

ANEXO 1 DEL PEDIDO NÚMERO 114213

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
2	DISCO DURO EXTERNO SEAGATE STEA2000400	5	PIEZA
	Características: Disco Duro Externo Capacidad de 2TB Conectividad USB 3.0 Incluye cable de comunicación con PC 1 Año de garantía		

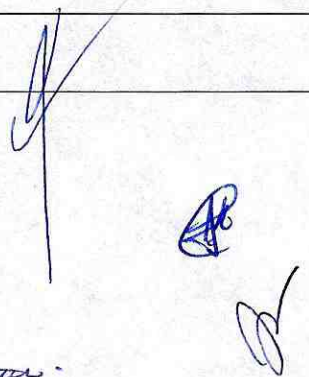
Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
4	MONITOR DE 24"	1	PIEZA
	Características: Marca DELL Modelo UltraSharp U2415 210-AGSU Incluye cables de comunicación con PC 1 Año de garantía		

Luz Argueta

[Signature]

[Signature]

No.	"OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS A LOS QUE SE COMPROMETE EL LICITANTE COMO PARTE DE SU PROPUESTA TÉCNICA"
1	LUGAR DE ENTREGA: SE REQUIERE QUE LOS BIENES SEAN ENTREGADOS POR EL LICITANTE EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA, CAMPUS NAINARI EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVOS FIJOS Y ALMACÉN CON DOMICILIO ANTONIO CASO S/N ESQ. CON EUSEBIO KINO. COL. VILLA ITSON, C.P. 85130 CD OBREGÓN SONORA. LUNES A VIERNES, EN HORARIO DE 8:00 A 15 HORAS.
2	PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES: 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL PEDIDO.
3	GARANTIAS: GARANTIAS, QUE APLICAN ÚNICAMENTE PARA LOS CASOS EN QUE NO ESTEN ESTABLECIDAS DENTRO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE CADA PARTIDA. DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS UN AÑO DE GARANTÍA. LOS GASTOS DE TRASLADO OCASIONADOS POR GARANTÍA DEBERÁN SER ATENDIDAS Y GESTIONADAS POR EL LICITANTE ADJUDICADO, ABSORBIENDO TODOS LOS COSTOS Y CARGOS DEL PROCESO DE GARANTÍA.
4	REQUISITOS DE ENTREGA: 1- INDICAR EN LOS ARTÍCULOS EL NÚMERO DE PARTIDA CORRESPONDIENTE AL PEDIDO DE LA LICITACIÓN. 2- PRESENTAR COPIA DEL PEDIDO O HACER MENCIÓN DEL NÚMERO EN SU FACTURA Y/O ANEXO DE LA FACTURA 3- PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE LA FACTURA O REMISIÓN CORRESPONDIENTE. 4- EN EL CASO DE PRESENTAR REMISIÓN, LA MISMA DEBERÁ SER DEBIDAMENTE COSTEADA, CON FOLIO E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA. 5- LAS PARTIDAS FACTURADAS DEBERÁN SER POR LA CANTIDAD TOTAL SOLICITADAS. 6- NO SE ACEPTAN ARTÍCULOS SUSTITUTOS O DIFERENTES A LOS ACEPTADOS EN ESTE PROCESO DE LICITACIÓN. 7- LOS BIENES SE DARÁN POR RECIBIDOS UNA VEZ QUE EL PROVEEDOR CUMPLA CON TODAS LAS CONDICIONES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE PARA LA RECEPCIÓN Y QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN; Deberán desglosarse en factura o anexo de la misma, cada uno de los bienes adjudicados, detallando: <ul style="list-style-type: none"> • Descripción, nombre, modelo y marca de acuerdo con su propuesta técnica. • Costo unitario. • Número de serie. • Tiempo de garantía. • Deberán indicar en su factura, la clave del método de pago: "03 TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS" <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 orden de compra o pedido. Este anexo tendrá que venir firmado por el representante legal a cargo de la misma.</p> <p>Para la recepción de los bienes, es estrictamente indispensable que los archivos electrónicos de las facturas hayan sido enviados al correo electrónico almacenfe@itson.edu.mx en PDF y XML o bien que se lleven en una USB para descargar al momento de la entrega.</p>
5	REQUISITOS DE EMPAQUE: 1- NO SE ACEPTAN ARTÍCULOS CON EMPAQUES DAÑADOS. 2- TODOS LOS ARTÍCULOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DENTRO DE SU EMPAQUE ORIGINAL DE FÁBRICA. 3. TODOS LOS ARTÍCULOS DEBERÁN DE SER NUEVOS, NO REMANUFACTURADOS
6	USO: LOS ARTICULOS SON PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN.



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 "



**DR. JAVIER ROLANDO REYNA
GRANADOS**

Vicerrector Administrativo
Apoderado legal

POR "EL PROVEEDOR "



JORGE GONZÁLEZ GAITAN
Representante Legal