UPV/EHUren GIPUZKOAKO CAMPUSEKO HEZKUNTZA, FILOSOFIA ETA ANTROPOLOGIA FAKULTATEAN (II.ERAIKINA) KAFETEGIA ZERBITZUA KONTRATATZEKO JARRAIBIDE TEKNIKOEN ORRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN, FILOSOFÍA Y ANTROPOLOGÍA (EDIFICIO II) DEL CAMPUS DE GIPUZKOA DE LA UPV/EHU

1.- HELBURUA

Kafetegi zerbitzua ematea, UPV/EHUko Gipuzkoako Campuseko Hezkuntza, Filosofia eta Antropologia Fakultatean (II. Eraikina), Oñati plazan, 3, Donostian.

Jarduera gauzatzeko erreserbatutako espazioa fakultatearen lehenengo solairuan kokatzen da.

2.- JARDUERA GAUZATZEKO ESPAZIOA ETA EKIPAMENDUA

2.1. I. eranskin gisa jarri da kokapenaren planoa. Edozein azalpen egin edo aretoa bisitatu nahi bada, idatzi edo deitu ahal izango da ikastegiko administraziora:

Espazioak ekipaturik eta gaur egun dauden bezala jasoko dira. II. Eranskina (ekipamendua) eransten da.

Dena den, zerbitzua emateko beharrezkoa izanez gero, adjudikaziodunak egokitzat jotzen dituen altzariak, baxera, beirateria, mahai tresnak eta bestelako material osagarriak sartu ahal izango ditu instalazioetan. Material horiek guztiak eraikinaren zati bihurtuko dira eta UPV/EHUrenak izango dira.

Hala balegokio, aretoak eta ekipamendua enpresaren esku jarriko dira egin beharreko emate aktaren bidez.

2.2. Mantentze-lanak. Guneak, ekipoak eta instalazioak egoera onean mantendu behar dira, garbi eta ondo zainduta, eta kontratistaren ardura izango da horiek guztiak garbitzea, zaintzea, mantentzea eta konpontzea, eta bere gain hartu beharko ditu, era berean, erabiltzaileek

1.- OBJETO

Prestación del servicio de cafetería en la Facultad de Educación, Filosofía y Antropología (Edificio II) del Campus de Gipuzkoa de la UPV/EHU, situada en Plaza Oñati 3 de San Sebastián.

El espacio reservado para la realización de la actividad se encuentra en la primera planta del edificio de la Facultad.

2.- ESPACIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.1.-. Se adjunta como Anexo I el plano de ubicación. Para cualquier aclaración o visita al local, se podrá escribir o llamar a la Administración del Centro.

Los espacios serán entregados equipados tal y como se encuentran en la actualidad. Se adjunta Anexo II de equipamiento.

No obstante, y en caso de que fuera necesario para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria completará las instalaciones con los muebles, vajilla, cristalería, cubertería y demás material auxiliar que considere oportuno, los cuales quedarán afectos al edificio y serán propiedad de la UPV/EHU.

La puesta a disposición de los espacios y el equipamiento se realizará, en su caso, mediante la suscripción de la correspondiente acta de entrega.

2.2.- Mantenimiento. Los espacios, equipos e instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de uso, limpieza y conservación, correspondiendo al contratista su limpieza, custodia, mantenimiento y reparación, respondiendo incluso de los deterioros producidos por las

erangindako kalteak.

Kontratistak bere kontura egin beharko ditu mantentze-lanak, baldintza teknikoen agiri honen III. eranskinean ezarritako gutxieneko baldintzetan.

Beraz, bere gain hartu beharko ditu ekipoak eta instalazioak egoera onean izateko beharrezko diren mantentze lanak eta konponketak, higiene eta osasun ikuskaritzei eta aplika daitezkeen arau orokorrei jarraiki.

Kontratistak ordaindu beharko ditu zerbitzua emateko erabiliko dituen aparatuak, altzariak, etab. Garbitzeak dakartzan gastuak, bai eta langileek beste inork erabil ditzakeen espazioak (sukaldea, barra, etab.) eta erabiltzaileek erabiltzen dituztenak garbitzeak dakartzanak ere.

