

ORDEN DE COMPRA: 20241004-329
REQUISICIÓN: 20240925.314
FECHA: 04/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA MAAL861211DG1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130701EDS 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	VASO DE 30 OZ/897 ML TAPA HERMETICA EN DIFERENTES COLORES CON LOGO DE LA UNIVERSIDAD	30.00	PIEZA	\$269.00	\$1,291.20	\$8,070.00

	SUBTOTAL:	\$8,070.00
	IVA 16%:	\$1,291.20
	TOTAL:	\$9,361.20

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 15 DIAS	TIEMPO ENTREGA: 2 SEMANAS
AUTORIZADO:	ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: JORNADA DE REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS CONCYTEQ/CTE-026/177/2024, CUENTA CONTABLE: 4425	

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA
MAAL861211DG1

CARMONA JUAREZ BERTHAALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, según la supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JALISCO; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula 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 cédula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestaciones a cargo del Proveedor, tal y como se describen en la cédula 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 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.

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. **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 corresponderá a los cálculos resultantes de multiplicar y recibirlos, 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 reajuste 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 comprobante emitido por parte del proveedor y asegura que el producto se recibió íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez elevada la entrega total del bien y a entrega satisfactoria 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 existe vínculo laboral o otro 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 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, 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 irrevocablemente 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 administrativas por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incumpla o en retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, regulaciones 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 Administraciones 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 todos los daños y perjuicios ocasionados en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, únicamente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, de manera y en forma 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 reclutamiento 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 obtee, 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. **Suministro a pequeñas empresas 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 particularidad 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 entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

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

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



UNIVERSIDAD DE QUERÉTARO

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241004-330
REQUISICIÓN: 20240917.305
FECHA: 04/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JESUS PEREZ VALENCIA PEVJ9004036B5	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	IVA 16%	IMPORTE
1	PROTOBOARD 400 PUNTOS	10.00	PIEZA	\$58.54	\$90.46	\$585.40
2	PAQUETE DE LEDS DE COLORES	1.00	PIEZA	\$360.32	\$57.85	\$360.32
3	CABLE 15 M CONECTOR BROCHE PARA PILA 9 V	10.00	PIEZA	\$33.60	\$53.76	\$336.00
4	KIT DE 10 PILAS 9 V RECARGABLES CON CARGADOR	1.00	PIEZA	\$1,717.85	\$274.86	\$1,717.85
5	PUSH BOTON 2 PINES	10.00	PIEZA	\$3.24	\$5.18	\$32.40
6	DUPPACK PAQUETE CABLES JUMPERS DUPONT PARA PROTOBOARD	1.00	PIEZA	\$576.77	\$92.28	\$576.77

	SUBTOTAL:	\$3,598.75
	IVA 16%:	\$574.19
	TOTAL:	\$4,162.94

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: 6-8 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTAYAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2171

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JESUS PEREZ VALENCIA
PEVJ9004036B5

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, edición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartilla de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Bienes a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, los y como se describen en la cartilla de la Orden de Compra; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartilla de la Orden de Compra/Servicio; (v) Objeto. El indicado en la Orden 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 la 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, frecuencia también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento 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 aceptados por ésta.
3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, así como el que se pague en la cartilla 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 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. 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 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 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 el cumplimiento de 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 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 retrasos o contingencias económicas 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, representadas 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, según 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, total y/o parcialmente, a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y acompañando 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 obligue, 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 cartilla de la Orden de Compra/Servicio.
12. Somnolencia a políticas generales de la Universidad. 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 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.

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



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241004-331
REQUISICIÓN: 20240913.301
FECHA: 10/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JESUS PEREZ VALENCIA PEVJ9004036B5	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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
3	IMPRESORA 3D RESINA ELEGOO SATURN 3 ULTRA, 12K 10-INCH IMPRESORA 3D MSLA CON TRANSFERENCIA WI-FI, LINUX OS, ACF PELÍCULA, TAMAÑO DE IMPRESIÓN GRANDE 218.88X122.88X260 MM/8.62X4.84X10.24 PULGADAS	1.00	PIEZA	\$9,066.53	\$1,450.64	\$9,066.53

	SUBTOTAL:	\$9,066.53
	IVA 16%:	\$1,450.64
	TOTAL:	\$10,517.17

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 15 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 4-6 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFDI-1937, CUENTA CONTABLE: 5151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JESUS PEREZ VALENCIA
PEVJ9004036B5

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERÉGRINO 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, acción 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, así y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios: Prestación a cargo del Proveedor, así 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) Contratos: Obligados 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;

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 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 existiera precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente suministradas 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 suministrados 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 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 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 el cliente haya entregado la entrega local 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. **Costos y Subcontratación.** El Proveedor no podrá vender 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 la circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de decisión 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 relaciones o conflictos incumplidos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, 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 retacar a la Universidad, debidamente y acompañar de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para reinar 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 conservación 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. **Sometime 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. **Vicio oculto.** 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.

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



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

Maria ✓

ORDEN DE COMPRA: 20241008-332
REQUISICIÓN: 20240925.313
FECHA: 15/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA MAAL861211DG1	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 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	LIBRETA CON LOGO EN SERIGRAFÍA	50.00	PIEZA	\$160.00	\$1,280.00	\$8,000.00
2	PLUMAS CON LOGO EN SERIGRAFÍA	50.00	PIEZA	\$12.00	\$96.00	\$600.00

	SUBTOTAL:	\$8,600.00
	IVA 16%:	\$1,376.00
	ISR 1.25%:	\$107.50
	TOTAL:	\$9,883.50

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: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:30 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: JORNADA DE REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS CONCYTEQ/CYE-025/177/2024, CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA
MAAL861211DG1

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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.

- 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, así 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, así 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.
- 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 pago, 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 sentencias condenatorias 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.
- 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.
- 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 es 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.
- 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 desconfíe 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 carátula de la Orden de Compra/Servicio.
- Suministro a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados 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.
- 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.
- 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.
- Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso c) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241009-334

REQUISICIÓN: 20240925.317

FECHA: 11/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JOSÉ ANTONIO RUIZ GARCIA, RUGA011208E60	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 18%	IMPORTE
1	LEGRAND CLAVIJA MVUELTA 3P+T 20A 480VAC L16-20	8.00	PIEZA	\$348.83	\$446.63	\$2,791.44
2	LEGRAND RECEPTACULO MVUELTA 3P+T 20A 480VAC L16-20 IN	8.00	PIEZA	\$382.49	\$488.59	\$3,059.92

SUBTOTAL:	\$5,851.35
IVA 10%:	\$926.21
TOTAL:	\$6,777.56

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:** 7 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2461

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZO

JOSE ANTONIO RUIZ GARCIA
RUGA911209E60

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

2. Entrega de los Bienes/Servicios. El Proveedor deberá entregar/prestare los Bienes/Servicios, sin 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 Cláusulas de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte al Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y al tiempo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción serán de los mismos sean recibidos por ésta.

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, táctica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor no existirá relación de dependencia, ni de subordinación, ni de prestación de servicios, ni de trabajo a cielo abierto.

concepto de administración de los recursos humanos que los nombres y signos designan pertenecieran a la universalidad, así como cualquier herramienta que la Universidad deseara o requiera para controlar y dirigir sus actividades, a la exclusividad propia de esta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

g. Sanciones. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de conformidad con la Ley 1.999 de 2004 y demás disposiciones legales.

16. **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 determine por razón de la presente Orden.

2. **Somali**—Enseña a policias generales de la Universidad. Los servicios de conformidad con las peticiones y procedimientos generales establecidos por la Universidad, las cuales desearon aceptar al Proveedor. La Universidad podrá modificar los procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus politicas generales. Y así en acada de la Universidad se aplicara el Proveedor y renuncia a cualquier reclamacion por tales modificaciones.

Decreto. 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 Bienes del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables.



GOVERNMENT OF KARNATAKA

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241009-335
REQUISICIÓN: 20240904.292
FECHA: 09/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
JOSE ANTONIO RUIZ GARCIA RUGA911209E60	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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	BOMBA DE ASPIRADORA DE 12 CFM 1 HP	1.00	UNIDAD	\$6,297.12	\$1,007.54	\$6,297.12

				SUBTOTAL:	\$6,297.12
				IVA 16%:	\$1,007.54
				TOTAL:	\$7,304.66

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 TOTALANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 3 DÍAS HÁBILES TIEMPO ENTREGA: 2 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 07/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 16/09/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 022 PROYECTO CONCYTEQ NANOFIBRAS OBTENIDAS A PARTIR DE BOTELLAS DE PET, PROYECTO: 022 PROYECTO CONCYTEQ NANOFIBRAS OBTENIDAS A PARTIR DE BOTELLAS DE PET: UN ENFOQUE SOSTENIBLE PARA LA FILTRACIÓN Y PURIFICACIÓN DE AGUAS, CUENTA CONTABLE: 2551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JOSE ANTONIO RUIZ GARCIA
RUGA911209E60

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al recibir 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. Bienes 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 la 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. 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;

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 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 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 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 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 proceso se realice libre de daños y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez recibida la entrega y se entregará el material al 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. **Costos y Subcontratación.** El Proveedor no podrá cesar ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio en 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 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 acto 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 el cumplimiento de la Orden de Compra/Servicio por 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 incumplimiento o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en la 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 de conducta 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 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, limitados a sus expensas, obligaciones a resarcir a la Universidad, diligencia 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 consignación 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 desee 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 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.

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



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241010-336
REQUISICIÓN: 20240913.301
FECHA: 10/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
3D MARKET S DE RL DE CV DMA1408294E1	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	IMPRESORA 3D ENDER 3 TOTALMENTE DE CÓDIGO ABIERTO, DIY IMPRESORAS 3D CON FUNCIÓN DE REANUDAR LA IMPRESIÓN AND COMPATIBLE CON MÚLTIPLES MATERIALES IMPRESIÓN, TAMAÑO DE IMPRESIÓN 220X220X250MM	1.00	PIEZA	\$3,620.69	\$579.31	\$3,620.69
2	CREALITY ENDER 3 V3 SE IMPRESORA 3D, IMPRESIÓN VELOCIDAD 250MM/S SENSOR DE DEFORMACIÓN TÁCTIL CR PARA NIVELACIÓN AUTOMÁTICA SPRITE EXTRUSOR DIRECTO DOBLE EJE Z Y EJE Y, 220X220X250MM, GARANTÍA NACIONAL.	1.00	PIEZA	\$3,706.03	\$592.96	\$3,706.03

	SUBTOTAL:	\$7,326.72
	IVA 16%:	\$1,172.27
	TOTAL:	\$8,498.99

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 TOTALANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CRÉDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 7 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFOI-1037, CUENTA CONTABLE: 2141

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
3D MARKET S DE RL DE CV DMA1408294E1	CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	MAYRA LOYO ACABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20241010-337
REQUISICIÓN: 20240911,300
FECHA: 10/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
JESUS PEREZ VALENCIA PEVJ900403685	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	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	BATERIA SELLADA RECARGABLE 12V/7AH	4.00	UNIDAD	\$480.85	\$307.81	\$1,923.80

	SUBTOTAL:	\$1,923.80
	IVA 16%:	\$307.81
	TOTAL:	\$2,231.61

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: 15 DÍAS DE CREDITO TIEMPO ENTREGA: 4 A 5 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024. TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JESUS PEREZ VALENCIA
PEVJ900403685

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO 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 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 la 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 la 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, 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 reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a su vez la Universidad reconoce que los pagos y términos de pago son los que se establecen en la oferta del Proveedor.

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 descarta 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 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 las circunstancias. De otra parte, la Universidad podrá por terminación de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de abstención judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad por 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 relictos o en 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, perjuicio que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendida 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 al hacer uso en relación con actividades descritas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtee, 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 de 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 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 correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20241009-338
REQUISICIÓN: 20240829.289
FECHA: 10/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
LUIS PORFIRIO RODRIGUEZ MENDOZA ROML6005015R1	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 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	IMPORTE
1	COMPOSTA VEGETAL ORGÁNICA	1.00	TONELADA	\$3,780.00	\$3,780.00

	SUBTOTAL:	\$3,780.00
	TOTAL:	\$3,780.00

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: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: 2 A 3 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: INGRESOS DE SELLO DE BIODIVERSIDAD CFI 1860, CUENTA CONTABLE: 2521

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
-----------	---------	--------	----------

LUIS PORFIRIO RODRIGUEZ MENDOZA
ROML6005015R1

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO 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.

- Delineaciones.** (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) Estrategias, Oliguergadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto 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;
- 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, inclusión también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así la obligación 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.
- 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 o modificación. Esta 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. Es necesario que el proveedor presente la entrega de la factura a la Universidad en la fecha y a su vez la Universidad reconocerá el pago de la factura.
- Proveedor.** El Proveedor declara que obra como Proveedor Independiente y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor asumirá 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.
- Costos 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 adquiera para el 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 reconocerá 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 de lo que 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 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 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 ineficiencia o en retrasos o en incumplimientos 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.
- 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.
- 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 sean reconocidos y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligaciones a reducir 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 conservación en mora.
- 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.
- 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.
- 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 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 la acepta de manera expresa 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 Ley de Adquisiciones a la que corresponde este 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 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.

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



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241010-339
REQUISICIÓN: 20240719.228
FECHA: 11/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
RIPIPSA CALIFORNIA S.A. DE C.V. RCA130327LD5	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	ROBOT COLABORATIVO UNIVERSAL ROBOTS URSE	3.00	PIEZA	\$577,822.00	\$277,354.56	\$1,733,466.00
2	ESTRUCTURA ESTACIÓN RIPIPSA/UPSRJ <i>ota 3541</i>	3.00	SERVICIO	\$45,152.00	\$21,672.96	\$135,456.00
3	CONVEYOR DORNER 2200	3.00	PIEZA	\$76,903.00	\$36,913.44	\$230,709.00
4	GRIPPER ZIMMER HRC-03-118505	2.00	PIEZA	\$99,539.00	\$31,852.48	\$199,078.00
5	ELÉCTRICO Y CONTROL RIPIPSA/UPSRJ	3.00	SERVICIO	\$80,218.00	\$38,504.64	\$240,654.00
6	INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA	3.00	SERVICIO	\$99,217.00	\$47,624.16	\$297,651.00

	SUBTOTAL:	\$2,837,014.00
	IVA 16%:	\$453,922.24
	TOTAL:	\$3,290,936.24

LAS CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES DE CADA PARTIDA SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 60%ANTICIPO 40% ENTREGA TIEMPO ENTREGA:10-12 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 05/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 21/08/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 017 PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCION EDUCATIVA QRO, PROYECTO: CONTIGO INTERVENCIÓN EDUCATIVA, CUENTA CONTABLE: 5311,3541

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
RIPIPSA CALIFORNIA S.A. DE C.V. RCA130327LD5	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONGICIONES 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 supuestos 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; (iv) **Servicios:** Prestación a cargo del Proveedor; (v) y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor; (vi) y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Objeto:** El indicado 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 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, 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 requeridas 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 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 ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.

6. **Explotación 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 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 esta 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 pueden 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 continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en 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; e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros 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, de manera 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 oblanga, 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, las 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 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 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: 20241011-340
REQUISICIÓN: 20241002.327
FECHA: 11/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
COMPUCAD SA DE CV COM960808S62	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NÚMERO 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	EQUIPO FIREWALL CHECKPOINT APPLIANCE 1600 CON PAQUETERÍA SANDBLAST SUBSCRIPTION PACKAGE "BLADES" POR 1 AÑO	1.00	PIEZA	\$75,340.00	\$12,054.40	\$75,340.00
2	SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN PÓLIZA DE TICKETS Y APOYOS DE RESOLUCIÓN DE DUDAS (INCLUYENDO 9 TICKETS)	1.00	SERVICIO	\$39,500.00	\$6,320.00	\$39,500.00

	SUBTOTAL:	\$114,840.00
	IVA 16%:	\$18,374.40
	TOTAL:	\$133,214.40

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 4-6 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 OCT, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 04/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 5151.3531

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COMPUCAD SA DE CV
COM960808S62

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 cartula de la Orden de Compra. (iii) **Bienes:** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra. (iv) 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. (v) **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 aceptada por la Universidad. (vi) **Garantías:** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vii) **Objeto:** El servicio 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 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/presentar 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 cartula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente efectuadas 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.

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 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. **Costeo 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 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 las circunstancias. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada a 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 perjudicar 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 de la Universidad; c. Cuando el Proveedor incurra en indevencencia 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 instituciones, 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. **Integridad:** 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, indistintamente 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 cartula 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, las cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere convenientemente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Verdes ceros:** El proveedor responderá de los daños ocasionados por los bienes, de acuerdo a la 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. **Derogho:** 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: 20241011-341
REQUISICIÓN: 20240026.311
FECHA: 11/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	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 QUERÉTARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

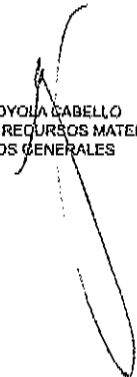
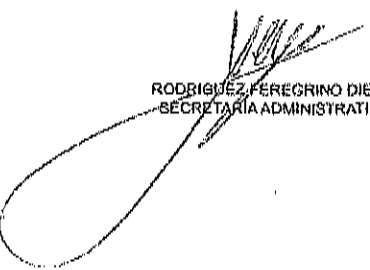
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	BOX LUNCH	40.00	PIEZA	\$110.00	\$704.00	\$4,400.00
2	SERVICIO DE BOCADILLOS PARA 40 PERSONAS	1.00	SERVICIO	\$5,400.00	\$864.00	\$5,400.00

	SUBTOTAL:	\$9,800.00
	IVA 16%:	\$1,568.00
	TOTAL:	\$11,368.00

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 10% DEL MONTO TOTAL ANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 6 DIAS TIEMPO ENTREGA:FECHA PENDIENTE

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024. TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: JORNADA DE REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS, CUENTA CONTABLE: 2211

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	 CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

[illegible]

2. **Entrega de los Bienes y Servicios.** El Proveedor deberá anticipar/prestar los Bienes y Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se anexó una descripción detallada del material solicitado, para la ejecución de la obra, al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, pérdida o destrucción serán asumidos por éste.
3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, así como que aparece en la oferta de la misma. Cuando existieran precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades requeridas en la orden será el resultado de multiplicar las cantidades solicitadas por los respectivos precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la circular de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes y 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 a ley le corresponda.
- El pago está sujeto a la correcta 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 y Servicios a satisfacción de la Universidad. En caso de no haberse presentado la factura dentro del tiempo establecido, la Universidad podrá cancelar la orden sin responsabilidad alguna para el proveedor y asegurar que el producto se recibirá intacto en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez elevará la entrega toda del bien y a entera satisfacción del usuario.
4. **Proveedor.** El Proveedor declara que ésta es una Proveedor independiente y no tiene empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con independencia y autonomía técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio. Entre la Universidad y el Proveedor quedará un vínculo laboral o civil singular.

La incorporación de las Ciencias Sociales y Humanas en la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para mejorar su gestión, debe estar al servicio de la comunidad universitaria y no ser un fin en sí misma. Por lo tanto, es necesario que la Universidad desarrolle una política clara y coherente que permita integrar estas disciplinas con las ciencias exactas y naturales, de manera que se logre una visión integral del conocimiento y se fomente el trabajo interdisciplinario.

7. **Zaragoza.** La presente Orden de Comprobación también por cumplimiento del llamado estatucio en la Orden o por cumplimiento de su objeto, liguenza, lementre en cualquier tiempo por parte del la Universidad mediante escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de antelación. La Universidad intermente reconocier al Proveedor el valor de los bienes por parte del por término de treinta minutos en la sede de lementre. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por tal circunstancia. De que pasa a la Universidad y a las representaciones o personas con facultades de lementre, en necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad acerca de su lementre o en relación a contratos de lementre, hayan sido objeto de sentencias condenatorias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; b. Cuando el Proveedor, mediante su o de las instituciones, registros o miembros de la Universidad, incumpliendo sus deberes acerca de las obligaciones derivadas de la ley de la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, alguno sea el caso.

2. Sanción. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y penas que correspondan de acuerdo a la ley.

a. *Excoordinación.* Las deudas y obligaciones que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionaron a terceros o a la Universidad bien sea a sus personas o a las cosas, serán reconocidas y pagadas por el Proveedor, quien deberá manifestarlas a la Universidad de todo ello o por ello ocasionado en desarrollo de la presente Orden, por escrito, por el Proveedor, juntamente a sus expensas, obligándose a presentar a la Universidad evidencia y testimonio de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden, en reconocimiento para efectos de consideración en mora.

30. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades diferentes a la ejecución de la Orden de Compra, cualquier información que obtenga, conecte y desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Notificación:** Toda notificación escrita que debe darse al Promotor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser signada por el titular de la Orden de Compra o por el representante legal de la Universidad.

[illegible]

El presente correspondiente a las vistas ocultas de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisición de la que corresponde esta copia de compra se vende de un caso. !

El servicio de la oficina de la ciudad de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20241011-343
REQUISICIÓN: 20240913.302
FECHA: 11/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JESUS PEREZ VALENCIA PEVJ900403685	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, 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 QUERÉTARO, 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	FILAMENTO PLA NORMAL DE 1.75 MM DE DIÁMETRO PARA IMPRESIÓN 3D Y/O LÁPIZ 3D DE ALTA CALIDAD. 1 KG. 1 CARRETE COLOR MORADO PLA NORMAL	4.00	PIEZA	\$390.80	\$250.11	\$1,563.20
2	TECNEU SERVOMOTOR MG995 15KG 360° GIRO CONTINUO ENGRANES DE METAL	1.00	PIEZA	\$137.93	\$22.07	\$137.93
3	HOSYOND MG90S SERVO 9G SERVO METAL GEAR MICRO SERVO SERVO PARA ARDUINO PROJECT RC HELICOPTERO AVIONES BARCO ROBOT CAR	1.00	PIEZA	\$492.01	\$78.82	\$492.01
4	CABLES JUMPERS DUPONT H-H, M-M, H-M 20CM 120 PZAS. ARDUINO	4.00	PIEZA	\$88.66	\$66.74	\$354.64
5	SWPEET - 301 PIEZAS M5 MÉTRICAS DE ACERO INOXIDABLE 304 CON CABEZA DE BOTÓN HEXAGONAL, TORNILLOS DE CABEZA HEXAGONAL Y TUERCAS HEXAGONALES CON ARANDELAS PLANAS Y KIT DE ARANDELAS DE BLOQUEO DIVIDIDO.	1.00	PIEZA	\$422.95	\$67.67	\$422.95
6	NA3PCS BREADBOARD 830 POINT SIN SOLDADURA PROTOTIPO PCB BOARD KIT PROTOBOARD MB-102	1.00	PIEZA	\$173.56	\$27.77	\$173.56
7	HOSYOND ESP32 ESP-WROOM-32 PLACA DE DESARROLLO WIFI + BLUETOOTH CP2102 DUAL CORE 2.4GHZ MICROCONTROLADOR COMPATIBLE CON ARDUINO	6.00	PIEZA	\$491.37	\$471.72	\$2,948.22
8	MPU-6050 MPU6050 GY-521 ACCELERÓMETRO GYRO SENSOR 6DOF IMU DE TRES EJES PARA ARDUINO QUADCOPTER DRONE RC 3-5V I2C 40P. 5 PIEZAS.	1.00	PIEZA	\$287.20	\$45.05	\$287.20
9	MOONZON 2 BATERÍAS DE 7.4 V LIPO 2S 50C JST Y PH2.0 PLUG 800MAH CON CARGADOR 2 EN 1 PARA SCX24 RC CAR COMPATIBLE CON LA MAYORÍA DE BATERÍAS 1/10, 1/16, 1/18, 1/24 RC CAR AND RC DRONE	1.00	PIEZA	\$577.59	\$92.41	\$577.59
10	UXCELL 9 MM X 5.5 MM 12 V ALARMA ELECTRÓNICA PCB MONTAJE EN PANEL Sonda PASIVA ZUMBADOR (PAQUETE DE 10)	1.00	PIEZA	\$298.43	\$47.75	\$298.43
11	RZY PLACA DE ACCIONAMIENTO DE MOTORES, PUENTE H DUAL 5 UDS MÓDULO DE CONTROLADOR DE MOTOR DE GRAN CAPACIDAD DE CONDUCCIÓN PROTECCIÓN DE CORRIENTE CONTINUA PARA REEMPLAZO	1.00	PIEZA	\$310.34	\$49.85	\$310.34
12	JUEGO DE 4 RUEDAS DE MOTOR DC TT, 4 PIEZAS DE MOTOR ELÉCTRICO CC DE 3 A 6 V DE DOBLE EJE CON ENGRANAJES MAGNÉTICOS TT CON 4 RUEDAS DE PLÁSTICO PARA NEUMÁTICOS DE COCHE	1.00	PIEZA	\$369.40	\$59.11	\$369.46
13	4 PIEZAS 1 PULGADA RUEDA GIRATORIA CAPACIDAD DE 20 KG MATERIAL DE NYLÓN PARA CARRO RUEDA DE MUEBLES DE ACCESORIOS DE BRICOLAJE 38 X 32 MM CAPACIDAD DE CARGA 20 KG/44.00 LB MINI RUEDA DE VÁSTAGO	1.00	PIEZA	\$253.24	\$40.52	\$253.24
14	MOFIT POWER BANK 28800MAH BANCO DE ENERGÍA PORTATIL USB C CARGADOR PORTATIL BANCO DE BATERÍA TIPO C DELGADO CON FUNDA REGALOS	1.00	PIEZA	\$656.25	\$105.00	\$656.25
15	KIT SOLDADOR HERRAMIENTA DE SOLDADURA, 60W SOLDADOR DE ESTAÑO CAUTIN PARA SOLDAR, MULTÍMETRO DIGITAL LCD, ALAMBRE DE SOLDADURA, BOMBA DESOLDADORA, KIT DE PUNTA DE SOLDADOR PARA REPARACIÓN ELECTRÓNICA	1.00	PIEZA	\$442.11	\$70.74	\$442.11

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.** a) La Universidad. **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI**; b) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la caratula de la Orden de Compra; c) Bienes/Servicios. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; tal y como se detallan en la caratula de la Orden de Compra; d) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor; tal y como se describen en la caratula de la Orden de Compra/Servicio; e) Garantías. Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; f) Cobro. El cobro de la Orden de Compra/Servicio; g) Orden. 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 aceptada 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, facilidad, harán ser establecidas en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La protesta por parte 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. **Prelio y Fianza de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la caratula de la misma. Cuando existan precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades resumidamente expresadas 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 y la satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El empaque y/o empaque 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 íntegra 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 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. 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 el valor de los Bienes y/o por la prestación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que pueden producir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento de las obligaciones de administración, hayan sido objeto de asistencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la Ley de Adquisiciones Federales 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 de éstas, 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, totalizando a sus expensas, obligaciones 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 caratula de la Orden de Compra/Servicio.
 12. **Somnolencia e zafas sanitarias de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados 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. **Victos ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda así como 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 correlativos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
16	JUEGO DE DESTORNILLADORES 117 EN 1-AXIDUN DESTORNILLADORES DE PRECISION EXTRAIBLE PROFESIONAL MAGNETICA KIT DE HERRAMIENTAS DE REPARACION PARA TELEFONOS SWITCH / P84 / CONSOLA DE JUEGOS/ELECTRONICA ETC	1.00	PIEZA	\$232.76	\$37.24	\$232.76
17	FOY 142041 JUEGO DE MINI PINZAS CON MANGO DE VINIL PARA ELECTRONICA, 5 PIEZAS	1.00	PIEZA	\$333.33	\$53.33	\$333.33
18	J-B WELD 50112SPA - JERINGA EPOXI - FIJACION RAPIDA - EXTRA FUERTE - MULTIPLES MATERIALES - REPARACIONES - ARTESANIA - GRIETAS - METAL - AZULEJOS - CERAMICA - PLASTICOS - 15ML	1.00	PIEZA	\$146.54	\$23.45	\$146.54
19	ALAMBRE DE ESTAÑO 0.6MM ALAMBRE DE SOLDADURA DE NUCLEO SOLIDO CONTIENE FUNDENTE SIN LIMPIEZA ACCESORIOS DE SOLDADURA DE SOLDADOR PARA SOLDADURA ELECTRICA DE SOLDADOR	1.00	PIEZA	\$250.00	\$40.00	\$250.00
21	ADATA SE760 512GB SUPERSPEED USB 3.2 GEN 2 USB-C HASTA 1000 MB/S SSD PORTATIL EXTERNO NEGRO (ASE760-512GU32G2- CBK)	1.00	PIEZA	\$1,106.89	\$177.10	\$1,106.89
22	TRESD SENSOR ULTRASONICO HC-SR04 (5 PIEZAS) PARA ARDUINO IDE 5 PIEZAS PACK	1.00	PIEZA	\$256.61	\$41.38	\$256.61
23	TRUPER PASO-60, PASTA PARA SOLDAR, BASE DE PETROLATO, 60 GRAMOS	1.00	PIEZA	\$60.54	\$9.69	\$60.54

					SUBTOTAL:	\$11,676.40
					IVA 16%:	\$1,808.22
					TOTAL:	\$13,544.62

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: 4-6 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: PREMIO QUERÉTARO CTI 2024 CFDI-1937, CUENTA CONTABLE: 2551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JESUS PEREZ VALENCIA
PEVJ900403685

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

OK

Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más contenidos de la ley de Adquisición de Empresas, Entendimientos y Competencia.

