“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**“CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN (1) MARTILLERO PUBLICO PARA EL REMATE DE BIENES EMBARGADOS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA”**

1. **FINALIDAD**

A efectos de garantizar que la ejecución forzosa del patrimonio del deudor se desarrolle observando el debido procedimiento, se requiere contar con los servicios de un Martillero Público, quien de conformidad a lo previsto en la Ley N° 27728 es la persona natural debidamente inscrita y con registro vigente, autorizada para llevar a cabo ventas en remate público, en la forma y condiciones que establece dicha ley.

1. **OBJETO**

Contar con los servicios de un Martillero Público que se encargue de conducir el remate de bienes que han sido previamente embargados y tasados dentro de un procedimiento de ejecución, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, a fin de lograr el eventual cumplimiento de la obligación impuesta por Osinergmin.

1. **BASE LEGAL**
   1. Ley del Martillero Público, aprobada por Ley N° 27728 y modificada por la Ley N°. 28371.
   2. Reglamento de la Ley del Martillero Público, aprobado por Decreto Supremo N°. 008-2005-JUS.
   3. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y normas modificatorias.
   4. Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 010-93-JUS.
   5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
   6. Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, aprobada mediante Ley N° 27332
   7. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°006-2017-JUS.
2. **ALCANCES:**

El presente servicio alcanza los bienes embargados dentro de los procedimientos de ejecución coactiva que cuentan con informe de tasación aprobado por el Ejecutor Coactivo del Osinergmin y se encuentran expeditos para su ejecución forzosa vía remate.

1. **OBLIGACIONES**

Constituyen obligaciones del Martillero Público:

* Conducir en forma personal y con sujeción a las normas sobre la materia, el remate público de los bienes embargados y tasados por el Osinergmin.
* Elaborar planes de acción destinados a lograr el mejor rendimiento del remate en términos de recaudación, publicidad y prestigio.
* Emitir de acuerdo a ley la póliza de adjudicación correspondiente.
* Elaborar informes sobre el desarrollo y resultado de los remates para los cuales fue designado, debiendo acompañar las respectivas actas de remate y pólizas de adjudicación.
* Subsanar las observaciones que se detecten sobre su informe y/o acta de remate y/o póliza de adjudicación, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente que le sean notificadas las mismas.
* Responder por todos aquellos daños y perjuicios que se pudieran causar a Osinergmin producto de una actuación negligente y/o dolosa en los Actos de Remate a su cargo y en las actuaciones que deriven de éste.

1. **PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

El plazo será de un (01) año contado desde el día siguiente de notificada la carta donde se declara apto para participar en los procesos de remate efectuados por el Osinergmin.

La ejecución se realizará en el lugar que designe el Osinergmin.

1. **DEL PROFESIONAL Y LOS REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR**

**Un (01) Martillero Público**

* **PERFIL DEL PROFESIONAL**

Título de Martillero Público, con matrícula inscrita en el Registro de Martilleros Públicos de la Sunarp. (Se acreditará este requisito con copia simple del o de los documentos en los que conste su condición de Martillero Público y su número de matrícula o registro).

* **EXPERIENCIA**

Mínimo de 5 años brindando servicios de remate público y que estos remates sumen un mínimo de 500 UITs vigentes. La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: Actas de remates u otros documentos complementarios suscritos por el martillero y el juez, ejecutor, o el que haga sus veces, cuya fecha de emisión no sea mayor a tres (03) años y que acrediten experiencia en la realización de remates judiciales y/o administrativos de bienes inmuebles. O, cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