2.3. Kontratistak ezin izango du obrarik egin UPV/EHUren baimenik gabe, eta, egitekotan, kontratistaren kargura egingo dira.

2.4. Bere egin beharko ditu, era berean, gestioak instalazioak eta jarduerak legeztatzeko eta horiek behar bezala funtziona dezaten beharrezko diren lizentziak, baimenak, tasak eta abar lortzeko, eta berak ordaindu beharko ditu horiek guztiak.

2.5. Kontratua behin bukatuta edo edozein arrazoiengatik bertan behera geratuz gero, lagatutako guneak eta ekipamendua unibertsitatearen eskuetara bueltatuko dira.

Era berean, kontratistak kontratua indarrean dagoen bitartean jarritako instalazioak edo ekipamendua UPV/EHUren esku geratuko dira eta kontratistak ez du eskubiderik izango kalte-ordainik eskatzeko. Unibertsitateak ez du ordainduko gunean egindako lanik edo konponketarik, eta horrelakorik eginez gero, unibertsitatearen esku geratuko dira.

personas usuarias.

La contratista habrá de efectuar a su costa las tareas de mantenimiento, en los términos mínimos establecidos en el Anexo III correspondiente de este pliego de prescripciones técnicas.

A tal efecto, habrá de efectuar a su costa las revisiones de mantenimiento y reparaciones que resulten necesarias, sujetándose a las inspecciones higiénico-sanitarias y normativas generales de aplicación.

Será por cuenta del contratista la limpieza diaria, tanto de aparatos, mobiliario, etc. de que se sirva para prestar el servicio, como de las dependencias de uso exclusivo del personal (cocina, barra...) y de los espacios destinados a cafetería utilizados por las personas usuarias.

2.3.- La contratista no podrá realizar obras sin previa autorización de la UPV/EHU, siendo, en tal caso, de su cuenta el coste de las mismas.

2.4.- También serán de su cuenta la gestión y el pago de cuantas tasas, permisos, licencias, etc. que, en base a la legislación vigente, sean precisas para el funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones y de la actividad.

2.5.- Finalizado o resuelto el contrato por cualquier causa, los espacios y el equipamiento cedidos revertirán a la Universidad.

Asimismo, las instalaciones realizadas y bienes aportados por la contratista durante la vigencia del contrato revertirán a la UPV/EHU, sin que aquella tenga derecho a reclamar indemnización alguna. La Universidad no reintegrará el coste de las obras o mejoras que se hayan podido realizar, permaneciendo las mismas a favor de ésta.

2.6. Kontratistak instalazioak eta bestelako ondasunak jasotako egoera eta kopuru berdinean entregatu beharko dizkio UPV/EHUri. Bestela, bere kabuz egin beharko ditu zuzenketak, konponketak, ordezkapenak eta itzulketak.

Ekipamendua eta instalazioak UPV/EHUri itzultzean, onarpen akta sinatuko dute bi aldeek.

2.6.- La contratista deberá devolver las instalaciones y el equipamiento en el mismo estado y cantidad en el que los recibió de la UPV/EHU, debiendo, en su caso, efectuar a su costa cuantas correcciones, reparaciones, sustituciones y restituciones fueran necesarias para ello.
La puesta a disposición del equipamiento y los espacios a favor de la UPV/EHU se realizará, en su caso, mediante la suscripción por las partes del acta de recepción.

2.7. Ura, argia, indarra eta gasa

Unibertsitateak kontratistaren esku jarriko ditu lana egiteko behar diren ura, argiak eta indarra, unibertsitateak enpresak elementu horiek modu desegoki edo neurrigabean erabiltzerik onartuko ez duelarik.

2.7.- Agua, alumbrado, fuerza y gas.

La Universidad pondrá a disposición del contratista el agua, alumbrado y fuerza que precisa el desarrollo de su actividad, no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos.

