

4000
Bogotá, D. C.

Señor (a)
Bogotá

Referencia: Sin número anterior
931 Servicios Generales
50 Solicitud de Información
Con anexos

CONTRATACION DIRECTA CD- 008 / 2004

Respetado (a) señor (a):

La Superintendencia Bancaria de Colombia se encuentra interesada en contratar la prestación del servicio de fotocopiado bajo el sistema de proveeduría integral o outsourcing.

Para atender la presente contratación la entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal número 114 de 6 de febrero del 2004 por valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS **(\$65'000.000,00)**.

Por lo anterior, de manera atenta les solicito depositar en la urna No. 09 de la División Administrativa de esta Superintendencia, ubicada en la calle 7 No. 4 - 49 oficina 115 zona B, a más tardar **hasta las 4:00 p.m.** del día **23 de marzo del 2004**, una propuesta para el servicio referido, diligenciando los siguientes formatos adjuntos:

- Formato No. 1 Condiciones mínimas necesarias (3 folios)
- Formato No. 2 Cuadro de precios (1 folio)
- Formato No. 3 Experiencia (1 folio)
- Formato No. 4 Servicios adicionales (1 folio)

El tiempo de validez de la oferta, exigido por la Superintendencia Bancaria de Colombia, no puede ser inferior a cuatro (4) meses contados a partir del 23 de marzo del 2004.

Si desea mayor información, por favor dirigirse al Grupo de Gestión Precontractual de esta Superintendencia, al teléfono 5 94 02 00, Ext. 1168.

Anexos a la presente invitación:

- Anexo No. 1 - Criterios de calificación (3 folios)
- Anexo No. 2 - Términos de referencia (6 folios)
- Anexo No. 3 - Formato Único de Hoja de Vida
Persona Jurídica (1 folio)
- Anexo No. 4 – Instructivo para la presentación de
Propuestas en contrataciones directas (4 folios)

Cordialmente,

JACQUELINE MURILLO SÁNCHEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Copia: División Administrativa
Grupo Interno de Trabajo de Gestión Precontractual

AAR/cmf

**SERVICIO DE FOTOCOPIADO BAJO EL SISTEMA DE PROVEEDURIA
INTEGRAL O OUTSOURCING**

CD – 008 - 2004

ANEXO No. 1

CRITERIOS DE CALIFICACION

Las ofertas presentadas serán analizadas por la Superintendencia Bancaria aplicando los siguientes criterios de selección sobre un total de 100 puntos.

SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO O OUTSOURCING

PRECIO	50 Puntos
EXPERIENCIA	30 Puntos
SERVICIOS ADICIONALES	20 Puntos
TOTAL	100 Puntos

1. PRECIO

La propuesta que ofrezca el menor valor por copia producida, con IVA incluido, en tamaño carta y oficio, obtendrá el máximo puntaje, esto es, cincuenta (50) puntos. Las demás ofertas puntuarán en forma proporcional decreciente. Diligenciar el Formato No. 2 – Cuadro de Precios.

NOTA: El valor cotizado por fotocopia tanto en el tamaño carta como en el tamaño oficio debe incluir todos los costos inherentes a su producción, tales como: mano de obra, uso del equipo, insumos, repuestos, etc.

2. EXPERIENCIA

El proponente debe anexar en original o fotocopia dos (2) certificaciones, que deben tener como objeto el cumplimiento en contratos ejecutados de servicio

de fotocopiado bajo el sistema de proveeduría integral o outsourcing con otras entidades o empresas celebrados anteriormente, cada una por un valor no inferior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial de la presente contratación y con fecha de expedición no superior a un (1) año, respecto a la fecha de la presentación de la oferta. Las constancias que superen dicho tiempo no se evaluarán. Cada una de las certificaciones válidas obtendrá un puntaje máximo de quince (15) puntos para un total de treinta (30) puntos.

Así mismo, se solicita diligenciar el FORMATO No. 3 - EXPERIENCIA. Se aceptan constancias o certificaciones en formato diferente al establecido por la Entidad, siempre y cuando contengan como mínimo la siguiente información, la cual es requisito indispensable para ser evaluada:

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Fecha del contrato
- Plazo de ejecución
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Cumplimiento del contrato (el contrato debe estar ejecutado)
- Nombre y firma de la persona que certifica
- Fecha de expedición de la certificación

La calificación será de cero (0) puntos cuando no se anexe constancia alguna o la(s) constancia(s) no cumpla(n) con algunos de los requisitos anteriormente solicitados.

