

ANEXO IV

MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Licitación: “DESARROLLO DEL PROGRAMA COMPETENCIAS DIGITALES PARA LA CIUDADANÍA EN ESPACIOS CON ESPECIALES DIFICULTADES DEMOGRÁFICAS, EN LAS ANUALIDADES 2024, 2025 Y 2026, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU”. Expediente: PA_2024_0001.

D./D^a. _____, con domicilio en _____
provincia de _____, calle _____ N^o _____,
Teléfono: _____, email: _____,
D.N.I. o documento que le sustituya: _____ en nombre propio, o en representación
de la empresa _____ con NIF: _____ y
domicilio fiscal _____, según escritura de
apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de _____
D./D^a _____ en _____, núm. _____ de su
protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

En el procedimiento de licitación para la presente contratación, ante el órgano de contratación, que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales exigidos en el apartado 13.4. Adscripción de medios del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- Director/responsable que deberá tener los conocimientos técnicos y la experiencia profesional necesaria para desarrollar con éxito sus responsabilidades para la correcta ejecución del contrato. Este director/responsable deberá contar con perfil experto en la gestión de formación en competencias digitales con una experiencia profesional acreditada de al menos 5 años en gestión/docencia de formación en competencias digitales. La acreditación se realizará mediante presentación de certificación de experiencia laboral.

- El equipamiento/ recursos técnicos que se pongan a disposición, será como mínimo/equivalente:

- ✓ Plataforma formativa on-line con 500 horas mínimo de contenido en competencias digitales:
 - 60 GB de memoria
 - 1600 GB de espacio (Full SSD)
 - 1000 Mbit/s
 - SSL (https)
- ✓ 100 portátiles con las siguientes características mínimas:
 - I3



- 8G RAM
- Almacenamiento SSD de 120GB
- ✓ 100 dispositivos móviles/Tablet con las siguientes características mínimas:
 - Velocidad CPU 1.5GHz
 - 1,5GB RAM
 - Memoria interna 8GB

Asimismo, se adscribirá el personal técnico que se especifica a continuación, distribuido según las necesidades operativas del contrato:

PERSONAL NECESARIO	TOTAL TRABAJADORES GRUPO
<u>GRUPO I PERSONAL DOCENTE</u>	
Profesor titular	39
Informático	6
Técnico de formación	13
<u>GRUPO II PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	
Jefe de Administración	3
Oficial Administrativo 2ª	5
Agente Comercial	17
Televendedor	9
<u>GRUPO III PERSONAL DE SERVICIOS</u>	
Empleados servicios generales	5
TOTAL	97

Los perfiles incluidos en cada grupo se describen en base a la definición de competencias del Convenio colectivo de enseñanza y formación no reglada y sus funciones se concretan en el apartado 6 del PPT:

– GRUPO I:

- Profesor/a Titular: Es el que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación, ejerce la función docente y el desarrollo de los programas establecidos en las distintas modalidades de formación, presencial, distancia y on line.
- Informático: Es el que reuniendo las condiciones y titulación exigidas necesarios tiene el conocimiento para dar apoyo con las nuevas tecnologías en información y solventar inconvenientes en las redes y plataforma de formación. Igualmente, tienen que tener el dominio de su área para mantener y reparar las posibles incidencias que pudieran presentarse.
- Técnico de formación: Es el que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación, colabora con el Profesor/a Titular, realizando actividades de apoyo a su labor docente bajo coordinación y seguimiento del Profesor/Titular en la formación on line.

– GRUPO II:

- Jefe de Administración: Es quien tiene a su cargo la dirección administrativa y/o secretaría del proyecto.
- Oficial Administrativo de segunda: Apoyo a labores de administración.
- Agente Comercial: Es quien se dedica a la promoción, motivación y captación para acciones formativas objeto del presente proyecto, bajo la dirección y supervisión del responsable del contrato.
- Televendedor: mismas competencias que el agente comercial usando herramientas de televenta.

- GRUPO III: Empleado servicios generales: Es a quien se encomienda labores de atención y asistencia de trabajo generales del proyecto.

El perfil Profesor/a Titular llevará el mayor peso de la ejecución de los trabajos, tanto de forma presencial, on-line, off-line, contando con actuaciones preparativas y correctivas.

El perfil Jefe de Administración colaborará en el soporte administrativo de las acciones formativas (presenciales y online) y realizará las tareas de apoyo y administrativas necesarias que se puedan requerir. Asimismo, podrá ejercer las tareas de Director/responsable del contrato requerido en la solvencia técnica o profesional.

El órgano de contratación requerirá, en su caso, la documentación acreditativa de la experiencia y titulación del personal adscrito al contrato, del licitador respecto del cual se formule la propuesta de adjudicación en tal momento. La acreditación de la titulación requerirá aportación del título correspondiente.

El adjudicatario aportará los datos y acreditará la afiliación y alta de todas ellas siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.

El cumplimiento de lo anterior se considera una obligación contractual esencial a los efectos de las penalidades y causas especiales de resolución contractual que se prevén en el presente PCAP.

(Lugar, fecha y firma)