

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
INSTITUTO PEDAGOGICO NACIONAL**

CONVOCATORÍA No. 7

SEGÚN EL ARTÍCULO 860 DEL CÓDIGO DE COMERCIO PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE OFICINA, REQUERIDOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL PROYECTO *“FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE DESARROLLO E INNOVACION EN EL IPN 2009 – 2013”*, VIGENCIA 2010, CON CARGO AL PROYECTO DE INVERSIÓN 2.4

BOGOTÁ D.C., ABRIL 26 DE 2010

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

OBJETO: El presente proceso tiene por objeto contratar **LA COMPRA DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE OFICINA, REQUERIDOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE DESARROLLO E INNOVACION EN EL IPN 2009 – 2013”, VIGENCIA 2010, CON CARGO AL PROYECTO DE INVERSIÓN 2.4,** de conformidad con la siguiente descripción:

<i>MATERIALES / UTILES DE OFICINA</i>	
CANT.	DESCRIPCION
* 6	Block bond Cuadros carta. De 50 hojas
* 32	Resma papel bond base 28 . Tamaño carta
* 18	Cajas Lápiz negro x 12. No. 2
* 30	Borrador miga de pan
* 6	Plumigrafos surtido x 4. Micropunta
* 3	Folder legajador oficio x 25. Carton
* 10	Cajas de resaltadores gruesos surtido x 5
* 2	Perforadora 1038. 17 his blister
* 2	Cosedora 570 rank manuales,
* 6	Revistero cartón
* 1	Cd grabable 700mb 52 x 50
* 20	DVD gravable. 120m
* 10	Paquetes de cartulina blanca, en octavos c / paquete
* 8	Cajas de bolígrafos
* 2	Paquetes de velas x 12 unidades c/u
* 1	DVD (Tambor X 25)
* 2	Tabla porta – papel
* 1	Papel kraft rollo 61cm x 230M 24”
* 50	Hojas Papel bond blanco 70x100 90G
* 1	Tajalápiz eléctrico
* 10	Legajadores oficio a z
* 5	Archivador fuelle oficio
* 10	Acetato lámina oficio x10
2	Tinta negra Ref BCI 24 Cannon

* 13	Resma de papel oficio
* 4	Tintas negras para impresora Lexmark No. 17
* 1	Tinta a color impresora Lexmark N°26
* 2	Paquetes Protector polipropileno. Tamaño carta 25 hojas ,
* 13	cajas Marcador borrable para tablero. Expo color surtido caja x 4 / 5
* 3	cajas de Esferos escarchados de colores x 12 unidades c/u
* 8	Pilas AA GP, Recargables con cargador Power Bank
* 1	caja de Mini DVD – RW X 10
* 1	Memoria micro SD. Verbatim 4 GB
* 10	paquete de Fomi, en Octavos
* 20	Compás técnico precisión
* 1	Compás grande de madera para tablero acrílico
* 1	paquete Block anotaciones, tamaño carta rayado, paquete x 3 unidades
* 5	Block Papel Origami de 50 hojas 20 x 20
* 3	Block Papel milimetrado x 50 hojas
* 4	Libretas de apuntes, Nota apuntes
* 1	paquete Acetato carta x 50
* 1	caja Bolígrafo Micropunta Negro x 12
* 1	caja Bolígrafo Micropunta Verde x 12
* 1	caja Bolígrafo Micropunta Rojo x 12
* 4	Lápiz corrector liquido Pritt
*36	Marcadores Sharpie perman. pta fina -negro, rojo, azul
*10	Block milimetrado oficio
* 1	Rollo papel Kraft
* 2	Tijeras papel. Mango Plástico
* 4	Rollo de cinta para enmascarar 48x40
* 4	Rollos de cinta polipropileno, 48MX200 YDS
*25	Block Bond Rayado Tamaño carta
* 2	Cartucho Cannon 1250. Tinta negra
* 3	Caja de ganchos de cosedora
* 3	Planillador
* 8	CD
* 6	Resmas de papel Fotocopia Propal Libro Beige
*30	Vinilos de colores
* 1	Pistola de silicona mediana
*10	Barras de silicona mediana
*30	Cartuchos de tinta para Impresora Epson Stylus CX 5600. Multifuncional
* 6	Pinceles, Todos los números
*15	Papel silueta colores surtidos
*50	Pliegos de Cartulina colores surtidos
* 2	Cartuchos para impresora HP. negro
* 3	Resmas papel fotocopia tamaño carta
* 1	Rollo de papel kraft 76cm por 230 metros
* 2	Rollos de contac transparente X 20 Mt
* 5	videocassette de 8 mm
* 1	Memoria USB de 2 GB
* 3	cartuchos para impresora H.P. PSC 1210. Negro
* 3	Cilindro HP LJ Color 2550
* 4	Toner para impresora Lexmark E-120
* 2	Cartucho Epson 73 H negro
* 2	Cartucho Epson 73 cyan
* 2	Cartucho Epson 73 magenta

