**INVITACIÓN A COTIZAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Empresa:** | ***\_\_\_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **Contacto:** | ***\_\_\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| **Teléfono:** | ***\_\_\_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
|  |  |

Con fundamento en el artículo \_\_\_(4)\_\_\_ del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Universidad de Guadalajara, me permito extenderle la presente invitación para la \_\_\_ (5) \_\_\_, con el número: \_\_\_ (6) \_\_\_.

Por lo que, adjuntas al presente nos permitimos remitirle las condiciones generales de la invitación, mediante correo electrónico, para lo cual le solicitamos acusar recibo de las mismas por esta vía y posteriormente presentarse en las oficinas de la Unidad de Adquisiciones, ubicadas \_\_\_\_(7)\_\_\_\_ a fin de entregarle el original respectivo y recabar la firma de recibido de la misma.

Así mismo, aprovechamos la oportunidad para hacer de su conocimiento que el día \_\_\_(8)\_\_\_, se celebrará el acto de presentación y apertura de propuestas, en reunión pública en la sala de juntas de \_\_\_ (9) \_\_\_, situada en \_\_\_ (10) \_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE

“**PIENSA Y TRABAJA”**

\_\_\_\_(11)\_\_\_\_, Jalisco a \_\_\_(12)\_\_\_\_

\_\_\_(13)\_\_\_

Coordinador de Servicios Generales del \_\_\_(14)\_\_\_

\_\_\_(15)\_\_\_

Jefe de la Unidad de Adquisiciones del \_\_\_(16)\_\_\_