
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TÉCNICO LEGAL DE APARATOS ELEVADORES (ASCENSORES) Y PUERTAS AUTOMÁTICAS, EN LOS EDIFICIOS SEDE DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE EN SEVILLA.

EXPTE. CONTR 2026-28650



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 1 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
 - 2.1 Características de los elevadores
 - 2.2 Características de las puertas automáticas
3. ALCANCE
4. CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES
5. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
 - 5.1 Condiciones técnicas de los elevadores
 - 5.2 Condiciones técnicas de las puertas automáticas
6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
 - 6.1 Mantenimiento Preventivo
 - 6.2 Mantenimiento Correctivo
 - 6.3 Mantenimiento Técnico Legal
 - 6.3.1 Elevadores
 - 6.3.2 Puertas automáticas
7. AVISOS Y ATENCIÓN DE AVERÍAS
8. UTENSILIOS Y MATERIALES
9. PLAZO DE ENTREGA DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO
10. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO
11. SUBCONTRATACIÓN
12. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO
13. RECEPCIÓN DEL CONTRATO
14. DIRECTOR DEL SERVICIO



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 2 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas particulares (en adelante, PPT) tiene por objeto establecer las condiciones por las que se ha de regir el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal, de los ascensores y puestas automáticas de las sedes administrativas de la Consejería de Cultura y Deporte, sitas en calles San José n.º 13, Levías n.º 17, Levías n.º 27, Santa María la Blanca n.º 1 y almacén en calle Benidorm n.º 5 (local 4), de Sevilla.

El fin perseguido es el de mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionamiento, asegurar su vida útil y el cumplimiento todas las exigencias legales que le sean de aplicación.

El mantenimiento resulta fundamental para seguridad de los usuarios.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

A continuación se detallan las características técnicas de cada uno de los aparatos elevadores (ascensores) y puertas automáticas por sedes. No obstante, debido a posibles cambios en estas instalaciones, no se considera de carácter exclusivo.

2.1 Características de los elevadores

C/ San José, 13:

Dispone de dos aparatos elevadores, ambos de la marca SCHINDLER, S.A. ambos eléctricos; uno de 675 Kg. de carga con 3 paradas y el otro de 400 Kg. de carga con 4 paradas, Velocidad 1 m/s, tipo de maniobra UNIVERSAL con memoria simple, sin cuarto de máquinas, suelo de goma, botonera de cristal sensitiva, espejo, pasamanos, puertas telescópicas con protección de fuego EI-30.

C/ Levías, 17:

Dispone de dos aparatos elevadores, ambos de la marca INELSA, ambos Hidráulicos; uno de 630 Kg. de carga, con 4 paradas, 12m de recorrido, Velocidad 0,60 m/s y capacidad para 8 personas; y el otro de 600 Kg. de carga, con 3 paradas, 9m de recorrido, Velocidad 0,60 m/s y capacidad para 8 personas, tipo de maniobra UNIVERSAL con memoria simple, con cuarto de máquinas, suelo de goma, botonera, espejo, pasamanos, puertas telescópicas con protección de fuego EI-30.

C/ Levías, 27:

Dispone de un aparato elevador, de la marca Grupo Tar, hidráulico, con capacidad para 8 personas, de 600 Kg. con 3 paradas, con puertas automáticas dentro y fuera.

C/ Santa María la Blanca, 1:

Dispone de dos aparatos elevadores, ambos de la marca THYSSEN BOETTICHER, S.A. hidráulicos, el primero con O.E. 401/14729 y 450 Kg. de carga, y el segundo con O.E. 401/14730 y 330 Kg. de carga. Ambos disponen de 3 paradas, Vel. 0,60m/s, Puerta Exterior y Puerta de Cabina Automática y de maniobra UNIVERSAL.

2.2 Características de las puertas automáticas



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 3 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

C/San José, 13:

- 3 ud. puerta automática peatonal de cristal, situadas en la entrada, zona seguridad (Slider Competitor).
- 4 ud. puerta automática peatonal de cristal, situadas en edificio anexo (Slider Competitor).