ORDEN DE COMPRA: 20241011-344
REQUISICIÓN: 20240823.276
FECHA: 11/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JUAN MANUEL MORALES LUNA MOLJ7406094D9	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 JAUREGUI QUERETARO, 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	CAPACITACIÓN PRÁCTICA EN LA NOM-081-1994-SEMARNAF PARA 3 PERSONAS	1.00	SERVICIO	\$17,000.00	\$2,720.00	\$17,000.00

	SUBTOTAL:	\$17,000.00
	IVA 16%:	\$2,720.00
	TOTAL:	\$19,720.00

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: ANTES DE LAS 6 SEMANAS TIEMPO ENTREGA: 14 DE OCTUBRE DE 2024

AUTORIZADO: ACTA: 06/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 04/09/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 013 UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALITICOS, PROYECTO: UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALÍTICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CACTI/89/2022, CUENTA CONTABLE: 3341

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
JUAN MANUEL MORALES LUNA MOLJ7406094D9	CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Se necesitan
Formatos de Capacitación

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. **Delineación:** (i) La Universidad, **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JALISCO**; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cedula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, elementos a ser adquiridos e ítems de la Orden de Compra; (iii) y como se describen en la cedula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cedula 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**, la que haya sido aceptado por 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/brindar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual, se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, frecuencia/jornada se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio garantadas, 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. **Pago y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cedula 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. Sabido que en la cedula de la Orden se incluye 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 creencia y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente conformada 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 una vez efectuada la entrega, para los casos y a saber: (i) 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 vinculo 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 gráficos 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 comporten, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos gráficos 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 la 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 incumplimiento o en retrasos o conculca los compromisos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier de las categorías señaladas de la ley, de la presente Orden o de las sanciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes, acerca de los conflictos de intereses, competencia, comercio, ética, la utilización de los recursos, 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. **Integridad:** 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 recordados 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 recordados y pagados por el Proveedor, incluyendo a sus expensas, obligaciones a resarcir a la Universidad, delincuencia y cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para revisar y desvirtuar de los datos personales los datos necesarios para el pago de los valores correspondientes, y recibirlos expresamente a todo requerimiento que afecte de conformidad 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. **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 cedula 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 deberán leerse y aceptarse al momento de aceptar la presente Orden. 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 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. **Dirigido:** 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.

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



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241014345
REQUISICIÓN: 20240923310
FECHA: 14/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JUAN MANUEL MORALES LUNA MOLJ740609409	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	IVA 16%	IMPORTE
1	PARTICIPACIÓN EN EL ENSAYO DE APTITUD ANM-RP24-R3	1.00	SERVICIO	\$10,925.00	\$1,748.00	\$10,925.00

	SUBTOTAL:	\$10,925.00
	IVA 16%:	\$1,748.00
	TOTAL:	\$12,673.00

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 TOTALANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: PAGO PREVIO A LA REALIZACIÓN DE LOS ENSAYOS - ANTES DE LAS 5 SEMANAS TIEMPO ENTREGA: 16 DE OCTUBRE 2024
AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALÍTICOS DE LA UPSRJ NO. DE CONVENIO CACTI/69/2022, CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JUAN MANUEL MORALES LUNA
MOLJ740609409

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1403-001

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, JAJUREGÍ; (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; (iv) 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) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor; (vi) 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; (vii) Garantías, Otorgadas 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 referencial las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Exigencia 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, cobertura también se establecerán en sus respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligatorio cumplimiento por 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 existiera precio unitario, el valor total correspondiente a las cantidades realmente solicitadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidas 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.

El pago está sujeto a la comoda y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente autorizada 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 la entrega satisfactoria 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 otro alguno.

5. **Carácter 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 alguno de los subcontratistas que estos complementan, 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 tendrá por cumplimiento del ítem/a 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 determinación. 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 su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan perjudicar a la Universidad o a terceros, (bancos o parientes); b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de representación, hayan sido objeto de sanciones disciplinarias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor, actuando en fraude, o de las instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes de los conflictos de intereses, competencia, confidencial y ética; e. Utilización de la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, según sea el caso.

8. **Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y punas 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 persona o sus subcontratistas, ocacionan 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, perfiles que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, independientemente a sus expensas, obligaciones a resarcir a la Universidad, defendiendo y empadronando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para revisar y decidir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todos los reclamos por efectos de cancelación 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 desconte 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. **Soporte técnico y modificaciones.** La Universidad, los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán ser aceptados y asumidos por 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 entregaran libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

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

ORDEN DE COMPRA: 20241014-346
REQUISICIÓN: 20240712.219
FECHA: 14/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
BLOOBIT MEXICO SA DE CV BME151215GAA	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 DE 75 PULGADAS PLANA, UHD 4K, GOOGLE TV, 75A6N	1.00	PIEZA	\$11,815.00	\$1,858.40	\$11,615.00
2	MACBOOK AIR 13 CHIP M1 256 GB	2.00	PIEZA	\$13,446.00	\$4,302.72	\$26,892.00
3	MACBOOK AIR 13 CHIP M2 GPU DE 8 NUCLEOS 256GB	2.00	PIEZA	\$18,165.00	\$5,812.80	\$36,330.00

	SUBTOTAL:	\$74,837.00
	IVA 16%:	\$11,973.92
	TOTAL:	\$86,810.92

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA: 8 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 017 PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA ORO, PROYECTO: PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA, CUENTA CONTABLE: 5211,5151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

BLOOBIT MEXICO SA DE CV
BME151215GAA

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 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 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 la 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) **Garantías.** Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad y radicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) **Órden.** El Invitado en la 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 obligación 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. **Estado 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. Sabo que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los véctres 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 ejecutada 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 posea o adquiera por 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 la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, por la ejecución de 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 o de otro tipo por parte de la Universidad; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reinterato o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en 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; 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 se deriven de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los véctres correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en secreto, 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. **Somellimiento a políticas 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. **Véctres ocultos.** El proveedor responderá de los véctres 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 entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derogación.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y se 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: 20241014-347
REQUISICIÓN: 20240814.265
FECHA: 14/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V. BME161215GAA	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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 75" 4K, ULTRA HD, NEGRO, SAMSUNG LH75WADWLGCXZA	1.00	PIEZA	\$42,105.00	\$6,736.80	\$42,105.00
3	CÁMARA WEBCAM 4K VOICE CONTRL PTZ, 60 FPS, HDR LIGHT CORRECTION OBSBOT TINY 2	1.00	PIEZA	\$5,600.00	\$896.00	\$5,600.00
4	BOCINAS 120W RMS USB, LOGITECH 980-001300	1.00	PIEZA	\$4,440.00	\$710.40	\$4,440.00
6	MICRÓFONO INALÁMBRICO LAVALIER, RANGO DE 250M DE ALCANCE DJI	2.00	PIEZA	\$6,465.00	\$2,068.80	\$12,930.00

	SUBTOTAL:	\$65,075.00
	IVA 16%:	\$14,112.00
	TOTAL:	\$75,487.00

LAS CONDICIONES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:HASTA 8 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 017 PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCION EDUCATIVA QRO, PROYECTO: PROGRAMA CONTIGO:INTERVENCIÓN EDUCATIVA , CUENTA CONTABLE: 5211,2931

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V. BME161215GAA	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 cédula 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 cédula 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor; (v) lo que haya sido aceptado por la Universidad; (vi) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Objeto, El indicado 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. **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. **Plazo y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cédula de la misma. Cuando existiera 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 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 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 a 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; 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 empleados; 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, compliance 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 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 toda reclamación 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. **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 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 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: 20241014-348
REQUISICIÓN: 20240814.265
FECHA: 14/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
BRESEC TI SA DE CV BTI0901137C2	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
6	SOPORTE DE FONDO AJUSTABLE PARA FOTOGRAFÍA, PORTÁTIL 2M X 3M CON SOPORTE Y ABRAZADERA Y BOLSA DE TRANSPORTE	1.00	PIEZA	\$1,672.65	\$267.62	\$1,672.65
7	LUZ VIDEO LED 70W, 5600K CB60	1.00	PIEZA	\$3,078.02	\$492.48	\$3,078.02
8	CÁMARA DIGITAL, OSMO POCKET 3 *	1.00	PIEZA	\$11,497.26	\$1,839.56	\$11,497.26

	SUBTOTAL:	\$16,247.93
	IVA 16%:	\$2,599.66
	TOTAL:	\$18,847.59

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 8-8 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 017 PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA QRO, PROYECTO: PROGRAMA CONTIGO: INTERVENCIÓN EDUCATIVA, CUENTA CONTABLE: 2931,5231

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
BRESEC TI SA DE CV BTI0901137C2	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 inscritas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Bienes. El adscrito 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, reclamación 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. Preço 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 ratifica 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 reinterados 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, 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. Somnoliento 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 Contratos de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20241014-349
REQUISICIÓN: 20240814.266
FECHA: 14/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V. BME151215GAA	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

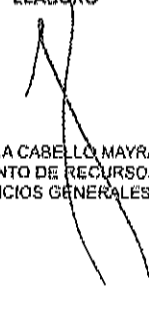
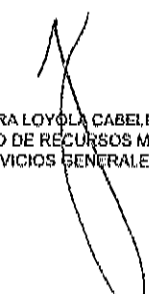
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	REGULADOR 200000W, 20000VA 127-220 V SALIDA 127-220 V INDUSTRIAL AMCRG3-2320	1.00	PIEZA	\$61,870.00	\$9,899.20	\$61,870.00
4	NO BREAK / SUPRESOR DE PICOS, 2 FASES, 127 - 220V, 1200 JOULES INDUSTRIAL SPV-IND-2100	1.00	PIEZA	\$6,695.00	\$1,071.20	\$6,695.00
6	LICENCIA ZOOM BUSSINES ANUAL PARA 10 USUARIOS Y 300 ASISTENTES POR REUNION	1.00	LICENCIA	\$32,450.00	\$5,192.00	\$32,450.00

	SUBTOTAL:	\$101,015.00
	IVA 16%:	\$16,162.40
	TOTAL:	\$117,177.40

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:5-8 DIAS HABLES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 017 PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCION EDUCATIVA QRO. PROYECTO: PROGRAMA CONTIGO: INTERVENCIÓN EDUCATIVA. CUENTA CONTABLE: 5661,5151,5971

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V. BME151215GAA	 LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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 cédula 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 cédula 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 cédula 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 indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El listado 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/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 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 corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, 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 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 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. **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.

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 esta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de este.

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 terminará a cualquier reclamación por la 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 sus datos, 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 instituciones, 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, defendiendo y arrojando 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. **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 posibilidad 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 y 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: 20241014-350

REQUISICIÓN: 20240814.266

FECHA: 14/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
BRÉSEC TI SA DE CV BTI0901137C2	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
2	DESKTOP ASUS (D90) PD500TE INTEL CORE I0-13900 DISCO DURO 1TB SSD RAM 32GB WINDOWS 11 PRO COLOR NEGRO B0PF0491-M004M0	1.00	PIEZA	\$57,542.86	\$9,206.86	\$67,542.86
3	DISCO DURO EXTERNO LACIE MOBILE DRIVE 2.5", 2TB, USB-C, PLATA - PARA MAC/PC - STLP2000400	1.00	PIEZA	\$2,048.19	\$327.71	\$2,048.19
5	PROYECTOR NATIVE 1080P FULL HD, PROYECTOR DE PELICULA DE 15,000 LUX CON 150,000 HORAS DE VIDA LED, 4K & 350 PULGADAS	1.00	PIEZA	\$4,696.57	\$751.45	\$4,696.57

	SUBTOTAL:	\$64,287.62
	IVA 16%:	\$10,286.02
	TOTAL:	\$74,573.64

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:6-8 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 017 PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCION EDUCATIVA ORO, PROYECTO: PROGRAMA CONTIGO: INTERVENCIÓN EDUCATIVA, CUENTA CONTABLE: 5151.2141,5211

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

BRÉSEC TI SA DE CV
BTI0901137C2

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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.

3. 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. Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) 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. Existencia 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 correspondiente a las cantidades realmente solicitadas 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 así 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 emblema 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. Cash 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 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 insubordinación 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. Utilizar 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. Indemnizar. 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, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la elección de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar 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 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. Vicios ocultos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la 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: 20241015-351
REQUISICIÓN: 20240917.307
FECHA: 16/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JOSE ANTONIO RUIZ GARCIA RUGA911209E60	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	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	BOMBA SUMERGIBLE VXM15/50-N-2 PARA DRENAJE VORTEX 1.5HP V.220/60HZ 10M	1.00	PIEZA	\$14,420.00	\$2,307.20	\$14,420.00

	SUBTOTAL:	\$14,420.00
	IVA 16%:	\$2,307.20
	TOTAL:	\$16,727.20

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: 15 DÍAS DE CREDITO TIEMPO ENTREGA: 7 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2921

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JOSE ANTONIO RUIZ GARCIA
RUGA911209E60

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERECRINO 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. 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, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra; (iv) Servicios. Prestaciones a cargo del Proveedor, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio; (v) Garantías. Obligaciones 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. El que haya sido aceptado por la Universidad; (viii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referenda 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 anticipar/investigar 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 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 deterioración 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, al valor total correspondrá 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 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 las demás documentales 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 recibirá daño y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez adecuada la entrega, los días 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 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 entenderá reconocido 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 insolvencia o en retrasados e 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 las instrucciones, resoluciones o marcos de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los contratos 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 Normativas aplicables 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, pedidos que sean 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 coherer y cesar de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y sin perjuicio expresamente a todo requerimiento para efectos de constatación 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 cartula de la Orden de Compra/Servicio.

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

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



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241015-352
REQUISICIÓN: 20240814.265
FECHA: 15/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMUNICACION CENTRAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V. CCQ0208239L6	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 18%	IMPORTE
2	SOPORTE RODANTE PARA TV, ALTURA AJUSTABLE Y CAPACIDAD DE 100 KG 4 RUEDAS MANHATTAN 461672	1.00	PIEZA	\$10,900.00	\$1,744.00	\$10,900.00

	SUBTOTAL:	\$10,900.00
	IVA 16%:	\$1,744.00
	TOTAL:	\$12,644.00

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 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:10 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 017 PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCION EDUCATIVA QRO, PROYECTO: PROGRAMA CONTIGO:INTERVENCIÓN EDUCATIVA, CUENTA CONTABLE: 5211

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
COMUNICACION CENTRAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V. CCQ0208239L6	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 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 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) Garantías. Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e iniciadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Objeto. El radicado 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/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 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 corresponderá 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 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. Activa 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 siglas 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 ser 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 por dolo que comprometan la buena reputación del Proveedor. 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 insolvencia o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier una 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 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, 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 cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Sometimiento a políticas penales 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. Origen. 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: 20241008-353
REQUISICIÓN: 20240930.323
FECHA: 08/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GUERRERO REYES ROSALVA GURR750520RF5	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	AUDITORÍA DE MATRÍCULA EN LÍNEA DE CIERRE DE CICLO ESCOLAR 2023-2024 (CUATRIMESTRE MAYO – AGOSTO 2024) Y EMISIÓN DEL INFORME SEMESTRAL ESPECÍFICO DEL PERÍODO MARZO – AGOSTO 2024. CON UNA BASE DE 1,207 ESTUDIANTES INSCRITOS EN 7 PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL PERÍODO MAYO – AGOSTO 2024, QUE INCLUYE DICTÁMENES SOBRE LO SIGUIENTE: 1. NÚMERO DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE ESTUDIANTES EN EL CUATRIMESTRE MAYO – AGOSTO 2024. 2. NÚMERO DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO, REINGRESO Y MATRÍCULA TOTAL, AL INICIO DEL CUATRIMESTRE MAYO – AGOSTO 2023, DESGLOSADO POR PROGRAMA EDUCATIVO Y MODALIDAD. 3. NÚMERO DE ALUMNOS AL INICIO DEL CUATRIMESTRE MAYO – AGOSTO 2024, DESGLOSADO POR PROGRAMA EDUCATIVO Y MODALIDAD. 4. NÚMERO DE BAJAS QUE SE TUVIERON EN EL CUATRIMESTRE MAYO-AGOSTO 2024. 5. INFORME SEMESTRAL ESPECÍFICO SOBRE LA MATRÍCULA EN GENERAL DURANTE EL SEMESTRE MARZO – AGOSTO 2024 (INCLUYE ANÁLISIS DE MATRÍCULA FINAL DEL CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL 2024).	1.00	SERVICIO	\$11,500.00	\$1,840.00	\$11,500.00

	SUBTOTAL:	\$11,500.00
	IVA 16%:	\$1,840.00
	ISR 10%:	\$1,150.00
	TOTAL:	\$12,190.00

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:HASTA 8 DIAS NATURALES

AUTORIZADO: ACTA: REF 02/2024 OCT, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 08/10/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3311

PROVEEDOR ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

GUERRERO REYES ROSALVA
GURR750520RF5

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

EDUARDO FEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20241010-354
REQUISICIÓN: 20240826.312
FECHA: 16/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
AMALIA RAMIREZ PILAR RAPAB10828D93	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 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

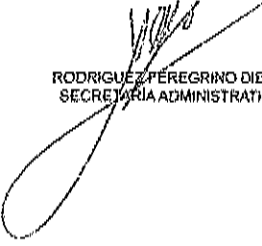
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 18%	IMPORTE
1	CHAMARRA DE VESTIR DAMA Y/O CABALLERO COLOR NEGRO, FORRO POLAR, CON UN BORDADO DE LOGOTIPO	5.00	PIEZA	\$894.00	\$715.20	\$4,470.00
3	CAMISA DE VESTIR DAMA Y/O CABALLERO COLOR A ELEGIR, CON UN BORDADO DE LOGOTIPO	5.00	PIEZA	\$613.20	\$460.56	\$3,086.00

	SUBTOTAL:	\$7,536.00
	IVA 18%:	\$1,205.76
	TOTAL:	\$8,741.76

SE CANCELA LA PARTIDA 2 CONFORME AL OFICIO UPSRJ/DIC/ET/P/081-2024. 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: 10 DÍAS HÁBILES TIEMPO ENTREGA: 3 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: JORNADA DE REDACCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS, CUENTA CONTABLE: 2711

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AMALIA RAMIREZ PILAR RAPAB10828D93	 CARMONA JUÁREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 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, edición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. Definiciones. ii) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI; iii) 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, 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) 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) Garantías. Obligación por el Proveedor a favor de la Universidad e inscrita en la Orden de Compra/Servicio; vi) Objeto. 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 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 arrendar/prestarse los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, actualización también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generales, siendo así de obligatorio cumplimiento por 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 corresponderá 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 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 impago y/o atraso es por parte del proveedor y asegura que el producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez escudada 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 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 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 insubordinación o en relaciones o conductas incompatibles con el 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 e 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 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, peñados que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, 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 ajenas 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 aparezcan en la cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. Soportamiento 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 son bienes y/o materiales de entrego 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 Constataciones de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

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



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241015-355
REQUISICIÓN: 20241015.343
FECHA: 16/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARIANA FEREGRINO HERNANDEZ FEHM9506063Z2	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, 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 QUERÉTARO, 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	SERVICIOS DE MEDICACION PREVENTIVA Y SALUD ANIMAL	1.00	SERVICIO	\$4,493.11	\$718.90	\$4,493.11
2	ALIMENTO PARA PERROS	1.00	PIEZA	\$1,116.37	\$178.62	\$1,116.37
3	SERVICIO ANIMAL (PENSION)	1.00	SERVICIO	\$7,775.86	\$1,244.14	\$7,775.86

	SUBTOTAL:	\$13,385.34
	IVA 16%:	\$2,141.65
	TOTAL:	\$15,527.00

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 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 15/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3101,2221

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARIANA FEREGRINO HERNANDEZ
FEHM9506063Z2

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

OK

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 efectuadas 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. **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 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 ser 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 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, 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 consiliación 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. **Uso de recursos.** 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: 20241018-356
REQUISICIÓN: 20240925.316
FECHA: 23/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ELIBRO S.A. DE C.V. EDI140120E4A	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	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	BIBLIOTECA DIGITAL / SUSCRIPCIÓN ANUAL ELIBRO ESPAÑOL-INGLES ACCESO MULTISUARIO ILIMITADO	1.00	SERVICIO	\$113,620.00	\$113,620.00

	SUBTOTAL:	\$113,620.00
	TOTAL:	\$113,620.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 20 DIAS TIEMPO ENTREGA:5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELIBRO S.A. DE C.V.
EDI140120E4A

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

du

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 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, 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) 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) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Existe, 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. **Existencia 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 ajustarán 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. **Efecto 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 corresponderá a las cantidades resultantes efectuadas y recibibles, 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.

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. **Existencia de 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 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 terminados 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 o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que quedan producidos por dicho que comprometa la buena reputación del Proveedor; 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 insolvencia o conflictos o conflictos 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 instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia conflictiva y ética; e. Utilización de medios pagables, 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 al Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, están 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, tal como se expresan, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la elección 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 efecto 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 cartula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Somatenimiento a resoluciones administrativas de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las prácticas 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. **Veños 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. **Disposición.** 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: 20241021-308
REQUISICIÓN: 20241002,325
FECHA: 21/10/2024

PROVEEDOR: MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	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	DIA 1 60 BOX LUNCH (23 DE OCTUBRE) BAGUETTE DE POLLO REFRESCO DE 500 ML FRUTA DE MANO BARRA ENERGÉTICA DIA 2 60 BOX LUNCH (24 OCTUBRE) EMPANADA DE MOLE REFRESCO DE 600 ML FRUTA DE MANO PAQUETE DE GALLITAS DIA 3 60 BOX LUNCH (25 OCTUBRE) CUERNITO DE JAMÓN Y QUESO REFRESCO DE 600 ML FRUTA DE MANO BARRA ENERGÉTICA	150.00	SERVICIO	\$90.00	\$2,160.00	\$13,500.00

	SUBTOTAL:	\$13,600.00
	IVA 16%:	\$2,160.00
	TOTAL:	\$15,660.00

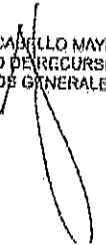
PENA CONVENCIONAL: En caso de atraso en el cumplimiento de la entrega, al proveedor se le aplicara una pena convencional a razón del 2% (dos por ciento) por cada semana o fracción de la misma de incumplimiento, podrá ser acumulativa hasta un 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 23-25 OCTUBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 016 JORNADAS DE TP, PROYECTO: 16 JORNADA DE TERAPIA FÍSICA, CUENTA CONTABLE: 2211

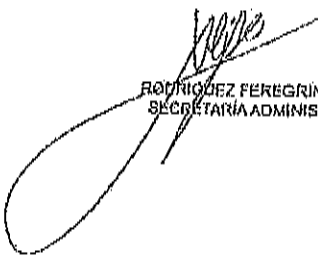
PROVEEDOR

MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS
MOGM870114MS4

ELABORÓ

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

REVISÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ

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, 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 la 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 la que haya sido aceptada 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;

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 Ingresos que la ley las requiera.

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 emblete 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. **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 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 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, incluyendo 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 constatación en su caso.

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. **Somnolencia a políticas gubernamentales 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 la Ley de Adquisiciones a la que correspondía esta orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan antes de todo trámite 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.