Las certificaciones deberán venir suscritas por el representante legal de la firma, o funcionario competente para ello.

De igual forma, para poder ser evaluada, cada constancia debe venir acompañada del respectivo contrato. La Superintendencia Bancaria se reserva el derecho de verificar dicha información.

Este factor tendrá una calificación máxima de treinta (30) puntos, esto es, quince (15) puntos por cada constancia válida.

Nota: En el evento en que un oferente presente certificaciones de contratos en los cuales haya actuado en consorcio o unión temporal, para la evaluación de las mismas en cuanto al valor del contrato se refiere, sólo se tendrá en

cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en el consorcio o unión temporal, para lo cual se debe anexar copia del documento que los conformó, con el fin de determinar exactamente el grado de participación, so pena de ser rechazada de plano.

3. SERVICIOS ADICIONALES

La propuesta que cumplidas las condiciones mínimas necesarias establecidas en el Formato No. 1 – Condiciones mínimas necesarias, ofrezca equipos con mejores especificaciones técnicas y servicios adicionales, obtendrá el máximo puntaje, es decir, veinte (20) puntos. Las demás ofertas puntuarán en forma proporcional decreciente. Diligenciar Formato No. 4 – SERVICIOS ADICIONALES.

FACTORES DE DESEMPATE

En el evento en que analizadas y calificadas las propuestas, se llegara a presentar un empate en la puntuación total, dicha igualdad se definirá en el siguiente orden estricto de prelación:

1. La propuesta más favorable para la entidad en el factor precio.

De persistir la igualdad,

2. La propuesta que obtenga el mayor puntaje en experiencia.
De persistir la igualdad,

3. La propuesta que ofrezca mejores servicios adicionales.

De persistir la igualdad,

4. Al proponente que acredite cumplir con los requisitos legales para ser considerado como una micro, pequeña o mediana empresa (Mipyme), de conformidad con el artículo 12 de la Ley 590 de 2000.

**SERVICIO DE FOTOCOPIADO BAJO EL SISTEMA DE PROVEEDURIA
INTEGRAL O OUTSOURCING**

CD – 008 / 2004

ANEXO No. 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO

Prestación del servicio de fotocopiado bajo el sistema de proveeduría integral o outsourcing con el suministro de máquinas fotocopadoras análogas y el recurso humano necesario para el manejo de las mismas, el cual incluirá la recepción y entrega de fotocopias en el sitio asignado para el efecto.

2. VOLUMEN DE FOTOCOPIADO

El volumen mensual aproximado de fotocopias es de 90.000.

3. DURACION DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será hasta el agotamiento de su cuantía.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

En el presupuesto asignado a la Superintendencia Bancaria existe la correspondiente disponibilidad presupuestal para atender el gasto, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 114 del 6 de febrero de 2004, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, por valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$65'000.000,00), incluido el valor del IVA.

5. INFORMACIÓN

Los documentos, operaciones, procesos, tecnología y demás información de la Superintendencia Bancaria a la cual puede tener acceso directa o indirectamente el adjudicatario del presente proceso, son de propiedad exclusiva de la entidad y por tanto no podrá utilizarlo en su favor o en el de terceras personas o darlos a conocer por vía alguna, obligándose el adjudicatario a guardar absoluta reserva al respecto.

El incumplimiento de esta obligación hará responsable al adjudicatario por los perjuicios que se causen directa o indirectamente a la entidad, sin que ello impida la iniciación de las acciones penales correspondientes y la declaratoria del incumplimiento del contrato y su terminación.

El oferente favorecido con la contratación del servicio de fotocopiado, deberá remitir previo a la iniciación de la ejecución del contrato al Funcionario designado para la supervisión del contrato, la relación de cada uno de los empleados que prestarán el servicio con la siguiente documentación:

- Copia del Certificado Judicial vigente expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación (artículo 5 de la resolución 143 de mayo 27 de 2002 de la Procuraduría General de la Nación).
- Fotocopia del carné de afiliación a la Aseguradora de Riesgos Profesionales, vigente.

