

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL SUMINISTRO E  
INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AUTOMÁTICA DE UNIFORMIDAD PARA  
EL HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA POVEDA.**

**Expediente nº A/SUM-048477/2025**

**INDICE**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.**
- 2.- DEFINICIONES.**
- 3.- PRESCRIPCIONES GENERALES.**
- 4.- PRESCRIPCIONES TECNICAS.**
- 5.- CONDICIONES DE SUMINISTRO**
- 6.- MANUALES Y DOCUMENTACION.**
- 7.- CONDICIONES DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL  
EQUIPAMIENTO**
- 8.- FORMACIÓN.**
- 9.- GARANTÍA Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO.**
- 10.- SERVICIO TÉCNICO.**
- 11.- LEGISLACIÓN**
- ANEXO I: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ADJUNTAR**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889206254369595419208**

## **1.-OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente documento es establecer las prescripciones técnicas necesarias para realizar la adquisición completa de un sistema de gestión automática de uniformidad para el Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda.

Dicho sistema consta de:

- .- Armario de dispensación automática
- .- Armario de retorno de ropa sucia

## **2.-DEFINICIONES**

A los efectos de este documento se entiende por:

**PROPIEDAD:** Dirección Gerencia del Hospital Asociado Universitario Virgen de la Poveda(HAUVP) o persona/as en quien delegue.

**ADJUDICATARIO:** persona física o jurídica que ejecutará el contrato y prestará su asistencia a la propiedad en todo el proyecto.

## **3.-PRESCRIPCIONES GENERALES**

Con objeto de facilitar el proceso de evaluación y selección deberá proporcionarse la máxima descripción y detalle en lo que refiere a los datos técnicos del producto e información que permita hacer una valoración completa y exhaustiva de las diferentes ofertas presentadas.

Se adjuntará un programa de asistencia técnica en la puesta en marcha e instalación del sistema de gestión automática de uniformidad previstos, relacionado con el uso eficiente de la gestión de los mismos y la resolución de dudas y problemas que pudieran surgir en el inicio de su puesta en servicio.

Así mismo, se adjuntará también un cronograma de tiempos en el que se recogerá los necesarios para la fabricación de los equipos, los de instalación y los de puesta en marcha. Junto con esta documentación, también se adjuntará el detalle de las necesidades de alimentación eléctrica y de datos con su localización en la espalda del equipo y cualquier otra característica necesaria o aconsejable para el correcto funcionamiento del equipo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889206254369595419208**

#### **4.-PRESCRIPCIONES TECNICAS**

El equipamiento del sistema solicitado para cubrir el presente pliego técnico consta de:

- Un armario de dispensación automática con capacidad mínima para 1.590 prendas.
- Un armario de retorno de ropa sucia con capacidad mínima para 250 prendas.

La presente licitación incluirá, además:

- Todos aquellos elementos necesarios, incluido el hardware y software compatible con las disposiciones y requisitos del software de control y gestión de uniformidad del SERMAS, para la puesta en marcha y uso correcto de un sistema de gestión automática de uniformidad.
- El sistema contará con identificación de los/las usuarios/as, con la tarjeta de identificación personal implantada en el centro.
- Integración con la base de datos de profesionales del centro. Cualquier alta/modificación/baja de un profesional será actualizada automáticamente en el sistema.

**Sera requisito indispensable para poder presentarse a esta licitación, adjuntar certificado firmado por el fabricante del software/sistema de funcionamiento del sistema de gestión automática y de sus componentes, que acredite que los sistemas ofertados, cumplen con los requisitos de homologación exigidos, que garantizan el correcto funcionamiento, la integración sin incidencias y la interoperabilidad con los procedimientos operativos ya establecidos, sin que ello conlleve la necesidad de realizar modificaciones sustanciales en el sistema existente de gestión de ropa, actualmente implantado en la red de hospitales de la Comunidad de Madrid, tanto en lo referente al hardware como al software de gestión SICOLARES, actualmente adquirido por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS).**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889206254369595419208**

#### 4.1 Armario de dispensación automática

.- Deberá de poder suministrar al usuario, contabilizar y registrar en la base de datos que la comunidad de Madrid tiene para este fin, prendas con CHIP de diferentes formatos y tallas, las 24 horas/365 días al año.

.- Deberá de poder controlar el stock de prendas de los productos existentes dentro de la máquina y enviar las alertas correspondientes en remoto según configuración preestablecida para su reposición o solución de incidencias.

.- Deberá ofrecer la posibilidad de acceso en línea en tiempo real para solucionar problemas en remoto.

