

ORDEN DE COMPRA: 20231004-235
 REQUISICIÓN: 20230824.179
 FECHA: 04 DE OCTUBRE DEL 2023

PROVEEDOR		FRACTURAR A:		ENTREGAR EN:	
EDICIA GRUPO EDITORIAL S.C. R.F.C.: EGE1304168EB		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI30201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM31+150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUJERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUJERÉTARO C.P. 76220 TEL 442 196 1300 EXT. 109 Y 120		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM31+150 SINUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUJERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUJERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	DOCUMENTO EN FORMATO PDF OPTIMIZADO PARA LECTURA EN LINEA, INCLUYE CORRECCION DE ESTILO, DISEÑO GRAFICO Y DISEÑO EDITORIAL	1	SERV	\$19,500.00	\$19,500.00
				SUB TOTAL	\$19,500.00
				IVA 16%	\$3,120.00
				TOTAL	\$22,620.00
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3191 FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 DÍAS DE CRÉDITO TIEMPO DE ENTREGA: 2.3 MESES RECURSO : SESION ORDINARIA 10/2023 DEL 30 DE AGOSTO DEL 2023. RECURSO PROPIOS R					
PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de la. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.					

ELABORÓ

LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
 JEFE DEL OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA GABELLO
 JEFE DEL DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C. G.)**. Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Efektivos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en este orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entra la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agencias, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Costo y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en inactividad o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, de manera inmediata y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Somolimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231004-236
REQUISICIÓN: 20230728.165
FECHA: 04 DE OCTUBRE DE 2023

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
FERRETERIA LA FRAGUA S.A. DE C.V. R.F.C.: FFR810330JX9		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada legal: Ana Karen Reséndiz Fortemat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	SET DE FILTROS COMPRESOR SIM	1	\$ 12,593.00	\$ 12,593.00	
2	CUARTO DE LUBRICANTE SINTETICO S460	4	\$ 896.00	\$ 3,584.00	
SUB TOTAL				\$16,177.00	
IVA 16%				\$2,588.32	
TOTAL				\$18,765.32	

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de ir. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2981

FORMA DE PAGO: 30 DÍAS CRÉDITO **TIEMPO DE ENTREGA:** 2 A 4 DÍAS HÁBILES

RECURSO FEDERAL

PROVEEDOR	ELABORÓ Y REVISÓ	ELABORÓ Y REVISÓ	AUTORIZÓ
FERRETERIA LA FRAGUA S.A. DE C.V.	LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ JEFE DEL OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO DEL DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES	MTRD. DIEGO RODRIGUEZ FERERINO SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C. G.)**. Cualquier modificación, adición o supresión a los C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI;** (ii) **Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra;** (iii) **Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;** (iv) **Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad;** (v) **Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio;** (vi) **Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio;** (vii) **Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;**

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sumetimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231004-237
REQUISICIÓN: 20231010-229
FECHA: 04 DE OCTUBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAR EN:	
MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA RFC: MAAL861211DG1		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Aprobada Legal: Ana Karen Reséndez Fontana Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui. Escritura Pública número 50,550 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guayaca Rangel Holaria número 17 de la Ciudad de Cuernavaca		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI30201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO:	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UDM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	IMPRESIÓN DE LONA MATE DE 4.24 X 2.27 M CON VELCRO PERIMETRAL EN LA PARTE POSTERIOR	1	PZA	\$ 4,800.00	\$ 4,800.00
				SUBTOTAL	\$ 4,800.00
				IVA 16%	\$ 768.00
				TOTAL	\$ 5,568.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, el garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151

FORMA DE PAGO: 15 DÍAS DE CRÉBITO **TIEMPO DE ENTREGA:** 30 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: RECURSO ESTATAL

PROVEEDOR

MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA

"LA UNIVERSIDAD"

LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MITRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



- Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO
- CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO
- El Proveedor deberá entregar/prestarse los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de pago, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
 - Forma y Fecha de Pago: El valor de la presente Orden, así como el que aparece en la cartilla de la misma, cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente expresadas en esta orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
 - Pago: El pago de la factura respectiva deberá ser abonada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez recibida la entrega íntegra y a entera satisfacción del usuario.
 - Proveedor: El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
 - Calidad y Subcontratación: El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
 - Propiedad intelectual: El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de algunas de las actividades que estos comprenden, son de la única y exclusiva propiedad de ésta.
 - Terminación: La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal situación. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor o sus representantes o personas con facultades de representación, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor o sus representantes o personas con facultades de representación, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquier otra obligación derivada de la ley, de la presente Orden o de las resoluciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de interés, competencia comercial y ética. e. Utilización de la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
 - Incumplimiento: En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
 - Indemnidad: Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus representantes, obligados y sucesores a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
 - Confidencialidad: El Proveedor se compromete a mantener en reserva, e no divulgar ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
 - Notificación: Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartilla de la Orden de Compra/Servicio.
 - Sonelimitación a políticas generales de la Universidad: Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declare manifiestamente el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 - Vicios ocultos: El Proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
 - Derecho: El presente contrato se celebró con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231005.238
 REQUISICIÓN: 20230127.023
 FECHA: 25-OCTUBRE-2023

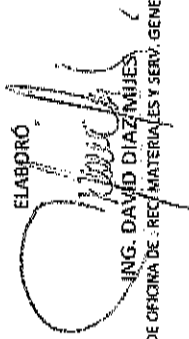
PROVEEDOR:		FACTURAR A:		ENTREGAR EN:	
CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS R.F.C. CSS160330CP7		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM	

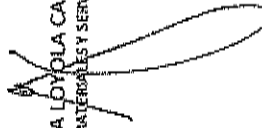
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA OCTUBRE 2023	1	SERV	\$48,449.58	\$48,449.58
				SUBTOTAL	\$48,449.58
				IVA 16%	\$7,751.93
				DERECHO ALUM PÚBLICO	\$2,356.92
				TOTAL	\$58,558

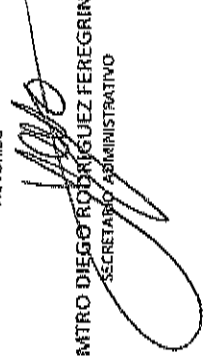
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: A MES VENCIDO PERIODO: OCTUBRE 2023
RECURSO FEDERAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

 ING. DAVID DÍAZ NUÑEZ
 JEFE DE OFICINA DE REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

REVISÓ

 LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

 MTR. DIEGO RODRIGUEZ PEREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - OPERACIONES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C.G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (i) **La Universidad:** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, S.A. (en adelante, "Universidad"). (ii) **Proveedor:** Persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula de la Orden de Compra. (iii) **Órdenes de Compra:** El contrato de compra y en la cédula del Proveedor en la que haya sido aceptada por la Universidad. El contrato de compra y en la cédula del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (iv) **Señal:** Pagaré a cargo del Proveedor, tal y como se describe en las condiciones de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) **Señal de aceptación:** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporen por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Los condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, aceptación, exclusión también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cédula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los períodos establecidos en la misma. Sólo en el caso de que en la cédula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que le haya sido impuesta.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará en la fecha presentada con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El pago y/o envío es parte del proveedor y asegura que el producto se entregará en las condiciones acordadas. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Orden de Subcontratación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar (tal o parcialmente) la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y algunas actividades pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad reconozca que los nombres y algunos dispositivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Términos:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualment, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad informará al Proveedor al valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad antes de la fecha de terminación, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para dar por terminada de manera irrevocable la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor remita a cualquier declaración falsa a la Universidad en relación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en retardos o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de las obligaciones de medios legales, por o de las prestaciones, obligaciones, obligaciones de la Universidad, incluyendo sus deberes de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por o de las prestaciones, obligaciones, obligaciones de la Universidad, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones:** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a las materias.

9. **Indemnidad:** Los datos y perfiles que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indistintamente a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perfiles que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligaciones y responsabilidades, a la Universidad, deudas y a pagarle al Proveedor, obligaciones y responsabilidades de la ley, de la presente Orden de Compra/Servicio y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de autotutela a la Universidad para reterer y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de autotutela a la Universidad.

10. **Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificación:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cédula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suplementos a políticas generales de la Universidad:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declarará conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo aceptará de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Verosimilitud:** El proveedor responsable de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Declaración:** El presente contrato se celebra con fundamento en los artículos 44 y 45 y de mas comsistivos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR: CAMIONES Y SOLUCIONES DE TRANSPORTE, S.A. DE C.V. RFC: CST17060131A	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201EB5 CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 1300 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
---	---	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	DIAGNOSTICO TALLER MECANICO/ELECTRICO	1	SERV	\$4,000.00	\$4,000.00
2	AJUSTAR EMBRAGUE	1	SERV	\$1,500.00	\$1,500.00
3	REEMPLAZAR VARILLA REGULADOR BOLSA DE AIRE	1	SERV	\$1,000.00	\$1,000.00
4	SEGUETA	1	PZA	\$28.92	\$28.92
5	PLUMA LIMPIADORES 16" P HORIZON VARIOS	1	PZA	\$76.95	\$76.95
6	CONSUMIBLES VARIOS	1	PZA	\$250.00	\$250.00
SUBTOTAL					\$6,855.87
IVA 16%					\$1,096.94
TOTAL					\$7,952.81

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

OBSERVACIONES:

FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA

VEHICULO OFICIAL: CAMION INTERNACIONAL NS. 3HBBFAM5FL694246

SERVICIO: 09 de Octubre 2023

RECURSO FEDERAL.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ING. LUIS ALBERTO GAVIÑO HERRERA
JEFE OFICINA, INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

LIC. MAYRA LOYOJA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Mtro. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La **Universidad**, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes**, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios**, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías**, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e Indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto**, El Indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prostear los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley los imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemna a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Suministro a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberá conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativas de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD		FACTURA Y ENTREGA EN:	
ENRIQUE LOPEZ PEREZ R.F.C.: LOPESQ419E2		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Avenida Legal, Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escuela Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 CRO-SLP, KM 31+450 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 78220 RICKIARRIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	RENTA DE SET 2 PANTALLAS LED 3 X 2 METROS CADA UNA, PICH 3.9 1 VIDEOPROCESADOR / BASE DE FIJACIÓN PARA PANTALLA 1 PZA EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE 50 METROS TOP Y TÉCNICO PARA OPERACION 1 PZA CABLE HDMI DE 20 METROS	1	SERV	\$ 20,000.00	\$20,000.00
2	CIRCUITO CERRADO A 2 CAMARAS 2 CAMARAS HD CON TRUPIE Y ACCESORIOS 2 CAMAROGRAFOS 1 SWITCHER HDMI PARA TRANSMISIÓN LOCAL 1 OPERADOR DE SWITCHER 1 LAP TOP PARA PRESENTACIONES HP CABLEADO HASTA 20 METROS	1	SERV	\$ 15,000.00	\$15,000.00
3	RENTA DE SET DE 2 PANTALLAS LED SMART TV DE 70 PULGADAS PARA MONITOR CON BASE A PISO DE 45" INTERCONECTADAS	1	SERV	\$ 6,000.00	\$6,000.00
				SUB TOTAL	\$41,000.00
				IVA 16%	\$6,560.00
				TOTAL	\$47,560.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 40% del monto total adeudado. "EL PROVEEDOR" acepta las penalizaciones por el atraso en la entrega de bienes y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3231

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DIAS

FECHA DE ENTREGA: 30 DE OCTUBRE DE 2023

LUGAR: CENTRO DE CONGRESOS

AUTORIZADO: ACTA 128/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSOS PROPIOS TIT

ELABORÓ

REVISÓ

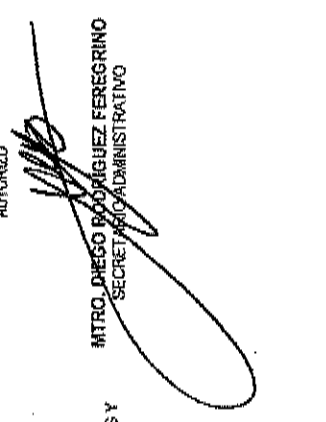
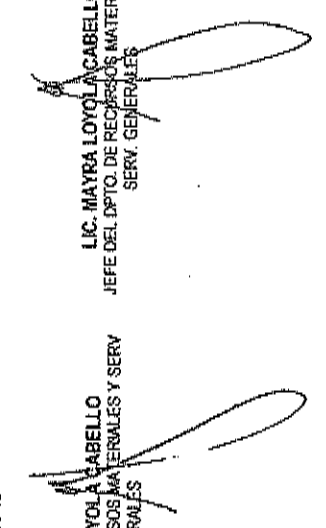
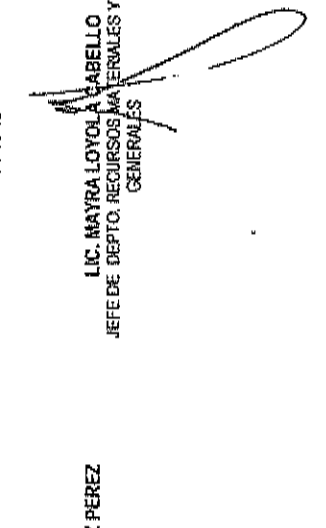
AUTORIZÓ

ENRIQUE LOPEZ PEREZ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO. RECURSOS MATERIALES Y SERV
GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEL DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y
SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemnidad a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, e no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que correspondía esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD		FACTURAR Y ENTREGAR EN:	
T1-SOLVA S.A. DE C.V. R.F.C.: T1S1505200392		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Aportada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Bangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CINTAS ZEBRA IX SERIES COLOR RIBBON FOR ZXP3 YMCKO 200 IMAGES	15	PZA	\$ 719.00	\$10,785.00
SUB TOTAL					\$10,785.00
IVA 16%					\$1,725.60
TOTAL					\$12,510.60

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en adición al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2121

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS

AUTORIZADO: ACTA 1272023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

PROVEEDOR "ELABORÓ"

AUTORIZÓ

T1-SOLVA S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO REC. MATERIALES, DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MITRO DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR ISRAEL SANCHEZ BENITEZ R.F.C.: SAB1830H20TFA		UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Acreditada Legat. Ana Karenna Roséndiz Foullimat Artículo 3 de la Ley que se crea el Organismo descentralizado denominando Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, escritura Pública número 50,590 de fecha 04 de julio de 2019 dos mil diecinueve pasadas ante la fe del Licenciado Ernesto Guereza Romoel Noletía número 17 de la Ciudad de Querétaro		FACTURAR Y ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	RECONOCIMIENTO EN VIDRIO TRUNCO, GRABADO EN LASER DE 9MM SOBRE BASE ACRILICO NEGRO MEDIDAS 6X10"	6	PZA	\$ 610.00	\$3,660.00
SUB TOTAL					\$3,660.00
IVA 16%					\$585.60
TOTAL					\$4,245.60

PERA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de la. "EL PROVEEDOR" acepta se aplican las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento con atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: #425

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DIAS

TIEMPO DE ENTREGA: 15 DIAS

AUTORIZADO: ACTA 122023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAJACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSOS PROPIOS TIT

PROVEEDOR

ISRAEL SANCHEZ BENITEZ

ELABORÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

Mtro. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
COMEDORES INDUSTRIALES ZITRON S.A. DE C.V. R.F.C.: CIZ211201U57		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI ApoDERADA LEGAL: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangiel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+450 SANTIAGO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76229 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE ALIMENTOS EN 3 TIEMPOS PARA 40 PERSONAS POR 2 DIAS CON LOZA	40	SERV	\$ 333.50	\$13,340.00
				SUB TOTAL	\$13,340.00
				IVA 16%	\$2,134.40
				TOTAL	\$15,474.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulada hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2211

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 días

FECHA DE ENTREGA: 18 Y 19 DE OCTUBRE EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD

AUTORIZADO: ACTA 11/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023. PROPIO CONVENIO CONCYTEO/138/2023

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COMEDORES INDUSTRIALES ZITRON S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MITRO-DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
PUNTO 20 IMPRESIÓN SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DE C.V. R.F.C.: PV12100514GV1		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI ApoDERADA Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatros de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 SINUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
DESCRIPCIÓN					
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	LIBRETA DE RAYA TAMAÑO FRANCESA PORTADAS CURPIEL Y LOGO GRABADO	50	PZA	\$ 137.75	\$6,887.50
SUB TOTAL					\$6,887.50
IVA 16%					\$1,102.00
TOTAL					\$7,989.50

PEMA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 40% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151
 FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS
 TIEMPO DE ENTREGA: 48 DÍAS HÁBILES
 AUTORIZADO: ACTA 17/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023. PROPIOS CONVENIO CONICYTEO/139/2023

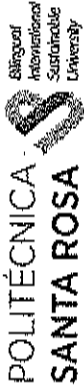
PROVEEDOR
 ELABORÓ
 REVISÓ
 AUTORIZÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PUNTO 20 IMPRESIÓN SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DE C.V.



ORDEN DE COMPRA: 20231016-250
 REQUISICION: 20230920.216
 FECHA: 16 DE OCTUBRE DE 2023

PROVEEDOR	UNIVERSIDAD:	ENTREGAR EN:
PUNTO 20 IMPRESION SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DE C.V. R.F.C.: PV200614GV1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Avenida Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui/ Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 SNÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	FOLDERS CARTULINA DEEP BLUE 216 GRS CON TEXTURA, COLOR AZUL MARINO TAMAÑO 47X30 CM CON 4 SOLAPAS DE SUJECCION DEL MISMO MATERIAL	250	PZA	\$ 34.00	\$8,500.00
SUB TOTAL					\$8,500.00
IVA 16%					\$1,360.00
TOTAL					\$9,860.00

PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

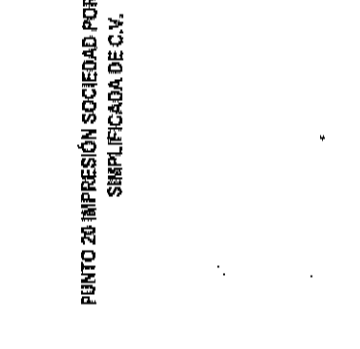
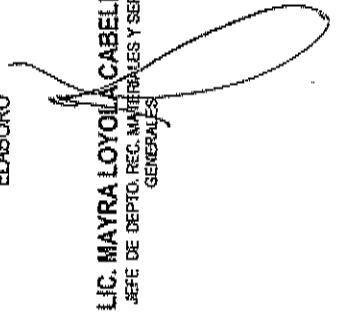
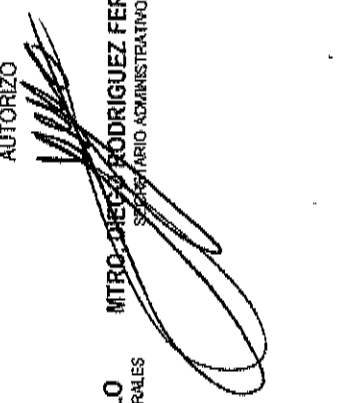
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151
 FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS
 TIEMPO DE ENTREGA: 10 DÍAS HÁBILES
 AUTORIZADO: ACTA 12/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023. PROPIOS TIT

PROVEEDOR

ELABORÓ
 LIC. MAYRA LOYOYA CABELLO
 JEFE DE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

REVISÓ
 LIC. MAYRA LOYOYA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ
 MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO





CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

1. **Definiciones:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carpeta de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carpeta de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestados a cargo del Proveedor, tal y como se describen en la carpeta de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Obligaciones por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadores en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; El Proveedor deberá entregar/realizar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de pago, facturación, también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar/realizar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de pago, facturación, también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. **Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carpeta de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a los cantidades realmente ejecutadas y recibidas. Y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carpeta de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que le ley les imponga.
4. **Pago esta sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad.** El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El tiempo que se debe pagar por parte del proveedor y asegurar que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez recibida la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
4. **Proveedor:** El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
5. **Cumplimiento y Subcontratación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
6. **Protección intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que esos comprendan, son de la Universidad y exclusiva propiedad de ésta. Y algunos de los niveles pertenecientes al Proveedor son de la Universidad y exclusiva propiedad de ésta.
7. **Terminación:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por ventura al término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por los Bienes/Servicios que la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya producido a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanción o de suspensión por parte de la Universidad; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales y Estatal, según sea el caso.
8. **Sanciones:** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. **Indemnidad:** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad, defendiendo y manteniendo a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, pólizas que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad, defendiendo y manteniendo a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden. El Proveedor expresará al Proveedor y renunciará a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. **Vigencia:** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. **Derecho:** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enganches, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231016-251
REQUISICION: 20230920.214
FECHA: 16 DE OCTUBRE DE 2023

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
KAREN DANIELA DIAZ DONJUAN R.F.C.: 50DK8710130M5		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Avenida Legat: Ana Karen Reséndiz Fortuati Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 CRO-SLP, KM 31+150 SINIUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	IMPRESIÓN DIGITAL TAMAÑO TABLOIDE EN PAPEL COUCHE DE 220 GRS POR UN LADO A COLOR LAMINADO MATE POR UN LADO, CORTE A DISEÑO TAMAÑO CARTA	350	PZA	\$ 14.00	\$4,900.00
				SUB TOTAL	\$4,900.00
				IVA 16%	\$784.00
				TOTAL	\$5,684.00
PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS					
TIEMPO DE ENTREGA: 6-8 DÍAS HÁBILES					
AUTORIZADO: ACTA 12/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023. PROPIOS TIT					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

KAREN DANIELA DIAZ DONJUAN

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ PEREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
RAYMUNDO PEDRO VELASCO GARCÍA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI	
R.F.C.: VEGR670629N40		Apooderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del licenciado Ernesto Guevara Rangé Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		CARRETERA FEDERAL 57 CARO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76120	
				HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	TARJETAS DE PROXIMIDAD DELGADA 125 KHZ TIPO EM / IMPRIMIBLE. COMPATIBLE CON ISO 1443A. PROXIMIDAD PASIVA, NO GRABABLE PAQ/100 PZAS	20	paq	\$ 972.00	\$19,440.00
				SUB TOTAL	\$19,440.00
				IVA 15%	\$3,110.40
				TOTAL	\$22,550.40

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2121

FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA

TIEMPO DE ENTREGA: 2-4 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA 12/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

RAYMUNDO PEDRO VELASCO GARCÍA

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO BARRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ORDEN DE COMPRA: 2023-1017-253
REQUISICIÓN: 20230908.201
FECHA: 17 DE OCTUBRE 2023

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
YOLANDA TOVAR HERNANDEZ		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI	
R.F.C.: TOHY880919AY0		Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho		CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 SINUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO MEDICO PARA MONTAJE Y ENSAYO	7	hrs	\$ 240.00	\$1,680.00
2	SERVICIO DE 2 AMBULANCIAS	6	hrs	\$ 900.00	\$5,400.00
3	SERVICIO MEDICO PARA DESMONTAJE Y ENSAYO	1	hrs	\$ 240.00	\$240.00
SUB TOTAL					\$7,320.00
IVA 16%					\$1,171.20
IVA 16%					\$91.50
TOTAL					\$8,399.70

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. **EL PROVEEDOR:** acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3191

FORMA DE PAGO: 5 DÍAS HÁBILES

FECHA DEL SERVICIO: 30 DE OCTUBRE DE 2023

LUGAR: CENTRO DE CONGRESOS QUERÉTARO

AUTORIZADO: ACTA 11/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023. RECURSOS PROPIOS TIT

PROVEEDOR

YOLANDA TOVAR HERNANDEZ

ELABORÓ Y REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO

JEFE DEL DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ PEREGRINO

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ORDEN DE COMPRA: 20231017-253
REQUISICION: 20230908.291
FECHA: 17 DE OCTUBRE 2023

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
YOLANDA TOVAR HERNANDEZ R.F.C.: TOHY8809194Y0		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Aptoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 SINEMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO MEDICO PARA MONTAJE Y ENSAYO	7	hrs	\$ 240.00	\$1,680.00
2	SERVICIO DE 2 AMBULANCIAS	6	hrs	\$ 900.00	\$6,400.00
3	SERVICIO MEDICO PARA DESMONTAJE Y ENSAYO	1	hrs	\$ 240.00	\$240.00
				SUB TOTAL	\$7,320.00
				IVA 0%	\$0.00
				TOTAL	\$7,320.00
<p>PEMA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.</p> <p>REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3191</p>					
FORMA DE PAGO: 5 DÍAS HÁBILES		FECHA DEL SERVICIO: 30 DE OCTUBRE DE 2023		LUGAR: CENTRO DE CONGRESOS QUERETARO	
AUTORIZADO: ACTA 11/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023. RECURSOS PROPIOS TIT					

PROVEEDOR

ELABORÓ Y REVISÓ

YOLANDA TOVAR HERNANDEZ

LIC. MAYRA LOYOLA SABELLO

JEFE DEL DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO

SECRETARIO ADMINISTRATIVO



ORDEN DE COMPRA: 20231017-264
REQUISICIÓN: 20231017-246
FECHA: 17 de Octubre de 2023

PROVEEDOR:		FACTURAR A:		ENTREGAR EN:	
INMOTION CONSTITUYENTES RFC: ICO1911294J7		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 60 EXT 109 Y 120		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	S24 (MANO DE OBRA)	2	SERV	\$540.22	\$1,080.43
2	BUJIA	4	PZA	\$310.63	\$1,242.52
3	ACEITE MTR	4	PZA	\$160.08	\$640.32
4	FILTRO DE ACEITE	1	PZA	\$299.76	\$299.76
5	FILTRO DE AIRE	1	PZA	\$1,050.99	\$1,050.99
6	FILTRO DE COMBUSTIBLE	1	PZA	\$262.70	\$262.70
SUBTOTAL					\$4,576.72
IVA 16%					\$732.28
TOTAL					\$5,309.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la normatividad aplicable.