* **REQUISITOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente. | Acreditado mediante presentación de **copia simple**. |
| Certificado de Habilitación del año en curso para el ejercicio de la función de Martillero Público emitido por la SUNARP. | Acreditado mediante presentación de **copia simple**. |
| Certificado de Trabajo (en caso de los martilleros con relación de dependencia). | Acreditado mediante presentación de **copia simple**. |
| Actas de remates u otros documentos similares suscritos por el martillero y el ejecutor, o por el martillero en el caso del Poder Judicial, o el que haga sus veces, cuya fecha de emisión no sea mayor a tres (03) años, y que acrediten experiencia en la realización de remates judiciales y/o administrativos de bienes inmuebles, así como la obtención de un monto mínimo de 500 UIT como resultado de los remate en los que ha actuado como martillero durante dicho periodo. | Acreditado mediante presentación de **copia simple.** |
| Currículum Vitae documentado, en el cual se acredite una experiencia en realización de remates judiciales y/o administrativos no menores a cinco (05) años. | **Ver Anexo N° 01** – Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Con carácter de Declaración Jurada).  La documentación sustentatoria (copia de informe anual de remates, copia de aviso de convocatoria, actas de remates, etc.) se podrá presentar en copia simple[[1]](#footnote-1). |
| No tener Antecedentes Judiciales. | Acreditado con presentación del certificado de Antecedentes Judiciales, con antigüedad de emisión no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de los documentos. |
| No tener Antecedentes Penales. | Acreditado con presentación del certificado de Antecedentes Penales, con antigüedad de emisión no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de los documentos. |
| Declaración Jurada de no ser cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con trabajadores del Osinergmin. | Acreditado mediante presentación de **Anexo N° 02** - Declaración Jurada de Parentesco. |
| Declaración Jurada de no encontrarse en Centrales de Riesgo por deudas en empresas del sistema financiero nacional con categoría diferente a NORMAL. | Acreditado mediante presentación de **Anexo N° 03** - Declaración Jurada de RUC y Deuda. |
| Declaración Jurada de encontrarse inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) con la condición de contribuyente HABIDO y ACTIVO y de no mantener deuda exigible coactivamente, administrada por el Osinergmin, ni como titular ni como representante legal y/o asociado. | Acreditado mediante presentación de **Anexo N° 03** - Declaración Jurada de RUC y Deuda. |
| Declaración Jurada de cumplir, a la fecha de su suscripción, con los requisitos para el ejercicio del cargo de Martillero Público (Art. 6° de la Ley N°27728 – Ley del Martillero Público) y no encontrarse inmerso dentro de las causales de impedimento e incompatibilidades para el cargo (Art. 10° y 11° de la Ley N°27728 – Ley del Martillero Público). | Acreditado mediante presentación de **Anexo N° 04** - Declaración Jurada de Ejercicio de Martillero Público. |
| Declaración Jurada de no haber sido excluido ni separado de las funciones de Martillero de Osinergmin, ni del Poder Judicial u otra entidad pública o privada por acto negligente y/o doloso. | Acreditado mediante presentación de **Anexo N° 04** - Declaración Jurada de Ejercicio de Martillero Público. |
| Competencias:   * Compromiso * Integridad * Comunicación * Orientación a resultados | Se evaluarán en la etapa de entrevista personal. |

1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

* En el Currículum Vitae y las Declaraciones Juradas señaladas, el participante manifiesta cumplir con **TODOS** los requisitos de la convocatoria, así como con la acreditación de documentos sustentatorios, aceptando que en caso se detecte que ha omitido, ocultado o consignado información falsa, quedará automáticamente descalificado y Osinergmin procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.
* El Anexo N° 01 del Formato de Contenido del Currículum Vitae deberá ser llenado en su totalidad y de forma obligatoria. El postulante será responsable de la información consignada en dicho Anexo, así como de la autenticidad de los documentos adjuntos, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo Osinergmin.
* La documentación deberá presentarse en copia simple y original según corresponda de acuerdo a los requisitos señalados. Dichos documentos deben ser legibles, foliados y firmados en la parte superior derecha (No se aceptará rúbrica y/o visado); el foliado y firmado se iniciará a partir de la primera página del Formato de Contenido del Currículum Vitae e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva (Ejemplo: 1, 2, 3, 4…., etc.).
* Solo se considerará la documentación que acredite los requisitos establecidos en el tercer punto del numeral 7.
* Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos, puesto que formarán parte del acervo documentario del Osinergmin.
* La presentación de los documentos deberá efectuarse en la Mesa de Partes del Osinergmin, a partir de las 08:30 horas hasta las 17:00 horas, según los días indicados en el cronograma.
* La documentación debe ser presentada en un (01) sobre cerrado (no se aceptarán anillados ni empastados) y estará dirigido a la Unidad de Administración Tributaria y Gestión de Cobranza - GAF, de acuerdo al siguiente detalle:

