ORDEN DE COMPRA: 20241226-453
REQUISICIÓN: 20241217.430
FECHA: 01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMERCIALIZADORA RIMAG SA DE CV CRI180309720	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	SERVICIO DE INTERNET DEDICADO MEDIANTE FIBRA OPTICA DE 500 MBPS SIMÉTRICOS, 200 MBPS DE REDUNDANCIA.	12.00	MES	$49,050.00	$94,176.00	$588,600.00

SUBTOTAL:	$588,600.00
IVA 16%:	$94,176.00
TOTAL:	$682,776.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: 13/2024, **SESIÓN:** EXTRAORDINARIA, **FECHA:** 26/12/2024, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3171

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
COMERCIALIZADORA RIMAG SA DE CV CRI180309720	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20241226-454
REQUISICIÓN: 20241217.432
FECHA: 01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV TME840315KT6	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	PAQUETES SERVICIO CONECTES NEGOCIO DE 80 MBPS, INTERNET INFINITUM ASIMÉTRICO, IP DINÁMICA, 1 LÍNEA ANALÓGICA COMERCIAL INCLUIDA.	12.00	SERVICIO	$399.00	$766.08	$4,788.00
2	LÍNEA ANALÓGICA PARA LAS OFICINAS DE LA UPSRJ	12.00	SERVICIO	$236.57	$454.21	$2,838.84
3	10 TRONCALES DE VOZ IP (INCLUYE EQUIPO AUDIOCODE 500) 10 DIDS (EXTENSIONES).	12.00	SERVICIO	$6,055.00	$11,625.60	$72,660.00
4	SERVICIO DE INTERNET INFINITUM NEGOCIO DE 80 MBPS, INTERNET ASIMÉTRICO	12.00	SERVICIO	$399.00	$766.08	$4,788.00

SUBTOTAL:	$85,074.84
IVA 16%:	$13,611.97
TOTAL:	$98,686.81

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:**ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: 13/2024, **SESIÓN:** EXTRAORDINARIA, **FECHA:** 26/12/2024, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3141,3171

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV TME840315KT6	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

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20241226-455
REQUISICIÓN:	20241217.434
FECHA:	01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO MRT SERVICIOS INTEGRALES Y LOGISTICOS EN SEGURIDAD PRIVADA GMS2011054Q9	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	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 8 ELEMENTOS DE 24X24 HORAS	2.00	SERVICIO	$128,000.00	$40,960.00	$256,000.00
2	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 1 ELEMENTO DE 12X12 HORAS	2.00	SERVICIO	$24,000.00	$7,680.00	$48,000.00
3	SERVICIO DE GUARDIA CANINA CON 2 PERROS	2.00	SERVICIO	$18,900.00	$6,048.00	$37,800.00

SUBTOTAL:	$341,800.00
IVA 16%:	$54,688.00
TOTAL:	$396,488.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** 15 DÍAS DE CRÉDITO A MES VENCIDO **TIEMPO ENTREGA:**01 ENE AL 28 FEB 2025

AUTORIZADO: ACTA: 13/2024, **SESIÓN:** EXTRAORDINARIA, **FECHA:** 26/12/2024, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3381

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
GRUPO MRT SERVICIOS INTEGRALES Y LOGISTICOS EN SEGURIDAD PRIVADA GMS2011054Q9	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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: 20241226-456
REQUISICIÓN: 20241217.435
FECHA: 01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO EXLIMPRO SA DE CV GEX180122M79	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	SERVICIO DE LIMPIEZA CON 10 ELEMENTOS POR 2 MESES (ENE-FEB 2025)	2.00	SERVICIO	$138,500.00	$44,320.00	$277,000.00
2	SERVICIO DE LIMPIEZA CON 1 SUPERVISOR POR 2 MESES (ENE-FEB 2025)	2.00	SERVICIO	$14,650.00	$4,688.00	$29,300.00

SUBTOTAL:	$306,300.00
IVA 16%:	$49,008.00
TOTAL:	$355,308.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: 13/2024, **SESIÓN:** EXTRAORDINARIA, **FECHA:** 26/12/2024, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3581

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 PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20241226-457
REQUISICIÓN: 20241217.439
FECHA: 01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
HDI SEGUROS SA DE CV HSE701218532	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	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A CAMION - TRANSPORTE PERSONAL/ESCOLAR STD, NS: 3HBBFAAN5FL684246 INTERNATIONAL 2015	1.00	SERVICIO	$21,451.39	$3,432.22	$21,451.39
2	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A CAMION - TRANSPORTE PERSONAL/ESCOLAR STD, NS:3ADBZBJN9DS011334 DINA 2013	1.00	SERVICIO	$21,451.39	$3,432.22	$21,451.39
3	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A NV350 URVAN 15 NS: JN1BE6DS5G9007883 NISSAN 2016	1.00	SERVICIO	$7,218.96	$1,155.03	$7,218.96
4	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A NV350 URVAN 12 NS:JN1BE6DS0M9039877 NISSAN 2021	1.00	SERVICIO	$12,335.69	$1,973.71	$12,335.69
5	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A ESTACAS T/M DH VERSION ESPECIAL NS:3N6DD25T8EK019655 NISSAN 2014	1.00	SERVICIO	$5,798.76	$927.80	$5,798.76
6	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A RAM 700 SLT NS:9BD578652JY241837 RAM 2018	1.00	SERVICIO	$10,094.63	$1,615.14	$10,094.63
7	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A MAZDA 3 TOURING MAN NS:JM1BN1V35J1192191 MAZDA 2018	1.00	SERVICIO	$9,998.03	$1,599.68	$9,998.03
8	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A JETTA 2.0 MANUAL NS: 3VW1K1AJ0JM209469 VOLKSWAGEN 2018	1.00	SERVICIO	$8,206.82	$1,313.09	$8,206.82
9	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A VERSA SENSE MT NS:3N1CN8AE2ML900398 NISSAN 2021	1.00	SERVICIO	$6,631.23	$1,061.00	$6,631.23
10	SEGURO ANUAL COBERTURA AMPLIA A CAPTIVA NS:LZWLLNGL5PB04625 CHEVROLET 2023	1.00	SERVICIO	$8,682.30	$1,389.17	$8,682.30
11	DERECHO DE POLIZA	1.00	SERVICIO	$5,500.00	$880.00	$5,500.00

SUBTOTAL:	$117,369.20
IVA 16%:	$18,779.07
TOTAL:	$136,148.27

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: 13/2024, **SESIÓN:** EXTRAORDINARIA, **FECHA:** 26/12/2024, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3451

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
HDI SEGUROS SA DE CV HSE701218532	P.A. 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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20241226-458
REQUISICIÓN: 20241219.442
FECHA: 01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EDENRED MEXICO SA DE CV ASE930924SS7	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	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE MONEDEROS ELECTRONICOS (ENE - DICIEMBRE 2025)	1.00	SERVICIO	$850,000.00	$0.00	$850,000.00
2	COMISION DEL SERVICIO (%)	1.00	SERVICIO	$9,860.00	$0.00	$9,860.00

	SUBTOTAL:	$859,860.00
	TOTAL:	$859,860.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: 13/2024, **SESIÓN:** EXTRAORDINARIA, **FECHA:** 26/12/2024, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2612

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
EDENRED MEXICO SA DE CV ASE930924SS7	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20241226-465
REQUISICIÓN: 20241219.440
FECHA: 01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV RDI841003QJ4	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	PLAN CONTROLADO PARA TELEFONO CELULAR CON INTERNET 10 GB, MINUTOS Y MENSAJES DE TEXTO (SMS) INCLUIDOS. /REC. MATERIALES Y SERV. GENERALES / 4424671305 / ENE-DIC 2025	12.00	SERVICIO	$473.28	$908.70	$5,679.36
2	SERVICIO DE PLAN CONTROLADO PARA CELULAR CON INTERNET 6 GB, MINUTOS Y MENSAJES DE TEXTO (SMS) INCLUIDOS/ VINCULACION / 4428147478 / ENE-DIC 2025	12.00	SERVICIO	$387.07	$743.17	$4,644.84
3	SERVICIO DE PLAN CONTROLADO PARA CELULAR CON INTERNET 3 GB, MINUTOS Y MENSAJES DE TEXTO (SMS) INCLUIDOS/VINCULACION / 4461383756 / ENE-DIC 2025	12.00	SERVICIO	$240.52	$461.80	$2,886.24
4	OTROS CARGOS DEL SERVICIO	4.00	SERVICIO	$250.00	$160.00	$1,000.00

SUBTOTAL:	$14,210.44
IVA 16%:	$2,273.67
TOTAL:	$16,484.11

PENA CONVENCIONAL: EN CASO DE ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA, AL PROVEEDOR SE LE APLICARA UNA PENA CONVENCIONAL A RAZÓN DEL 2% (DOS POR CIENTO) POR CADA SEMANA O FRACCIÓN DE LA MISMA DE INCUMPLIMIENTO, PODRÁ SER ACUMULATIVA HASTA UN 10% DEL MONTO TOTAL ANTES DE IVA.