.- Dispondrá de una pantalla tipo táctil de al menos 19" y antivandálica que mostrará entre otros:

- .- Listado de productos disponibles y agotados.
- .- Información para el usuario acerca de la ropa que tiene a disposición.
- .- Gestión completa del Armario, con bloqueo y desbloqueo bajo clave.
- .- Permitirá la partición de pantalla en dos zonas, una que funcione como sistema de selección y la otra para proyectar vídeos formativos, avisos, etc...
- .- El armario se podrá gestionar en remoto y entre las posibilidades que el sistema proporciona se contarán:

Bloqueo y desbloqueo General

Activación y Desactivación del Armario

Gestión de stock

Alarmas y alertas

.- Se podrá gestionar en remoto y entre las posibilidades que el sistema proporciona se contarán:

- Bloqueo y desbloqueo General
- Activación y Desactivación del Armario
- Gestión de stock
- Alarmas y alertas



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889206254369595419208

## **4.2 Armario de devolución de ropa**

- Deberá de poder recoger del usuario, contabilizar y registrar en la base de datos que la comunidad de Madrid tiene para este fin, prendas con CHIP de diferentes formatos y tallas, las 24 horas/365 días al año.
- Contará con sistema de lectura RFID UHF que permita la identificación de las prendas entregadas.
- Aviso automático de su llenado tanto de forma telemática como en su pantalla de control.
- Deberá contar con una pantalla de al menos 10" para la identificación del usuario.
- Deberá tener el diseño adecuado para que en su interior pueda albergar un carro de ropa sucia de tamaño estándar.
- Contará con marcado CE y sensores de seguridad con parada automática en caso de emergencia y/o apertura de una puerta.
- Deberá indicar a través de su pantalla u otro luminoso, que todas las prendas entregadas son correctas. Debe de admitir entregas rápidas y no unitarias.
- Deberá disponer de una puerta delantera para la extracción del carro de prendas, pudiendo incorporar cualquier equipamiento en el momento que las necesidades del centro lo requieran. Las dimensiones aproximadas deberán ser de 2.000 Alto x 850 Frente x 950 Fondo ( $\pm 50$  mm).

## **4.3 Características software de gestión integral: funcionalidades**

El software contara con por lo menos las siguientes funcionalidades:

- Estudio en tiempo real de las necesidades de reposición de ropa limpia en los sistemas.
- Registro de los usuarios que tienen acceso a la instalación.
- Registro de las prendas gestionadas por tallas, modelos y colores.
- Diferenciación de dotación personal en función de categoría y/o turno.
- Control de prendas retiradas y devueltas por cada usuario.
- Monitorización del estado del sistema en todo momento con aviso de incidencias
- Posibilidad de impresión de datos, informes y estadísticas en impresora asociada a la red.
- Control del sistema desde diferentes puntos del Hospital.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889206254369595419208

## 5.- CONDICIONES DE SUMINISTRO

- El plazo de entrega de los equipos será el indicado en el PCAP a partir de la firma del contrato. Si, por razones de obra, logística u otras incidencias, debidamente motivadas, el órgano de contratación puede demorar la entrega, este plazo podrá alargarse sin coste adicional.
- El adjudicatario deberá suministrar en un plazo máximo de 15 días después de la adjudicación del presente contrato, de la información necesaria, planos de dimensiones y de conexiones de funcionamiento para la instalación física del sistema de gestión en el HAUVP
- Así mismo, se comprometerá a avisar con un plazo mínimo de una semana anterior a la fecha de entrega de los equipos al Departamento de Contratación Pública del HAUVP.
- Todo trabajo de instalación, carga y descarga de equipos, necesarios para el suministro, instalación y puesta a punto del sistema de armarios, así como sus conexiones y operatividad con los sistemas del hospital, correrán a cargo del adjudicatario. Se entiende por equipo o sistema, el conjunto completo del equipo, máquinas o aparatos con todos los accesorios imprescindibles para su funcionamiento, incluido el software.
- Los equipos ofertados se suministrarán con todos aquellos dispositivos o elementos de interconexión, accesorios de anclaje o fijación necesarios para un total y correcto funcionamiento y obtención de los correspondientes permisos y autorizaciones requeridas por la legislación vigente y, en su caso, debidamente integradas con los sistemas de información de que dispone el Hospital.
- Los equipos deben ir convenientemente embalados para que lleguen en perfectas condiciones.
- El coste de las gestiones necesarias para garantizar que el equipo se suministra en perfectas condiciones, así como el coste de los desperfectos ocasionados en los equipos durante su transporte hasta el lugar de suministro será asumido por la empresa adjudicataria.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0889206254369595419208

- La empresa adjudicataria deberá:

.- Realizar el transporte de los equipos hasta su lugar de ubicación final en las instalaciones del centro donde vaya destinado el equipo.

.- Realizar la retirada del embalaje.

.- Realizar la limpieza de todos los residuos y suciedad producidos por las tareas de desembalaje, recepción, traslado, montaje e instalación de los equipos, a fin de dejar el espacio donde se han realizado estas tareas en las mismas condiciones que se encontraba antes de la llegada de los equipos.