* 2	Cartucho Epson 73 amarillo
* 2	Tinta para impresora Lexmark X1270 color 27
* 2	Cartucho HP1120mfp CB436A
* 4	Cuadernos tamaño carta cuadrículados y argollados

GASTOS GENERALES	
* 1	Minicomponente con MP3
* 1	Grabadora tipo periodista
* 1	Filmadora
1	Cámara DVD
* 1	Computador. Con procesador Intel Pentium. Disco duro de 320 GB, Pantalla LCD de 18.5" VGA HD
* 1	VIDEOBEAM
* 1	Impresora Multifuncional
* 6	Cartucho negros para impresora multifuncional
* 1	CAMARA DE VIDEO. GL2 . 3CCD con tecnología pixel Shift. Lente de fluorita. Control manual de audio. Estabilizador óptico de imagen. 1.7 megapíxeles en imagen es congeladas. Terminal USB: Terminal IEEE1394. Pantalla giratoria LCD de 2.5". Tarjeta multimedia y tarjeta SD. Micrófono con recepción direccional
* 20	cassette. Mini DV
* 1	Trípode
* 1	Impresora Cannon I 250
* 1	Grabadora Sony CFD S35CP
* 1	Video Been. Con Sintonizador De Tv. Tecnología LCD formatos 4:3-16:9 . Luminosidad 1100 Lúmens. Resolución SVGA Soporta XGA. Inversión de imagen y opción de retro proyección
* 1	Computador portátil 10" H.P. o Compaq con estuche
* 2	Computadores Compaq presario F754LA notebook, con estuche

OTROS GASTOS GENERALES	
* 1	Material didáctico. Juego de Salón
* 1	Juego enredados. 9,12, 24 piezas progresivo
* 1	Rompecabezas. 70x100 48.5 gr
*50	Papel periódico. Surtido por 10 colofic. Blanco 1/8x25 150gr papel escolar
*15	Marcadores permanente , colores suridores. Diferentes colores 50x70 20 gr
* 5	Cartulina Bristol
*50	Papel seda 20 Gr
-10	caucho espuma de de 25 X 35 cm x 2 mm. surtido
-10	Pegastic 40 Gr
-10	Palos escolares, jumbo x 50
*10	cinta de enmascarar de 18 x 25 cm
*10	Maquillajes diseña tu cara x 6
*10	cartulinas rotofor. Colores surtidos