15. **Compulsióndes de Pago.** El Proveedor se obliga a anotar los correspondientes CPD'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 para el primer planilla, artículo III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241021-359
REQUISICIÓN: 20241009,336
FECHA: 21/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI30Z01E05 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	100 TARJETAS DE PROXIMIDAD 125KHZ, IMPRIMIBLES, COMPATIBLE CON ESTANDAR ISO 1443A	5.00	PAQUETE	\$650.00	\$520.00	\$3,250.00

	SUBTOTAL:	\$3,250.00
	IVA 16%:	\$520.00
	TOTAL:	\$3,770.00

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: 2-3 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: NO APLICA, CUENTA CONTABLE: 2121

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MICHELLE SANCHEZ REYES
SARM950430JXA

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, edición 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 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; (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) 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;
- 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 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.
- 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 corresponderá 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 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 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, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasos 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Renunciación 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.
- Velos oscuros.** 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.
- 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.
- Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 28 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241021-360
REQUISICIÓN: 20241004.328
FECHA: 22/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	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	NO BREAK 1KVA/720W VOLTAJE DE OPERACIÓN 120 VCA POWER ALL MODELO ALL MG+15-1000	5.00	PIEZA	\$2,560.00	\$2,048.00	\$12,800.00

	SUBTOTAL:	\$12,800.00
	IVA 16%:	\$2,048.00
	TOTAL:	\$14,848.00

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 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:3-5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2161

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MICHELLE SANCHEZ REYES
SARM950430JXA

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, 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 la 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 ítemado 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 presuntas 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 obligación 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 basará 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 carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por sus 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 ejecutada 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. **Destino 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 esta 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 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 rebotes o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier delito 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, de inmediato y amparado de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para revisar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo reclutamiento 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 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. **Someterme 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 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 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: 20241021-361
REQUISICIÓN: 20240926,319
FECHA: 22/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	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	BATERIA PANASONIC BR AGCF •	4.00	PIEZA	\$780.00	\$499.20	\$3,120.00

	SUBTOTAL:	\$3,120.00
	IVA 16%:	\$499.20
	TOTAL:	\$3,619.20

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 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:3-5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2061

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MICHELLE SANCHEZ REYES
SARM950430JXA

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

[Handwritten signature]

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 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) 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;

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 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. **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. **Protección 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 este 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 dando al Proveedor 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 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 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 reinterés o conflictos o conflictos 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, demandante y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la elección 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 de 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 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 celebra con fuerza 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: 20241018-362

REQUISICIÓN: 20240926.318

FECHA: 18/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
INSTITUTO ESPECIALIZADO EN COMPUTACION Y ADMINISTRACION GAUSS JORDAN A.C. IEC901024PL5	UNIVERSIDAD POLITECNICA 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	CALLE: DVORAK Número Exterior: 59 Colonia: VALLEJO GUSTAVO A MADERO CIUDAD DE MEXICO Código Postal: 07870

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 18%	IMPORTE
1	EXAMEN TEÓRICO DE LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DEL INGLÉS	21.00	SERVICIO	\$2,060.35	\$8,922.78	\$43,267.35

					SUBTOTAL:	\$43,267.24
					IVA 16%:	\$7,922.78
					TOTAL:	\$50,190.00

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 3 DIAS HABILES TIEMPO ENTREGA: 20 OCTUBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 025 ACREDITACION DE LA LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLES, PROYECTO: ACREDITACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DEL INGLÉS 2024, CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

INSTITUTO ESPECIALIZADO EN COMPUTACION Y
ADMINISTRACION GAUSS JORDAN A.C.
IEC901024PL5

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 cédula 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 cédula 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 cédula 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; Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia 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/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. Preço 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 corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, 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 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 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 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 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 sus 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 partners 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 insolvencia o en quiebra o en cualquier otro cumplimiento con su personal o sus accionistas; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, 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 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 relevar 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. Sancionamiento 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: 20241022-383
REQUISICIÓN: 20241002.328
FECHA: 24/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GUSTAVO RODRIGUEZ HERNANDEZ ROHG870318PA6	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 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	ASESORÍA Y ELABORACIÓN DE FORMATO PARA SOLICITAR TASA DE APROVECHAMIENTO DE EJEMPLARES PROPAGADOS EN LA UMA "VEN UPSRJ" CON ALGUNA CATEGORÍA DE RIESGO EN LA NOM-059-SEMARNAT-2010	1.00	SERVICIO	\$6,500.00	\$1,040.00	\$6,500.00

	SUBTOTAL:	\$6,500.00
	IVA 16%:	\$1,040.00
	ISR 1.25%:	\$81.25
	TOTAL:	\$7,458.75

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: CRÉDITO 8 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 8 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFDI 1860 SELLO DE BIODIVERSIDAD, CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
GUSTAVO RODRIGUEZ HERNANDEZ ROHG870318PA6	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 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 cédula 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 cédula 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor; en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (vii) Garantías, Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (viii) Ordenes, El indicado en la 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 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 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 cédula 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 cédula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye el IVA. Los véctres 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 ejecutada la entrega total de los bienes 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. **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. **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 sus 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 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 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, 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 relictos o contravenciones incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en 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, conducta 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, perjuicio 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 referir y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los véctres 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, corozca 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. **Sostenimiento 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. **Vínculo exclusivo:** El proveedor responderá de los vínculos exclusivos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los véctres y/o materiales se entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derivación:** 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: 20241022-364
REQUISICIÓN: 20241008.334
FECHA: 22/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SERVICIOS PUBLICITARIOS E IMPRESOS ITURBIDE S.A. DE C.V. SPI0011159P7	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 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	CILINDRO MODELO ANF 059 CON IMPRESION DE LOGOTIPO	70.00	PIEZA	\$210.00	\$2,419.20	\$15,120.00

	SUBTOTAL:	\$15,120.00
	IVA 16%:	\$2,419.20
	TOTAL:	\$17,539.20

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 HABLES

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 016 JORNADAS DE TR. PROYECTO: 16 JORNADAS DE TERAPIA FISICA, CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
SERVICIOS PUBLICITARIOS E IMPRESOS ITURBIDE S.A. DE C.V. SPI0011159P7	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Revisión proyecto

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 consistir 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 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) **Gastos:** Obligados por el Proveedor a favor de la Universidad e indicados en la Orden de Compra/Servicio. (vi) **Objeto:** Es referido 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. **Preço 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 corresponderá a las cantidades realmente efectuadas 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 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 emblema 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. **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 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 este.

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 facultades judiciales, 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 reikerdos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en 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; 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 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 sus 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, defendiendo y empujando 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 cartulina 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, las 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. **Veces de pago:** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la 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. **Desacho:** 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 Compraventas de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20241022-365

REQUISICIÓN: 20241008.333

FECHA: 22/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
INMOBILIARIA ARAT SA DE CV IAR160411TP1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UP5130201ED5 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	HOSPEDAJE EN HABITACIÓN SENCILLAS PARA 4 PERSONAS POR UNA NOCHE 23-24 OCT 2024	3.00	SERVICIO	\$1,607.00	\$771.36	\$4,821.00
2	SERVICIO DE DESAYUNO PARA 4 PERSONAS EL 24 OCT 2024	3.00	SERVICIO	\$0.00	\$0.00	

	SUBTOTAL:	\$4,821.00
	IVA 16%:	\$771.36
	ISH 3.5%:	\$168.74
	TOTAL:	\$5,761.10

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: AL REGISTRO DE LAS PERSONAS TIEMPO ENTREGA:23-24 OCTUBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 016 JORNADAS DE TF, PROYECTO: 16 JORNADAS DE TERAPIA FÍSICA, CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

INMOBILIARIA ARAT SA DE CV
IAR160411TP1

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, así 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) **Súbito.** 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. **Pago 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 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 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 cualquier 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 insolvencia o en retrasos 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 su deber de acatar 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, 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. **Somellimiento 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 generadas, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Veces ocultos.** 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. **Derogho.** 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: 20241022-368
REQUISICIÓN: 20241014.341
FECHA: 22/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SOCIEDAD MIAUFLO SA DE CV MIA061122450	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 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 QUERÉTARO, 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	DOS HABITACIONES SENCILLAS DURANTE LOS DIAS DEL 22 AL 26 DE OCTUBRE DEL 2024 CON DESAYUNO INCLUIDO.	2.00	SERVICIO	\$3,581.59	\$1,146.11	\$7,163.18

	SUBTOTAL:	\$7,163.18
	IVA 16%:	\$1,146.11
	ISH 3.5%:	\$250.71
	TOTAL:	\$8,560.00

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: AL REGISTRO DE LAS PERSONAS TIEMPO ENTREGA:ENTRADA 23 OCT SALIDA 27 OCT

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: N/A, CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SOCIEDAD MIAUFLO SA DE CV
MIA061122450

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 a supresión a las C.G., deberá consistir por escrito.

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. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, 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. (v) Servicios. Prestación 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 aceptada por la Universidad. (vi) Garantías. Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Objeto. El inculcado 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. 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, 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.

3. Precio y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, así el que aparece en la carpeta 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 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 la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva 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 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 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 las circunstancias. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de decisión 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, 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 incurra en 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, cumplimiento comercial y ética; e. Violación 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 sean 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, indistintamente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, del todo y en su totalidad, 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 denuncia 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 ésta dese 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. Sometimiento a políticas, normativas 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 particularidad que consistiere 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. Diligencia. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Esclarecimientos, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ORDEN DE COMPRA: 20241024-367
REQUISICIÓN: 20241002.324
FECHA: 24/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JESSICA GARCIA TERUEL PALACIO GAPJ860617245	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, 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	LETREROS ALUCOBOND PLATA CÉPILLADO, CON VINIL IMPRESO MEDIDA 60X60 CM.	10.00	PIEZA	\$456.90	\$731.04	\$4,569.00

	SUBTOTAL:	\$4,569.00
	IVA 16%:	\$731.04
	TOTAL:	\$5,300.04

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: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFOI 1860 SELLO DE BIODIVERSIDAD, CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JESSICA GARCIA TERUEL PALACIO
GAPJ860617245

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

06

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 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 cédula de la Orden de Compra. (iii) Bienes, Esermenos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cédula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cédula 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 a raíz de la infracción en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Objeto, El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (vii) Cajón 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, inclusión también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligación 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 corresponderá a las cantidades realmente efectuadas y recibidas, 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 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 efectuadas 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 otro alguno.

5. **Cajón 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 comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de esta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de este.

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 incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, 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/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. **Suministro a agencias 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. **Vínculo con el proveedor.** El proveedor responderá de los vínculos con 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. **Derechos.** El presente contrato se celebra con fundamento en el 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso D) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241024-368
REQUISICIÓN: 20240904.293
FECHA: 24/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V. BME151215GAA	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 QUERÉTARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

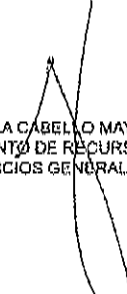
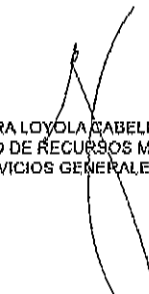
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MACBOOK AIR APPLE MRXP3E 13" CHIP M3 CPU DE 8 NÚCLEOS Y GPU DE 10 NÚCLEOS, 8 GB RAM, 512 GB	1.00	UNIDAD	\$24,075.00	\$3,852.00	\$24,075.00

	SUBTOTAL:	\$24,075.00
	IVA 16%:	\$3,852.00
	TOTAL:	\$27,927.00

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 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:10-15 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 SEP, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 18/09/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL, 202 PRODEP, PROYECTO: APOYO A PTC CON PERFIL DESEABLE. PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2024., CUENTA CONTABLE: 5151

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V. BME151215GAA	 LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20241024-360
REQUISICIÓN: 20240906.295
FECHA: 24/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V. BME151215GAA	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	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 18%	IMPORTE
1	MACBOOK AIR APPLE M13P3E 13" CHIP M3 CPU DE 8 NÚCLEOS Y GPU DE 10 NÚCLEOS, 8 GB RAM, 512 GB	1.00	UNIDAD	\$24,075.00	\$3,852.00	\$24,075.00

	SUBTOTAL:	\$24,075.00
	IVA 18%:	\$3,852.00
	TOTAL:	\$27,927.00

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 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:10-15 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 SEP, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 18/09/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL 202 PRODEP, PROYECTO: PRODEP 2024, CUENTA CONTABLE: 5151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V.
BME151215GAA

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 cédula de Compra; (iii) **Bienes**, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (iv) como se describen en la cédula 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, tal y como se describen en la cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (vi) **Servicios**, Ofrendas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vii) **Objeto**, El indicado 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 **previstas 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, facultades también se establecen 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. **Preço 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 las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por las piezas útiles establecidas 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 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 reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega íntel del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedur.** 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. **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 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 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 circunstancia. De esa 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 su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado falsos datos que puedan perjudicar a la Universidad o a terceros, dichos o perjudiciales; b. Cuando la Universidad represente a 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 retrasos 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 resoluciones, reglamentos o mandatos 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 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 subordinadas, ocasionan 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, independientemente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, directamente y en garantía de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para resarcir y reducir 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 ajenas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que oblige, corozca o desmorone 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. **Suministro a políticas internas de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales decara 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. **Medios legales.** 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. **Ordenar.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más complementos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.



ORDEN DE COMPRA: 20241025-370
REQUISICIÓN: 20241004.330
FECHA: 25/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ILUMICENTER SA DE CV ILU160602895	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	LÁMPARAS F32T8/TLB41 PHILIPS 800 SERIES 32 WATT TUBOS DE LUZ DIFUSA	100.00	PIEZA	\$78.45	\$1,255.20	\$7,845.00
2	LIPS ESSENTIAL 28 WATTS/840 YZ28RL16/O COOL WHITE 4A95 TUBOS DE LUZ DIFUSA	100.00	PIEZA	\$76.72	\$1,227.52	\$7,672.00
3	PANEL 60X60 P/4 TUBOS LED T5 PARA EMPOTAR CON TUBOS INCLUIDOS	20.00	PIEZA	\$560.34	\$1,793.08	\$11,206.80

	SUBTOTAL:	\$26,723.80
	IVA 16%:	\$4,275.81
	TOTAL:	\$30,999.61

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: 8 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2461

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ILUMICENTER SA DE CV ILU160602895	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Se acepta 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 la que haya sido aceptada 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, Ofertas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El suscrito en la 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 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 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 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 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 sus 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 salteados 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 ilegítimos, 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 sean 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 sus 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 ajenas 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 de 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 excepta 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. **Declaro:** El presente contrato se celebra con fundamento en los establecidos 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.

15. **Complementos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241029-371

REQUISICIÓN: 20241018.349

FECHA: 18/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AMERICAN AIRLINES INC AAI580414GA9	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) 195 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	VUELO BALTIMORE - QUERÉTARO 23 DE OCTUBRE 2024	2.00	SERVICIO	\$0,921.00		\$17,842.00

SUBTOTAL: \$17,842.00

TOTAL: \$17,842.00

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: CONTADO TIEMPO ENTREGA:1 DIA

AUTORIZADO: ACTA: REF 04/2024 OCT, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 18/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

AMERICAN AIRLINES INC
AAI580414GA9

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



1-214-11-100-101-0228

mbw per

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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. Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Orden. El presente en la 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 correspondiente a las cantidades restantes especificadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que se describa 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. Cancelación 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 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 de 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 o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir perjuicio 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 instituciones, 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, defendiéndola y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la elección de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar 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. Vecios óvulos. 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. Daños. 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.

15. Compromisos del Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CRCS de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

Carretera Federal 57 QRO-SLP, Km
31+150, Santa Rosa Jáuregui Querétaro,
Qro. CP. 76220



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241029-372
REQUISICIÓN: 20241018.349
FECHA: 18/10/2024

PROVEEDOR:		FACTURAR A:	ENTREGAR EN:		
AEROVÍAS DE MÉXICO S.A DE C.V AME880912189		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, 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 QUERETARO, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM		

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
2	VUELO CIUDAD DE MÉXICO - BALTIMORE 27 DE OCTUBRE DEL 2023	2.00	SERVICIO	\$9,273.00	\$18,546.00

SUBTOTAL:		\$18,546.00
IVA 16%:		\$554.00
TOTAL:		\$19,100.00

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 10% del monto total ante de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO ENTREGA: 1 día

AUTORIZADO: ACTA: REF 04/2024 OCT, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 18/10/2024, TIPO DE RECURSO: Propios (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AEROVÍAS DE MÉXICO S.A DE C.V AME880912189	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



1-2117-11 - 00-051-0720

mbano pod

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 identificable como tal en la cartula de la Orden de Compra. (iii) **Bienes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra. (iv) **Servicio.** Prestación a cargo del Proveedor. (v) **Carta de la Universidad.** Carta de la Universidad, en la que haya sido aceptada por la Universidad. (vi) **Garantías.** Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vii) **Objeto.** El indicado en la Orden de Compra/Servicio. (viii) **Orden de Compra/Servicio.** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se acompaña 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/Servicio.** 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 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. **Preço y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, en 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 vigentes 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.

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 efectuada la entrega total de 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 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 físicamente 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, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en inasistencia o en retrasados o continuos incumplimientos con su personal o sus acredores; 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 emitirá a la Universidad para relevar 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 use en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, comenza o desquite 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. **Sustentamiento 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 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 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a enviar los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 28 párrafo primero, fracción VII, inciso a) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20241023-373
REQUISICIÓN: 20241030.367
FECHA: 23/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ROMOTORA MUSICAL, S.A. DE C.V. MU940317114	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 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	TELEFONO CELULAR IPHONE 16 BLACK 128GB N6	1.00	PIEZA	\$17,240.52	\$2,758.18	\$17,240.52

SUBTOTAL:	\$17,240.52
IVA 16%:	\$2,758.18
TOTAL:	\$19,999.00

VA 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 total antes de iva

SERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

ITORIZADO: ACTA: REF 05/2024 OCT, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 5651

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PROMOTORA MUSICAL, S.A. DE C.V. PMU940317114	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FERRERINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

1. **Definiciones.** (i) **La Universidad.** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA. (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, tal y como se describen en la cartilla 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 cartilla 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) **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/hierar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se amillará una obligación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, festividad también se establecieran en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así desobligado 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. **Punto 1. 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 indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye los valores expresados en esta orden son fijos y no están sujetos a 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 documento que acredite la entrega 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 material y/o entrega a satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor decidirá que otra 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. **Procedencia 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 sus Bienesservicios 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. **Intermediación.** La presente Ley de Compra-Venta tenderá por cumplimiento del término establecido en la Orden, o por cumplimiento de su objeto, igualmente, tenderá 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 sus bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de anticipación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamo o acción por la circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra-Servicio, sin necesidad de cancelación de los factos, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o sea gaseoso; cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan perjudicar por ello que a personas, datos o pedulios; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delitos o a corrupción, datos o pedulios; c. Cuando el Proveedor incurra en insidencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o estudiantes; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la Ley, de la presente Orden o de las estatutos, reglamentos o manuales de la Universidad incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia profesional y ética, e. Utilización de métodos ilegales, por parte del Proveedor, para la elección de la Orden del 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 al Estado, 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, cobrándose a resaca 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, o 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. **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. **Sentimiento a políticas establecidas por la Universidad.** Los servicios se prestaban de conformidad con las políticas y procedimientos generados establecidos por la Universidad, lo cual declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podría modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generadas, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamo por tales modificaciones.

13. VÍCIOS OCULTOS. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la 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.

1.4. Detenido. 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, Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

La correspondencia de los pagos de los Compañeros se aboga e envía a los correspondientes C.F.S. de los "Compañeros para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241031-374

REQUISICIÓN: 20241018.348

FECHA: 31/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	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	CAMBIO DE FREÑOS DELANTEROS (INCLUYE BALATAS DELANTERAS)	1.00	SERVICIO	\$2,100.00	\$330.00	\$2,100.00
2	CAMBIO DE DISCOS DELANTEROS (INCLUYE DISCOS DELANTEROS)	1.00	SERVICIO	\$3,800.00	\$578.00	\$3,800.00

	SUBTOTAL:	\$5,700.00
	IVA 16%:	\$912.00
	TOTAL:	\$6,612.00

FENA 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:3.5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 28/10/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ISRAEL PEREZ NIETO
PENI800928HD4

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, así y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptada por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, así 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. Obligadas por el 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) 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, cantidad, frecuencia, caducidad 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 proveedor y/o emisor debe 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. Desaño 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 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 sus 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 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, según 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, defendida y en garantía 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 consulta en mora.

10. Confidencialidad. El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades ajenas 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 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 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables..

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recopón de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 para el anexo, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241031-375
REQUISICIÓN: 20241018,350
FECHA: 31/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
ISRAEL PEREZ NIETO PEN1800928HD4	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, 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	CAMBIO DE FRENS DELANTEROS (INCLUYE JUEGO DE FRENS Y RECTIFICADO DE DISCOS DELANTEROS)	1.00	SERVICIO	\$2,100.00	\$336.00	\$2,100.00

	SUBTOTAL:	\$2,100.00
	IVA 16%:	\$336.00
	TOTAL:	\$2,436.00

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:3-5 DIAS HABLES

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 28/10/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR

ISRAEL PEREZ NIETO
PEN1800928HD4

ELABORÓ

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

REVISÓ

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ

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.). Cualquiera 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, frecuencia, intensidad 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 existan 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. Costeo 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.

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 liberación. El Proveedor anuncia 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 relictos 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 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, defendente 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 otorga, 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 generadas 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 generadas, 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 se 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.

15. Complementos de Pago, El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción I y 29-A fracción VII, inciso a) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241031-376
REQUISICIÓN: 20241018.347
FECHA: 31/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
JHB DISEÑO E INGENIERIA DE SISTEMAS JDI990127DI5	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

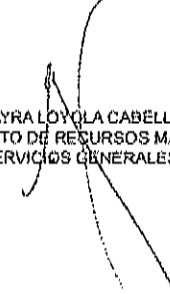
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	REPARACION DE TORNQUETE CON SUSTITUCIÓN DE SOLENOIDES Y REPARACIÓN DE TARJETA DE CONTROL	1.00	SERVICIO	\$3,400.00	\$544.00	\$3,400.00

	SUBTOTAL:	\$3,400.00
	IVA 16%:	\$544.00
	TOTAL:	\$3,944.00

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 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:4 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3571

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
JHB DISEÑO E INGENIERIA DE SISTEMAS JDI990127DI5	 GAVINO HERRERA LUIS ALBERTO JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 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.

- 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.
- 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.
- 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 endosada 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 al Proveedor 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 retrasos 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.
- 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.
- 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, defendida 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.
- 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.
- 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.
- 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 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.
- Módulos ocultos.** El proveedor responderá de los riesgos 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.
- 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.
- Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a enviar los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 28 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241031-377

REQUISICIÓN: 20240821.271

FECHA: 31/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
RS AIRE ACONDICIONADO SA DE CV RAA100428HA4	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

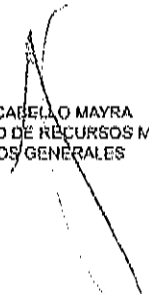
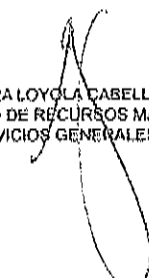
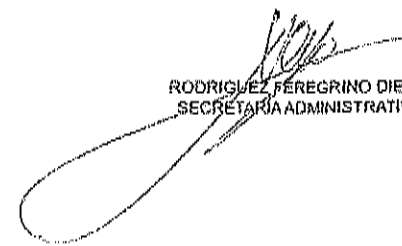
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO 4TR TIPO PISO TECHO CARRIER MODELO K53INQ483C-T, FRIO/CALOR,R410	3.00	PIEZA	\$65,600.00	\$31,526.69	\$197,041.80
2	INSTALACIÓN DE UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO INCLUYE: TUBERIA DE COBRE PARA LIQUIDO Y SUCCIÓN, AISLAMIENTO TIPO ARMAPLEX, BASE PARA CONDENSADORA, SOPORTERIA PARA EVAPORADOR	3.00	SERVICIO	\$13,530.07	\$6,494.43	\$40,590.21
3	INSTALACIÓN ELECTRICA PARA 3 UNIDADES DE AIRE ACONDICIONADO INCLUYE: TUBERIA CONDUIT PD, CABLE DE COBRE, INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO, SUJECIÓN, PRUEBAS, AJUSTES Y PUESTA EN MARCHA DE LA UNIDAD.Y MANO DE OBRA.	1.00	SERVICIO	\$24,518.91	\$3,923.03	\$24,518.91

	SUBTOTAL:	\$262,150.02
	IVA 16%:	\$41,944.15
	TOTAL:	\$304,095.07

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:25 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 017 PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCION EDUCATIVA QRO, PROYECTO: CONTIGO INTERVENCIÓN EDUCATIVA, CUENTA CONTABLE: 5641,3571

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
RS AIRE ACONDICIONADO SA DE CV RAA100428HA4	 LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 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 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. **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 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 reintercos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra 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 y 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, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive 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 se compromete a no revelar 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, consiga 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 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 la 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI's de las "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241104-878
REQUISICIÓN: 20241022.354
FECHA: 04/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EIRA DEL CARMEN GARCIA FERIA GAFE8003182Y0	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, 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 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	COBIJA TAMAÑO MATRIMONIAL	30.00	PIEZA	\$165.00	\$792.00	\$4,950.00

	SUBTOTAL:	\$4,950.00
	IVA 16%:	\$792.00
	TOTAL:	\$5,742.00

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:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4424

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
EIRA DEL CARMEN GARCIA FERIA GAFE8003182Y0	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 cartilla de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (iv) y como se describan en la cartilla 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 cartilla de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor; en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (vii) Garantías, Cobradas por el Proveedor a favor de la Universidad e inscritas 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 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 Órdenes de Compra/Servicio generadas, dando así de 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. **Pago y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartilla de la misma. Cuando existiera precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Sabido 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.