.- Presentar el certificado de conformidad del nº de serie del equipo juntamente con el certificado CE.

- La empresa adjudicataria facilitará el peso y el volumen de todos los componentes embalados que configuren el conjunto de cada equipo. Del mismo modo, cada paquete debe venir correctamente identificado con códigos y textos a efectos de facilitar su localización y manipulación.

- La empresa adjudicataria debe estar capacitada para llevar a cabo los servicios de transporte, entrega, instalación y servicio postventa de todos sus productos con personal propio. En caso de que, algunos de estos servicios se subcontraten la empresa adjudicataria deberá comunicarlo previamente a la realización de los servicios y por escrito al HAUVP para su aceptación.

## **6.- MANUALES Y DOCUMENTACION**

La empresa adjudicataria entregará junto con los equipos, al Servicio de Mantenimiento del HAUVP dos juegos de todos los manuales íntegramente en castellano, correspondientes a la descripción y operatividad de los equipos, y que deben ser como mínimo los siguientes:

- Manual de instalación.
- Instrucciones de uso: debe incluir una explicación detallada de los principios de funcionamiento, controles, operaciones de manejo y seguridad de los usuarios, alarmas y operaciones rutinarias para verificación del funcionamiento apropiado del equipo previsto en su uso diario.



- Manuales de mantenimiento y técnicos que deben incluir esquemas eléctricos y mecanismos completos, despiece, recambios y accesorios, operaciones de mantenimiento preventivo, calibración y ayuda en la localización de averías, etc.
- Documentación de formación.
- Memoria técnica de medidas de seguridad implantadas.
- Además, toda la documentación detallada en el párrafo anterior se deberá entregar en formato electrónico en una memoria USB.

## **7.- CONDICIONES DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DEL EQUIPAMIENTO**

La empresa adjudicataria debe indicar cuáles son las condiciones idóneas para la instalación de los equipos y los requisitos necesarios que se deben cumplir para el correcto funcionamiento de los equipos, al menos se indicará:

- Las fuentes de suministro de energía necesarias, sus características y el consumo estimado.
- El espacio físico útil necesario: la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, se debe realizar de forma coordinada con el HAUVP y en presencia del personal designado por la Dirección que autoriza y supervisará la instalación.
- El tiempo de instalación de los equipos es el comprendido entre la llegada de los mismos al HAUVP hasta que se encuentren instalados y preparados para poder llevar a cabo el test de aceptación de los equipos. La empresa adjudicataria instalará adecuadamente los equipos, siguiendo las indicaciones dadas por el Hospital. Además, queda obligada a reparar todas las posibles afecciones en paramentos y pavimentos que se deriven del montaje e instalación de sus equipos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889206254369595419208**



## 8.- FORMACIÓN

La empresa adjudicataria debe realizar formación sobre las características técnicas, prestaciones y manejo de los equipos al personal técnico del HAUVP. El objetivo de la formación es que el personal técnico adquiera los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para un adecuado uso de los equipos. Igualmente, la empresa adjudicataria deberá aportar la documentación e información necesaria para facilitar la formación del personal que debe realizar las inspecciones periódicas y el mantenimiento preventivo necesarios una vez transcurrido el plazo de garantía.

Cuando se produzca cualquier modificación o actualización de los equipos, la empresa adjudicataria deberá realizar la formación del personal del HAUVP tal y como se ha previsto en los apartados anteriores.

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta técnica, el plan de formación con la descripción de los cursos que se realizarán, el profesorado que impartirá los cursos y su planificación.

Los cursos tendrán una duración mínima de 4 horas lectivas.

## 9.- GARANTÍA Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO

- Las ofertas deberán incluir para el conjunto instalado y para cada uno de los equipos ofertados, una garantía integral (mantenimiento preventivo, correctivo y sustitución de piezas y/o componentes) mínima de doce meses, a partir de la fecha de su entrada en funcionamiento, incluyendo para dicho periodo las prestaciones y condiciones propias de un contrato de mantenimiento a todo riesgo.
- Las ofertas incluirán actualizaciones de software (versiones actualizadas y/o versiones mejoradas) durante el periodo de ejecución de la garantía.
- Debido a la criticidad del equipamiento, será requisito de obligado cumplimiento que por parte del fabricante se asegure que dispone de los medios materiales y humanos necesarios para



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889206254369595419208**

realizar el mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo, el mantenimiento técnico legal, el mantenimiento de software, actualizaciones y todos los servicios conectados, propuestos en la oferta de suministro, tanto durante el periodo de garantía, como una vez finalizada y hasta el fin de su vida útil o carta de obsolescencia. Esta documentación se incluirá en la oferta técnica. Se entregará carta de compromiso de continuidad de repuestos durante al menos 10 años.

