

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA IT DE LA SEDE DE LA FUNDACIÓN IMDEA NETWORKS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

EXPEDIENTE L15/2024

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2. INSPECCIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES.....	2
3. ALCANCE DEL SERVICIO	2
4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	3
4.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	3
4.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO	3
4.2.1 GESTIÓN DE INCIDENCIAS.....	4
4.2.2. GESTIÓN DE PROBLEMAS.....	4
4.2.3 GESTIÓN DE REEMPLAZOS.....	4
5. MEDIOS DEL ADJUDICATARIO	6
5.1 MEDIOS PERSONALES.....	6
5.2 MEDIOS MATERIALES	6
6. PROGRAMA DE TRABAJO.....	6
7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	7
8. DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.	8
9. PLAN DE TRANSICIÓN.....	8
ANEXO I: LISTADO DE INSTALACIONES A MANTENER.....	9
ANEXO II: COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ..	11

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA IT DE LA SEDE DE LA FUNDACIÓN IMDEA NETWORKS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

EXPEDIENTE L15/2024

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de los servicios de mantenimiento de la infraestructura IT de la sede de la Fundación IMDEA Networks, situada en la avenida del Mar Mediterráneo, 22, 28918 Leganés (Madrid).

El presente Pliego de Cláusulas Técnicas Particulares tiene por objeto definir las condiciones técnicas de los servicios de mantenimiento de la infraestructura IT de la sede de la Fundación IMDEA Networks, que asegure el correcto funcionamiento y optimización de los sistemas y recursos que lo componen.

Están incluidos todos los gastos y factores de valoración que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, sean por cuenta del adjudicatario, así como las tasas y los tributos de cualquier índole.

El contenido del presente Pliego revestirá carácter contractual, por lo que deberá ser firmado, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

2. INSPECCIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES

El adjudicatario aceptará las instalaciones, equipos y demás elementos a mantener en las condiciones y en el estado en que se encuentren en la fecha de licitación.

El licitador deberá incluir en el sobre nº 1 de su oferta, un certificado, expedido por la Fundación, donde indique haber visitado las instalaciones objeto del contrato. Esta visita es de carácter obligatorio. Las fechas y horas establecidas para realizar la visita a las instalaciones se encuentran publicadas en el anuncio de licitación, en el Perfil del Contratante de la Fundación en Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid: (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/>).

Será excluido del procedimiento el licitador que no acuda al menos a una de las visitas propuestas, y que no presente el certificado acreditativo de haber realizado la visita en el sobre nº1, ya que para poder realizar el plan de mantenimiento es necesario conocer las características específicas y especiales de las instalaciones y equipos a mantener.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El mantenimiento a realizar por el adjudicatario alcanzará a los siguientes servicios e instalaciones:

- Revisiones periódicas de mantenimiento de conservación y mantenimiento preventivo de los equipos. Estas revisiones incluirán el análisis del estado de los equipos mantenidos, así como la ejecución de acciones preventivas.

- Asistencia técnica en caso de avería, incluyendo la reparación y/o sustitución de cualquier elemento. La sustitución de elementos de hardware fuera de garantía se realizará bajo la aceptación del presupuesto de las piezas a sustituir.
- El servicio cubrirá la mano de obra de reparación del material defectuoso del equipamiento especificado en este apartado.
- Gestión de garantías con los fabricantes.
- Compromiso de respuesta de acuerdo a lo establecido en el apartado 4.3 del presente pliego.
- Desplazamiento de personal con la cualificación requerida a las instalaciones de la Fundación en caso necesario.
- Sustitución temporal del equipo en caso de avería grave (suministrado por cliente o fabricante).
- No incluye la sustitución de piezas fuera del periodo de garantía.
- Reporting mensual, o con la periodicidad que acuerden las partes, de los servicios realizados en el mes, así como incidencias.