OBSERVACIONES:
 FORMA DE PAGO: A CONTRA ENTREGA
 VEHICULO OFICIAL: CAPTIVA SUB PAG NS: LZWILLNGL5FB046257
 SERVICIO: 18 de Octubre 2023
 RECURSO FEDERAL

ELABORÓ

 ING. LUIS ALBERTO GAVINO HERRERA
 JEFE OFICINA INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

REVISÓ

 LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

 MTR. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
 SECCION JEFE ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
NICOLAS RAMOS TELLO R.F.C.: RATH80091UNCA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Aprobada Legal: Ana Karen Ramírez Fontana Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado: Universidad Politécnica de Santa Rosa Abreguá/Estadua Pública número: 58,590 88 fecha 04 enero de octubre de 2018 día mil dieciocho		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 CNO-SUP. KM 11+150 BÚMBERO PARQUE INDUSTRIAL CUJERETARO SANTA ROSA, JAUREGUI, CUJERETARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 06:00 A 14:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.O.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE SEGURIDAD PARA MONTAJE Y ENSAYO CON 3 ELEMENTOS POR 7 HORAS	3	SERV	\$ 640.00	\$ 1,920.00
2	SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTO CON 13 ELEMENTOS POR 6 HORAS	13	SERV	\$ 640.00	\$ 8,320.00
				SUB TOTAL	\$ 10,240.00
				IVA 16%	\$ 1,638.40
				TOTAL	\$ 11,878.40

PERA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor es el responsable de la entrega a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la semana de incumplimiento, podrá ser exonerada hasta un 10% del monto total antes de la. "EL PROVEEDOR" acepta se adjunen las perforaciones por el atraso en la entrega de todos y cada uno de los puntos objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al record contractual y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3081

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS
 FECHA DEL SERVICIO: 30 DE OCTUBRE DE 2023
 LUGAR: CENTRO DE CONGRESOS CUJERETARO

AUTORIZADO: ACTA 11/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAJEROS DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023. RECURSOS PROPIOS TIT

PROVEEDOR

ELABORO Y REVISO

AUTORIZO

[Signature]
 NICOLAS RAMOS TELLO

LIC. MAYRA LOPEZ CABELLO
 JEFE DEL DPTO. DE RECURSOS HUMANOS Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREIRO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI DE ENVAÑÓN, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (ii) **Bienes:** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iii) **Servicios:** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Garantías:** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (v) **Orden de Compra/Servicio:** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar/prestare los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios o satisfacción de los servicios. El pago se realizará con la factura presentada que describa el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación:** El Proveedor no podrá cesar ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprenden, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otro lado, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en infracción o en retardos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes hacia los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones:** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad:** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá marcar indemnidad a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar y a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Remitimiento a políticas operativas de la Universidad:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberá conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos:** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho:** El presente contrato se celebró con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más artículos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
COMEDORES INDUSTRIALES ZITRON S.A. DE C.V. R.F.C.: CIZ211201U57		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI ApoDERADA LEGAL: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRTERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31-150 SINUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE ALIMENTOS TIPO BUFFETE	60	SERV	\$ 180.00	\$10,800.00
				SUB TOTAL	\$10,800.00
				IVA 16%	\$1,728.00
				TOTAL	\$12,528.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 30% del monto total antes de iva. EL PROVEEDOR acepta su aplicación las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 4412

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 días

RECURSO PROPIOS (R.) VINCULACION:

FECHA DE ENTREGA: 23 AL 27 DE OCTUBRE EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD

NOTA: GUSOS DIFERENTES, GUARNICIONES, AGUA Y POSTRE

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COMEDORES INDUSTRIALES ZITRON S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE. DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MITRO DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD		FACTURA Y ENTREGA EN:	
ROCKBRAND S.A. DE C.V. R.F.C.: ROC1406390CA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoederada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 SANTIAGO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	PARED PARA TEMPLATE DE 6.75X3 MTS CON ESTRUCTURA DE METAL LIGERO DESARMABLE ARMADA Y REFORZADA CON LONA MATE DE 13 OZ IMPRESIÓN HD	1	PZA	\$ 11,808.63	\$11,808.63
2	TELA IMPRESA SUBLIMADA 4.24X2.27 MTS	1	PZA	\$ 2,112.82	\$2,112.82
				SUB TOTAL	\$13,921.45
				IIVA 16%	\$2,227.43
				TOTAL	\$16,148.88
<p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total amado de ira. "El PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de botes y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.</p> <p>REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2931, 2151</p>					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 5 DÍAS		FECHA DE ENTREGA: 30 DE OCTUBRE 2023		NOTA INCLUYE INSTALACION EN EL CENTRO DE CONGRESOS	
RECURSOS PROPIOS TIT					

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ROCKBRAND S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO. RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C.G.)**, cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Dedicación:** (i) La Universidad, **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI**, persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula de la Orden de Compra, (ii) **Empédocle**, persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula de la Orden de Compra y en la orden de Compra y en la orden del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad, (iii) **Bilgiz**, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, (iv) y como se describen en la cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la orden del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad, (v) **Servicios**, Prestación a cargo del Proveedor, (vi) **Equipos**, (vii) **Orden de Compra/Servicio**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencias las presentes Condiciones Generales y la orden del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar/prestare los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, actividad también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por esta.

3. **Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cédula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a los cantidades recibidas se calculará y recibirá. Y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cédula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la inclusión presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje por parte del proveedor y asegura que el producto se recibe íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez recibida la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de algún otro de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta. Y por los precios unitarios establecidos en la presente Orden, se otorga a la Universidad los derechos de licencia, uso y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de ésta.

7. **Terminación:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado el Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanciones congresadas de la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en retardo o en incumplimiento con su personal o sus asociados; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquier de las obligaciones derivadas de la presente Orden de Compra/Servicio, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética, e. Utilización de métodos ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisición de Bienes y/o Servicios, (iii) **Bilgiz**, Los datos y perfiles que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionalmente a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indenne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perfiles que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligaciones y responsabilidades a resarcir a la Universidad, dándose a entender y amparar de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cédula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suministros y perfiles:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán como y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo aceptará el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Válidos en todo:** El Proveedor responsable de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derechos:** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Amendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD		ENTREGAR EN:	
MICHELLE SANCHEZ REYES R.F.C.: SAGM9504303XA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoederada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	FILAMENTO PARA IMPRESORA 3D PLA PREMIUM 1 KG SHARK WHITE 1.75 mm COL	2	PZA	\$ 920.40	\$1,840.80
SUB TOTAL					\$1,840.80
IVA 16%					\$294.53
TOTAL					\$2,135.33
<p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada uno de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.</p>					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2121					
FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS					
FECHA DE ENTREGA: 3-5 DIAS HABILES					
AUTORIZADO: ACTA 11/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MICHELLE SANCHEZ REYES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MITRO. DIEGO RODRIGUEZ FERECORINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ORDEN DE COMPRA: 20231019-259
REQUISICIÓN: 20231011-009
FECHA: 19 DE OCTUBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAR EN:	
TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. DE C.V. RFC: TME640315KT6		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Acreditada Legal: Ana Karim Reséndez Fuentes Aédulo 3 dentro por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui. Escritura Pública número 96-990 de fecha 04 ciento de octubre de 2018 día mil diecinueve pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guereño Sanguel		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UFS130291EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL CUERÉTARO	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SERV	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	1	SERV	\$ 3,546.15	\$ 3,546.15
2	SERVICIOS DE INTERNET	1	SERV	\$ 349.00	\$ 349.00
SUBTOTAL				\$	\$ 3,895.15
IVA 16%				\$	\$ 623.21
TOTAL				\$	\$ 4,518.36

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total adeudado de Iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de bienes y cada una de las partes objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los términos y condiciones de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3171
FORMA DE PAGO: A MES VENCIDO MES DE FACTURA: OCTUBRE 2023

AUTORIZADO: ACTA 01 SESION ORDINARIA COMITÉ CAJACS DE FECHA 27 DE ENERO DE 2023. RECURSO ESTATAL.

PROVEEDOR

"LA UNIVERSIDAD"

REVISÓ

AUTORIZÓ

TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. DE C.V.

LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES

LIC. MAYRA LOPEZ CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ PEREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
PUNTO 20 IMPRESIÓN SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DE C.V. R.F.C.: PVI2005146SV1		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Avenida Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31-150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL OJIERETARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 78220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	BANDERA INTERNACIONAL EN TELA DE SARGA IMPRESA A TODO COLOR EL ALTA RESOLUCION MEDIDAS 85X150 CM	3	PZA	\$ 920.00	\$2,760.00
SUB TOTAL					\$2,760.00
IVA 16%					\$441.60
TOTAL					\$3,201.60

CONDICIONES: PENA CONVENCIONAL. En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. *EL PROVEEDOR* acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2711
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS
AUTORIZADO: ACTA 12/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023. ESTATAL
PAISES: ESTADOS UNIDOS, COLOMBIA Y CANADA

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

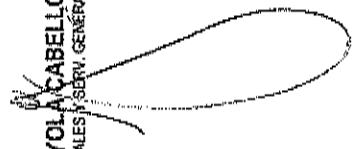
AUTORIZÓ

PUNTO 20 IMPRESIÓN SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO


CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

1. **Objeto.** El presente contrato de compra de bienes y servicios se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de las demás disposiciones legales aplicables.
2. **Partes.** El Proveedor es el proveedor responsable de los bienes y servicios que se detallan en el presente Orden de Compra/Servicio, el cual se otorga por la Universidad de Santa Rosa. El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
3. **Plazo y forma de pago.** El valor de los bienes y servicios se detallan en el presente Orden de Compra/Servicio, el cual se otorga por la Universidad de Santa Rosa. El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
4. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
5. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
6. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
7. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
8. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
9. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
10. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
11. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
12. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
13. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.
14. **Forma de pago.** El Proveedor deberá aceptar las condiciones técnicas establecidas, de lo contrario, no se otorgará el contrato.





ORDEN DE COMPRA: 20231023-261
REQUISICIÓN: 20231023-251
FECHA: 23 de Octubre de 2023

PROVEEDOR:		FACTURAR A:		ENTREGAR EN:	
MARCOS GOMEZ LICEA RFC: GOMR80411RV2		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI30201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CAMBIO DE CONTROL A/C SEGUNDO USO	1	SERV	\$3,500.00	\$3,500.00
2	CARGA DE GAS Y PIVOTE	1	SERV	\$600.00	\$600.00
				SUBTOTAL	\$4,100.00
				IVA 16%	\$656.00
				TOTAL	\$4,756.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor quedará obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

OBSERVACIONES:

FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA VEHICULO OFICIAL: RAM 700 MS: 986578652JY241837 SERVICIO: 23 de Octubre 2023

RECURSO FEDERAL.

ELABORÓ

 ING. LUIS ALBERTO GAVIRÓN HERRERA
 JEFE DE CENA, INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

REVISÓ

 LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

 MTR. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA (JAUREGUÍ); (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluya el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defensa y empararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Someterse a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
José De Jesús Padilla González R.F.C.: PAGJ660312DP3		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui. Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Raquel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 51 QRO-SLP, KM 31+150, S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76720 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	ARDUINO UNO SMD REV3	2	PZA	\$615.65	\$1,231.30
2	KIT DE 37 SENSORES ARDUINO, PIC RABERRY	2	KIT	\$527.20	\$1,054.40
3	SUNFOUNDER MEGA2560 R3 PROJECT COMPATIBLE CON ARDUINO MEGA 2560 R3 MEGA 328 NANO, MEGA 2560 BOARD Y 40 TUTORIALES INCLUIDOS	2	KIT	\$1,745.69	\$3,491.38
4	KIT DE ELECTRONICA DIGITAL CON COMPUERTAS, CIRCUITOS LOGICOS Y ACCESORIOS JDHLABSTECH	2	KIT	\$1,133.53	\$2,267.06
				SUB TOTAL	\$8,044.14
				IVA 16%	\$1,287.06
				TOTAL	\$9,331.20
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 40% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de cosas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2171					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 5 DÍAS TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES AUTORIZADO: ACTA 08/2023 SESION EXTRAORDINARIA COMITÉ CAJACS DE FECHA 08 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSOS Propios Nuevos Talentos PROYECTO 9					

PROVEEDOR

"ELABORÓ"

REVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
MATERIALES Y SERV. GENERALES

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

- Al aceptar el Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C.G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.
1. **Definiciones:** (I) La Universidad, UNIVERSIAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (II) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carta de compra y en la carta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (III) **Empleados**, Empleados a través de la Orden de Compra, así como se describen en la carta de compra y en la carta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (IV) **Servicios**, Servicios que se describen en la carta de compra y en la carta del Proveedor; (V) **Orden de Compra**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (VI) **Objeto**, El ítem de la Orden de Compra/Servicio; (VII) **Orden de Compra/Servicio**, El ítem de la Orden de Compra/Servicio que se describe en la carta de compra y en la carta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (VIII) **Orden de Compra/Servicio**, Documento que describe el material y/o servicio, el empaque y/o embalaje de los productos que el proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
 2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una recepción formal. Las condiciones de entrega, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
 3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en las cartulas de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que ley les imponga.
 4. **Pago.** El proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
 5. **Proveedores.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
 6. **Orden y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
 7. **Transferencia.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, liquidación, incumplimiento, o por cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de liquidación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por los daños y perjuicios que la Universidad pueda ser por terminados de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Orden o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en retrasos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; c. Cuando el Proveedor incurra en obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instituciones, organismos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. Por algunos de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
 8. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de éste.
 9. **Indemnidad.** Los datos y perfiles que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener íntegramente a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perfiles que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, íntegramente a sus expensas, obligaciones y responsabilidades que se deriven de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo reclamo o demanda por daños y perjuicios de cualquier naturaleza que el Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio.
 10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obnga, conozca o desearía por razón de la presente Orden.
 11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.
 12. **Seguimiento a Políticas Emergentes de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidas por la Universidad, las cuales declaro conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepto de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 13. **El presente contrato se celebra con fundamento en los artículos 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes y/o Materiales de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.**
 14. **Presente.** El presente contrato se celebra con fundamento en los artículos 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes y/o Materiales de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.





ORDEN DE COMPRA: 20231025-263
REQUISICIÓN: 20231011.230
FECHA: 25 DE OCTUBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAR EN:	
CONCESIONARIA VUELA COMPAÑIA DE AVIACION SAPI DE CV RFC: CVA041027H80		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Aprobada Legal: Ana Karen Reséndiz, Fortunat Adolfo, 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Estorua Pública número 50,590 de fecha 04 mayo de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guayara Panga! Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO:	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UDM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	VUELOS REDONDO DE MEXICO - BOGOTA, COLOMBIA / SALIDA 05 NOV 2023 Y REGRESO 18 NOV 2023	10	SERV	\$ 7,275.00	\$ 72,750.00
				SUBTOTAL	\$ 72,750.00
				TVA	\$ 10,680.00
				OTROS IMPUESTOS	\$ 15,640.00
				IMPUESTO FED TRASLADO	\$ 2,430.00
				TOTAL	\$ 101,500.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta en 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de facturas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 4412

FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA ALUMNOS: PAULA YATZIL MORENO ROBLES, JUANIA BECERRA CRUZ, JESÚS MANUEL MARTÍNEZ MORALES, IVÁN RAFAEL MEDINA AGUILAR, MARÍA DE LOS ÁNGELES PACHECO PACHECO, CARMEN NATALI LÓPEZ MEENDOZA, ESMERALDA SOTO TREJO, ANA DANIELA VARGAS PÉREZ, KEVIN ALEJANDRO DE JESÚS MARTÍNEZ, JOSÉ OSWALDO ANGEWADE PASQUAL

RECURSO PROPIOS (R.) VINCULACION

PROVEEDOR

CONCESIONARIA VUELA COMPAÑIA DE AVIACION SAPI DE CV

"LA UNIVERSIDAD"
LIC. BERTHA LUCIA CARMONA JUAREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MTR. DIEGO RODRIGUEZ PEREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

1. **Denominación.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica (entidad) que se haya aceptado por escrito, aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.
2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestare los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cantidad de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades reales de bienes y/o servicios, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cantidad de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los impuestos que la ley les imponga.
4. **Pago de los Bienes/Servicios.** El pago se realizará de la siguiente manera: El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El tiempo y/o embargo es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
5. **Proveedor Independiente.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existe vínculo laboral o civil alguno.
6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y logotipos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad anticipará el pago de los Bienes y/o servicios entregados y/o prestados a la Universidad de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento, reparación o actualización de la Universidad; b. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; c. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; d. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; e. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; f. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; g. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; h. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; i. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; j. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; k. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; l. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; m. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; n. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; o. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; p. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; q. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; r. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; s. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; t. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; u. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; v. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; w. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; x. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; y. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad; z. Cuando el Proveedor realice o realice trabajos de mantenimiento de la Universidad.
8. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidas y pagadas por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, igualmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, de manera inmediata y oportuna de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
9. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
10. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carta de la Orden de Compra/Servicio.
11. **Notificación escrita.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carta de la Orden de Compra/Servicio.
12. **Suministro de materiales.** Los materiales de construcción de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declaran conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la participación que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. **Visitas ocultas.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que correspondía esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativas de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
VERONICA LOPEZ BAUTISTA R.F.C.: LOB47610284Z6		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	LONA DE 180X180 CM	1	PZA	\$ 340.00	\$340.00
2	LONA DE 90X90CM	1	PZA	\$ 90.00	\$90.00
3	BANNERS DE 80CM X 180 CM	12	PZA	\$ 420.00	\$5,040.00
SUB TOTAL					\$5,470.00
IVA 16%					\$875.20
RET ISR 1.25%					\$68.38
TOTAL					\$6,276.82

PENA CONVENCIONAL: En caso de retraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el retraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en relación al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 21 días TIEMPO DE ENTREGA: 10 DÍAS

AUTORIZADO: ACTA 13/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

VERONICA LOPEZ BAUTISTA

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



ORDEN DE COMPRA: 20231026-264
REQUISICIÓN: 20231017-243
FECHA: 26 OCTUBRE 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
VERONICA LOPEZ BAUTISTA R.F.C.: LOBIV76102IMZ5		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui/ Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+156 SINÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	LONA DE 180X180 CM	1	PZA	\$ 340.00	\$340.00
2	LONA DE 90X90CM	1	PZA	\$ 90.00	\$90.00
3	BANNERS DE 80CM X 180 CM	12	PZA	\$ 420.00	\$5,040.00
				SUB TOTAL	\$5,470.00
				IWA 16%	\$875.20
				TOTAL	\$6,345.20

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 21 días

FECHA DE ENTREGA: 30 DE OCTUBRE DE 2023

AUTORIZADO: ACTA 13/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

PEÑA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, hasta ser acumulativa hasta un 40% del monto total antes de iva. EL PROVEEDOR acepta las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se exigirá anticipo, ni garantías de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

PROVEEDOR

VERONICA LOPEZ BAUTISTA

ELABORÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
VIDEOQUER S.A. DE C.V. R.F.C.: VID010305MMH		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JAUREGÚJ Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui / Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasado ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangé Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGÚJ CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA, JAUREGÚJ, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	ALTA VOZ PORTATIL BOSE SOUNDLINK FLEX	1	PZA	\$ 3,068.00	\$3,068.00
				SUB TOTAL	\$3,068.00
				IVA 16%	\$490.88
				TOTAL	\$3,558.88
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 40% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en abstracción al monto contratado y de conformidad con las especificaciones del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 4625					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 10 días					
TIEMPO DE ENTREGA: 5-10 DÍAS HÁBILES					
AUTORIZADO: ACTA 132023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

VIDEOQUER S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

1. **Participación.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, inclusión también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente albeborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El embargo y/o embargo es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartilla de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartilla de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
4. **Plazo de Entrega.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad, en la Universidad, el Proveedor declara con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
6. **Exclusión de Responsabilidad.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para y a fines de actividades pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de ésta.
7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad iniciará el reclamo al Proveedor al valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renunciará a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación o personas con facultades de administración, haya sido objeto de sanciones condenatorias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, haya sido objeto de sanciones condenatorias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de los instrumentos, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acordados con los conjuntos de normas, compromisos comerciales y éticos. e. Utilización de métodos ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. **Integridad.** Los datos y perfiles que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, o cualquier tercero o la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligaciones y responsabilidades que se deriven de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar, a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
11. **Notificación.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartilla de la Orden de Compra/Servicio.
12. **Satisfacción y Política General de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo aceptará de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. **Vicio grave.** El Proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponden esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. **Reserva.** El presente contrato se celebra con fundamento en el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratos de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
VIDEOQUER S.A. DE C.V. R.F.C.: VDO010305MNA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apooderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Bangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 CIRRO-SLP, KM 31+150 SINKUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
DESCRIPCIÓN					
PARTIDA	QUANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	1	PZA	\$ 2,099.00	\$ 2,099.00	
			SUB TOTAL	\$ 2,099.00	
			IVA 16%	\$ 335.84	
			TOTAL	\$ 2,434.84	
<p>REFERENCIA PRESUPUESTAL: 4425</p> <p>FORMA DE PAGO: CRÉDITO 10 días</p> <p>AUTORIZADO: ACTA 132823 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL</p> <p>TIEMPO DE ENTREGA: 5-10 DIAS HÁBILES</p> <p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se aplicarán las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.</p>					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

VIDEOQUER S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERERGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ORDEN DE COMPRA: 20231025-267
REQUISICIÓN: 20231017-241
FECHA: 25 OCTUBRE 2023

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
EVELINA PADILLA GOMEZ TAGLE R.F.C.: PAGE620109413		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 SONÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE COFFE BREAK ESTÁNDAR	20	SERV	\$ 285.00	\$5,700.00
				SUB TOTAL	\$5,700.00
				IVA 16%	\$912.00
				TOTAL	\$6,612.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2211

FORMA DE PAGO: 8 días

FECHA DE ENTREGA: 30 DE OCTUBRE DE 2023

AUTORIZADO: ACTA 13/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAJACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

EVELINA PADILLA GOMEZ TAGLE

LIC. MAYRA LOYOLA GABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA GABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



ORDEN DE COMPRA: 20231026-268
REQUISICION: 20230925-222
FECHA: 26 OCTUBRE 2023

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
SOSA AMENEYRO WENDY R.F.C.: SOAW751018GMA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apooderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 SINDUERO PARQUE INDUSTRIAL OJERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CAANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
2	MESA BIMARJA 120x60x72.3 VERSA / AL 1004 COLOR GRIS	256	PZA	\$ 2,820.00	\$721,920.00
3	SILLA TIPO ESCOLAR 17.5' VERSA / AL-740 COLOR AZUL	512	PZA	\$ 1,420.00	\$727,040.00
4	PIZARRÓN DE CRISTAL 2.40 x 1.20 MTS MARCO ALUMINIO / ABC LK1000 (2 EN 1)	28	PZA	\$ 7,000.00	\$196,000.00
				SUB TOTAL	\$1,644,960.00
				IVA 16%	\$263,193.60
				TOTAL	\$1,908,153.60

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta su aplicación las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2171 Y 5291

NOTA: LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

AUTORIZADO: ACTA 11/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAJACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023 Y ACTA DE FALLO 02/2023 25 OCT 2023. RECURSO CONTINGENTE INTERVENCIÓN EDUCATIVA QRO 2023

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SOSA AMENEYRO WENDY

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERERGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatoria cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprenden, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, e no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
EQUIPOS COMERCIALES DE QUERETARO S.A. DE C.V. R.F.C.: EQC900713LFS		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Acreditada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui/Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatros de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 SINÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SILLA MULTIFUNCIONAL SKIP 4 PUNTOS / REQUIEZ/RE-685-SKIP	290	PZA	\$ 3,877.45	\$1,124,460.50
6	SOPORTE PARA PANTALLA 37" A 90" STERENIS/TV-125	16	PZA	\$ 1,722.98	\$27,567.68
				SUB TOTAL	\$1,152,028.18
				IVA 16%	\$184,324.51
				TOTAL	\$1,336,352.69

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2171 Y 2931

NOTA: LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

AUTORIZADO: ACTA 11/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAJACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023 Y ACTA DE FALLO 02/2023 25 OCT 2023. RECURSO CONTIGO INTERVENCIÓN EDUCATIVA QRO 2023

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

EQUIPOS COMERCIALES DE QUERETARO S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI**; (ii) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes**, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios**, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías**, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e Indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto**, El Indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en este orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegure que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Someterse a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda este orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
COMUNICACION CENTRAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V. R.F.C.: CCQ0208239L6		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apooderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui/Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Oscevara Rangiel Notaria número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM. 31+150 SANTIAGO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:30 A 15:30 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	PANTALLA DE TELEVISION LED 65" HISENSE 65AGKV	16	PZA	\$ 9,122.00	\$145,952.00
				SUB TOTAL	\$145,952.00
				IVA 16%	\$23,352.32
				TOTAL	\$169,304.32
<p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 40% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contabilizado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.</p>					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 5211					
NOTA: LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO					
AUTORIZADO: ACTA 112023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2023 Y ACTA DE FALLO 03/2023 25 OCT 2023. RECURSO CONTIGO INTERVENCIÓN EDUCATIVA ORO 2023					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COMUNICACION CENTRAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES** (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones: (i) **La Universidad**, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes**, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios**, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías**, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Oblato**, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto a ser recibido íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que éstos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Somatimiento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD		FACTURA Y ENTREGA EN:	
MARCO ANTONIO SEGOVIANO ALEJO R.F.C.: SEAM800826E9		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Reséndez Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 37 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220	
		HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.			
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CONJUNTO DE MANGUERA REFORZADA PARA SISTEMA DE DIRECCION HIDRAULICA	2	PZA	\$ 1,200.00	\$2,400.00
2	ACEITE DE DIRECCION HIDRAULICA	2	PZA	\$ 235.00	\$470.00
3	DES-MONTAR Y MONTAR EMBRAGUE / QUITAR Y PONER TRANSMISION	1	SERV	\$ 4,600.00	\$4,600.00
4	KIT DE EMBRAGUE (DISCO, PLATO Y COLLARIN)	1	PZA	\$ 16,450.00	\$16,450.00
5	DISCO DE PARO	1	PZA	\$ 850.00	\$850.00
6	BALERO PILOTO	1	PZA	\$ 350.00	\$350.00
7	RECTIFICADO DE VOLANTE MOTOR	1	SERV	\$ 850.00	\$850.00
SUB TOTAL					\$25,970.00
IVA 16%					\$4,155.20
TOTAL					\$30,125.20

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratada y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3651, 2961

FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA

FECHA DE ENTREGA: 8 DIAS HABLES

RECURSO ESTATAL

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARCO ANTONIO SEGOVIANO ALE

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO. RECURSOS MATERIALES Y SERV
GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEL DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y
SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ØRÞENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los tØrminos de Østa, el proveedor acepta Østas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificaci3n, adici3n o supresi3n a las C. G. deber3 consistir por escrito.