3.- ENPRESA KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

3.1. Kontratistaren eskubidea da:

3.1.- La contratista tendrá derecho a:

a) Bere esku utzitako lokalak eta ekipamendua erabiltzea ordaindu beharreko kanona ordaintzearen truke.

a) Utilizar los locales y el equipamiento puesto a su disposición a cambio del pago regular del canon.

b) Lokalak uztearen helburu diren zerbitzuak ematea.

b) Prestar el servicio para el cual se le ceden los locales.

c) Administrazio baldintza zehatzen orrian jasotako beste guztiak.

c) Cuantos otros se indiquen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.2. Administrazio baldintza zehatzen orrian adierazitakoez gain, enpresa kontratistaren betebeharrak izando dira:

3.2.- Además de las indicadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, serán obligaciones de la empresa contratista:

a) Kontratua indarrean dagoen bitartean eskainitako artikuluen prezioa, kantitatea eta kalitatea ez aldatzea.

a) Mantener durante la vigencia del contrato los precios, cantidades y calidades de los artículos ofertados.

Enpresa kontratistak erabiltzaileen esku jarri beharko ditu prezioen zerrendan agertutako artikuluak, I. adendan jarritakoak. I. adendan agertzen diren artikuluak nahitaezkoak izango dira eta prezioak aplikatu beharko zaie unibertsitateko kideei. Zerrenda jendaurrean egongo da, ondo ikusteko moduan, gaztelaniaz eta euskaraz.

La empresa contratista estará obligado a poner a disposición de las personas usuarias los artículos que figuran en la lista de precios, incorporada como Adenda I. Los artículos que figuran en la Adenda I tienen carácter de obligatorios y los precios serán los que la empresa contratista hubiera fijado en su oferta, cuya lista estará a la vista del público, en lugar bien visible y en castellano y

en euskera.

b) Hileroko kanona ordaintzea, horretarako adierazitako UPV/EHUren aurrekontuen kontuan.

b) Abonar el canon mensual en la cuenta de presupuestos de la UPV/EHU que se señale al efecto.

c) Zerbitzua gutxien dela modu erregular eta jarraituan eskaini beharko du, etenik gabe, irailaren 1etik hurrengo urteko uztailaren 31ra.

c) Prestar el servicio de forma regular y continuada, de manera que no quede interrumpido al público desde el 1 de septiembre al 31 de julio del año siguiente.

Salbuespentzat hartuko dira oporraldiak, bai eta zerbitzurik gabeko beste aldi batzuk ere, ikastegiko zuzendaritzak aurrez baimendu eta jakinaraziko dituenak.

Se exceptúan los períodos vacacionales, así como aquellos otros en los que, autorizados y comunicados por la dirección del Centro, no haya servicio.

Ordutegia astelehenetik ostiralera izango da, 8:00etatik 20:00etara jarraian.

Uztailean, goizez besterik, 8:00etatik 15:00etara.
Larunbatetan, igandetan, festetan eta abuztuan itxita egongo da.

Dicho servicio se prestará de lunes a viernes en horario ininterrumpido de 8:00 a 17:00 horas.
En julio, sólo por las mañanas de 8:00 a 15:00.
Los sábados, domingos, festivos y el mes de agosto permanecerá cerrado.

Ordutegi hori aldatu edo egokitu ahal izango da, kontratistarekin adostu ondoren, ikastegiaren egutegiaren eta jarduera gehieneko orduen arabera kontratu honen indarraldian sor daitezkeen beharren arabera.

Dicho horario podrá ser modificado y adaptado, previo acuerdo con la contratista según las necesidades que, conforme al calendario y horarios de mayor actividad del centro, puedan surgir durante la vigencia del presente contrato.

d) Ez erabiltzea gas edo elektrizitateaz bestelako energi iturririk eta, unibertsitatearen baimena lortuta, egin beharreko konponketak egingo ditu traba egin lezakeen ke eta usain txarrik egon ez dadin.

d) No utilizar otras fuentes de energía distintas del gas o la electricidad y proceder, en su caso, previa autorización de la Universidad, a hacer las reparaciones necesarias para evitar posibles malos olores o humos que puedan implicar molestias.

e) Ezin izango du aretoko instalazioen barruan argitarapenik egin, bozgorailu edo antzeko aparailurik erabili, eta espresuki debekatuta dauka joko eta txanpon-makinarik jartzea.

e) Abstenerse de hacer publicaciones dentro de las instalaciones del recinto, usar altavoces o aparatos análogos, quedando expresamente prohibida la instalación de máquinas de juego o tragaperras.