C/ Levíes, 17:

- 1 ud. puerta automática metálica de vehículos.

C/ Benidorm, 5, local 4:

- 1 ud. persiana metálica enrollable.

3. ALCANCE

El adjudicatario deberá realizar sobre los ascensores y puertas automáticas objeto del contrato, las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal, regulación y vigilancia necesarios, engrasado y ajustes precisos, para garantizar la mejor conservación de los mismos, para optimizar la economía de su funcionamiento y asegurar la obtención en cada momento de todas sus prestaciones.

En los ascensores objeto del contrato de mantenimiento se entienden incluidos todos sus equipos y elementos, así como cualquier otro que fuese necesario para su correcto funcionamiento y control.

4. CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Las empresas licitadoras serán responsables del conocimiento de las instalaciones, previo a la formulación de sus ofertas, para cumplir con todas las exigencias que figuran en el PPT. Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, deberán visitar las instalaciones, acompañadas por los técnicos del Servicio de Administración General de la Consejería de Cultura y Deporte, previa cita concertada con el Asesor técnico José Manuel Ortega (correo a josem.ortega@juntadeandalucia.es).

5. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

5.1 Condiciones técnicas de los elevadores

En este pliego se establecen las condiciones técnicas que van a regir la contratación del servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores (ascensores), de los edificios situados en C/Levíes 17, C/Levíes 27, Santa María la Blanca, 1 (Palacio de Altamira), y San José 13, adscritos a la Consejería de Cultura y Deporte, a las que deberá ajustarse en su totalidad el contratista aplicando lo indicado en la normativa que se relaciona y toda aquella que pueda serle de aplicación.

- Código Técnico de la Edificación DB – HR exigencias básicas para la protección frente al ruido
- Código técnico de la Edificación DB – SI exigencias básicas seguridad contra incendios
- Código técnico de la Edificación DB - SUA exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad
- Real Decreto 355-2024 Ascensores.



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 4 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Real Decreto 1544-2007 Accesibilidad en transportes.
- Real Decreto 1644-2008 Máquinas.

5.2 Condiciones técnicas de las puertas automáticas

Del mismo modo, se establecen las condiciones técnicas mínimas que van a regir este contrato de servicio para el mantenimiento de las puertas automáticas de los edificios en C/ San José 13, C/Levías 17 y persiana enrollable en almacén C/Benidorm 5, a las que también deberá ajustarse en su totalidad el contratista aplicando lo indicado en la normativa que se relaciona y toda aquella que pueda serle de aplicación.

- Norma UNE 85635 “Requisitos específicos de instalación, uso, mantenimiento y modificación en Puertas Industriales, Comerciales, de Garaje y Portones”.
- Norma UNE 85121 “Instalación, uso y mantenimiento en Puertas Peatonales Automáticas”.
- UNE-EN 12635; 2002+A1; 2009
- El Documento Básico del Código Técnico de la Edificación (CTE) DB – SUA, establece las exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad, así como la obligatoriedad o no del marcado CE conforme a la norma UNE – EN 13241 – 1 en puertas de garaje.
- Las Puertas Automáticas Peatonales deben cumplir la norma UNE-EN 16005 en relación a las condiciones de evacuación y seguridad de utilización.

6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Los trabajos de mantenimiento que se incluyen en este pliego se engloban en los siguientes tipos:

Preventivo, correctivo y técnico legal.

6.1 Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo de los elevadores se prestará conforme a la metodología y procedimientos propuestos por el adjudicatario, con revisiones mensuales rutinarias.

Las operaciones periódicas, como verificaciones, inspecciones y sustitución de piezas en las máquinas o equipos componentes de la instalación (incluso las cabinas), se harán atendiendo a lograr una conservación adecuada, conseguir un buen rendimiento energético y alcanzar el máximo grado de seguridad en el manejo de la instalación.

Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para la Consejería.

