puntuales de atenciones, afiliaciones, reclamos de los seguros patrimoniales y humanos.
 - Reporte semestral de siniestralidad de los seguros.
 - Propuesta técnica de mejora para los seguros a contratar y/o renovar.
 - Soporte en casos de accidentes que requieran asistencia.
 - Disponibilidad del ejecutivo destacado a responder llamadas telefónicas durante toda la semana, debiendo responder en el mismo día los fines de semana y/o feriados.
- Ejecutar como mínimo seis (06) campañas de salud para todo el personal, los temas serán definidos por el Dpto. de RRHH pudiendo ser Oftalmología, odontología, nutrición, entre otros.

Atentamente,

Sello y Firma del Representante Legal

FORMATO Nº 12

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y SOMETERSE A LAS
CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS DEL FONDO
MIVIVIENDA S.A.**

Lima, _____ de _____ del 2022.

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CORREDOR DE SEGUROS DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.

Presente.-

Mediante la presente el suscrito _____ [Nombres y Apellidos del Representante Legal], identificado con DNI N° _____, Representante Legal de la Empresa _____, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener impedimento para postular en el presente procedimiento ni para contratar con el estado.
2. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.
3. Comprometerme a mantener y cumplir con las actividades señaladas en las bases del presente procedimiento de resultar favorecido.
4. No suscribir cobertura de riesgo a nombre propio o de cobrar primas por cuenta del asegurador, sometiéndome a las sanciones que resulten aplicables.
5. Conozco, acepto y me someto a las condiciones del procedimiento para seleccionar al corredor de seguros del FONDO MIVIVIENDA S.A.
6. Comprometerme a prestar el servicio objeto del presente procedimiento a través del ejecutivo asignado para tal fin, en tanto la designación no sea revocada por escrito por el FONDO MIVIVIENDA S.A.
7. Informar por escrito sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar el servicio a brindar en términos de calidad, objetividad, eficiencia y credibilidad, entre otros, con la finalidad que se determinen las acciones a seguir, para asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente, libre de conflictos de intereses, prohibiciones, impedimentos, o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi independencia y calidad de trabajo.
8. Guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de mis labores o actividad funcional; no revelando ni en forma oral, ni escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (secreta, reservada y/o confidencial), incluso aun después de culminar el servicio materia del presente procedimiento.

Sello y Firma del Representante Legal