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 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 subcontratistas no existirá vínculo laboral a 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 deseara 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, haya sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incursa en insolvencia o en retiros o conflictos insubordinados con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier delito 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 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 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 supestando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo reclamo 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 cartilla de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suscripción 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 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 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a ante los correspondientes CFE's de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241104-380
REQUISICIÓN: 20240930.322
FECHA: 04/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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	BOX LUNCH	50.00	PIEZA	\$110.00	\$880.00	\$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, 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:12-16 NOVIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2211

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CM

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 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 cédula 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 cédula 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio 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 incluidas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Oferta.** 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 acompaña 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, fecha/cada, también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así el 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 cédula de la misma. Cuando existiera 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 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 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 al subcontratista 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 a la Universidad haya hecho declaraciones falsas al dar por terminada la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de declaración judicial, cuando: a. Cuando a la Universidad haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su Oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que generen perjuicio por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencias condenatorias por delitos que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reinterdicción o en reinterdicción 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 instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; e. Utilización de medidas 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 Normativas aplicables 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, defendiéndola y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar 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. **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 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. **Vincos de calidad.** 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. **Derogación.** 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 primer párrafo, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241104-381
REQUISICIÓN: 20241024.356
FECHA: 30/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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	TARJETA DE REGALO POR \$2,000 PESOS	1.00	PIEZA	\$2,300.00	\$368.00	\$2,300.00
2	TARJETA DE REGALO POR \$1,000 PESOS	4.00	PIEZA	\$1,100.00	\$704.00	\$4,400.00
3	TARJETA DE REGALO POR \$1,500 PESOS	1.00	PIEZA	\$1,725.00	\$276.00	\$1,725.00
4	TARJETA DE REGALO POR \$800 PESOS	2.00	PIEZA	\$920.00	\$294.40	\$1,840.00
5	TARJETA DE REGALO POR \$500 PESOS	2.00	PIEZA	\$575.00	\$184.00	\$1,150.00
6	TARJETA DE REGALO POR \$200 PESOS	1.00	PIEZA	\$230.00	\$36.80	\$230.00
7	TARJETA DE REGALO POR \$150 PESOS	1.00	PIEZA	\$172.50	\$27.60	\$172.50
8	TARJETA DE REGALO POR \$100 PESOS	1.00	PIEZA	\$115.00	\$18.40	\$115.00

	SUBTOTAL:	\$11,932.50
	IVA 16%:	\$1,909.20
	TOTAL:	\$13,841.70

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.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4125

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 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 cédula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (iii) y como se describen en la cédula 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; (iii) y como se describe en la cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor; en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (iv) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El ítem/s en la Orden 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 presantes 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, así el que aparece en la cédula de la misma. Cuando existiere precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente efectuadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Sabido 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 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 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 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 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 causas 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 terminación. De otra parte, la Universidad podrá ser 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 perjudicar 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 retrasos o conflictos incumplimientos con su personal 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, 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, talmente 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio

12. Son dejenio, 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 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 el 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.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 28-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241104382
REQUISICIÓN: 20240918308
FECHA: 04/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
MARIA DE LA LUZ MANCERAAYALA MAAL861211DG1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI 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	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	IVA 16%	IMPORTE
1	TERMOANÉMOMETRO DT81B, 0.40 A 30 MTS/S CEM METERS CON CALIBRACIÓN DE ANEMOMETRO 2 MAGNITUDES (VIENTO Y TEMPERATURA) ACRED PJA	1.00	PIEZA	\$13,000.00	\$2,080.00	\$13,000.00

	SUBTOTAL:	\$13,000.00
	IVA 16%:	\$2,080.00
	ISR 1.25%:	\$162.50
	TOTAL:	\$14,917.50

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:25 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 02/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 013 UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALITICOS, PROYECTO: UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS Y ANALÍTICOS DE LA UPSRJ. CONVENIO NO. CACTI/89/2022, CUENTA CONTABLE: 5311

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARIA DE LA LUZ MANCERAAYALA
MAAL861211DG1

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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.

- 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.
- 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.
- 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 elegidas 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 íntegra 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.
- Consión 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 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.
- 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 al nombre de la Universidad; f. Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal 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 Normatividad aplicable a la materia.
- 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 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, defendida 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.
- 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.
- 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.
- 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 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.
- Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la 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.
- Derogato.** 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.
- Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241104-383

REQUISICIÓN: 20241024.358

FECHA: 04/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CHAVEZ CALDERON MARIO. CACM860702GJ7	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 18%	IMPORTE
1	CURSO ONLINE PARA LA PREPARACION PARA EL CASO PRÁCTICO / ETAPA 2	32.00	SERVICIO	\$5,834.83	\$29,874.33	\$186,714.56

	SUBTOTAL:	\$186,714.56
	IVA 18%:	\$29,874.33
	TOTAL:	\$216,588.89

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS TIEMPO ENTREGA:04 NOV - 13 DIC 2024

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 025 ACREDITACION DE LA LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLES, PROYECTO: ACREDITACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DEL INGLÉS 2024, CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

CHAVEZ CALDERON MARIO.
CACM860702GJ7

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 consistir 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**, Prestados 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) **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 pago por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se transferirá 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 efectuadas 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 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 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 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 la extinción de la Orden. De otra parte, la Universidad podrá ser 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 administrativas por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier de las diligencias derivadas de la ley de la presente Orden o de las instituciones, 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 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 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, de inmediato y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor sujeta a la Universidad para relevar 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 consulta 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. **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 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 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.

15. **Compromisos de Pago**, El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFD'S de las "Completaciones para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241105-384
REQUISICIÓN: 20240909.297
FECHA: 05/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MC MICROCOMPUTACION DEL BAJIO S.A. DE C.V. MBA0303184S7	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI 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	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	IVA 16%	IMPORTE
1	COMPUTADORA PORTATIL 2 EN 1, DELL LATITUDE 7440 INTEL CORE I7-1365U, RAM 16 GB, PANTALLA 14" FHD(1920X1080) TOUCH 512 GB WIN 11 PRO	1.00	PIEZA	\$25,000.00	\$4,000.00	\$29,000.00

	SUBTOTAL:	\$25,000.00
	IVA 16%:	\$4,000.00
	TOTAL:	\$29,000.00

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 20 DIAS TIEMPO ENTREGA:5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 SEP, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 18/09/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL 202 PRODEP, PROYECTO: PRODEP 2024, CUENTA CONTABLE: 5151

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MC MICROCOMPUTACION DEL BAJIO S.A. DE C.V. MBA0303184S7	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE CONTRASERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta estas CONDICIONES GENERALES (C. G.). Cualquier modificación, acción 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 cédula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describe en la cédula 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 cédula de la Orden de CompraServicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Contratos, Obligaciones por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de CompraServicio; (vi) Objeto, El listado en la Orden de CompraServicio; (vii) Orden de CompraServicio, 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. **Excepción de los BienesServicios.** El Proveedor deberá entregar/prestar los BienesServicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Los contróladores de bienes, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de CompraServicio 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. **Pago y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cédula de la misma. Cuando existan precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades aceptadas aceptadas y recibidas, 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 BienesServicios incluye el IVA. Los valores aceptados en esta orden son fijos y no están sujetos a reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de las impresos 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 BienesServicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe el material y/o servicio. El anticipo y/o embolso 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 actúa con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de CompraServicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existe vínculo laboral o del alguno.

5. **Orden y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de CompraServicio 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 control o administración de los BienesServicios 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 CompraServicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden y por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier caso por decisión de la Universidad mediante aviso escrito dado al Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad únicamente responderá 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. Por otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la Orden de CompraServicio, 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, hagan uso indebido de la información contenida por datos que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incumpla o de las instrucciones 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 de confidencialidad 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 CompraServicio 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 demás 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, talmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, clientela y empresa 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 CompraServicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

11. **Modificaciones.** Toda notificación escrita que dege 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 CompraServicio.

12. **Sueldos y prestaciones 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 al 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 entreguen 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 44 y 46 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Compendio de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Compendios para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.



ORDEN DE COMPRA: 20241105-385
REQUISICIÓN: 20241015.342
FECHA: 05/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JORDAN ARMANDO ESPINOSA ALFARO EIAJ910514J90	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 QUERETARO, 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 QUERETARO, 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 DIAGNÓSTICO & REPARACIÓN INSTRUMENTO SPECTROMETRIA UV LAMBDA 25, NÚMERO DE SERIE 501S13061214	1.00	SERVICIO	\$6,500.00	\$1,040.00	\$6,500.00

	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 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 08 DIAS TIEMPO ENTREGA:15 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: NA, CUENTA CONTABLE: 3541

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JORDAN ARMANDO ESPINOSA ALFARO
EIAJ910514J90

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 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; (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 aceptada por la Universidad; (vii) **Gastos.** Gastos por el Proveedor a favor de la Universidad o indicados 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. **Enlaza 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 existan 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 incluirá 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. **Costo y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio en 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 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 la circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá ser 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 perjudicar 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 incurra en cualquiera de las obligaciones demandadas 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, indistintamente a sus expensas, coligándose 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. **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 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 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. **Garantía.** El presente contrato se celebra con fundamento en el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisidores, Emisionadores, Acordamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga e amita las correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241105-386
REQUISICIÓN: 20241024.362
FECHA: 05/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ACEROS MORLET S.A. DE C.V. AMO240624ES4	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 80 EXT 189 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, 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	ANGULO DE 1/8" X 11/4"	14.00	PIEZA	\$243.10	\$544.54	\$3,403.40
2	SOLDADURA P. NARANJA 6013 DE 1/8"	5.00	PIEZA	\$73.28	\$58.02	\$366.40

	SUBTOTAL:	\$3,769.79
	IVA 16%:	\$603.16
	TOTAL:	\$4,372.95

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.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2471

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ACEROS MORLET S.A. DE C.V. AMO240624ES4	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 involucrada como tal en la entrega 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 la 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 aceptado por la Universidad. (v) **Estrategias.** Documentos por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) **Quilabo.** 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.

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá responsabilizar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una explicación formal. Las condiciones de pago, oportunidad, frecuencia, recuperación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligación 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/Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula 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 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 al 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. **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 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 producidos 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 incumplimiento o en incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deudas 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 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, causen 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, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar 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 incumplir 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.

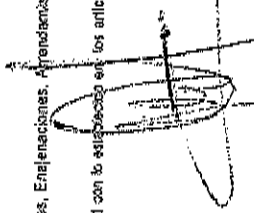
11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o por correo electrónico a los datos que aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Subcontratación a políticas 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 se acepta de manera expresa al Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Visto bueno.** 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. **Quilabo.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 23 y de sus correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Compensación de Pago.** El Proveedor se obliga a enviar las correspondientes CDTs de los "Cumplimientos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 28-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.



ORDEN DE COMPRA: 20241105-387
REQUISICIÓN: 20241016.345
FECHA: 08/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ROCKBRAND SA DE CV ROC140630GCA	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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	IMPRESION DE LONA DE 6 X 1.8 M	1.00	UNIDAD	\$972.00	\$155.52	\$972.00
2	IMPRESION DE LONA DE 1 X 1.75 M	6.00	UNIDAD	\$157.50	\$151.20	\$945.00
3	IMPRESION DE LONA DE 2.25 X 2.25 M	1.00	UNIDAD	\$455.63	\$72.90	\$455.63

	SUBTOTAL:	\$2,372.63
	IVA 16%:	\$379.62
	TOTAL:	\$2,752.25

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:20 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: FERIA DE CIENCIAS 2024 CFDI #1034, CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ROCKBRAND SA DE CV
ROC140630GCA

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, edición o supresión a las C. G. deberá constar por escrito.

1. **Diligencias:** (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, tal y como se describen en la cartilla 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 cartilla 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 inscrites 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 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 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 exista 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 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 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 insubordinación o en reiterados 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 instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, cumplimiento comercial y ético; 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 sufragando 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 cartilla 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 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. **Verbs cuados.** El proveedor responderá de los verbs cuados 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 contribución cuando sea el caso.

14. **Derogado.** 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.

15. **Contingencias de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción II y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241105-360
REQUISICIÓN: 20241022.353
FECHA: 05/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
3D MARKET S DE RL DE CV DMA1408294E1	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 10%	IMPORTE
1	PLA PREMIUM 1 KG PANTHER BLACK 1.75 MM C	1.00	UNIDAD	\$890.00	\$142.40	\$890.00
2	PLA PREMIUM 1 KG DRAGON RED 1.75 MM COLO	2.00	UNIDAD	\$890.00	\$284.80	\$1,780.00

	SUBTOTAL:	\$2,870.00
	IVA 16%:	\$427.20
	TOTAL:	\$3,097.20

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:10 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 08/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: FERIA DE CIENCIAS 2024 CFDI #1034, CUENTA CONTABLE: 2551

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
3D MARKET S DE RL DE CV DMA1408294E1	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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, edición 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 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.** Ofrecidas 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; (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;
- Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/transferir 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 éste.
- 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. Es 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.
- 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.
- 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.
- 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 por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; 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; g. 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.
- 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, 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 comprometa a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso de la 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 carátula de la Orden de Compra/Servicio.
- Someterme 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.
- Visos ocultos.** El proveedor responderá de los visos 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.
- 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.
- Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los 'Complementos para recepción de pagos', de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241031-389
REQUISICIÓN: 20241021.352
FECHA: 31/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CENTRO NACIONAL DE EVALUACION PARA LA EDUCACION SUPERIOR AC CNE940509K59	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	EXÁMEN ORAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DEL INGLÉS (EXOAL-EIN) DE CENEVAL	12.00	SERVICIO	\$13,975.00	\$0.00	\$167,700.00

	SUBTOTAL:	\$167,700.00
	TOTAL:	\$167,700.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 01 NOV-06 DIC 2024

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 025 ACREDITACION DE LA LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLES, PROYECTO: ACREDITACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DEL INGLÉS 2024, CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

CENTRO NACIONAL DE EVALUACION PARA LA EDUCACION
SUPERIOR AC
CNE940509K59

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

rgu

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 la 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) Coble, El indicado es 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/representar 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 obligación 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 existiera 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 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 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 crónicos 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 medidas 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 Federal o Estatal, según sea el caso, Compras/Servicio u otros actos que perjudiquen al nombre de la Universidad; g. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones correspondientes y demás Normatividad aplicable a la materia.

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, 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 onerosa.

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 de políticas, regulaciones 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. **Acceso oculto:** 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 entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Denuncia:** El presente contrato se celebra con fundamento en el establecimiento 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.

15. **Complementos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFC'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 2º párrafo primero, fracción III y 2º a 4ª fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241107-390
REQUISICIÓN: 20241010.337
FECHA: 07/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
IT MANAGEMENT AND DATA SA DE CV IMD140925H68	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI 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	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, 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	MEMORIA RAM KINGSTON 8GB, DDR4 SINGLE RANK MODULE	42.00	UNIDAD	\$366.08	\$2,460.06	\$15,375.36
2	SSD ESTADO SÓLIDO KINGSTON 612 GB KC600 SATA 3 2.5 SSD 7MM	24.00	UNIDAD	\$1,083.07	\$4,156.99	\$25,993.68
3	BRAKET "RIEL" PARA DISCO DURO SSD 2.5 A 3.5 INCLUYE TORNILLOS DE SUJECCIÓN AL DISCO O GABINETE PINTURA ANTICORROSIVA FÁCIL INSTALACIÓN	24.00	UNIDAD	\$30.00	\$115.20	\$720.00

	SUBTOTAL:	\$42,089.06
	IVA 16%:	\$6,734.25
	TOTAL:	\$48,823.31

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 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 5 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2141

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

IT MANAGEMENT AND DATA SA DE CV
IMD140925H68

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20241008-391
REQUISICIÓN: 20241008.332
FECHA: 08/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO EXLIMPRO SA DE CV GEX180122M79	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	SERVICIO DE LIMPIEZA INCLUYE MATERIALES EL DÍA 09 DE OCTUBRE 2024 EN BLOQUE QUERÉTARO.	7.00	SERVICIO	\$1,800.00	\$2,016.00	\$12,600.00

	SUBTOTAL:	\$12,600.00
	IVA 16%:	\$2,016.00
	TOTAL:	\$14,616.00

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 15 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 9 DE OCTUBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 02/2024 OCT, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 08/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3561

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
GRUPO EXLIMPRO SA DE CV GEX180122M79	CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1601-110

OR

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. **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 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; (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 aceptada por la Universidad; (v) Garantías, Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Oferta, 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 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. **Pago y Forma de Pago.** El vector 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 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 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 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. **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 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 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 conlleve a la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en ineficiencia o en malversación o en malversación o continuos incumplimientos con su personal o sus accionistas; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier delito 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 inmediato y sin perjuicio 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 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 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 aparecen en la cartula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Suministrante a políticas 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. **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. **Decreto.** El presente contrato se celebra con fundamento en la 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241008392
REQUISICIÓN: 20241008331
FECHA: 08/10/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
VERONICA ISABEL ALVAREZ MEXIA AAMV720308S62	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 LAS 9:00 AM EN BLOQUE

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	MENÚ FORMAL DE 2 TIEMPOS, HASTA 5 HORAS DE SERVICIO. INCLUYE CRISTALERÍA, VAJILLA, CUBIERTOS, SERVILETA DE TELA, 1 MESERO POR CADA 10 PERSONAS.	25.00	SERVICIO	\$900.00	\$3,800.00	\$22,500.00

	SUBTOTAL:	\$22,500.00
	IVA 16%:	\$3,800.00
	TOTAL:	\$26,300.00

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 10% DEL MONTO TOTAL ANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 15 DÍAS DE CREDITO TIEMPO ENTREGA: 9 DE OCTUBRE - EN BLOQUE

AUTORIZADO: ACTA: REF 02/2024 OCT, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 08/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2211

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

VERÓNICA ISABEL ALVAREZ MEXIA
AAMV720308S62

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ BERENGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1601-110

Or

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

1. **Destinaciones:** (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) **Servicios:** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cartilla de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la 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) **Oferta:** El indicado en la 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, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligación cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad para 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 corresponderá 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.

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 a la factura presentada que deserte 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.

4. **Proveedor:** El Proveedor deberá quebra 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. **Cancelación 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 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 en 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 por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencias condenatorias acordes; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retardados o continuos incumplimientos con su personal o sus incluyendo sus deudas acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética; d. 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; y 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 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, únicamente y sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, celebrando y emparejando 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 cartilla de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Somatenimiento a reglas 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 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 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.

15. **Complementos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CCF'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 23 primer párrafo, fracción III y 28-A, fracción VII, inciso D) del Código Fiscal de la Federación

Carretera Federal 57 QRO-SLP, Km
31+150, Santa Rosa Jáuregui Querétaro,
Qro. CP. 76220



SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

ORDEN DE COMPRA: 20241108-393

REQUISICIÓN: 20241018.360

FECHA: 12/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MOLOCTOC S.C. MOL161020BX3	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	DISEÑO CONCEPTUAL DE 2 LOGOTIPOS DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y 6 DISEÑOS DE FLYERS.	1.00	SERVICIO	\$23,000.00	\$3,680.00	\$23,000.00

	SUBTOTAL:	\$23,000.00
	IVA 16%:	\$3,680.00
	TOTAL:	\$26,680.00

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 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA:3 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MOLOCTOC S.C.
MOL161020BX3

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 consistir por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JÁUREGUI**; (ii) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula 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 cédula 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (vii) **Garantías**, Otorgadas 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; (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. **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 Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligación 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 cédula de la misma. Cuando existiera 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 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 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. **Procedencia Intelectual.** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adopte para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de sus 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 renunciará 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, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterada o en 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, compliance 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.

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 sean 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, indistintamente 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 reclutamiento para efectos de constitución en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar e lecciones 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Someterse a las 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 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. **Despacho.** 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFCIS de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241112-394

REQUISICIÓN: 20241108.382

FECHA: 12/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
CORTES LOPEZ MARTHA GABRIELA. COLM750309RX6	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 18%	IMPORTE
1	ORGANIZACIÓN DE CONGRESO INTERNACIONAL INNOVA-ED STEM "FORMANDO EL TALENTO STEM" SEGUNDA EDICIÓN QUE INCLUYE CONTRATACIÓN Y VIATICOS DE 6 CONFERENCISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES. LOGISTICA, DESAYUNO PARA 220 PERSONAS, COMIDA PARA 40 PERSONAS, 120 BOX LUNCHES, PROMOCIONALES, SERVICIOS DE AMBULANCIA Y VIGILANCIA.	1.00	SERVICIO	\$343,000.00	\$64,880.00	\$343,000.00

	SUBTOTAL:	\$343,000.00
	IVA 16%:	\$54,880.00
	TOTAL:	\$397,880.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:12-16 NOVIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 02/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 11/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CONGRESO INTERNACIONAL INNOVA-ED STEM "FORMANDO EL TALENTO STEM", CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZO

CORTES LOPEZ MARTHA GABRIELA.
COLM750309BX5

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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; (iv) y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la 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 aceptada por la Universidad; (vii) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e inscritas en la Orden de Compra/Servicio; (viii) **Obligó.** 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. **Ejecución de los Bienes/Servicio.** 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 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 de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que estos comprenden, son de la única y exclusiva propiedad de éste y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos estilizados pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

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 estilizados 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 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 por ello que comprometan la buena reputación del Proveedor; 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 incurra en cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, 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, ocasionan a terceros o a la Universidad sean 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, delentada 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. **Somateimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados 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. **Detención.** El presente contrato se celebra con fundamento en el establecimiento por el artículo 27 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241114-395
REQUISICIÓN: 20241004.329
FECHA: 14/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GALVAN TREVIÑO PAULA MONICA. GATP8204203X5	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 JAUREGUI QUERÉTARO, QUERETARO 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 JAUREGUI QUERÉTARO, 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	AVALUO COMERCIAL DE AUTOBUS INTERNATIONAL NO. SERIE 3HBBFAAN5F1.684246	1.00	SERVICIO	\$2,900.00	\$464.00	\$2,900.00

	SUBTOTAL:	\$2,900.00
	IVA 16%:	\$464.00
	TOTAL:	\$3,364.00

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 7 DIAS TIEMPO ENTREGA:3 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 10/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GALVAN TREVIÑO PAULA MONICA.
GATP8204203X5

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRALÓYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RÓDRIGUEZ 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 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 efectuadas 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 Ingresos 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 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. **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 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 reateros o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra 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, 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. **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 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. **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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241114-396

REQUISICIÓN: 20241028.366

FECHA: 14/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AGUILAR LOYOLA TIRSO CANDIDO AULT590128RG6	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI 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	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	IVA 16%	IMPORTE
1	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE EN PIPAS DE 20 M3 (AMPLIACIÓN DE CONTRATO CT/1022/2024)	26.00	SERVICIO	\$1,600.00	\$6,656.00	\$41,600.00

	SUBTOTAL:	\$41,600.00
	IVA 16%:	\$6,656.00
	TOTAL:	\$48,256.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 15 NOV - 31 DIC 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 11/11/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3131

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

AGUILAR LOYOLA TIRSO CANDIDO
AULT590128RG6

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

OK

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 JÁUREGUI; (ii) Proveedor: Persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula 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 cédula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad; (v) Servicios: Prestados a cargo del Proveedor; (vi) y como se describen en la cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en la que haya sido aceptado por la Universidad; (vii) Gastos: Obligados por el Proveedor a favor de la Universidad e incluidos en la Orden de Compra/Servicio; (viii) Objeto: El contrato 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 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 la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, 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 no trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. Plazo 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 corresponderá a las cantidades realmente entregadas y recibidas, 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 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 al producto se reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entrega satisfactoria 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 representación de la Universidad, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o cualquier otro.

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 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 su única y exclusiva propiedad de éste.

7. Terminación. La presente Orden de Compra/Servicio terminará por vencimiento del tiempo establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito, debiendo 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 reclamo por tal circunstancia. De esta 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 asistencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en ineficiencia o en retardos o continuos incumplimientos con su personal o sus actividades; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquier obligación derivada de la ley, de la presente Orden planeada por el Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad; e. Por alguna de las causas establecidas por la Ley de Adquisiciones Finales y Estables, 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 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, incluyendo a sus expensas, obligaciones a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando la cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor se obliga a la Universidad para relevar y declarar de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo reclamo para efectos de construcción 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 oblique, 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. Suscripción a políticas corporativas 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 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. Reserva. El presente contrato se celebra con fundamento en la 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.

15. Obligaciones de Pago. El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI'S de los "Consignamientos para recepción de pagos", de conformidad con la establecido en los artículos 23 párrafo primero, fracción III y 28-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241114-397

REQUISICIÓN: 20241028.364

FECHA: 14/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ZASMAC SA DE CV ZAS220208PR4	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.P.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	EXTRACCION DE LODO Y SOLIDOS COMO COMPLEMENTO AL MANTENIMIENTO Y DESASOLVE DEL CARCAMO SANITARIO DE LA PTAR	8.00	METRO CUBICO	\$1,713.61	\$2,467.60	\$15,422.49

	SUBTOTAL:	\$15,422.49
	IVA 16%:	\$2,467.60
	TOTAL:	\$17,890.09

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 15 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 1-2 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3101

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ZASMAC SA DE CV
ZAS220208PR4

CARMONA JUAREZ BERTHA LICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYO A CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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.

- Definiciones.** (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JUÁREQUE; (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 la 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 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 la que haya sido aceptado por la Universidad;
- 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 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.
- 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 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, agencias, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o otro alguno.
- 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.
- 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.
- 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 por daño que comprometa la buena reputación del Proveedor; b. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; c. Cuando el Proveedor incurra en 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; 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, según sea el caso, 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 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, sean 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 relevar 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 a terceros ni haber sido 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 carátula de la Orden de Compra/Servicio.
- Suministrando 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.
- 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.
- Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en el 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.
- Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241115398
REQUISICIÓN: 20241024.357
FECHA: 16/11/2024

PROVEEDOR: MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	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 LUGAR: BLOQUE-CENTRO DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA CREATIVA, Carlos María de Bustamante, 76127 Santiago de Querétaro, Qro. FECHA: 20 DE NOVIEMBRE 2024 HORARIO: 12:30 A 20:30 HRS.
---	--	--

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 18%	IMPORTE
1	SERVICIO DE LIMPIEZA POR 8 HORAS PARA EL 20 DE NOVIEMBRE CON 7 ELEMENTOS.	1.00	SERVICIO	\$9,000.00	\$1,440.00	\$9,000.00

	SUBTOTAL:	\$9,000.00
	IVA 18%:	\$1,440.00
	TOTAL:	\$10,440.00

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: 8 DIAS DE CREDITO TIEMPO ENTREGA: 20 DE NOVIEMBRE

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIO ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3591

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS
MOGM870114MS4

CARMONA JUAREZ BERTHA ALDIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 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.** Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) **Órbita.** 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/prestear 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 obligación 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. **Pago 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 efectuadas 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 de los bienes 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 siglas 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 siglas 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 la 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 por dolo o por negligencia daños o perjuicios a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios. b. Cuando el Proveedor, sus representantes o parafijos con facultades de representación acrediten: c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasos 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. Cuando el Proveedor incurra en 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 reclamo o intención 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 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 aparecen en la carátula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Somnoliento a acciones 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 perspectiva 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. **Discreción.** 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFD'S de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 26 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.