***Señores:***

***Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - Osinergmin***

***Unidad de Administración Tributaria y Gestión de Cobranza - GAF***

***Lima.-***

***Convocatoria para el Proceso de Selección de Martillero Público***

***Postulante :……………………………………………….................................................***

***D.N.I. :…………………………………………………………………………………***

***Domicilio : …………………………………………………………………………………***

***Teléfonos :………………………………………………………………………………***

1. **ETAPAS DE EVALUACIÓN**

**ETAPAS DE EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo de la siguiente manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIÓN** | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| 1. **Evaluación Curricular** |  |  |  |
| 1.1 Experiencia en remates de Inmuebles | 45 % | 20 | 30 |
| 1.2 Experiencia en otros tipos de remates | 15 % | 20 | 30 |
| 1. **Entrevista Personal** |  |  |  |
| 2.1Desenvolvimiento General, compromiso, Integridad, comunicación, orientación a resultados. | 40 % | 24 | 40 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100%** | **64** | **100** |

* 1. Experiencia en remates de inmuebles

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO DE REMATES** | **PUNTOS** |
| De 0 a 09 | 0 |
| De 10 a 30 | 20 |
| De 31 a 50 | 25 |
| Más de 50 | 30 |

* 1. Experiencia en otros tipos de remates

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO DE REMATES** | **PUNTOS** |
| De 0 a 09 | 0 |
| De 10 a 30 | 20 |
| De 31 a 50 | 25 |
| Más de 50 | 30 |

El presente proceso de selección consta de las etapas que se indican en el siguiente cronograma, cada una de las cuales tendrá carácter **eliminatorio**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONVOCATORIA** | **FECHA(\*)** | **RESPONSABLE** |
| Publicación de la convocatoria en página web de OSINERGMIN ([**www.osinergmin.gob.pe**](http://www.osinergmin.gob.pe/)). | 27/08/2018 | Gerencia de Administración y Finanzas |
| ***INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN*** | | |
| Recepción de postulaciones en Mesa de Partes señaladas | Del  29/08/2018 al 05/09/2018 | Postulante |
| ***SELECCIÓN*** | | |
| **Evaluación Curricular (\*\*)**  *(En esta etapa se evaluará la documentación sustentatoria de los postulantes).* | 06/09/2018 | Gerencia de Administración y Finanzas |
| Publicación de Resultados (Apto/No Apto) a la Entrevista Personal en [**www.osinergmin.gob.pe**](http://www.osinergmin.gob.pe/) | 07/09/2018 | Gerencia de Administración y Finanzas |
| **Entrevista Personal** | 10/09/2018 | Panel de Entrevista |
| **Publicación de Resultado Final** en [**www.osinergmin.gob.pe**](http://www.sunat.gob.pe) | 11/09/2018 | Gerencia de Administración y Finanzas |
| **Emisión y notificación de carta al seleccionado (\*\*\*)** | 11/09/2018 | Gerencia de Administración y Finanzas |

***(\*) El cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa se anunciará la fecha y hora de la siguiente etapa.***

***(\*\*) De presentarse algún postulante que ha omitido, ocultado o consignado información falsa en el Formato Único de Postulación y en los documentos sustentatorios quedará eliminado del proceso de selección y se podrá iniciar las acciones administrativas y/o penales que correspondan.***

***(\*\*\*) Se comunicará mediante carta al Martillero Público seleccionado que se encuentra APTO para participar en el proceso de remate que programe OSINERGMIN.***

1. **ENTREGABLES**

* Los entregables que presentará el Martillero Público consisten en informes sobre actos de remate público a los cuales deberá acompañar según corresponda, las respectivas Actas de Remate, Pólizas de Adjudicación y Liquidación de montos entregados por el adjudicatario, los referidos informes se presentarán dentro del quinto día hábil de realizado cada remate, plazo que se computará a partir del día siguiente que éste se lleve a cabo.
* El entregable se presenta por Mesa de Partes de Osinergmin, dirigido a la Unidad de Administración Tributaria y Gestión de Cobranza de la Gerencia de Administración y Finanzas (UATGC - GAF), debidamente suscrito por el Martillero Público.