1. **Participaci3n:** (i) La Universidad POLITØCNICA DE SANTA ROSA JUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jur3dica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra. (iii) Øligados, tØrminos de aceptaci3n a ser adquiridos a trav3s de la Orden de Compra, tal y como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) **Entrega:** Proveedor a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. El Proveedor deber3 entregar/prestar los bienes/servicios, en las condiciones y especificaciones tØcnicas establecidas, de lo cual se emitir3 una aceptaci3n formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturaci3n tambi3n se establecer3n en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generalizadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los bienes y el riesgo por su deterioro, daño, p3rdida o destrucci3n se trasladar3 a la Universidad unilateralemente cuando los mismos sean aceptados por Øste.

2. **Entrega de los bienes/servicios:** El Proveedor deber3 entregar/prestar los bienes/servicios, en las condiciones y especificaciones tØcnicas establecidas, de lo cual se emitir3 una aceptaci3n formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturaci3n tambi3n se establecer3n en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generalizadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los bienes y el riesgo por su deterioro, daño, p3rdida o destrucci3n se trasladar3 a la Universidad unilateralemente cuando los mismos sean aceptados por Øste.

3. **Precio, Forma de pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. S3lvase que en la cartula de la Orden se incluye otra cosa, el precio de los bienes/servicios incluye el IVA. Los valores expresados en este orden son fijos y no est3n sujetos a reajuste ni modificaci3n. Cada parte responder3 por los pagos de los impuestos que la ley le imponga.

El pago est3 sujeto a la correcta y oportuna presentaci3n por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los dem3s documentos que accionen la entrega de los bienes/servicios a satisfacci3n de la Universidad. El pago se realizar3 con la factura presentada que describe el material y/o servicio, en el tiempo y/o amebido se por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuadas la entrega total del bien y a entrega satisfactoria del usuario.

4. **Proveedores:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuar3 con autonom3a profesional, tØcnica y administrativa para la ejecuci3n de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existir3 vinculo laboral o civil alguno.

5. **Garant3 y Responsabilidad:** El Proveedor no podr3 ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecuci3n de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorizaci3n escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y algunos s3mbolos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administraci3n de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la ÷nica y exclusiva propiedad de Østa. Y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la ÷nica y exclusiva propiedad de Øste.

7. **Terminaci3n:** La presente Orden de Compra/Servicio terminar3 por vencimiento del tØrmino establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminar3 en cualquier tiempo por decisi3n de la Universidad mediante aviso escrito d3do el Proveedor con por lo menos quince (15) d3as de notificaci3n. La Universidad ir3nicamente reconocer3 al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacci3n de la Universidad hasta la fecha de terminaci3n, sin necesidad de declaraci3n judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentaci3n de su Orden o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan perjudicar a la Universidad o terceros, d3ntro o despu3s de la presentaci3n del Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administraci3n, hayan sido objeto de sanciones condecoratorias por delito que comprometa la buena reputaci3n del Proveedor. b. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o conflictos con las obligaciones con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencias comerciales y Øticas. e. Utilizaci3n de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecuci3n de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causas establecidas por la ley de Adquisiciones Federales o Estatal, seg3n sea el caso.

8. **Incumplimiento:** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y dem3s Normativas aplicables a la materia.

9. **Indemnidad:** Los datos y perfiles que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, ser3n reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deber3 mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perfiles que ser3n reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus representantes, obligados a reparar y a reparar de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecuci3n de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de restituci3n en met3.

10. **Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relaci3n con actividades distintas a la ejecuci3n de la Orden de Compra/Servicio, cualquier informaci3n que obtenga, conozca o desarrolle por raz3n de la presente Orden.

11. **Notificaci3n:** Toda notificaci3n escrita que deba darse al Proveedor o la Universidad en relaci3n con la presente Orden, podr3 ser entregada personalmente o por correo electr3nico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Semeleraci3n de pol3ticas generales de la Universidad:** Los servicios se prestar3n de conformidad con las pol3ticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deber3n conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podr3 modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus pol3ticas generales, y así lo aceptar3 de manera expresa el Proveedor y renunciar a cualquier reclamaci3n por tales modificaciones.

13. **Viagos:** El proveedor responder3 de los viagos ocurridos de los bienes, de acuerdo a ley de Adquisiciones a las que correspondan a la orden de compra adem3s de que los bienes y/o materiales se entregaron libres de todo gravamen o prohibici3n cuando sea el caso.

14. **Øligaci3n:** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el art3culo 22 y de m3s correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Quer3taro y dem3s disposiciones legales aplicables.





ORDEN DE COMPRA: 20231026-272
 REQUISICION: 20230908-204
 FECHA: 26 de octubre DE 2023

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
ERICK IVAN DEL CASTILLO VAZQUEZ R.F.C.: CAVEB40522B14		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 SNÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERETARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE BOMBEROS CON 4 ELEMENTOS	6	hrs	\$ 650.00	\$3,900.00
SUB TOTAL					\$3,900.00
IVA 16%					\$624.00
TOTAL					\$4,524.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de ser. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3191

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 5 DÍAS

FECHA DEL SERVICIO: 30 DE OCTUBRE DE 2023

LUGAR: CENTRO DE CONGRESOS QUERETARO

AUTORIZADO: ACTA 11/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023. RECURSOS PROPIOS III

PROVEEDOR

ELABORÓ Y REVISÓ

AUTORIZÓ

ERICK IVAN DEL CASTILLO VAZQUEZ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEL DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES

MPRO. DIEGO RODRIGUEZ FERERINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, edición o supresión a las C.G., deberá constar por escrito.

- 1. **Participación:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor:** Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes:** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicio:** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Entrega:** Entrega de los Bienes y/o servicios, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (vi) **Entrega de Bienes:** Documento suscrito por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio:** (viii) **Orden de Compra/Servicio:** Documento suscrito por el Proveedor a favor de la Universidad, en el cual se incorporan por referencias las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar/proveer los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de pago, oportunidad, frecuencia, ubicación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, dño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades resultante ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma, salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, al precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibe íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedores:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subordinados no existe vínculo laboral o civil alguno.

5. **Orden y Subcontratación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguno de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por venimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad cuando el Proveedor no cumpla con lo establecido en la Orden de Compra/Servicio. La Universidad podrá, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad y/o prestaciones y/o prestaciones a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de la terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanciones condonadas por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retrasos o continuos incumplimientos con el personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumplir sus deberes de los comités de interés, comités comerciales y otros, por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales y Estatales, según sea el caso.

8. **Indemnización:** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subordinados, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas a las que se les pague y pagadores por el Proveedor, los cuales deberán mantener íntegramente a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, por lo que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, los cuales deberán ser pagados, obligados a resarcir a la Universidad, defendiendo a la Universidad, defendiendo a la Universidad y demás acciones que se deriven de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de conciliación en materia.

9. **Subrogación:** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normativas aplicables a la materia.

10. **Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sustitución de precios:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán expresarse al Proveedor y renunciar a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Verificación:** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Exclusión:** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231027-273
REQUISICIÓN: 20231017.232
FECHA: 27 DE OCTUBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAR EN:	
MARIA DE LA LUZ MANCERA ANAYA RFC: MAAL 861211DG1		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JUAREGUÍ Apoderada Legal: Ana Karen Rierdielz Fortuño Adscrito 3 años por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Juareguí, Escuela Pública número 40, 590 de la vía 04, cuadro de pedáneo de 2010, dos mil dieciséis pasada por la vía del Licenciado Ernesto Guzmán Rangil Número número 17 de la Ciudad de Cuareparo		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JUAREGUÍ R.F.C. UIPS1302HEDS CARRETERA FEDERAL ST. ORD-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JUAREGUÍ QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76280 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 0:00 - 4:00PM	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UDIM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	PLUMA ECONOMICA IMPRESA A 1 TINTA EN SERIGRAFIA	1050	PZA	4.90 \$	5,145.00
2	LIBRETA IMPRESA INTERIORES A 1 TINTA CON PASTA BLANCA A TODO COLOR ACABADO HOT MEL Y MEDIDA 10.5X14 CM	316	PZA	49.00 \$	15,190.00
3	SEPARADOR PARA LIBROS O LIBRETA IMPRESO EN COUCHE DE 300 GRAMOS CON LAMINADO MATE MEDIDA 5X20 CM.	1000	PZA	2.45 \$	2,450.00
4	CILINDRO SHAKER DE 575ML. IMPRESO A LINA TENTA	80	PZA	35.00 \$	2,800.00
5	MOCHILA MORSA	30	PZA	59.00 \$	1,770.00
6	PLAYERA 1 (CUELLO REDONDO Y MANGA CORTA)	2	PZA	160.00 \$	320.00
7	PLAYERA 1 (CUELLO REDONDO Y MANGA CORTA)	2	PZA	160.00 \$	320.00
8	PLAYERA S (CUELLO REDONDO Y MANGA CORTA)	2	PZA	160.00 \$	320.00
9	SUDADERA XL (CAPUCHA Y BOLSITA)	3	PZA	520.00 \$	1,560.00
10	SUDADERAL	2	PZA	620.00 \$	1,040.00
11	SUDADERA M	2	PZA	520.00 \$	1,040.00
				SUBTOTAL	\$ 31,955.00
				IVA 16%	\$ 5,112.80
				TOTAL	\$ 37,067.80

PERA CONVENIENTE: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor es el aplicara una pena cominacional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 15% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta la entrega de las mercancías por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se obligará anticipo, el girante de cumplimiento se otorga al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Juareguí.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151
FORMA DE PAGO: CREDITO 5 DIAS HABILES
TIEMPO DE ENTREGA: 31 DE OCTUBRE DEL 2023
RECURSO PROPIOS R. VINCULACION

REALIZÓ:

PROVEEDOR: MARIA DE LA LUZ MANCERA ANAYA
APODERADO LEGAL

REVISÓ Y AUTORIZÓ:

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federat o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepte de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones e la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

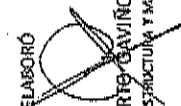
ORDEN DE COMPRA: 20231030-274
 REQUISICIÓN: 20231017.242
 FECHA: 30 de Octubre de 2023

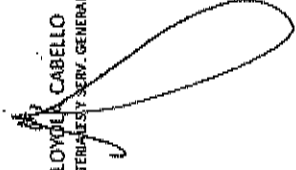
PROVEEDOR:		FACTURAR A:		ENTREGAR EN:	
ISRAEL PEREZ NIETO R.F.C.: PEN180092081D4		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM	

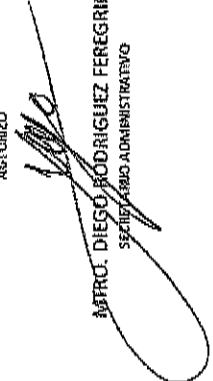
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CAMBIO DE BALEROS DE ALTERNADOR	1	SERV	\$2,600.00	\$2,600.00
				SUBTOTAL	\$2,600.00
				IVA 16%	\$416.00
				TOTAL	\$3,016.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

OBSERVACIONES:
 FORMA DE PAGO: A CRÉDITO 1 - 3 DÍAS VEHICULO OFICIAL: UIRVAN 15 NS JUN1 BE6DS5G0097883 SERVICIO: 31 de Octubre 2023
 RECURSO FEDERAL

ELABORÓ

 ING. LUIS ALBERTO CAVIÑO HERRERA
 JEFE OFICINA, INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

REVISÓ

 LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

 MTRC. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
 SECCIÓN DE RR.HH. ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C. G.)**. Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI;** (ii) **Proveedor,** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes,** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios,** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) **Garantías,** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto,** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio,** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del Usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado el Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemno a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables..

PROVEEDOR:		FACTURAR A:		ENTREGAR EN:	
ISRAEL PEREZ NIETO R.F.C.: PENI800628HD4		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPST30281ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CAMBIO DE BASES DE AMORTIGUADORES DELANTEROS (2 BASES DE AMORTIGUADORES)	1	SERV	\$5,500.00	\$5,500.00
SUBTOTAL					\$5,500.00
IVA 16%					\$880.00
TOTAL					\$6,380.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

OBSERVACIONES:

FORMA DE PAGO: ACRÉDITO 1 - 3 DÍAS VEHICULO OFICIAL: MAZDA 3 MS. JM1BN1V35JH192191 SERVICIO: 3 de Noviembre 2023

RECURSO FEDERAL: 95.51

ELABORÓ
 ING. LUIS ALBERTO GARCÍA HERRERA
 JEFE OFICINA, INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

REVISÓ
 LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ
 MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI;** (ii) **Proveedor,** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes,** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios,** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías,** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto,** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio,** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prostar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en este orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en inasistencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sancciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemno a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Suministro a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
DISTRIBUIDORA LIVERPOOL S.A. DE C.V. R.F.C.: DL931201M89		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apooderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangiel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 06:00 A 15:00 H.	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
TARJETAS DE REGALO/29 MONEDEROS	1	LOTE	\$ 13,965.52	\$13,965.52	
SUB TOTAL				\$13,965.52	
IVA 16%				\$2,234.48	
TOTAL				\$16,200.00	

PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta en aplicación las penalizaciones por el atraso en la entrega de lotes y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 4425

FORMA DE PAGO: CONTADO

RECURSO ESTATAL

FECHA DE ENTREGA: 01 NOV 2023

DENOMINACIONES: 1-\$1500, 7-\$1000, 7-\$600,7-\$350, 7-\$250

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DISTRIBUIDORA LIVERPOOL S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
ACTWA EMERGENCIAS, S.A. DE C.V. R.F.C.: AEM120522FB7		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI ApoDERADA LEGAL: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+158 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	EMISION DE DICTAMEN ELECTRICO	1	SERV	\$ 9,425.00	\$9,425.00
				SUB TOTAL	\$9,425.00
				IVA 16%	\$1,508.00
				TOTAL	\$10,933.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 16% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará amparo, ni garantía de cumplimiento en albanización al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3191

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 días

TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA 132623 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ACTWA EMERGENCIAS, S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

1. Aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C.G.), cualquier modificación, edición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.
2. Bases. (i) La Universidad POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra. (iii) y como se describe en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, así y como se describen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) Condiciones. Condiciones y condiciones por las que el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Precio. El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Cantidad. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporen por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. El Proveedor deberá entregar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, factibilidad también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean recibidos por ésta.
3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, así y como aparece en la cartula de la misma, sólo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
4. Pago. El pago será realizado por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez recibida la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
5. Representación. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subordinados no existirá vínculo laboral o civil alguno.
6. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
7. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
8. Plazo de Entrega. El Proveedor reconocerá que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
9. Plazo de Entrega. El Proveedor reconocerá que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar e incluso ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
11. Notificación. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.
12. Solicitud de modificaciones. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales se aceptan de manera expresa y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. Vigencia. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones y la que correspondiere esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. Derecho. El presente contrato se celebrará con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
ACTWA EMERGENCIAS, S.A. DE C.V. R.F.C.: AEM12052FB7		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apostolada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortumat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismos descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76720 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	EMISION DE DICTAMEN ESTRUCTURAL / UPSRJ	1	SERV	\$ 9,425.00	\$9,425.00
SUB TOTAL					\$9,425.00
IVA 16%					\$1,508.00
TOTAL					\$10,933.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de Iva. "EL PROVEEDOR" acepta su aplicación las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará fianza, ni garantía de cumplimiento en selección al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3191

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 días

TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA 132023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ACTWA EMERGENCIAS, S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD		FACTURA Y ENTREGA EN:	
DISTRIBUIDOR PAPELERO CARMÍ S.A. DE C.V. R.F.C.: DPC2810295300		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apostolada Legat. Avda. Karaim Reséndez Fontunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui. Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro (4) octubre de 2018 días más dieciocho pasadas ante la fe del Licenciado Ernesto Guetara Rangiel Notario número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRITERA FEDERAL 57 CRO-SLP, KM 31+150 SRU#MERO PARQUE INDUSTRIAL QUJERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUJERÉTARO, C.P. 76220	
HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 H.					
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CUTTER DE 18 MM	80	PZA	\$8.00	\$640.00
2	BARRAS DE SILICON	2	KG	\$240.00	\$480.00
3	PISTOLA PARA BARRAS DE SILICON	80	PZA	\$62.00	\$4,960.00
6	PLUMON INDELEBLE NEGRO PUNTO FINO	5	PZA	\$13.00	\$65.00
7	PLUMON INDELEBLE PLATEADO	5	PZA	\$17.00	\$85.00
8	PINTURA EN AEROSOL PARA CARTON EN LATA COLOR NEGRO	5	PZA	\$59.00	\$295.00
9	PINTURA EN AEROSOL PARA CARTON EN LATA COLOR BLANCO	5	PZA	\$59.00	\$295.00
10	PINTURA LAVABLE PARA DEDOS CRAYOLA CM (AZUL, VERDE, ROJA, AMARILLA)	1	PAQ	\$948.00	\$948.00
11	PELOTAS DE UNICEL 4 CM DIAMETRO	20	PZA	\$5.00	\$100.00
12	PINTURA VINCI NEGRA DE 25 ML	3	PZA	\$13.00	\$39.00
13	TUERAS DE 6"	20	PZA	\$30.00	\$600.00
				IVA 16%	\$1,361.12
				TOTAL	\$9,868.12

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2171

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 30 DIAS FECHA DE ENTREGA: 8 días hábiles

AUTORIZADO: ACTA 13/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DISTRIBUIDOR PAPELERO CARMÍ S.A. DE C.V

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DE DEPTO. RECURSOS MATERIALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEL DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y
SERV. GENERALES

INTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERERGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C, O, Q), cualquier modificación, adición o supresión a las C, O, Q, deberá constar por escrito.

1. **Participación.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificadas como tal en la certifica de la Orden de Compra; (iii) **Beneficiario.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, (iv) y como se describen en la certifica de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Beneficiario.** Prescripción a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la certifica de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (vi) **Beneficiario.** Prescripción a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la certifica de la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (viii) **Objeto.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emite una recepción formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la certifica de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Sólo que en la certifica de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que se le aplican.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que otras como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de algunas de las actividades que éste comprende, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de algunas de las actividades que éste comprende, son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, también en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanciones disciplinarias por dolo o culpa grave; c. Cuando el Proveedor incumpla representaciones o personas con facultades de administración de administración, hayan sido objeto de sanciones disciplinarias por dolo o culpa grave; d. Cuando el Proveedor incumpla obligaciones o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; e. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las circunstancias, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencias comerciales y éticas; f. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; g. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, igualmente a sus expensas, obligaciones y responsabilidades de la Universidad, de donde y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, e no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desearse por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor a la Universidad en la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la certifica de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sanciones Generales y Sanciones Específicas.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales se detallan en el Anexo A y B del Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vigencia.** El Proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Reserva.** El presente contrato se celebrará con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI	
Apoderada Legat: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatros de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		CARRERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 SINÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A. 15:00 H.	
PROVEEDOR	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI		
ACTIVA EMERGENCIAS, S.A. DE C.V.			
R.F.C.: AEM120522E87			
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UM	PRECIO UNITARIO
1	ELABORACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL	SERV	\$ 26,400.00
			\$26,400.00
			\$4,224.00
			\$30,624.00
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 30% del monto total antes de iva. "El PROVEEDOR acepta su atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará antelación, ni garantía de cumplimiento en relación al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.			
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3191			
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 días			
TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES			
AUTORIZADO: ACTA 132823 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL			

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ACTIVA EMERGENCIAS, S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C. G.)**. Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

6. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

8. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades de estos comprendan, son de la Única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sancciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemnidad a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sometimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
GRUPO DE INSTRUMENTACIÓN Y MEDICIÓN INDUSTRIAL DE MEXICO, S.A. DE C.V. R.F.C.: GIM001107M79		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Avenida Legat: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, /Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31 +150 SINÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	ANALIZADOR DE COMBUSTION TESTO 340-OZICO	1	PZA	\$114,297.60	\$114,297.60
SUB TOTAL					\$114,297.60
IVA 16%					\$18,287.62
TOTAL					\$132,585.21
<p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de lotes y cada una de las partes objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.</p>					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 5311					
OBSERVACIONES: LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO					
AUTORIZADO: ACTA 65/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS FECHA 26 DE ABRIL DE 2023.PROPIOS (R.) CONVENIO CACTU069/2022. PROY UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALITICOS					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GRUPO DE INSTRUMENTACIÓN Y MEDICIÓN INDUSTRIAL DE MEXICO, S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

Mtro. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, UNIVERIDAD POLITÉCNICA ROSA JAUREGUI, Persona natural o jurídica identificada como tal en la escritura de la Orden de Compra; (ii) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la escritura de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (iii) **Compra**, Entero a ser adquirido a través de la Orden de Compra; (iv) **Orden de Compra**, tal y como se describen en la escritura de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) **Productos**, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la escritura de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (vi) **Sumas**, Cargas por el Proveedor a favor de la Universidad se indican en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Impuestos**, El impuesto en la Orden de Compra/Servicio; (viii) **Orden de Compra/Servicio**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.
2. **Forma de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/proporcionar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, así como el precio de los Bienes/Servicios, el valor total correspondiente a las cantidades resultantes en las ofertas y recibidos, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la escritura de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
4. **Pago** está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El embargo y/o embargo se por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
5. **Exclusión de Responsabilidad.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que éste comprenda, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
6. **Exclusión de Responsabilidad.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar (total o parcialmente) la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por declaración de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de la oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o perturbaciones con facultades de administración, hayan sido objeto de denuncia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o perturbaciones con facultades de administración con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y otros; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la participación que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desearse por razón de la presente Orden.
11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la escritura de la Orden de Compra/Servicio.
12. **Establecimiento de Políticas Generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales se declaran conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la participación que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. **Entrega Libre de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.** El Proveedor responderá de los vicios ocultos de los Bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones y a la que correspondan a la orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. **Declaración.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correctivos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual
International
Sustainable
University

ORDEN DE COMPRA: 20231101-284
REQUISICIÓN: 20231027-253
FECHA: 01 DE NOVIEMBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAREN:	
BRITISH AIRWAYS PLC RFC: BAP8907051J9		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apostolada Legati: Ana Karen Resendiz Fortuna Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escultura Pública número 50,500 de fecha 04 enero de octubre de 2018 dos mil dieciocho, pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel, Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI30201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO:	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SERV	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	TRANSPORTE DE PASAJEROS AEREA	5	SERV	18,938.45	\$ 94,692.23
2	CARGOS TRANSPORTE DE PASAJEROS	5	SERV	2,952.67	\$ 14,763.34
				SUBTOTAL	\$ 109,455.56
				TIVA	\$ 5,564.41
				IMPUESTOS TRASLADOS	\$ 3,787.69
				TOTAL	\$ 119,807.66

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta en 10% del monto total antes de iva. "E. PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada uno de los parámetros objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: _____
FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA **FECHA DE VUELOS:** 11 NOVIEMBRE 2023 Y 27 DE NOVIEMBRE 2023
PROPIOS R

PROVEEDOR

BRITISH AIRWAYS PLC

ELABORÓ

LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MITRO. DIEGO RODRIGUEZ FERERINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI;** (ii) **Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra;** (iii) **Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;** (iv) **Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad;** (v) **Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio;** (vi) **Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio;** (vii) **Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;**

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, compatibilidad comarcal y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y asegurando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El Proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231101-284
REQUISICIÓN: 20231027-253
FECHA: 01 DE NOVIEMBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAR EN:	
BRITISH AIRWAYS PLC RFC: BAP807061U9		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apooderada Legal: Ana Karen Reséndiz Frobainat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui /Escritura Pública número 50,589 de Acta 04 cueto de octubre de 2018 óes mil dieciocho pasada ante la del Licenciado Ernesto Guayra Ramgel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UFS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NÚMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO:	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SERV	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	TRANSPORTE DE PASAJEROS AEREA	5	SERV	\$ 18,844.39	\$ 94,221.94
2	CARGOS TRANSPORTE DE PASAJEROS	5	SERV	\$ 2,938.00	\$ 14,690.02
				SUBTOTAL	\$ 108,911.95
				TUA	\$ 5,536.77
				IMPUESTOS TRASLADOS	\$ 3,768.88
				TOTAL	\$ 118,217.60

FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA **FECHA DE VUELOS:** 11 NOVIEMBRE 2023 Y 27 DE NOVIEMBRE 2023

REFERENCIA PRESUPUESTAL:

PROVEEDOR: BRITISH AIRWAYS PLC

ELABORÓ: LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES

REVISÓ: LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZO: MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

FORMA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta su aplicación las penalizaciones por el atraso en la entrega de bienes y cada una de las partes objeto del presente contrato. No se otorgará inscripción, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de Bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición e supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o Jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describa el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprenden, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Sumetimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda este orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231101-285
 REQUISICIÓN: 20231019-244
 FECHA: 01 DE NOVIEMBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURARY ENTREGAR EN:	
Servicios Nacionales de Asistencia S.A. de C.V. RFC: SNA040701UC9		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Acreditada Legal: Ana Karen Ruedez Fajalza Artículo 3 descrito por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escuela Pública número 50,590 da fecha 04 de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasado ante la fe del Licenciado Ernesto Guervare Rangiel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI 30201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO:	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SERV	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SEGURO MEDICO ITERNACIONAL - WU ESTUDIANTEL 100	10		502.17 \$	5,021.70 \$
			SUBTOTAL	\$	5,021.70
			TOTAL	\$	5,021.70

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iv. "EL PROVEEDOR" acepta su aplicación las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento sin atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL-#12

FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA TIEMPO DE ENTREGA: 05 DE NOVIEMBRE 2023 AL 18 DE NOVIEMBRE 2023

AUTORIZADO: ACTA 13 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO PROPIOS (R) NEGOCIACION

PROVEEDOR

Servicios Nacionales de Asistencia S.A. de C.V.
 APODERADO LEGAL

"LA UNIVERSIDAD"

LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
 JEFE OFICINA REC. MATERIALES

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MITRO. DIBGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

1. Definición. La Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui (UPSRJ) es una institución educativa superior y de postgrado, fundada en 1972 y reconocida por el Poder Judicial de la Federación. El Proveedor es una persona física o moral que presta servicios a la Universidad. El Cliente es el representante autorizado de la Universidad que realiza el pedido o compra. El Pedido es el documento que genera el pedido de compra y en el que se detallan los bienes y/o servicios a comprar. El Pedido es el documento que genera el pedido de compra y en el que se detallan los bienes y/o servicios a comprar. El Pedido es el documento que genera el pedido de compra y en el que se detallan los bienes y/o servicios a comprar.
2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestare los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una recepción formal. Las condiciones de entrega, recepción, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por esta.
3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, así como el precio de los Bienes/Servicios, se indicará en la carta de la misma. Salvo que en la Carta se indique lo contrario, los valores expresados en esta Orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga. Los valores establecidos y fijados en esta Orden, y por los precios unitarios establecidos en la misma, serán de carácter fijo y no estarán sujetos a modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
4. Plazo y Forma de Pago. El Proveedor deberá declarar que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la presente Orden. El Proveedor no podrá ejercer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad. El Proveedor reconocerá que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para su uso, son propiedad de la Universidad y no serán utilizados para fines ajenos a los de la Universidad. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.
5. Plazo de Entrega. El Proveedor deberá declarar el tiempo que le llevará completar el pedido de compra y en el que se detallan los bienes y/o servicios a comprar. El Proveedor garantiza el cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en la presente Orden. El Proveedor garantiza el cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en la presente Orden. El Proveedor garantiza el cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en la presente Orden.
6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconocerá que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para su uso, son propiedad de la Universidad y no serán utilizados para fines ajenos a los de la Universidad. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.
7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Carta o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con un plazo de noventa (90) días antes de la fecha de inicio de la prestación de los Bienes/Servicios. El Proveedor renunciará a cualquier reclamación por daños o perjuicios que se deriven de la presente Orden. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.
8. Garantías. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden, el Proveedor será responsable de los daños y perjuicios que ocasionen a la Universidad. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.
9. Indemnidad. Los datos y archivos que el Proveedor o su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidas y pagadas por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad, obligándose a pagar las costas y honorarios que se deriven de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.
10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar y a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.
11. Notificación. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carta de la Orden de Compra/Servicio. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.
12. Suministro de políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados por la Universidad, los cuales deberá conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con lo que el Proveedor deberá estar al tanto de las modificaciones que se hagan a las políticas y procedimientos generados por la Universidad, los cuales deberá conocer y aceptar el Proveedor. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.
13. Vigencia. La presente Orden de Compra/Servicio tendrá vigencia a partir de la fecha de su emisión y hasta el día en que se complete el suministro de los Bienes/Servicios. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.
14. Resolución. El presente contrato es celebrado en conformidad con lo establecido en el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso. El Proveedor garantiza el uso de los Bienes/Servicios y no será responsable de su uso.

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN



GOBIERNO
DE QUERÉTARO

Carretera Federal 57 QRO-SLP, Km
31+150, Santa Rosa Jáuregui, Querétaro,
Qro. CP, 76220
Tel. 196 13 00
www.upsrj.edu.mx



ORDEN DE COMPRA: 20231106-266
 REQUISICIÓN: 20231101-257
 FECHA: 06 de Noviembre de 2023

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARCOS GOMEZ LICEA RFC: G0LM650411RV2	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. URS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JÁUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 198 13 00 EXT 108 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JÁUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	POLEABALERO/SELLO MECANICO	1	PZA	\$1,950.00	\$1,950.00
2	PISTONES/RODAMIENTOS/SELLOS	1	PZA	\$1,650.00	\$1,650.00
3	LIMPIEZA DEL SISTEMA DE A/C	1	PZA	\$1,200.00	\$1,200.00
4	CARGA DE ACEITE PAG100	1	PZA	\$850.00	\$850.00
5	CARGA DE GASVACIO	1	PZA	\$650.00	\$650.00
SUBTOTAL					\$6,500.00
				IVA 16%	\$1,040.00
				TOTAL	\$7,540.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional al lo establecido en la Normatividad aplicable.

OBSERVACIONES:	
FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA	VEHICULO OFICIAL: URFVAN 15 NS. JN1BESDSG9A07883
RECURSO FEDERAL	SERVICIO: 06 de Noviembre 2023

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ING. LUIS ALBERTO GAVIÑO HERRERA
 JEFE OFICINA. INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

LIC. MAYRA LOYOLA LABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, edición o supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en roturas o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen al nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD		FACTURA Y ENTREGA EN:	
MARCO ANTONIO SEGOVIANO ALEJO R.F.C.: SEAM000626FE9		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karem Reséndiz Fortumat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 SINÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220	
HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.					
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	PRUEBAS VARIAS Y MONITOREO CON HERRAMIENTA ELECTRONICA ESPECIALIZADA A SISTEMA DE ENFRIMIENTO	1	SERV	\$ 3,017.00	\$3,017.00
				SUB TOTAL	\$3,017.00
				IVA 16%	\$483.00
				TOTAL	\$3,500.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 40% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3551

FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA
 FECHA DE ENTREGA: 8 DIAS HÁBILES
 RECURSO ESTATAL

ELABORÓ: MARCO ANTONIO SEGOVIANO ALE
 LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DE DEPTO. RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES

REVISÓ: LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEL DPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERV. GENERALES

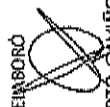
AUTORIZÓ: MITRO DIEGO RODRIGUEZ FERERGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

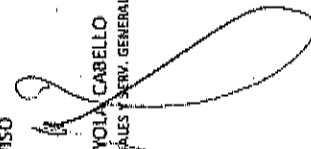
PROVEEDOR: MARCOS GOMEZ LICEA RFC: G0LM850411RV2	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI30201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 1300 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
---	---	--

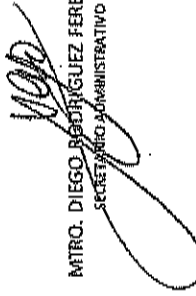
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	POLEABALERO/SELLO MECANICO	1	PZA	\$1,950.00	\$1,950.00
2	PISTONES/RODAMIENTOS/SELLOS	1	PZA	\$1,650.00	\$1,650.00
3	LIMPIEZA DEL SISTEMA DE A/C	1	PZA	\$1,200.00	\$1,200.00
4	CARGA DE ACEITE PAG100	1	PZA	\$850.00	\$850.00
5	CARGA DE GASVACIO	1	PZA	\$850.00	\$850.00
SUBTOTAL					\$6,500.00
IVA 16%					\$1,040.00
TOTAL					\$7,540.00

*PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

OBSERVACIONES:
FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA VEHICULO OFICIAL: URVAN 15 NS: JN1 BEBDS69087863 SERVICIO: 06 de Noviembre 2023
RECURSO FEDERAL

EMISOR

 ING. LUIS ALBERTO GAVINO HERRERA
 JEFE OFICINA, INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

REVISÓ

 LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

 MTR. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones: (i) **La Universidad:** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor:** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes:** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios:** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías:** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto:** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio:** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencias las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios: El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago: El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley los imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor: El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación: El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual: El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiriera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación: La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones: En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que corresponden de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad: Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemno a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad: El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones: Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de La Universidad: Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos: El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho: El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
ITEP MEXICO, S.A. DE C.V. R.F.C.: HME180110666		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UMI	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	EXAMEN ITEP ACADEMIC-PLUS	450	SERV	\$ 993.85	\$447,232.50
2	EXAMEN ITEP ACADEMIC-CORE	500	SERV	\$ 361.40	\$180,700.00
				SUB TOTAL	\$627,932.50
				IVA 18%	\$100,469.20
				TOTAL	\$728,401.70
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta por 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de horas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3193					
OBSERVACIONES: LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO					
AUTORIZADO: ACTA 02/2023 SESION EXTRAORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 31 DE MARZO DE 2023. RECURSOS PROPIOS					
NOTA: 3A SOLICITUD OFICIO NO. SAC/104-2023					

PROVEEDOR

ITEP MEXICO, S.A. DE C.V.

ELABORÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **UNIVERSIDAD:** POLITECNICA DE SANTA ROSA, S.A. (ii) **Proveedor:** Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de Compra; (iii) **Comprador:** Entidad o persona que ha sido aceptado por la Universidad a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, así y como se describen en la cartula de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Entidad:** Pertenecen al cargo del Proveedor, así y como se describen en la cartula de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Entidad:** Círculos de la Universidad a favor del Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Orden:** El pedido en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra:** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencias las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; Documento suscrito por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/realizar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, se el que aparece en la cartula de la misma. Cuando existiere precio unitario, el valor total correspondiente a las cantidades recibidas se calculará y recibirá, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que le sea aplicable de acuerdo a la legislación vigente.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuado el envío total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Procedimiento.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, al Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Capacidad y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad reconozca o edictoria para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres

7. **Términos.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamo por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, datos o perjuicios; b. Cuando el Proveedor incurra repentinamente o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencias condenatorias por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en retardos con los compromisos con el personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo los deberes, acuerdos de los conflictos de intereses, compromisos comerciales y éticos; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnización.** Los datos y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indenne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indenne a la Universidad, defendiendo y reparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar e hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificación.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de Compra/Servicio.

12. **Notificación de Polizas Generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Verificación.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones y la que correspondan esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Legajo.** El presente contrato se celebrará con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correctivos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
MICHELLE SANCHEZ REYES R.F.C.: SAR1856438JXA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI ApoDERADA Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui/Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 SINÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
DESCRIPCIÓN					
PARTIDA	QUANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	1	PZA	\$ 722.00	\$ 722.00	
2	1	PZA	\$ 900.00	\$ 900.00	
			SUB TOTAL	\$ 1,622.00	
			IVA 16%	\$ 259.52	
			TOTAL	\$ 1,881.52	
<p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta ser apócrifo en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.</p>					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2941					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 días					
AUTORIZADO: ACTA 13/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ DAEGS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL					

AUTORIZÓ

MITRO. DIEGO RODRIGUEZ FERERGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

ELABORÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

PROVEEDOR

MICHELLE SANCHEZ REYES



CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de base, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.), cualquier modificación, edición o expresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (I) **UNIVERSIDAD.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (II) **PROVEEDOR.** Persona natural o jurídica vinculada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (III) **BIENES.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor; en lo que no haya sido acordado por la Universidad, (IV) **SERVICIOS.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que no haya sido acordado por la Universidad, (V) **PRECIOS.** Cotizados por el Proveedor a favor de la Universidad e indicados en la Orden de Compra/Servicio. (VI) **CONDICIÓN.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (VII) **ORDEN.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencias las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido acordado por la Universidad;

2. **Elaboración de las Bases/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, aclaración también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, así como el importe en la cartula de la misma, Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realizadas ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

4. **Pago.** El pago será efectuado a la cuenta bancaria indicada en la factura presentada que se describe al material y/o servicio. El importe y/o servicio. El embargo y/o embargo se por parte del proveedor y asegura que el producido se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez recibida la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

5. **Procedimiento de entrega de Bienes/Servicios.** El Proveedor declarará que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

6. **Control de Bienes/Servicios.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier otro elemento que la Universidad deseara o pudiera usar para control o identificación de los Bienes/Servicios de las actividades que éstos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta. Y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad, cuando éste los devuelva. Cuando el Proveedor haga alguna declaración falsa a la Universidad podrá ser terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de dar trámite de devolución judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de la Orden de Compra/Servicio, o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de representación, hayan sido objeto de acciones de denuncia por parte de la Universidad o de sus accionistas; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos con su proveedor o sus accionistas; d. Cuando el Proveedor incumpliere cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, registros o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética y fiscal; e. Ullización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen al nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones e Inversiones, según sea el caso.

8. **Garantía.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los datos y perfiles que que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener íntegramente a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perfiles que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor expresará el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o destruya por razón de la presente Orden.

11. **Notificación.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suministro de servicios generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responsable de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda según el orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Declaración.** El presente contrato se celebró con fundamento en lo establecido por el artículo 27 de la Ley de las Adquisiciones, Enajenaciones, Encargos, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
SOLUCIONES INTEGRALES PARA BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS, S.A. DE C.V. R.F.C.: SIB060603R4		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Aporada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRTERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SOPORTALIBROESTANTE CAL. 20 .16M x .10M x .16M	150	PZA	\$ 60.27	\$9,040.00
SUB TOTAL					\$9,040.00
IVA 16%					\$1,446.40
TOTAL					\$10,486.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos de procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2111
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS
TIEMPO DE ENTREGA: 2 A 3 SEMANAS
AUTORIZADO: ACTA 662/2023 SESION EXTRAORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

PROVEEDOR: **SOLUCIONES INTEGRALES PARA BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS, S.A. DE C.V.**

"ELABORÓ" **ELIC. MAYRA LOYOLA CABELLO**
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES, DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

REVISÓ **ELIC. MAYRA LOYOLA CABELLO**
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ **MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERERINO**
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



ORDEN DE COMPRA: 20231107.291
REQUISICION: 20230127.023
FECHA: 07-NOVIEMBRE- 2023

PROVEEDOR:		FACTURAR A:		ENTREGAR EN:	
CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BÁSICOS R.F.C. CSS160330CP7		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS13020IEDS CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 106 Y 120		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA NOVIEMBRE 2023	1	SERV	\$35,901.22	\$35,901.22
				SUBTOTAL	\$35,901.22
				IVA 16%	\$5,744.20
				DERECHO ALUM PUBLICO	\$2,366.92
				TOTAL	\$44,003

PERA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: A MES VENCIDO PERIODO: NOVIEMBRE 2023
RECURSO FEDERAL

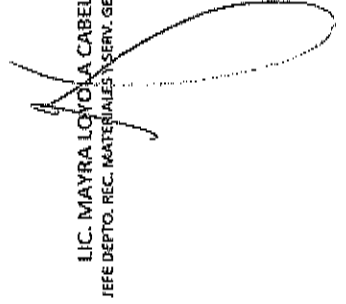
PROVEEDOR

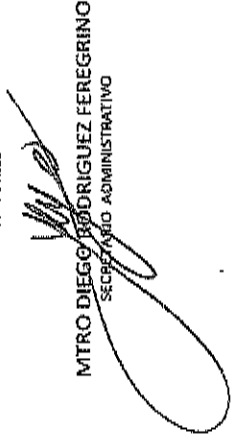
ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ


ING. DAVID DIAZ MEJIAS
JEFE DE OFICINA DE REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES


LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES


MTRO DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en inasistencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sancciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendarla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

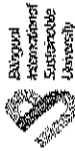
10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suministro a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
ITEP MEXICO S.A. DE C.V.		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI	
R.F.C.: IME180110666		Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatros de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Raagel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+50 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	EXAMENES DE INGLES ITEP / AVIATION	30	PZA	\$ 542.10	\$16,263.00
				SUB TOTAL	\$16,263.00
				IVA 16%	\$2,602.08
				TOTAL	\$18,865.08
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta ser sujeto de las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se obligará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3191					
FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA					
FECHA DE ENTREGA: 2.3 DIAS					
AUTORIZADO: ACTA 05/2023 COMITÉ CAEACS DE FECHA 16 DE JULIO DE 2023. RECURSOS PROPIOS CONVENIO UNAQ					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ITEP MEXICO S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MITRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (i) **La Universidad:** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor:** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes:** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicio:** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías:** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto:** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio:** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones:** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad:** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

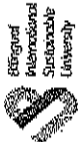
10. **Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos:** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Quejacho:** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
FELIPE MONROY ESTRADA R.F.C.: MDEF731201TA1		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apostrada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guzmán Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERETARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 06:00 A 16:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	LONA IMPRESA 9.76X3.05 M MAS REBASE	1	PZA	\$ 3,505.92	\$3,505.92
				SUB TOTAL	\$3,505.92
				IVA 16%	\$560.95
				TOTAL	\$4,066.87

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de lotes y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en adelante ni monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 3 días

RECURSO ESTATAL

TIEMPO DE ENTREGA: 1 DIA HABIL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

FELIPE MONROY ESTRADA

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



PROVEEDOR		EMPRESA/INSTITUCIÓN		ENTREGAR EN:	
PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PRIVADA INDUSTRIAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V. R.F.C.: PPSQ3010B151		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Retindit Fortuabat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui/ Escritura Pública número 50,390 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasadas ante la fe del Licenciado Ernesto Guerrero Bangei Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 SRUÑERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 18:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	GUANTE NYLON POLIURETANO 7, 8 Y 9	6	PZA	\$ 19.66	\$117.96
2	CASCO CACHUCHA V-GARD BLANCA.	10	PZA	\$ 179.00	\$1,790.00
3	CHALECO ANSI TIPO R CLASE 2, ECOFRIENDLY VERDE/MD.	10	PZA	\$ 125.00	\$1,250.00
4	LENTE SEGURIDAD TRANSPARENTE	6	PZA	\$ 15.00	\$90.00
5	ZAPATO PIEL MAPA	5	PZA	\$ 647.00	\$3,235.00
6	CONO DE PVC COLOR NARANJA TC-45	6	PZA	\$ 230.00	\$1,380.00
7	POSTE NARANJA 1.20	5	PZA	\$ 427.00	\$2,135.00
8	ARMÉS V-FORM RACEFORM PECHO, TALLA ESTÁNDAR, 1 ARGOLLA D	2	PZA	\$ 1,011.00	\$2,022.00
9	CINTA DELIMITADORA AMARILLO NEGRO 2"	3	PZA	\$ 93.00	\$279.00
10	CINTA DELIMITADORA DE ÁREAS DIVERSOS COLORES 4X33	3	PZA	\$ 163.00	\$489.00
SUB TOTAL					\$12,787.96
IVA 16%					\$2,046.07
TOTAL					\$14,834.03

PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta su aplicación las penalizaciones por el atraso en la entrega de los y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se exigirá anticipo, ni garantía de cumplimiento en absoluto al momento de contratarlo y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2721

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 5 días

TIEMPO DE ENTREGA: 12 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO ACTA 442023 SESION ORDINARIA COMITÉ CASACS DE FECHA 08 DE NOVIEMBRE DE 2023, RECURSO ESTADAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PRIVADA INDUSTRIAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MITRO. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

UNIVERSIDAD:		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI			
PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI			
MARI LUISA VILLALPANDO GARCIA		CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO			
R.F.C.: VIGL821121C24		SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220			
Apropiada Legat. Ana Karen Reséndiz Fortunat		HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.			
Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel					
Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro					
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	JUEGO EDUCATIVO/ELENCO TEACH KIT DE BRAZO	1	PZA	\$ 1,600.00	\$1,600.00
				SUB TOTAL	\$1,600.00
				IVA 16%	\$256.00
				TOTAL	\$1,856.00
PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta su aplicación las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2171					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 días					
TIEMPO DE ENTREGA: 10 DÍAS HÁBILES					
AUTORIZADO: ACTA 14/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 06 DE NOVIEMBRE DE 2023. RECURSOS PROPIOS FERIA DE CIENCIAS					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARIA LUISA VILLALPANDO GARCIA

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

Mtro. DIEGO RODRIGUEZ FERERGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

- Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C. G. deberá constar por escrito.
1. **Definiciones.** (i) La Universidad POLITECNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartulina de la Orden de Compra; (iii) **Bienes**, Equipos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartulina de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios**, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartulina de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Órdenes**, Órdenes por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Órdenes**, El Indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Órdenes**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio emitidas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean recibidos por éste.
 2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio emitidas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean recibidos por éste.
 3. **Precio Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartulina de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a los cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartulina de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
 4. **Expediente.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
 5. **Garantía y Responsabilidad.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
 6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
 7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por cumplimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando el Proveedor haya aumentado de precios los bienes que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor incurra responsabilidades de administración, haya sido objeto de sanciones condenatorias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardos en el cumplimiento de sus obligaciones con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.
 8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
 9. **Indemnización.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, particularmente que estén reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a resarcir a la Universidad, deteriorar y empapar de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retirar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
 10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso ni relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desamine por razón de la presente Orden.
 11. **Notificación.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartulina de la Orden de Compra/Servicio.
 12. **Suavización de penalidades.** La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 13. **Valores acordados.** El Proveedor responderá de los valores ocurridos de los bienes, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
 14. **Disputas.** El presente contrato se celebró con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correctivos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Encargos, Atendimientos y Contratos de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
AEROLINACES NACIONALES S.A. DE C.V. R.F.C.: ANA050518RL1		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Avenida Legal: Ana Karem Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escribana Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Riangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 SRNÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUJERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUJERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	TARIFA VUELO REDONDO QRO-MONTERREY	1	PZA	\$ 1,821.94	\$1,821.94
2	SERVICIOS ADICIONALES / VUELO REDONDO QRO-MONTERREY	1	PZA	\$ 43.13	\$43.13
3	CARGOS AEROPUERTO / VUELO REDONDO QRO-MONTERREY	1	PZA	\$ 1,110.54	\$1,110.54
				SUB TOTAL	\$2,975.61
				DESCUENTO	\$0.07
				IVA 16%	\$298.41
				TOTAL	\$3,273.95

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de lotes y cada una de las partes objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en relación al incumplimiento de los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 4412

FORMA DE PAGO: CONTADO

FECHAS: 22-24 NOV 2023

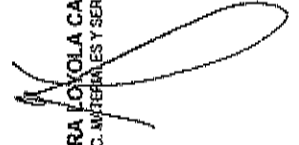
AUTORIZADO: ACTA 14/2023 SESION ORDINARIA COMITE CAEACS DE FECHA 08 DE NOVIEMBRE DE 2023. RECURSOS PROPIOS FERRA DE CIENCIAS

PROVEEDOR

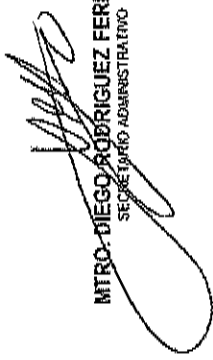
ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ


LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES


LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

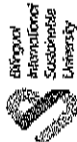

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
 SECREARIO ADMINISTRATIVO

AEROLINACES NACIONALES S.A. DE C.V.

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

- Al aceptar la Orden y todos los términos de este, el proveedor acepta las siguientes condiciones generales (C.G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.
- Definiciones: (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos o servicios de la Orden de Compra, así como se describen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, así como se describen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio; (v) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Cantidad, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Precio, El indicado en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencias las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.
 - Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/brindar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generales, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por éste.
 - Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, así como aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades resalvadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma, salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que le haya impuesto. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que le haya impuesto.
 - Pago así el sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
 - Excepción. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actúa con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existe vínculo laboral o civil alguno.
 - Objeto y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
 - Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de éste.
 - Exclusión de Responsabilidad. El Proveedor acepta que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para el control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
 - Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por la totalidad de la Universidad. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad, daño o perjuicio; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
 - Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normativas aplicables a la materia.
 - Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener íntegro a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligaciones, depósitos y garantías a la Universidad, deponiendo y emparrando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de contribución en mora.
 - Comunicaciones. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
 - Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.
 - Terminación y Modificación. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas establecidas por la Universidad, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera concisa y expresa el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 - Vicios ocultos. El proveedor responsable de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones e la que correspondan esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
 - Declaro. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.