Era berean, ezin du tabakoari loturiko jarduerarik egin: ez tabakoa saltzea (ez eta tabakoa saltzeko makinak jarri ere), ez tabakoa ematea edo ez tabako produktuen publizitatea egitea. Tabakoaren kontsumoa ere debekatu beharko du eremuko instalazioetan.

Asimismo, se abstendrá de realizar cualquier actividad relacionada con el tabaco: la venta (incluida la colocación de máquinas de venta), el suministro o la publicidad de los productos del tabaco. Tampoco podrá permitir el consumo de tabaco en las instalaciones del recinto.

Unibertsitateak egoki deritzen janari eta edari makinak instalatu ahal izango ditu kafetegiaren eremutik kanpo.

La Universidad se reserva el derecho a la instalación de las máquinas de sólidos y líquidos que estime convenientes fuera del recinto destinado a cafetería.

f) Zerbitzu emaileek informazioa ematearen eta erreklamazioak jartzearen arloan zerbitzu jarduerez baliatzeko eta jarduerok gauzatzeko arautegiak ezartzen dituen betebeharrak betetzea.

f) Cumplir las obligaciones vigentes en materia de información de los prestadores de servicios y en materia de reclamaciones que establece la normativa en materia de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

g) UPV/EHUko Prebentzio Zerbitzuarekin lankidetzan aritzea jarduerak koordinatze aldera, eta zerbitzuak eskatutako dokumentazio eta informazio guztia emango dio, eta, arlo horretan egoki diren neurriak ezarriko ditu.

g) Colaborar con el Servicio de Prevención de la UPV/EHU en materia de coordinación de actividades, aportando al efecto cuanta documentación e información le sea requerida y adoptando, en su caso, las medidas oportunas.

h) Zerbitzua kudeatzeko txostena urtero aurkeztea, gutxienez datu hauek bilduko dituena:

h) Presentar anualmente el informe de gestión del servicio que contendrá como mínimo los siguientes datos:

•Gastu eta diru-sarreren balantzea; egindako zerbitzuen kopurua, menu motaren arabera banakatuta, etab.

- Balance de gastos e ingresos; número de servicios realizados con desglose de acuerdo a la diferente tipología de menús, etc.

•Joan-etorrien datu estatistikoak.

- Datos estadísticos de afluencia.

•Desinfektatzeen, ikuskapenen, mantentze-lanen, instalazioen berrikuspenen eta gerta daitezkeen beste gorabehera batzuen zati bat.

- Parte de las desinfecciones, inspecciones, mantenimientos, revisiones de las instalaciones y parte de otras incidencias que pudieran acaecer.

i) Enpresak kontratistak ordezkari bat izendatzea, zerbitzuaren jarduera koordinatzeko Unibertsitateak izendatutako persona edo pertsonekin.

i) Designar a una persona como interlocutora que actuará en representación de la contratista para coordinar la actividad del servicio con la persona o personas designadas por la Universidad.

j) Kexa liburu beti bezeroen esku eduki beharko du, orriak zenbatua, zigilua jarrieta eta Unibertsitateak aurretik baimenduta.

j) Tener a disposición de las personas usuarias el libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado previamente por la Universidad.

4.- EGUNEKO MENUA OSATZEKO BALDINTZA OROKORRAK

4.- CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA CONFECCIÓN DEL MENÚ DEL DÍA

Kafetegiko zerbitzuak eguneko menua izango du nahitaez, erabiltzaileei, gutxien dela, bi lehenengo plater, bi bigarren (haragia eta arraina aukeran) eta bi

El servicio de cafetería dispondrá obligatoriamente de un menú del día, en el que se ofrezca a las personas usuarias la posibilidad de elegir entre, al menos, dos

azkenburukoren artean hautatzeko modua eskainiz.

primeros platos, dos segundos (variedad carne/pescado) y dos postres.

Prestatutako menuek jatordu osoa eskaini beharko diete zerbitzuko erabiltzaileei, eta kantitate nahikoaz. Askotarikoak, osasungarriak eta orekatuak izango dira.