*10	Pliegos de Papel iris corrugado
*10	Fomi. Colores surtidos
*10	Pliegos de Papel crepe sencillo
* 5	Block floreciente 40 hojas
* 5	Papel multiusos de colores
* 1	Rolers surtido por 24 jellier
*10	Cajas de Colores x 36
*10	Crayones pelican jumbo x 6
*20	Plastilina modelia 180 gr. Diferentes colores
* 5	vinilos surtidos x 80 cm 3 x 6
* 1	Trapezio 120cm x 120cm (cuatro secciones), espuma alta densidad, forro lona multicolor referencia 102445888
*20	Diodos
*30	Led tricolor
* 5	Protoboard
*10	Metros de Cable para citó fono
*10	Pilas Cuadradas 9V (10)
*10	Potenciómetros 100K
* 160	Resistencias variadas:1K, 10Ω, 220Ω, 120k, 470K, 33K, 47Ω, 6.8K
*10	Motores eléctricos 9V
*20	Condensadores 10μF, 100μF y 1000μF
*30	Foto celdas
*10	Integrados 555
*10	Porta pilas
*20	Pulsadores e interruptor 6 patas -tres posiciones
*10	Transistores
*30	Poleas plásticas y madera (1cm a 6cm de diámetro)
*30	Piñones Plásticos (1cm a 6cm de diámetro)
* 6	Laminas de acrílico de 3m.m de espesor varios colores translucidas (45x30)
* 1	Botella de Cloruro de metileno X Botella
* 2	KITS de robótica, según fabricantes
*10	Balones de Fútbol Americano. Molten Oficial
*20	Discos de Frisbee Ultimate. Ultra star
*10	Balones de Balonmano. Molten caucho
*20	Petos 2 juegos de 10 petos cerrados – camisetas, tallas 10 y 14. (camisetas distintivas)
*20	Petos 2 juegos de 10 petos cerrados – camisetas, tallas s y m (camisetas distintivas)
Material Didáctico	
* 5	Regletas Cuisinarex250 .Triotoy Ref 40212/cant.
* 2	Bloques lógicos x 48 piezas. Ediciones Creativas/cant
* 5	Fracciones plásticas Triotoy Ref 40224.
*10	Ábaco abierto 50 discos en plástico. Didácticos Pinocho.
* 5	Tablas de fracciones de colores x 51 fichas plásticas. Didácticos Pinocho.
* 5	Torres de Hanoi.
* 5	Ábaco chino en madera Didácticos Pinocho.
*10	Tangram chino. -set 4 juegos en eva (Tangram chino-Tangram corazón-Tangram Ovoide),
*10	Sólidos geométricos en Caucho Espuma. Compuesto por 7 figuras geométricas, sección 5 cm, medida total del set 17 x 10,5 x 5,5
* 8	Topología (juegos tridimensional, fichas plásticas- barritas en madera. Fichas plásticas- barritas en madera, con 10 tarjetas guía estuche en madera.
* 4	Tabla legajadora plástica tamaño carta
* 5	Juegos Didácticos de estrategias marca Wooden Puzzles. Sphinx puzzles. En caja.
* 1	Casino
* 1	Barreras

INSTRUMENTOS MUSICALES

- * 4 BOMBOS. Infantil de 20" Banda Marcial
- * 4 Pares de Platillos 06" (15Cms) Banda Marcial par Nacional.
- *12 Redoblante de marcha 12" Infantil Nacional, infantil nacional
- * 4 Triángulos . Triángulo aluminio mediano Nacional.

- * 4 Tamboras. Redoblante madera Maxtone 14"x10" Tenor de marcha Mtc-14
- * 1 Bastón de mando, corriente pre-escolar Banda Marcial nacional 82 cms

- *10 Colchoneta 1.20cm. x 1.00 cm. x 5 mm. Material Lona
- * 2 Ranas con juegos de argollas
- *12 Aros de caucho
- *10 JUEGOS Pines de bolos
- * 1 Cancha de mini tejo en plastilina
- *10 Lazos de 3 metros

REACTIVOS

- * 1 Kit Grupos Sanguíneos
 - * 1 Alcohol Etilico 96% 2.5 l
 - * 1 Litro Alcohol isopropílico
 - * 1 Rojo de acridina
 - * 1 Agar Sabourau 500 g
 - * 1 Litro Acetona
 - * 1 Litro Glicerina

 - *20 Asas de platino curvas
 - * 1 caja hojas de bisturí No 15x 100
 - * 3 cajas cobre objetos x 50
 - *10 Vasos de precipitado de 400 ml
 - *10 vasos de precipitado de 800 ml
 - *10 Tubos para centrifuga
 - *10 Asas de platino rectas
 - * 3 cajas de laminillas porta objetos
 - *10 Mallas de asbesto de 16x16
 - * 2 cajas Papel filtro 125 mm
 - *10 Bandejas plásticas de 30x24x6
 - * 3 Agar Makconkey 500 g
 - * 3 Dispensadores para jabón
 - * 1 Frasco tubos capilaresx50
 - * 6 Termómetros de -10 150
 - *10 pipetas x 10mL
 - * 2 Rollos indicador universal
-
- * 6 Dispensadores Sistemas de separación en la fuente de residuos no peligrosos. Con cuatro orificios
 - * 2 CARRO TRANSPORTADOR DE RESIDUOS
 - * 7 Recipientes para hacer disposición temporal de los residuos en el punto de acopio

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será treinta (30) días calendario, término contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato

PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica Nacional, cuenta con el presupuesto oficial para dicha contratación respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 827 del 13 de abril de 2010, por un valor de treinta y ocho millones (\$38.000.000) de pesos moneda corriente, valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos derivados del contrato con cargo al presupuesto general de la Universidad para la vigencia de 2010.