El Plan de Mantenimiento Preventivo cumplirá con todas las especificaciones y normas recogidas en los Reglamentos y Normas vigentes o que puedan entrar en vigor a lo largo del periodo de duración del contrato.

Para cada uno de los equipos o componentes de la instalación, se confeccionarán las Tareas de Mantenimiento, donde se describirán las operaciones de mantenimiento a realizar y la frecuencia establecida en el plan de mantenimiento.



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 5 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El mantenimiento preventivo de las puertas automáticas, se realizará con 2 revisiones al año (semestral) para las ocho puertas descritas y la persiana enrollable del almacén en C/Benidorm, con el listado de operaciones a realizar en cada revisión.

6.2 Mantenimiento Correctivo

El Mantenimiento correctivo se realizará sobre todos los elementos de los aparatos elevadores y puertas automáticas objeto del contrato.

Las reparaciones que impliquen parada de los elevadores, o incluso riesgo de parada, deberán ser comunicadas previamente a los Técnicos del Servicio de Administración General para su autorización.

En todos los casos la aparición de cualquier tipo de avería deberá quedar registrada en un parte de averías.

La detección de las averías se considera como una función más del contratista dentro de sus actividades.

En caso de avería de uno o varios elementos, y que no sea posible su reparación "in situ", el adjudicatario estará obligado al desmontaje de dicho elemento, su transporte y reparación en taller y a sustituir provisionalmente, durante el tiempo que dure la reparación y siempre que sea posible, dicho elemento por otro de similares características que garantice la continuidad del servicio sin cargo adicional alguno para la Consejería.

6.3 Mantenimiento Técnico Legal

6.3.1 Elevadores

El mantenimiento Técnico-Legal será realizado sobre aquellos aparatos elevadores objeto del contrato que lo requieran, según los Reglamentos de obligado cumplimiento en vigor o que puedan promulgarse durante el período de vigencia del contrato, quedando obligado el adjudicatario, a informar en forma y plazo de cualquier cambio en la Legislación aplicable, así como de las modificaciones necesarias a realizar para adecuar las instalaciones a la normativa.

El adjudicatario ostentará la titularidad de todos los documentos oficiales exigidos en las distintas normativas en vigor para aquellos aparatos que lo necesiten, tomando para sí las responsabilidades que se deriven de las mismas.

Elaborará y cumplimentará los libros de mantenimiento en los apartados siguientes:

- Memoria abreviada de los ascensores.
- Modificaciones que se hayan introducido en ella y que de alguna manera puedan modificar sus condiciones de servicio.
- Fichas de mantenimiento preventivo a los que se añadirá las condiciones de mantenimiento recomendada por el fabricante de los equipos y otra donde se recojan las incidencias históricas en cuanto a mantenimiento correctivo o preventivo.
- Incidencias del servicio, sus causas y medidas tomadas para su corrección.
- Datos generales de explotación, tales como número de maniobras de funcionamiento, etc.

6.3.2 Puertas automáticas



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 6 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El mantenimiento Técnico-Legal será realizado sobre las puertas automáticas y persiana enrollable objeto del contrato que lo requieran, según los Reglamentos de obligado cumplimiento en vigor o que puedan promulgarse durante el período de vigencia del contrato, quedando obligado el adjudicatario, a informar en forma y plazo de cualquier cambio en la Legislación aplicable, así como de las modificaciones necesarias a realizar para adecuar las instalaciones a la normativa.

7. AVISOS Y ATENCIÓN DE AVERÍAS

La empresa adjudicataria atenderá a la mayor brevedad posible y siempre dentro de las 24 horas del aviso, cualquier avería que se produzca en la instalación.

Cuando por algún motivo se produzcan determinadas situaciones de emergencia y rescate de personal, la respuesta deberá ser inmediata, con un tiempo máximo de respuesta de 1 hora tanto en días laborales como festivos, y la atención deberá ser continuada mientras permanezca esta situación.

En caso de sustitución de piezas o elementos, se establecerá un plazo máximo de 10 días naturales, salvo que la naturaleza de la reparación, y siempre que se justifique debidamente, requiera un plazo mayor. En este caso, el adjudicatario deberá informar al técnico responsable de la Consejería, que analizará los motivos del retraso.

