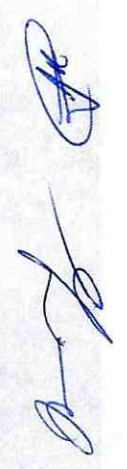
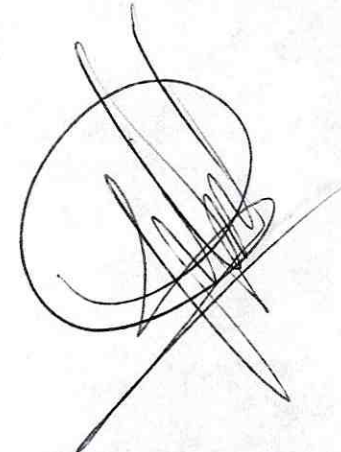
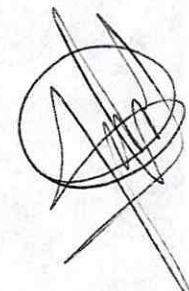
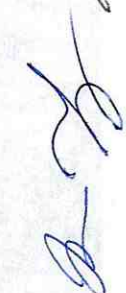


## ANEXO 1 DEL PEDIDO 13166

PARTIDA	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	EDICION	AÑO	CANTIDAD
681	Valoración : el arte y la ciencia de las decisiones de inversión corporativa	Sheridan Titman	Pearson	1	2009	9
715	Gerencia de la responsabilidad social en las organizaciones de hoy	Geisler Dayani Rojas Forero, Carlos Hernandez Ramírez Méndez, John Danna Vélez	Alfaomega	2	2017	1



No.	"OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS A LOS QUE SE COMPROMETE EL LICITANTE COMO PARTE DE SU PROPUESTA TECNICA"
1	<b>LUGAR DE ENTREGA:</b> SE REQUIERE QUE LOS BIENES SEAN ENTREGADOS POR EL LICITANTE EN BIBLIOTECA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA, CAMPUS, SITA EN 5 DE FEBRERO 818 SUR COLONIA CENTRO, CD OBREGÓN SONORA, C.P. 85000. HORARIO Y DÍAS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES: LUNES A VIERNES, EN HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS, DIRIGIRSE CON: OSCAR ALANIZ GONZÁLEZ.
2	<b>PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES:</b> 30 DÍAS NATURALES PARA LIBROS NACIONALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL PEDIDO. "EL LICITANTE" EN SU PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ INDICAR EL ORIGEN DEL BIEN, NACIONAL O INTERNACIONAL, YA QUE EN FUNCIÓN AL ORIGEN SE DETERMINA EL PLAZO DE ENTREGA DE 30 O 60 DIAS NATURALES; EN CASO DE QUE EL LICITANTE NO LO SEÑALE, SE TOMARÁ COMO NACIONAL Y EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ DE 30 DIAS NATURALES.
3	<b>GARANTIAS:</b> 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.
4	<b>REQUISITOS DE ENTREGA:</b> 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. 4- LAS PARTIDAS FACTURADAS DEBERÁN SER POR LA CANTIDAD TOTAL SOLICITADAS. 5- 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; 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. 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.
5	<b>REQUERIMIENTOS DE EMPAQUE:</b> 1- NO SE ACEPTAN ARTÍCULOS CON EMPAQUES DAÑADOS. 2- TODOS LOS ARTÍCULOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DENTRO DE SU EMPAQUE ORIGINAL DE FÁBRICA.
6	<b>POR CUESTIONES DE ACTUALIZACIÓN DE LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA SE REQUIERE LA EDICIÓN/AÑO MÁS RECIENTE DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO SOLICITADO EN CUANTO A LIBRO IMPRESO SE REFIERE, POR LO QUE EL LICITANTE DEBERÁ INDICAR EN SU PROPUESTA EL ISBN QUE COTIZA.</b>
7	<b>USO:</b> LOS ARTICULOS SON PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCION.




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**

Vicerector Administrativo  
Apoderado legal

POR "EL PROVEEDOR "

  
\_\_\_\_\_  
**GABRIEL FALCON AGUIRRE**  
Persona Física