

FORMULARIO CARTEL

1. Especificaciones	
1. Objeto Contractual.	Servicios Profesionales para el desarrollo de habilidades STEAM en niños y jóvenes.
1.1 Subprograma Presupuestario.	Programa de Fortalecimiento a la Educación Cooperativa
1.2 Código de Clasificación.	1.07
1.3 Código de producto (identificación).	1.07.01.1 Servicios Profesionales
1.4 Cantidad.	Mínimo 450 participantes.
1.5 Unidad de medida.	Servicios Profesionales
1.6 Monto Total.	₪10.000.000. (I.V.A. Incluido)
1.7 Prioridad de la Compra.	Mes de junio, 2024
1.8 Nombre de la dependencia a la que se le solicitó elaborar la especificación.	Área académica
1.9 Estudio Costo – Beneficio.	N/A
1.10 Cronograma de Actividades.	N/A
1.11 Plazo de entrega del bien o servicio.	De junio a noviembre, 2024
1.12 Plazo de Ejecución del servicio requerido.	<p>Los Talleres se ejecutaran en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 02 de julio, 2024: lugar por definir ▪ 03 de julio, 2024: lugar por definir. ▪ 08 y 09 de julio, 2024: lugar por definir. ▪ 07 giras educativas: fechas y lugares por definir. <p>Podrá la administración modificar los plazos de forma previa y con la respectiva comunicación con el adjudicatario.</p>

1.13 Lugar de entrega o ejecución.	<p>La región está por definir, pero podrá ser en algunas de las siguientes regionales o localidades</p> <p>Presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edificio Cooperativo. • Sedes de la Empresas Relacionadas. • Sedes de las Cooperativas en las siguientes zonas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Central - Gran Área Metropolitana ▪ Central Periférica ▪ Occidente ▪ Zona de los Santos ▪ Chorotega ▪ Atlántica ▪ Huetar norte ▪ Brunca Central ▪ Brunca Sur-Sur ▪ Pacífico Central
1.14 Persona designada para atender consultas técnicas de oferentes una vez iniciado el concurso.	<p>Maritza Delgado Arias, asistente de administrativa del área académica del CENECOOP R.L., teléfono, 2528-5820 ext 117, correo electrónico: mdelgado@cene.coop.</p>
1.15 Modalidad de Pago.	<p>En dos tractos cada servicio</p> <p>50% a la formalización.</p> <p>50% al dar por recibido en satisfacción el servicio.</p> <p>Los montos mostrados en los cuadros anteriores cuentan con el porcentaje del IVA, corresponde al 2% por tratarse de servicios educativos privados, Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas en su artículo 11, sobre tarifas reducidas, inciso 2 punto b.</p>
1.16 Garantía Comercial.	N/A
1.17 Garantía de Cumplimiento.	N/A

1.18 Muestras del producto.	N/A
1.19 Cláusula penal, multas o sanciones.	<p>Suspensión por un período cuando la evaluación docente realizado por los estudiantes sean menor a 80/100.</p> <p>Exclusión del registro de proveedores por un año en caso de incumplimiento.</p>

2. Detalle /Especificación técnica

Servicios Profesionales para el desarrollo de habilidades STEAM en niños y jóvenes.

Objetivo:

Desarrollar habilidades como curiosidad, creatividad, pensamiento crítico, trabajo en equipo a partir de la creación de prototipos tecnológicos que resuelvan problemáticas reales, impulsar la educación y formación científico-técnica en todas las etapas educativas, con especial énfasis los niños y jóvenes, promoviendo la divulgación y cultura científico-tecnológica, visibilizando y orientando las acciones actuales y futuras en el marco de la educación STEAM, así como brindar el desarrollo de experiencias en giras educativas.

Ejes Temáticos:

- Experiencia STEAM
- Desarrollo de habilidades tecnológicas
- Solución de problemas reales
- Desarrollo de habilidades blandas
- Creatividad
- Pensamiento crítico
- Realizar retos donde pongan a prueba sus habilidades en las siguientes áreas: programación, diseño, construcción, electrónica y robótica.
- Todas las actividades deben de girar entorno al cooperativismo y los valores del Libro “La Hamaca de los Sueños”.

