Dirección General Dirección de Administración

RESPUESTA DE COTIZACIÓN

(Emplear hoja membretada con el nombre o razón social del Proveedor o Prestador de Servicio)

**Cristian Cortés Rodríguez**

**Gerente de Administración y Finanzas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUERIMIENTOS** | **ESPECIFICACIONES SOLICITADAS POR EL RUV** | **MANIFESTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL PROVEEDOR**  **O PRESTADOR DE SERVICIOS** |
| **Actividades** |  |  |
| **Número de:**  **Horas/días/semana** | ***[N/A]*** | ***[N/A]*** |
| **Cantidad** |  |  |
| **Precio unitario que se ofrece, con desglose de impuestos** |  |  |
| **Precio del servicio integral que se ofrece, con desglose de impuestos** |  |  |
| **Moneda en la que se cotiza diferente al peso mexicano** | *(Precisar la moneda extranjera en la que se presenta la cotización, tomando en cuenta que, en su caso, el costo será pagadero en pesos mexicanos de acuerdo con el tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día del pago.)* |  |
| **Temporalidad de vigencia de**  **la cotización** | *(Especificar por días)* |  |
| **Fecha en la que se puede iniciar la prestación de los servicios** | *(Especificar la fecha aproximada en la que el bien ya se encontrará disponible en sus almacenes para entrega, o bien, la fecha en la que podrá iniciar la prestación del servicio).* |  |
| **Condiciones de entrega** | *(Especificar si será en una sola entrega a más tardar a los XX días hábiles posteriores a la firma del contrato; o bien en XX entregas parciales cada XX días)* |  |
| **Ofertas o promociones Ofrecidas** | *(Precisar si se ofrece alguna oferta, descuento, promoción, etc.)* |  |
| **Costos adicionales** | *(Precisar si la cotización comprende algún costo adicional al bien o servicio)* |  |
| **Forma de pago sobre bienes**  **entregados a servicios devengados** | *(Especificar la forma de pago del bien o servicio cotizado, es decir, transferencia bancaria o cheque)* |  |
| **Seguros** | *(Precisar si los bienes o servicios requieren de la contratación de seguros)* |  |
| **Condiciones especiales** | *(Precisar si los bienes cotizados requieren de instalaciones especiales o particulares; si se proporcionarán)* |  |
| **Lugar de entrega o realización de las actividades** | *(Especificar el lugar de entrega, el cual por regla general debe ser en las oficinas centrales del Registro Único de Vivienda)* |  |
| **Otras observaciones o**  **comentarios** |  |  |

Nombre, cargo y firma autógrafa de la persona que elaboró la cotización