Las propuestas que superen el presupuesto oficial serán evaluadas como carentes de requisitos; para su verificación se tendrá en cuenta el valor referido en la carta de presentación de la propuesta.

FORMA DE PAGO

Se pagará al mes vencido fecha factura, previa certificación del interventor, y una vez cumplidos los trámites legales y administrativos.

El valor de la orden se pagará por conducto de la Tesorería de la Universidad, para lo cual el contratista debe presentar la documentación correspondiente, anexando certificado de cumplimiento de prestación del servicio, expedido por el interventor de la orden, la correspondiente factura, detallando la cantidad de equipos y operarios suministrados a la universidad y la certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, en el cual se certifique estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Publicación del pliego de condiciones en página web	26 abril de 2010	6:00 p.m.
Cierre de la convocatoria. recepción ofertas en oficina del Grupo de Contratación, Edificio C, Oficina C- 107	29 de abril de 2010	11:00 a.m.
Apertura de las ofertas	29 de abril del 2010	11:05 p.m.
Evaluación de las ofertas y recomendación	29 de abril de 2010	3:00 p.m.
Elaboración y legalización del contrato	30 de abril de 2010	11:00 a.m.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

DOCUMENTOS	EVALUACION
Carta de presentación de la oferta	Cumple/No cumple
Certificado de Existencia y Representación Legal	Cumple/No cumple
Certificación de Paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales de la empresa, firmado por el revisor fiscal o representante legal de la misma, anexando fotocopia de la tarjeta profesional, del Documento de identidad del Contador y/o revisor fiscal y el certificado expedido por la junta de Contadores.	Cumple/No cumple
Certificado de Antecedentes fiscales de la empresa y del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República,	Cumple/No cumple
Certificado de Antecedentes disciplinarios de la empresa y del Representante Legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.	Cumple/ No cumple
Pasado Judicial Vigente del Representante Legal	Cumple/ No cumple
Fotocopia de la cédula del representante legal	Cumple/No cumple
Registro Único Tributario	Cumple/No cumple

Certificado de inscripción en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal – SICE	Cumple/No cumple
Certificados de Únicos de Bienes y Servicios CUBS (de los productos ofrecidos)	Cumple/No cumple
Hoja de Vida persona Jurídica o Natural (DE ACUERDO AL CASO) formato de la Función Pública	Cumple/No cumple
Certificados de Experiencia de Acuerdo a los servicios ofrecidos	Cumple/No cumple

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Esta carta debe estar firmada por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, por el proponente cuando se trate de personas naturales, por el apoderado debidamente facultado, o por la persona facultada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Deberá incluirse el número del documento de identificación, el nit de la empresa, según sea el caso, dirección, teléfono, e-mail y fax. La propuesta debe presentarse foliada.

Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia auténtica del poder general. La falta de este documento no es subsanable.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la oferta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la convocatoria, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente licitación y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de la orden y un año más.

Si es persona natural debe presentar el correspondiente registro mercantil. La falta de este documento no es subsanable.

CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El oferente deberá anexar en la oferta la certificación expedida por el representante legal sobre el pago de sus obligaciones 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.

Así mismo, en la certificación se debe dejar constancia que en los (6) meses anteriores a la presentación de la oferta se encuentran al día con el pago de las obligaciones anteriormente mencionadas.

Cuando el oferente sea una persona natural que en ejercicio de su actividad profesional o comercial, actúa como empleador y o contrata personal o esta obligado por su actividad económica a realizar los aportes a los que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, acreditará los pagos de los aportes a sus empleados a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por contador público, anexando Tarjeta Profesional, Fotocopia del documento de identidad, y certificado de la Junta Central de Contadores, vigente. Si la actividad profesional o comercial lo exonera del pago de tales contribuciones parafiscales, así lo certificará por escrito el proponente en el momento de presentar su oferta y/o a la celebración de la respectiva orden. La falta de este documento no es subsanable.