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** A MES VENCIDO **TIEMPO ENTREGA:** ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, **SESIÓN:** SIN ACTA, **FECHA:** 23/12/2024, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3151

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV RDI841003QJ4	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

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual
International
Sustainable
University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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:	20241226-468
REQUISICIÓN:	20241217.438
FECHA:	01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ON TIME HIT PEST CONTROL S.A.S. DE C.V. OTH190510884	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	SERVICIO DE FUMIGACION EN EDIFICIOS (ENE-DIC 2025)	12.00	SERVICIO	$3,500.00	$6,720.00	$42,000.00

SUBTOTAL:	$42,000.00
IVA 16%:	$6,720.00
TOTAL:	$48,720.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, **SESIÓN:** SIN ACTA, **FECHA:** 23/12/2024, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3591

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ON TIME HIT PEST CONTROL S.A.S. DE C.V. OTH190510884	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

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

6. Propiedad intelectual. El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes/Servicios o de alguna de las actividades que 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 reiterados o continuos incumplimientos con su personal o sus acreedores. d. Cuando el Proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas de la ley, de la presente Orden o de las instrucciones, reglamentos o manuales de la Universidad, incluyendo sus deberes acerca de los conflictos de intereses, competencia comercial y ética. e. Utilización de medios ilegales, por parte del Proveedor, para la ejecución de la Orden de Compra/Servicio u otros actos que perjudiquen el nombre de la Universidad. f) Por alguna de las causales establecidas por la Ley de Adquisiciones Federal o Estatal, según sea el caso.

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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:	20241230-470
REQUISICIÓN:	20241217.436
FECHA:	01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DIGICOPIAS SA DE CV DIG010502DGA	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	COPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN BLANCO Y NEGRO	300000.00	SERVICIO	$0.25	$12,000.00	$75,000.00
2	COPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS A COLOR	36000.00	SERVICIO	$1.40	$8,064.00	$50,400.00

SUBTOTAL:	$125,400.00
IVA 16%:	$20,064.00
TOTAL:	$145,464.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 15 DIAS A MES VENCIDO **TIEMPO ENTREGA:**ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, **SESIÓN:** SIN ACTA, **FECHA:** 23/12/2024, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3361

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DIGICOPIAS SA DE CV DIG010502DGA	P.P. 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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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: 20250108-472
REQUISICIÓN: 20241217.437
FECHA: 08/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AGUILAR LOYOLA TIRSO CANDIDO AULT590128RG6	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	AGUA POTABLE EN PIPAS DE 20M3	190.00	SERVICIO	$1,700.00	$51,680.00	$323,000.00

	SUBTOTAL:	$323,000.00
	IVA 16%:	$51,680.00
	TOTAL:	$374,680.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO.

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 15 DIAS TIEMPO ENTREGA:ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, SESIÓN: SIN ACTA, FECHA: 23/12/2024, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3131

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AGUILAR LOYOLA TIRSO CANDIDO AULT590128RG6	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 carátula de la Orden de Compra; (iii) Bienes. Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de Compra, tal y como se describen en la carátula de la Orden de Compra y en la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad; (iv) Servicios. Prestación a cargo del Proveedor, tal y como se describe en la carátula de la Orden de Compra/Servicio y en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido aceptada por la Universidad. (v) Garantías. Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de Compra/Servicio; (vi) Objeto. El indicado en la Orden de Compra/Servicio; (vii) Orden de Compra/Servicio. Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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: 20250103-473
REQUISICIÓN: 20250106.001
FECHA: 03/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MERCEDES FABIOLA MORALES GALLEGOS MOGM870114MS4	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	ROSCA DE REYES RELLENA DE 2K	6.00	PIEZA	$388.00	$372.48	$2,328.00
2	CHOCOLATE CALIENTE	25.00	LITRO	$44.00	$176.00	$1,100.00

	SUBTOTAL:	$3,428.00
	IVA 16%:	$548.48
	TOTAL:	$3,976.48

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:**06 ENERO 2025

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2025-ENE, **SESIÓN:** SIN ACTA, **FECHA:** 06/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS 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 FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250115-474
REQUISICIÓN:	20250107.003
FECHA:	15/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AGROINDUSTRIA RURAL VALLES ALTOS S. DE R.L. DE C.V. ARV171019K22	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	ARRENDAMIENTO MENSUAL DE CAMIONETA URVAN MODELO 2024, 15 PASAJEROS.	11.50	SERVICIO	$38,800.00	$71,392.00	$446,200.00

	SUBTOTAL:	$446,200.00
	IVA 16%:	$71,392.00
	TOTAL:	$517,592.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO.

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**ENERO-DICIEMBRE 2025

AUTORIZADO: ACTA: 01/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 13/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS (R.) ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3251

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AGROINDUSTRIA RURAL VALLES ALTOS S. DE R.L. DE C.V. ARV171019K22	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

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250122-475
REQUISICIÓN: 20250108.004
FECHA: 22/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DE LOS COBOS CANO PATRICIA. COCP900425E17	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	SERVICIO DE ALIMENTOS PARA ASISTENTES A INFORME ANUAL 2024	1.00	SERVICIO	$9,997.50	$1,599.60	$9,997.50

SUBTOTAL:	$9,997.50
IVA 16%:	$1,599.60
TOTAL:	$11,597.10

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:** CREDITO 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**1-2 DÍAS

AUTORIZADO: ACTA: 01/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 13/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2211

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DE LOS COBOS CANO PATRICIA. COCP900425E17	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250129-476
REQUISICIÓN: 20250122.013
FECHA: 29/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DISTRIBUIDOR PAPELERO CARMI 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 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	BATERÍA 9V PAQ C/8 PZAS DURACELL	1.00	PAQUETE	$529.00	$84.64	$529.00
2	BATERÍA AA PAQ C/4 PZAS DURACELL	14.00	PAQUETE	$39.72	$88.97	$556.08
3	BATERÍA AAA PAQ C/4 PZAS DURACELL	15.00	PAQUETE	$39.72	$95.33	$595.80
4	BATERÍA C PAQ C/14 PZAS DURACELL	1.00	PAQUETE	$529.00	$84.64	$529.00
5	BATERÍA D PAQ C/14 PZAS DURACELL	1.00	PAQUETE	$499.00	$79.84	$499.00
6	BATERIA L1154	20.00	PIEZA	$21.00	$67.20	$420.00
7	BOLIGRAFO 25011 PRECISE V7, AZUL.	12.00	PIEZA	$39.00	$74.88	$468.00
8	BOLÍGRAFO DE GEL PUNTO MEDIANO COLOR AZUL PAQ C/12 PZAS	10.00	CAJA	$264.00	$422.40	$2,640.00
9	BOLIGRAFO DE PUNTO FINO COLOR AZUL PAQ C/12 PZAS BIC	20.00	CAJA	$45.00	$144.00	$900.00
10	BOLIGRAFO DE PUNTO FINO COLOR NEGRO PAQ C/12 PZAS BIC	5.00	CAJA	$45.00	$36.00	$225.00
11	BOLIGRAFO DE PUNTO FINO COLOR ROJO PAQ C/12 PZAS BIC	5.00	CAJA	$45.00	$36.00	$225.00
12	BORRADORES DE MADERA PARA PIZARRÓN VINCI	60.00	PIEZA	$12.00	$115.20	$720.00
13	BROCHES PARA ARCHIVO 8 CM C/50 PZAS NEXTEP	5.00	CAJA	$26.50	$21.20	$132.50
14	CAJA P/ARCHIVO MUERTO/CARTA/PLASTICO KIP	40.00	PIEZA	$56.60	$362.24	$2,264.00
15	CARPETA BLANCA / ARGOLLAS / 0.5" BASIC	40.00	PIEZA	$35.60	$227.84	$1,424.00
16	CARPETA BLANCA / ARGOLLAS / 1.0" BASIC	20.00	PIEZA	$35.60	$113.92	$712.00
17	CARPETA BLANCA / ARGOLLAS / 1.5" BASIC	30.00	PIEZA	$41.50	$199.20	$1,245.00
18	CARPETA BLANCA / ARGOLLAS / 2.0" BASIC	25.00	PIEZA	$51.90	$207.60	$1,297.50
19	CARPETA BLANCA / ARGOLLAS / 3.0" BASIC	5.00	PIEZA	$62.50	$50.00	$312.50
20	CARPETA TAMAÑO CARTA TIPO LEFORT (VERDE)	40.00	PIEZA	$28.50	$182.40	$1,140.00
21	CD-R 700 MB TORRE DE 100 PZAS VERBATIM	1.00	CAJA	$520.00	$83.20	$520.00
22	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 MM X 65 JANEL	15.00	PIEZA	$14.00	$33.60	$210.00
23	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48X50 SILVER	15.00	PIEZA	$9.85	$23.64	$147.75
24	CINTA CANELA 48 MM X 50 SILVER	15.00	PIEZA	$9.85	$23.64	$147.75
25	CINTA GRIS 48 MM X 50 TUK	3.00	PIEZA	$159.00	$76.32	$477.00
26	CLIPS ESTANDAR NIQUELADO CJ/100 #1 NEXTEP	30.00	CAJA	$6.40	$30.72	$192.00
27	CORRECTOR DE CINTA NEXTEP	10.00	PIEZA	$18.00	$28.80	$180.00
28	CUTTER MEDIANO 9MM NEXTEP	10.00	PIEZA	$12.94	$20.70	$129.40
29	DEDAL DE HULE # 12 C/10 PZAS	1.00	PAQUETE	$29.00	$4.64	$29.00
30	ENGRAPADORA DE GOLPE NEXTEP	10.00	PIEZA	$131.55	$210.48	$1,315.50
31	FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR BEIGE, C/100 PZAS	10.00	CAJA	$149.00	$238.40	$1,490.00