Realizar actividades con los siguientes recursos tecnológicos y recreativos para complementar la experiencia STEAM.

- Robots con Photon+ Sphero
- Realidad virtual
- Little Bids + componentes electrónicos

- Impresoras 3D
- K´NEX
- Makey Makey
- Formula 1 in Schools

2.2 Características del servicio:

- Cuando la acción formativa sea presencial la persona facilitadora debe trasladarse al lugar seleccionado para la instrucción, por sus propios medios.
- Recibir a las personas participantes en nombre del CENECOOP R.L.
- Hacer una introducción sobre el CENECOOP R.L, su razón de ser, visión y valores.
- Informar que la acción formativa es financiada gracias a la transferencia de fondos que realizan las Cooperativas al CENECOOP R.L., mediante la ley N°4179.
- Identificar las expectativas de los participantes.
- Dejar claro cuáles son los objetivos de la acción formativa e informar sobre los materiales que se entregan y su adecuada utilización.
- Explicar la metodología a utilizar.
- Informar el horario de la actividad, recesos, entre otros.
- Hacer entrega del material teórico impreso o digital que respalda la acción formativa e indicar el medio digital por el cual va a ser llegar la documentación.
- Brindar asesoría académica a los estudiantes con relación a la herramienta tecnológica a utilizar.
- Dar seguimiento a los ejercicios prácticos que se realizan en la acción formativa.
- Garantizar que todas las personas participantes se anoten de forma adecuada en la lista de asistencia cuando el evento sea presencial. (Entregada por el área académica)
- Dar las instrucciones para que los participantes llenen en el momento oportuno las boletas de matrícula y evaluación de la actividad o los formularios digitales. (Entregadas por el área académica)
- Atender cualquier otra indicación que le brinde la Asistente Académica.
- Enviar el mismo día al finalizar la actividad una foto de la lista de asistencia a la dirección electrónica acarvajal@cene.coop y mnajera@cene.coop

- Recoger y custodiar la lista de asistencia, boletas de matrícula y evaluación de todas las personas participantes las cuales deben concordar con la cantidad y nombre de las personas participantes. Cuando la actividad sea presencial.
- En caso de que la acción formativa lo amerite se sustituirán las listas y boletas en físicos por links o formularios digitales.
- Cuando la acción formativa tenga varias sesiones, el o la instructora deberá tomar la asistencia de los participantes en cada sesión.

2.3 Productos Esperados

El adjudicatario deberá:

- Propuesta de abordaje metodológico: requerimos una unidad didáctica que contemple los siguientes elementos: objetivo general, objetivos específicos, contenidos, duración y recursos.
- Dar seguimiento y revisión a los ejercicios prácticos que se realizan en la acción formativa.
- Verificar que las actividades se enlacen con el recurso educativo para cumplir con el objetivo establecido.
- Enviar la documentación de cierre de la acción formativa:
 - Informes de plataforma (CENECOOP R.L. brinda el formato-Excel)
 - Tabular la información que se encuentra en la boleta de matrícula o link de inscripción y en la boleta/link de evaluación en el documento Excel titulado “Tabulación Académica” que le será entregado vía correo electrónico, el mismo debe estar completo, con toda la información que se solicita en cada una de las pestañas del libro Excel.
 - Informe detallado de la ejecución del programa (CENECOOP R.L. brinda el formato)
 - Entrega de los materiales académicos utilizados.
- Una vez finalizada la acción formativa, el adjudicatario tiene hasta ocho días hábiles para presentar el informe en formato digital y físico (lista de asistencia, boletas de matrícula y evaluación), el cual debe enviarse a los correos acarvajal@cene.coop, mnejera@cene.coop y vramos@cene.coop.
- Para las acciones formativas presenciales, la lista, boleta de matrícula y evaluación deben ser entregada en físico, personalmente en el CENECOOP R.L a la Asistente Académica, en

el mismo plazo indicado (hasta tres días hábiles posterior a la capacitación), en caso de las acciones virtuales se manejará de forma digital.

- También se deberán tomar al menos cinco fotografías del grupo de participantes, de las cuales dos como mínimo deberán incluirse en el informe final digital que deberá entregarse al CENECOOP R.L.