El no cumplimiento de este numeral dará lugar al rechazo de la oferta.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que el proponente (persona natural o jurídica) y el representante legal (en el caso de persona jurídica), no tienen juicios de responsabilidad fiscal en su contra. Con vigencia no superior a tres (3) meses, la falta de este documento no es subsanable.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Expedido por la Procuraduría General de la Nación, que acredite la inexistencia de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o jurídica) y el representante legal de la sociedad (en el caso de persona jurídica). Con vigencia no superior a tres (3) meses., la falta de este documento no es subsanable.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES

Expedido por el DAS que acredite la inexistencia de antecedentes penales del proponente (persona natural o jurídica) y el representante legal de la sociedad (en el caso de persona jurídica) vigente. La falta de este documento no es subsanable.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fotocopia legible y ampliada al 150 % del Representante Legal de la Entidad. La falta de este documento no es subsanable.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SICE

Certificado de inscripción al Sistema de Información Para la Vigilancia de la Contratación estatal, SICE, aplicada a los organismos que conforman la administración pública a los particulares o entidades que manejen recursos públicos y a sus proveedores de bienes y servicios de uso común de conformidad con la ley 598 del 2000, el cumplimiento de los procedimientos y obligaciones indicadas en la Resolución 5313 y 5314 de febrero 28 de 2002. La falta de este documento no es subsanable.

CERTIFICADO DE CODIGOS UNICOS DE BIENES Y SERVICIOS – CUBS

Certificados de Catálogos Únicos de Bienes y Servicios - CUBS, del registro de precios de referencia RUPR, vigentes para la presente contratación, de conformidad con la ley 598 del 2000, Decreto 3512 de 2003 y de acuerdo con el artículo 6 de la Resolución número 5339 del 6 de mayo de 2002, proferida por la Contraloría General de la República, en los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios, la falta de este documento no es subsanable.

FOTOCOPIA DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS NACIONALES (DIAN)

Donde se pueda verificar en cuál régimen se encuentra el proponente, cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales, cada integrante del consorcio o Unión Temporal, debe presentar este documento., la falta de este documento no es subsanable.

CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

El Proponente deberá anexar como mínimo dos (2) certificaciones de experiencia, de acuerdo a los servicios ofrecidos para esta contratación.

CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales y/o jurídicas, nacionales y extranjeras, inscritas en la Cámara de Comercio, que acrediten que la constitución de la sociedad para el caso de las personas jurídicas o la inscripción como comerciante para el caso de las personas naturales, se realizó con una anterioridad de por lo menos (6) meses a la fecha de ésta convocatoria, que el término de duración de la sociedad no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y (1) año más.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la orden el contratista se obliga con la Universidad a:

- a) El contratista debe presentar copia del último informe de la Secretaria de Salud a las instalaciones de producción con concepto favorable.
- b) El producto debe ser entregado a la Universidad en entregas parciales durante la vigencia del contrato, con la frecuencia que la Universidad considere conveniente y en las cantidades que así lo requiera la Universidad.
- c) El contratista es responsable de llevar el registro de los productos despachados y el valor acumulado de los mismos. Llevando el control del saldo de la Orden.
- d) El contratista debe estar en condiciones de entregar las cantidades de producto que le sean requeridos, dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la solicitud escrita en el Almacén del Área de Restaurante y Cafetería.
- e) El contratista debe aceptar las devoluciones de los productos que en opinión de la Universidad no cumpla con los parámetros establecidos, el contratista debe hacer reposición de los productos devueltos en las 24 horas siguientes a la notificación de la Universidad.
- f) El contratista debe transportar los productos en carros con las medidas higiénicas exigidas por la Secretaria de Salud.
- g) El contratista debe entregar los productos antes de las 8:00 a.m. del día solicitado en el almacén del área de Restaurante y Cafetería.
- h) El contratista debe entregar los productos en los gramajes y especificaciones solicitadas por la Universidad.
- i) Los productos deben ser entregados en envolturas herméticas de material transparente que permita conservar su frescura, detectar cualquier anomalía antes de abrir su envoltura y facilitar su manipulación higiénica.
- j) El contratista se compromete a presentar mensualmente el certificado de parafiscales y seguridad integral para poder dar trámite a las facturas.
- k) El contratista se compromete a entregar los productos todos de la misma calidad y presentación.

TERMINOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Para la evaluación y selección de los proponentes se tendrá en cuenta la oferta económica que se ajuste a al presupuesto asignado por la universidad.