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
32	GOMA PARA BORRAR	10.00	PIEZA	$4.10	$6.56	$41.00
33	GRAPA ESTANDAR, CAJA C/5000 PZAS	5.00	CAJA	$17.20	$13.76	$86.00
34	HOJAS DE COLORES, TAMAÑO CARTA, PAQUETE	1.00	PAQUETE	$54.00	$8.64	$54.00
35	LÁPIZ BICOLOR C/12 PZAS	1.00	CAJA	$45.80	$7.33	$45.80
36	LÁPIZ DEL NO. 2 / CAJA CON 12 PZAS / MARCA DE REFERENCIA MIRADO	5.00	CAJA	$41.20	$32.96	$206.00
37	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTO MEDIO, COLOR NEGRO	12.00	PIEZA	$11.30	$21.70	$135.60
38	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTO GRUESO, COLOR NEGRO	12.00	PIEZA	$22.20	$42.62	$266.40
39	MARCATEXTOS COLOR AMARILLO	24.00	PIEZA	$4.50	$17.28	$108.00
40	MARCATEXTOS COLOR NARANJA	24.00	PIEZA	$4.50	$17.28	$108.00
41	MASKING TAPE 18 MM X 50M	5.00	PIEZA	$17.00	$13.60	$85.00
42	NOTAS ADHESIVAS 2X2" BLOCK C/400 HOJAS	20.00	PIEZA	$17.00	$54.40	$340.00
43	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BLANCO ECOLÓGICO CAJA CON 10 PAQ DE 500 HOJAS C/U XEROX ECOLOGICO	70.00	PIEZA	$685.00	$7,672.00	$47,950.00
44	PEGAMENTO LAPIZ ADHESIVO 42 GRS PRITT	24.00	CAJA	$38.00	$145.92	$912.00
45	PERFORADORA TAMAÑO CARTA 3 ORIFICIOS NEXTEP	4.00	PIEZA	$129.00	$82.56	$516.00
46	PLUMON P/PIZARRON DE CRISTAL COLOR AZUL (MAXIFLO/PENTEL) C/12 PIEZAS	30.00	CAJA	$522.00	$2,505.60	$15,660.00
47	PLUMON P/PIZARRON DE CRISTAL COLOR NEGRO (MAXIFLO/PENTEL) C/12 PIEZAS	30.00	CAJA	$522.00	$2,505.60	$15,660.00
48	PLUMON P/PIZARRON DE CRISTAL COLOR ROJO (MAXIFLO/PENTEL) C/12 PIEZAS	15.00	CAJA	$522.00	$1,252.80	$7,830.00
49	PLUMÓN PARA PIZARRÓN BLANCO C/4 PZAS MAGISTRAL / AZOR	10.00	PAQUETE	$65.00	$104.00	$650.00
50	PROTECTOR TAMAÑO CARTA TRANSPARENTE GRUESO PAQ/100 WILSON J	20.00	CAJA	$91.50	$292.80	$1,830.00
51	QUITA GRAPAS NEXTEP	10.00	PIEZA	$11.00	$17.60	$110.00
52	REGLA DE METAL 30 CM	10.00	PIEZA	$14.10	$22.56	$141.00
53	SOBRE MANILA TIPO BOLSA, DE 23X30 CM C/100	1.00	PAQUETE	$147.00	$23.52	$147.00
54	SOBRE PARA CD-R	100.00	PIEZA	$1.21	$19.36	$121.00
55	TABLA CON CLIP ACRILICA T/CARTA CON ESPACIO PARA PLUMA	20.00	PIEZA	$43.00	$137.60	$860.00
56	VALE DE CAJA 14 X 10.7 CM C/50 HOJAS	6.00	PIEZA	$10.05	$9.65	$60.30

SUBTOTAL:	$115,595.88
IVA 16%:	$18,495.34
TOTAL:	$134,091.22

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

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

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2025-ENE, **SESIÓN:** SIN ACTA, **FECHA:** 24/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2111,2171

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DISTRIBUIDOR PAPELERO CARMI S.A .DE C.V. DPC2010295D0	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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: 20250130-477
REQUISICIÓN: 20250107.002
FECHA: 30/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	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	BATERIAS 12V 9A PARA NOBREAK SMARTBITT	2.00	PIEZA	$408.00	$130.56	$816.00
2	BATERÍA DE REPUESTO PARA EQUIPO UPS POWER ALL 12VCD, CAPACIDAD NOMINAL 9.0 AH	4.00	PIEZA	$570.00	$364.80	$2,280.00

SUBTOTAL:	$3,096.00
IVA 16%:	$495.36
TOTAL:	$3,591.36

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:**3-5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 02/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 28/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2141

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 FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250130-478	
REQUISICIÓN: 20250114.006	
FECHA: 30/01/2025	

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 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	RENTA MENSUAL SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS) DEL 1 FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	11.00	MES	$2,810.00	$4,945.60	$30,910.00

SUBTOTAL:	$30,910.00
IVA 16%:	$4,945.60
TOTAL:	$35,855.60

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:**1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: 02/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 28/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3171

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
WINGU NETWORKS S.A. DE C.V. WNE1203015A1	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

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual
International
Sustainable
University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	**20250129-479**
REQUISICIÓN:	**20250116.009**
FECHA:	**29/01/2025**

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GUERRERO REYES ROSALVA GURR750520RF5	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 ¶EL. (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	AUDITORÍA DE MATRÍCULA EN LÍNEA PERÍODO SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2024 E INFORME SEMESTRAL SEPTIEMBRE 2024- FEBRERO 2025, CON BASE DE 1,445 ESTUDIANTES EN 13 PROGRAMAS EDUCATIVOS (7 NIVEL LICENCIATURA, 5 TSU Y UN PROGRAMA DE POSGRADO), Y EMISIÓN DE INFORME, QUE INCLUYE: A) NÚMERO DE EXPEDIENTES FÍSICOS DE ALUMNOS EN EL CUATRIMESTRE AUDITADO, B) NÚMERO DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO Y REINGRESO C) NÚMERO DE ALUMNOS AL FINAL DEL CUATRIMESTRE D) NÚMERO DE BAJAS E) CONCLUSIONES GENERALES SOBRE LA MATRÍCULA	1.00	SERVICIO	$13,950.00	$2,232.00	$13,950.00