6. CALIDAD DEL SERVICIO

- Las fotocopias que presenten manchas en su presentación final, serán catalogadas de mala calidad por la Superintendencia. Estos hechos los verificará la Superintendencia a través del supervisor del contrato designado para el efecto.
- Las copias que se encuentren por fuera del área de copiado, mal orientadas (sentido horizontal y/o vertical), incompletas o cortadas serán catalogadas por el supervisor del contrato como de mala calidad.
- Las fotocopias que sean calificadas por el supervisor del contrato como de mala calidad, ilegibles, que presenten manchas o no se ajusten al papel adecuado, no tendrán ningún costo para la Superintendencia y en consecuencia no se podrán facturar.
- En caso de requerirse fotocopias en acetato o papel de tamaño diferente al tamaño carta y oficio, la Superintendencia Bancaria suministrará el insumo.
- El servicio de fotocopiado corresponderá únicamente a fotocopias inherentes a las labores propias de la entidad.
- En caso de requerirse fotocopias por particulares las mismas serán autorizadas por el supervisor del contrato, previa consignación del valor correspondiente en el Grupo de Tesorería de la Superintendencia.
- Si la solicitud de fotocopias la formulan autoridades jurisdiccionales y administrativas, serán autorizadas por la Secretaría General.
- La solicitud de fotocopias de libros, revistas y demás publicaciones de este género, por parte de los funcionarios de la Superintendencia, deberá ser autorizada por el Subdirector Administrativo y Financiero.
- La solicitud de fotocopias formulada por la Subdirección de Representación Judicial y Ediciones Jurídicas referente a tutelas, deberán

ser atendidas en forma inmediata. Dichas solicitudes traerán el correspondiente sello “URGENTE TUTELA”.

NOTA: El servicio de fotocopiado, deberá prestarse de acuerdo con los lineamientos de la Circular Básica Administrativa de la Superintendencia Bancaria y demás circulares que sobre el tema se encuentran vigentes.

7. VISITA

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán asistir a una visita en las instalaciones de la Entidad, Of. 107, Zona A, el día 12 de marzo del 2004, a las 9:30 a.m.

La visita tiene como fin que los proponentes obtengan una percepción directa y puedan considerar en su propuesta, aspectos tales como:

- Características del servicio
- Infraestructura de la entidad
- Logística de operación
- Equipos requeridos

El proponente deberá anexar a su propuesta la constancia de visita expedida por el Coordinador del Grupo de Documentación y Archivo.

Si el proponente no asiste a la visita mencionada su propuesta será eliminada.

NOTA: ENTRE LOS TRABAJADORES QUE OCUPE EL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA NO EXISTIRÁ VÍNCULO JURÍDICO NI LABORAL ALGUNO. EN CONSECUENCIA, ES DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y DEMAS EMOLUMENTOS QUE SE CAUSEN CON OCASIÓN DE LA RELACION LABORAL QUE PUEDA ADQUIRIR CON SUS TRABAJADORES Y EMPLEADOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

8. CARTA REMISORIA:

Se deberá presentar documento firmado por el representante legal de la sociedad proponente.

9. FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Hasta las 4:00 p.m. en la urna 09, marzo 23 del 2004,
Calle 7ª # 4-49, Of. 115, Zona B.

10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

El plazo para efectuar la evaluación será del 24 al 31 de marzo del 2004.

11. TRASLADO A PROPONENTES:

El proponente podrá conocer el resultado de la evaluación de la oferta durante dos días hábiles contados a partir del 1 y 2 de abril del 2004.

12. PLAZO DE ADJUDICACION:

El plazo de adjudicación será de diez (10) días hábiles contados a partir del vencimiento de la fecha para traslado a proponentes.

13. FORMA DE PAGO :

La Superintendencia Bancaria de Colombia cancelará el valor del contrato incluido el IVA, por mensualidades vencidas, de acuerdo con el volumen de fotocopias, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la correspondiente factura ante la División Financiera de la Superintendencia Bancaria (oficina 110 de la zona B), acompañada de la respectiva constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del mismo.

14. NUMERO DE CUENTA:

El proponente debe suministrar un número de cuenta corriente o de ahorros para que la Superintendencia proceda a efectuar el pago o pagos mediante consignación.

15. TÉRMINO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

El proponente debe indicar el término de validez de la oferta el cual no puede ser inferior a cuatro (4) meses contados a partir del 23 de marzo del 2004.

16. PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El proponente debe anexar el original de la póliza de garantía de seriedad de la propuesta, expedida por una compañía de seguros o una garantía bancaria expedida por una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y con vigencia de cuatro (4) meses contados a partir del vencimiento del plazo establecido para el recibo de las propuestas (art. 16. parágrafo del Decreto 679 de 1994).