ORDEN DE COMPRA: 20231110-297
 REQUISICIÓN: 20231103-261
 FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DE 2023

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
ROCKBRAND S.A. DE C.V. R.F.C.: ROC140630GCA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Aprobada legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76228 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	LONA IMPRESA DE 10X1.8 M MAS REBASE	1	PZA	\$ 1,620.00	\$1,620.00
2	LONA IMPRESA CON ACABADOS PARA PENDON 9X1.2 M	2	PZA	\$ 97.20	\$194.40
				SUB TOTAL	\$1,814.40
				IVA 16%	\$290.30
				TOTAL	\$2,104.70
<p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplica una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgara anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.</p>					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 días					
TIEMPO DE ENTREGA: 15 DIAS HÁBILES					
AUTORIZADO: ACTA 142023 SESION ORDINARIA COMITÉ CASEACS DE FECHA 08 DE NOVIEMBRE DE 2023. RECURSOS PROPIOS FERIA DE CIENCIAS					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ROCKBRAND S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
DISTRIBUIDORA DE MATERIALES ELÉCTRICOS INDUSTRIALES DE TOLUCA S.A. DE C.V. R.F.C.: OME8704229N3		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JAUREGUI Avenida Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 SIMÓNERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CABLE USO RUDO CAL. 3X12 AWG 600V	1	ROLLO	\$ 3,338.75	\$3,338.75
2	CINTA AISLAR NITTO.	5	PZA	23.52	\$117.60
3	YEJE REFLECTOR LED 30 W 6500K 2400 LM 110-240V INV	6	PZA	125.06	\$750.36
SUB TOTAL					\$4,206.71
IVA 16%					\$673.07
TOTAL					\$4,879.78

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada uno de las parciales objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2461, 2561

FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS

FECHA DE ENTREGA: 1-2 DIAS

RECURSO: FEDERAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DISTRIBUIDORA DE MATERIALES ELÉCTRICOS INDUSTRIALES DE TOLUCA S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MITRO DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, edición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agencias, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sancciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, e no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que debe darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparezcan en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Suministro a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231110-300
REQUISICIÓN: 20231110-265
FECHA: 10 DE NOVIEMBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAREN:	
SERVICIOS NACIONALES DE ASISTENCIAS SA DE CV RFC: SNA040701UC9		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoledada Lagat Ana Karen Resendiz Fortinet Añilido 3 de abril por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 59,330 de fecha 04 de octubre de 2018, dos (2) de octubre pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guerrero Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO:	
DESCRIPCIÓN					
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SERV	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SEGURO MEDICO INTERNACIONAL PARA ALEMANIA	5	SERV	\$ 609.78	\$ 3,048.90
				SUBTOTAL	\$ 3,048.90
				TOTAL	\$ 3,048.90

PIEA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en abstracción al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 4412

FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO DE ENTREGA: 1 DÍA HABIL

AUTORIZADO: RECURSO PROPIO R. VINCULACION

"LA UNIVERSIDAD"


LIC. BERTHA ALICIA CARMORA JUÁREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES

SERVICIOS NACIONALES DE ASISTENCIAS
SA DE CV

PROVEEDOR

REVISÓ


LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES


MITRO. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ



CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carpeta de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, así como se describen en la carpeta de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, así como se describen en la carpeta de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Cargas por el Proveedor a favor de la Universidad y medidas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Cobro.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (viii) **Procedimiento de adquisición.** El Proveedor deberá anticipar/proveer los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación y demás establecidas en las respaldativas serán las que rigen para el Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean adquiridos por ésta.
2. **Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carpeta de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades reales a recibir, y por los precios unitarios establecidos en la misma, salvo que en la carpeta de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
3. **Pago.** El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de las demás documentaciones que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El embargo y/o embargo se por parte del proveedor y asegure que el producto se recibe íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a menos aceptación del usuario.
4. **Proveedor.** El Proveedor deberá operar como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre en la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existe vínculo laboral o civil alguno.
5. **Cobro y Subcontratación.** El Proveedor no podrá cobrar ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio en la Universidad.
6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la Universidad y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la Universidad y exclusiva propiedad de éste.
7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad informará reconocida al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renunciará a cualquier reclamación por la circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminadas de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, datos o perjuicios; b. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. e. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. f. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. g. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. h. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. i. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. j. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. k. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. l. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. m. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. n. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. o. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. p. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. q. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. r. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. s. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. t. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. u. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. v. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. w. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. x. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. y. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. z. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de conducta que comprometa la buena reputación del Proveedor; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores.
8. **Servicios.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a las materias.
9. **Indemnidad.** Los datos y productos que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionan a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, total o parcialmente, obligándose a resarcir a la Universidad, donante y empresa de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden, por lo que el Proveedor declara aceptar el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carpeta de la Orden de Compra/Servicio.
12. **Entrega, recepción y garantía.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán expresarse el Proveedor y renunciar a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. **Visión general.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. **Derechos.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231113-301
REQUISICION: 20231103.260
FECHA: 13 DE NOVIEMBRE DE 2023

PROVEEDOR	UNIVERSIDAD:	ENTREGAR EN:
PROTECCION Y SEGURIDAD PRIVADA INDUSTRIAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V. R.F.C.: PSP9501091S3	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI ApoDERADA Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevata Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CAMISOLA DE MEZCLILLA 100% 14 ONZ	2	PZA	\$ 280.00	\$560.00
SUB TOTAL					\$560.00
IVA 16%					\$89.60
TOTAL					\$649.60

PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 40% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en abstracción al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2721
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 5 días
TIEMPO DE ENTREGA: 1-2 DÍAS HÁBILES
AUTORIZADO: ACTA 14/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 08 DE NOVIEMBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

PROVEEDOR ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

PROTECCION Y SEGURIDAD PRIVADA INDUSTRIAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
IVAN AMADOR SIFUENTES LOPEZ		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI	
R.F.C.: SILR50126L53		Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,550 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		CARRETERA FEDERAL 57 CRO-SLP, KM 31+150 S/NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	FOLLETOS IMPRESOS DE 13.6X21.2 CM APROX (6 DISEÑOS). CALIDAD: COLOR FRENTE Y VUELTA, IMPRESIÓN OFFSET DOBLADOS 800 DE DISEÑO	4800	PZA	\$ 2.06	\$9,900.00
2	FOLLETO IMPRESO GENERAL DE 13.9X21.5 CM APROX CALIDAD: COLOR FRENTE Y VUELTA, IMPRESIÓN OFFSET Y DOBLADO	800	PZA	2.81	\$2,250.00
				SUB TOTAL	\$12,150.00
				IVA 16%	\$1,944.00
				TOTAL	\$14,094.00
<p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de los y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.</p>					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 días					
TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES					
AUTORIZADO: ACTA 14/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 08 DE NOVIEMBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL					

PROVEEDOR

IVAN AMADOR SIFUENTES LOPEZ

ELABORÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERERINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

- Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.
1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, S.A.S.; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, así como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Condiciones por el Proveedor a favor de la Universidad a indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden, El precio de Compra/Servicio; (viii) Precio y Forma de Pago, El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando sea de pago por adelantado, el valor total correspondiente a las cantidades realmente recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma, salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
 2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/brindar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una recepción formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, inclusión también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor. El Proveedor deberá entregar/brindar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una recepción formal, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contratación de Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
 3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando sea de pago por adelantado, el valor total correspondiente a las cantidades realmente recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma, salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
 4. Proveedor. El Proveedor deberá ser una persona jurídica independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
 5. Orden y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
 6. Excepción Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de algunas de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de éste. Y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
 7. Entrega. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor manifiesta a cualquier reclamación por las circunstancias de la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad en la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencias condenatorias por delitos que comprometan la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retrasos o en incumplimientos con sus partes o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética o, utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
 8. Indemnidad. Los datos y partícipes que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, partícipes que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, tal como se establece en la Ley de Adquisiciones y Contratación de Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta. Los datos y partícipes que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, partícipes que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, tal como se establece en la Ley de Adquisiciones y Contratación de Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
 9. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
 10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar e incumplir a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desearse por razón de la presente Orden.
 11. Notificación. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.
 12. Suscripción a modificaciones. Los servicios se prestan de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales se declaran conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y manifiesta a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 13. Vigencia. El Proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
 14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
IVAN AMADOR SIFUENTES LOPEZ		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI	
R.F.C.: SILR850126L53		<p>Apodurada legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro</p>		CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM31+150 SNÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220	
		DESCRIPCIÓN		HORARIO:	
				DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	QUANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	4800	PZA	\$ 2.06	\$9,888.00	
2	800	PZA	2.81	\$2,248.00	
			SUB TOTAL	\$12,136.00	
			IVA 16%	\$1,941.76	
			TOTAL	\$14,077.76	
<p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplica una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de la. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.</p>					
REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2151					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 días					
TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES					
AUTORIZADO: ACTA 14/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 08 DE NOVIEMBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL					

PROVEEDOR

IVAN AMADOR SIFUENTES LOPEZ

ELABORÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

REVISÓ

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERECRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencial las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolla o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en roturador o continuado incumplimiento con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a reparar a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, e no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD		ENTREGAR EN:	
ALAN ERNESTO MERCADO ROJAS R.F.C.: MERA800309M51		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karem Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangef Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORD-SLP, KM 31+150 SINUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CAPACITACION AL PERSONAL PARA CONSTITUCION, INTEGRACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE SEGURIDAD HIGIENE	1	SERV	\$ 12,780.00	\$12,780.00
				SUB TOTAL	\$12,780.00
				IVA 16%	\$2,044.80
				TOTAL	\$14,824.80

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorga anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y la conformidad con los lineamientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3341

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 días

AUTORIZADO: ACTA 132M23 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO PROPIO ✓

TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES

NOTAS: HASTA 12 PERSONAS POR 4 HORAS. ENTREGABLES: MATRIZ DE RIESGOS Y MANUAL DE LA COMISION CONFORME A NOM-019-STPS-2011

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ALAN ERNESTO MERCADO ROJAS

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERESGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO



1. **Participación:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos e ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicio:** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Indicador:** Corredor por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto:** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Clasificación:** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.
2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar/ prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emite una aceptación formal. Proveedor al momento de aceptar dicha Orden, la propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por éste.
3. **Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades recibidas o ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que una de las cartulas de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley le imponga.
- El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez recibida la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
4. **Responsabilidad:** El Proveedor deberá ser responsable y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
5. **Garantía y Subcontratación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
6. **Propiedad Intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y algunos dibujos patentes pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de su única y exclusiva propiedad de ésta.
7. **Terminación:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá ser terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o en general, cuando el Proveedor haya incurrido en alguna de las obligaciones de su Carta o en general, cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por un proveedor o por personas con facultades de administración, haya sido objeto de denuncia o sus acciones o sus acciones d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por un proveedor o por personas con facultades de administración, haya sido objeto de denuncia o sus acciones o sus acciones.
8. **Sanciones:** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. **Indemnidad:** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, tanto en sus expensas, obligaciones y reservas a la Universidad, además y a pagar de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad a restar y/o deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
10. **Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar e incumplir en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o deseara por razón de la presente Orden.
11. **Notificación:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.
12. **Servicios Generales de la Universidad:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales se declaran conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. **Vinculación:** El proveedor responderá de los actos u omisiones de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones e la que corresponden a la orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. **Derechos:** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratos de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

CONDICIONES GENERALES - DÉBENES DE COMPRA/SERVICIO



PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
ALAN ERNESTO MERCADO ROJAS R.F.C.: MERAS80309M51		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoaderada Legal: Ana Karen Reséndez Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui/escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM.31+150 SINALUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CAPACITACION AL PERSONAL PARA CONSTITUCION, INTEGRACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE SEGURIDAD HIENE	1	SERV	\$ 12,780.00	\$12,780.00
				SUB TOTAL	\$12,780.00
				IVA 16%	\$2,044.80
				ISR	\$1,278.00
				TOTAL	\$13,546.80
<p>PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto de presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al recibo contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.</p>					
<p>REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3341</p>					
<p>FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 días</p>					
<p>AUTORIZADO: ACTA 13/2023-SESION ORDINARIA-COMITÉ CAEACS DE FECHA 26 DE OCTUBRE DE 2023. RECURSO PROPIO</p>					
<p>NOTAS: HASTA 12 PERSONAS POR 4 HORAS. ENTREGABLES: MATRIZ DE RIESGOS Y MANUAL DE LA COMISION CONFORME A NOM-019-STPS-2011</p>					
<p>PROVEEDOR</p>		<p>ELABORÓ</p>		<p>REVISÓ</p>	
<p>ALAN ERNESTO MERCADO ROJAS</p>		<p>LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES</p>		<p>LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES</p>	
<p>ALAN ERNESTO MERCADO ROJAS</p>		<p>LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES</p>		<p>MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO SECRETARIO ADMINISTRATIVO</p>	

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ALAN ERNESTO MERCADO ROJAS

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ORDEN DE COMPRA: 2023117-304
 REQUISICIÓN: 20230324.061
 FECHA: 17 DE OCTUBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAREN:	
HOME DEPOTS DE RL DE CV RFC: HDM001017AS1		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Aprobada Ley de Ana Karen Reséndiz Fátima Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,530 de fecha 04 cuatorde octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante fe de del Licenciado Ernesto Guzmán Rangil Matrícula número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS190201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 CRO-SLP. KM. 31-150 S/N NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO:	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PZA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	BOMBA DE AGUA SUMERGIBLE 1HP CON FLOTADOR	1		1,550.86 \$	1,550.86 \$
				SUBTOTAL	1,550.86 \$
				IVA 16%	248.14 \$
				TOTAL	1,799.00 \$

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto más antes de los. "EL PROVEEDOR" acepta se aplicaran las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, el garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2921
 FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA TIEMPO DE ENTREGA: 1 DÍA
 AUTORIZADO: RECURSO FEDERAL

PROVEEDOR: HOME DEPOTS DE RL DE CV

"LA UNIVERSIDAD"
 LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
 JEFE OFICINA REC. MATERIALES

REVISÓ: LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ: MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES • ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C. G.)**. Cualquier modificación, edición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartulina de la Orden de Compra; (iii) Bienes, elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartulina de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describen en la cartulina de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías**, Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto**, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad; (viii) **Garantías**, Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (ix) **Objeto**, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (x) **Orden de Compra/Servicio**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, fecha de entrega, recepción, aceptación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladan a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, así como el que aparece en la cartulina de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente suministradas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartulina de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva, debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de las demás documentaciones que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describa el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez oclusada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cartón y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquira para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de su única y exclusiva propiedad de éste y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de su única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, para la presente Orden, de otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad, sus representantes o personas con facultades de administración, cuando el Proveedor haya producido a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanciones administrativas de la Universidad que comprometan la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, incurran en incumplimientos o incumplimientos con su personal o sus representantes; d. Cuando el Proveedor incumpliere con las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y otros; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normativa aplicable a la materia. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus representantes, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y haciendo responsable de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

9. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desearse por razón de la presente Orden.

10. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartulina de la Orden de Compra/Servicio.

11. **Notificaciones.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos que constan en el presente convenio, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

12. **Visos e impuestos.** El proveedor responderá de los visos e impuestos de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

13. **Declaración.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más conexas de la Ley de Adquisiciones, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
CRR DESARROLLO HOTELERO S.A. DE C.V. R.F.C.: GDM166110005		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Avenida Legat. Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,550 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM 31+150 NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UMI	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	RENTA DE HABITACION / HOSPEDAJE	1	SERV	\$ 37,500.00	\$37,500.00
2	ALIMENTOS / CENA	1	SERV	\$ 11,206.90	\$11,206.90
SUB TOTAL					\$48,706.90
IVA 16%					\$7,793.10
ISH 3.5%					\$1,312.50
TOTAL					\$57,812.50
PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 40% del monto total antes de iva.					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 5 días					
RECURSOS PROPIOS (R.) VINCULACION					
FECHA : 30 NOV 2023 - 01 DIC 2023					
NOTA: 15 HABITACIONES DE \$1,250.00 CADA UNA POR 2 DIAS PIZC ALUMNOS Y 4 DOCENTES Y CENA POR 2 DIAS					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

CRR DESARROLLO HOTELERO S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FEREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (i) **La Universidad:** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JUREGUI QUETARO; (ii) **Proveedor:** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carta de compra; (iii) **Orden de Compra:** Documento que describe en la carta de compra y en la orden de compra y en la orden del proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicio:** Prestación a cargo del proveedor, tal y como se describen en la cartilla de la Orden de Compra; (v) **Entrega:** Entrega de bienes y/o servicios; (vi) **Orden de Compra/Servicio:** Documento suscrito por el proveedor y favor de la Universidad e indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio:** Documento suscrito por la Universidad, a la cual se incorporan por referencias las presentes Condiciones Generales y la carta del proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Cartillas de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartilla de la misma. Cuando existan precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente expresados en esta orden no está sujeto a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

4. **Pago:** Este sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

5. **Logística:** El proveedor deberá tener a cargo el transporte y el seguro de los Bienes/Servicios, así como el pago de los impuestos que la ley les imponga. El proveedor deberá asumir los costos de transporte y seguro de los Bienes/Servicios, así como el pago de los impuestos que la ley les imponga. El proveedor deberá asumir los costos de transporte y seguro de los Bienes/Servicios, así como el pago de los impuestos que la ley les imponga.

6. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

7. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

8. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

9. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

10. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

11. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

12. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

13. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

14. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

15. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

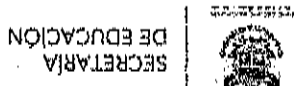
16. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

17. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

18. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

19. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

20. **Exclusión de Responsabilidad:** El proveedor no podrá caer ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.



Carretera Federal 57 QRO-SLP, Km
 31+150, Santa Rosa Jáuregui Quetaro,
 Qro. CP. 76220
 Tel. 196 13 00

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
COMEDORES INDUSTRIALES ZITRON S.A. DE C.V. R.F.C.: CIZ211201U57		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JAUREGUI Apooderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 CRO-SLP, KM 31+150 SUDMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76223 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE BUFET	65	SERV	\$ 190.00	\$12,350.00
2	RENTA DE EQUIPO DE COCINA	1	SERV	\$ 3,733.00	\$3,733.00
				SUB TOTAL	\$16,083.00
				IVA 16%	\$2,573.28
				TOTAL	\$18,656.28
PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.					
FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 días		FECHA DE ENTREGA: 01 DICIEMBRE 2023 EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD			
RECURSOS PROPIOS (R.) VINCULACION					

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COMEDORES INDUSTRIALES ZITRON S.A. DE C.V.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV.

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

- Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C.G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.
- Definiciones:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartilla de la Orden de Compra, (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, (iv) y como se describen en la cartilla de la Orden de Compra, (v) y como se describe en la cartilla de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (vi) Servicios, Prestación y cargo del Proveedor, (vii) y como se describe en la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (viii) Bienes/Servicios, Cargos por el Proveedor a favor de la Universidad e indicados en la Orden de Compra/Servicio; (ix) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (x) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad. Documento suscrito por la Universidad.
 - Objeto de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá investigar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una recepción formal. Las condiciones de pago, oportunidad, frecuencia, frecuencia también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
 - Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartilla de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a los cantidades recibidas ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Bienes que en la cartilla de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
 - Pago:** El pago será sujeta a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la lectura presentada que describe el material y/o servicio. El embargo y/o embalsado es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez ejecutada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
 - Proveedor:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
 - Orden y Subcontratación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad. El Proveedor reconocerá que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad reconozca que los nombres control o administración de los Bienes/Servicios o de algunas de las actividades que estas comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta.
 - Terminación:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá el Proveedor al valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, en necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de solicitudes de admisión; b. Cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad a la Universidad, daños o perjuicios; c. Cuando el Proveedor incurra en infracciones o perturbaciones con facultades de administración con su personal o con terceros; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos y manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencias comercial y ética, o utilización de medios legales, por parte del Proveedor para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones de Bienes y/o Servicios. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
 - Indemnidad:** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
 - Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar o desvelar por razón de la presente Orden, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
 - Notificación:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartilla de la Orden de Compra/Servicio.
 - Someterse a política general de la Universidad:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo aceptará de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 - Victos ocultos:** El proveedor responsable de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
 - Impuesto:** El presente contrato se celebrará con independencia en lo establecido por el artículo 22 y de más correctivos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contribuciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231201-312
REQUISICIÓN: 2023117-286
FECHA: 04/12/2023

PROVEEDOR: ENRIQUE JUVENITO MORLET AVILA IDONE:460128PY3	FACTURARA: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76228 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
---	---	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	PTR DE 3" X 3" V DE C-9	8	PIEZA	\$1,588.79	\$12,710.32
2	TEJUELO PULIDO DE 1"	4	PIEZA	\$43.97	\$175.88
3	PERFIL 1400-18 RIEL LIGERO	10	PIEZA	\$287.41	\$2,874.10
4	PERFIL C-200-18 CUADRADO DE 2"	18	PIEZA	\$479.31	\$8,627.58
5	PINTRO BCOIFONDO R-101 3.05 C28	20	PIEZA	\$626.72	\$12,534.40
6	PINTRO LISA 4R x 10R C-24	2	PIEZA	\$744.83	\$1,489.66
7	MAQUILA-CORTE	14	SERVICIO	\$30.00	\$420.00
8	MAQUILA-DOBLEZ	15	SERVICIO	\$20.00	\$300.00
9	GALVANIZADA LISA DE 4R x 16R C-16	3	PIEZA	\$1,492.24	\$4,476.72

SUBTOTAL:	\$43,789.86
IVA 15%:	\$6,568.39
TOTAL:	\$50,358.25

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 1 DIA HABIL
AUTORIZADO: ACTA: ACTA 66/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL

PROVEEDOR: ELABORÓ: REVISÓ: AUTORIZÓ

LOYOLA GABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20231201-313
REQUISICIÓN: 20231117-288
FECHA: 04/12/2023

PROVEEDOR: SANTILLAN FLORES MARIA DE JESUS. SAFJ621202945	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI30201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76228 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SUDADERA COLOR NEGRO CON CIERRE Y CAPUCHA, CON LOGOTIPO AL FRENTE Y EN LA ESPALDA GRABADO EN VINIL	190	PIEZA	\$320.00	\$70,528.00

SUBTOTAL:	\$80,808.00
IVA 16%:	\$9,726.00
TOTAL:	\$70,528.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 10 DIAS TIEMPO ENTREGA: 10-12 DIAS HABILES
AUTORIZADO: ACTA: ACTA 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.)

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI;** (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegurará que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suministro a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231201-314
REQUISICIÓN: 20231115-280
FECHA: 04/12/2023

PROVEEDOR: ISRAEL PEREZ NIETO PEN1800928HD4	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130281ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 189 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76228 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	ALINEACION	1	SERVICIO	\$800.00	\$800.00
2	MANO DE OBRA	1	SERVICIO	\$1,360.00	\$1,360.00
3	CAMBIO DE AMORTIGUADORES DELANTEROS	1	SERVICIO	\$6,225.00	\$6,225.00

	SUBTOTAL:	\$7,825.00
	IVA 16%:	\$1,252.00
	TOTAL:	\$9,077.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato

3551

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 2 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 0. SESIÓN: SNI ACTA, FECHA: 28/11/2023, TIPO DE RECURSO: FEDERAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLIS MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20231205-315
REQUISICIÓN: 20231115.281
FECHA: 05/12/2023

PROVEEDOR: AGROINDUSTRIA RURAL VALLES ALTOS S DE RL DE CV ARV171019K22	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
---	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	REGALO PAQUETE EN CAJA MDF GRABADA CON LOGO, INCLUYE RELLENO DE VIRUTA Y 7 PRODUCTOS ARTESANALES	30	PIEZA	\$863.00	\$30,728.40

SUBTOTAL:	\$26,490.00
IVA 16%:	\$4,238.40
TOTAL:	\$30,728.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO ENTREGA: 15 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) (3%)

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PROVEEDOR: JOSE CHAVEZ CASTRO E HIJOS S.A. DE C.V. JCC890710DQ1	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UFS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	LLANTA DE MEDIDA 195 R15 MARCA Y MODELO DE REFERENCIA FIRESTONE TRANSFORCE	8	PIEZA	\$2,520.32	\$24,400.09

	SUBTOTAL:	\$21,034.56
	IVA 16%:	\$3,365.53
	TOTAL:	\$24,400.09

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA: 3 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA-062023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CASIELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta las siguientes condiciones, además a expresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Cliente, Cliente a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, (iv) y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad, (v) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, (vi) y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad, (vii) Condiciones Generales por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (viii) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (ix) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de Bienes/Servicio.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una recepción formal. Las condiciones de entrega, oportunidad, frecuencia, recepción también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La prolección plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Bajo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago será sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El embargo y/o embalse es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega íntegra y a entera satisfacción del usuario.

