

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
(C E FAFA)

Pag: 1 de 1

## FONDO: PROGRAMA DE REHABILITACIÓN

FINAL BLVD. UNIVERSITARIO Y AV. BERNAL CONTIGUO HOSPITAL  
MILITAR CENTRAL, SAN SALVADOR, EL SALVADOR C.A.

PBX 2514-4900, 2514-4935, 2514-4918

PROVEEDOR

CR COPIADORAS, S.A DE C.V

CONDICION DE PAGO

CREDITO A 30 DIAS

NIT:

CODIGO DESCRIPCION DEL PRODUCTO

543160001 SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA

NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.: 202302 2

CORRELATIVO POR TIPO DE O/C.: 1 1

No. OFICIO: 050 del 16/01/2023

REGISTRO NUMERO

NUMERO de N.I.T

FECHA SUCURSAL

N.SOL.:202302-3

09/02/2023

96 GENERALCERPROFA

CANTIDAD

PRECIO UNITARIO

TOTAL

1.00

1,200.0000

\$ 1,200.00

Adm. de ODC.

Total Compra: 1,200.00

IVA.: 0.00

Total: 1,200.00

LG REHABILITACIÓN 13/2023 DENOMINADA "ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA PARA EL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN PERMANENTE, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023", FAVOR EMITIR FACTURA CONSUMIDOR FINAL A FAVOR DE CEFAFA/ PROGRAMA DE REHABILITACIÓN, EL SERVICIO SE PRESTARA POR 10 MESES COMPRENDIDOS DEL 1 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, CON UN COSTO MENSUAL DE \$120.00 IVA INCLUIDO, CREDITO 30 DÍAS, VER ANEXO DE ORDEN DE COMPRA ADJUNTO, AL QUE SE LE DEBERÁ DAR Estricto CUMPLIMIENTO.

NOTA: Toda resolución de Orden de Compra originada por extravío, errores u otro motivo generado por el proveedor tendrá un costo de US \$ 1.00 + IVA

motivo generado por el proveedor tendrá un costo de

Revisado Por:

Yo, Bo.:

Autorizado por:

Jefe de Ado. en Apoyo a Rehabilitación

Gerente de Adquisiciones

DE LA ODC Y MAF Edgar Alvarado  
Gerente General

ayero

Elaborado por:

Pub'x'U' Visado Presupuestario:

Técnico 'GAGIV'

Gerente Financiero



CONFIDENCIAL  
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



PROCESO: LIBRE GESTIÓN REHABILITACIÓN N°13/2023 DENOMINADA "ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA PARA EL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN PERMANENTE CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023".

PROVEEDOR: CR COPIADORAS S.A DE C.V.

ORDEN DE COMPRA: N°202302-2

I. DETALLE DE LA ADJUDICACIÓN, CONDICIONES, PLAZO DE ENTREGA Y GARANTÍA DE LOS BIENES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:

N° DE ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN OFERTADO	CANTIDAD ADJUDICADA	FORMA DE ENTREGA	P. UNITARIO CON IVA (US\$)	TOTAL CON IVA (US\$)
1	ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL PARA EL AÑO 2023, CON BASE A 6,000 COPIAS U IMPRESIONES MENSUALES O 60,000 POR 10 MESES, SEGÚN LAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS EN DOCUMENTOS ANEXOS.	1	EL SERVICIO SE PROPORCIONARA POR 10 MESES QUE INICIAN EL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, EL PAGO SE REALIZARÁ DE FORMA MENSUAL EN OFICINAS DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN PERMANENTE.	\$120.00	\$1,200.00
TOTAL ADJUDICADO					\$1,200.00

II. FORMA DE ENTREGA: El servicio será instalado a partir del día uno de marzo de dos mil veintitrés, por un periodo de 10 meses que finalizará el 31 de diciembre de 2023.

III. LUGAR DE ENTREGA: La oferente adjudicada deberá efectuar la entrega del bien adjudicado, en la Dirección del Programa de Rehabilitación Permanente de la Fuerza Armada, ubicado en 6ª 10ª Calle Poniente y 33 Avenida Sur, N° 1,809, Col. Flor Blanca, San Salvador, en horario de 0730 a 1200 horas y de 1245 a 1615 horas de lunes a viernes.