SUBTOTAL:	$13,950.00
IVA 16%:	$2,232.00
ISR 10%:	$1,395.00
TOTAL:	$14,787.00

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

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CONTRAENTREGA DE DICTAMEN **TIEMPO ENTREGA:**6-10 FEB 2025

AUTORIZADO: ACTA: 02/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 28/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS 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	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250129-480
REQUISICIÓN:	20250114.008
FECHA:	29/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES S.A. DE C.V. GCI150525GR1	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	GUIA PODOTACTIL DE PLASTICO ABS 30X30 CM X 8 MM	352.00	PIEZA	$177.47	$9,995.11	$62,469.44
2	INSTALACION DE GUIA PODOTACTIL	1.00	SERVICIO	$26,056.80	$4,169.09	$26,056.80
3	GRAVILLA DE DE TRITURACION	84.00	METRO CUBICO	$291.94	$3,923.67	$24,522.96
4	CONEXION DE REGISTROS SANITARIOS DE 60X40	1.00	SERVICIO	$11,339.75	$1,814.36	$11,339.75
5	CONEXION DE BIODIGESTOR	1.00	SERVICIO	$7,313.38	$1,170.14	$7,313.38
6	CONEXIÓN A REGISTRO DE ABSORCIÓN DE AGUAS TRATADAS	1.00	SERVICIO	$11,828.95	$1,892.63	$11,828.95
7	BIODIGESTOR 1,300 LTS MARCA REFERENCIA BIOSPLASH	1.00	PIEZA	$14,098.35	$2,255.74	$14,098.35
8	SERVICIO DE CONEXIÓN A TUBERIA SANITARIA	58.00	METRO	$391.52	$3,633.31	$22,708.16
9	SERVICIO DE CONEXIÓN DE TUBERIA HIDRAULICA	55.00	METRO	$54.05	$475.64	$2,972.75
10	TANQUE HIDRONEUMATICO DE 1 HP CON CONTROL PRESS Y TANQUE 3 LITROS	1.00	PIEZA	$8,398.10	$1,343.70	$8,398.10
11	CONTENEDOR DE AGUA POTABLE DE 5,000 LITROS	1.00	PIEZA	$22,618.96	$3,619.03	$22,618.96
12	REJACERO DE 2M DE ALTURA	21.00	METRO	$717.51	$2,410.83	$15,067.71
13	INSTALACION DE REJACERO A 2M DE ALTURA	21.00	METRO	$198.47	$666.86	$4,167.87
14	ADECUACION DE LINEA ELECTRICA Y CONEXIÓN A TABLEROS Y BOMBA	1.00	SERVICIO	$27,156.13	$4,344.98	$27,156.13
15	ADECUACION DE TUBERIA CONDUIT DE PVC PESADO Y CABLEADO,CONECTAR A TABLERO PRINCIPAL Y CONECTAR A BOMBA	1.00	SERVICIO	$27,357.10	$4,377.14	$27,357.10
16	CONTENEDOR ADECUADO CON 2 MODULOS PARA BAÑOS (DE ACUERDO A FICHA TECNICA ANEXA)	1.00	PIEZA	$351,498.46	$56,239.75	$351,498.46
17	CONTENEDOR ADECUADO PARA CAFETERIA (DE ACUERDO A FICHA TECNICA ANEXA)	4.00	PIEZA	$192,032.27	$122,900.65	$768,129.08
18	CARGA Y FLETE DE CONTENEDOR	5.00	SERVICIO	$22,659.00	$18,127.20	$113,295.00
19	RENTA DE GRUA PARA COLOCAR CONTENEDORES	5.00	SERVICIO	$6,513.89	$5,211.11	$32,569.45

SUBTOTAL:	$1,553,568.40
IVA 16%:	$248,570.94
TOTAL:	$1,802,139.34

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 20 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**2 MESES

AUTORIZADO: ACTA: 01/2025, **SESIÓN:** EXTRAORDINARIA, **FECHA:** 17/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS (R.) ORDINARIO,PROPIOS ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2921,3511,2411,2471,5691,3471,3261

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES S.A. DE C.V. GCI150525GR1	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	**20250129-481**
REQUISICIÓN:	**20250121.012**
FECHA:	**29/01/2025**

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AEROENLACES NACIONALES SA DE CV ANA050518RL1	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	VUELO REDONDO MÉXICO- SAN ANTONIO EN LAS FECHAS DEL 10 AL 14 DE FEBRERO DEL 2025	2.00	SERVICIO	$7,638.15	$0.00	$15,276.30

	SUBTOTAL:	$15,276.29
	TOTAL:	$15,276.29

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:**INMEDIATA

AUTORIZADO: ACTA: 02/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 28/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS (R.) ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AEROENLACES NACIONALES SA DE CV ANA050518RL1	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250106-482
REQUISICIÓN: 20250204.025
FECHA: 06/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AT&T COMUNICACIONES DIGITALES S DE RL DE CV CNM980114PI2	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	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR / RENOVACION	1.00	SERVICIO	$4,475.86	$716.14	$4,475.86

	SUBTOTAL:	$4,475.86
	IVA 16%:	$716.14
	TOTAL:	$5,192.00

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:** ANTICIPADO **TIEMPO ENTREGA:**ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2025-FEB, **SESIÓN:** ., **FECHA:** 04/02/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3151

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AT&T COMUNICACIONES DIGITALES S DE RL DE CV CNM980114PI2	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	**20250205-483**
REQUISICIÓN:	**20250131.023**
FECHA:	**05/02/2025**

PROVEEDOR:	**FACTURAR A:**	**ENTREGAR EN:**
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	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	CAMBIO DE CONVERTIDOR CATALÍTICO JETTA MOD 2018 NS: 3VW1K1AJ0JM209469	1.00	PIEZA	$12,000.00	$1,920.00	$12,000.00

SUBTOTAL:	$12,000.00
IVA 16%:	$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 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**1-2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2025-FEB, **SESIÓN:** ., **FECHA:** 04/02/2025, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2961

PROVEEDOR	**ELABORÓ**	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	FRIAS LIZARDI JOSE LUIS ANALISTA ADMINISTRATIVO B	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250205-484
REQUISICIÓN: 20250114.007
FECHA: 05/02/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
YOLANDA TOVAR HERNANDEZ TOHY8809194Y0	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	1 UNIDAD TIPO AMBULANCIA CON 3 PARAMÉDICOS. PARA LA COBERTURA DEL EVENTO DENOMINADO COYOTE FILM FEST 2025	3.50	HORA	$500.00	$280.00	$1,750.00

SUBTOTAL:	$1,750.00
IVA 16%:	$280.00
TOTAL:	$2,030.00

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:**7 FEB 2025 A LAS 16:00 HRS

AUTORIZADO: ACTA: 02/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 28/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS (R.) ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3191

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
YOLANDA TOVAR HERNANDEZ TOHY8809194Y0	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 SECRETARIA ADM'NISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250207-485
REQUISICIÓN: 20250116.010
FECHA: 07/02/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DIMACEN DE MEDICAMENTOS SA DE CV DME0610112U4	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	TABLETA PARECETAMOL 500MG CONTENIDO POR CAJA 10 TABLETAS	40.00	CAJA	$5.92	$0.00	$236.80
2	TABLETA METAMIZOL SODICO 500MG CONTENIDO POR CAJA 10 TABLETAS	20.00	CAJA	$8.20	$0.00	$164.00
3	TABLETA LORATADINA 10MG CONTENIDO POR CAJA 20 TABLETAS	40.00	CAJA	$10.10	$0.00	$404.00
4	TABLETA DICLOFEMACO 100MG CONTENIDO POR CAJA 20 TABLETAS	20.00	CAJA	$9.17	$0.00	$183.40
5	TABLETA DESLORATADINA 5MG CONTENIDO POR CAJA 10 TABLETAS	20.00	CAJA	$24.99	$0.00	$499.80
6	TABLETA LOPERAMIDA 2MG CONTENIDO POR CAJA 12 TABLETAS	10.00	CAJA	$5.50	$0.00	$55.00
7	TABLETA PIROXICAM 20MG CONTENIDO POR CAJA 20 TABLETAS	10.00	CAJA	$8.47	$0.00	$84.70
8	TABLETA LISINA PARGEVERINA 125MG 10MG CONTENIDO POR CAJA 20 TABLETAS	10.00	CAJA	$370.94	$0.00	$3,709.40
9	TABLETA BUTILHIOSCINA 10MG CONTENIDO POR CAJA 10 TABLETAS	20.00	CAJA	$17.61	$0.00	$352.20
10	TABLETA NAPROXENO 500MG CONTENIDO POR CAJA 20 TABLETAS	15.00	CAJA	$71.61	$0.00	$1,074.15
11	TABLETA ACIDO ACETILSALICILICO 100MG CONTENIDO POR CAJA 30 TABLETAS	5.00	CAJA	$18.43	$0.00	$92.15
12	TABLETA METOCLOPRAMIDA 10MG CONTENIDO POR CAJA 20 TABLETAS	10.00	CAJA	$6.66	$0.00	$66.60
13	TABLETA SUBLINGUAL KETOROLACO 30MG CONTENIDO POR CAJA 6 TABLETAS	20.00	CAJA	$9.77	$0.00	$195.40
14	TABLETA IBUPROFENO 400MG CONTENIDO POR CAJA 10 TABLETAS	20.00	CAJA	$15.76	$0.00	$315.20
15	CAPSULA OMEPRAZOL 20MG CONTENIDO POR CAJA 14 CAPSULAS	10.00	CAJA	$8.84	$0.00	$88.40
16	LUMBOXEN AZUL 1 GEL 10GR/2GR DE 35GR	10.00	PIEZA	$47.63	$0.00	$476.30
17	SOLUCION INYECTABLE DICLOFENACO 75MG/3ML CONTENIDO POR CAJA 2 AMPULAS	10.00	CAJA	$20.47	$0.00	$204.70
18	SOLUCION INYECTABLE KETOROLACO 30MG/1ML CONTENIDO POR CAJA 3 AMPULAS	10.00	CAJA	$14.14	$0.00	$141.40
19	TABLETA CLOROPIRAMINA 25MG CONTENIDO POR CAJA20 TABLETAS	10.00	CAJA	$55.78	$0.00	$557.80
20	TABLETA DIFENIDOL 25MG CONTENIDO POR CAJA 30 TABLETAS	5.00	CAJA	$18.75	$0.00	$93.75
21	TABLETA LOSARTAN 100MG CONTENIDO POR CAJA 30 TABLETAS	1.00	CAJA	$24.91	$0.00	$24.91
22	ALIN DEXAMETASONA SOLUCION INYECTABLE 8MG/2ML CONTENIDO POR CAJA 1 AMPULA	10.00	CAJA	$9.77	$0.00	$97.70
23	ALLEGRA FEXOFENADINA 180MG CONTENIDO POR CAJA 10 TABLETAS	5.00	CAJA	$53.54	$0.00	$267.70
25	BUTILHIOSCINA, METAMIZOL 10MG-250MG CONTENIDO POR CAJA 10 TABLETAS	5.00	CAJA	$17.61	$0.00	$88.05
26	CLORURO DE ETILO SPRAY 320GR	10.00	PIEZA	$431.90	$0.00	$4,319.00

