Logo de la Institución

 [comuna], xxx de Junio 2016

Señor

[Nombre del proveedor]

Presente

Ref.: Solicitud de ayuda extraordinaria

De nuestra consideración:

A través del presente, nuestra Institución solicita a usted tenga a bien cotizar costos para nuestro Cuerpo de Bomberos, según el detalle y de acuerdo a las especificaciones técnicas del Itemizados de las partidas de [lo que se realizará en el cuartel, ejemplo reparación de infraestructura, instalaciones eléctricas, higiénicas, etc.] del Cuartel xxxxx Compañía o si es Cuartel General, adjunto a esta solicitud expresar su presupuesto a su alzada y/o trabajo vendido de acuerdo a la información entregada.

 Solicitamos a usted apoyar la presente solicitud, en conformidad explicada en el desarrollo y justificación del Proyecto, ante la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile, para así seguir con el conducto para financiamiento bajo el ítem de Fondo de Leyes Especiales Artículo 26 Artículo 26 del D.S. Hda. N° 587 de 1982, Reglamento de Sociedades Anónimas o Norma Particular.

 Se solicita a usted, tenga bien incluir los siguientes datos:

1. Datos del Proveedor:
* Nombre completo del proveedor en caso de personas naturales o razón social en caso de sociedades de personas.
* RUT del Proveedor.
* Giro Comercial.
* Domicilio Comercial.
* Teléfono Comercial, Fax y/o Correo Electrónico
* Nombre completo, rut y firma de quien suscribe el presupuesto.
1. Valores:
* Valor detallado de cada partida cotizada (mano de obra y material)
* Valor total de la adquisición, presentando IVA
1. Detalle de la forma de pago:
* Estables forma de pago, en el caso de establecerse un anticipo se deberá indicar dicho monto, así como los pagos subsiguientes.
1. Otros Datos:
* Expresar garantía entregada por los bienes ofrecidos, indicando el tiempo de duración de ésta.
* Valides de la oferta, por al menos 60 días.
* Tiempo estimado de la entrega de las obras.

Solicitamos a usted enviar cotización a la brevedad posible a nuestra dirección xxxx y/o correo electrónico xxxx

 Desde ya agradecemos la atención prestada, se despiden atentamente de usted.

 [Nombre del Oficial] [Nombre del Oficial]

 Secretario General Superintendente