ORDEN DE COMPRA: 20241115-398
REQUISICIÓN: 20241021.351
FECHA: 15/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MC MICROCOMPUTACION S.A. DE C.V. MCM8906284HA	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	CABLE UTP NETKEY CAT-6 GRIS (1000 FT)	1.30	CAJA	\$3,875.00	\$806.00	\$5,037.50
2	JACK CAT-6 YX CLICK AZUL NETKEY PANDUIT.	8.00	PIEZA	\$115.00	\$147.20	\$920.00
3	PATCH CORD 3 FT BLANCO CAT-6 NETKEY.	8.00	PIEZA	\$115.00	\$147.20	\$920.00
4	BOTE DE 50 PZAS DE CONECTOR RJ45 CAT-6	1.00	PAQUETE	\$575.00	\$92.00	\$575.00
5	VELCRO Y CINCHOS PLASTICOS.	1.00	PAQUETE	\$645.00	\$103.20	\$645.00
6	CAJA TIPO PLEXCO 10X10 PARA CONEXIONES DE CAMARAS IP.	8.00	PIEZA	\$100.00	\$128.00	\$800.00
7	HERRAJES, ACCESORIOS Y MISCELANEOS PARA CABLEADO DE 8 CAMARAS	1.00	LOTE	\$780.00	\$126.40	\$780.00
8	MANO DE OBRA TENDIDO DE UN CABLEADO CAT-6, PARA CEDIS, IDENTIFICACION, ETIQUETACION Y PRUEBA DE TESTEO, PUESTO EN FUNCIONAMIENTO.	8.00	SERVICIO	\$570.00	\$729.60	\$4,560.00
9	NVR 8 MEGAPIXEL (4K) (COMPATIBLE CON CÁMARAS ACUSENSE) / 16 CANALES IP / 16 PUERTOS POE+ / 2 BAHÍAS DE DISCO DURO / SALIDA DE VIDEO EN 4K / 300 METROS POE MODO EXTENDIDO	1.00	PIEZA	\$5,680.00	\$908.80	\$5,680.00
10	DISCO DURO WD DE 4TB / 3 AÑOS DE GARANTÍA / OPTIMIZADO PARA VIDEOVIGILANCIA	1.00	PIEZA	\$2,800.00	\$448.00	\$2,800.00
11	BALA IP 4 MEGAPIXEL / ACUSENSE LITE (DETECCIÓN DE HUMANOS Y VEHICULOS) / LENTE 4 MM / 50 MTS IR EXIR 2.0 / EXTERIOR IP67 / VDR 120 DB / POE / ONVIF	2.00	PIEZA	\$2,175.00	\$696.00	\$4,350.00
12	DOMO IP 4 MEGAPIXEL / LENTE 2.8 MM / DUAL LIGHT (30 MTS IR + 30 MTS LUZ BLANCA) / MICROFONO INTEGRADO / ACUSENSE LITE / EXTERIOR IP67 / H.265 / POE / ONVIF / MICRO SD	8.00	PAQUETE	\$1,795.00	\$1,723.20	\$10,770.00
13	HERRAJES, ACCESORIOS Y MISCELANEOS PARA EQUIPOS NVR 16 CANALES Y 8 CAMARAS	1.00	LOTE	\$450.00	\$72.00	\$450.00
14	MANO DE OBRA, INSTALACION, MONTAJE Y CONEXIÓN DE EQUIPOS CON 1 NVR DE 16 CANLES, 8 CAMARAS IP, DISCO DURO, CONEXIÓN, CONFIGURACION Y PUESTO EN FUNCIONAMIENTO.	1.00	SERVICIO	\$4,625.00	\$740.00	\$4,625.00
15	NO BREAK PA MG+15-2200 UPS INTERACTIVO, 2200 VA/1200 W, 5 MIN.	2.00	PIEZA	\$3,570.00	\$1,142.40	\$7,140.00

				SUBTOTAL:	\$50,062.50
				IVA 16%:	\$8,010.00
				TOTAL:	\$58,072.50

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. Obligados por el Proveedor a favor de la Universidad e inscritas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Delito. 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 a las 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 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 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, 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 instituciones, 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, 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, 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. **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 las periodicidades que considere convenientes, 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI'S en las "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

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 TOTALANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 1 SEMANA

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2461,2551,2821,3521,2831,2141

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MC MICROCOMPUTACION S.A. DE C.V.
MCM8906284HA

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 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 la 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. **Carácter 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 por dolo 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 regulación 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 incurra en violación 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, 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 de 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. **Desacho.** El presente contrato se celebra con fundamente 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.

15. **Complementos de pago.** El Proveedor se obliga a emitir sus correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 28 párrafo primero, fracción III y 28-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241115-400
REQUISICIÓN: 20241101.373
FECHA: 15/11/2024

PROVEEDOR: MARIA FRANCISCA MEJIA RUBIO MERF650327641	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. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	ENTREGAR EN: MARTES 19 DE NOVIEMBRE 2024 RECOLECTAR EN PARQUE INDUSTRIAL QUERETARO. HORARIO 8:00 HRS MIÉRCOLES 20 NOVIEMBRE 2024 ESPARCIR EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI.
---	---	---

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	RENTA RETROEXCAVADORA	2.00	SERVICIO	\$3,600.00	\$1,152.00	\$7,200.00
2	TRASLADO DE RETROEXCAVADORA	1.00	SERVICIO	\$600.00	\$96.00	\$600.00
3	RENTA DE CAMION	2.00	SERVICIO	\$2,000.00	\$640.00	\$4,000.00

933000

SUBTOTAL:	\$11,800.00
IVA 16%:	\$1,888.00
TOTAL:	\$13,688.00

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: 19 Y 20 DE NOVIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3281.3471.3251

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARIA FRANCISCA MEJIA RUBIO
MERF650327641

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERERGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

de

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 cartilla de la Orden de Compra. (iii) **Blanes.** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cartilla 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 cartilla de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, así 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) **Oferta.** 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.

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, así el que aparece en la cartilla de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondará 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.

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 efectuando 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 existe 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. **Protección 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.** Le 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 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 por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor. 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 rebotes o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier delito de la legislación de la Universidad o de las instituciones, 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 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 informado 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, diligencia y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor sujeta a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y tramite 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 cartilla de la Orden de Compra/Servicio

12. **Somatenimiento 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 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.

15. **Cumplimiento de Pago.** El Proveedor en su oferta e emitirá las correspondientes CFD'S de las "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción II y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241115-401
REQUISICIÓN: 20241108.383
FECHA: 15/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
3D MARKET S DE RL DE CV DMA1408294E1	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 JAUREGUI QUERÉTARO, 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	ENDER 3 V3 SE EXTRUSORA SPRITE DIRECTA	1.00	PIEZA	\$3,839.90	\$614.38	\$3,839.90

	SUBTOTAL:	\$3,839.90
	IVA 16%:	\$614.38
	TOTAL:	\$4,454.28

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:5-8 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.J) 002 NUEVOS TALENTOS, PROYECTO: NUEVOS TALENTOS 2023, CUENTA CONTABLE: 2171

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

3D MARKET S DE RL DE CV
DMA1408294E1

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREORINO 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 a supección a las C.G. deberá consistir por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JÁUREGUI. (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula 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 cédula 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada 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 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. **Ejercicio 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 corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, 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 reajuste ni modificación. Cada parte responderá por los pagos de los impuestos que la ley les imponga.

El pago está sujeto a la compra 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 emblema 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 otro 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 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.** Le 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 renunciará a cualquier reclamación por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá ser 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 incumplimiento o en reiterados e continuos incumplimientos con su personal o sus proveedores; 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. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la periodicidad que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas sean reconocidos y pagados por el Proveedor, violando a sus exenciones, obligándose a resarcir a la Universidad, debiendo y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo reclutamiento 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. **Somellamento a políticas 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. **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. **Discreto.** 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.

15. **Contingencias de pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFCIS de los "Compromisos de pago", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20241115-402
REQUISICIÓN: 20241030.369
FECHA: 16/11/2024

PROVEEDOR:	PACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SERVICIOS NACIONALES DE ASISTENCIA SA DE CV SNA040701UC9	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	IMPORTE	
1	COBERTURA DE SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CATEGORÍA ESTUDIANTIL	10.00	SERVICIO	\$832.76	\$0.00	\$8,327.60

	SUBTOTAL:	\$8,327.60
	TOTAL:	\$8,327.60

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 TOTALANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: PARTIDA: 17/11/2024 REGRESO: 30/11/2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 NOV. SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 12/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
SERVICIOS NACIONALES DE ASISTENCIA SA DE CV SNA040701UC9	CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta las **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. (iv) **Servicios:** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra 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. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presiones 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 correspondiente 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 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 otra 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 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 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 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 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 presida proceda por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor. 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 conllevos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incurra en 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, cumplimiento de ética y conducta, y ejecución de medidas 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 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.

8. **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, devolviendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para reñer y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes y renuncia expresamente a todo reclamo/embargo 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. **Conformidad a políticas administrativas 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. **Valores ocultos:** El proveedor responderá de los valores 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.

15. **Comentarios de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) de Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241115-403
REQUISICIÓN: 20241108.379
FECHA: 15/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
JESUS PEREZ VALENCIA PEVJ000403685	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

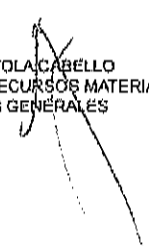
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	KIT DE RESINA EPOXICA DE BAJA VISCOSIDAD PARA PRÁCTICAS DE INFUSIÓN AL VACÍO. 1 LITRO - INCLUYE CATALIZADOR	1.00	KIT	\$778.22	\$124.52	\$778.22
2	CINTA SELLADORA PARA ENVASADO ALASPIRADORA. INCLUYE 4 ROLLOS. ROLLO DE 1/8 PULGADA DE GROSOR POR 1/2 PULGADAS DE ANCHO, 25 PIES.	1.00	PIEZA	\$1,620.69	\$259.31	\$1,620.69

	SUBTOTAL:	\$2,398.91
	IVA 16%:	\$383.83
	TOTAL:	\$2,782.74

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:3-6 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFDI #1934, CUENTA CONTABLE: 2171

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
JESUS PEREZ VALENCIA PEVJ000403685	 GAVINO HERRERA LUIS ALBERTO JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 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 aceptada por la Universidad; (v) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e inscritas 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 existan 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 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 técnicamente 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 conlleva 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, incluyendo 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. **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 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.
 15. **Consentimientos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso a) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241115-404
REQUISICIÓN: 20241106.378
FECHA: 15/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ALCANTARA TOVAR JAVIER. AATJ840716453	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI 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	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	IVA 16%	IMPORTE
1	SOPORTE TV 75"	1.00	PIEZA	\$1,585.00	\$253.80	\$1,585.00

	SUBTOTAL:	\$1,585.00
	IVA 16%:	\$253.80
	ISR 1.25%:	\$19.81
	TOTAL:	\$1,818.79

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:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2831

PROVEEDOR

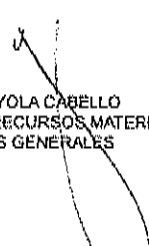
ELABORÓ

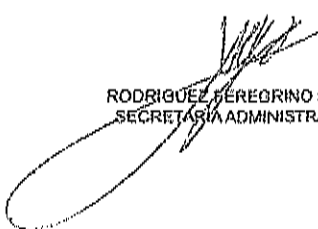
REVISÓ

AUTORIZÓ

ALCANTARA TOVAR JAVIER.
AATJ840716453


GAVINO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO


MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES


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** **ÁUREGUI**; (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 asociadas 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 esta 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 retardos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier otra 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 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 relatar 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 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.
15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a anular las correspondientes CFDI'S de sus "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241115-405
REQUISICIÓN: 20241104.376
FECHA: 15/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	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 QUERÉTARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 10%	IMPORTE
1	SERVICIO MAYOR SINTETICO (FILTRO DE AIRE, FILTRO DE GASOLINA, FILTRO DE ACEITE SINTETICO, LIMPIEZA DE INYECTORES, LIMPIEZA DE CUERPO DE ACCELERACION, LIMPIEZA Y AJUSTE DE FRENOS REVISIÓN Y RELLENO DE NIVELES, REVISIÓN DE PUNTOS DE SEGURIDAD, LAVADO DE MOTOR Y CARROCERIA.	1.00	SERVICIO	\$2,500.00	\$400.00	\$2,500.00
2	EMPACAR BOMBA DE VACÍO DE FRENOS (INCLUYE RETEN DE BOMBA DE VACÍO, SELLADOR FORMA JUNTAS)	1.00	SERVICIO	\$1,700.00	\$272.00	\$1,700.00

	SUBTOTAL:	\$4,200.00
	IVA 16%:	\$672.00
	TOTAL:	\$4,872.00

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 15 DIAS TIEMPO ENTREGA: 5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 11/11/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ISRAEL PEREZ NIETO
PENI800928HD4

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 la 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 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;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/realizar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una constatación firmada. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, fecha/entrega 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. **Pago 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 al 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 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 15 días de anticipación. La Universidad iniciará el proceso de terminación 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 incumplimiento o en retrasos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en las coligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, 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 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, 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. **Suministro a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados 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 se acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Veces ocultas.** El proveedor responderá de los veces ocultas 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 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, y demás disposiciones legales aplicables..

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241120-408
REQUISICIÓN: 20241107.380
FECHA: 22/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ OSORNO ROOM850209729	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UP5130201605 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	CABLE THW CALIBRE 10 NEGRO	2.00	CAJA	\$1,815.52	\$500.87	\$3,631.04
2	CABLE THW CALIBRE 10 BLANCO	1.00	CAJA	\$1,815.52	\$290.48	\$1,815.52
3	CABLE THW CALIBRE 10 VERDE	1.00	CAJA	\$1,815.52	\$290.48	\$1,815.52
4	CABLE THW CALIBRE 10 ROJO	1.00	CAJA	\$1,815.52	\$290.48	\$1,815.52
5	CABLE THW CALIBRE 06 NEGRO	1.00	CAJA	\$4,089.66	\$654.35	\$4,089.66
6	GABINETE CENTRO DE CARGA 30*20*15	1.00	PIEZA	\$798.10	\$127.70	\$798.10
7	CINTA DE AISLAR NEGRA	5.00	PIEZA	\$15.03	\$12.50	\$78.15
8	CINTA DE AISLAR AZUL	2.00	PIEZA	\$15.64	\$5.00	\$31.28

	SUBTOTAL:	\$14,074.70
	IVA 16%:	\$2,251.95
	TOTAL:	\$16,326.73

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 SEMANA DE INCUMPLIMIENTO, PODRÁ SER ACUMULATIVA HASTA UN 10% DEL MONTO TOTAL ANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 3 DIAS HÁBILES TIEMPO ENTREGA: 2 A 4 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIO ORDINARIO, PROYECTO: CUENTA CONTABLE: 2461

PROVEEDOR
MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ OSORNO
ROOM850209729

ELABORÓ
CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

REVISÓ
MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

AUTORIZÓ
RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

GW

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 cédula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, los y como se describen en la cédula 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada 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 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 cédula 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 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 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 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 existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cancelación o 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 conectar 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 cada 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 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 retenciones 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, conducta 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, ocasionan 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, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y empujando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar 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. **Modificaciones.** Toda modificación 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. **Desempeño e 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 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. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 22 y de mas correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241120-407
REQUISICIÓN: 20241031.372
FECHA: 20/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ZASMAC SA DE CV ZAS220208PR4	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 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	MANO DE OBRA POR LA INSTALACIÓN DE BOMBA PARA CÁRCAMO.	1.00	SERVICIO	\$4,000.00	\$640.00	\$4,000.00
2	SUMINISTRO Y REEMPLAZO DE CABLES DE CONTROL DEL SISTEMA ELÉCTRICO PARA EL CONTROL AUTOMÁTICO DE LA BOMBA.	1.00	SERVICIO	\$2,700.00	\$432.00	\$2,700.00
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RELEVADOR DE SOBRECARGA SIEMENS 3RU216-1HBO PARA PROTECCIÓN DE BOMBA DEL CÁRCAMO.	1.00	SERVICIO	\$1,237.25	\$197.96	\$1,237.25

SUBTOTAL:	\$7,937.25
IVA 16%:	\$1,269.96
TOTAL:	\$9,207.21

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: 3-5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3511

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ZASMAC SA DE CV
ZAS220208PR4

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 la 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, secuencia, 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.

3. **Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando existiera 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. **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 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, en caso de que 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, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor. b. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en retrasos 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 angariarla 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 consultación 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. **Somateimiento a políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, las 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. **Valores 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes C-D's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso 3) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241121-409
REQUISICIÓN: 20241113.393
FECHA: 21/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V. BME151215GAA	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 QUERÉTARO, 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	CÁMARA DJI OSMO POCKET 3 - 4 K / 60 FPS MODELO: CP.OS.00000301.01	2.00	PIEZA	\$9,436.00	\$3,019.20	\$18,870.00

	SUBTOTAL:	\$18,870.00
	IVA 16%:	\$3,019.20
	TOTAL:	\$21,889.20

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: CREDITO 30 DIAS TIEMPO ENTREGA: 8-8 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 12/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 21/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 017 PROGRAMA CONTIGO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA QRO, PROYECTO: CONTIGO INTERVENCIÓN EDUCATIVA QUERÉTARO, CUENTA CONTABLE: 5191

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
BLOOBIT MEXICO S.A. DE C.V. BME151215GAA	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 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 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) 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 lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/Presiar los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligación 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. **Plazo y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando existieran precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente efectuadas y recibidas, y por los presentes unitarios establecidos en la misma. Sabo que en la cartula de la Orden se incluye 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 reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total de los bienes 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 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 siglas distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiere para control o administración de sus 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 siglas 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 el 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 circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá por terminada de antemano 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 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 sus 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 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, delatándole 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 cartula 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 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. **Derivado.** El presente contrato se celebra con fundamento en la legislación en la establecida 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de las "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) de la Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20241122-410
REQUISICIÓN: 20241028.366
FECHA: 22/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AGRO ECOLOGIA MEXICANA SA DE CV AME8812044K6	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	SILICAK, NUTRIENTE VEGETAL LÍQUIDO DE ORIGEN MINERAL	20.00	LITRO	\$150.00	\$0.00	\$3,000.00
2	PRIMER IMPULSO, NUTRIENTE VEGETAL LÍQUIDO DE ORIGEN MINERAL	20.00	LITRO	\$150.00	\$0.00	\$3,000.00
3	CRECIENDO, NUTRIENTE VEGETAL LÍQUIDO DE ORIGEN MINERAL	20.00	LITRO	\$150.00	\$0.00	\$3,000.00
4	MÁS MICROS, NUTRIENTE VEGETAL LÍQUIDO DE ORIGEN MINERAL	20.00	LITRO	\$150.00	\$0.00	\$3,000.00

	SUBTOTAL:	\$12,000.00
	TOTAL:	\$12,000.00

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 10% DEL MONTO TOTAL ANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTADO TIEMPO ENTREGA: 3 A 5 DIAS HABLES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CPD 1800, CUENTA CONTABLE: 2521

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AGRO ECOLOGIA MEXICANA SA DE CV AME8812044K6	CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 cartula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Efectos que se adquieren 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) 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) 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 aparezca en la cartula 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 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 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. **Cancelación 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 quedan producidos 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 insolvencia o en retrasos 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 su 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, íntegramente 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 cartula 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, las 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 la 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFD'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VI, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241121-411
REQUISICIÓN: 20241111.385
FECHA: 21/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AEROLINEAS NACIONALES SA DE CV ANA050518RL1	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	DESPEGUE DE VUELO MIÉRCOLES 27 NOVIEMBRE, 12:05 p.m. ATERRIZAJE MIÉRCOLES 27 NOVIEMBRE, 1:35 p.m. PASAJEROS: RODRIGO ORTIZ SANCHEZ MARIANA CERVANTES CARRILLO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN AEREO REDONDO QUERÉTARO - NUEVO LEÓN.	2.00	VIAJE	\$2,043.73	\$393.94	\$4,087.46

	SUBTOTAL:	\$4,741.46
	IVA 16%:	\$393.94
	TOTAL:	\$5,135.40

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: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: 27 DE NOVIEMBRE Y 1 DE DICIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 15/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3711

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

AEROLINEAS NACIONALES SA DE CV
ANA050518RL1

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

UA 12

Rodrigo

OK

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 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 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) **Garantías.** Obligaciones 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/prestare los Bienes/Servicios, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, incumplimiento, la cual 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 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 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 íntegra 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 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 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 comprendan, son de su única y exclusiva propiedad de ésta 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 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 reconocimiento 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 la oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor. b. Cuando el Proveedor, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de sentencia condenatoria acordada. c. 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, confidencialidad 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.

8. **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.

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 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 cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sueldos/pagos a políticas 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. **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. **Discreción.** 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.

15. **Compromisos del Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes C.F.T.S. de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, ambas de la Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241121-412
REQUISICIÓN: 20241104.375
FECHA: 22/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
INSTITUTO ESPECIALIZADO EN COMPUTACION Y ADMINISTRACION GAUSS JORDAN A.C. IEC901024PL5	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 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	EVALUACIÓN PRÁCTICA/ORAL PARA OBTENER LA LICENCIATURA EN ENSEÑANZA DEL INGLÉS 2024	20.00	SERVICIO	\$12,206.00	\$39,062.08	\$244,138.00

	SUBTOTAL:	\$244,138.00
	IVA 16%:	\$39,062.08
	TOTAL:	\$283,200.08

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:30 NOV-01 DIC 2024

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS 025 ACREDITACION DE LA LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLES, PROYECTO: ACREDITACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ESEÑANZA DEL INGLÉS 2024, CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

INSTITUTO ESPECIALIZADO EN COMPUTACION Y ADMINISTRACION GAUSS JORDAN A.C.
IEC901024PL5

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ BERENGRINO 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. **Delincuencia:** (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, 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) Sanción, 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) 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 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, 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 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 reajustes 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 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. **Excepciones:** 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. **Cancelación 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 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 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 cesar por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sea 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, sus representantes o personas con facultades de administrativas, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en relictos o conflictos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en 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; 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 transparentes 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, obligándose a rescindir 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 relatar 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. **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 cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **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 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 la Ley de Adquisiciones y a la que corresponde este sector de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derogación:** El presente contrato se celebra con fundamento en 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.

15. **Compromisos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI's de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III, artículo 24 fracción VII, artículo 21 del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20241130-413
REQUISICIÓN: 20240917.304
FECHA: 22/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DIESEL SERVICE GENERATION S.A. DE C.V. DSG131104CH6	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, 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	MANTENIMIENTO A GENERADORE DE ENERGIA DE 100 KW-125KVA EDIFICIO 1	1.00	SERVICIO	\$12,400.00	\$1,984.00	\$12,400.00
2	MANTENIMIENTO A GENERADORE DE ENERGIA DE 100 KW-125KVA EDIFICIO 2	1.00	SERVICIO	\$12,400.00	\$1,984.00	\$12,400.00
3	MANTENIMIENTO A GENERADORE DE ENERGIA DE 100 KW-125KVA EDIFICIO METRA CENTER	1.00	SERVICIO	\$12,400.00	\$1,984.00	\$12,400.00

	SUBTOTAL:	\$37,200.00
	IVA 16%:	\$5,952.00
	TOTAL:	\$43,152.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:1 DIA HABIL PREVIA AGENDA

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 QCT, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 09/10/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3571

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DIESEL SERVICE GENERATION S.A. DE C.V.
DSG131104CH6

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de esta, el proveedor acepta todas **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 cartula de la Orden de Compra; (iii) Bienes, Elementos o sea 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) 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) Garantías, Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, Es 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/prestare los Bienes/Servicio, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de la 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 obligación 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. **Pago 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 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 acrediten la entrega de los Bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad. El pago se realizará con la factura presentada que describe al material y/o servicio. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto sea recibido íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entrega 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 existe vínculo laboral o cualquier otro.

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. **Identidad del Proveedor:** 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 comprenden, son de su crítica 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. **Entrega:** La presente Orden de Compra/Servicio tendrá 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 entrega. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por la subcontratación. 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 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 reafectos o conflictos de cumplimiento con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo su competencia con otras entidades 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 Normativas 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, según 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, de manera 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 reclutamiento para efectos de constatación 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 contenga, corresponsa o desvirtúe 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. **Seremiento de los Bienes/Servicios 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 reclutamiento 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 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. **Denuncia:** El presente contrato se celebra con fundamento en la legislación por el artículo 44 y 45 y de más correctivos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.



ORDEN DE COMPRA: 20241130-414
REQUISICIÓN: 20240817.306
FECHA: 22/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DIESEL SERVICE GENERATION S.A. DE C.V. DSG131104CH6	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 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 MANTENIMIENTO TRANSFORMADOR DE MEDIA TENSIÓN TIPO PEDESTAL 300 KVA.	2.00	SERVICIO	\$9,775.00	\$3,128.00	\$19,550.00
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO TRANSFORMADOR DE MEDIA TENSIÓN TIPO PEDESTAL 225 KVA.	1.00	SERVICIO	\$9,775.00	\$1,564.00	\$9,775.00
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SUBESTACIÓN COMPACTA DE 4 SECCIONES.	1.00	SERVICIO	\$10,925.00	\$1,748.00	\$10,925.00
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TABLERO DE MEDIA TENSIÓN TIPO SECCIONADOR.	3.00	SERVICIO	\$2,587.00	\$1,241.76	\$7,761.00
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A ACOMETIDA	1.00	SERVICIO	\$5,175.00	\$828.00	\$5,175.00
6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO TRANSFORMADOR DE MEDIA TENSIÓN TIPO PEDESTAL 112.5 KVA.	1.00	SERVICIO	\$8,625.00	\$1,380.00	\$8,625.00
7	ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO-ELÉCTRICO AL ACEITE AISLANTE DEL TRANSFORMADOR.	4.00	SERVICIO	\$3,565.00	\$2,281.60	\$14,260.00
8	ANAÁLISIS CROMATOGRAFICO DE GASES DISUELTOS EN ACEITE AISLANTE DEL TRANSFORMADOR.	4.00	SERVICIO	\$3,565.00	\$2,281.60	\$14,260.00
9	ANAÁLISIS CROMATOGRAFICO DE BIFENILOS PCLORADOS EN EL ACEITE AISLANTE (BPC'S).	4.00	SERVICIO	\$3,565.00	\$2,281.60	\$14,260.00
10	SERVICIO PROFESIONAL DE TERMOGRAFIA A EQUIPOS ELÉCTRICOS ANTES Y DESPUES DE MANTENIMIENTO.	4.00	SERVICIO	\$2,875.00	\$1,840.00	\$11,500.00

	SUBTOTAL:	\$116,091.00
	IVA 16%:	\$18,574.56
	TOTAL:	\$134,665.56

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: PARTIDA 1-6 DIA HABIL PARTIDA 7-10 DOS SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: REF 02/2024 OCT. SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 09/10/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3671

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DIESEL SERVICE GENERATION S.A. DE C.V.
DSG131104CH6

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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, JAUJESQUI; (ii) **Proveedor:** Persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula 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 cédula 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (vii) **Garantías:** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e inscritas en la Orden de Compra/Servicio; (viii) **Código:** El inscrito 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 bases/los Bases/ 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, facilidad 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 cédula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las variaciones resultante de alteraciones y modificaciones 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 reajuste ni modificación. 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 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 intacto y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez recibida la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Personal:** 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 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. **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 los signos de las actividades que estos comprendan, son de la línea 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 totalmente 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 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 incumplimiento o contravenga incumplimientos con su persona o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor recopile cualquier de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, 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 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 inalterable a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, indistintamente a sus expensas, obligaciones a rescatar a la Universidad, de la pérdida y entrega 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 entidades distintas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desahucie 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. **Somnolencia a solicitudes de cancelación de la Universidad:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados 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. **Uso de recursos:** El proveedor responderá de los usos 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 sus correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Compromisos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFC's de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, frecuentar el y 29A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.