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	
28	TABLETA CARBAFEN 400MG/350MG CONTENIDO POR CAJA 30 TABLETAS	3.00	CAJA	$56.04	$0.00	$168.12

	SUBTOTAL:	$13,960.63
	TOTAL:	$13,960.63

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:**5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2025-ENE, **SESIÓN:** SIN ACTA, **FECHA:** 24/01/2025, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2531

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DIMACEN DE MEDICAMENTOS SA DE CV DME0610112U4	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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:	20250101-486
REQUISICIÓN:	20250205.026
FECHA:	01/01/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS CSS160330CP7	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	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA / ENE-DIC 2025	12.00	SERVICIO	$34,000.00	$65,280.00	$408,000.00

SUBTOTAL:	$408,000.00
IVA 16%:	$65,280.00
TOTAL:	$473,280.00

NOTA EL CONSUMO MENSUAL ES UN PROMEDIO MENSUAL ESTIMADO PARA EL EJERCICIO 2025

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** 14 DIAS A MES VENCIDO **TIEMPO ENTREGA:**ENE-DIC 2025

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, **SESIÓN:** SIN ACTA, **FECHA:** 11/02/2025, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3111

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BASICOS CSS160330CP7	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 a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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: 20250213-487
REQUISICIÓN: 20250128.021
FECHA: 13/02/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
INSIGNIA LIFE S.A. DE C.V. ILI0805169R6	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	POLIZA DE SEGURO DE VIDA, ANUAL AUTOADMINISTRADA PARA 80 EMPLEADOS COBERTURAS: • FALLECIMIENTO 27 MESES DE SUELDO • MUERTE ACCIDENTAL 54 MESES DE SUELDO • INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE 27 MESES DE SUELDO • PERDIDA DE MIEMBROS ESCALA B • EXENCIÓN DE PAGO DE PAGO DE PRIMAS POR INVALIDEZ	1.00	SERVICIO	$116,699.00	$0.00	$116,699.00

	SUBTOTAL:	$116,699.00
	TOTAL:	$116,699.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 30 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**FEB 2025 - FEB 2026

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2025-FEB, **SESIÓN:** ., **FECHA:** 04/02/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 1441

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
INSIGNIA LIFE S.A. DE C.V. ILI0805169R6	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250214-488
REQUISICIÓN:	20250123.017
FECHA:	14/02/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMUNICACION CENTRAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V. CCQ0208239L6	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	CONTROL DE ASISTENCIA ZKTECO MB10	1.00	PIEZA	$2,000.00	$320.00	$2,000.00

	SUBTOTAL:	$2,000.00
	IVA 16%:	$320.00
	TOTAL:	$2,320.00

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 DÍAS

AUTORIZADO: ACTA: REF 03/2025-FEB, **SESIÓN:** SIN ACTA, **FECHA:** 11/02/2025, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2111

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
COMUNICACION CENTRAL DE QUERETARO, 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 FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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:	**20250219-489**
REQUISICIÓN:	**20250205.030**
FECHA:	**19/02/2025**

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AUTOTRANSPORTES LINEA VERDE ALV570601K43	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	BOLETO AUTOBÚS PACHUCA - QUERÉTARO EL 20 DE FEBRERO DE 2025	1.00	SERVICIO	$568.97	$91.04	$568.97
2	BOLETO AUTOBÚS QUERÉTARO - PACHUCA EL 21 DE FEBRERO DE 2025	1.00	SERVICIO	$568.97	$91.04	$568.97

SUBTOTAL:	$1,137.94
IVA 16%:	$182.06
TOTAL:	$1,320.00

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:**20-21 FEB 2025

AUTORIZADO: ACTA: REF 02/2025-FEB, **SESIÓN:** ., **FECHA:** 06/02/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AUTOTRANSPORTES LINEA VERDE ALV570601K43	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250227-490	
REQUISICIÓN: 20250123.016	
FECHA: 27/02/2025	

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	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	UNIDAD DE ESTADO SOLIDO KINGSTON KC600 1024GB SATA3 2.5 R	1.00	PIEZA	$2,054.40	$328.70	$2,054.40
2	RIELES DE MONTAJE KINGSTON TECHNOLOGY	1.00	PIEZA	$50.00	$8.00	$50.00

SUBTOTAL:	$2,104.40
IVA 16%:	$336.70
TOTAL:	$2,441.10

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:** CREDITO 8 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**3-5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: SIN NUMERO, **SESIÓN:** SIN ACTA, **FECHA:** 27/02/2025, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2141

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250301-491
REQUISICIÓN:	20250214.034
FECHA:	01/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO EXLIMPRO S.A. DE C.V. GEX180122M79	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	SERVICIO DE LIMPIEZA CON 11 ELEMENTOS (MAR-DIC 2025)	10.00	SERVICIO	$151,800.00	$242,880.00	$1,518,000.00
2	SERVICIO DE LIMPIEZA CON 1 SUPERVISOR (MAR-DIC 2025)	10.00	SERVICIO	$14,650.00	$23,440.00	$146,500.00

SUBTOTAL:	$1,664,500.00
IVA 16%:	$266,320.00
TOTAL:	$1,930,820.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO. / INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS IA-81-026-922057088-N-6-2025

OBSERVACIONES: FORMA DE PAGO: CREDITO 20 DIAS A MES VENCIDO TIEMPO ENTREGA:MARZO-DICIEMBRE 2025

AUTORIZADO: ACTA: FALLO 27 FEB 2025, SESIÓN: ., FECHA: 14/02/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 3581

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
GRUPO EXLIMPRO S.A. DE C.V. GEX180122M79	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

POLITECNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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: 20250301-492
REQUISICIÓN: 20250214.035
FECHA: 01/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
GRUPO MRT SERVICIOS INTEGRALES Y LOGISTICOS EN SEGURIDAD PRIVADA GMS2011054Q9	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	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 8 ELEMENTOS DE 24X24 HORAS	10.00	SERVICIO	$140,800.00	$225,280.00	$1,408,000.00
2	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 1 ELEMENTO DE 12X12 HORAS	10.00	SERVICIO	$26,400.00	$42,240.00	$264,000.00
3	SERVICIO DE VIGILANCIA CON 2 GUARDIAS CANINOS	10.00	SERVICIO	$20,790.00	$33,264.00	$207,900.00

SUBTOTAL:	$1,879,900.00
IVA 16%:	$300,784.00
TOTAL:	$2,180,684.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO / INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS IA-81-026-922057988-N-5-2025

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 20 DIAS A MES VENCIDO **TIEMPO ENTREGA:**MARZO-DICIEMBRE 2025

AUTORIZADO: ACTA: FALLO 27 FEB 2025, **SESIÓN:** ., **FECHA:** 14/02/2025, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3381