La no presentación de la póliza de seriedad es causal para ser rechazada la propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de que la Superintendencia Bancaria de Colombia solicite la aclaración o ajuste pertinente de la presentada.

17. OBLIGACIONES PARAFISCALES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002, la presentación de ofertas, así como la celebración, renovación o liquidación por parte de un particular de contratos de cualquier naturaleza con la Superintendencia Bancaria de Colombia requerirá para el efecto el cumplimiento del pago de los aportes con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

En el caso de las personas jurídicas, el cumplimiento de estas obligaciones podrá certificarse por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal respectivo, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

18. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

La persona natural o representante legal del proponente deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a un mes contado a la fecha de cierre de la presente contratación, de conformidad con lo establecido en la resolución No. 143 del 27 de mayo de 2002 expedida por el Procurador General de la Nación.

19. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD DAS:

La persona natural o representante legal de la persona jurídica a quien se le adjudique la celebración de un contrato de prestación de servicios deberá anexar el certificado de Antecedentes Penales vigente, expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS (parágrafo del artículo 1º de la Ley 190 de 1995). En el evento en que el contratista no anexe el mencionado certificado, la entidad procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 2150 de 1995.

20. ASPECTOS TRIBUTARIOS:

El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario – RUT y tener en cuenta al elaborar su presupuesto todos los impuestos a que haya lugar.

21. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días hábiles con respecto a la fecha establecida para la diligencia de presentación de la propuesta, esto es el 23 de marzo del 2004.

22. ESTADOS FINANCIEROS:

Balance general y estado de pérdidas y ganancias con sus notas correspondientes al cierre contable del 31 de diciembre del año 2002, firmados y certificados por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se elaboraron (artículo 37, Ley 222 de 1995), de cuya matrícula se debe adjuntar certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores.

23. HOJA DE VIDA ÚNICA:

El proponente debe diligenciar completamente el formato adjunto a la presente invitación, refrendándolo con la firma del representante legal.

24. PRECIO:

Los valores que se indiquen en la propuesta deben ser expresados en moneda nacional, por una suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad. El proponente debe relacionar en forma explícita el valor del impuesto a las ventas correspondiente, si está obligado al mismo.

El proponente solo podrá cobrar el valor del IVA, si pertenece al régimen legalmente autorizado.

25. CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE BIENES Y SERVICIOS:

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de conformidad de bienes y servicios, objeto de la contratación o la solicitud dirigida a la Superintendencia de Industria y Comercio.

NOTA : El proponente adjudicatario será el único responsable por la pérdida, daño o deterioro natural, de los equipos e insumos que suministre para el desarrollo del presente contrato.