* Al quinto día hábil también deberá entregar el monto obtenido resultado del remate, conjuntamente con la liquidación de los montos entregados por el adjudicatario todos los cuales, según corresponda, deberán encontrarse contenidos en cheques a la orden de Osinergmin, Sunarp - Sede Lima, y Sunat.

En el caso el adjudicatario no pague el total del valor del bien, el Martillero Público lo deberá informar cumpliendo con entregar a el Osinergmin el oblaje depositado por el postor.

1. **PENALIDADES**

| ***Penalidades*** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***Supuestos de aplicación de penalidad*** | ***Monto de la penalidad*** | ***Procedimiento*** |
| *1* | *Por cada día de atraso en la entrega del informe y los documentos que correspondan, de acuerdo a los plazos establecidos en los presentes términos. Se considerará un día de atraso independientemente de la hora en que se efectué la entrega posterior al día de vencimiento* | S/ 210.00 | *Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al MARTILLERO PÚBLICO, el mismo que tendrá un período de tres (3) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el MARTILLERO PÚBLICO no es aceptado por Osinergmin, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente, siendo dicha decisión inimpugnable.* |
| *2* | *Por no subsanar dentro del plazo otorgado las observaciones efectuadas a su informe y/o a los documentos que acompaña al mismo, por cada día de atraso.* | S/ 210.00 |

1. **CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL MARTILLERO**

* Cuando el martillero no lleve a cabo el acto o actos de remate dentro del plazo establecido o incurra en alguna de las causales por las que se descalificó a un postulante en el proceso.
* Cuando incumpliera con el encargo de llevar un remate con diligencia, ética, celeridad, legalidad, transparencia y la probidad debida.
* Cuando por razones justificadas lo solicita el área que convocó a remate.
* Cuando el Martillero Público no cumpliese con levantar las observaciones dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente que le sean notificadas.
* Cuando el Martillero Público permita la cesión de posición contractual entre el adjudicatario y un tercero. Dicha exclusión no exime al Martillero Público de su obligación de rectificar el informe, el acta de remate y la póliza de adjudicación, en estricta sujeción a los hechos efectivamente suscitados durante el acto de remate público.
* Cuando el Martillero Público no cumpliese dentro del plazo de diez (10) días hábiles con el pago de la penalidad o penalidades que se le determinen, el cómputo de dicho plazo se efectuará a partir del día siguiente que le sean notificadas la penalidad o penalidades.

1. **COSTO DEL SERVICIO, FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD**

Los honorarios del Martillero Público se determinarán conforme lo establece la Ley según el siguiente arancel:

* El 5% más IGV, sobre el primer precio por el que se adjudicó el bien teniendo como tope máximo hasta 25 UIT; el pago de la comisión será a cargo del comprador
* El 3% más IGV, sobre el precio marginal (exceso) que supere las 25 UIT por el que se adjudicó el bien teniendo como tope máximo hasta 50 UIT; el pago de la comisión será a cargo del comprador.
* El 2% más IGV, sobre el precio marginal (exceso) que supere las 50 UIT por el que se adjudicó el bien teniendo como tope máximo hasta 100 UIT; el pago de la comisión será a cargo del comprador.
* El 0.5% más IGV, sobre el precio marginal (exceso) que supere las 100 UIT por el que se adjudicó el bien; el pago de la comisión será a cargo del comprador.

El Martillero Público cobrará el Impuesto General a las Ventas sólo en caso que corresponda de acuerdo a las normas tributarias.