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
GRUPO MRT SERVICIOS INTEGRALES Y LOGISTICOS EN SEGURIDAD PRIVADA GMS2011054Q9	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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: 20250228-493
REQUISICIÓN: 20250127.020
FECHA: 28/02/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA STA. MARIA SA DE CV DFS0610039H1	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	GUANTES DE NITRILO (CAJA CON 100 PIEZAS) TALLA MEDIANO	2.00	CAJA	$180.00	$57.60	$360.00
2	ABATE LENGUAS MADERA (CAJA CON 100 PIEZAS)	5.00	CAJA	$34.80	$27.84	$174.00
3	VENDA ELASTICA 5CMX5M	40.00	PIEZA	$10.00	$64.00	$400.00
4	VENDA ELASTICA 10CMX5M	40.00	PIEZA	$15.00	$96.00	$600.00
5	VENDA ELÁSTICA 7 CM (KOHN)	40.00	PIEZA	$12.00	$76.80	$480.00
6	VENDA ELASTICA 20CM (KOHN)	20.00	PIEZA	$25.00	$80.00	$500.00
7	GUANTES CONFORT LATEX NO ESTERIL MEDIANO CAJA C/100 PZAS (AMBIDERM)	4.00	CAJA	$150.00	$96.00	$600.00
8	GASA ESTERIL 10 X 10 CAJA C/100 PZAS QUIRMEX	5.00	CAJA	$115.00	$92.00	$575.00
9	JERINGA DESECHABLE 10 ML. 21G X 32MM (BD) VERDE	100.00	PIEZA	$6.00	$96.00	$600.00
10	AGUJA HIPODERMICA DESECHABLE 21 X 32 MM VERDE DL	100.00	PIEZA	$1.50	$24.00	$150.00
11	ACCU-CHEK SOFTCLIX CAJA C/100 LANCETAS (ROCHE)	1.00	CAJA	$194.01	$31.04	$194.01
12	MICROPORE 2.5CM X 9.1MTS BLANCO (3M) 1530-1MX	10.00	PIEZA	$18.90	$30.24	$189.00
13	VENDA COBAN 5CM X 4.6MT	5.00	PIEZA	$88.00	$70.40	$440.00
14	TERMOMETRO INFRARROJO VITALCARE REF: YT2	3.00	PIEZA	$650.00	$312.00	$1,950.00
15	CUBREBOCAS DE TRES PLIEGOS CAJA CON 50 PIEZAS NEGRO (AMBIDERM)	1.00	CAJA	$80.00	$12.80	$80.00
16	TIJERA DE USO RUDO 15 CM REF: 7-64-A	5.00	PIEZA	$85.00	$68.00	$425.00
17	VENDA ELASTICA 5 CM (KOHN)	5.00	PIEZA	$10.00	$8.00	$50.00
18	MICRODACYN SOL. ANTISEPTICA FCO. 60 ML	5.00	PIEZA	$134.24	$107.39	$671.20
20	GELANTIBACTERIALAROMA LIMA-LIMON ENVASE C/1000 ML. (PROTEC)	4.00	PIEZA	$90.00	$57.60	$360.00

SUBTOTAL:	$8,798.21
IVA 16%:	$1,407.71
TOTAL:	$10,205.92

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:2 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: REF 01/2025-FEB, SESIÓN: ., FECHA: 04/02/2025, TIPO DE RECURSO: FEDERAL ORDINARIO, PROYECTO: , CUENTA CONTABLE: 2541

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA STA. MARIA SA DE CV DFS0610039H1	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

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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: 20250228-495
REQUISICIÓN: 20250205.031
FECHA: 28/02/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
AUTOBUSES DE LA PIEDAD SA DE CV API6609273E0	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	BOLETO DE AUTOBÚS CDMX - QUERÉTARO EL 2 DE MARZO DE 2025	1.00	SERVICIO	$438.79	$70.21	$438.79
2	BOLETO DE AUTOBÚS QUERÉTARO - CDMX EL 3 DE MARZO DE 2025	1.00	SERVICIO	$415.52	$66.48	$415.52

	SUBTOTAL:	$854.31
	IVA 16%:	$136.69
	TOTAL:	$991.00

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

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CONTRAENTREGA **TIEMPO ENTREGA:**INMEDIATA

AUTORIZADO: ACTA: ., **SESIÓN:** ., **FECHA:** 28/02/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 4412

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
AUTOBUSES DE LA PIEDAD SA DE CV API6609273E0	GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	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 a supresión a las C.G. deberá constar por escrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga o 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: 20250307-496
REQUISICIÓN: 20250219.037
FECHA: 07/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	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	CAMBIO DE BALATAS DELANTERAS PARA VEHICULO OFICIAL CAPTIVA NS: LZWLLNGL5PB046257	1.00	SERVICIO	$2,300.00	$368.00	$2,300.00

	SUBTOTAL:	$2,300.00
	IVA 16%:	$368.00
	TOTAL:	$2,668.00

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: ., **SESIÓN:** ., **FECHA:** 06/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3551

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	FRIAS LIZARDI JOSE LUIS ANALISTA ADMINISTRATIVO B	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250310-497
REQUISICIÓN:	20250211.033
FECHA:	10/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MC MICROCOMPUTACION S.A. DE C.V. MCM8906284HA	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	SERVIDOR POWEREDGE R250 INTEL XEON E-2336 6C 1X16GB 1X2TB 3.5 PERC H355 3 AÑOS BÁSICO NBD	1.00	PIEZA	$29,880.00	$4,780.80	$29,880.00
2	UPS POWER ALL MODELO PA MG+15-2200-UN.	2.00	PIEZA	$3,830.00	$1,225.60	$7,660.00

SUBTOTAL:	$37,540.00
IVA 16%:	$6,006.40
TOTAL:	$43,546.40

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:** CREDITO 30 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**2-3 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ., **SESIÓN:** ., **FECHA:** 06/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 5151,2461

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 FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250310-498
REQUISICIÓN: 20250218.036
FECHA: 10/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SANTILLAN FLORES MARIA DE JESUS. SAFJ6212029A5	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	CILINDRO PARA AGUA VATEN CON LOGO A 1 TINTA MATERIAL PLÁSTICO / METAL. CAPACIDAD 550 ML. TAPA METÁLICA CON SISTEMA DE ROSCA, ASA DE TELA. VARIOS COLORES	250.00	PIEZA	$28.00	$1,120.00	$7,000.00
2	BOLSA ABBA CON LOGO A 1 TINTA MATERIAL NON WOVEN MEDIDA 30 X 33.7 CM. SIN FUELLE CON ASAS. COLOR NEGRO.	250.00	PIEZA	$18.00	$720.00	$4,500.00
3	PLAYERA YAZBEK (HEAVY) 100% ALGODÓN, CUELLO REDONDO, UNISEX, COLOR GRIS OXFORD,CON LOGO IMPRESO	60.00	PIEZA	$98.00	$940.80	$5,880.00
4	SUDADERA MARCA PREZENZA MOD. HODDIE COLOR NEGRO, CON LOGO IMPRESO	30.00	PIEZA	$370.00	$1,776.00	$11,100.00
5	TERMO BOTELLA DE ALUMINIO CHLOE CON LOGO GRABADO LÁSER. CAPACIDAD 550 ML. DIFERENTES COLORES.TAPA DE ACERO A ROSCA.	75.00	PIEZA	$95.00	$1,140.00	$7,125.00
6	LIBRETA MEDIUM CON LOGO A 1 TINTA. MATERIALES: CARTÓN, PU. MEDIDAS: 14 X 21 X 1,5 CM. DIFERENTES COLORES. 80 HOJAS RAYADAS.ENCUADERNACIÓN COCIDO	100.00	PIEZA	$59.00	$944.00	$5,900.00

SUBTOTAL:	$41,505.00
IVA 16%:	$6,640.80
TOTAL:	$48,145.80

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

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

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 06/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS (R.) ORDINARIO, **PROYECTO: , 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 FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250312-499
REQUISICIÓN: 20250304.044
FECHA: 12/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
COMERCIALIZADORA SUPERLIM ABASTOS SA DE CV CSA120416QL9	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	AZUCAR ESTANDAR BOLSA DE 1 KILO	15.00	PIEZA	$44.00	$0.00	$660.00
2	CAFE DE GRANO GARAT CLÁSICO DE 908 GRAMOS	35.00	PIEZA	$325.00	$0.00	$11,375.00

	SUBTOTAL:	$12,035.00
	TOTAL:	$12,035.00

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:**2-4 DIAS

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 05/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 12/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2211

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
COMERCIALIZADORA SUPERLIM ABASTOS SA DE CV CSA120416QL9	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250313-500
REQUISICIÓN:	20250304.041, 20250304.042
FECHA:	13/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
DE LOS COBOS CANO PATRICIA. COCP900425E17	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	RENTA DE VESTUARIO DE BAJA CALIFORNIA NORTE DE MUJER	6.00	SERVICIO	$420.00	$403.20	$2,520.00
2	RENTA DE VESTUARIO DE BAJA CALIFORNIA NORTE DE HOMBRE	6.00	SERVICIO	$240.00	$230.40	$1,440.00
3	RENTA DE VESTUARIO JARABE PATEÑO DE MUJER	2.00	SERVICIO	$420.00	$134.40	$840.00
4	RENTA DE VESTUARIO JARABE PATEÑO DE HOMBRE	2.00	SERVICIO	$240.00	$76.80	$480.00
5	RENTA DE VESTUARIO PÁNUCO DE MUJER	2.00	SERVICIO	$420.00	$134.40	$840.00
6	RENTA DE VESTUARIO PÁNUCO DE HOMBRE	2.00	SERVICIO	$240.00	$76.80	$480.00
7	RENTA DE VESTUARIO CHIAPAS DE MUJER	1.00	SERVICIO	$420.00	$67.20	$420.00
8	RENTA DE VESTUARIO CHIAPAS DE HOMBRE	1.00	SERVICIO	$240.00	$38.40	$240.00
9	RENTA DE VESTUARIO DE QUINTANA ROO DE MUJER	2.00	SERVICIO	$420.00	$134.40	$840.00
10	RENTA DE VESTUARIO DE CAMPECHE DE MUJER	2.00	SERVICIO	$420.00	$134.40	$840.00