Los menús que se preparen deberán proporcionar una comida completa y en cantidad suficiente a los y las usuarias del servicio. Deberán ser variados y equilibrados saludablemente.

Lehenengo plateretarako aukera bat bederen barazkiak (entsalada edo barazki kuzinatuak) edo lekariak izango dira.

Al menos una de las opciones de primeros platos ofrecidos deberá consistir en verdura (ensalada o verduras cocinadas) o legumbres.

Hornigairik balitz bigarren plateretan, patata frijituez besteko hautabiderik eskainiko da (entsalada, arroza edo...).

Las guarniciones, en su caso, de segundos platos deberán ofrecer alternativa a las patatas fritas (ejemplo ensalada, arroz).

Oliba olio birjina estra erabaliko da nahitaez gatzozpintzeko edo gordinik erabiltzeko.

Para aliñar o para uso en crudo será obligatorio el uso de aceite de oliva virgen extra.

Bazkariaz batera, ogi anoa bat emango da.

La comida se acompañará de una ración de pan.

Azkenburukoen aukeraren batean, fruta freskoa eskainiko da eguneko menuan.

Deberá ofrecerse en una de las opciones de postre fruta fresca como postre cada día.

Enpresak behar bezala artatuko ditu premia dietetiko bereziak dituzten jankideak, bertako ahalbide teknikoen arabera. Dieta berezi guztiak prestatu ahal izateko, aldez aurretik eskatu beharko dituzte unibertsitateko kideek.

La empresa deberá atender a aquellos comensales con necesidades dietéticas especiales en base a sus posibilidades técnicas. Todas las dietas especiales se harán en base a peticiones previas de los miembros de la comunidad universitaria realizadas con antelación.

<u>Kontutan hartu beharreko gai batzuk:</u>

<u>Otras cuestiones a tener en cuenta:</u>

- Aurrez kuzinatutako produktuen erabilera mugatuko da (kaneloiak, kroketak, enpanadilla, pizza, arrautza-irinetakoak eta ogi-birrinetakoak eta beste).

- Se limitará el uso de productos precocinados (canelones, croquetas, empanadillas, pizzas, rebozados y empanados, etc.),

- Ekidin beharko da sukaldeko teknika bera lehenengo eta bigarren plateretan edo bigarren plater eta bere hornigaian. Frijitzeetan, oliba olioa edo azido oleiko askoko ekilore olioa erabiliko da.

- Se evitará el uso de la misma técnica culinaria en primeros y segundos platos, o en componentes del segundo y su guarnición. Para las frituras, se utilizará el aceite de oliva o el aceite de girasol con alto contenido en ácido oleico.

5.- ZERBITZUAREN JARRAIPENA

5.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Zerbitzuaren funtzionamendua eta jarduera aztertzeko eta, hala badagokio, beharrezko hobekuntza neurriak hartzeko, kontratuaren jarraipen bilerak egingo dira.

A fin de analizar el funcionamiento y trayectoria del servicio y, en su caso, para adoptar las medidas de mejora pertinentes, se realizarán reuniones de seguimiento del contrato

Bilerak beharrezkoa denean egingo dira, zerbitzuaren funtzionamendu egokia ziurtatzeko, eta urtean, gutxienez, bilera bat egin beharko da.