ORDEN DE COMPRA: 20241126-415
REQUISICIÓN: 20241114.397
FECHA: 26/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AEROVÍAS DEL CONTINENTE AMERICANO SA AVIANCA ACA191205APA	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	IMPORTE	
1	VIAJE REDONDO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MÉX. A LA CIUDAD DE MEDELLÍN, COLOMBIA DEL 8 AL 17 DE DICIEMBRE	1.00	SERVICIO	\$13,784.96	\$0.00	\$13,784.96

	SUBTOTAL:	\$13,784.96
	TOTAL:	\$13,784.96

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: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: CONTRA ENTREGA

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 15/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: CUENTA CONTABLE: 3711

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

AEROVÍAS DEL CONTINENTE AMERICANO SA AVIANCA
ACA191205APA

CARMONA JUAREZ BERTHA LILIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 cláusula 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 cláusula 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 cláusula 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 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, facturación también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de 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 cláusula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios listados establecidos en la misma. Salvo que en la cláusula 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. **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.

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 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 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 por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; 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 insolvencia o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra 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, 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 derive, 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 cláusula 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. **Valores ocultos.** El proveedor responderá de los valores 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. **Rescibo.** 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29, 30, 31 y 32-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241122-416
REQUISICIÓN: 20241030.368
FECHA: 18/11/2024

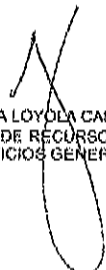
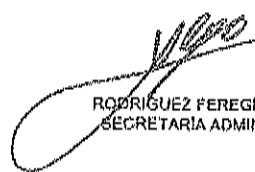
PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMPANIA PANAMERA DE AVIACION SA PAV910724HWA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP, KM. 31-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 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	IMPORTE	
1	SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN AÉREA MÉXICO, (MEX) - BOGOTÁ, (BOG) - MÉXICO, (MEX)	2.00	SERVICIO	\$11,368.00	\$688.00	\$22,735.00
2	SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN AÉREA MÉXICO, (MEX) - BOGOTÁ, (BOG) - MÉXICO, (MEX)	2.00	SERVICIO	\$13,117.00	\$628.00	\$26,234.00

	SUBTOTAL:	\$48,970.00
	IVA 16%:	\$1,516.00
	TOTAL:	\$50,486.00

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: EL MONTO PUEDE SER VARIABLE POR CONCEPTO DE "AJUSTE TARIFARIO". FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: IDA: 17 DE NOVIEMBRE DE 2024 REGRESO: 24 DE NOVIEMBRE DE 2024
AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 12/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
COMPANIA PANAMERA DE AVIACION SA PAV910724HWA	 CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	 MAYRA LOYOLA CASELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 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, 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) Gastos, Gastos 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 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 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. Preço y Forma de Pago. El valor de la presente Orden, es el que aparece en la carátula de la misma. Cuando existan 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 endosada 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 ésta 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 ses 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 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 por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor; 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 retrasos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en la mala reputación de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo su deberes acerca de los conflictos de intereses, complacencia 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. 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, 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. Somellimiento 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 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. Método de pago. 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 constitucionales de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. Corresponsables de Pago. El Proveedor se obliga a enviar los corresponsables CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241122-417
REQUISICIÓN: 20241030.368
FECHA: 15/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CONCESIONARIA VUELA COMPAÑIA DE AVIACION CVA041027H80	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO, C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

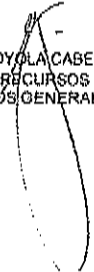
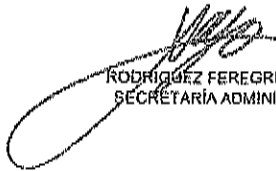
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN AÉREA REDONDO DE MÉXICO - BOGOTÁ	6.00	SERVICIO	\$22,978	\$0.00	\$137,856.00

	SUBTOTAL:	\$137,856.00
	IVA 16%:	\$4,350.00
	TOTAL:	\$142,206.00

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: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: IDA:17 DE NOVIEMBRE DE 2024 REGRESO: 24 DE NOVIEMBRE DE 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 12/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
CONCESIONARIA VUELA COMPAÑIA DE AVIACION CVA041027H80	 CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

por escrito, para cualquier modificación, edición o supresión a las C.G. deberá constar

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/Services 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 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. Región y Subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio a la le presta autorización escrita de la Universidad.

- a. **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/Señalos 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 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 avadan y conduzcan 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 ineficiencia 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 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.

- o, responsables. Los daños y perjuicios que el Proveedor, si personal o sus subcontratistas, ocasiona 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, 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.

- no comprometerse 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.

41. **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. Somellistegato a politicas 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 particularidad 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.

- Los vicios ocultos, es 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. **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.

15. Considerandos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29

ORDEN DE COMPRA: 20241126-418
REQUISICIÓN: 20241101.374
FECHA: 26/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AIRA RODRIGUEZ SANCHEZ OS2910804SD8	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	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	VIDRIO DE 1.77 X 1.8 M OFICINA DE INGLÉS LEARNING CENTER PLANTA BAJA	1.00	PIEZA	\$4,300.00	\$688.00	\$4,300.00
2	VIDRIO DE 2.76 X 0.83 MANTIGUO LABORATORIO IOT LEARNING CENTER PLANTA BAJA.	1.00	PIEZA	\$3,100.00	\$496.00	\$3,100.00
3	VIDRIO DE 103 X 57 M SALON 6 EDIFICIO 2 PLANTA ALTA	2.00	PIEZA	\$395.00	\$120.40	\$790.00
4	PIEZA CON TODO Y MARCO DE 0.57 X 103 M SALON 5 EDIFICIO 2 PLANTA ALTA	1.00	PIEZA	\$395.00	\$63.20	\$395.00
5	PIEZAS CON MARCO DE 0.58 X 0.48 CM TALLER AUTOMOTRIZ	2.00	PIEZA	\$480.00	\$153.60	\$960.00
6	CRISTAL DE 0.58 X 0.48 CM TALLER AUTOMOTRIZ	1.00	PIEZA	\$480.00	\$76.80	\$480.00
7	CRISTAL DE 1.18M X 0.93 M LABORATORIO TRANVET EDIFICIO 2 PLANTA ALTA	1.00	PIEZA	\$1,480.00	\$236.80	\$1,480.00
8	CRISTAL DE 0.58 X 0.48 CM SALON 2 PLANTA ALTA EDIFICIO 2	1.00	PIEZA	\$480.00	\$76.80	\$480.00

SUBTOTAL:	\$11,985.00
IVA 16%:	\$1,917.60
ISR 1.25%:	\$149.82
TOTAL:	\$13,752.78

LA 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 total antes de iva.

SERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 7 DIAS TIEMPO ENTREGA:3-4 DIAS HABILES

TORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2451

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ZAIRA RODRIGUEZ SANCHEZ OS2910804SD8	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

15. Complementarios de Pago. El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29



ORDEN DE COMPRA: 20241128-419
REQUISICIÓN: 20241104.377
FECHA: 28/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	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 FRENO DELANTEROS (INCLUYE JUEGOS DE BALATAS DELANTERAS Y RECTIFICADO DE DISCOS DELANTEROS).	1.00	SERVICIO	\$2,500.00	\$400.00	\$2,500.00
2	SERVICIO DE FRENO TRASEROS (INCLUYE JUEGO DE BALATAS TRASERAS)	1.00	SERVICIO	\$2,300.00	\$368.00	\$2,300.00
3	CAMBIO DE DISCOS TRASEROS (INCLUYE DISCOS TRASEROS)	1.00	SERVICIO	\$3,200.00	\$512.00	\$3,200.00

	SUBTOTAL:	\$8,000.00
	IVA 16%:	\$1,280.00
	TOTAL:	\$9,280.00

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 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 11/11/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3551

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

ORDEN DE COMPRA: 20241128-420
REQUISICIÓN: 20241023.355
FECHA: 28/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MC MICROCOMPUTACION S.A. DE C.V. MCM8906284HA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130281ED5 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 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	IVA 16%	IMPORTE
1	PC-DESKTOP-COMPUTADORA DE ESCRITORIO- DELL OPTIPLEX 7020- SMALL FORM FACTOR SFF-PROCESADOR INTEL I7-14700 VPRO 14 VA GENERACIÓN (20 CORES UP TO 5.3GHZ)-MEMORIA RAM 16GB (2X8GB DDR5) ALMACENAMIENTO 512GB SSD M.2 C35-WIFI 6E-BLUEOOTYH- WINDOWS 11 PRO-COLOR	1.00	PIEZA	\$17,975.00	\$2,876.00	\$17,975.00

	SUBTOTAL:	\$17,975.00
	IVA 16%:	\$2,876.00
	TOTAL:	\$20,851.00

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 30 DIAS TIEMPO ENTREGA:2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFDI 1841, CUENTA CONTABLE: 5151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MC MICROCOMPUTACION S.A. DE C.V.
MCM8906284HA

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, 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; (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 aceptada por la Universidad; (vii) Garantías, Obligadas 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; (viii) 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/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 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. **Derecho 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. Seavo que en la carátula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluirá 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 otro alguno.

5. **Cesación 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 conflictos 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, compliance 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, indistintamente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y amparando cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para revisar 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. **Somenteo a notificaciones generadas de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados establecidos por la Universidad, los cuales decida 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. **Descargo.** 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDOS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 primer párrafo, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.



ORDEN DE COMPRA: 20241127-421

REQUISICIÓN: 20241113.395

FECHA: 27/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EDUARDO HERNANDEZ SAGOLS HESEB90908UW6	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPS130201EDS CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 33-150 SIN NUMERO PARQUE INDUSTRIAL QUERÉTARO SANTA ROSA JAUREGUI QUERÉTARO, QUERÉTARO C.P. 76220 TEL. (442) 196 13 00 EXT 109 Y 120	CASA CARLOTA CAMINO A PIE DE GALLO SANTA ROSA JAUREGUI QRO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	SERVICIO INTEGRAL PARA 180 PERSONAS PARA EVENTO DE FIN DE AÑO EL 11 DE DICIEMBRE 2024	1.00	SERVICIO	\$165,600.00	\$26,496.00	\$155,600.00

	SUBTOTAL:	\$165,600.00
	IVA 16%:	\$26,496.00
	TOTAL:	\$192,096.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA DEL SERVICIO TIEMPO ENTREGA:11 DICIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 12/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 21/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3821

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

EDUARDO HERNANDEZ SAGOLS
HESEB90908UW6

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 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 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.** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe 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.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Oferta.** 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/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 el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, dano, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Forma 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 correspondiente a las 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 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 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. **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.

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 comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de esta 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 esta 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 indemnización 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 rejetsos o continúe 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, defendiéndola y empujando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor, abarca 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 carpeta de la Orden de Compra/Servicio

12. **Sancionamiento a políticas 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 la acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por las 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de las "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20241128-422
REQUISICIÓN: 20241113.396
FECHA: 28/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA MAAL861211DG1	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	AUDIFONOS INALAMBRICOS CON BLUETOOTH 5.3 MARCA PHOCAR COLOR NEGRO	180.00	PIEZA	\$428.00	\$12,326.40	\$77,040.00

	SUBTOTAL:	\$77,040.00
	IVA 16%:	\$12,326.40
	ISR 1.25%:	\$963.00
	TOTAL:	\$88,403.40

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA:8 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 12/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 21/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3821

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA
MAAL861211DG1

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA 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, 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 cédula 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 cédula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad. (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad. (v) Garantías. Cargadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) Dilecto. 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.

2. Ejecución 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, dolo, 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 cédula 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 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 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 comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de esta 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 insubordinación o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquier una 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, directamente y emparejados 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. Somenteamiento a políticas generales de la Universidad. Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales decida 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. Veces delictos. El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones a la que corresponde 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.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.



ORDEN DE COMPRA: 20241128-423
REQUISICIÓN: 20241115-406
FECHA: 28/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
OPERADORA HIDALGO SA DE CV OHI950515I22	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

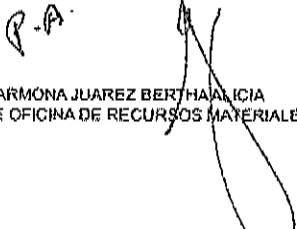
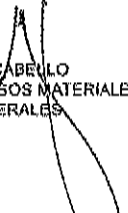
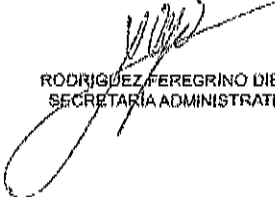
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	HOSPEDAJE PARA 25 PERSONAS CON DEL 01 AL 09 DE DICIEMBRE DEL 2024 (11 HABITACIONES DOBLES Y 4 INDIVIDUALES)	15.00	SERVICIO	\$2,305.78	\$5,533.87	\$34,586.70

	SUBTOTAL:	\$34,586.70
	IVA 16%:	\$5,533.86
	ISH 3.5%:	\$1,210.53
	TOTAL:	\$41,331.10

PENA CONVENCIONAL: EN CASO DE AYRASO 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: ANTES DE LA SALIDA TIEMPO ENTREGA:01 AL 09 DIC 2024

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
OPERADORA HIDALGO SA DE CV OHI950515I22	 CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 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.

- 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;
 - 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.
 - Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que apareará 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.
- 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.
 - Creación 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 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.
 - 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 retrasos o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier tipo de 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.
 - 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.
 - 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, total y/o parcialmente 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.
 - 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.
 - Notificaciones.** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor, 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.
 - 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 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.
 - Vicios ocultos.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a la 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.
 - 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.
 - Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 primer párrafo, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241128-424

REQUISICIÓN: 20241115,406

FECHA: 28/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
HIDALPAR S.A. DE C.V. HID990712S19	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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
2	DESAYUNO Y CENA DURANTE LAS FECHAS DEL 01 AL 09 DE DICIEMBRE DEL 2024	25.00	SERVICIO	\$1,187.15	\$4,748.60	\$29,678.75

	SUBTOTAL:	\$29,678.68
	IVA 16%:	\$4,748.59
	TOTAL:	\$34,427.27

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: ANTES DE LA SALIDA TIEMPO ENTREGA:SE ENTREGARAN 3 NOCHES DE LA FECHA DEL 1 AL 9 DE DICIEMBRE

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

HIDALPAR S.A. DE C.V.
HID990712S19

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 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 existan 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 ser 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 reñideros 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 ajenas 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, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar 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. **Somellimiento 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.

15. **Compromisos del Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de las "Compensaciones a la recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 28 párrafo primero, fracción III y 28-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241128-425
REQUISICIÓN: 20241115.400
FECHA: 28/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SERVICIOS NACIONALES DE ASISTENCIA S.A. DE C.V. SNA040701UC9	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	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	COBERTURA DE SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CATEGORÍA ESTUDIANTIL EN LAS FECHAS DEL 02 AL 16 DE DICIEMBRE DEL 2024	1.00	SERVICIO	\$1,225.71	\$0.00	\$1,225.71

	SUBTOTAL:	\$1,225.71
	TOTAL:	\$1,225.71

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: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA:PARTIDA: 01/12/2024 REGRESO: 17/12/2024

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SERVICIOS NACIONALES DE ASISTENCIA S.A. DE C.V.
SNA040701UC9

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO 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 a su expresión 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 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:** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carpeta de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada 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 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 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, caño, 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 que aparece en la carpeta de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente seleccionadas 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 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 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. **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. **Exclusividad 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 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 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 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 ineficiencia o en retrasos 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, compliance 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. **Integridad:** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad sean sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener informado 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 al 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. **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 seriedad 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. **Declaro:** El presente contrato se celebra 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.

15. **Compromisos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 parágrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241128-428

REQUISICIÓN: 20241115.415

FECHA: 28/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GARCIA MENESES MIGUEL. GAMM6905076W9	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, 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 QUERÉTARO, 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	CARRETILLA COLOR AZUL NEUMÁTICO REFORZADO 5.5 FT3	3.00	PIEZA	\$1,400.86	\$672.41	\$4,202.58
2	PALAS TRUPER MOD. 17160 COLLAR REFORZADO	15.00	PIEZA	\$231.90	\$556.56	\$3,478.50
3	PALAS TRUPER MOD. 17161 COLLAR REFORZADO	15.00	PIEZA	\$231.90	\$556.56	\$3,478.50
4	PALAS TRUPER MOD. 17162 COLLAR REFORZADO	15.00	PIEZA	\$231.90	\$556.56	\$3,478.50
5	PALAS TRUPER MOD. 17163 COLLAR REFORZADO	15.00	PIEZA	\$231.90	\$556.56	\$3,478.50
6	AZADÓN TRUPER MOD. 102917	15.00	PIEZA	\$318.10	\$763.44	\$4,771.50
7	CARETAS PARA DESBROZAR MOD. 2807	2.00	PIEZA	\$107.76	\$34.48	\$215.52

	SUBTOTAL:	\$23,103.60
	IVA 16%:	\$3,696.57
	TOTAL:	\$26,800.17

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 20 DIAS TIEMPO ENTREGA:5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2911

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GARCIA MENESES MIGUEL.
GAMM6905076W9

FRÍAS LIZARDI JOSE LUIS
ANALISTA ADMINISTRATIVO B

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, 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 o en la 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 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 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 insolvencias o en 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 consultación 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. 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 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.

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241128-427
REQUISICIÓN: 20241122.420
FECHA: 28/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MUJERES Y AMBIENTE S. DE P. R. DE R. L. DE C. V. MAM160405NP1	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	CASA ECOLÓGICA LA CARBONERA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	ALIMENTOS Y RECORRIDO PARA 55 PERSONAS DURANTE EL DÍA 08 DE DICIEMBRE DEL 2024 (VISITA CASA EN LA CARBONERA)	55.00	SERVICIO	\$200.00	\$1,760.00	\$11,000.00

	SUBTOTAL:	\$11,000.00
	IVA 16%:	\$1,760.00
	TOTAL:	\$12,760.00

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:08 DICIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MUJERES Y AMBIENTE S. DE P. R. DE R. L. DE C. V.
MAM160405NP1

FRIAS LIZARDI JOSE LUIS
ANALISTA ADMINISTRATIVO B

MAYRA LOYOLA GABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, así y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor por el Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, así 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. Obligaciones 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. Es importante que el 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. **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 control o administración de los Bienes/Servicio 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 por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor. 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 retrasos o 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 manifestar indennia 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. **Sancionamiento de 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. **Visos 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241129-428
REQUISICIÓN: 20241115.411
FECHA: 29/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
LUIS PORFIRIO RODRIGUEZ MENDOZA ROML6005015R1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UP5130701ED5 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 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	BODEM HUMUS CERTIFICADO MEXICOCERT	1.00	TONELADA	\$3,827.85	\$0.00	\$3,827.85

	SUBTOTAL:	\$3,827.85
	ISR 1.25%:	\$47.85
	TOTAL:	\$3,780.00

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 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA: 2-3 DIAS HABLES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 12/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 21/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFDI 1841, CUENTA CONTABLE: 2521

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LUIS PORFIRIO RODRIGUEZ MENDOZA
ROML6005015R1

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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.

- 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;
- 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.
- 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.
- 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 reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada 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.
- 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.
- 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 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 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, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en ineficiencia 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 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 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 la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiéndola y angariarla 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 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 carátula de la Orden de Compra/Servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a enviar los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241128-429
REQUISICIÓN: 20241113.392
FECHA: 28/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
3D MARKET S DE RL DE CV DMA1408294E1	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 QUERÉTARO, 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	ENDER 3 V3 SE SKU : 3DM-ENDER3V3 TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: FDM VOLUMEN DE IMPRESIÓN: 220 X 220 X 250 MM VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: HASTA 250 MM/S EXTRUSORA: SPRITE DIRECTA CÓDIGO DE UNIDAD: H87	1.00	PIEZA	\$3,839.90	\$614.38	\$3,839.90

	SUBTOTAL:	\$3,839.90
	IVA 16%:	\$614.38
	TOTAL:	\$4,454.28

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: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 4-6 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 12/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 21/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 023 TIFLOCHEMISTRY, PROYECTO: PROYECTO 023 CONCYTEQ. TIFLOCHEMISTRY, CUENTA CONTABLE: 2551

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

3D MARKET S DE RL DE CV
DMA1408294E1

GAVINO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 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. **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 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, competencias comerciales 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 informado a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, juntamente 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 consultación 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 de 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. **Veces 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a enviar los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recapción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241128-430
REQUISICIÓN: 20241115.402
FECHA: 29/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MEXICOPANDO S.A. DE C.V. MIS100901AJ7	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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	ROTULACIÓN EN CORTE DE VINIL LATERALES Y POSTERIOR ON IMPRESIÓN DIGITAL CON MEDIDA APRO DE 8.50 X 2.35 MTS Y 2.04 X 2.18 MTS / CAMION DINA RUNNER 10 BLANCO	1.00	PIEZA	\$9,000.00	\$1,440.00	\$9,000.00
2	ROTULACIÓN EN CORTE DE VINIL LATERALES Y POSTERIOR ON IMPRESIÓN DIGITAL CON MEDIDA APRO DE 7.80 X 2.35 MTS Y 1.99 X 2.05 MTS / CAMION INTERNATIONAL MARILLO	1.00	PIEZA	\$9,000.00	\$1,440.00	\$9,000.00

	SUBTOTAL:	\$18,000.00
	IVA 16%:	\$2,880.00
	TOTAL:	\$20,880.00

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 TIEMPO DE ENTREGA SE CUENTA A PARTIR QUE LA DIRECCION DE VINCULACION ENTREGUE EL DISEÑO FINAL

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 15 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MEXICOPANDO S.A. DE C.V.
MIS100901AJ7

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, 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; (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) Garantías, Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e inscritas 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 los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregarnos 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/ración también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligación 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 elegidas 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 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 cívil 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. **Especialidad 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 inadmisión 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, compliance 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; y Por alguno 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 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, 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 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. **Seguimiento a notificaciones administrativas de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados 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. **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 entreguen libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Directivo.** El presente contrato se celebra con fundamento en la 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VI, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241129-431

REQUISICIÓN: 20240118.26

FECHA: 29/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
ZASMAC SA DE CV ZAS220208PR4	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 18%	IMPORTE
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONEXIONES DAÑADAS EN BOMBA 1 DEL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO CONSISTENTE EN: DESMONTE DE CONECTOR MACHO DE PVC HIDRÁULICO Y TUERCA UNIÓN DE PVC HIDRÁULICO PARA SER REEMPLAZADAS.	1.00	SERVICIO	\$2,500.00	\$400.00	\$2,500.00
2	REPARACIÓN DE SISTEMA AUTOMÁTICO DE PARO Y ARRANQUE PARA SISTEMA HIDRONEUMÁTICO, CONSISTENTE EN REEMPLAZO DE FLOTADOR, REEMPLAZO DE TUBERÍA CONDUIT DAÑADA, REEMPLAZO DE CABLEADO DE CONTROL, RECABLEADO DEL SISTEMA DE PARO Y ARRANQUE DEL TABLERO.	1.00	SERVICIO	\$8,500.00	\$1,040.00	\$6,500.00

	SUBTOTAL:	\$9,000.00
	IVA 18%:	\$1,440.00
	TOTAL:	\$10,440.00

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 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:1 SEMANA

AUTORIZADO: ACTA: REF.01/2024-FEB, SESIÓN: , FECHA: 07/02/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3511

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ZASMAC SA DE CV
ZAS220208PR4

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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) Cobajo. 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 el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el pago por su delivery, 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 y 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 elaborada 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. **Cesación 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 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.

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 por 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 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 Carta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir a la Universidad la mala reputación del Proveedor; 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 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 su deber 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, independientemente 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 reclamo para efectos de conservación en meta.

