




## ANEXO 1 DEL PEDIDO NÚMERO 124040

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
10	<b>Tarjetas electrónicas Keri Systems</b>	800	PIEZA
	<p>Debe de contar con tarjetas de proximidad con las siguientes especificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compatible con tarjeta de proximidad estándar modelo KC-10 marca Keri Systems.</li> <li>• Rango de lectura hasta de 10 cm.</li> <li>• Tamaño aproximado de 86x54x1.5 mm</li> <li>• Peso aproximado de 8,8 g.</li> <li>• Material ABS.</li> <li>• Frecuencia de 125 KHz de excitación, 62.5 KHz de retorno de datos</li> <li>• Temperatura de operación de -40oC a 70Oc</li> <li>• Humedad 0-100% no condensada.</li> <li>• Color blanco, de preferencia.</li> <li>• Único código de ID.</li> </ul>		

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
15	<b>Cable micrófono de 1 mt</b>	10	PIEZA
	<p>Cable micrófono de 1 mt Cable XLR a XLR (Cannon a Cannon) Balanceado</p> 		

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
20	<b>Microcontrolador</b>	200	PIEZA
	Microcontrolador 8BITS MCU 14KB FLASH- PIC16F887-I/P AG		

No.	REQUISITOS A LOS QUE SE COMPROMETE EL LICITANTE COMO PARTE DE SU PROPUESTA TECNICA
1	<b>TIEMPO DE ENTREGA:</b> El plazo de entrega será 30 días naturales posteriores a la formalización del pedido/contrato.
2	<p><b>LUGAR DE ENTREGA:</b> En la Coordinación de Activos Fijos y Almacén Campus Obregón Náinari con domicilio en Av. Ostimuri sin número Fraccionamiento Villa Itson, C.P. 85130, en Cd. Obregón Sonora México. DE 08:00 A LAS 15:00 HORAS. Nota: La Coordinación de Activos Fijos y Almacén, podrá instruir un lugar distinto al indicado, solo en el caso que por las dimensiones, peso, volumen, instalación o puesta en marcha lo requiera, para esos casos coordinarse con Sergio Antonio Nieto Valdez, Administrador de Almacén, correo electrónico sergio.nieto@itson.edu.mx, teléfono (lada 644)4109000 Ext. 1373, horario de 8:00 am. a 4:00 pm. de lunes a viernes.</p>
3	<p><b>GARANTIAS, QUE APLICAN UNICAMENTE PARA LOS CASOS EN QUE NO ESTEN ESTABLECIDAS DENTRO DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS DE CADA PARTIDA.</b> <b>Deberá contar con al menos un año de garantía.</b> <b>Los gastos de traslado ocasionados por garantía deberán ser atendidos y gestionados por el licitante adjudicado, absorbiendo todos los costos y cargos del proceso de garantía.</b></p>



4	<p><b>CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE ENTREGA DE LOS BIENES, CONFORME A LO SIGUIENTE:</b></p> <p>1- Indicar en los artículos el número de partida correspondiente al pedido/contrato de la licitación.</p> <p>2- Presentar copia del pedido o hacer mención del número del pedido/contrato en su factura o anexo de la misma.</p> <p>3- Presentar original y copia de la factura.</p> <p>4- Las partidas facturadas deberán ser por la cantidad total solicitadas.</p> <p>5- No se aceptan artículos sustitutos o diferentes a los aceptados en el proceso de licitación.</p>
5	<p><b>LOS BIENES SE DARAN POR RECIBIDOS UNA VEZ QUE EL PROVEEDOR CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE FACTURACIÓN CONFORME A LO SIGUIENTE:</b></p> <p>Deberán desglosarse en factura o anexo de la misma, cada uno de los bienes adjudicados, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción, nombre, modelo y marca de acuerdo con su propuesta técnica.</li> <li>• Costo unitario.</li> <li>• Número de serie.</li> <li>• Tiempo de garantía.</li> </ul> <p>En el caso de que el sistema del proveedor no permita integrar dicha información dentro de la facturación, se tendrá que agregar a la misma un documento Anexo, el cual deberá ser en papel membretado de la empresa adjudicada, haciendo mención de la factura correspondiente, número de licitación y pedido/contrato. Este anexo tendrá que venir firmado por el representante legal a cargo de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberán generar los comprobantes fiscales en apego al cumplimiento de la versión 3.3 emitida por el SAT. utilizando los datos brindados en el siguiente numeral.</li> </ul> <p>Para la recepción de los bienes, es estrictamente indispensable que los archivos electrónicos de las facturas hayan sido enviados al correo electrónico <a href="mailto:almacenfe@itson.edu.mx">almacenfe@itson.edu.mx</a> en PDF y XML o bien que se lleven en una USB para descargar al momento de la entrega.</p>
6	<p><b>DATOS PARA FACTURACIÓN:</b></p> <p><b>OS BIENES SE DARAN POR RECIBIDOS UNA VEZ QUE EL PROVEEDOR CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE FACTURACIÓN CONFORME A LO SIGUIENTE:</b></p> <p>Deberán desglosarse en factura o anexo de la misma, cada uno de los bienes adjudicados, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción, nombre, modelo y marca de acuerdo con su propuesta técnica.</li> <li>• Costo unitario.</li> <li>• Número de serie.</li> <li>• Tiempo de garantía.</li> </ul> <p>En el caso de que el sistema del proveedor no permita integrar dicha información dentro de la facturación, se tendrá que agregar a la misma un documento Anexo, el cual deberá ser en papel membretado de la empresa adjudicada, haciendo mención de la factura correspondiente, número de licitación y pedido/contrato. Este anexo tendrá que venir firmado por el representante legal a cargo de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberán generar los comprobantes fiscales en apego al cumplimiento de la versión 3.3 emitida por el SAT. Utilizando los datos brindados en el siguiente numeral.</li> </ul> <p>Para la recepción de los bienes, es estrictamente indispensable que los archivos electrónicos de las facturas hayan sido enviados al correo electrónico <a href="mailto:almacenfe@itson.edu.mx">almacenfe@itson.edu.mx</a> en PDF y XML o bien que se lleven en una USB para descargar al momento de la entrega.</p> <p><b>Catálogo de forma de pago</b></p> <p>En relación a la forma de pago, cuando se trate del método de pago PPD pago en parcialidades o diferido, se iniciará con la clave 99 Por definir, debido a que se desconoce la forma en que se pagará la contraprestación. No obstante, cuando la contraprestación se pague en el momento de expedición de la factura PUE Pago en una sola exhibición, se indicará la forma de pago conforme al catálogo de formas de pago emitido por el SAT.</p>
7	<p><b>CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE EMPAQUE DE LOS BIENES, CONFORME A LO SIGUIENTE:</b></p> <p>1- No se recibirán artículos con empaques dañados.</p> <p>2- Todos los artículos serán entregados dentro de su empaque original de fábrica.</p>



Finalmente ambas partes aceptan de común acuerdo que cualquier condición o compromiso no establecido o no establecido con claridad en este anexo, se obligarán a lo establecido en la propuesta Técnica y/o Económica de "EL PROVEEDOR", entregada en el proceso de Licitación que da origen a este Pedido.

**POR " EL INSTITUTO"**

**POR "EL PROVEEDOR "**

**DR. JAVIER ROLANDO REYNA GRANADOS**

Vicerrector Administrativo  
Apoderado Legal

**VICTOR TOMÁS LÓPEZ ORTEGA**

Representante Legal