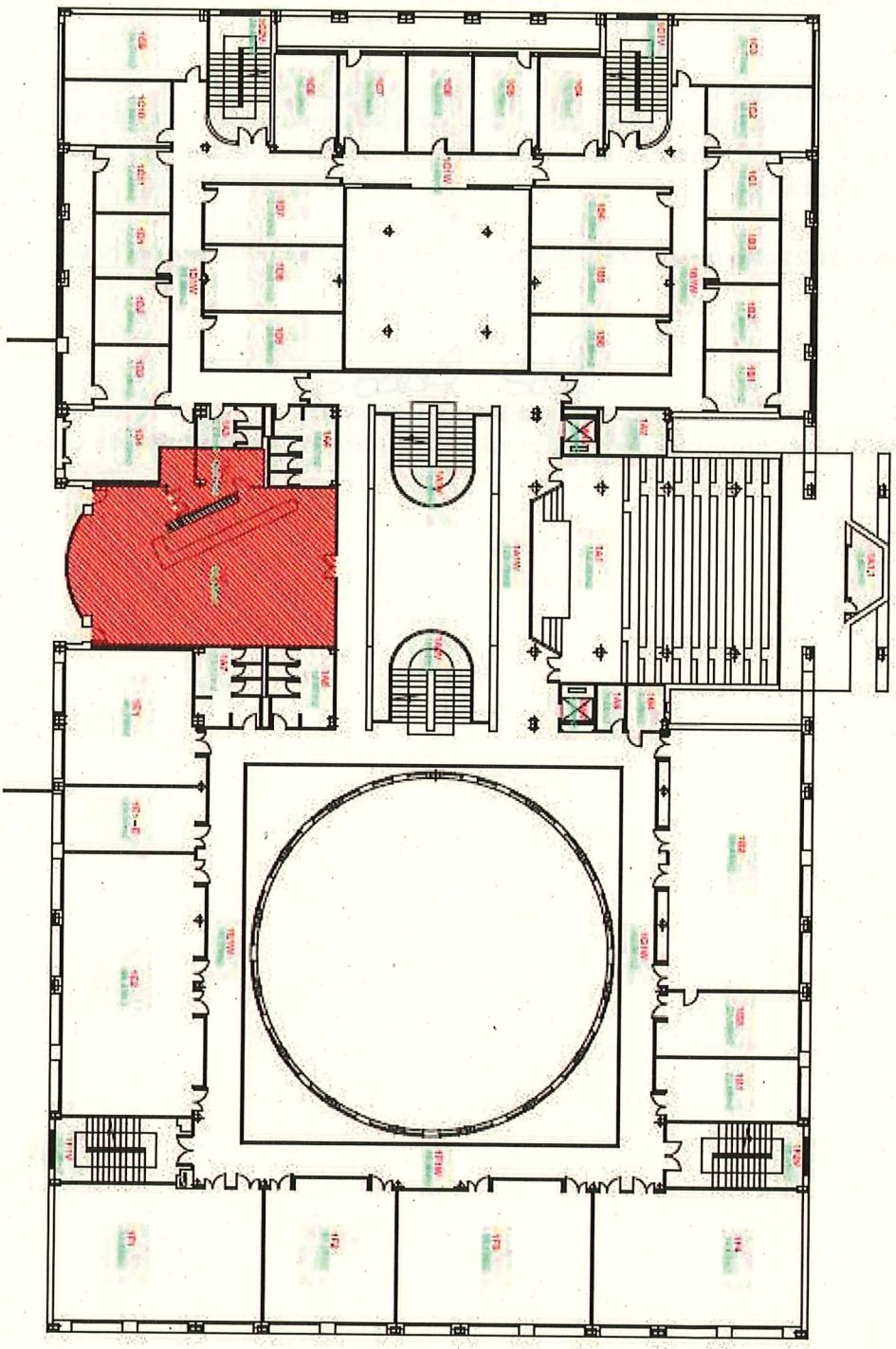
Las reuniones se realizarán cuantas veces sea necesario para asegurar la buena marcha del servicio, siendo obligatoria, al menos , una reunión anual.

Donostian, 2021eko uztailaren 20an

En San Sebastian, a 20 de julio de 2021

Edurne Basoa González
Gipuzkoako Campuseko gerenteordea/Vicegerenta del Campus de Gipuzkoa