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 aceptar 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 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 la 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 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementarios de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 28 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241202-432
REQUISICIÓN: 20241112.391
FECHA: 02/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A LA VANGUARDIA S DE RL DE CV TIA090320969	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 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	OPENBCI CYTON BIOSENSING BOARD (8-CHANNELS) OPENBCI 32BIT BOARD: • 8 DIFFERENTIAL, HIGH GAIN, LOW NOISE INPUT CHANNELS • COMPATIBLE WITH ACTIVE AND PASSIVE ELECTRODES • TEXAS INSTRUMENTS ADS1299 ADC (LINK TO DATASHEET) • PIC32MX250F128B MICROCONTROLLER W/CHIPKIT™ BOOTLOADER (50MHZ) • RFDUINO™ LOW POWER BLUETOOTH™ RADIO (LINK TO DATASHEET) • 24-BIT CHANNEL DATA RESOLUTION • PROGRAMMABLE GAIN: 1, 2, 4, 6, 8, 12, 24 • 3.3V DIGITAL OPERATING VOLTAGE • +/-2.5V ANALOG OPERATING VOLTAGE • ~3.3-12V INPUT VOLTAGE • LIS3DH ACCELEROMETER (LINK TO DATASHEET) • MICRO SD CARD SLOT • 5 GPIO PINS, 3 OF WHICH CAN BE ANALOG OPENBCI DONGLE: • RFD22301 RADIO MODULE FROM RFDIGITAL™ • FT231X USB-TO- SERIAL CONVERTER FROM FTDI • CAN UPLOAD CODE TO THE OPENBCI BOARD OR THE DONGLE • FULLY BROKEN OUT AND PIN-COMPATIBLE W/ RFDUINO FORM FACTOR. OPENBCI (FABRICANTE)	1.00	PIEZA	\$31,465.52	\$5,034.48	\$31,465.52
2	GANGLION DONGLE (MAC, WINDOWS & LINUX). BLUETOOTH V4.0, LOW ENERGY (BLE) SMART DONGLE FOR USE WITH THE GANGLION 4- CHANNEL BOARD	1.00	PIEZA	\$560.34	\$89.65	\$560.34

	SUBTOTAL:	\$32,025.86
	IVA 16%:	\$5,124.13
	TOTAL:	\$37,150.00

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 6 DIAS TIEMPO ENTREGA:3-6 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) 021 SIST DE REGISTRO, MONITOREO Y ANALISIS DE FACTORES DE RIESGO, PROYECTO: SISTEMA DE REGISTRO, MONITOREO Y ANALISIS DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES EN LA UPSRJ (PROYECTO CONCYTEQ-021), CUENTA CONTABLE: 2171

PROVEEDOR ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN A LA VANGUARDIA S DE
RL DE CV
TIA090320969

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 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 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 aceptada por la Universidad. (v) **Garantías.** Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) **Obligación.** 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 obligación 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 corresponderá 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 vécores 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. Si pago se realizará una vez efectuadas 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 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 a por cumplimiento de su objeto. Igualmente, terminará en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante acto 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 la 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 a la Universidad o a terceros, éstos o parientes, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que puedan producir por ello que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insubordinación o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus accionistas. d. Cuando el Proveedor incurra en obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, 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 al 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, totalmente a sus expensas, cobijándose a resarcir a la Universidad, reteniendo y arrojando 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 cartula 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 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. **Vínculo exclusivo.** El proveedor responderá de los vínculos exclusivos 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 en el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Compraventas de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFC's de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción II y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20241202-433
REQUISICIÓN: 20241115.414
FECHA: 02/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
HANLOB HERRAMIENTAS S. DE R.L. DE C.V. HHE190123745	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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	GROUND COVER NEGRO 4X100 M	2.00	PIEZA	\$2,968.00	\$949.76	\$5,936.00

	SUBTOTAL:	\$5,936.00
	IVA 16%:	\$949.76
	TOTAL:	\$6,885.76

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:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2561

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
HANLOB HERRAMIENTAS S. DE R.L. DE C.V. HHE190123745	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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 cédula 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 cédula 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 cédula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. Es indicado en la Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presuntas 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, frecuencia 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 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 las cantidades realmente efectuadas y recibidas, 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 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 será 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. **Cédula 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 comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de esta 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 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, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolencia o en reiteradas o continuas 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 instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, compliance 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 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, directamente 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 remuda 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 ajenas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o descanse 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. **Sonelimitante 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 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. **Detención.** El presente contrato se celebra con fundamento en el artículo 22 y de más correlativos de la ley de Adquisiciones, Empeñaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes C.F.C.S. de las "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 25 párrafo primero, fracción III y 26-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241202-434
REQUISICIÓN: 20241128.422
FECHA: 02/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
PEREZ MIRAMON JESSICA. PEMJ860609K23	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	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	CABLE USO RUDD CALIBRE 8 HILOS (100 METROS)	1.00	PIEZA	\$15,984.00	\$2,557.44	\$15,984.00
2	CINTA DE AISLAR	3.00	PIEZA	\$25.92	\$12.44	\$77.76
3	INTERRUPTOR DE 3X100	1.00	PIEZA	\$3,499.20	\$559.87	\$3,499.20
4	TABLERO PARA 12 INTERRUPTORES (CON TAPA)	1.00	PIEZA	\$4,181.76	\$669.08	\$4,181.76

	SUBTOTAL:	\$23,742.72
	IVA 16%:	\$3,798.83
	TOTAL:	\$27,541.55

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:5-10 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 03/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 29/11/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2461

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

PEREZ MIRAMON JESSICA.
PEMJ860609K23

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Delineación:** (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, Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto, El indicativo 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/prestare 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 generados, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor el momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el pago por su delivery, 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 al 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. Sinó 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 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. Do 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 recurra en insolvencia o en concurso o continúe incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en 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 exactos 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, deliniente y emparenta de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor sujeta 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 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. **Suministrando 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 méa consecutivos de la ley de Adquisiciones. Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Comunicaciones de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFD'S de las "Comunicaciones para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción II y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20241202-435
REQUISICIÓN: 20241115.404
FECHA: 02/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	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 18%	IMPORTE
1	SERVICIO DE COMIDA PARA 55 PERSONAS DURANTE EL DÍA 02 Y 08 DE DICIEMBRE DEL 2024.	1.00	SERVICIO	\$25,900.00	\$4,144.00	\$25,900.00

	SUBTOTAL:	\$25,900.00
	IVA 18%:	\$4,144.00
	TOTAL:	\$30,044.00

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:2 Y 8 DIC 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 03/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 29/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARIA 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, adición a supresión a las C.G., deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, MUREGUÍ; (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, tal y como se describen en la cartilla 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 cartilla 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, 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 establecen 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 cartilla 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 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.

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 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 desahucio 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 rejetsos o conflictos o conflictos incumplimientos con su personal o sus acreedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier conducta 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, compliance 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, notadamente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, de manera 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 cartilla 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 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. **Derogatio.** El presente contrato se celebra con fundamento en el 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.

15. **Comunicaciones de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFCIS de los "Cumplimientos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 25-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241203-436
REQUISICIÓN: 20241115.413
FECHA: 04/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARIA FRANCISCA MEJIA RUBIO MERF650327641	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	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	SELLO DE GRAVA	2.00	VIAJE	\$2,450.00	\$784.00	\$4,900.00
2	ARENILLA LIMPIA	1.00	VIAJE	\$2,050.00	\$328.00	\$2,050.00
3	TEZONTLE	1.00	VIAJE	\$2,800.00	\$448.00	\$2,800.00
4	ARENA DE RÍO	1.00	VIAJE	\$2,400.00	\$384.00	\$2,400.00
5	GRAVA	1.00	VIAJE	\$2,100.00	\$336.00	\$2,100.00

	SUBTOTAL:	\$14,250.00
	IVA 16%:	\$2,280.00
	TOTAL:	\$16,530.00

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:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2411

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MARIA FRANCISCA MEJIA RUBIO
MERF650327641

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, edición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

- Definiciones.** (i) La Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA (AUREQUI); (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, 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) 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) 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.
- Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/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, 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.
- Precio y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cartula de la misma. Cuando existan 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 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.
- 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 estera 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.
- 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.
- 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 de día 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 al cumplimiento de la Orden 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 perjudicar a la Universidad o a terceros, datos 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.
- 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.
- Integridad.** 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, según 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, independientemente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y empujando 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 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241203-437
REQUISICIÓN: 20241017.346
FECHA: 03/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURARA:	ENTREGAR EN:
FLORES RIVERA FRANCISCO DAMIAN FORF9407126U9	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 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	BOMBA RESIDENCIAL CON MOTOR 2 HP SUCCIÓN DE 1.5 PULGADAS Y DESCARGA DE 1.25 PULGADAS.	1.00	PIEZA	\$5,862.07	\$937.93	\$6,800.00

	SUBTOTAL:	\$5,862.07
	IVA 16%:	\$937.93
	TOTAL:	\$6,800.00

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 10% del monto total antes de iva.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 12 DÍAS HÁBILES TIEMPO ENTREGA: 3 - 5 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 09/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 30/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2821

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

FLORES RIVERA FRANCISCO DAMIAN
FORF9407126U9

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

dm

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.

- 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) Salarios. Otorgados 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;
 - 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.
 - 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.
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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 reglamentarias con su personal o sus acreedores; e. Cuando el Proveedor incurra en conflictos de intereses, competencia comercial y ética; 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 causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal 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 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 la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defendiendo y arropando 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 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 carátula de la Orden de Compra/Servicio.
 - 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.
 - 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.
 - Dejato.** 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.
 - Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de las "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 23 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

Carretera Federal 57 QRO-SLP, Km
31+150, Santa Rosa Jáuregui Querétaro,

Qro. CP. 76220

Tel.196 13 00

www.upsrj.edu.mx



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

QUERÉTARO

ORDEN DE COMPRA: 20241203-438
REQUISICIÓN: 20241028.363
FECHA: 03/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EVELIN ELIZABETH LOYO VARGAS LOVE881010VE5	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	IMPORTE	
1	RETIRO DE 8 PANALES DE AVISPAS UBICADOS EN LOS SIGUIENTES EDIFICIOS: 3 EDIF. METRA CENTER 2 EDIF. DE DOCENCIA 2 1 EDIF. LEARNING CENTER	1.00	SERVICIO	\$14,800.00	\$0.00	\$14,800.00

	SUBTOTAL:	\$14,800.00
	TOTAL:	\$14,800.00

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 6 DIAS TIEMPO ENTREGA:1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 10/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 13/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3191

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

EVELIN ELIZABETH LOYO VARGAS
LOVE881010VE5

LÓYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LÓYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

OR

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 inscritas 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. **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 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 su 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, totamente 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 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 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. **Somatiniento 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241204-439
REQUISICIÓN: 20241112.390
FECHA: 04/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SERVICIOS NACIONALES DE ASISTENCIA S.A. DE C.V. SNA040701UC9	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

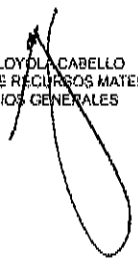
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
1	COBERTURA DE SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL CATEGORÍA ESTUDIANTIL EN LAS FECHAS DEL 10 AL 24 DE DICIEMBRE 2024	8.00	SERVICIO	\$952.57	\$0.00	\$6,820.56

	SUBTOTAL:	\$6,820.56
	TOTAL:	\$6,820.56

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: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA:PARTIDA: 09/12/2024 REGRESO: 22/12/2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 NOV, SESIÓN: SINACTA, FECHA: 12/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 0

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
SERVICIOS NACIONALES DE ASISTENCIA S.A. DE C.V. SNA040701UC9	 CARMENA JUÁREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 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 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 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 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 aceptada por la Universidad; (v) Garantías: Obligados por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto: El íncetado 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 presiones Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

2. **Existencia 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 obligación 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 efectuadas 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.

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 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 logotipos 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 incumplimiento o en retrasos 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, indemnidad y emparidad 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 cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suministro de Bienes y/o Servicios:** 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. **Derivado:** El presente contrato se celebra con fundamento en la establecida 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.

15. **Compromisos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir sus correspondientes CFDIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción II y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241205-440

REQUISICIÓN: 20241204,425

FECHA: 05/12/2024

PROVEEDOR:

FACTURAR A:

ENTREGAR EN:

FERRETERIA LA FRAGUA SA DE CV
FFR810330JX9

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 JAUREGUI 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 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	BOMBA INDUSTRIAL TRIFÁSICA ELÉCTRICA CON MOTOR 5 HP SUCCION DE 2" Y DESCARGA DE 1.5" CON FLUJO DE 420 LMP	1.00	PIEZA	\$21,618.10	\$3,458.90	\$21,618.10

SUBTOTAL:	\$21,618.10
IVA 16%:	\$3,458.90
TOTAL:	\$25,077.00

INA 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 CUMPLIMIENTO, PODRÁ SER ACUMULATIVA HASTA UN 10% DEL MONTO TOTAL ANTES DE IVA.

BSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CRÉDITO 15 DÍAS TIEMPO ENTREGA: 2-3 DÍAS HÁBILES

UTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 DIC, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 05/12/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: CUENTA CONTABLE: 2921

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

FERRETERIA LA FRAGUA SA DE CV
FFR810330JX9

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

OK

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 sustracción a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad, **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JALISCO**; (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; (iv) 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, 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; (vi) Gastos. Gastos por el Proveedor a favor de la Universidad e indicados en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Objeto. El indicio en la Orden de Compra/Servicio; (viii) Orden. 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, 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, daño, pérdida o destrucción se transferirá a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Pago y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, así el que aparezca en la carátula de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y con los precios unitarios establecidos en la misma. Sabo 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 responsable 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 as 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. **Cash 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 estas comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y en 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 antes expire dicho 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 reclamo por tal declaración. De otra parte, la Universidad podrá dar por terminada de manera inmediata la presente 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 inducir a la Universidad o a terceros, daños o perjuicios; b. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o personas con facultades o competencias administrativas, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en incumplimiento o en incumplimiento 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 obligaciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de las conductas de interés, competencia comercial y ética, e. Utilización de 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, partiendo 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 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 de políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, los cuales deberán ser aceptados por el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la notificación que considere conveniente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta en materia 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 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. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en la establecido por el artículo 44 y 45 y de más disposiciones de la Ley de Adquisiciones, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 28-A, fracción VII, artículo 31 del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241205-441
REQUISICIÓN: 20241203.424
FECHA: 05/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMERCIALIZADORA RANCHO SANTA MARINA S.A. DE C.V. CRS140528TP7	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UP5130201ED5 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 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

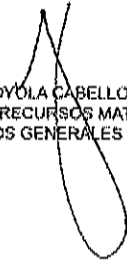
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	VISITA ACADÉMICA A RANCHO SUSTENTABLE CON ALIMENTOS INCLUIDOS.	55.00	SERVICIO	\$327.58	\$2,682.70	\$18,016.90

	SUBTOTAL:	\$18,016.77
	IVA 16%:	\$2,682.68
	TOTAL:	\$20,699.45

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 2 DIAS TIEMPO ENTREGA:06 DICIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 DIC, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 04/12/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
COMERCIALIZADORA RANCHO SANTA MARINA S.A. DE C.V. CRS140528TP7	 CARMEN JUÁREZ BERTHIA ALCÍA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 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 JÁUREGUI; (ii) **Proveedor.** Persona natural o jurídica identificada como tal en la cartula de la Orden de Compra; (iii) **Biens.** Bienes, Bienes a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (iv) **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;** (v) **Servicios.** Prestación a cargo del Proveedor; (vi) **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;** (vii) **Garantías.** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (viii) **Código.** El indicado en la 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/presentar 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 cartula 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. Sabido que la Orden se indicará una suma, 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 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 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 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. **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. **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 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 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 perjudicar 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 retrasos 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 instituciones, 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 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, defendiendo y amparando de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relatar y divulgar 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 razón 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 cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Suscripción a políticas 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. **Materiales.** El proveedor responderá de los vínculos con 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 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes C.C.D's de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción II y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241126-442
REQUISICIÓN: 20241030.370
FECHA: 26/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMPANIA PANAMEÑA DE AVIACION SA PAV910724HWA	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	IMPORTE	
1	8 VUELOS REDONDOS MÉXICO - MEDELLÍN	8.00	SERVICIO	\$7,826.00	\$0.00	\$62,608.00

	SUBTOTAL:	\$62,608.00
	IVA 16%:	\$1,608.00
	TOTAL:	\$64,216.00

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: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: 9 AL 17 DE NOVIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 12/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

COMPANIA PANAMEÑA DE AVIACION SA
PAV910724HWA

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, edición o supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Datificación.** (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 la 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 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;

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 carátula de la misma. Cuando existiera 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 bien y a entrega/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 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 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, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reórdenes 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 incumplimiento de las obligaciones 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, defendiendo y enmendando 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. **Suministrando 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 capacidad 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241122-443
REQUISICIÓN: 20241115.407
FECHA: 22/11/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
IBERIA LINEAS AEREAS DE ESPAÑA SOCIEDAD ANONIMA ILA101109LT1	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	VUELO REDONDO MÉXICO - MADRID EN LAS FECHAS DEL 02 AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2024	1.00	SERVICIO	\$27,757.00	\$0.00	\$27,757.00

	SUBTOTAL:	\$27,757.00
	TOTAL:	\$27,757.00

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: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: 1 AL 17 DE DICIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 15/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

IBERIA LINEAS AEREAS DE ESPAÑA SOCIEDAD ANONIMA
ILA101109LT1

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CASIELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

403 20 4412

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. **Garantizaciones:** (i) La Universidad, UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA, JUJUEQUE; (ii) **Proveedor:** Persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula de la Orden de Compra; (iii) **Blanes:** Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la cédula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) **Servicios:** Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cédula 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) **Quélelo:** El indicado en la 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 transferirá a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por éste.

3. **Prebajo y Forma de Pago.** El valor de la presente Orden, así el que que aparezca en la cartulina de la misma. Cuando existieran 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 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 responsable por los pagos de los impuestos que la ley así lo imponga.

documentos que anteceden la entrega de los bienes/Servicios a satisfacción de la Universidad, el pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

3. **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 éste alguno.

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

5. **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 este.

7. **Terminación.** La presente Ley de Compra/Servicio terminará por vencimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto. Igualmente, interrumpirá 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 responderá al Proveedor al valor de las Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de terminación. El Proveedor renunciará a cualquier reclamación al por tal circunstancia. De otra parte, la Universidad podrá ser 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 pueden producir por defecto que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en reiterados o análogos incumplimientos con sus personal o sus accionistas; 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.

El Gobierno de Chile no se opone a las sanciones y penas que correspondan de conformidad con las Leyes de Adquisiciones correspondientes y demás Normas Subsiguientes a la materia.

9. **Integridad.** 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, perfectos que, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, íntegramente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, adelantando 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 daños y perjuicios correspondientes, y fiancía expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.

Compañía de Servicios, cualquier información que esté sujeta, directa o indirecta, 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/Service

12. **Seguimiento a políticas generales de la Universidad:** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Universidad, los cuales serán conocidos 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 acepta el Proveedor y tramita a cualquier reclamación por tales modificaciones.

Los magistrados de este tribunal al haber de todo practicado en su oficio, cuando sea el caso,

Contratación de Servicios del Estado en Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO II – **PROVEDOR DO FISCAL**. O Provedor se obriga a emitir as correspondentes CFC's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A, fracción III y del Código Fiscal de la Federación.

SECRET AR/A

ORDEN DE COMPRA: 20241210-444
REQUISICIÓN: 20241119.416
FECHA: 10/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
IYARI PUGA VILCHIS PUVI921220L42	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 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	DISEÑO EDITORIAL 500 CUARTILLAS (APROX) EN TAMAÑO FINAL: 15 CM X 23 CM LA COMPOSICIÓN INCLUYE TEXTO, CUADROS, IMÁGENES, TABLAS. INCLUYE PREPARACIÓN DEL ARCHIVO DE PORTADA Y CONTRAPORTADA PARA IMPRESIÓN.	1.00	SERVICIO	\$7,750.00	\$1,240.00	\$7,750.00

	SUBTOTAL:	\$7,750.00
	IVA 16%:	\$1,240.00
	TOTAL:	\$8,990.00

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: CONTRA ENTREGA	TIEMPO ENTREGA: FINALES DE ENERO 2025
AUTORIZADO: ACTA: REF 03/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 29/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFDI 1850, CUENTA CONTABLE: 3191		

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
IYARI PUGA VILCHIS PUVI921220L42	CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	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, 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 cédula 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 cédula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cédula 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 listado 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.

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 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 éste.

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 corresponderá a las cantidades realmente efectuadas y recibidas 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 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 proveedor no entregará los bienes y/o servicios hasta que no se haya recibido el pago 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 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 índole y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la índole 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 sentencias condenatorias acordes, 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 indemnizar a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar 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 desentrañe por razón de la presente Orden.

11. **Notificaciones.** Toda notificación escrita que ésta dearse 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. **Suministro de políticas administrativas de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados 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 garantizará 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. **Derogación.** 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.

15. **Comentarios de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los comprobantes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 28-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241210-445
REQUISICIÓN: 20241809.336
FECHA: 10/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UP5130201ED5 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 10%	IMPORTE
1	100 TARJETAS DE PROXIMIDAD 125KHZ, IMPRIMIBLES, COMPATIBLE CON ESTANDAR ISO 1443A	5.00	PAQUETE	\$754.00	\$603.20	\$3,770.00

	SUBTOTAL:	\$3,770.00
	IVA 10%:	\$603.20
	TOTAL:	\$4,373.20

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: CREDITO 8 DIAS TIEMPO ENTREGA: 2-3 DIAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: 11/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 17/10/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: NO APLICA, CUENTA CONTABLE: 2121

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

MICHELLE SANCHEZ REYES
SARM950430JXA

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de éste, 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 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 la que haya sido aceptada 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 aceptada por la Universidad. (v) Garantías, Obligadas 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/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, inclusión 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 una vez emitido el documento 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 existan precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente efectuadas 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.

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 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 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. **Caída y Subcontratación.** 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.

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 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 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 las circunstancias. De otra parte, la Universidad podrá ser por terminada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, así 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 por dolo que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en insolvencia o en rebrotos o continuos incumplimientos con su personal o sus representantes. 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 esenciales 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 ocasionados en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, solidariamente a resarcir a la Universidad, defendiendo y empujando 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. **Oportunidad.** El Proveedor se compromete a mantener en vigencia, a no otorgar 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. **Somatenimiento a políticas, estrategias de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, las cuales declara conocer y aceptar el Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la perfección 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. **Vínculos.** El proveedor responderá de los vínculos ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponda ante orden de compra además de que los bienes y/o materiales se entregan libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Dejarlo.** 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241211-446
REQUISICIÓN: 20241115.410
FECHA: 11/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SANTILLAN FLORES MARIA DE JESUS. SAFJ6212029A5	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, QUERÉTARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 18%	IMPORTE
1	BLUSA PESCADORA SKU TBLUPESC COLOR AZUL MARINO. BORDADOS LADO DERECHO LOGO UPSRJ Y LADO IZQUIERDO LOGO OFICINA DE SUSTENTABILIDAD.	4.00	PIEZA	\$716.00	\$458.24	\$2,864.00
2	CAMISA MEZCLILLA SKU TCAMMEZC BORDADOS LADO DERECHO LOGO UPSRJ Y LADO IZQUIERDO LOGO OFICINA DE SUSTENTABILIDAD.	5.00	PIEZA	\$483.00	\$380.40	\$2,415.00
3	CAMISA VERONA COLOR BLANCO SKU TCAMVERO BORDADOS LADO DERECHO LOGO UPSRJ Y LADO IZQUIERDO LOGO SELLO DE BIODIVERSIDAD.	4.00	PIEZA	\$464.00	\$296.96	\$1,856.00
4	PONCHADO (DISEÑOS DE LOGOTIPOS)	2.00	SERVICIO	\$250.00	\$80.00	\$500.00

	SUBTOTAL:	\$7,635.00
	IVA 16%:	\$1,221.60
	TOTAL:	\$8,856.60

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: CREDITO 8 DÍAS HABILES TIEMPO ENTREGA:10 A 15 DÍAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFDI 1874, CUENTA CONTABLE: 2151

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
SANTILLAN FLORES MARIA DE JESUS. SAFJ6212029A5	LOYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARIA 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, **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI**; (ii) **Proveedor**, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cáfila 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 cáfila 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 cáfila de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Gastos**, Gastos 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 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 cáfila de la misma. Cuando establezca precios unitarios, el valor total corresponderá a las cantidades realmente entregadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la cáfila 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.

El pago está sujeta a la concurrencia o 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 entregada 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 tal seguro.

5. **Cesión y Subcontratación.** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de Compra/Servicio en 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 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 entregada la entrega total del bien y a entrega a satisfacción del usuario.

7. **Indemnización.** La presente Orden de Compra/Servicio tendrá por vencimiento del término establecido en la Orden e por cumplimiento de su objeto. Igualmente, tendrá en cualquier tiempo por decisión de la Universidad radiande en su caso 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 prestación 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, hayan sido objeto de sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en retrasos o continuos incumplimientos con su personal o sus proveedores; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier conducta que sea objeto de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, reglamentos o manuales de conducta de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética, a 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; (i) 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 Normativas aplicables a la materia.

9. **Indemnidad.** Los datos 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, totalmente a sus expensas, cobrándose a reser a la Universidad, de manera y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor sujeta a la Universidad para release y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo reclamo 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 desearle 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 cáfila de la Orden de Compra/Servicio.

12. **Sustentamiento a políticas 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. **Víctimas ocultas.** 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDIS de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción II y 29-A, fracción VI, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.



ORDEN DE COMPRA: 20241211-447
REQUISICIÓN: 20241115.412
FECHA: 11/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DISTRIBUIDOR PAPELERO CARMÍ S.A. DE C.V. DPC2010295D0	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI R.F.C. UPS130201ED5 CARRETERA FEDERAL 57 QRO-SLP. KM. 31-150 SIN NÚMERO 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 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

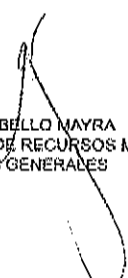
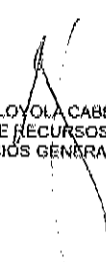
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 10%	IMPORTE
1	GAFETE ACRÍLICO 6"9 SABLON	100.00	PIEZA	\$29.00	\$464.00	\$2,900.00
2	PIZARRÓN BLANCO GRAPHIX DE 120X180 CM	1.00	PIEZA	\$1,900.00	\$304.00	\$1,900.00
3	PLANEADOR MENSUAL 60X90	2.00	PIEZA	\$1,796.00	\$674.72	\$3,592.00

				SUBTOTAL:	\$8,392.00
				IVA 16%:	\$1,342.72
				TOTAL:	\$9,734.72

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:4-6 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 11/2024, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 27/11/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: CFDI 1824, CUENTA CONTABLE: 2111

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DISTRIBUIDOR PAPELERO CARMÍ S.A. DE C.V. DPC2010295D0	 LÓYOLA CABELLO MAYRA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 MAYRA LÓYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRÍGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar la Orden y todos los términos de ésta, el proveedor acepta las **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 identificable como tal en la carpeta de la Orden de Compra; (iii) **Bienes**, Elementos o ser adjuntos 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**, Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe 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**, 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, 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, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Ejercicio 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 las cantidades realmente ejecutadas y por los precios unitarios establecidos en la misma. Salvo que en la carpeta de la Orden se indique otra cosa, el provecho 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 corrección 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 reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total de bien y a entrega 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 cual 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. **Prohibición Intelectual.** El Proveedor reconoce que los miembros 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 entidades 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 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 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. En 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 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 condenatorias por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimientos o conflictos con facultades de administración de su personal o sus acciones; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, 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 pongan en riesgo 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, ocasionan a terceros o a la Universidad bien sea a las cosas, según 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, peticiones que serán reconocidos y pagados por el Proveedor. Indemnidad a sus expensas, obligaciones a resarcir a la Universidad, indemnidad y enajenación 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 externas a la ejecución de la Orden de Compra/Servicio, cualquier información que obtenga, conozca o sea susceptible 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. **Suministro de políticas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generados 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. **Veros recintos.** El proveedor responderá de los costos 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. **Demora.** El presente contrato se celebra con financiamiento 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.

15. **Compromisos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir las correspondientes CFDI'S de los "Compromisos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en las artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación



ORDEN DE COMPRA: 20241216-448

REQUISICIÓN: 20241210.427

FECHA: 16/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DE LOS COBOS CANO PATRICIA. COCF000425E17	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	ARREGLO DE DULCES NAVIDEÑOS	30.00	PIEZA	\$444.00	\$2,131.20	\$13,320.00

	SUBTOTAL:	\$13,320.00
	IVA 16%:	\$2,131.20
	TOTAL:	\$15,451.20

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:5-10 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 02/2024 DIC, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 11/12/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3851

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DE LOS COBOS CANO PATRICIA.
COCF000425E17

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA: 20241210-449
REQUISICIÓN: 20241202.423
FECHA: 16/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
RADIADORES QUERETARO RAQSA S.A. DE C.V. RQR210716UN9	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

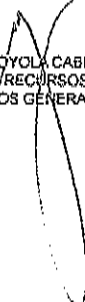
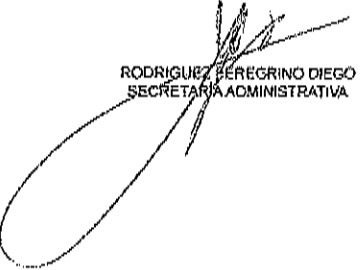
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	DEPOSITO DE ANTICONGELANTE	1.00	PIEZA	\$4,252.50	\$680.41	\$4,252.59

	SUBTOTAL:	\$4,252.50
	IVA 16%:	\$680.41
	TOTAL:	\$4,933.00

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.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA 2-3 DIAS HABLES

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 DIC. SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 09/12/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2061

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
RADIADORES QUERETARO RAQSA S.A. DE C.V. RQR210716UN9	 GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 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 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 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 la que haya sido aceptada 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 la que haya sido aceptada por la Universidad; (v) **Garantías**, Obligaciones por el Proveedor a favor de la Universidad e incluidas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Dilecto**, El interesado 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.