El mantenimiento a realizar por la entidad adjudicataria incluirá tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo de todos los equipos incluidos en el **Anexo I** del presente pliego. Si durante la ejecución del contrato se diera la necesidad de incorporar nuevos equipos cuyo soporte no pudiera ser atendido por la entidad adjudicataria del presente contrato, la Fundación podrá gestionar dicho mantenimiento a través de un tercero.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Su objetivo será prever y anticiparse a posibles problemas, de modo que se puedan adelantar soluciones a estas complicaciones que podrían surgir por las condiciones físicas de las instalaciones, y/o la desactualización del software de los equipos. Las acciones llevadas a cabo serán:

- Revisión física de la seguridad en la sala, los equipos y conexiones con los equipos.
- Comprobación del estado de las partes mecánicas según especificaciones del fabricante, fuentes de alimentación y elementos de ventilación.
- Revisión de inventario hardware y software de los equipos.
- La realización de un informe sobre los equipos mencionados en el Anexo I del presente pliego, con la elaboración de los correspondientes documentos y recomendaciones.

Se realizarán al menos dos visitas de mantenimiento preventivo con una frecuencia semestral durante cada año de contrato, incluidas todas sus posibles prórrogas, y siguiendo un plan de inspección previamente definido.

4.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Su objetivo será realizar las tareas necesarias para la corrección o resolución de cualquier tipo de incidencia y avería provocada por el mal funcionamiento de los equipos. A continuación, se detallan los servicios que se incluirán.

4.2.1 GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Su objetivo será la restauración de la operación normal del servicio lo más rápidamente posible, minimizando así el impacto negativo en las operaciones de la Fundación y asegurando el buen mantenimiento en la calidad y disponibilidad del servicio. Las acciones llevadas a cabo serán:

- Detección y registro de incidencias.
- Clasificación y soporte inicial.
 - Investigación y diagnóstico de primer nivel según los procedimientos definidos para incidencias rutinarias y de fácil resolución. Es el primer nivel de escalado interno, que derivará en las siguientes soluciones.
 - Avería de primer nivel: En este caso la incidencia es conocida y se realiza un workaround o quickfix de manera inmediata, por el operador.
 - Avería de difícil resolución: En este caso no se tiene procedimiento de actuación, al tratarse de un problema desconocido, por el que se escala al equipo de Asistencia Técnica de segundo nivel.
- Escalado a los grupos de segundo y tercer nivel.
- Resolución y comunicación.

En el caso de observar fallos en la progresión de la resolución, se deberá actuar según los procedimientos definidos de escalado. Estos procedimientos se deberán acordar con todos los grupos de soporte de primer, segundo y tercer nivel.

4.2.2. GESTIÓN DE PROBLEMAS

ITIL define un 'problema' como la causa desconocida de una o más incidencias. La gestión de problemas es el proceso responsable de la gestión del ciclo de vida de todos los problemas. Los principales objetivos son prevenir problemas y las incidencias resultantes, eliminar incidencias recurrentes y minimizar el impacto de las incidencias que no puedan prevenirse.

Esta gestión conlleva:

- Control de problemas.
- Control de errores.
- Actividades proactivas.
- Análisis de las principales incidencias recurrentes en los equipos de red y en el tiempo para la detección de causas profundas que las provocan.
- Análisis de la disponibilidad de equipos y forma agregada bajo la perspectiva de servicio.
- Almacenamiento de una base de datos de errores conocidos.
- Definición de soluciones rápidas temporales para la resolución de incidencias.
- Elaboración de recomendaciones técnicas y operativas para la resolución de problemas.
- Revisión de problemas graves.

4.2.3 GESTIÓN DE REEMPLAZOS

En el caso en el que la resolución de la incidencia requiera de la sustitución del equipo averiado, se llevarán a cabo de este modo las tareas necesarias para ejecutarla haciendo seguimiento de que se cumplen los SLA acordados en los contratos de mantenimiento en vigor.