I.ERANSKINA / ANEXO I
KAFETEGIAREN PLANOA / PLANO DE LA CAFETERÍA



II. GEHIGARRIA / ANEXO II
EKIPAMENDUA/ EQUIPAMIENTO

ALTZARIAK/MOBILIARIO		
MAHAI	MESAS	13
AULKI	SILLAS	65
BOTILATEGI	BOTELLERO	1
ONTZI GARBIGAILU	LAVAVAJILLAS	1
ALTZAIRUZKO ALTZARI	MUEBLE ACERO	2
EGURREZKO ATZARI	MUEBLE MADERA	1
KUTXA ERREGISTRATZAILE	CAJA REGISTRADORA	1
BAXERA /VAJILLA		
KAFESNE KATILU ETA PLATER	TAZAS Y PLATOS CAFÉ CON LECHE	15
KAFE KATILU ETA PLATER	TAZAS Y PLATOS CAFÉ	25
BASO TXIKI	VASOS PEQUEÑOS	15
BASO HANDI	VASOS GRANDES	30
ERA ASKOTAKO BASO	VASOS VARIADOS	30
SUKALDEKO INBENTARIOA/ INVENTARIO COCINA		
HOTZ-EGOSIEN EBAKIGAILU	CORTADORA FIAMBRE	1
GAS SUKALDE, LABEAREKIN	COCINA A GAS CON HORNO	1
XAFLA ELEKTRIKO	PLANCHA ELÉCTRICA	1
ONTZI GARBIGAILU	LAVAVAJILLAS	1
ATAL BATEKO HOZKAILU	CAMARA FRIGORÍFICA 1 CUERPO	1
ALTZAIRUZKO ALTZARI	MUEBLES ACERO	3
FRIJIGAILUA (BI ATAL)	FREIDORA 2 CUERPOS	1
MIKROUHIN	MICROONDAS	1
SUKALDEKO TRESNAK / MENAJE COCINA		
ERA ASKOTAKO KAZOLA	CAZUELAS VARIAS	5
LAPIKO	PUCHERO	3
PLATER SAKON	PLATOS HONDOS	10
PLATER ATAL	PLATOS LLANOS	20
POSTRE PLATER	PLATOS POSTRE	10
PLATER OBALATU ERTAIN	PLATOS OVALADOS MEDIANOS	8
PLATER OBALATU HANDI	PLATOS OVALADOS GRANDES	8
BURRUNTZALIA ETA BITSADERA	CAZOS Y ESPUMADERA	4

ANEXO III: MANTENIMIENTOS OBLIGATORIOS

Anexo de mantenimiento de equipos fijos, mobiliario y maquinaria de hostelería			
Equipos	**Elemento**	**Frecuencia del mantenimiento**	**Observaciones**
Mobiliario de hostelería	Fuegos y planchas	Anual	
Campanas extractoras y sus motores	Comprobaciones de estado de componentes, calentamiento, vibraciones, instalación eléctrica, cuadros de maniobra	Anual	
Agua caliente sanitaria	Termos eléctricos	De acuerdo a la normativa vigente y, en cualquier caso, anual.	Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis
Instalación eléctrica	Cuadros eléctricos	Limpieza y mantenimiento adecuado periódicamente y, como mínimo, anualmente.	Instalaciones de baja tensión RD 842/2002, para local de pública concurrencia cada cinco años.
	Lámparas, luminarias, enchufes...	Cuando se precise, tanto las reposiciones como el mantenimiento.	
Instalación de gas	Reguladores, llaves de paso interiores, quemadores en los aparatos de hostelería...	Limpieza y mantenimiento para el correcto funcionamiento, periódicamente y, como mínimo, anualmente.	ITC-ICG 01-08
Extracción de aire	Cuadro eléctrico de maniobra	Limpieza y mantenimiento para el correcto funcionamiento de los mecanismos, periódicamente y, como mínimo, anualmente.	Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie.
	Limpieza conducto evacuación de humos	Anualmente	Conforme a la IT 3 de Mantenimiento y uso, del RD 1027/2007 ORDEN 22/7/2008 (BOPV)
Instalaciones frigoríficas	Instalaciones no registradas.	Inicial (hasta 02-01-2023)	RD 552/2019

	Todas las instalaciones de nivel 2 y las de nivel 1 con refrigerantes fluorados en más de 50 t equivalentes de CO2.	**Cada 10 años (nivel 2 <50 t eq CO2) Cada 5 años (entre 50-500 t eq de CO2) Cada 2 años (entre 500 y <5000 t eq de CO2) Cada año (≥ 5000 t eq de CO2)**	

*** La inspección periódica se realizará cuando corresponda y será gestionada por la propia contratista. En el caso de que dichas inspecciones detectaran la necesidad de aplicar medidas correctoras en la instalación correspondiente al espacio destinado a hostelería, la realización de dichas medidas correrá a cargo de la contratista.**