4. **Entregables.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios que opere como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor deberá contar con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Orden y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para algunos dispositivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad cuando el Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación, la Universidad únicamente reconociera al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, datos o perfiles; b. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en incumplimientos de entrega de los Bienes/Servicios con su personal o sus accionistas; c. Cuando el Proveedor incumpla cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; o. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normativa aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los datos y perfiles que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perfiles que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a su personal y a su personal de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para renovar y deducir de los pagos pendientes para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificación escrita.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Comunicaciones.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Entrega de Bienes/Servicio.** El Proveedor responderá de los vicios ocurridos de los Bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda en la orden de compra además de que los Bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Resolución.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231305-318
REQUISICIÓN: 20231115-271
FECHA: 05/12/2023

PROVEEDOR: PATRICIA DE LOS COBOS CANO COCP900428E17	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	COBIJAS TILMA MULTUSOS MEDIDAS: 1.45 X 2.10 MTS	30	PIEZA	\$141.28	\$4,915.85

SUBTOTAL:	\$4,237.60
IVA 16%:	\$678.05
TOTAL:	\$4,915.85

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: NO BIDICA TIEMPO ENTREGA: 3-4 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS C.P. 13000

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta las **CONDICIONES GENERALES (C)**. Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

- Participación:** (i) La Universidad, **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI**; (ii) **Proveedor**; Persona natural o jurídica identificadas como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) **Clientes**. El contrato se ratifica en la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios**. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Cláusulas**. Cláusulas que se indican en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto**. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio**. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencias las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios**. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, factibilidad también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago**. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartula de la Orden se indiquen otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley le imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega íntegra y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor**. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Confidencialidad**. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquirir para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta. Y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

6. **Indemnización**. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta las fechas de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, datos o perjuicios. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de actividad condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o contravenciones con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencias comerciales y éticas, e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.

7. **Sanciones**. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a las materias.

8. **Indemnización**. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, además y a partir de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

9. **Confidencialidad**. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

10. **Notificación**. Toda notificación que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.

11. **Suministro de bienes generados de la Universidad**. Los servicios se prestan de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberá conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y tal y como se expresa en el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

12. **Victimas ocultas**. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones y a la que correspondan esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

13. **Derogado**. El presente contrato se celebró con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativas de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231204-321
REQUISICIÓN: 20231115.275
FECHA: 04/12/2023

PROVEEDOR: ISRAEL PEREZ NIETO PEN1800828HD4	FACTURARA: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130281EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 CAMIONETA URVAN 15 MS: JN1BE6D5G9007883
--	---	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CAMBIO DE BRAZO TENSOR	1	SERVICIO	\$2,320.00	\$2,320.00
2	CAMBIO DE RADIAADOR	1	SERVICIO	\$4,408.00	\$4,408.00
3	CAMBIO DE BANDA DE ACCESORIOS	1	SERVICIO	\$1,196.80	\$1,196.80

SUBTOTAL:	\$6,780.00
IVA 16%:	\$1,084.80
TOTAL:	\$7,864.80

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 2 DIAS HÁBILES
AUTORIZADO: ACTA: ACTA-08/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 04/12/2023, TIPO DE RECURSO: *Cobro*

PROVEEDOR ELABORÓ **REVISÓ** **AUTORIZÓ**

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RODRÍGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRÍGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20231205-323
REQUISICIÓN: 20231107-264
FECHA: 05/12/2023

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DE OLIVEIRA & ASOCIADOS S.C. CAA140813128	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA PARA ATENCION DE JUICIO DE AMPARO INTERPUESTO EN FAVOR DE LA UNIVERSIDAD	1	SERVICIO	\$15,200.00	\$17,632.00

SUBTOTAL:	\$15,200.00
IVA 16%:	\$2,432.00
TOTAL:	\$17,632.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 1 SEMANA
AUTORIZADO: ACTA: ACTA 09/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS

PROVEEDOR ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PROVEEDOR: GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES SA DE CV G01F50525GR1	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI30201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	WAJE DE GRAYILLA TIPO SELLO DE 1/2" 7M3	2411 *	SERVICIO	\$2,800.00	\$4,640.00
2	WAJE DE TEPETATE 7M3	4	SERVICIO	\$950.00	\$4,408.00
3	MALLA ANTIMALEZA	100	METRO CUADRADO	\$42.20	\$4,895.20
4	FLETE DE MAQUINARIA	1	SERVICIO	\$950.00	\$985.00
5	RENTA DE VIBROCOMPACTADOR	1	DIA	\$1,600.00	\$1,956.00
6	RENTA DE RETROEXCAVADORA	2	DIA	\$3,800.00	\$8,816.00

SUBTOTAL:	\$22,070.00
IVA 16%:	\$3,531.20
TOTAL:	\$25,601.20

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativo hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: NO INDICA TIEMPO ENTREGA: 30 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: ACTA-0692023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PROVEEDOR: GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES SA DE CV GC1150525GR1	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130281EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	BANCA A BASE DE PERFIL R200 DE 50CM DE ALTURA, ANCHO DE 40CM Y LARGO DE 4M	2	PIEZA	\$7,219.12	\$16,748.36
2	BANCA A BASE DE PERFIL R200 DE 50CM DE ALTURA, ANCHO DE 40CM Y LARGO DE 3M	2	PIEZA	\$5,689.80	\$11,200.94
3	PUERTA DE BODEGA DE HERRERIA A BASE BASTIDOR DE PERFILES DE PRT DE 2"X1"	2	PIEZA	\$10,148.30	\$23,544.06
4	PUERTA DE BAÑO A BASE DE MARCO DE ALUMINIO	4	PIEZA	\$1,235.64	\$5,733.37
5	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE VENTANA 0.45X0.80M. A BASE DE PERFILES LUVVER ALUMINIO	6	PIEZA	\$1,951.14	\$11,788.73
6	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE VENTANA 0.45X0.80M. A BASE DE ALUMINIO DE 1 1/2" LINEA NACIONAL Y VEDRIO CLARO DE 6MM	8	PIEZA	\$1,691.25	\$16,602.00

SUBTOTAL:	\$76,393.84
IVA 16%:	\$12,223.02
TOTAL:	\$88,616.86

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: NO INDICA TIEMPO ENTREGA:30 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOVOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Costón y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que al Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Subordinación a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Amendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables..

PROVEEDOR: INTERACCION SUSTENTABLE AC ISU170301N46		FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPS130201E05 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120		ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO, C.P. 76220 LUGAR DE LA VISITA: LA JOYA QUERÉTARO	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	VISITA GUIADA A ZONA VIVA HUERTO URBANO	55	SERVICIO	\$380.00	\$21,450.00

SUBTOTAL:	\$21,450.00
IVA 16%:	-
TOTAL:	\$21,450.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA: FECHA: 05 DIC 2023

AUTORIZADO: ACTA: NOVIEMBRE-01-2023. SESIÓN: SIN ACTA. FECHA: 30/11/2023. TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.)

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLON MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, edición y supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad POLITECNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI (U. P. J.) es una persona jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (ii) Bienes. Entendidos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra; y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iii) Servicio. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartula de la Orden de Compra/Servicio; y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación de los Bienes/Servicios a ser recibidos por el proveedor; (v) Condiciones. Condiciones generales y las demás condiciones de esta Orden de Compra/Servicio; (vi) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, en el cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, cuando así lo requiera el Proveedor, en lo que haya sido aceptado por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, así como el que aparece en la cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a los cantidades realmente adjudicadas y recibidas, por los precios unitarios establecidos en la misma. Siendo que en la cartula de la Orden se indican otros costos, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

4. **Pago.** El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a ser recibidos por la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio, el empaque y/o embalaje as por parte del proveedor y asegura que el producto sea recibido en las condiciones establecidas. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a otra satisfacción del usuario.

4. **Responsabilidad.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subordinados no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Orden y Subconstrucción.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para y algunos dispositivos pertenecientes al Proveedor son de su única y exclusiva propiedad de ésta.

7. **Términos.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado el Proveedor con por lo menos quince (15) días de antelación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o recibidos a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renunciará a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o facultados de administración, hayan sido objeto de sanciones administrativas por delitos que comprometan la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en retrasos o en incumplimientos con su personal o sus asociados; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de sus modificaciones, reglamentos o manuales de la Universidad; e. Cuando el Proveedor incurra en acciones que comprometan el honorabilidad y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Ingeniería.** Los datos y perfiles que el Proveedor, su personal o sus subordinados, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indenne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, partiendo que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, independientemente a las expresiones, obligaciones y amparos de cualquier responsabilidad que se deriven de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para reemplazar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor es consciente y mantiene en reserva, a no divulgar o hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificación.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suscripción y Política General de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales se declaran conocer y aceptar al Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo aceptará de manera expresa el Proveedor y renunciará a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Visión general.** El proveedor responderá de los actos ocurridos en el caso, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de sus bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Reserva.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Ampliaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231205-330
 REQUISICIÓN: 20231010-233
 FECHA: 05 DE DICIEMBRE DE 2023

PROVEEDOR: COMUNICACIÓN CENTRAL DE QUERÉTARO SA DE CV UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI ENTREGAR EN:

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI
 CARRITERA FEDERAL 57 CRD-SLP, RM.31+150 S/NÚMERO
 PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO
 SANTA ROSA, JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220
 HORARIO:
 DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI
 Apoderada legal: Ana Karen Rodríguez Fortesat
 Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escritura Pública número 50,500 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guayana Ringel
 Notaris número 17 de la Ciudad de Querétaro

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
2	DYIMALL 2 JUEGOS DE 915 MHZ ESP32 LORA V3 WIFI+BLE PLACA DE DESARROLLO DE 0.96 PULGADAS, VISUALIZACIÓN OLED ESP32-S3 EXUAL-CORE SX1262 TYPE-C LORA KIT PARA ARDUINO NO DEMUJIOIT	1	PZA	\$ 693.75	\$693.75
5	HILETGO DHT22/AM2302 DIGITAL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD MÓDULO DE SENSOR MONITOR DE TEMPERATURA HUMEDAD SENSOR REPLACES SHT11 SHT15 PARA ARDUINO ELECTRÓNICO PRÁCTICA DBY	1	PZA	\$ 430.00	\$430.00
6	XIMIMARK MÓDULO DE DETECCIÓN DE GAS PELIGROSO MQ135 MQ-235 CON SENSOR DE CAUDAL DE AIRE PARA ARDUINO	1	PZA	\$ 147.50	\$147.50
7	RECFEOR DE MÓDULO GPS, POSICIONAMIENTO POR SATÉLITE NEO-6M (ARDUINO GPS, MICROCONTROLADOR DRON, RECEPTOR GPS) COMPATIBLE CON 51 MICROCONTROLADOR STM32 ARDUINO UNO R3 CON ANTENA DE ALTA SENSIBILIDAD	2	PZAS	\$ 273.75	\$547.50
				SUB TOTAL	\$1,818.75
				IVA 16%	\$291.00
				TOTAL	\$2,109.75

PENA CONVENCIONAL: En caso de incumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser incrementada hasta un 10% del monto total antes de la entrega. EL PROVEEDOR acepta las penalizaciones por el retraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se exigirá anticipo, ni garantía de cumplimiento en adelante al monto contratado y de conformidad con los términos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2551

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS FECHA DE ENTREGA: 10 DÍAS HÁBILES
 AUTORIZADO: ACTA 13/2023 SESION ORDINARIA COMISIE GASAS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. PROPIOS CONYCTED PREMO CIENCIA Y TECNOLOGIA

PROVEEDOR: ELABORÓ: REVISÓ: AUTORIZÓ

L.K. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRALYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. BIEBO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ORENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta las **CONDICIONES GENERALES (C. O.)**, cualquier modificación, adición o supresión a las C.O. deberá constar por escrito.
 1. **Partes:** (I) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JUÁREZ; (II) Proveedor. Formas natural o jurídica (física o moral) en la escritura de la Orden de Compra; (III) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la escritura de la Orden de Compra y en la carta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (IV) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describen en la escritura de la Orden de Compra/Servicio y en la carta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (V) Garantías, Cargos por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la respectiva Orden de Compra/Servicio; (VI) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (VII) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se le incorporan por referencia las posibles Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una recepción formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, suficiencia, suficiencia también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por éste.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la escritura de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades solicitadas y recibidas y por los precios unitarios establecidos en la misma, salvo que en la escritura de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El embargo y/o embargo se por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez eludida la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional. Técnicas y administrativas para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Coación y Subcoacción.** El Proveedor no podrá coaccionar ni subcoaccionar la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmte, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por las circunstancias. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad, para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración de esta institución, hayan sido objeto de sentencias condenatorias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración de esta institución, hayan sido objeto de sentencias condenatorias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes de acuerdo con los conflictos de intereses, compromisos comerciales y éticos; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.

8. **Incumplimiento.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que corresponden de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligaciones y responsabilidades que se deriven de la ejecución de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligaciones y responsabilidades que se deriven de la ejecución de la presente Orden, y renuncias expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

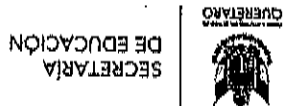
10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desvela por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los efectos que aparecen en la escritura de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Somnolencia a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declaran conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la participación de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Victas ocultas.** El proveedor responderá de las victas ocultas de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponden este orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebrará con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más contractivos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



Carrera Federal 57 ORO-SLP, Km
 31+150, Santa Rosa Juárez, Querétaro,
 Qro. CP. 76220
 Tel. 196 13 00
 www.upsrj.edu.mx

PROVEEDOR: ISRAEL SANCHEZ BENITEZ SABIB501207FA	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	RECONOCIMIENTO DE ACRILICO CRISTAL MOD CIRCULAR 20 CM DIAMETRO Y 6 MM DE GROSOR, GRABADO LASER, SOBRE BASE OVALADA DE ACRILICO NEGRO CON LETRAS (LOGO UP) EN ACRILICO CON METAL SUJUMADO A COLOR	17	PIEZA	\$770.00	\$15,184.40

SUBTOTAL:	\$13,090.00
IVA 16%:	\$2,094.40
TOTAL:	\$15,184.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

58/21

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA: 7 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.)

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sumetimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR		UNIVERSIDAD:		ENTREGAR EN:	
JOSE DE JESUS PADILLA GONZALEZ R.F.C.: PAGJ960312DP3		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apooderada Legal: Ana Karlem Reséndiz Fortunat Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui./Escritura Pública número 50,590 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP, KM 31+150 SINÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 H.	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	KINGROON PLA - FILAMENTO PARA IMPRESORA 3D, PRECISIÓN DIMENSIONAL +/- 0,03 MM, CARRETE DE 1 KG (2.2 LIBRAS), 1,75 MM, NEGRO	2	PZA	\$ 392.00	\$784.00
3	ARDUINO MEGA 2560 REV3 [A000067]	1	PZAS	\$ 1,345.00	\$1,345.00
4	5 PIEZAS MPU-6050 MPU6050 GY-521 ACELERÓMETRO GYRO SENSOR 6DOF IMU DE TRES EJES PARA ARDUINO QUADCOPTER DRONE RC 3-5V 12C 40P	1	PZA	\$ 303.00	\$303.00
8	DRONE PARACAÍDAS PARA SEGURIDAD DE VUELO, COMPATIBLE CON DJI MAVIC PRO/2/3 PHANTOM 2/3/4, ACCESORIOS LIGEROS DE PROTECCIÓN INTELIGENTE MEJORADOS.	1	PZAS	\$ 2,930.00	\$2,930.00
SUB TOTAL					\$5,362.00
IVA 16%					\$857.92
TOTAL					\$6,219.92

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de va. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se obligará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los incumplimientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 2551

FORMA DE PAGO: CRÉDITO 10 DÍAS HÁBILES

FECHA DE ENTREGA: 15 DÍAS DE ENTREGA

AUTORIZADO: ACTA 13/2023 SESION ORDINARIA COMITÉ CAERACS DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. PROPIOS CONCYTEO PREMIO CIENCIA Y TECNOLOGIA

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JOSE DE JESUS PADILLA GONZALEZ

LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

LIC. MAYRALOYO LA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERERINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Este Proyecto?

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carta de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carta de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido respaldada por la Universidad; (iv) Servicio, Prestación de servicio, tal y como se describe en la carta de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido respaldada por la Universidad; (v) Garantías, Condiciones por el Proveedor a favor de la Universidad e incluidas en la Carta de Compra/Servicio; (vi) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido respaldado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emite una aceptación formal de las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, ubicación, cantidad y calidad de los Bienes/Servicios, cuando así se obligó el cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ella.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carta de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y pagadas en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

4. Pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez ejecutada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

5. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existe vínculo laboral o civil alguno.

6. Orden y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio en la Universidad.

7. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que las normas y signos gráficos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para nombres y signos gráficos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de ésta.

8. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad para la presentación de su Carta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan perjudicar a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios. b. Cuando el Proveedor, sus representantes o funcionarios de esta institución, hayan sido objeto de amonestación, suspensión o inhabilitación, el Proveedor asumirá la responsabilidad de declarar judicial, cuando a la Universidad le haya sido perjudicial o a terceros, daños o perjuicios. c. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Carta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan perjudicar a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios. d. Cuando el Proveedor, sus representantes o funcionarios de esta institución, hayan sido objeto de amonestación, suspensión o inhabilitación, el Proveedor asumirá la responsabilidad de declarar judicial, cuando a la Universidad le haya sido perjudicial o a terceros, daños o perjuicios. e. Cuando el Proveedor, sus representantes o funcionarios de esta institución, hayan sido objeto de amonestación, suspensión o inhabilitación, el Proveedor asumirá la responsabilidad de declarar judicial, cuando a la Universidad le haya sido perjudicial o a terceros, daños o perjuicios. f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

9. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normativa aplicable a la institución. Los datos y partidas que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidas y pagadas por el Proveedor, igualmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad del todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, igualmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, de acuerdo a la responsabilidad que se deriva de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, y no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desvirtúe por razón de la presente Orden.

11. Notificación. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carta de la Orden de Compra/Servicio.

12. Sanción por incumplimiento de la Universidad. Los servicios se prestan de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Universidad, los cuales declaran en la oferta del Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derivado. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR: MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UFS13020IEDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 195 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	Regulador Voltaje generación 3 con pantalla digital Capacidad: 30.0 KVA, Trifásico, Voltaje Nominal: 127/220V. MODELO AMCR G3 2320	1	PIEZA	\$62,442.19	\$72,432.94
2	Supresor de picos de voltaje 100kVA Voltaje Nominal: 120/208, 127/220V (3F 4W + N), 50/60 Hz, 12800 MODELO: Mod. SPV-RND-3100.	1	PIEZA	\$6,360.91	\$7,367.06

SUBTOTAL:	\$88,793.10
IVA 16%:	\$11,006.90
TOTAL:	\$79,800.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 7-10 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 50/01

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PROVEEDOR: CONSUMIBLES COMPUTACIONALES DE QUERETARO S.A. DE C.V. CCQ100828TV1	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. VPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	Bracket para Montaje de Disco Duro SSD 2.5"	18	PIEZA	\$25.90	\$540.79
2	SSD Kingston Technology A408537/4896, 480 GB, Serial ATA III, 560 MB/s, 450 MB/s, 6 Gb/s	18	PIEZA	\$500.90	\$10,458.79

SUBTOTAL:	\$9,482.40
IVA 16%:	\$1,517.18
TOTAL:	\$10,999.58

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 1 SEMANA
AUTORIZADO: ACTA-06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYCLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES


RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (i) La Universidad, UNIVERESIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, así y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, así y como se describen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Bienes/Servicios, Bienes/Servicios a favor de la Universidad e indicados en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar/realizar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, aceptación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, así como se expresa en la cartula de la misma. Cuando existan precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas. Y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les impone.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entrega a satisfacción del usuario.

4. **Proveedor:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subordinados no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subrogación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste y a su vez la Universidad reconoce que los nombres control o administrados por la Universidad o de alguna de las entidades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres

7. **Intervención:** La presente Orden de Compra/Servicio formará parte integrante del mismo establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, limitará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de interacción. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o colaboradores de cualquier índole, hayan sido objeto de sanciones o procedimientos administrativos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones de la Universidad; e. Cuando el Proveedor incurra en obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones

8. **Sanciones:** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad:** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratados, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente y sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampliando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificación:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Seguimiento a políticas generales de la Universidad:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la participación que corresponde en el acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Actos ilícitos:** El proveedor responderá de los actos ilícitos de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a las que correspondan esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Cuentas:** El proveedor convalida con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correctivos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231208-334
 REQUISICIÓN: 20231116.282
 FECHA: 06/12/2023

PROVEEDOR: CONSUMIBLES COMPUTACIONALES DE QUERÉTARO S.A. DE C.V. CCC100928TV1	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201E05 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JÁUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JÁUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	Bracket para Montaje de Disco DuroSSD 2.5"	18	PIEZA	\$25.00	\$540.79
2	SSD Kingston Technology A400S37490G, 480 GB, Serial ATA III, 500 MB/s, 450 MB/s, 6 Gbit/s	18	PIEZA	\$60.90	\$10,458.79

SUBTOTAL:	\$9,482.40
IVA 16%:	\$1,517.18
TOTAL:	\$10,999.58

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 1 SEMANA

AUTORIZADO: ACTA: ACTA-06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL 294

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
 SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta las CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO (C. G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C.G., deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la escritura de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la escritura de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación de servicios, facultades, facultades, facultades y/o facultades en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así el cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/ Prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una recepción formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, ubicación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así el cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la escritura de la misma. Cuando existiera discrepancia entre el valor total correspondiente a las cantidades reflejadas en el presupuesto y el valor de los Bienes/Servicios incluidos en el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
4. El pago será efectuado a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto es recibido íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
5. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subordinados no existirá vínculo laboral o civil alguno.
6. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste. Y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de ésta.
7. El presente Orden de Compra/Servicio también podrá ser modificado por el Proveedor en cualquier momento de acuerdo a las necesidades de la Universidad, siempre y cuando el Proveedor sea informado por escrito de los cambios y/o modificaciones. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanciones o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden de Compra/Servicio, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes de confidencialidad, compromisos comerciales y éticos; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
9. Incumplimiento. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subordinados, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, localmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para volver y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de conciliación en materia.
10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar e informar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
11. Modificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la escritura de la Orden de Compra/Servicio.
12. El presente Orden de Compra/Servicio podrá ser modificado por la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales se declaran conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo aceptará de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
14. Dato: El presente contrato con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Amendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231206-335
REQUISICIÓN: 20231115.269
FECHA: 06/12/2023

PROVEEDOR: HODOGRAPH & ASOCIADOS SA DE CV HAA170324F90	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201E05 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
---	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA EN LOS EDIFICIOS DE LA UPSRJ	1	SERVICIO	\$6,409.00	\$7,424.00
2	SEÑALÉTICA RUTA DE EVACUACIÓN FLECHA DERECHA DE 20X40 CM	49	PIEZA	\$45.63	\$2,588.61
3	SEÑALÉTICA RUTA DE EVACUACIÓN FLECHA IZQUIERDA DE 20X40 CM	58	PIEZA	\$46.63	\$3,069.99
4	SEÑALÉTICA RUTA DE EVACUACIÓN SALIDA 20X40 CM	22	PIEZA	\$63.00	\$1,607.76
5	SEÑALÉTICA SALIDA DE EMERGENCIA 20X40 CM	1	PIEZA	\$56.84	\$56.84

SUBTOTAL:	\$12,717.41
IVA 16%:	\$2,034.79
TOTAL:	\$14,752.20

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 8 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MORA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PROVEEDOR: SERVICIOS NACIONALES DE ASISTENCIA S.A. DE C.V. SNA040701UC9	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS1308201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	---	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA LA ALUMNA DIANA MARIN MARIN	1	SERVICIO	\$602.17	\$602.17
2	SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO DIEGO MONTOYA VEGA	1	SERVICIO	\$602.17	\$602.17
3	SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO JOSE ANTONIO SOLANO PEREZ	1	SERVICIO	\$602.17	\$602.17
4	SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO KEVIN JAIR ROMERO PULIDO	1	SERVICIO	\$602.17	\$602.17
5	SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO MIGUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ VÁZQUEZ	1	SERVICIO	\$602.17	\$602.17
6	SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA LA ALUMNA MIRYAM MARUSA BECERRA CARRICÓN	1	SERVICIO	\$602.17	\$602.17
7	SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO OSCAR PACHECO ESPINO	1	SERVICIO	\$602.17	\$602.17
8	SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA LA ALUMNA SAMANTA LIZBETH SANTANA PIÑA	1	SERVICIO	\$602.17	\$602.17

SUBTOTAL:	\$4,017.36
IVA 16%:	-
TOTAL:	\$4,017.36

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO ENTREGA: 1 DIA HABIL

AUTORIZADO: ACTA: 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.)