En los partes de reparación de averías figurará la hora de comienzo y final de las operaciones correctoras, recibirá el Vº Bº del Director del Servicio o técnico en quien delegue.

8. UTENSILIOS Y MATERIALES

Los medios y utensilios empleados por la empresa adjudicataria para llevar a cabo el mantenimiento, serán aportados por ésta y sin cargo alguno para la Consejería.

El precio del contrato incluye un importe en el desglose del presupuesto base de licitación indicado (importe reposición piezas o materiales indicados en Punto 4.4 Memoria de 4.000,00 € IVA excluido, por cada una de la anualidades previstas en la duración del contrato), con cargo al cual la persona adjudicataria suministrará los materiales fungibles, los productos consumibles y los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo, correctivo o sustitutivo que el Responsable del Contrato estime conveniente que sean adquiridos directamente por la persona adjudicataria y a su cargo, hasta alcanzar dicho importe.

Una vez agotado el citado importe, el coste de los materiales correrá a cargo de la Administración, salvo que la adjudicataria haya incluido en su oferta un importe extra para materiales, en cuyo caso deberá agotarse el mismo antes que la Administración se haga cargo del citado coste, así mismo será consumido con anterioridad al importe indicado en el desglose del presupuesto.

La persona adjudicataria llevará un Registro de todos los materiales suministrados con cargo a este importe, que estará a disposición del Responsable del Contrato. El Informe Mensual recogerá la relación de materiales suministrados durante el mes con cargo a este importe, con descripción de los materiales suministrados, unidades, importe unitario, importe total IVA excluido e importe total IVA incluido.

Si a la finalización del contrato no se hubiera consumido el importe se deducirá el restante de las últimas facturas mensuales del contrato.

Las piezas o materiales que tengan que ser sustituidas por desgaste, deterioro o rotura fortuita, sin que sea a causa de la manipulación inadecuada o imprudente del personal de la empresa mantenedora, irán a cargo del órgano de contratación. La empresa adjudicataria, presentará presupuesto de los materiales a sustituir, que deberá ser autorizado previamente por el responsable del contrato.



JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 7 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Si la rotura del elemento a reponer, es debida a una negligencia o mala praxis por parte del contratista adjudicatario, el coste de reposición irá a su cargo exclusivo.

En los trabajos preventivos, correctivos y técnico legal, estarán incluidos a cargo de la empresa, la mano de obra y los gastos de desplazamientos.

Todos los materiales empleados deberán ser necesariamente originales, esto es, materiales de la misma marca y modelo que los instalados en los ascensores y las puertas automáticas.

En el caso de tener que variar la marca o modelo del material, que salvo por causa debidamente justificada a juicio de la Administración será exclusivamente debido a que el material a reponer no se dispone en el mercado por haberse dejado de fabricar, el adjudicatario presentará al Técnico del Servicio, antes de su instalación, los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales y que cumplen perfectamente su función sin menoscabo de la calidad.

9. PLAZO DE ENTREGA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO

Los Planes de Mantenimientos a aplicar, que desarrolla el programa del mantenimiento, y todo cuanto pueda incidir en la puesta en marcha operativa del mantenimiento integral de los ascensores y puertas automáticas, deberá ser entregado a la Administración, como fecha tope, 15 días después de la firma del contrato.

Estos Planes de Mantenimientos serán supervisados y, en su caso, aceptados por la Administración, sirviendo de referencia vinculante para la prestación del servicio.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada, para conseguir el objeto del mantenimiento y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

En la planificación y el desarrollo de los trabajos objeto del mantenimiento, es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal, para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

Será responsabilidad del adjudicatario la realización de las revisiones periódicas oficiales obligatorias que exige la normativa vigente en las diferentes instalaciones y aquellas de maquinaria y equipos exigidas por los fabricantes o instaladores para su correcto funcionamiento; por tanto, compensará a la Administración de cualquier multa administrativa o perjuicio económico que se derive de una infracción por estos conceptos.