IV. FORMA DE PAGO: 60 días crédito posterior al suministro y facturación mensual.

V. OTRAS CONDICIONES:

- Impresora láser multifunción de alto rendimiento (escáner, impresión, copias). Permiten el envío de documentos escaneados a directorios en red y/o correo electrónico interno.
- El equipo posee un máximo de un año de uso. Todos los equipos se reacondicionan en su totalidad, lo cual garantiza un óptimo funcionamiento. El equipo fue remanufacturado en 2022
- Impresiones y copias a doble cara automáticamente
- Tóner color negro
- pantalla táctil en idioma español
- modo ahorro de energía automático administrable desde navegador web a través de la red de datos
- tarjeta de red de 10/100/1000 Mbps (puerto USB no indispensable)
- Tipo o tamaño de papel: carta, oficio, A4, A5, A6, legal, adicionalmente acepta papel 11 x 17, o sea, doble carta.
- Alimentador dúplex para escáner y fotocopias, con capacidad hasta 50 paginas
- Alimentador manual o bypass con capacidad de 100 página
- Capacidad de DOS bandejas principal como mínimo de 500 hojas
- Rango de ampliación y reducción de documentos de 25 % a 400 %
- Rango de velocidad de impresión de 35 páginas por minuto.
- Compatible con versiones de sistema operativo de Windows 7, 8.1 de 32 y 64 bits, Windows 10, Windows 11 y Linux.

HH/RC/Ramirez

**NOTA CONFIDENCIAL:** La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo inmediatamente a su remitente y borrarlo



CONFIDENCIAL

## CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



- o) El equipo es capaz de crear usuarios que se validen para fotocopiar y escanear, o que permitirá llevar un control de consumo para los 150 usuarios por equipo.
- p) El equipo tiene la función de almacenar colas de impresión en caso que se encuentre ocupado, para que al finalizar el trabajo actual, imprima las colas pendientes.
- q) El equipo es capaz de administrar las impresiones y copias, estableciendo controles de cantidad para cada usuario, así como la posibilidad de generar reporte de consumo por usuario. Si el equipo no tiene esa capacidad, deberá incluirse un software que permita llevar ese control.
- r) El impresor solicita la validación del usuario al momento de fotocopiar o escanear.
- s) Equipo cuenta con formatos de escaneo en PDF y OCR.
- t) Todos los equipos cuentan con mueble de rodos, para mayor facilidad de transporte.
- u) Se brindará mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos.
- v) Tiempo de respuesta de mantenimiento correctivo de 2 horas. Mantenimiento preventivo mensual según calendario anexo.
- w) La empresa brindará la capacitación del uso del equipo en el área donde se instalará.
- x) Se incluirá el tóner cada vez que el equipo lo requiera.
- y) El servicio incluye papel bond tamaño carta, el cual será entregado mensualmente según la demanda.
- z) Se dará soporte garantizado y eficaz las veces que sea solicitado, ya sea presencial o vía telefónica.
- aa) Factura mensual por consumo.
- bb) Cada equipo multifuncional tiene la capacidad de registrar el contador por usuario y su contador global.

### VI. NOTIFICACIÓN

Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción.

### VII. MULTAS Y OTRAS SANCIONES A PARTICULARES:

#### 1. SANCIONES

Si el contratista incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales estará sujeto a las sanciones reguladas en la LACAP.

#### 2. MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo podrá declararse la caducidad de la Orden de Compra o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al Art. 85 de la LACAP.

### VIII. FORMA DE PAGO:

- a) Se les solicita que la Factura de consumidor final contenga la información siguiente:
  - Factura de consumidor final a nombre de: **CEFAFA/PROGRAMA DE REHABILITACIÓN**
  - Numero de NIT:
  - Registro:
  - Dirección completa: Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal, contiguo a Hospital Militar.
  - En la Descripción de la Factura de consumidor final deberá de contener lo siguiente:
    - ✓ Describir los productos con sus códigos.
    - ✓ Escribir una NOTA: en la que se haga referencia al número de orden de compra.
  - Copia de la Orden de Compra.
  - Acta de Entrega y Recepción debidamente firmada.
  - Factura de consumidor final.

HH/RC/Ramírez

**NOTA CONFIDENCIAL:** La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo inmediatamente a su remitente y borrarlo



CONFIDENCIAL  
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



Las obligaciones descritas anteriormente son parte contractual de la orden de compra N° 202302-2ara el estricto cumplimiento de las mismas. San Salvador, a los diez días del mes de febrero de dos mil veintitrés.



  
Gerente de Adquisiciones del CEFAFA

CR Copiadoras, S.A de C.V  
Adjudicado Enterado

HH/RC/Ramírez

**NOTA CONFIDENCIAL:** La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo inmediatamente a su remitente y borrarlo

VERSION  
PUBBLICA