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 Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así lo obligatorio cumpliendo 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, es el que aparece en la cartula 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 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.

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 sus 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 proveedor y/o emisor de los valores del proveedor y asegura que si producto se recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a menos satisfacción del usuario.

4. **Proveeduría.** 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 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 o de las instituciones, reclamaciones o manifestaciones de la Universidad, inclusive 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 causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federales 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, ocasionan 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, obligándose a resarcir a la Universidad, de manera y amparada de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para relevar y derivar 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 cartula de la Orden de Compra/Servicio.

12. **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 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. **Medios de pago.** El proveedor responderá de los costos de los Bienes, de acuerdo a la 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. **Deedee.** 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241204-450
REQUISICIÓN: 20241204.426
FECHA: 04/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
OPERADORA HIDALGO SA DE CV OHI950515122	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO. C.P. 76220 HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 - 4:00 PM

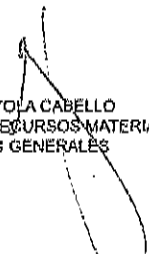
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
2	HABITACIONES DOBLES DURANTE DOS NOCHES	11.00	SERVICIO	\$1,729.33	\$3,043.62	\$19,022.63
3	HABITACIONES INDIVIDUALES DURANTE DOS NOCHES	4.00	SERVICIO	\$1,729.34	\$1,106.70	\$6,917.36

	SUBTOTAL:	\$25,930.98
	IVA 16%:	\$4,150.40
	ISH 3.5%:	\$907.90
	TOTAL:	\$30,998.28

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: 4-8 DIC 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 DIC, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 04/12/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
OPERADORA HIDALGO SA DE CV OHI950515122	 CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES	 MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	 RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES GENERALES - ORDENES DE COMPRA/SERVICIO

Al aceptar le 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 tal y como ha 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) **Servicios.** Cuentas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) **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 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, dano, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.

3. **Estado 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 reajusta 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, empaque y/o embalaje se por parte del proveedor y asegura que al producto es recibirá íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuada la entrega total del bien y a entrega satisfactoria 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, agente, representantes y subcontratistas no existirá vínculo laboral o civil alguno.

5. **Cancelación 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. **Exoneración de impuestos.** 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 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 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 a la Universidad haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de su oferta o en general, cuando el Proveedor haya suministrado datos falsos que pasen por ser aceptados por dicho que comprometa la buena reputación del Proveedor. c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en retrasos o retrasos incumplimientos con su personal o sus representantes. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las regulaciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, cumplimiento comercial y ético. 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, tal como a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, del todo o en parte, la 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 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 entregue, confiera o desmuestre 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. **Suscripción a políticas generales de la Universidad.** Las sanciones se presentarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, las cuales declara 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 avisa de manera expresa al Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Materiales.** El proveedor responsable de los vehículos 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. **Declaración.** 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.

15. **Condiciones de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pago" de conformidad con lo establecido en los artículos 29 primer párrafo, artículo 31 y 35-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241204451

REQUISICIÓN: 20241204425

FECHA: 04/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
HIDALPAR S.A. DE C.V. HID990712SI9	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	DESAYUNOS Y CENAS DURANTE EL PERIODO DEL 04 AL 06 DE DICIEMBRE DEL 2024	25.00	SERVICIO	\$890.36	\$3,561.44	\$22,259.00

	SUBTOTAL:	\$22,259.01
	IVA 16%:	\$3,561.44
	TOTAL:	\$25,820.45

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 3 DIAS HÁBILES TIEMPO ENTREGA:DOS NOCHES DEL 4 AL 6 DE DICIEMBRE 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2024 DIC, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 04/12/2024, TIPO DE RÉCURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 4412

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

HIDALPAR S.A. DE C.V.
HID990712SI9

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO 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 e supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

1. **Definiciones.** (i) Universidad. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA. (ii) Proveedor. Persona natural o jurídica identificada como tal en la carátula 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 carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la 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 a indicadas en la Orden de Compra/Servicio. (vi) 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, 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 correspondiente 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 I.V.A. 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 reciba íntegro y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuado la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveeduría.** 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 a ningún caso.

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 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 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 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, 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 relictos o conductos 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 comercial y ética; e. Violación 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 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 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, incluyendo a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, de manera y amplitud 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. **Compatibilidad.** El Proveedor se compromete a mantener sin 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. **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 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 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 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.

15. **Consentimientos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 25-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241217-452
REQUISICIÓN: 20241108.384
FECHA: 17/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DE ARONDO ITURRALDE SC AIT910611G30	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 18%	IMPORTE
1	SERVICIO ASESORIA FISCAL	1.00	SERVICIO	\$25,000.00	\$4,000.00	\$29,000.00

	SUBTOTAL:	\$25,000.00
	IVA 18%:	\$4,000.00
	TOTAL:	\$29,000.00

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: CONTRA ENTREGA TIEMPO ENTREGA: 2 A 15 DÍAS HÁBILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 03/2024 NOV, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 29/11/2024, TIPO DE RECURSO: ESTATAL ORDINARIO, PROYECTO: N/A, CUENTA CONTABLE: 3311

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DE ARONDO ITURRALDE SC
AIT910611G30

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ BERGRINO 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 la 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 objeto de 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.

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 el 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 basará 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 ser 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 incumplimiento o en reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus accionistas; d. Cuando el Proveedor incurra en 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; 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, defendiendo y amparando a 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. **Similitud 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. **Veces sueltas.** El proveedor responderá de los valores 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. **Descargo.** 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFEIS de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 26 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241224.459
REQUISICIÓN: 20241216.429
FECHA: 24/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EDUARDO HERNANDEZ SAGOLS HESE090900UW6	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 10%	IMPORTE
1	SERVICIO DE ALIMENTOS PARA 30 PERSONAS	1.00	SERVICIO	\$12,000.00	\$1,920.00	\$12,000.00

	SUBTOTAL:	\$12,000.00
	IVA 10%:	\$1,920.00
	TOTAL:	\$13,920.00

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 6 DIAS TIEMPO ENTREGA:24 DIC 2024

AUTORIZADO: ACTA: REF 03/2024 DIC. SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 24/12/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2211

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

EDUARDO HERNANDEZ SAGOLS
HESE090900UW6

LOYOLA CABELLO MAYRA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERERGRINO DIEGO
SECRETARIA 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.

- 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) **Dígen 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Sanciones.** En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones y multas 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 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.
- 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.
- 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
- 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 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.
- 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 entregarán libres de todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.
- 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.
- Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción II y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241226-460

REQUISICIÓN: 20241217.431

FECHA: 26/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
WINGU NETWORKS S.A. DE C.V. WNE1203015A1	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 JAUREGUI QUERETARO, QUERETARO 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 JAUREGUI QUERÉTARO, 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	RENTA MENSUAL SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) DEL 1 ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2025	1.00	MES	\$2,810.00	\$449.60	\$2,810.00

	SUBTOTAL:	\$2,810.00
	IVA 16%:	\$449.60
	TOTAL:	\$3,259.60

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: CONTRAENTREGA TIEMPO ENTREGA: ENERO 2025

AUTORIZADO: ACTA: 13/2024, SESIÓN: EXTRAORDINARIA, FECHA: 26/12/2024, TIPO DE RECURSO: PROPIOS ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3171

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

WINGU NETWORKS S.A. DE C.V.
WNE1203015A1

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA GABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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.** Obligaciones por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Objetos.** 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;

2. **Entrega de los Bienes/Servicios.** El Proveedor deberá entregar/transferir 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 basará 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 aparezca 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. **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 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 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 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, 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 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, detenerla 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, comente 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 aparezcan en la carátula de la Orden de Compra/Servicio

12. **Somatiniento 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 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 33-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241226-481

REQUISICIÓN: 20241223.445

FECHA: 26/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES S.A. DE C.V. GCI150525GR1	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 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 QUERÉTARO, 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	RENTA DE RETROEXCAVADORA	5.00	SERVICIO	\$4,850.00	\$3,880.00	\$24,250.00
2	ACARREO DE TIERRA DE DESPALME EN CAMION DE 6M3	22.00	SERVICIO	\$830.00	\$2,921.60	\$18,260.00
3	TEPETATE EN VIAJE DE 7M3	38.00	VIAJE	\$1,388.12	\$8,427.61	\$62,672.56
4	BASE HIDRAULICA EN VIAJE DE 6M3 (GRAVA)	18.00	VIAJE	\$1,936.22	\$5,576.31	\$34,851.96
5	PIPA DE AGUA (10 M3)	2.00	SERVICIO	\$1,400.00	\$448.00	\$2,800.00
6	RENTA DE VIBRO COMPACTADOR DE 1.20TON	3.00	SERVICIO	\$2,400.00	\$1,152.00	\$7,200.00
7	FLETE DE RETROEXCAVADORA	1.00	SERVICIO	\$2,860.00	\$457.60	\$2,860.00
8	FLETE DE VIBROCOMPACTADOR DE 1.20 TON	1.00	VIAJE	\$1,616.29	\$268.45	\$1,616.29
9	RETIRO Y REUBICACIÓN DE VEGETACIÓN (ÁRBOLES) DE 1.00 A 3.00 MTS DE ALTURA	3.00	SERVICIO	\$5,924.10	\$2,795.57	\$17,472.30

SUBTOTAL:	\$161,982.11
IVA 16%:	\$25,917.14
TOTAL:	\$187,899.25

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 20 DIAS TIEMPO ENTREGA:30 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 23/12/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3281,3581,2411,3131,3471,3591

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES
S.A. DE C.V.
GCI150525GR1CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALESMAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALESRODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA 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 sustracción 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 cartilla de la Orden de Compra; (iii) **Blancos**, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (iii) y como se describen en la cartilla 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 cartilla de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (v) **Guarantías**, Ofertas por el Proveedor a favor de la Universidad e incluidas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) **Obligación**, 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/trasladar 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 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 cartilla 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 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.

El pago está sujeto a la entrega 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 envase 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 orden de 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 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 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 expresamente reconoce al Proveedor el valor de los Blancos 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 decisión. 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 parametrización 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, 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 retrasos o continuos incumplimientos con su personal o sus servicios; d. Cuando el Proveedor incurra en cualquier conducta de las delegaciones técnicas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los contenidos de fineses, competencias, cometidos 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, y por alguna de las causales señaladas 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, talmente a sus expensas, obligaciones a asumir a la Universidad, defendiendo y sustrayendo de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor acepta 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 juicio.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con entidades 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 aparecen en la cartilla 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 tendrán carácter y fuerza de Proveedor. La Universidad podrá modificar estos procedimientos, con la particularidad que consista convenientemente, de acuerdo con sus políticas generales, y así lo acepta de manera expresa el Proveedor y renuncia a cualquier reclamación por tales modificaciones.

13. **Valores unitarios.** El proveedor responderá de los valores unitarios 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 sobre todo gravamen o prohibición cuando sea el caso.

14. **Derecho.** El presente contrato se celebra con fundamento en la 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.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20241225-462
REQUISICIÓN: 20241219,441
FECHA: 26/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES S.A. DE C.V. GCI150525GR1	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI R.F.C. UPSI38201E05 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	SERVICIO DE LIMPIEZA Y PREPARACION DE AREA INCLUYE RETIRO Y RECOLECCIÓN DE MATERIALES Y ESCOMBRO	1.00	SERVICIO	\$19,562.34	\$3,129.97	\$19,562.34
2	RENTA DE GRUA PARA RETIRAR CONTENEDOR EXISTENTE	4.00	HORA	\$2,653.88	\$1,606.48	\$10,615.52
3	RENTA DE PLATAFORMA PARA MOVIMIENTO DE CONTENEDOR	1.00	SERVICIO	\$4,865.37	\$778.46	\$4,865.37
4	SERVICIO PARA TRANSPLANTAR ARBOL (TEPOZAN)	1.00	SERVICIO	\$31,425.30	\$5,028.05	\$31,425.30
5	SERVICIO DE INSTALACION DE REGISTRO SANITARIO	1.00	SERVICIO	\$2,147.86	\$343.66	\$2,147.86
6	SERVICIO DE CONEXIÓN A POZO DE ABSORCION	1.00	SERVICIO	\$4,038.72	\$646.20	\$4,038.72
7	ACOMETIDA HIDRAULICA	1.00	SERVICIO	\$3,211.51	\$513.64	\$3,211.51
8	ACOMETIDA ELECTYRICA	1.00	SERVICIO	\$6,637.82	\$902.05	\$6,637.82
9	RENTA DE RETROEXCAVADORA	4.00	SERVICIO	\$4,200.00	\$2,688.00	\$15,800.00
10	RENTA DE VIBROCOMPACTADOR DE 1.2TON	5.00	SERVICIO	\$2,100.00	\$1,880.00	\$10,500.00
11	RETIRO DE TIERRA	8.00	SERVICIO	\$1,500.00	\$1,920.00	\$12,000.00
12	VIAJE DE TEPETATE 7M3	46.00	VIAJE	\$1,470.00	\$10,819.20	\$87,620.00
13	PIPA DE AGUA DE 10000 M3	2.00	VIAJE	\$1,230.00	\$393.60	\$2,100.00
14	MALLA ANTIMALEZA	980.00	METRO CUADRADO	\$31.00	\$4,761.60	\$29,760.00
15	FLETE DE MAQUINARIA (RETROEXCAVADORA)	1.00	SERVICIO	\$3,500.00	\$560.00	\$3,500.00
16	FLETE DE MAQUINARIA (VIBROCOMPACTADOR)	1.00	SERVICIO	\$1,500.00	\$240.00	\$1,500.00
17	ADOQUIN 10X20 DE 8CM DE ESPESOR	120.00	METRO CUADRADO	\$389.13	\$7,087.30	\$44,295.60
18	SERVICIO COLOCACION DE ADOQUIN 120 M2	120.00	METRO CUADRADO	\$155.30	\$2,981.76	\$18,636.00

	SUBTOTAL:	\$288,576.04
	IVA 16%:	\$46,172.17
	TOTAL:	\$334,748.21

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 20 DIAS TIEMPO ENTREGA: 30 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 23/12/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3581,3261,3501,3511,2411,3131,2561,3471

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES
S.A. DE C.V.
GCI150525GR1

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FERREGRINO DIEGO
SECRETARIA 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, edición o supresión a las C.G. deberá consistir por escrito.

1. **Definiciones.** (i) La Universidad UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI. (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, tal y como se describen en la cartula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptada 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 la que haya sido aceptada por la Universidad; (v) Garantías. Obligadas por el Proveedor a favor de la Universidad y solicitadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Obleo. El incumplido 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.

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 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.

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 realizadas será calculado y pagado en la forma, según que en la cartula de la Orden se indique otra cosa, el precio de los Bienes/Servicios incluye al 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 Ingresos que le ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente exhibida 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 dé cuenta al material ya servido. El empaque y/o embalaje es por parte del proveedor y asegura que el producto no resulte dañado y en perfectas condiciones. El pago se realizará una vez efectuado la entrega total del bien y a entera satisfacción del usuario.

4. **Proveedur.** 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. **Casto y Subcontratación.** El Proveedor no podrá casto 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 logos de los Bienes/Servicios 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 logos de los Bienes/Servicios pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.

7. **Tercerización.** La presente Orden de Compra/Servicio permitirá por ventura del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, permitirá en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito al Proveedor con que el mismo quedará (15) días de anticipación. La Universidad únicamente reconocerá el valor de los Bienes y/o Servicios entregados y/o prestados a satisfacción de la Universidad hasta la fecha de liberación. El Proveedor renuncia a cualquier reclamación por el cumplimiento de la Orden de Compra/Servicio por parte del Proveedor, quien deberá mantener ordenada a la Universidad de todo dato 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 toda y cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para resarcir y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para el cobro de la suma en mora.

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. **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 ordenada a la Universidad de todo dato 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 toda y cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para resarcir y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para el cobro de la suma en mora.

10. **Confidencialidad.** El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar e incluso no 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. **Secretarías a políticas generales de la Universidad.** Los servicios de prestación 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. **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. **Denuncia.** El presente contrato se celebra con conocimiento por el artículo 41 y 46, y de más consideraciones de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago.** El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI's de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 28 párrafo primero, fracción II y 29-A fracción VII, todas de la Ley del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241226-453
REQUISICIÓN: 20241220-444
FECHA: 26/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
INGENIERIA Y CONSTRUAMANTENIMIENTO NOHZAC S.A. DE C.V. ICN230913145	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	LIMPIEZA Y DESAZOLVE DE TUBERÍA EN MINGITORIOS SECOS	27.00	SERVICIO	\$1,856.00	\$8,017.92	\$50,112.00
2	CARTUCHO PARA MINGITORIO SECO DE 2 HELVEX O SIMILAR EN CALIDAD	10.00	PIEZA	\$985.62	\$1,578.99	\$9,856.20
3	SERVICIO DE COLOCACION DE MINGITORIOS SECOS	10.00	SERVICIO	\$799.38	\$1,270.01	\$7,993.80
4	LLAVE LAVABO ECONOMIZADORA 2L CR TV105-2 HELVEX O SIMILAR EN CALIDAD	10.00	PIEZA	\$3,865.21	\$6,184.34	\$38,652.10
5	SERVICIO DE RETIRO DE MONOMANOS EXISTENTES Y COLOCACION DE LLAVES	10.00	SERVICIO	\$967.49	\$1,579.98	\$9,674.90
6	SERVICIO DE AJUSTE DE LLAVE ECONOMIZADORA PARA LAVABO	3.00	SERVICIO	\$780.00	\$374.40	\$2,340.00
7	ASIENTO ALARGADO PARA TAZA HELVEX O SIMILAR EN CALIDAD	5.00	PIEZA	\$812.23	\$480.78	\$3,091.15
8	SERVICIO DE COLOCACIÓN DE ASIENTO	5.00	SERVICIO	\$166.57	\$125.26	\$782.85
9	TAZA MARCA DE REFERENCIA HELVEX O DE CALIDAD SIMILAR	1.00	PIEZA	\$5,168.88	\$826.89	\$5,168.88
10	SERVICIO DE COLOCACIÓN DE TAZA EN SANITARIO	1.00	SERVICIO	\$1,652.31	\$264.37	\$1,652.31
11	FLUXÓMETRO WC MANIJA 3/8 3.5L CR 110-38-3.5 HELVEX O SIMILAR EN CALIDAD	4.00	PIEZA	\$7,964.27	\$8,097.13	\$31,857.08
12	SERVICIO DE COLOCACION DE TAZA PARA SANITARIO INCLUYE RETIRO DE TAZA DAÑADA	4.00	SERVICIO	\$1,482.54	\$948.89	\$5,930.56
13	SERVICIO DESMONTAJE, REPARACIÓN Y MONTAJE DE BISAGRA DE PIVOTE EN PUERTA METÁLICA	1.00	SERVICIO	\$1,430.00	\$228.80	\$1,430.00
14	SERVICIO DE APLICACION EN PINTURA VINILICA EN MUROS INTERIORES A DOS MANOS	940.00	METRO CUADRADO	\$47.30	\$7,113.92	\$44,462.00
15	PINTURA VINILICA COLOR BLANCO REFERENCIA COMEX O DE CALIDAD SIMILAR	18.00	PIEZA	\$2,155.34	\$6,207.38	\$38,796.12
					SUBTOTAL:	\$251,969.73
					IVA 16%:	\$40,315.10
					TOTAL:	\$292,284.89

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 20 DIAS TIEMPO ENTREGA: 45 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 23/12/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3561,2181,3511,2401

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

INGENIERIA Y CONSTRUAMANTENIMIENTO NOHZAC S.A. DE C.V.
ICN230913145

CARMONA JUAREZ BERTHA ALICIA
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO
SECRETARIA 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, **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI**; (II) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cabecera de la Orden de Compra; (III) Bienes, Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra; (IV) como se describen en la cabecera de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en la que haya sido aceptado por la Universidad; (V) Servicios, Prestación de cargo del Proveedor, tal y como se describe en la cabecera de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en la que haya sido aceptado por la Universidad; (VI) **Servicios**, Cargados por el Proveedor a favor de la Universidad e incluidos en la Orden de Compra/Servicio; (VII) **Código**, El indicado 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 sus 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 la cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, frecuencia, también se establecerán en las respectivas Ordenes de Compra/Servicio generadas, siendo así de obligación 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 distracción 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 cabecera 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 cabecera 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 e 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 ambas satisfacción del usuario.

4. **Proveedor.** El Proveedor declara que debe 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 pertenecerán al Proveedor sin de la única y exclusiva propiedad de ésta.

7. **Tercerización.** La presente Orden de Compra/Servicio, también por cumplimiento del término establecido en la Orden o por cumplimiento de su objeto, igualmente, permitirá en cualquier tiempo por decisión de la Universidad mediante aviso escrito todo 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. Por otra parte, la Universidad podrá ser representada de manera inmediata la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de autorización 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 pueden conducir 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 que comprometan la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurra en incumplimiento o en incumplimiento o en incumplimiento de sus obligaciones, regulaciones o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes de honestidad, integridad, confidencialidad y ética; d. 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, Federe 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 e las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberá mantener informado a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, para que los sean reconocidos y pagados por el Proveedor. Notamente a sus acreedores, obligaciones o deudas a la Universidad, defendiendo y representando a cualquier responsable que se dé 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 renuncie expresamente a todo reclamo para efectos de compensación 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 cabecera de la Orden de Compra/Servicio

12. **Suministro a las oficinas generales de la Universidad.** Los servicios se prestarán de conformidad con las políticas y procedimientos generales establecidos por la Universidad, las cuales declare 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. **Víctimas ocultas.** El proveedor responderá de los vicios ocultos de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones e 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.

15. **Compromiso de Pago.** El Proveedor se obliga e acepta las responsabilidades CFOIS de los "Compromisos para recepción de pagos" de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 2º-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación

ORDEN DE COMPRA: 20250101-480
REQUISICIÓN: 20241230,446
FECHA: 30/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SANTOS AGUAYO ALEJANDRO. SAAA910901FL5	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 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.O.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	CHALECO UNISEX DE MICROFIBRA CON FORRO, PREZENZA CON BORDADO DE LOGO Y LETRAS	200.00	PIEZA	\$629.32	\$20,138.24	\$125,864.00

	SUBTOTAL:	\$125,864.00
	IVA 16%:	\$20,138.24
	TOTAL:	\$146,002.24

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: 20 DIAS DE CRÉDITO TIEMPO ENTREGA:30 DIAS HABLES

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 30/12/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2711

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SANTOS AGUAYO ALEJANDRO.
SAAA910901FL5

GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA CABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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, JUANESQUE; (ii) Proveedor, Persona natural o jurídica identificada como tal en la cédula 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 cédula 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 cédula 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 inscritas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Cobro, El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Cobro de Compras/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. **Excepción 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 características de lugar, 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.

3. **Pago y Forma de Pago:** El valor de la presente Orden, es el que aparece en la cédula de la misma. Cuando este/estos precios unitarios, el valor total correspondiente a las cantidades realmente ejecutadas y recibidas, y por los precios unitarios establecidos en la misma. Será 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 la ley les imponga.

El pago está sujeto a la correcta y oportuna presentación por parte del Proveedor, de la factura respectiva debidamente afacturada 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 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 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 cambio o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que están comprendidas, 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 desde el Proveedor con por lo menos quince (15) días de anticipación. La Universidad igualmente reconocerá al Proveedor el valor de los Bienes y/o Servicios supragados 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 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, sus representantes o personas con facultades de administración, hayan sido objeto de resolución condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor; c. Cuando el Proveedor incurre en incumplimiento o retrasados o contrarios a los procedimientos de administración con su personal o sus secretarios; d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instituciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los códigos de ética, conducta, cumplimiento comercial y ético; 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. **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, incluyendo a sus expensas, obligaciones a resarcir a la Universidad, deudas y amparar de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor sujeta 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 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. **Modificaciones:** Toda modificación 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. **Suministro a políticas universitarias 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. **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 celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 44 y 45 y de más artículos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. **Complementos de Pago:** El Proveedor se obliga a emitir los complementos CPE'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 25-A, fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.

ORDEN DE COMPRA: 20241231-471
REQUISICIÓN: 20241230.447
FECHA: 31/12/2024

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DR PRODUCTOS PARA TU NEGOCIO SA DE CV DPT130227QV1	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 JAUREGUI QUERÉTARO, QUERETARO 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 JAUREGUI QUERÉTARO, 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	PAPEL HAMMERMILL CARTA 92% BLANCURA 75 GR	8.00	CAJA	\$770.00	\$739.20	\$4,620.00
2	REGISTRADOR LEFORT 0001 CLASICO CARTA MARMOLEADO SANDEX	9.00	PIEZA	\$58.08	\$80.76	\$504.72

	SUBTOTAL:	\$5,124.72
	IVA 16%:	\$819.96
	TOTAL:	\$5,944.68

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: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 31/12/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2111

PROVEEDOR

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DR PRODUCTOS PARA TU NEGOCIO SA DE CV
DPT130227QV1

GAVINO HERRERA LUIS ALBERTO
JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y
MANTENIMIENTO

MAYRA LOYOLA GABELLO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

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 la 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 aceptado por la Universidad; (v) Garantías: Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Check: El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Código 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 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 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 correspondiente 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, 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 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. 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 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 ser por terminación de manera amigable la Orden de Compra/Servicio, sin necesidad de resolución judicial, cuando: a. Cuando el Proveedor haya hecho declaraciones falsas a la Universidad para la presentación de ser Oferta 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 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 insolventas 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, tratándose 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. 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 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. Veces ocultas: El proveedor responderá de los veces ocultas de los bienes, de acuerdo a Ley de Adquisiciones a la que corresponde esta orden de compra además de que los bienes y/o mercancías 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 44 y 45 y de más correlativos de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás disposiciones legales aplicables.

15. Complementos de Pago: El Proveedor se obliga a emitir los correspondientes CFDI'S de los "Complementos para recepción de pagos", de conformidad con lo establecido en los artículos 29 párrafo primero, fracción III y 29-A fracción VII, inciso b) del Código Fiscal de la Federación.