3 Otras Condiciones

3.1 Condiciones

El oferente deberá contar con profesionales especializados en el desarrollo e implementación de programas en las áreas de Robótica Pedagógica con experiencia en instituciones educativas.

Contar con seis años de experiencia en servicio de asesoría y acompañamiento para integrar la cultura STEAM dentro de los centros educativos.

Contar con programas curriculares tecnológicos, donde se abarquen la informática y tecnología avanzada (robótica, diseño y construcción, inteligencia artificial y realidad virtual)

Adicionalmente que sus servicios sean reconocidos, consolidados y que demuestren experiencia en el desarrollo e implementación de programas para instituciones educativas y que cuenten con el aval de instituciones internacionales de renombre, personal calificado y equipo de vanguardia.

Se espera además que la metodología de enseñanza promueva con los principios cooperativos, donde se promueva la asociatividad y la economía social. (Aplicación de la Metodología de Aprendizaje Cooperativo).

Se requiere que el equipo permita al CENECOOP R.L garantizar un enfoque mucho más integral basados en la tecnología como medio para resolver problemas y servir a la comunidad, no como un fin en sí mismo y generar a través de este enfoque a los estudiantes no solo aprender sobre tecnología, sino también aplicarla de manera significativa en diversos contextos reales y virtuales.

3.2 Del equipo multidisciplinario

El equipo deberá conformarse por profesionales de distintas áreas en ingeniería y educadores especializados para cada actividad y adicional debe tener formación en Educación STEAM-STEM. Adicional contar con una experiencia promedio de cinco años trabajando con programas STEAM-STE en el ámbito local. Ya que a través de este nivel de experiencia asegura que cada sesión educativa sea relevante, impactante y ajustada a las necesidades específicas de cada grupo de estudiantes

Debe destacar del cuerpo docente la interdisciplinariedad a fin de complementar el aprendizaje, desde diferentes perspectivas de conocimiento, compromiso social y adaptabilidad, distinguirse por proporcionar una experiencia educativa completa que integra la teoría y la práctica de manera efectiva, preparando a los estudiantes para los desafíos del futuro con herramientas y conocimientos que lideran la industria.

Adicionalmente dentro de las habilidades deseables destacan:

- Trabajo en equipo
- Alto compromiso profesional con la calidad.
- Interdisciplinariedad
- Aprendizaje constante
- Comunicación asertiva
- Manejo del tiempo

4. Requisitos de Admisibilidad:

- a) Estar registrado como proveedor del CENECOOP R.L. www.cene.coop. (En caso de actualización del mismo enviar la información al correo proveedores@cene.coop)
- b) Presentar al menos 05 cartas de referencias de instituciones o empresas que demuestren la experiencia en ofertas formativas similares.
- c) Al menos 06 años de experiencia en el desarrollo de proyectos o programas similares para diferentes Centros Educativos.
- d) Estar al día con las obligaciones sociales y tributarias.

5. Sistema de evaluación por línea:

Para que un oferente sea tomado en consideración la nota para cada tabla de evaluación según las diversas líneas no podrá ser inferior de 80 puntos.

- **Monto de la oferta (Precio) 30%**
- **Aporte de recursos y materiales didácticos y tecnológicos 15%**
- **Experiencia 55%**
 - Portafolio docente: 30%
 - Referencias ofertas formativas similares (2 puntos por cada referencia): 10%
 - Años de experiencia desarrollo de proyectos o programas (1.6 puntos por cada año de experiencia): 15%

1. Monto de la oferta (30%)

Este ítem tiene un puntaje de 30%, que se calificará según la siguiente metodología de evaluación:

1.2. Desglose del precio.

El oferente deberá presentar el desglose de la de precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que la componen. Esta disposición será obligatoria para los contratos de servicios y de obra pública, según art. 102 RLCA.