Los procedimientos para el reemplazo serán mediante la gestión de la garantía o la gestión de stock. Para ambos casos el procedimiento es el mismo:

- Recepción de la avería.
- Comprobación del estado de mantenimiento en vigor.
- Registro de la llamada de inserción de las mismas en la base de datos correspondiente.
- Seguimiento de la máquina y su entrega en periodos convenidos, según mantenimiento.
- Antes de cerrar la reparación, introducción de los datos de la máquina nueva o sustituta en la base de datos de mantenimiento.
- Cierre de la avería.

Según la conveniencia se emplea uno de estos procedimientos o ambos de forma complementaria. En ambos casos la gestión de reemplazo limita sus actividades a las aquí descritas, siendo necesaria la contratación de servicios de mantenimiento correctivo para el diagnóstico del problema, desplazamientos e instalaciones pertinentes.

- Gestión de la garantía: El objetivo es la sustitución y reparación del equipamiento hardware, cuando éste se considere defectuoso por causas o errores de diseño y fabricación, así como la actualización y corrección de los errores de software detectado.

La garantía dada por el fabricante presenta una serie de servicios y condiciones que son trasladados a los clientes que adquieren los equipos sujetos a cada garantía, y cuenta con un espectro de condiciones que permitirán personalizar el tipo de garantía más adecuada a las infraestructuras del cliente.

La gestión de la garantía supone tomar contacto con los servicios técnicos de la Fundación, así como de los fabricantes de los equipos implicados y realizar seguimiento de la reparación y reinstalación si fuera necesaria, del equipo o sistema. Todo ello se llevará a cabo de tal manera que se pueda controlar el nivel de servicios prestados, y determinar, en caso de eventuales incumplimientos, la responsabilidad de cada una de las partes.

- Gestión de stock: mediante la realización de tareas para garantizar un repositorio actualizado y disponible de equipos listos para la sustitución. Estas tareas son:
 - Valoración y cálculo previo para proponer la partida de equipos necesaria para consolidar un stock adecuado a las instalaciones y su criticidad.
 - Almacenamiento del equipamiento.
 - Mantenimiento del estado y de la configuración actualizada de los equipos.
 - Envío y entrega del equipo en el emplazamiento averiado dentro del plazo convenido.
 - La reposición de éste en el stock.
 - Informes periódicos de existencias y de estadísticas de componentes averiados.

Si con motivo de las revisiones de mantenimiento, o por causa de averías, se hace necesaria la adquisición de materiales, piezas y equipos para las instalaciones objeto de esta contratación, la Fundación podrá adquirirlos a su costa o la empresa adjudicataria podrá suministrarlos, previa aprobación por escrito del correspondiente presupuesto.

4.3 ACUERDO NIVELES DE SERVICIO

La respuesta ante incidencias se atenderá en modalidad 8x5xNBD (8 horas, 5 días, día siguiente laborable), tomando como fecha/hora de comienzo de tiempo de resolución:

- La fecha/hora de su notificación, si ésta se ha realizado dentro del horario definido para el servicio
- Las 9:00 de la mañana del siguiente día laborable, si ésta ha sido notificada fuera del horario definido para el servicio afectado

5. MEDIOS DEL ADJUDICATARIO

5.1 MEDIOS PERSONALES

El adjudicatario deberá aportar los medios humanos necesarios para la correcta prestación del servicio. Dicho personal deberá contar con los conocimientos, capacidad y experiencia necesaria para el buen desarrollo de los trabajos.

Al frente del personal, el adjudicatario nombrará a un responsable del servicio con capacidad y experiencia suficiente, que estará a disposición de la persona responsable a designar por la Fundación cuando sea requerido.