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

- Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. O.) cualquier modificación, edición o supresión a las C.O. deberá constar por escrito.
- 1. Definiciones:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, (ii) **UNIVERSIDAD**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la certifica de la Orden de Compra; (iii) **Entidades**, Entidades a ser adquiridas a través de la Orden de Compra, así y como se describen en la certifica de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicio**, Prestación a cargo del Proveedor, así y como se describe en la certifica de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, así y como haya sido aceptada por la Universidad; (v) **Equipos**, Congregados por el Proveedor a favor de la Universidad e indicados en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto**, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencias las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.
 - 2. Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/proporcionar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o desvirtuación se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
 - 3. Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la certifica de la misma. Cuando existan precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la certifica de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
 - 4. Fianza:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. En la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
 - 5. Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
 - 6. Prohibición Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estas comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta. Y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
 - 7. Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la prestación de su Oportunidad o en general; b. Cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o en retrasos a los compromisos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes respecto de los conflictos de intereses, compromisos comerciales y éticos. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
 - 8. Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
 - 9. Indemnidad.** Los datos y perfiles que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen o incurran a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perfiles que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y empaparla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
 - 10. Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
 - 11. Notificación.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la certifica de Compra/Servicio.
 - 12. Suministros y Políticas Generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán conocerse y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 - 13. Vigencia.** El Proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones y la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
 - 14. Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más conexas de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231205-337
REQUISICIÓN: 20231113-267
FECHA: 05/12/2023

PROVEEDOR: GUZMAN GARCIA ROSA MARIA GUGR5312112F8	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130281ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JÁUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JÁUREGUI QUERÉTARO, C.P. 76228 LUGAR: CASA DE LAGO/JURIQUILLA POR 9 HIRAS
--	--	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	IVA 16%
1	EVENTO INTEGRAL PARA 180 PERSONAS FECHA 14 DE DICIEMBRE 2023 INCLUYE: COMIDA, BEBIDAS ILIMITADAS, MESEROS, BARTENDER, PERSONAL DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA DJ, SONIDO, MOBILIARIO, CULISTERÍA, LOZA, MANTELERÍA Y DECORACIÓN	1	SERVICIO	\$103,448.28	\$103,448.28	\$16,551.72

SUBTOTAL:	\$103,448.28
IVA 16%:	\$16,551.72
TOTAL:	\$120,000.00

Modifican Monto

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA: FECHA: 14 DIC 2023
AUTORIZADO: ACTA: 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 01/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABRERA O MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20231213-338
REQUISICIÓN: 20231129.303
FECHA: 13/12/2023

PROVEEDOR: DEGHOSA INTERNACIONAL CONSULTORES S.C. DIC930761M2	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS13020IEDS CARRTERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 128	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRTERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	---	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Servicio profesoral de auditoría y elaboración del Dictamen Financiero a los Gastos de la Segunda etapa del PROYECTO NO. 32/1045 denominado "INCLUSIÓN DE PERSONAS CON CIEGUERA Y DEBILIDAD VISUAL EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN MODALIDAD EN LÍNEA" de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SANTA ROSA JAUREGUI, QUERÉTARO, contemplado en periodo del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2023.	1	SERVICIO	\$6,620.69	\$1,379.31	\$8,000.00

SUBTOTAL:	\$8,000.00
IVA 16%:	\$1,379.31
TOTAL:	\$9,379.31

PEMA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 60% del monto total antes de Iva. **EL PROVEEDOR** acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada uno de los partidas objeto del presente contrato.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA: 1-3 DIAS HABILES
AUTORIZADO: ACTA: DICIEMBRE/01/2023. SESIÓN: FECHA: 12/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3311

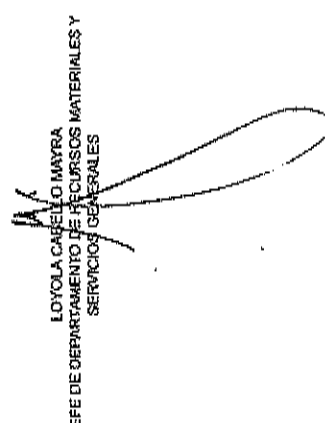
PROVEEDOR

ELABORÓ

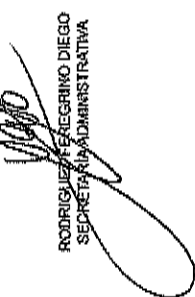
REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA





- Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta las CONDICIONES GENERALES DE COMPRA/SERVICIO (C.G.) cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.
1. **Objeto de la Compra:** (i) La Universidad UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, (ii) *Personas naturales o jurídicas identificadas como tal en la cartula de la Orden de Compra;* (iii) *Bienes, servicios y ser adquiridos a través de la Orden de Compra, así y como se describen en la cartula de la Orden de Compra;* (iv) *Servicios, prestaciones o cargos del Proveedor, así y como se describen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor;* en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) *Entregas, prestaciones o servicios de la Orden de Compra;* (vi) *Indicados en la Orden de Compra/Servicio;* (vii) *Quórum;* (viii) *Características, especificaciones, marcas, modelos, cantidades, cantidades, de lo cual se emite una aceptación formal;* Las condiciones de pago, entrega, recepción, facturación, responsabilidad, recibo, aceptación, entrega, recepción, aceptación, de lo cual se emite una aceptación formal, serán aceptadas por ésta.
 2. **Entrega de los Bienes/Servicios:** El Proveedor deberá entregar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emite una aceptación formal. Las condiciones de pago, entrega, recepción, facturación, responsabilidad, recibo, aceptación, entrega, recepción, aceptación, de lo cual se emite una aceptación formal, serán aceptadas por ésta.
 3. **Pagos y Entrega de Bienes/Servicios:** El valor de la presente Orden, así como el que aparece en la cartula de la misma, cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a revisión ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
 4. **Proveedores:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actúa con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existe vínculo laboral o civil alguno.
 5. **Garantía y Subcontratación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar (tal o parcialmente) la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad. Y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de su única y exclusiva propiedad de ésta.
 6. **Propiedad Intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de los Bienes/Servicios o de algunas de las actividades que esas componentes, son de la única y exclusiva propiedad de ésta.
 7. **Interrupción:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconoce al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a la Universidad de la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminadas de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanciones o procedimientos disciplinarios por parte de la Universidad o de las autoridades o en relación con actividades de carácter académico o profesional; c. Cuando el Proveedor incurra en faltas o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanciones o procedimientos disciplinarios por parte de la Universidad o de las autoridades o en relación con actividades de carácter académico o profesional; d. Cuando el Proveedor incurra en faltas o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanciones o procedimientos disciplinarios por parte de la Universidad o de las autoridades o en relación con actividades de carácter académico o profesional; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los comités de ética, procedimientos de investigación y otros; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
 8. **Sanciones:** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
 9. **Indemnidad:** Los datos y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligaciones y recursos a resarcir a la Universidad, deudas y supuestos de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
 10. **Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, e no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
 11. **Notificación:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.
 12. **Notificación de modificaciones:** Los servicios se prestan de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Universidad, los cuales podrán ser modificados por el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 13. **Método de pago:** El proveedor responderá de los valores recibidos de los Bienes y/o servicios, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
 14. **Pagos:** El presente contrato se celebrará con cumplimiento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231201-346
REQUISICIÓN: 20231128.301
FECHA: 01/12/2023

PROVEEDOR: MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA MAAL8612HDG1		FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130281ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 STN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120		ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 STN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO, C.P. 76228 BERNAL QUERÉTARO	
--	--	--	--	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	DESAYUNO PARA EL DÍA 03 DE DICIEMBRE	70		SERVICIO	\$191.88	\$2,150.18	\$13,438.60

SUBTOTAL:	\$13,438.60
IVA 16%:	\$2,150.18
TOTAL:	\$15,588.78

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 30% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 3 DIC 2023

AUTORIZADO: ACTA: NOVIEMBRE-01-2023, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 30/11/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS P. VINCULACIÓN

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABALLERO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



ORDEN DE COMPRA: 20231218-347
REQUISICIÓN: 20230101-009
FECHA: 18 DE DICIEMBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAREN:	
TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. DE C.V. RFC: TME840316X16		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI ApoDERADA Lagail Ana Kasim Reséndiz Fortnal Anexo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui. Escritura Pública número 50,580 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201E05 CARRETERA FEDERAL 57 ORD-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SERV	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	1	SERV	\$ 3,516.72	\$ 3,516.72
2	SERVICIOS DE INTERNET	1	SERV	\$ 349.00	\$ 349.00
				SUBTOTAL	\$ 3,865.72
				IVA 16%	\$ 618.51
				TOTAL	\$ 4,484.23

REFERENCIA PRESUPUESTAL: 3141 / 3171
FORMA DE PAGO: A MES VENCIDO
MES DE FACTURAR: DICIEMBRE 2023

AUTORIZADO: ACTA 01 SESION ORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 27 DE ENERO DE 2023. RECURSO ESTATAL

PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva. "EL PROVEEDOR" acepta su obligación de penalizaciones por el atraso en la entrega de los y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

"LA UNIVERSIDAD"

REVISÓ

AUTORIZÓ

TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. DE C.V.

LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MTRO. DIEGO RODRIGUEZ FERERINO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C. G.)**. Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI**; (ii) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes**, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios**, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías**, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto**, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley los imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en inobservancia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y éticos; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemnidad a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Someterse a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231204-351
REQUISICIÓN: 20231115.279
FECHA: 04/12/2023

PROVEEDOR: AEROPUERTO DEL CONTINENTE AMERICANO SA AVIANCA ACA191205APA	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130281EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
---	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA LA ALUMNA SAMANTHA LIZBIETH SANTANA PENA	1	SERVICIO	\$14,112.79	\$14,112.79
2	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO OSCAR PACHECO ESPINO	1	SERVICIO	\$14,112.79	\$14,112.79
3	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA LA ALUMNA MIRYAM MARUSIA BECERRA CARRION	1	SERVICIO	\$14,112.79	\$14,112.79
4	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO MIGUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ VÁZQUEZ	1	SERVICIO	\$14,112.79	\$14,112.79
5	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO KEVIN JAIR ROMERO PULIDO	1	SERVICIO	\$11,404.06	\$11,404.06
6	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO JOSÉ ANTONIO SOLANO PÉREZ	1	SERVICIO	\$11,404.06	\$11,404.06
7	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO DIEGO MONTOYA VEGA	1	SERVICIO	\$11,404.06	\$11,404.06
8	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA LA ALUMNA DIANA MARIN MARIN	1	SERVICIO	\$11,404.06	\$11,404.06

SUBTOTAL:	\$102,067.40
IVA 16%:	-
TOTAL:	\$102,067.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de Iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO ENTREGADO INDICA

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 06/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 04/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.)

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ


CARMEN JUÁREZ BERTHA ALUJA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES


RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



ORDEN DE COMPRA: 20231204-351
REQUISICIÓN: 20231115-279
FECHA: 04 DE DICIEMBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAR EN:		
AEROVÍAS DEL CONTINENTE AMERICANO SA AVIANCA RFC: ACA191265A PA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Roséndez Fontana Artículo 3 deceto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui, Escuela Pública número 50, 500 de fecha 04 cuatro de octubre de 2018 dos mil dieciocho pasada ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangel Noventa número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI30201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 ORO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO:		
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UDIM	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA LA ALUMNA SAMANTA LIZBETH SANTANA PIÑA	1	SERV	\$ 10,652.472	\$ 10,652.47	
2	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMINO OSCAR PACHECO ESPINO	1	SERV	\$ 10,652.472	\$ 10,652.47	
3	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA LA ALUMNA MIRYAM MARUSIA BECERRA CARRION	1	SERV	\$ 10,652.472	\$ 10,652.47	
4	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMINO MIGUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ VÁZQUEZ	1	SERV	\$ 10,652.472	\$ 10,652.47	
SUBTOTAL				\$	42,809.89	
IMPUESTOS				\$	13,841.25	
TOTAL				\$	56,651.14	

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la semana de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato. No se otorgará anticipo, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.

FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO DE ENTREGA: NO INDICA

AUTORIZADO: ACTA 06/2023 SESION EXTRAORDINARIA COMITÉ CAEACS DE FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL

REALIZO

REVISO

AUTORIZO

LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUÁREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES

LIC. MAYRA LOYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

MITRO: DIEGO RODRIGUEZ FERESGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se omitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto es recibido íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

6. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

8. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquira para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que corresponden de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a lo que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231204-351-A
REQUISICIÓN: 20231115.279
FECHA: 04 DE DICIEMBRE DEL 2023

PROVEEDOR:		UNIVERSIDAD:		FACTURAR Y ENTREGAR EN:	
AEROVÍAS DEL CONTINENTE AMERICANO SA AVIANCA RFC: ACA191205APA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI Apoderada Legal: Ana Karen Reséndiz Fontunel Artículo 3 decreto por el que se crea el Organismo descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa, Jauregui, Escritura Pública número 50,580 de fecha 04 de octubre de 2018 otorgada por el Licenciado Ernesto Guevara Rangier inscrita ante la fe del Licenciado Ernesto Guevara Rangier Notaría número 17 de la Ciudad de Querétaro		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UFS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NÚMERO COL. PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES, DE 8:00 - 4:00 PM	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UDAF	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO KEVIN JAIR ROMERO PULIDO	1	SERV	\$ 8,372.28	\$ 8,372.28
2	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO JOSÉ ANTONIO SOLANO PÉREZ	1	SERV	\$ 8,372.28	\$ 8,372.28
1	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA EL ALUMNO DIEGO MONTOYA VEGA	1	SERV	\$ 8,372.28	\$ 8,372.28
2	VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN CON FECHAS DEL 08 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2023 PARA LA ALUMNA DIANA MARIN MARIN	1	SERV	\$ 8,372.28	\$ 8,372.28
				SUBTOTAL	\$ 33,489.14
				IMPUESTOS	\$ 12,127.11
				TOTAL	\$ 45,616.25
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total a cada día. "EL PROVEEDOR" acepta se aplicaran las penalizaciones por el atraso en la entrega de todos y cada uno de los parciales objeto del presente contrato. No se otorgará auxilio, ni garantía de cumplimiento en atención al monto contratado y de conformidad con los lineamientos del procedimiento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jauregui.					
FORMA DE PAGO: CONTADO		TIEMPO DE ENTREGA: NO INDICA			
AUTORIZADO: ACTA DE 2023 SESION EXTRAORDINARIA COMITÉ CEEACS DE FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 2023 RECURSO ESTATAL					

REALIZÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

[Signature]

LIC. BERTHA ALICIA CARMONA JUAREZ
JEFE OFICINA REC. MATERIALES

[Signature]

LIC. MAYRA LEBYOLA CABELLO
JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

[Signature]

MTR. DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C. G.)**. Cualquier modificación, edición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI;** (ii) **Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra;** (iii) **Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;** (iv) **Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en la que haya sido aceptada por la Universidad;** (v) **Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio;** (vi) **Objeto, El Indicado en la Orden de Compra/Servicio;** (vii) **Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;**

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajusto ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en inasistencia o en retardos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y éticos; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que corresponden de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suministro a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR: MULTILANTAS NIETO SA DE CV MINB21018FAA	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 INSTALACION EN TALLER DEL PROVEEDOR
---	--	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	LLANTA 1R22.5 ST244 BFGOODRICH LRI DIRECCIONAL DINA NS: 3ADBZBJNDS011334 Y INTERNACIONAL NS: 3HBBFAANSFL684246	4	PIEZA	\$9,180.00	\$5,875.20	\$35,720.00
2	ALINEACION EJE DELANTERO DINA NS: 3ADBZBJNDS011334 Y INTERNACIONAL NS: 3HBBFAANSFL684246	2	SERVICIO	\$450.00	\$144.00	\$909.00
3	BALANCEO DE LLANTADINA NS: 3ADBZBJNDS011334 Y INTERNACIONAL NS: 3HBBFAANSFL684246	8	SERVICIO	\$149.99	\$191.99	\$1,195.92

SUBTOTAL:	\$38,619.92
IVA 16%:	\$6,211.19
TOTAL:	\$45,031.11

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO ENTREGA-ENTREGA INMEDIATA

AUTORIZADO: ACTA: 07/2023. SESIÓN: EXTRAORDINARIA. FECHA: 27/12/2023. TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO. CUENTA CONTABLE: 2961 3551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20231227-353
REQUISICIÓN: 20231213.341.
FECHA: 27/12/2023

PROVEEDOR: 3D MARKET S DE RL DE CV DMA1408294E1	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--


PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Filamento para Impresora 3D PLA PREMIUM 1kg Panther Black 1.75mm C	2	PIEZA	\$680.00	\$284.80	\$1,780.00

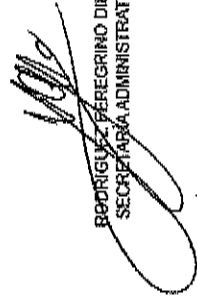
SUBTOTAL	\$1,780.00
IVA 16%	\$284.80
TOTAL	\$2,064.80

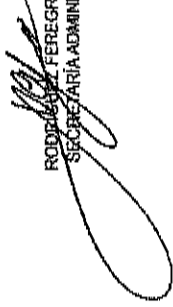
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 3 DIAS HABILES
AUTORIZADO: ACTA: 07/2023. SESIÓN: EXTRAORDINARIA. FECHA: 27/12/2023. TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO. CUENTA CONTABLE: 2121

PROVEEDOR ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ


CARMONA JUÁREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES


RODRÍGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


RODRÍGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todas las cláusulas de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones: (i) **La Universidad**, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes**, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios**, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías**, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto**, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio**, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en inasistencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que corresponden de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendienda y ampararía de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR: GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES S.A. DE C.V. GC1150525GR1	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--


PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Recla de rebozanandote para limpieza en área de instalación de maifa (incluye fletes de ida y regreso)	1	SERVICIO	\$4,800.00	\$768.00	\$4,800.00


SUBTOTAL:	\$4,800.00
IVA 16%:	\$768.00
TOTAL:	\$5,568.00


PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, se proveerá una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 8 DÍA DE CREDITO TIEMPO ENTREGA:1 DÍA DE EJECUCIÓN
AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3261

PROVEEDOR: ELABORO: REVISÓ: AUTORIZÓ:


CARMONA JUÁREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES


RODRÍGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


RODRÍGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retardos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y éticos. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebró con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231227-365
REQUISICIÓN: 20231208.329
FECHA: 27/12/2023

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DIGICOPIAS SA DE CV DIG0106020GA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUE R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	TK 3402 M30403640 GENERICO FS 2100 KYO P3-A	3	PIEZA	\$732.00	\$351.79	\$2,188.79

SUBTOTAL:	\$2,188.79
IVA 16%	\$361.79
TOTAL:	\$2,550.49

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, se aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: B DÍA DE CREDITO TIEMPO ENTREGA: 3 A 5 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 2121

PROVEEDOR

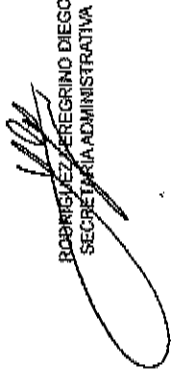
ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ


CARMEN JUÁREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES


RODRÍGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


RODRÍGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describa el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en inobservancia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Someterse a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR: MICHELLE SANCHEZ REYES SAP00604300XA	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C. P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C. P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	---	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	cajonera (2 cajones organizadores y 1 gaveta para documentos tamaño carta. Está elaborado en lámina a los costados, las manijas tienen acabado metálico, y al frente y en la cubierta superior melamina color maple. 63 x 40 x 44 cm y tienen una capacidad de carga de 50 kg)	1	PIEZA	\$3,000.00	\$480.00	\$3,000.00

SUBTOTAL:	\$3,000.00
IVA 16%:	\$480.00
TOTAL:	\$3,480.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.


OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 8 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 3-5 DÍAS HÁBILES
AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 2111


PROVEEDOR

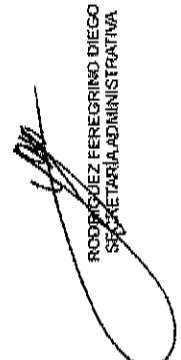
ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ


CARMONA JUÁREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES


RODRÍGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


RODRÍGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C. G.)**. Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI;** (ii) **Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra;** (iii) **Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;** (iv) **Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad;** (v) **Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio;** (vi) **Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio;** (vii) **Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;**

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley los imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231227-35B
REQUISICIÓN: 2023124.296
FECHA: 27/12/2023

PROVEEDOR: ISRAEL PEREZ NIETO PEN800828HE4		FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130281E05 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120		ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM	
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CAMBIO DE KIT DE CLUTCH	1	SERVICIO	\$8,400.00	\$8,400.00

SUBTOTAL:	\$8,400.00
IVA 16%:	\$1,344.00
TOTAL:	\$9,744.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de lo entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 1 DIA HABL.
AUTORIZADO: ACTA: 072823, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 2961

PROVEEDOR ELABORÓ **REVISÓ** **AUTORIZÓ**

CARMONA JUAREZ BERTHA ALECIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (I) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI;** (II) **Proveedor,** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (III) **Bienes,** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (IV) **Servicios,** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (V) **Garantías,** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (VI) **Objeto,** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (VII) **Orden de Compra/Servicio,** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemnita a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR: MC MICROCOMPUTACION SA DE CV MCMR8905284HA	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	NB LATITUDE 7440 14 C17 +1365U W1P 16 512 3YM Y 460-BCTJ DELL. COMPUTADORA-PORTÁTIL-NOTEBOOK-ULTRABOOK-LAPTOP- DELL LATITUDE 7440 SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 PROFESIONAL 64 BITS, PROCESADOR 13TH GEN INTEL CORE I7-1365U VPRO (12 MB CACHE, 10 CORES, UP TO 5.2 GHZ TURBO) MEMORIA RAM 16GB (2X16GB DDR5) ALMACENAMIENTO 512GB M.2 SSD C35 3 AÑOS DE GARANTÍA DIRECTO PRO SUPPORT DISPLAY 14.0" FHD+ (1920X1200) NO TOUCH WIRELESS INTEL® WFI 6E AX211, 2X2, 802.11AX, BLUETOOTH WIRELESS CARD, BATERIA 3-CELL, 57 WH, EXPRESSCHARGE CAPABLE	1	PIEZA	\$24,040.00	\$3,846.40	\$24,040.00

SUBTOTAL:	\$24,040.00
IVA 16%:	\$3,846.40
TOTAL:	\$27,886.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 30 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 2-3 DÍAS HÁBILES
AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 5151

PROVEEDOR ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

RODRIGUEZ FERERINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI;** (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago esté sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Costo y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o edictara para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para reanar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sometimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231227-369
REQUISICIÓN: 20231222-358
FECHA: 27/12/2023

PROVEEDOR:	FACTURAR:	ENTREGAR EN:
TELEFONOS DE MEXICO SAB 4e CV TME840319KT6	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. LPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM


PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M	SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	LINEA ANALOGICA CON 10 TRONCALES DIGITALES PARA CONMUTADOR	2		SERVICIO	\$9,307.00	\$1,056.24	\$6,614.00
2	INTERNET ASIMETRICO 50 MBPS	2		SERVICIO	\$399.01	\$127.68	\$768.02


SUBTOTAL:	\$7,412.02
IVA 16%:	\$1,185.92
TOTAL:	\$8,597.94

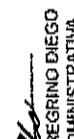
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, se aplicará una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:EME-FEB 2024
AUTORIZADO: ACTA: 07/2023. SESIÓN: EXTRAORDINARIA. FECHA: 27/12/2023. TIPO DE RECURSO: ESTADAL ORDINARIO. CUENTA CONTABLE: 3141.3171

PROVEEDOR: ELABORO: REVISO: AUTORIZO:


CARMENA JUÁREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES


RODRÍGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


RODRÍGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES (C. G.)**. Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI;** (ii) **Proveedor,** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes,** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios,** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías,** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad o indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto,** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio,** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Sevo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR: ON TIME HIT PEST CONTROL S.A.S. DE C.V. 078190510884	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. EPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 128	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, C.P. 76228 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	--	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIO DE FUMIGACION POR 2 MESES (ENE-FEB 2024)	2		SERVICIO	\$3,500.00	\$1,120.00	\$7,000.00

SUBTOTAL:	\$7,000.00
IVA 16%:	\$1,120.00
TOTAL:	\$8,120.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de Iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 30 DIAS DE CREDITO TIEMPO ENTREGA:FECHA: ENERO - FEBRERO 2024
AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R) ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3591

PROVEEDOR ELABORÓ **REVISÓ** **AUTORIZÓ**

LOYOLA CAROLLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ RODRIGUEZ DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ RODRIGUEZ DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
WINGU NETWORKS S.A. DE C.V. WNE120301541	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.N.	PREGIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Renta mensual SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) día 1 enero al 31 de enero del 2024 - CPU 4 VCORE - 8GB RAM - 160 GB almacenamiento - Transferencia mensual 3TB - Sistema operativo linux CENT OS 7.5 64 bits - Panel de control PANEL PLESK Obsesión (para la administración), para el ancho de banda, memoria y espacio de almacenamiento. - Creación de cuentas del correo electrónico. - Disponibilidad del servicio 99.99 % - 1 IP pública - Acceso SSH y FTP (con privilegios de root) - Administración con base de datos (MariaDB, post postgres SQL) - Administración de aplicativos (wordpress, Joomla, Moodle, Drupal, cualquier otro aplicativo sobre PHP, HTML, u otro aplicativo. - Monitoreo del servidor (por ping). - Soporte técnico por medio ticket. Administración del servicio: <input type="checkbox"/> Acceso por panel plesk <input type="checkbox"/> Rabout chat cuando sea necesario <input type="checkbox"/> Resolución de dudas	1	MES	\$2,810.00	\$449.60	\$2,810.00

SUBTOTAL:	\$2,810.00
IVA 16%:	\$449.60
TOTAL:	\$3,259.60

PERA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, pedrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: ANTICIPADO TIEMPO ENTREGA: 1-31 ENERO 2024
AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3171

PROVEEDOR: ELABORO: REVISO: AUTORIZO:

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI;** (ii) **Proveedor,** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes,** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios,** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías,** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto,** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio,** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por declaración de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendarla y repararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Somolimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables..