## **10.- SERVICIO TÉCNICO:**

Se incluirá en las ofertas información acerca del servicio técnico que atenderá a los equipos ofertados, relativa a su razón social, domicilio de la unidad desde la que se prestará el servicio, plantilla, cursos específicos recibidos en relación con el equipamiento ofertado, experiencia profesional respecto al mismo y medios disponibles en la Comunidad de Madrid, así como a nivel nacional y/o internacional, para cubrir las posibles incidencias relacionadas con el mantenimiento del sistema ofertado, tanto durante el periodo de garantía como en posterioridad a la misma.

El tiempo máximo de respuesta del servicio técnico no será superior a 12 h laborables contadas a partir de la notificación de la incidencia durante los 365 días del año, valorándose tiempos inferiores. La empresa adjudicataria deberá comunicar al Hospital las fechas de las operaciones de mantenimiento preventivo, durante el periodo de garantía, con suficiente antelación para poder acordar el horario en que se realizarán los trabajos. La empresa adjudicataria entregará al Hospital las hojas de las revisiones en las que se especificará las piezas sustituidas con sus referencias y se detallará las intervenciones realizadas.

## **11.- LEGISLACIÓN**

Cuando la prestación del contrato implique acceso, aunque este sea accidental y/o ocasional, a datos personales, el adjudicatario deberá cumplir con las exigencias que imponga la normativa referente a protección de datos, seguridad de información, transparencia y procedimiento administrativo, y que resulte de aplicación, con especial atención a aquellos supuestos en los que se traten datos de categorías especiales como son los datos de salud. Al efecto, y con carácter meramente enunciativo se refiere de forma particular, el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, en cuanto a los contratos de encargo de tratamiento y las transferencias internacionales, el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en relación a las medidas de seguridad aplicables y finalmente, la localización de los datos cuando éstos corresponden a los usuarios del Sistema Nacional de Salud, de



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889206254369595419208**

conformidad con el art 46 bis de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común. Los productos y sus accesorios deberán estar conformes, en el momento en el que se realice su suministro, con las condiciones que les sean de aplicación constando la declaración conforme del fabricante que acredite el cumplimiento de los requisitos marcados por la legislación vigente y normas técnicas de aplicación.

En Villa del Prado, a la fecha de la firma  
El Director-Gerente



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0889206254369595419208**

## **ANEXO I: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A INCLUIR**

### **Según lo indicado en el punto 3**

.- Programa de asistencia técnica en la puesta en marcha e instalación del sistema de gestión automática de uniformidad previstos, relacionado con el uso eficiente de la gestión de los mismos y la resolución de dudas y problemas que pudieran surgir en el inicio de su puesta en servicio.

.- Cronograma de tiempos en el que se recogerá los necesarios para la fabricación de los equipos, los de instalación y los de puesta en marcha. Junto con esta documentación, también se adjuntará el detalle de las necesidades de alimentación eléctrica y de datos con su localización en la espalda del equipo y cualquier otra característica necesaria o aconsejable para el correcto funcionamiento del equipo.

### **Según lo indicado en el punto 4:**

.- Certificado firmado por el fabricante del software/sistema de funcionamiento del sistema de gestión automática y de sus componentes, que acredite que los sistemas ofertados, cumplen con los requisitos de homologación exigidos, que garantizan el correcto funcionamiento, la integración sin incidencias y la interoperabilidad con los procedimientos operativos ya establecidos, sin que ello conlleve la necesidad de realizar modificaciones sustanciales en el sistema existente de gestión de ropa, actualmente implantado en la red de hospitales de la Comunidad de Madrid, tanto en lo referente al hardware como al software de gestión SICOLARES, actualmente adquirido por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS).

### **Según lo indicado en el punto 8:**

.- Plan de formación con la descripción de los cursos que se realizarán, el profesorado que impartirá los cursos y su planificación.

### **Según lo indicado en el punto 9:**

.- Carta de compromiso de servicio técnico: Compromiso de que dispone de los medios materiales y humanos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo, el mantenimiento técnico legal, el mantenimiento de software, actualizaciones y todos los servicios conectados, propuestos en la oferta de suministro, tanto durante el periodo de garantía, como una vez finalizada y hasta el fin de su vida útil o carta de obsolescencia.

.- Carta de compromiso de continuidad de repuestos, durante al menos 10 años.

### **Según lo indicado en el punto 10:**

.- Comunicación de datos acerca del servicio técnico que atenderá a los equipos ofertados, relativa a la razón social, domicilio de la unidad desde la que se prestará el servicio, plantilla, cursos específicos recibidos en relación con el equipamiento ofertado, experiencia profesional respecto al mismo y medios disponibles en la Comunidad de Madrid para cubrir las posibles incidencias relacionadas con el mantenimiento del sistema ofertado, tanto durante el periodo de garantía como en posterioridad a la misma.