Se encargará principalmente de supervisar la correcta ejecución del contrato por parte del personal a cargo, así como de informar a la Fundación sobre las posibles modificaciones y/o deficiencias que pudiera apreciar, y contará, como mínimo, con el siguiente perfil profesional:

- Titulación mínima requerida: Ingeniería Informática o Ingeniería Técnica Informática, Ingeniería en Telecomunicaciones o Grado Superior Informática o similares.
- Experiencia laboral en la materia de, al menos, 10 años.

5.2 MEDIOS MATERIALES

El contratista deberá disponer de todos los aparatos y maquinaria necesarios para ejecutar su trabajo, que deberán estar de acuerdo con la normativa vigente.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de los medios necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.

6. PROGRAMA DE TRABAJO

Los licitadores presentarán un Programa de Trabajo (Plan de Mantenimiento) detallado para cada una de las instalaciones y equipos ofertados, en el que se deberán respetar, como mínimo, las tareas y periodicidades establecidas en el presente pliego y de acuerdo con la normativa vigente.

Los objetivos del Plan de Mantenimiento de las Instalaciones son:

- Realizar una adecuada planificación y seguimiento de las revisiones de las instalaciones, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.
- Reducir los costes del mantenimiento correctivo y averías de las instalaciones.
- Alargar la vida útil de los subsistemas constructivos y de los equipos.

- Mejorar la garantía de servicio y funcionamiento hacia sus usuarios.
- Reducir el tiempo de respuesta en el mantenimiento correctivo, definiendo una planificación de las operaciones de mantenimiento.

El plan reflejará las operaciones a realizar, frecuencia de las mismas, cualificación del operario que las llevará a cabo, tiempos necesarios e informatización de los mismos, etc. Asimismo, deberá indicar si cada servicio será realizado por medios propios (humanos y/o materiales) o a través de subcontratistas.

Dicho plan deberá estar organizado preferentemente por semanas, indicado en cada ficha semanal (52) las tareas a realizar y los sistemas y/o equipos afectados. En él se recogerán los detalles para cada una de las instalaciones y equipos a mantener.

Recogerá el protocolo de mantenimiento preventivo a realizar sobre cada instalación y/o equipo, así como el procedimiento a seguir para llevar a cabo las tareas de mantenimiento correctivo.

Una vez de inicio el contrato y tras su formalización, la entidad que haya resultado adjudicataria deberá actualizar el plan presentado en su oferta, en el que recogerá el inventario inicial de los equipos e instalaciones, con indicación del estado en que se encuentran, mejoras que, a criterio del adjudicatario, se puedan realizar respecto al plan incluido originalmente en su oferta, y la frecuencia con que se actualizará este plan.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La entidad que resulte adjudicataria deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con la Ley.

En un plazo no superior a quince días naturales desde la comunicación de la adjudicación, la entidad deberá aportar a la dirección de gestión del centro la documentación relativa a la evaluación de riesgos y planes de prevención de todos los puestos de trabajo necesarios para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles y toda la documentación en materia de coordinación de actividades empresariales, especialmente en lo relativo a formación del personal propio y a los medios de protección de los mismos.

Asimismo, antes del comienzo de su actividad deberá comunicar los nombres de las personas que actúen como delegados de prevención.

El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento al deber de coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos, conforme al artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, tal como se indica en el **Anexo II**.

En caso de que para algún trabajo específico se realizara la contratación o subcontratación de una o varias empresas, se comunicará previamente dicha subcontratación a la Fundación y se facilitará certificación de que las empresas contratadas y subcontratadas han realizado la evaluación de riesgos y han cumplido con sus obligaciones, en materia de información, respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en la sede de la Fundación y que han establecido con dichas empresas los medios necesarios de coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario deberá disponer de un plan de seguridad y salud para la realización del servicio suscrito por un técnico competente.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria será la responsable en todo momento de adoptar y realizar el seguimiento de las medidas de protección colectiva e individuales, debido a la actividad que realice en el centro, tanto en las áreas donde se desarrollen los trabajos como el suministro del equipamiento necesario (bandas señalizadoras, vallas, escaleras y cualesquiera otras herramientas y equipos de seguridad para trabajos en altura, EPI's, etc.) como de su mantenimiento y correcto estado de funcionamiento.