DIVISION ADMINISTRATIVA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION PRECONTRACTUAL CONTRATACION DIRECTA CD 008 - 2004 SERVICIO DE FOTOCOPIADO BAJO EL SISTEMA DE PROVEEDURIA INTEGRAL O OUTSOURCING			
FORMATO No. 1 CONDICIONES MINIMAS NECESARIAS			
El proponente deberá diligenciar el presente formato en su totalidad so pena de ser eliminada su propuesta.			
No.	CARACTERISTICAS	NOMBRE PROVEEDOR	
		SI	NO
1	Ofrecer mínimo tres (3) máquinas fotocopadoras análogas, modelo 1998 en adelante, para la prestación del servicio de fotocopiado en el edificio sede de la Superintendencia Bancaria, ubicada en la Calle 7 No. 4-49.		
2	Las máquinas deberán contar con las siguientes características: a. Alimentador automático de originales b. Sistema dúplex		
3	El oferente se obliga a operar las máquinas fotocopadoras con mínimo tres (3) operarios.		
4	Garantizar que el recurso humano disponible para la prestación del servicio de fotocopiado esté debidamente uniformado e identificado con el nombre de la empresa.		
5	Prestar el servicio de fotocopiado dentro del horario laboral establecido por la Superintendencia Bancaria		
6	Garantizar la prestación del servicio de fotocopiado sin costo adicional para la Superintendencia Bancaria en el evento que se requiera en horario adicional, sábados, domingos y festivos.		
7	Suministrar oportunamente todos los insumos necesarios para la prestación del servicio de fotocopiado, durante el tiempo de duración del contrato, así: papel de 75 grms de alta blancura tamaño carta y oficio, toner y demás insumos necesarios con calidad,		
8	Mantener un stock de seguridad de toner y papel mensual.		
9	Suministrar todos los repuestos requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos durante el tiempo de duración del contrato, sin costo adicional para la Superintendencia Bancaria.		
10	Tramitar las solicitudes de fotocopiado con el formato suministrado por la Superintendencia Bancaria a sus diferentes dependencias y debidamente firmado por los funcionarios autorizados de acuerdo con el listado suministrado por el supervisor del contrato		
11	Atender las solicitudes de fotocopiado de acuerdo con el orden de llegada de las mismas. En casos excepcionales, el servicio de fotocopiado será autorizado por el supervisor del contrato modificando el orden establecido.		
12	Para efectos de facturación mensual del servicio de fotocopiado la Superintendencia Bancaria, únicamente pagará el número de fotocopias tomadas y entregadas. Por lo tanto la facturación que presente mensualmente el contratista, deberá coincidir con el número		
13	El valor cotizado por fotocopia tanto en el tamaño carta como en el tamaño oficio debe incluir todos los costos inherentes a su producción, tales como: mano de obra, uso del equipo, insumos, repuestos, etc.		
14	Presentar un informe mensual estadístico sistematizado que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: acumulado de número de copias, cantidad, valor unitario y total, incremento o disminución de los servicios mes a mes y consumo por centros de c		
15	Presentar con su propuesta un plan de contingencia o plan de servicio alternativo para satisfacer oportunamente los requerimientos de la Superintendencia Bancaria, para la prestación del servicio de fotocopiado.		
16	Garantizar la prestación del soporte técnico y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo durante la vigencia del contrato. En caso de no lograr la reparación, el contratista se compromete a reemplazar la máquina que presente falla dentro		

15	Presentar con su propuesta un plan de contingencia o plan de servicio alternativo para satisfacer oportunamente los requerimientos de la Superintendencia Bancaria, para la prestación del servicio de fotocopiado.		
16	Garantizar la prestación del soporte técnico y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo durante la vigencia del contrato. En caso de no lograr la reparación, el contratista se compromete a reemplazar la máquina que presente falla dentro de los d		
17	Los cambios del personal que preste el servicio, se deberán realizar, en un plazo de un (1) día, cuando a juicio de la Entidad sea necesario y así se le solicite.		
18	El servicio se debe prestar en el horario establecido con mínimo tres (3) operarios. En caso de que uno o más de ellos no se haga presente en el sitio de trabajo por incapacidad o circunstancia diferente, el contratista deberá reemplazarlo (s) en forma i		
	<p>NOTA: LA MAQUINA QUE SE ASIGNARÁ AL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE BANCARIO ESTARÁ A CARGO DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN EL HORARIO COMPRENDIDO ENTRE LAS 8:30 A.M. Y 5:30 P.M. DE LUNES A VIERNES. EN CASO DE REQUERIRSE FOTOCOPIAS EN HORARIO ADICIONAL SE DEBE</p>		

DIVISION ADMINISTRATIVA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION PRECONTRACTUAL

CONTRATACION DIRECTA CD 008 - 2004
SERVICIO DE FOTOCOPIADO BAJO EL SISTEMA DE PROVEEDURIA
INTEGRAL O OUTSOURCING

FORMATO No. 2

CUADRO DE PRECIOS

REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA			
FOTOCOPIA TAMAÑO OFICIO			
TOTAL			

**DIVISION ADMINISTRATIVA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION PRECONTRACTUAL**

CONTRATACION DIRECTA CD 008 - 2004

**SERVICIO DE FOTOCOPIADO BAJO EL SISTEMA DE
PROVEEDURIA INTEGRAL O OUTSOURCING**

FORMATO No. 4

SERVICIOS ADICIONALES

SERVICIO	PUNTAJE	OFRECE		DESCRIBA EL OFRECIMIENTO O CITE EL NÚMERO DEL FOLIO DE LA PROPUESTA EN QUE SE ENCUENTRA RELACIONADO
		SI	NO	
Equipos de copiado digital	8			
Velocidad de los equipos superior a 60 copias por minuto	5			
Reemplazar la máquina que presente falla en menos de dos días hábiles contados a partir de la solicitud del supervisor del contrato	7			
PUNTAJE TOTAL	20			