SUBTOTAL:	$8,940.00
IVA 16%:	$1,430.40
TOTAL:	$10,370.40

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:** CREDITO 30 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**6 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 05/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 12/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3231

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DE LOS COBOS CANO PATRICIA. COCP900425E17	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250313-501
REQUISICIÓN: 20250211.032
FECHA: 13/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
NOVA SOLUCIONES MM SA DE CV NSM2002191H4	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	NRF24L01 CO N ANTENA RADIO FRECUENCIA TRANSCEPTOR INALAMBRICO	6.00	PIEZA	$100.34	$96.33	$602.04
2	MOTOR REDUCTOR DE DOBLE EJE TIPO I, 3 VCC, 1:48	6.00	PIEZA	$32.40	$31.10	$194.40
3	ARDUINO NANO	6.00	PIEZA	$216.00	$207.36	$1,296.00
4	SHIELD PARA ARDUINO NANO EXPANSION I/O	3.00	PIEZA	$85.62	$41.10	$256.86
5	TARJETA PARA CONTROL DE MOTORES CC (L298N)	3.00	PIEZA	$154.13	$73.98	$462.39
6	MICRO SERVO MOTOR SG90 ARDUINO	5.00	PIEZA	$56.89	$45.51	$284.45
7	BOTON PULSADOR SWITCH DE PUSH,DE BOTON REDONDO, NORMALMENTE ABIERTO, COLOR ROJO	12.00	PIEZA	$30.00	$57.60	$360.00
8	CABLE JUMPER DUPONT H-H 10 CM	2.00	PIEZA	$42.84	$13.71	$85.68
9	CABLE JUMPER DUPONT M-M 10 CM	2.00	PIEZA	$46.55	$14.90	$93.10
10	CABLE JUMPER DUPONT H-M 10 CM	2.00	PIEZA	$42.84	$13.71	$85.68
11	BATERIA RECARGABLE 9V	8.00	PIEZA	$154.13	$197.29	$1,233.04
12	CARGADOR PARA PILA RECARGABLE 9V	1.00	PIEZA	$361.03	$57.76	$361.03
13	PORTAPILA 9V	8.00	PIEZA	$61.56	$78.80	$492.48
14	INTERRUPTOR MICRO SWITCH MINI ON -OFF (PAQUETE CON 10 PIEZAS)	1.00	PIEZA	$81.92	$13.11	$81.92
15	TORNILLO M 3X 10 M M CABEZA PLANA INOXIDABLE SIN TUERCA (PAQUETE 100 PIEZAS)	1.00	PIEZA	$134.40	$21.50	$134.40
16	TORNILLO M3 X 30MM CABEZA PLANA SIN TUERCA (PAQUETE CON 50 PIEZAS)	1.00	PIEZA	$209.03	$33.44	$209.03
17	MODULO JOYSTICK	3.00	PIEZA	$24.00	$11.52	$72.00

SUBTOTAL:	$6,304.50
IVA 16%:	$1,008.72
TOTAL:	$7,313.22

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:3 A 5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 05/2025, SESIÓN: ORDINARIA, FECHA: 12/03/2025, TIPO DE RECURSO: PROPIOS (R.) ORDINARIO, PROYECTO: CFID-1937, CUENTA CONTABLE: 2171

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
NOVA SOLUCIONES MM SA DE CV NSM2002191H4	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

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250313-502
REQUISICIÓN: 20250124.018
FECHA: 21/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
SANTILLAN FLORES MARIA DE JESUS. SAFJ6212029A5	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	BOLSA ECOLÓGICA 32 X 42 X 17.5 IMPRESAS A 1 TINTA	20.00	PIEZA	$18.00	$57.60	$360.00
2	SUDADERA HOODIE UNISEX CON LOGO	10.00	PIEZA	$370.00	$592.00	$3,700.00
3	BOTELLA SILLY DE ALUMINIO CON AGARRADERA CON LOGO A 1 TINTA. CAPACIDAD 640 ML.	20.00	PIEZA	$38.00	$121.60	$760.00
4	PLAYERA COLOR NEGRO CON BORDADO AL FRENTE, LOGOTIPO SPELLING BEE	10.00	PIEZA	$98.00	$156.80	$980.00
5	PIN METALICO 2.5 CM REDONDO LOGO SPELLING BEE	100.00	PIEZA	$59.00	$944.00	$5,900.00

SUBTOTAL:	$11,700.00
IVA 16%:	$1,872.00
TOTAL:	$13,572.00

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

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 10 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**10 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ., **SESIÓN:** ., **FECHA:** 13/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250314-503
REQUISICIÓN:	20250305.045
FECHA:	14/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MICHELLE SANCHEZ REYES SARM950430JXA	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	TARJETA DE REGALO AMAZON CON SALDO $1000.00	13.00	PIEZA	$1,100.00	$2,288.00	$14,300.00

	SUBTOTAL:	$14,300.00
	IVA 16%:	$2,288.00
	TOTAL:	$16,588.00

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 HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 05/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 12/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS (R.) ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 4425

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 FEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250321-504
REQUISICIÓN:	20250312.048
FECHA:	21/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	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	MANTENIMIENTO MAYOR A 8 VEHÍCULOS OFICIALES A GASOLINA / EJERCICIO 2025	1.00	SERVICIO	$59,100.00	$9,456.00	$59,100.00
2	REPARACIÓN A VEHÍCULOS OFICIALES A GASOLINA / EJERCICIO 2025	1.00	SERVICIO	$59,480.00	$9,516.80	$59,480.00

SUBTOTAL:	$118,580.00
IVA 16%:	$18,972.80
TOTAL:	$137,552.80

LAS CONDICIONES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**PERIODO MARZO-DICIEMBRE 2025

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 14/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO: , CUENTA CONTABLE:** 3551

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ISRAEL PEREZ NIETO PENI800928HD4	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Derecho. El presente contrato se celebra con fundamento en lo establecido por el artículo 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 e 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:	20250320-505
REQUISICIÓN:	20250228.039
FECHA:	20/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EXBACH TECNOLOGIA EDUCATIVA SC ETE170330UBA	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	EXAMENES DE INGRESO A EDUCACIÓN SUPERIOR MODALIDAD BPH EN LÍNEA (LICENCIATURA) / EXBACH	900.00	SERVICIO	$169.00	$24,336.00	$152,100.00
2	EXAMENES PSICOMETRICOS MODALIDAD BPH EN LÍNEA / EXBACH	900.00	SERVICIO	$40.00	$5,760.00	$36,000.00

SUBTOTAL:	$188,100.00
IVA 16%:	$30,096.00
TOTAL:	$218,196.00

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EN EL RESPECTIVO CONTRATO.

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** 20 DIAS HABILES **TIEMPO ENTREGA:**MAYO-DICIEMBRE 2025

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 05/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 12/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3191

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
EXBACH TECNOLOGIA EDUCATIVA SC ETE170330UBA	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

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250220-506
REQUISICIÓN:	20250318.052
FECHA:	20/02/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
MARIA DE LA LUZ MANCERA AYALA MAAL861211DG1	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	SERVICIO DE COMIDA PARA EQUIPO REPRESENTATIVO DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DE LA COPA COYOTE 2025 PARA 20 PERSONAS	1.00	SERVICIO	$14,430.00	$2,308.80	$14,430.00

SUBTOTAL:	$14,430.00
IVA 16%:	$2,308.80
ISR 1.25%:	$180.38
TOTAL:	$16,558.43

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:**21 MARZO 2025

AUTORIZADO: ACTA: ., **SESIÓN:** ., **FECHA:** 20/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS (R.) ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 3191

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 PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250324-507
REQUISICIÓN:	20250224.038
FECHA:	24/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EFRAIN PAULIN CERVANTES PACE8010243B3	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	VENTILADORES CON DISIPADOR PARA LAPTOP LENOVO THINKPAD P50 CON NÚMERO DE SERIE PC0LWB4G	1.00	PIEZA	$1,960.78	$313.72	$1,960.78
2	MANTENIMIENTO HARDWARE SERVICE PARA LAPTOP LENOVO THINKPAD P50 CON NÚMERO DE SERIE PC0LWB4G	1.00	SERVICIO	$1,037.04	$165.93	$1,037.04