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización de trabajos y servicios del objeto de este contrato, así como al personal de la Fundación o cualquier otro que se encontrara en el edificio que resultará afectado por el incidente.

8. DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

Para verificar el cumplimiento de los preceptos del contrato objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en:

La Dirección de la Fundación será la encargada de realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de los contratos. La Fundación designará un Encargado de Seguimiento que velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar al personal asignado por la empresa y su trabajo en todo momento. En caso de incumplimiento lo hará saber a la empresa adjudicataria.

9. PLAN DE TRANSICIÓN

Durante el periodo final de vigencia del contrato, o en su caso, en cualquiera de sus prórrogas, se establecerá un periodo transitorio de ejecución en condiciones especiales, de modo que se garantice la prestación del servicio de forma ininterrumpida, comprometiéndose el adjudicatario a colaborar con el nuevo adjudicatario en aquellas actividades necesarias, encaminadas a la planificación y ejecución del cambio. Este periodo de transición no podrá ser inferior a 5 días hábiles consecutivos, sin perjuicio de que el prestador entrante pueda solicitar justificadamente un periodo superior de transición que deberá ser aprobado previamente por la Fundación. En cualquier caso, este periodo no podrá exceder la fecha de finalización del contrato con el prestador saliente.

Al objeto de garantizar una adecuada transición de salida, el adjudicatario, durante ese periodo de transición establecido al efecto, deberá seguir garantizando la completa y correcta operatividad de todos los servicios prestados al amparo del contrato, comprometiéndose además a facilitar el traspaso de conocimiento al prestador entrante.

ANEXO I: LISTADO DE INSTALACIONES A MANTENER

Fabric.	Tipo de equipo	Cant.	Modelo	Service Tag	Soporte	Fecha fin soporte
DELL	Switch Nivel 3 24 puertos	2	S4128F-ON	D16RXC2 CQMDV43	ProSupport NBD ProSupport NBD	16/11/2025 25/06/2024
Extreme Networks	Switch Nivel 3 48 puertos	2	7520-48Y-8C-AC-F	2409B-96560 2409B-96559	ExtremeWorks NBD	22/04/2025
DELL	Switch Nivel 3 48 puertos	2	N4064	3P8ZZY1 7L8ZZY1	Sin soporte Sin soporte	14/04/2022 14/04/2022
DELL	Switch Nivel 2 48 puertos	6	N2048P	CYS6Y42 B24M0Z1 5SKZZY1 HTKZZY1 2ZKZZY1 HVKZZY1	Garantía sólo piezas Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte	13/12/2024 15/01/2023 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022
DELL	Switch Nivel 2 48 puertos	15	N2048	3LDZZY1 CFDZZY1 C9DZZY1 5GDZZY1 1MDZZY1 89DZZY1 GFDZZY1 DJDZZY1 3MDZZY1 2DDZZY1 3BDZZY1 BR5L0Z1 7Q5L0Z1 6BCZWC2 B1CZWC2	Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Sin soporte Garantía sólo piezas Garantía sólo piezas	14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 14/04/2022 04/11/2022 04/11/2022 13/12/2024 13/12/2024
DELL	Switch Nivel 2 48 puertos	1	N1548	337RXC2	Garantía sólo piezas	16/11/2026
Extreme Networks	Switch Nivel 2 48 puertos	2	5420F-48T-4XE	JA062253G-00172 JA062253G-00230	ExtremeWorks NBD ExtremeWorks NBD	14/06/2024 14/06/2024
Extreme Networks	Switch Nivel 2 48 puertos	2	5420F-48P-4XE	JA042237G-01049 JA042237G-00995	ExtremeWorks NBD ExtremeWorks NBD	14/06/2024 14/06/2024
Extreme Networks	Switch Nivel 2 24 puertos	2	5420F-24P-4XE	JA012220G-00327 JA012321G-00614	ExtremeWorks NBD	03/12/2024 28/12/2024
Fortinet	Firewall	2	FortiGate601E	FG6H1ETB22900018 FG6H1ETB23900483	FortiCare 7x24	26/09/2025 30/04/2027
Fortinet	Firewall	1	FortiGate 80E	FGT80ETK19019816	FortiCare 7x24	06/03/2025