Obligatoriamente el oferente debe presentar el desglose antes descrito según el siguiente cuadro:

Rubros	Montos	Porcentajes
Utilidad		
Mano de obra		
Insumos		
Gastos (gastos operativos e imprevistos)		
SubTotal		
IVA		
Total		

- a) **UTILIDAD:** se entiende como la ganancia producto de la diferencia entre los ingresos obtenidos por un negocio y todos los gastos incurridos en la generación de dichos ingresos.
- b) **MANO DE OBRA:** se entiende como mano de obra, todo servicio de mano de obra propia o subcontratada, que se ejecuta en el marco de esta contratación administrativa, para la satisfacción del objeto contractual.
- c) **GASTOS OPERATIVOS:** gastos operativos del proyecto, entendidos como los desembolsos monetarios relacionados con la parte administrativa del proyecto y su comercialización (como pueden ser dietas, transporte y gastos conexos; alquileres diversos o construcción de mobiliario y equipo; difusión y comunicaciones; alimentación, seguros e imprevistos.
- d) **INSUMOS:** compra de suministros e insumos para la ejecución de la contratación.

3. Experiencia (70%)

Presentación de un portafolio donde se haga constar el nivel de experticia del equipo completo que participará de las actividades:

- El director responsable del proyecto debe de contar con maestría como mínimo, bachillerato, licenciatura en los temas planteados que sumen (80 horas) de experiencia. Se deberán adjuntar

copias de los títulos que así lo hagan constar. Se hace la advertencia que el contratante se reserva el derecho de solicitar los originales si por alguna razón considera necesario certificar la veracidad de la información suministrada.

- El personal docente que se proponga para formar parte del equipo contratado deberá contar con atestados académicos (en educación) y de preferencia en Educación STEM-STEAM. Se deberán adjuntar copias de los títulos que así lo hagan constar. Se hace la advertencia que el contratante se reserva el derecho de solicitar los originales si por alguna razón considera necesario certificar la veracidad de la información suministrada.
- El equipo docente conjuntamente deberá certificar que suma como mínimo 100 horas de experiencia en servicios de docencia y formación en Educación STEAM-STEM. Deberá adjuntarse el currículo de cada docente.

3.2. Calificación del portafolio de equipo docente

En términos de puntaje, se calificarán dichos portafolios según los siguientes

rangos:

Criterios	Excelente	Bueno	Malo
Grados académicos del director técnico responsable	El director responsable del proyecto cuenta con un grado de maestría o cuenta con más de una licenciatura en el campo; además de certificaciones que sumen más de (80 horas) de experiencia	El director técnico responsable del proyecto cuenta con una licenciatura en el campo objeto de la contratación además de certificaciones que sumen más de (80 horas) de experiencia	El director técnico responsable del proyecto cuenta con un grado menor al de licenciatura en el campo objeto de la contratación. además de certificaciones que sumen más de (80 horas) de experiencia
	10	5	0
Grados académicos del equipo docente	La totalidad de los miembros del equipo docente que participarán de la contratación cuentan con un grado mayor al de bachillerato universitario en algunas de las disciplinas mencionadas.	Ninguno de los miembros del equipo docente que participarán de la contratación cuenta con un grado mínimo de bachillerato universitario en algunas	Ninguno de los miembros del equipo docente que participarán de la contratación cuenta con un grado mínimo de bachillerato universitario en algunas

			de las disciplinas mencionadas.	de las disciplinas mencionadas.
		10	5	0
Experiencia del equipo docente	En conjunto los miembros del equipo docente que participarán de la contratación deben sumar 100 horas de experiencia profesional acreditada		En conjunto los miembros del equipo docente que participarán de la contratación suman 50 horas años de experiencia profesional acreditada	En conjunto los miembros del equipo docente participarán de la contratación no logran demostrar experiencia profesional acreditada
		10	5	0

4. Persona encargada de la administración, contenido presupuestario, elaboración y aprobación del presente formulario

4.1 Administrador de la contratación	Victoria Velásquez Pastrán Gestora de Compras
4.2 Aprobador de Contenido Presupuestario	Yamileth Cambroneró Montero Coordinadora Financiera
4.3 Elaborador	Isidro Jiménez Quesada Coordinador Área Académica
4.4 Aprobador	Rodolfo Navas Alvarado Gerente General
4.5 Extensión telefónica de quien elaboró	116
4.6 Correo electrónico de quien elaboró	ijimenez@cene.coop
4.7 Fecha	21/06/2024