Solo cuando dentro de un procedimiento de ejecución coactiva el acto de remate se cancele o suspenda por causa de una revisión judicial y el Martillero Público haya incurrido en gastos respecto a los bienes materia de ejecución en dicho procedimiento, corresponderá que Osinergmin se los reconozca en calidad de reintegros, previa presentación, por parte del Martillero Público, de los comprobantes de pago que acrediten el gasto efectuado[[2]](#footnote-2). Dichos gastos se limitarán a los siguientes conceptos:

* Pasajes y gastos de transporte, pagados a empresas de transporte o agencias de viaje, por el servicio de traslado al interior del país. El pago se efectuará excluido el IGV.
* Publicidad, de corresponder ésta a más de un bien afectado en diferentes expedientes coactivos, el gasto se considerará de forma proporcional a la cantidad total de expedientes, salvo que al menos uno de los bienes publicitados se adjudique, en cuyo caso no corresponderá el reembolso por este concepto. Solo cuando la publicidad corresponda exclusivamente al procedimiento suspendido por revisión judicial, el pago se efectuará excluido el IGV, en los demás casos el reintegro incluirá el IGV en la proporcionalidad antes indicada.
* Viáticos, monto diario que resulte necesario para cubrir los gastos de viaje correspondientes a: alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad usada para desplazarse internamente a fin de realizar exclusivamente las actividades relacionadas al remate del inmueble para cuya ejecución ha sido designado. Por este concepto corresponde aplicar el tope máximo de S/ 320.00[[3]](#footnote-3) por día, dentro del territorio nacional. El pago se efectuará excluido el IGV.

Si el martillero incurre en gastos luego de conocer que el procedimiento de ejecución coactiva ha sido suspendido a causa de una demanda de revisión judicial, dichos gastos no le serán reintegrados por el Osinergmin. La comunicación de la existencia de una revisión judicial se notificará al Martillero Público vía correo electrónico a la dirección electrónica que proporcione por escrito a Osinergmin[[4]](#footnote-4).

1. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de Osinergmin a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin. Asimismo, EL CONTRATISTA conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Osinergmin, no pudiendo EL CONTRATISTA usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por Osinergmin a EL CONTRATISTA, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra Osinergmin como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del Osinergmin y en su condición de encargado de las bases de datos personales de Osinergmin, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de Osinergmin y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar Osinergmin, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA se hace responsable por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado Osinergmin a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo Osinergmin el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Osinergmin.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1. **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros establecidos por Osinergmin, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin dirección http://sig.osinerg.gob.pe y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, Osinergmin autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por EL CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de Osinergmin que se encuentre almacenada en los equipos y/ó dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergmin, para ello debe cumplir con las Políticas Específicas de Seguridad de la Información establecidas para tal fin.

EL CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Osinergmin a fin de realizar la investigación correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que Osinergmin audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a Osinergmin, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de EL CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de Osinergmin.

El CONTRATISTA garantiza a Osinergmin que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

**ANEXO N° 01**

**FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRÍCULUM VITAE**

**(Con carácter de Declaración Jurada)**

1. **DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno :

Apellido Materno :

Nombres :

Nacionalidad :

Fecha de Nacimiento :

Lugar de nacimiento :

(Dpto./Prov./Distrito)

Documento de Identidad :

RUC :

Dirección :

(Avenida/calle N°/Dpto.)

Ciudad :

Teléfono (s) :

Correo electrónico :

Registro de Martillero

Público :

1. **ESTUDIOS REALIZADOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULO O**  **GRADO** | **ESPECIALIDAD** | **FECHA DE EXPEDICION**  **DEL TÍTULO** | **UNIVERSIDAD** | **CIUDAD / PAIS** | **CUENTA CON SUSTENTO**  **(SI/NO)** |
| TÍTULO / LICENCIATURA |  |  |  |  |  |
| BACHILLERATO |  |  |  |  |  |
| EGRESADO |  |  |  |  |  |

1. **CAPACITACION ESPECÍFICA:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.°** | **ESPECIALIDAD** | **FECHA DE INICIO Y TERMINO** | **INSTITUCIÓN** | **CIUDAD / PAIS** | **CUENTA CON SUSTENTO**  **(SI/NO)** | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

1. **EXPERIENCIA LABORAL.** (comenzar por la más reciente).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.°** | **AÑO** | **INSTITUCIÓN / POR ENCARGO DE** | **TIPO DE REMATE**[[5]](#footnote-5) | **MODALIDAD**[[6]](#footnote-6) | **TIPO DE BIENES**[[7]](#footnote-7) | **MONTO EN UITs** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRE Y APELLIDO :