Extreme Networks	AP Wifi	3	AP305C-1	3052303031045	ExtremeWorks TAC & OS	14/06/2024
				3052303031413	ExtremeWorks TAC & OS	14/06/2024
				3052303031438	ExtremeWorks TAC & OS	14/06/2024
				0615-23B0-F5E4-B0C2-E4B0	ExtremeCloud IQ Pilot SaaS Subscription	14/07/2024
Extreme Networks	AP Wifi	6	AP305C-1	3052212051327	ExtremeWorks TAC & OS	09/07/2024
				3052212052570	ExtremeWorks TAC & OS	09/07/2024
				3052212052646	ExtremeWorks TAC & OS	09/07/2024
				3052303031387	ExtremeWorks TAC & OS	09/07/2024
				3052303031534	ExtremeWorks TAC & OS	09/07/2024
				3052303031728	ExtremeWorks TAC & OS	09/07/2024
				0710-23G6-G6B0-D3E4-B1E4	ExtremeCloud IQ Pilot SaaS Subscription	09/08/2024
Extreme Networks	AP Wifi	3	AP305C	3052001103777	Sin soporte	23/06/2023
				3052001103513	Sin soporte	23/06/2023
				3052001100014	Sin soporte	23/06/2023
Extreme Networks	AP Wifi	2	AP250	2501911180759	Sin soporte	22/07/2023
				2501911180768	Sin soporte	22/07/2023
DELL	Servidor	1	PE R710	3VYGV4J		21/08/2015
DELL	Servidor	2	PE R720	58TFS12	Sin soporte	23/05/2021
				GDTFS12	Sin soporte	23/05/2021
DELL	Servidor	1	PE R440	H3PQ8F3	ProSupport NBD	26/05/2025
DELL	Servidor	1	R540	H9PL613	ProSupport NBD	28/11/2024
DELL	Servidor	1	T140	CK8QJ13	ProSupport NBD	21/12/2024

ANEXO II: COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La finalidad de este protocolo es establecer un acuerdo de colaboración en materia de Prevención de Riesgos entre La Fundación y sus Empresas Colaboradoras, para el desarrollo de las obligaciones establecidas en el artículo 24 "Coordinación de Actividades Empresariales" de la LPRL y en el RD 171/2004 que lo desarrolla.

Dentro de la coordinación de actividades, se establece el sistema de acreditación y control, en materia de Prevención Riesgos, de los trabajadores pertenecientes a la Empresa adjudicataria y sus subcontratas, que van a desarrollar los servicios contratados por la Fundación en el centro de trabajo propio de esta entidad.

La acreditación de los trabajadores es consecuencia de la planificación de la prevención resultante de la evaluación de riesgos de los trabajos contratados, que realizará la Empresa. Como consecuencia de la misma, se acreditará si cada trabajador es "apto para su trabajo habitual" o, si fuera necesario, que es "apto para trabajos que impliquen un riesgo especial", indicando claramente cual es este riesgo especial. Además, será utilizada para conocer los nombres de las personas designadas por la Empresa como Responsables en materia de prevención de riesgos durante la ejecución de los servicios contratados por La Fundación.

La Empresa adjudicataria evaluará y conservará toda la documentación necesaria para, en cualquier momento, garantizar y demostrar las aptitudes acreditadas para cada trabajador, independientemente de que éstos pertenezcan directamente a la Empresa o a cualquiera de sus subcontratas