Así mismo, irán a cargo del adjudicatario las inspecciones periódicas (Orden de 23 de septiembre de 1987) de aquellos ascensores a los que les corresponda (cada dos años). Realizadas por Organismo de Control Autorizados (OCA).

Al inicio de la ejecución del contrato, la empresa presentará un certificado, en el que se garantice el cumplimiento exhaustivo de toda la normativa de tipo medioambiental afectada por la actividad desarrollada, en especial a la relativa a la eliminación de las piezas y componentes desechados, así como en la manipulación de los aceites y lubricantes necesarios para el mantenimiento y gestión de envases.

JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 8 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable. También deberá atenderse a las Normas Generales del Edificio y demás normas que emanen de la Administración.

Las empresas mantenedoras deben emitir un certificado del mantenimiento periódico efectuado, en el que conste o se haga referencia a los equipos y elementos objeto del mantenimiento, anexando copia de las listas de comprobación utilizadas, durante las operaciones y comprobaciones ejecutadas, con las anotaciones realizadas y los resultados obtenidos.

En caso de avería, será por cuenta del contratista la mano de obra y el desplazamiento, debiendo pasar presupuesto en caso que fuera necesario sustituir algún elemento deteriorado.

En jornadas laborables dar respuesta en un plazo máximo de **8 horas** a cualquier aviso de avería, reparando la anomalía con personal autorizado, en un tiempo no superior a **24 horas**. En jornadas de fines de semana y festivos se dará respuesta ante un aviso de avería en el primer día laborable después del festivo.

El adjudicatario realizará la primera revisión en los 15 primeros días tras la adjudicación del contrato, emitiendo informe sobre el estado de los ascensores y puertas automáticas y del cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación, siendo por cuenta del contratista el material fungible.

11. SUBCONTRATACIÓN.

Las prestaciones objeto del contrato deberán ser ejecutadas directamente por la empresa contratista, por sí misma o como integrante de una Unión Temporal de Empresas, a excepción de los relativos al mantenimiento de las puertas automáticas, que en el caso de que la empresa adjudicataria no pudiera realizar por sí misma estos servicios técnicos de revisión y mantenimiento, podrá subcontratarlos con empresas especializadas y homologadas.

En el supuesto de que se subcontrate dicha prestación, la entidad subcontratada deberá disponer de todas las licencias, autorizaciones y habilitaciones exigidas para la ejecución de la actividad.

12. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La Administración, a través de los técnicos del Servicio de Administración General, llevará a cabo el control, verificaciones y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que los Planes de Mantenimiento se ejecuten en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario, y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

13. RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el nuevo contrato los técnicos del Servicio de Administración General visitarán las instalaciones, acompañados por los técnicos de la empresa saliente y los técnicos de la nueva empresa adjudicataria, realizando la inspección y comprobación del estado de conservación y funcionamiento de los ascensores objeto del mantenimiento.

En caso de no observarse incidencias o anomalías de importancia, se levantará acta de conformidad, que será aceptada y firmada por las partes presentes. En caso contrario, el adjudicatario saliente en un plazo

JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 9 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

máximo de quince días desde la fecha de inspección, deberá subsanar cuantas incidencias o anomalías técnicas se hubiesen observado en dicha visita y sean de su responsabilidad.

El adjudicatario tiene la obligación de facilitar y diligenciar todos los documentos de carácter oficial que exijan los Reglamentos Oficiales y, en general, las disposiciones oficiales vigentes.

14. DIRECTOR DEL SERVICIO

El Director responsable del servicio será la persona titular del Servicio de Administración General de la Secretaría General Técnica. El seguimiento del mismo lo realizarán los técnicos adscritos a dicho Servicio.

EL JEFE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

JOSE PEDRO CABELLO DEL VALLE		29/01/2026 13:26:39	PÁGINA: 10 / 10
VERIFICACIÓN	NJyGwjFxeChSO83F4uYU14Am3mKamf	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	