SUBTOTAL:	$2,997.82
IVA 16%:	$479.65
ISR 1.25%:	$37.47
TOTAL:	$3,440.00

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:** CONTRAENTREGA **TIEMPO ENTREGA:**4 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 05/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 12/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2141,3531

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
EFRAIN PAULIN CERVANTES PACE8010243B3	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

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	**20250325-508**
REQUISICIÓN:	**20250313.050**
FECHA:	**25/03/2025**

PROVEEDOR:	**FACTURAR A:**	**ENTREGAR EN:**
PROVEEDORA DE PARTES AUTOMOTRICES Y SERVICIOS DEL CENTRO, S.A. DE C.V. PPA020617TP2	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	AV. TECNOLÓGICO #132 COL. SAN ANGEL C.P. 76030 QUERÉTARO, QRO, Tel: 4422161375 y 4422161475

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.D.M.	PRECIO UNITARIO	IVA 16%	IMPORTE
1	LLANTA 175/70 RIN14 ARVIO PREMIO ARZERO RAM 700 NS: 9BD578652JY241837	2.00	PIEZA	$1,140.00	$364.80	$2,280.00
2	LLANTA 205/55 RIN16 GOODRIGE G118 JETTA NS: 3VW1K1AJ0JM209469	2.00	PIEZA	$1,575.00	$504.00	$3,150.00
3	LLANTA 195 RIN15 ARIVO TRANSITO AR2 URVAN 15 NS: JN1BE6DS5G9007883	2.00	PIEZA	$1,880.00	$601.60	$3,760.00
4	LLANTA 205/60 RIN 16 ARIVO PREMIO AR2 MAZDA NS: JM1BN1V35J1192191	2.00	PIEZA	$1,469.00	$470.08	$2,938.00
5	BALANCEO PARA 4 VEHÍCULOS OFICIALES RAM 700 NS: 9BD578652JY241837, JETTA NS: 3VW1K1AJ0JM209469, URVAN 15 NS: JN1BE6DS5G9007883, MAZDA NS: JM1BN1V35J1192191	8.00	SERVICIO	$125.00	$160.00	$1,000.00
6	ALINEACIÓN EJE DELANTERO PARA 4 VEHÍCULOS OFICIALES RAM 700 NS: 9BD578652JY241837, JETTA NS: 3VW1K1AJ0JM209469, URVAN 15 NS: JN1BE6DS5G9007883, MAZDA NS: JM1BN1V35J1192191	4.00	SERVICIO	$500.00	$320.00	$2,000.00

SUBTOTAL:	$15,128.00
IVA 16%:	$2,420.48
TOTAL:	$17,548.48

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:**1-3 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ., **SESIÓN:** ., **FECHA:** 21/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** FEDERAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2961,3551

PROVEEDOR	**ELABORÓ**	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PROVEEDORA DE PARTES AUTOMOTRICES Y SERVICIOS DEL CENTRO, S.A. DE C.V. PPA020617TP2	FRIAS LIZARDI JOSE LUIS ANALISTA ADMINISTRATIVO B	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ PEREGRINO DIEGO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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:	20250331-509
REQUISICIÓN:	20250320.054
FECHA:	31/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
EQUIPOS COMERCIALES DE QUERETARO S.A. DE C.V. ECQ900713LF3	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	MESA CUADRADA CON BASE CIRCULAR DE ACERO GALVANIZADO, COLUMNA REDONDA EN ALUMINIO, CUBIERTA COMPRIMIDA DE RESINA FENÓLICA Y CAPAS EN RESINA MELAMINICA. MEDIDAS 80X80X75	11.00	PIEZA	$8,905.26	$15,673.26	$97,957.86
2	MESA REDONDA CON BASE CIRCULAR DE ACERO GALVANIZADO, COLUMNA REDONDA EN ALUMINIO, CUBIERTA COMPRIMIDA DE RESINA FENÓLICA Y CAPAS EN RESINA MELAMÍNICA. MEDIDAS 80X75	11.00	PIEZA	$8,843.68	$15,564.88	$97,280.48
3	MESA TIPO PIC NIC DE LAMINA DE ACERO CAL 14, ESTRUCTURA DE PERFIL DE ACERO AL CARBÓN DE 2X2" CAL 18. MEDIDAS 150X160X78	17.00	PIEZA	$16,674.40	$45,354.37	$283,464.80
4	SILLA MINUSH CON BRAZOS APILABLE DE TECNOPOLIMERO CON ASIENTO Y RESPALDO PERFORADO. MEDIDAS 59X56X81.5	88.00	PIEZA	$2,510.52	$35,348.12	$220,925.76

SUBTOTAL:	$699,628.90
IVA 16%:	$111,940.63
TOTAL:	$811,569.53

LAS CONDICIONES GENERALES SE ENCUENTRAN EL RESPECTIVO CONTRATO

OBSERVACIONES: **FORMA DE PAGO:** CREDITO 15 DIAS **TIEMPO ENTREGA:**6-7 SEMANAS

AUTORIZADO: ACTA: ACTA 04/2025, **SESIÓN:** ORDINARIA, **FECHA:** 26/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** PROPIOS (R.) ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 5291,2931

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
EQUIPOS COMERCIALES DE QUERETARO S.A. DE C.V. ECQ900713LF3	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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250331-510	
REQUISICIÓN: 20250320.055	
FECHA: 31/03/2025	

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
1	BASCULA DIGITAL DE CRISTAL TEMPLADO, HASTA 150KG	2.00	CAJA	$233 99	$74.88	$467.98
6	CAJA DE LADRILLOS CREATIVOS MEDIANA LEGO, 484 PIEZAS DIFERENTES COLORES	1.00	PIEZA	$975.85	$156.14	$975.85
9	RELEVADORES 5V PARA ARDUINO	10.00	PIEZA	$33.85	$54.16	$338.50
13	ROLLOS DE PLA IMPRESION 3D	3.00	PIEZA	$507.51	$243.60	$1,522.53

SUBTOTAL:	$3,304.86
IVA 16%:	$528.78
TOTAL:	$3,833.64

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 A 6 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ., **SESIÓN:** ., **FECHA:** 27/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO:** , **CUENTA CONTABLE:** 2171

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
JESUS PEREZ VALENCIA PEVJ9004036B5	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

POLITÉCNICA
SANTA ROSA

Bilingual
International
Sustainable
University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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: 20250331-511
REQUISICIÓN: 20250320.055
FECHA: 31/03/2025

PROVEEDOR:	FACTURAR A:	ENTREGAR EN:
PATRICIA DE LOS COBOS CANO COCP900425E17	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	HOJAS BLANCAS HAMMERMILL TAMAÑO CARTA 92% DE BLANCURA 75GR PAQUETE CON 500 HOJAS.	2.00	PIEZA	$80.74	$25.84	$161.48
3	TIJERAS SANTUL DE 6" COLOR ROJO	10.00	PAQUETE	$31.51	$50.42	$315.10
4	CINTA METRICA BASICA DE 150CM	10.00	PIEZA	$5.99	$9.58	$59.90
5	REGLA METALICA DE ALUMINIO PILOT DE 30CM.	10.00	PIEZA	$23.27	$37.23	$232.70
7	RESISTENCIA DE CARBON DE 1 WATT AL 5% DE TOLERANCIA, DE 10 KOHMS	30.00	CAJA	$2.40	$11.52	$72.00
8	FOTORESISTENCIA DE 2 MOHMS, 100 VCA	15.00	PIEZA	$9.60	$23.04	$144.00
10	SOCKET PARA FOCO. ROSETON DE 3" DE PORCELANA	10.00	PIEZA	$14.64	$23.42	$146.40
11	FOCO LAMP LED A19 8.5W100-240V6500KE27800LM	10.00	PIEZA	$15.54	$24.86	$155.40
12	CLAVIJA DE VINIL BLINDADA 15A 125V (P/2887-BOX) EXH.	10.00	CAJA	$56.40	$90.24	$564.00
14	PALO DE MADERA 4MM DE ANCHO, 30CM DE ALTO, BOLSA CON 20 PIEZAS	25.00	PIEZA	$40.80	$163.20	$1,020.00

SUBTOTAL:	$2,870.98
IVA 16%:	$459.36
TOTAL:	$3,330.34

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:**3-5 DIAS HABILES

AUTORIZADO: ACTA: ., SESIÓN: ., FECHA: 27/03/2025, **TIPO DE RECURSO:** ESTATAL ORDINARIO, **PROYECTO: , CUENTA CONTABLE:** 2171

PROVEEDOR	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PATRICIA DE LOS COBOS CANO COCP900425E17	GAVIÑO HERRERA LUIS ALBERTO JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	MAYRA LOYOLA CABELLO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	RODRIGUEZ FEREGRINO DIEGO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Bilingual International Sustainable University

CONDICIONES GENERALES - ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Complementos de Pago. El Proveedor se obliga e 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