DNI :

FECHA :

FIRMA :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Conste por el presente que el (la) señor(a/ita) ………………………………identificado (a) con D.N.I. N.° ……………………… con domicilio en ………………………..……………. en el Distrito de ………………, Provincia de ………………………………….., Departamento de ……………………………………………

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

Tengo pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad *y/o* cónyuge o conviviente: (PADRE *I* HERMANO *I* HIJO *I* TIO *I*SOBRINO *I* PRIMO *I* NIETO *I* SUEGRO *I* CUÑADO), DE NOMBRE (S)

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

Quien(es) labora(n) en el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, en el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

No tengo pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad *y/o* cónyuge o conviviente: (PADRE *I* HERMANO *I* HIJO *I* TIO *I*SOBRINO *I* PRIMO *I* NIETO *I* SUEGRO *I* CUÑADO), que laboren en Osinergmin.

Lugar y fecha..........

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE RUC Y DEUDA**

Conste por el presente que el (la) señor(ita) **………………………………** identificado (a) con D.N.I. N.° ……………………… con domicilio en ………………………………….………. en el Distrito de ……………… Provincia de ………………………………….., Departamento de ……………………………………………

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

Estoy inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y tengo la condición de contribuyente HABIDO y ACTIVO.

No cuento con deuda exigible, administrada por el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería.

No me encuentro en Centrales de Riesgo, por poseer deuda en Empresas del Sistema Financiero Nacional con categoría diferente a NORMAL.

Lugar y fecha.....................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE EJERCICIO DE MARTILLERO PÚBLICO**

Conste por el presente que el (la) señor(ita) **………………………………** identificado (a) con D.N.I. N.° ……………………… con domicilio en ………………………………………. en el Distrito de ……………… Provincia de ………………………………….., Departamento de ……………………………………………

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

Cumplo con los Requisitos para el ejercicio del cargo de Martillero Público, conforme al artículo 6° de la Ley N° 27728 y modificatorias.

No estoy inmerso en las causales excluyentes del cargo de Martillero Público, señaladas en los artículos 10° y 11° de la Ley N.° 27728 y modificatorias.

No he sido excluido ni separado de las funciones de Martillero del Osinergmin, ni del Poder Judicial u otra entidad pública y privada por acto negligente y/o doloso que se me hubiere imputado.

Manejo a nivel de usuario el MS Office.

Lugar y fecha.....................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

1. La documentación sustentatoria que contenga el Currículum Vitae se presentará en idioma castellano o; en su defecto, acompañados de traducción oficial. [↑](#footnote-ref-1)
2. De manera excepcional, sólo se presentará Declaración Jurada para sustentar viáticos (Anexo.1), cuando, se trate de conceptos por movilidad local, desplazamiento del domicilio al aeropuerto o terrapuerto, y los gastos de alimentación y alojamiento en zonas alejadas de la ciudad donde no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT. Los gastos sustentados mediante Declaración Jurada no pueden exceder del 30% del monto total de los viáticos que sean acreditados con comprobante de pago. Se utiliza como referencia la disposición establecida en el numeral 5.2.1.2. del apartado 5 del Procedimiento Interno PI-03: “Viáticos para viajes en comisión de servicios”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se utiliza como referencia el tope máximo correspondiente al Nivel A, de conformidad a lo establecido en el numeral 5.1 del apartado 5 del Procedimiento Interno PI-03: “Viáticos para viajes en comisión de servicios”. [↑](#footnote-ref-3)
4. La dirección electrónica será la que el Martillero Público proporcione dentro del segundo día hábil de haber sido notificado con la carta a través de la cual se le comunica el resultado del presente proceso de selección. [↑](#footnote-ref-4)
5. Remate Judicial, Administrativo o de Privado. [↑](#footnote-ref-5)
6. Viva Voz, Sobre Cerrado [↑](#footnote-ref-6)
7. Inmuebles, Muebles, intangibles. [↑](#footnote-ref-7)