ORDEN DE COMPRA: 20231228-363
REQUISICIÓN: 20231122-293
FECHA: 28/12/2023

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EDGAR SANCHEZ ALCARAZ SAAE790403S66	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPST30201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NÚMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.O.M.	SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Renta de vestuario de mujer Nuevo León (falda, blusa y tocado)	10	SERVICIO	SERVICIO	\$300.00	\$480.00	\$3,000.00
2	Renta de vestuario de hombre de Nuevo León (Pantalón y chaqueta)	5	SERVICIO	SERVICIO	\$250.00	\$200.00	\$1,250.00

SUB-TOTAL:	\$4,250.00
IVA 16%:	\$680.00
TOTAL:	\$4,930.00

PENAL CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de Iva. "EL PROVEEDOR" acepta se apliquen las penalizaciones por el atraso en la entrega de todas y cada una de las partidas objeto del presente contrato.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 1 DIA HABIL
AUTORIZADO: ACTA: DICIEMBRE/2023 SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 22/12/2023 TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3231

PROVEEDOR: ELABORÓ: REVISÓ: AUTORIZÓ:

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERECRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERECRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI;** (ii) **Proveedor,** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes,** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios,** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías,** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad o indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto,** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio;** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluya el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminado de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
SOSA AMENEYRO WENDY SOMW54018GAA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPS130281EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C. P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C. P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Mesa Blanca con cubierta de 120 x 50 de Laminado de alta presión sofoa altura 28" Avalúo base lino color gris, ensamblable con tornillos.	50	PIEZA	\$2,820.00	\$22,560.00	\$41,000.00
2	Silla escolar 17.5" de altura para adulto, estructura celbre 16. Asiento y respaldo en poliuretano invertido de una sola pieza con perforación. Estructura en tubular ovalado de acero base fino con refuerzo. SIN CAPASTILLA, Terminado de estructura color gris	102	PIEZA	\$1,420.00	\$23,174.40	\$144,840.00
3	Pizarrones blanco de oficial, con chapales de aluminio medidas 2.40 X 1.20 metros	6	PIEZA	\$7,000.00	\$6,720.00	\$42,000.00

SUBTOTAL	\$27,840.00
IVA 16%	\$52,454.40
TOTAL	\$380,284.40

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONFORME A BASES EN CONTRATO TIEMPO ENTREGA: 10 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCION EDUCATIVA QRO, 2023, CUENTA CONTABLE: 2171.5291

PROVEEDOR

ELABORO

REVISO

AUTORIZO

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad o indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley los imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemnidad a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la prioridad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables..

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMUNICACION CENTRAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V. CC0020823916	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C. P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C. P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Pantalla LED 65 pulgadas UHD 4K	3	PIEZA	\$9,122.00	\$4,376.56	\$27,366.00

SUBTOTAL:	\$27,366.00
IVA 16%:	\$4,376.56
TOTAL:	\$31,744.56

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 1 SEMANA

AUTORIZADO: ACTA: 072023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCION EDUCATIVA QRO 2023, CUENTA CONTABLE: 5211

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad o indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en roturas o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que oblonga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Somatimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
EQUIPOS COMERCIALES DE QUERETARO SA DE CV EQ0900713LF3	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UP513201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Silla mellibúnica slip 4 puntos con rodajas y diseño ergonómico. Cuseta con una estructura en acero tubular terminado en pintura electrostática color gris. Su respaldo tiene un marco de polipropileno tapizado con mesh color verde azul o gris, de poliéster con sistema de reclinatorio libre, además su asiento es alegrin® acolchado con poliuretano inyectado de alta densidad tapizado en tela.	50	PIEZA	\$3,877.45	\$31,019.60	\$193,872.50

SUBTOTAL:	\$193,872.50
IVA 16%:	\$31,019.60
TOTAL:	\$224,892.10

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CRÉDITO 20 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 4 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA GRO 2023, CUENTA CONTABLE: 2171

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZO

LOYOLA CAMILO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERGUSINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERGUSINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Obligato.** El Indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprenden, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética, e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sancciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que corresponden de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231226-367
REQUISICIÓN: 20231204.310
FECHA: 28/12/2023

PROVEEDOR	FACTURARA	ENTREGAR EN:
EQUIPOS COMERCIALES DE QUERETARO SA DE CV ECO900713LF3	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Mesa Abalible con rodajas, con base metálica en color blanco y cubierta en melamina color blanco casero con canto ranurado de 1.50 m de frente X 0.60 m de fondo X 0.75 m de altura.	17	PIEZA	\$7,636.40	\$20,771.01	\$129,818.80

SUBTOTAL:	\$129,818.80
IVA 16%:	\$20,771.01
TOTAL:	\$150,589.81

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 20 DIAS TIEMPO ENTREGA: 3-4 SEMANAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA ORO 2023, CUENTA CONTABLE: 5291

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a los cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acordes de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y emparararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables..

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SEGOVIANO ALEJO MARCO ANTONIO SEAM80826FE9	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	LECTURA DE CODIGOS Y MONITORES CON HERRAMIENTA ELECTRONICA DE DIAGNOSTICO DINA NS: 3ADBZBJN9DS011334	1	SERVICIO	\$1,800.00	\$288.00	\$1,800.00
2	REEMPLAZO DE INYECTOR CON MANIOBRAS Y OPERACIONES NECESARIAS DINA NS: 3ADBZBJN9DS011334	1	SERVICIO	\$3,800.00	\$608.00	\$3,800.00
3	CALIBRACION DE MOTOR CON HERRAMIENTA ESPECIALIZADA A ESPECIFICACIONES DE FABRICANTES DINA NS: 3ADBZBJN9DS011334	1	SERVICIO	\$4,500.00	\$720.00	\$4,500.00
4	INYECTOR REMAN DINA NS: 3ADBZBJN9DS011334	6	PIEZA	\$9,100.00	\$7,776.00	\$9,100.00
5	AMULACION DE SISTEMA DE RECIRCULACION DE GASES (EGR) VIA SOFTWARE DINA NS: 3ADBZBJN9DS011334	1	SERVICIO	\$7,500.00	\$1,200.00	\$7,500.00
6	SERVICIO DE VERIFICACION VEHICULAR DINA NS: 3ADBZBJN9DS011334	1	SERVICIO	\$580.00	\$92.80	\$580.00
7	REEMPLAZO DE SENSOR DE POSICION DE ARBOL DE LEVAS POR CODIGO DE FALLA RELACIONADO DINA NS: 3ADBZBJN9DS011334	1	SERVICIO	\$825.00	\$132.00	\$825.00
8	SENSOR DE POSICION DE ARBOL DE LEVAS A CAMBIO DINA NS: 3ADBZBJN9DS011334	1	PIEZA	\$1,189.00	\$190.24	\$1,189.00

SUBTOTAL:	\$52,794.00
IVA 16%:	\$11,007.04
TOTAL:	\$79,801.04

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA: 5-6 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3551,2861

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas **CONDICIONES GENERALES** (C. G.). Cualquier modificación, edición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El Indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporen por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemna a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Someterse a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables..

ORDEN DE COMPRA: 20231228-369
REQUISICIÓN: 20231206.328
FECHA: 28/12/2023

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SANTILIAN FLORES MARIA DE JESUS. SAFJ621202845	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPS130201E05 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	CHAMARRA TELA NEOPRENO, REPELENTE AL AGUA, COLOR MARINO CORTE HOMBRE Y MUJER CON DOS BORDADOS	61	PIEZA	\$840.00	\$7,905.60	\$49,410.00

SUBTOTAL:	\$49,410.00
IVA 16%:	\$7,905.60
TOTAL:	\$57,315.60

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de Iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 10 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 8-10 DÍAS HÁBILES
AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 2711

PROVEEDOR: ELABORÓ: REVISÓ: AUTORIZÓ:

LOYOILA CABELLÓ MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RODRÍGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRÍGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones: (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad o indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retardos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Someterse a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR	FACTURAR A	ENTREGAR EN:
ABASTECEDORA COMERCIAL ACESSA SA DE CV ACA071065CP8	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R. F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JÁUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JÁUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIO DE LIMPIEZA CON 11 ELEMENTOS POR 2 MESES (ENE-FEB 2024)	2	SERVICIO	\$102,850.00	\$32,912.00	\$205,700.00
2	SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LIMPIEZA CON 1 ELEMENTO POR 2 MESES (ENE-FEB 2024)	2	SERVICIO	\$9,350.00	\$2,992.00	\$18,700.00

SUBTOTAL:	\$224,400.00
IVA 16%:	\$35,904.00
TOTAL:	\$260,304.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de Iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 15 DIAS DE CRÉDITO TIEMPO ENTREGA:FECHA: ENERO - FEBRERO 2024
 AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3681

PROVEEDOR ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

JOYOLA CABRILLO MAYRA
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
 SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FREGRINO DIEGO
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FREGRINO DIEGO
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cede parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describa el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemno a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defensoría y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retenir y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para afectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Somatimiento a políticas generales de La Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EDENRED MEXICO SA DE CV ASE930824SS7	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 -- 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	1	SERVICIO	\$200,000.00	\$200,000.00
2	COMISIÓN	1	SERVICIO	\$3,480.00	\$3,480.00

SUBTOTAL:	\$203,480.00
IVA 16%:	-
TOTAL:	\$203,480.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 20 DIAS DE CRÉDITO TIEMPO ENTREGA: 5 - 7 DIAS
AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 2612

PROVEEDOR: ELABORÓ: REVISÓ: AUTORIZÓ:

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI;** (ii) **Proveedor,** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes,** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios,** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) **Garantías,** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad o indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto,** El Indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio,** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, frecuencia también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar (total o parcialmente) la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor, c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores, d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Somatimiento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Deracho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables..



PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAREM:
VIGILANCIA ESPECIALIZADA QUERETARO SA DE CV VE0008253X2	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 8 ELEMENTOS EN TURNOS DE 24X24 HRS POR 2 MESES (ENERO - FEBRERO 2024)	2	SERVICIO	\$95,000.00	\$30,720.00	\$192,000.00
2	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 1 ELEMENTO EN TURNOS DE 12X12 HRS POR 2 MESES (ENERO - FEBRERO 2024)	2	SERVICIO	\$11,816.18	\$3,781.82	\$23,636.36
3	SERVICIO GUARDIA CANINA CON 3 PERROS POR 2 MESES (ENERO - FEBRERO 2024)	2	SERVICIO	\$24,000.00	\$7,680.00	\$48,000.00

SUBTOTAL:	\$263,636.36
IVA 16%:	\$42,181.92
TOTAL:	\$305,818.18

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 30 DÍAS DE CRÉDITO TIEMPO ENTREGA: INMEDIATA

AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3981

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI;** (ii) **Proveedor,** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes,** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios,** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Garantías,** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto,** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio,** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que al Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemna a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sometimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables..

PROVEEDOR: A.M.A. COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. DE C.V. ANA950806E3	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 ORD-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORD-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
---	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A CAMION - TRANSPORTE PERSONALES COLAR STD. NS: 3H6BFAN5FL984249 INTERNACIONAL 2015	1	SERVICIO	\$21,370.00	\$3,419.20	\$24,789.20
2	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A CAMION - TRANSPORTE PERSONALES COLAR STD. NS: 3A0E2B.JR9DSD011334 DINA 2013	1	SERVICIO	\$20,403.00	\$3,264.68	\$23,667.68
3	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A RANGOS URYVAN 15 AÑS. JN1BES0S9007883 NISSAN 2016	1	SERVICIO	\$8,981.00	\$1,420.96	\$10,401.96
4	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A RANGOS URYVAN 12 NS: JN1BES0S9007883 NISSAN 2021	1	SERVICIO	\$8,952.00	\$1,416.32	\$10,368.32
5	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A ESTACAS TIM DH VERSION ESPECIAL NS: JN1BES0S9007883 NISSAN 2014	1	SERVICIO	\$9,194.00	\$1,471.04	\$10,665.04
6	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A RAM 700 SLT NS: 983076852JY24H3/ RAM 2018	1	SERVICIO	\$9,687.00	\$1,553.92	\$11,240.92
7	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A MAZDA 3 TOURING MAN NS: JM1BN1V35J1192191 MAZDA 2018	1	SERVICIO	\$14,552.00	\$2,328.32	\$16,880.32
8	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A JETTA 2.0 MANUAL NS: 3VAV1K1AJUN2008469 VOLKSWAGEN 2018	1	SERVICIO	\$9,512.00	\$1,521.92	\$11,033.92
9	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VERSA SENSE MT NS: 3M1FC8A21H.800368 NISSAN 2021	1	SERVICIO	\$8,841.00	\$1,414.56	\$10,255.56
10	DERECHO DE POLIZA	1	SERVICIO	\$4,500.00	\$720.00	\$5,220.00

SUBTOTAL:	\$115,192.00
IVA 16%:	\$18,430.72
TOTAL:	\$133,622.72

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO ENTREGA: FECHA: 01 ENERO 2024 - 31 DICIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: 072623, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3451

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA CABRILLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI;** (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Propiedad intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Terminación.** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. **Indemnidad.** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sumetimiento a políticas generales de La Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PROVEEDOR: REJAS GAVIONES Y MALLAS DEL BAJIO S.A. DE C.V. RGM1609232V3	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R. F. C. UPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 ORD-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 ORD-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C. P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
---	--	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	Panel de acero sistema STARK TRADICIONAL de 2.50m ancho x 2.00m de alto, color verde, a base de alambre galvanizado calibre 6 (4.89mm). Electro soldado en forma secuencial y acabado con recubrimiento con poliestir termocenduro. Incluye tapón de polipropileno.	108	PIEZA	\$1,027.79	\$17,760.21	\$19,001.32
2	Poste de acero sistema STARK TRADICIONAL de 2.50m de alto, color verde, a base de PTR galvanizado interior y exterior, de 2 1/2 x 2 1/2 pulg. calibre 16 (1.1516mm). Acabado de recubrimiento con poliestir termocenduro. Incluye tapón de polipropileno.	71	PIEZA	\$470.96	\$5,350.11	\$33,498.16
3	Poste de acero sistema STARK TRADICIONAL de 3.10m de alto, color verde, a base de PTR galvanizado interior y exterior, de 2 1/2 x 2 1/2 pulg. calibre 16 (1.1516mm). Acabado de recubrimiento con poliestir termocenduro. Incluye tapón de polipropileno.	37	PIEZA	\$670.00	\$3,965.40	\$24,790.00
4	Arazobrero de acero sistema STARK TRADICIONAL para poste de 2 1/2 x 2 1/2 pulg. que incluye recubrimiento con capa de zinc por inmersión en caliente, y acabado con poliestir termocenduro. Incluye tornillo, fuerza y perno de acero inoxidable.	651	PIEZA	\$33.60	\$3,499.78	\$21,873.60
5	Perchón de acero sistema TRADICIONAL de 5.00m ancho x 2.50m de alto, color verde. Abatible de 2 hojas.	2	PIEZA	\$16,000.00	\$5,120.00	\$32,000.00
6	Concreta residencial galvanizada, incluye 2 bro de alambre de púas	270	METRO	\$130.00	\$5,616.00	\$35,100.00
7	Suministro de instalación de rejoso	1	SERVICIO	\$27,968.98	\$4,478.40	\$27,968.98
8	Instalación de postes	1	SERVICIO	\$17,900.00	\$2,894.00	\$17,900.00

SUBTOTAL:	\$304,093.06
IVA 16%:	\$48,654.90
TOTAL:	\$352,747.96

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 50 % ANTIPOYO Y 50% CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: 2 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 07/2023, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R) ORDINARIO CUENTA CONTABLE: 2471.3511

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYCELA CABRILLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, adición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula de la Orden de Compra; (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) **Servicios.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad a indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Cesión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Propiedad Intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otro parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en rotterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las Instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de Intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicios, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificaciones. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. Somatimiento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que correspondía esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231229-375
 REQUISICIÓN: 20231205,314
 FECHA: 29 diciembre 2023

PROVEEDOR:		FACTURAR A:		ENTREGAR EN:	
COMERCIALIZADORA RIMAG S.A. DE C.V. R.F.C.: CR180309720		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED6 CARRETERA FEDERAL 57 CRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 156 13 00 EXT 109 Y 120		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 CRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	INTERNET DEDICADO SIMÉTRICO A 500 MBPS MEDIANTE FIBRA ÓPTICA + INTERNET DEDICADO SIMÉTRICO A 200 MBPS MEDIANTE ANTENAS (MICROONDAS)	12	MES	\$44,200.00	\$530,400.00
SUBTOTAL					\$530,400.00
IVA 16%					\$84,864.00
TOTAL					\$615,264.00

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

NOTA: LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL CONTRATO RESPECTIVO
 AUTORIZADO: ACTA ESTATAL 677/2023 SESIÓN EXTRAORDINARIA COMITÉ (CAECS) DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DE 2023. RECURSO ESTATAL ORDINARIO CUENTA CONTABLE 3171

PROVEEDOR

ELABORÓ
 MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

REVISÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

AUTORIZÓ

MITRO, DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO



CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

- Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C. G. deberá constar por escrito.
1. Denominación: (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SANTA ROSA, A.B.C. de L.L.C.; (ii) Proveedor: Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartilla de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Servicios, Materiales a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartilla de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describen en la cartilla de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Bienes, Materiales, Ordenados por el Proveedor a favor de la Universidad e indicados en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio, Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a lo cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.
 2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
 3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartilla de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en el mismo, salvo que en la cartilla de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.
 4. El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente elaborada conforme a los orden de compra y de los demás documentos que acrediten las entregas de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje se por parte del proveedor y asegura que el producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuadas las entregas totales del bien y a entera satisfacción del usuario.
 4. El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.
 5. Orden y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
 6. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
 7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por verificación del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Orden; b. Cuando el Proveedor haya producido a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; c. Cuando el Proveedor incumpla con sus obligaciones y/o compromisos con facultades de administración, haya sido objeto de sanciones o continuos incumplimientos con su personal o sus accionistas; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, compromisos comerciales y éticos; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales (Estatal, según sea el caso).
 8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.
 9. Indemnidad. Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicio que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligaciones y acciones a la Universidad, dentro y fuera de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
 10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.
 11. Notificación. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartilla de la Orden de Compra/Servicio.
 12. Garantías. La presente Orden de Compra/Servicio. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo aceptará de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.
 13. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
 14. Derecho. El presente contrato se celebrará con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Emplazaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20231223-376
REQUISICIÓN: 20231218.352
FECHA: 23/12/2023

PROVEEDOR: DIGICOPIAS SA DE CV DIGO18E603DGA	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI3R020IEDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76228 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76228 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
---	---	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.I.E.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	PAGINAS PROCESADAS (COPIADO, IMPRESION Y DIGITALIZACION) EN BLANCO Y NEGRO CON 7 EQUIPOS EN RENTA	50000	UNIDAD	\$0.22	\$1,780.00	\$11,000.00
2	PAGINAS PROCESADAS (COPIADO, Y DIGITALIZACION) A COLOR CON 1 EQUIPO EN RENTA	5000	LAMENAO	\$1.20	\$560.00	\$6,000.00

SUBTOTAL:	\$17,600.00
IVA 16%:	\$2,720.00
TOTAL:	\$19,720.80

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de Iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 25 DIAS NATURALES DE CRÉDITO TIEMPO ENTREGANDO INDICA

AUTORIZADO: ACTA: 07/2023. SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 27/12/2023, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, CUENTA CONTABLE: 3361

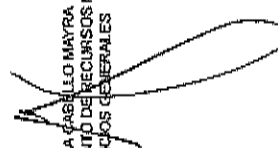
PROVEEDOR

ELABORÓ

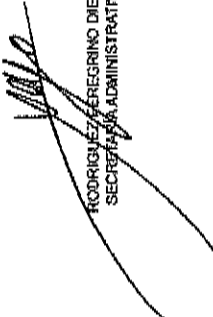
REVISÓ

AUTORIZÓ

LOYOLA GABRIEL MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA





ORDEN DE COMPRA: 20231229-378

REQUISICIÓN: 20230127-023

FECHA: 29-DICIEMBRE-2023

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS R.F.C. CSS160330CP7	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 09 EXT 109 Y 120	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00.- 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA DICIEMBRE 2023	1	SERV	\$27,110.74	\$27,110.74
SUBTOTAL					\$27,110.74
IVA 16%					\$4,337.72
DERECHO ALUM PÙBLICO					\$2,166.86
TOTAL					\$33,617

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: A MES VENCIDO PERIODO: DICIEMBRE 2023
RECURSO FEDERAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

David Díaz

ING. DAVID DÍAZ MIJES
JEFE DE OFICINA DE REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

Mayra Loza

LIC. MAYRA LOZA CABELLO
JEFE DE PTO. REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES

Mtro. Diego Rodríguez

MTRO DIEGO RODRIGUEZ FERREGRINO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES - CONDICIONES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta las CONDICIONES GENERALES - CONDICIONES DE COMPRA/SERVICIO (C. G.), cualquier modificación, edición o supresión a las C. G., deberá constar por escrito.

- Definiciones:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, (ii) Proveedora, Pertenencia natural o jurídica identificada como tal en la carta de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (iv) Servicio, Prestación a cargo del Proveedor; (v) y como se describe en la carta de Compra; (vi) y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad; (vii) Servicios, Prestación de Compra/Servicio; (viii) Orden, Documento que indica el precio de los Bienes/Servicios a aceptar por la Universidad; (ix) Servicios, Prestación por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Carta de Compra/Servicio; (x) Objeto, El indicado en la Carta de Compra/Servicio; (xi) Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad.
- Las condiciones de compra, oportunidad, renovación, facturación también se establecen en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por éste.
- Principio de autonomía de la voluntad:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carta de la misma. Cuando exista discrepancia entre los valores unitarios y los cantidades resultante expresados en esta orden son nulos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que le correspondan. Los valores expresados en esta orden son nulos y no están sujetos a reajuste ni modificación.
- Pago:** El pago será a cargo de la Universidad por parte del Proveedor, de la factura respectiva de conformidad con la orden de compra y los demás documentos que acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto no sufrirá ningún daño y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.
- Exclusión de responsabilidad:** El Proveedor declara que obra como Proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subordinados no existirá vínculo laboral o civil alguno.
- Orden y Subcontratación:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
- Propiedad intelectual:** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para el control o administración de los Bienes/Servicios de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta. Y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
- Terminación:** La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de finalización. El Proveedor renunciará a cualquier reclamación por tal circunstancia. De esa parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta a un general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sanciones o procedimientos por dolo que comprometan la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en retardados a ciertos incumplimientos con su persona o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las condiciones de venta de los Bienes/Servicios o materiales o en retardados a ciertos incumplimientos con su persona o sus acreedores; e. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en retardados a ciertos incumplimientos con su persona o sus acreedores; f. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.
- Sanciones:** En caso de incumplimiento de aplicación de las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normativa aplicable a la materia.
- Indemnidad:** Los datos y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subordinados, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sean a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener indemne a la Universidad, donantes y empleados de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo reclamo o recurso de cualquier naturaleza en mora.
- Confidencialidad:** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar e informar por razón de la presente Orden, cualquier información que obtenga, conozca o deseara por razón de la presente Orden.
- Notificaciones:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carta de la Orden de Compra/Servicio.
- Suministro de políticas generales de La Universidad:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales declarará conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renunciará a cualquier reclamación por tales modificaciones.
- Vicios ocultos:** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
- Derecho:** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlativos de la Ley de Adquisiciones, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20231229-379
 REQUISICIÓN: 20231218.348
 FECHA: 29 Diciembre 2023

PROVEEDOR: ALEJANDRO RIVERA OMAÑA R.F.C.: R10A940212BZ1	FACTURAR A: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UP180201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 33 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM
--	---	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	CAJA DE PAPEL HIGIENICO 18M MTS C12 ROLLOS	344	CAJA	\$310.00	\$106,640.00
2	JABON LIQUIDO PARA MANOS (20 L GARRAFA)	55	PZA	\$390.00	\$21,450.00
SUBTOTAL					\$128,090.00
IVA 16%					\$20,494.40
TOTAL					\$148,584.40

PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional lo establecido en la Normatividad aplicable.

NOTA: LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL CONTRATO RESPECTIVO
 AUTORIZADO: RECURSO FEDERAL

PROVEEDOR

ELABORÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES SERV. GENERALES

REVISÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
 JEFE DEPTO. REC. MATERIALES SERV. GENERALES

AUTORIZADO
 MITRO, DIEGO BARRIGUEZ FERREGRINO
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

CONDICIONES GENERALES • ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.), cualquier modificación, adición o supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

- Definiciones:** (I) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA LAUREGUI, (II) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartulina de la Orden de Compra; (III) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartulina de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (IV) Bienes/Servicio, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartulina de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (V) Condiciones, Condiciones por un Proveedor a favor de la Universidad e incluidas en la Orden de Compra/Servicio; (VI) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (VII) Objeto, Objeto de Compra/Servicio, que se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emite una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generales, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartulina de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cartulina de la Orden se indique otro caso, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los valores expresados en este orden son fijos y no están sujetos a reajustes ni modificaciones. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que le correspondan.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debitamente elaborada conforme a la orden de compra y de los demás documentos que acreditan la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que de hecho el material y/o servicio. El empujón y/o embalaje se por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuado la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. Proveedor. El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontractistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. Gestión y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. Responsabilidad. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para su uso común o para el mantenimiento de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta. Y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier momento por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios entregados o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración de declaración de datos falsos que puedan producir a la Universidad o a terceros, datos o perjuicios, sus representaciones o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de denuncia condescendiente por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incumpla o en retardados o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de sus instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes hacia los colaboradores de la Universidad, incluido el nombre de la Universidad, y/o por alguna de las causales establecidas por la ley de Adquisiciones de los Bienes y/o Servicios, según sea el caso.

8. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normativa aplicable a la materia.

9. Información. Los datos y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontractados, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, igualmente a sus expensas, obligaciones y responsabilidades que se deriven de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para realizar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de conciliación en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. Notificación. Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la cartulina de la Orden de Compra/Servicio.

12. Suministros, materiales, equipos de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán conocer el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. Vigencia. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que correspondan esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entreguen antes de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. Régimen. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más correlative de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

