

1. REGISTRO DE POSTORES



- El **registro de postores** estará abierto desde media hora antes del inicio de los remates (10:30 am).
- Portar **original y copia del documento de identidad**; así como **original de la vigencia de poder correspondiente**, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha, en caso se represente a otra persona (natural o jurídica).
- Se asignará un **número de postor**, llevar siempre la cartilla con el número dado y respetar la ubicación que se indique en el Auditorio.
- En el ingreso, solicitar al personal de SUNAT el **catálogo de bienes del remate**, el que contiene el detalle de cada remate.

2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS



Para los remates con la modalidad de **sobre cerrado** se emplean dos formatos con los siguientes datos para completar:

-Hoja de oferta:

- Hora de convocatoria del remate (ver en el catálogo de bienes)
- Nombre o denominación social del postor
- Número de postor (el asignado al ingresar)
- Oferta económica:
valor en letras, por ejemplo: DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE Y 20/100 SOLES;
valor en cifras, por ejemplo: 250.20
- Deudor tributario (ver en el catálogo de bienes)
- Fecha
- Firma
- Huella digital (dedo índice derecho)

2.1. FORMATO DE OFERTA



FORMATO 2: CARTA OFERTA (OFERTA ECONÓMICA)

CARTA OFERTA
(HOJA DE POSTURA - OFERTA ECONÓMICA)

HORA DE CONVOCATORIA A REMATE DEL BIEN OFERTADO: :

NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL POSTOR:

NÚMERO DE POSTOR:

OFERTA ECONÓMICA:

VALOR EN LETRAS	VALOR EN CIFRAS
<input type="text"/>	S/.

DE ACUERDO AL REMATE EN QUE PARTICIPARÁ:

DEUDOR TRIBUTARIO:

Calleo,

Firma del Oferente o Representante

Huella digital (dedo índice derecho)

Instrucciones para el llenado de la cartula del SOBRE que contiene la DE POSTURA (Oferta económica):
1.- Escribir los datos con letra del impreso, con un solo color de escritura, sin borrones ni enmendaduras.
2.- Todos los campos son obligatorios (los que correspondan).
3.- La firma debe ser igual a la que aparece registrada en el DNI o documento de identidad.

2.2. FORMATO DE CARÁTULA PARA SOBRE



-Carátula del sobre: El formato de oferta debe ser introducido en un sobre cerrado. La carátula de dicho sobre debe tener los siguientes datos completos:

- Hora de convocatoria del remate el bien ofertado (ver en el catálogo de bienes)
- Número de postor (el asignado al ingresar)
- Nombre o denominación social del postor
- Número de documento de identidad o RUC del postor
- Deudor tributario (ver en el catálogo de bienes)
- Bien ofertado (marcar la opción que corresponda si se trata de un inmueble, un vehículo o bienes muebles).
- Fecha

FORMATO DE CARÁTULA PARA SOBRE



FORMATO 3: CARÁTULA PARA SOBRE DE PRESENTACIÓN DE POSTURAS 

CARÁTULA PARA SOBRE

(IMPORTANTE: Este formato debe ir PEGADO AL SOBRE, que debe estar cerrado)

HORA DE CONVOCATORIA A REMATE DEL BIEN OFERTADO: :

NÚMERO DE POSTOR:

NOMBRE O DEVOMIRACIÓN SOCIAL DEL POSTOR:

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD O RUC DEL POSTOR:

-DE ACUERDO AL REMATE EN QUE PARTICIPARÁ-

DEUDOR TRIBUTARIO:

BIEN OFERTADO (MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA):

- INMUEBLE:
- VEHICULO:
- OTROS MUEBLES:

Fecha: Calle: _____/_____/_____

Instrucciones para el llenado de la carátula del SOBRE que contiene la DE POSTURA (Oferta económica):
1.- Escribir los datos con letra de imprenta, con un solo color de lapicero, sin borrones ni enmendaduras.
2.- Todos los campos son obligatorios.
3.- La firma debe ser igual a la que aparece registrada en el DNI o documento de identidad.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS



-Ambos **formatos** DEBEN PRESENTARSE CON LOS DATOS SOLICITADOS COMPLETOS Y SIN BORRONES, TACHADURAS, ENMENDADURAS O SIMILARES, con *un mismo color de lapicero*, y letra legible; de lo contrario no serán válidos.

-Sólo serán válidas las ofertas de los postores **presentes** en la realización del acto de remate y **que cuenten con el valor de las arras de su oferta**, no se permitirá la participación de personas distintas al postor para el pago de las arras.

-Las ofertas (posturas) deberán ser depositadas en las Ánforas que se acondicionarán en el auditorio en el momento en que lo indique el martillero a cargo del remate.

3. ENTREGA DE ARRAS



El postor que tenga la oferta más alta deberá entregar las arras, que constituyen el 30% del monto que ofrece para adjudicarse el bien, al martillero en EFECTIVO, CHEQUE CERTIFICADO o de GERENCIA (a nombre de **SUNAT/BANCO DE LA NACIÓN**) en el momento del remate.



ENTREGA DE ARRAS



- Luego de que el martillero o su asistente verifique que el postor ha entregado el íntegro del total de las arras, procederá a declararlo como ganador del remate (adjudicatario del bien).
- El adjudicatario del bien deberá cancelar el saldo del precio, en efectivo o cheque certificado o de gerencia a la orden de SUNAT/BANCO DE LA NACIÓN, en Soles (S/) al cuarto (4to) día hábil de realizado el remate; de lo contrario perderá el íntegro de las arras que entregó en el acto del remate.

CONSIDERACIONES GENERALES



-Aquel postor que se ubique en lugar distinto al asignado, cause desorden, o no acate las disposiciones del Martillero o Ejecutor Coactivo, será descalificado para formular ofertas en todos los remates programados para la fecha y se dispondrá se retire del Auditorio.

-No se permitirá acuerdos entre postores que alteren el orden y el normal desarrollo del remate; de presentarse dichas situaciones el personal de SUNAT o los Martilleros los invitarán a retirarse del Auditorio, de ser necesario con el auxilio de la fuerza pública (PNP), e incluso se les podrá restringir el ingreso a los siguientes remates realizados por la institución.

-Se encuentra prohibido el uso de celulares dentro del Auditorio, quien incumpla podrá ser descalificado como postor y/o público para todos los remates programados en la fecha y retirado del Auditorio.