BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
a0144708b030070eb5507e90ef0b0e1f

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

LAUDIOKO AZOKA PLAZA BERRIKO OSTALARITZA-GUNEAREN ERABILERA PRIBATIBOAREN EMAKIDARAKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

1. EMAKIDAREN OBJEKTUA

Udal-jabari publikoko ondasuna den Azoka Plazako ostalaritza-gunearen erabilera pribatiboaren emakida.

2. ZERBITZUA EMATEKO ESPAZIOAK ETA EKIPAMENDUA

2.1. Espazioen deskribapena

Zerbitzua emateko, Udalak kontratistaren eskura jarriko ditu baldintza teknikoen agiri honen **1. ERANSKINEKO** planoan jasotako espazioak.

Lokalak 133 m²-ko azalera erabilgarria du, honela banatuta:

Jantokia	68 m²
Barra	15 m²
Sukaldea	23 m²
Biltegia 14 m²	
Komunak	13 m²
GUZTIRA (terraza barik)	133 m²

Pertsona bakoitzeko m² baten barne-okupazioa hartu da kontuan; beraz, gehienez ere, 68 pertsona sar daitezke lokalean aldi berean.

Halaber, lokalak barne hartzen du alboan duen terrazaren aprobetxamendu-eskubidea, 90 m²-etaraino. Terraza erabiltzeko eskubidea emakida-kanonaren barruan sartua dago, eta, beraz, ez dakarkio kostu gehigarririk kontratistari.

2.2. Ekipamendua

Sukaldea eta barra erabat hornituta jarriko dira emakidadunaren esku (estreinatu beharreko ekipamenduak eta etxetresna elektrikoak, hiru urteko bermearekin). Emakidadunaren kontura izango dira horien mantentze-lanak, baita horiek ordeztea ere emakida gauzatzen den bitartean beharrezkoa izanez gero.

Lizitazio honekin batera argitaratuko da sukaldeak eta barrak izango duten ekipamendua. Emakida honen lizitazioa argitaratzen den unean, ekipamendua kontratatzen eta ostalaritza-gunean instalatzen ari dira.

Ostalaritza-establezimenduko gainerako elementuei dagokienez, lokala hutsik entregatuko da. Altzariak,

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DEL ESPACIO HOSTELERO DE LA NUEVA PLAZA DE ABASTOS DE LAUDIO/LLODIO

1. OBJETO LA CONCESIÓN

Concesión de uso privativo de dominio público del espacio destinado a actividad de hostelería sito en la nueva plaza de abastos.

2. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.1. Descripción de los espacios

Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la contratista los espacios reflejados en el plano del **ANEXO 1** de este PPT.

El local consta de 133 m² de superficie útil distribuidos de la siguiente manera:

Comedor	68 m²
Barra	15 m²
Cocina	23 m²
Almacén	14 m²
Aseos	13 m²
TOTAL (sin incluir terraza)	133 m²

Se considera una ocupación interior de 1 persona por m², con lo que la ocupación máxima del local será de 68 personas.

Asimismo, el local incluye el derecho de aprovechamiento de la terraza contigua, de hasta 90 m². El derecho de uso de la terraza se incluye dentro del canon concesional, por lo que no supone coste añadido para el contratista.

2.2. Equipamiento

La cocina y barra se pondrán a disposición de la persona concesionaria totalmente equipadas (equipos y electrodomésticos a estrenar y con garantía de tres años). El mantenimiento de los mismos y, si fuera necesaria, su sustitución durante la ejecución de la concesión, serán por cuenta de la persona concesionaria.

Junto con esta licitación se publicará el equipamiento con el que contarán la cocina y barra. En el momento de publicarse la licitación de esta concesión, el equipamiento está en proceso de ser contratado e instalado en el espacio hostelero.

Respecto a los restantes elementos del establecimiento hostelero, el local se entrega en

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JESUS ANGEL IBARRECHE OLEA	Kontratazio-teknikaria / Técnico/a de Contratación	07/11/2025 14:46

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
a0144708b030070eb5507e90ef0b0e1f

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

tresneria, errotuluak eta/edo dekorazio-elementuak emakidadunaren kontura izango dira, eta hark egin beharko ditu horiek eskuratzeko beharrezko inbertsioak.

Sukalde eta barrako ekipamenduak eta gainerako elementuak eraikinari atxikiko zaizkio eta Laudioko Udalaren jabetza izatera itzuliko dira emakida amaitzean, baita espazioan egin beharreko mantentze- nahiz hobekuntza-lanak ere, baldin eta higiezinaren egiturari eragiten ez badiote edo jabeak egin behar baditu.

Kontratistak lau asteko epea izango du beharrezko elementuak eskuratzeko (altzariak, tresneria...) eta zerbitzua abian jartzeko. Ondoren, inbentario bat egingo du, emakida hasi baino lehenago kontratuaren arduradunari emateko. Inbentarioan jasotako elementuak ordezten direnean, idatziz jakinarazi beharko zaio Udalari, eguneratu dezan.

3. ZERBITZUAREN KUDEAKETA

3.1. Egutegiari eta ordutegiari dagokienez

Zerbitzua erregulartasunez eta modu jarraituan emango da, astelehenetik larunbatera, baita jai-garaian ere (sanblasak, Dolumin Barikua, Aste Santua, Laudio Harro, San Pedropeko jaiak, Laudioko jaiak, Euskal Jaia, Gau Beltza, Sagar Eguna eta Eguberriak). Oporretarako bi asteak jai-garai horietatik kanpo hartu beharko dira, eta aldez aurretik eman beharko zaio horren berri Udalari.

Ordutegia bat etorriko da Azoka Plazako salpostuen irekitze-ordutegiarekin, hau da, astelehenetik ostiralera 8:00etatik 20:00etara, eta, asteburuetan, 8:00etatik 14:00etara, etenik gabe. Dena den, Udalak kontratistarekin aldez aurretik adostuz gero, ordutegia aldatu ahalko da, inguruko merkataritza- eta aisialdi-jarduera handieneko egutegi zein ordutegien arabera sor daitezkeen beharretara egokitze aldera.

3.2. Eskaintzari dagokionez

Prestazioaren hasieran, emakidadunak eskainitako produktuen zerrenda eta dagokion prezio-orria eman beharko dizkio kontratuaren arduradunari. Orri hori ostalaritza-gunean ikusteko moduko leku batean erakutsiko da, erabiltzaileek kontsulta ahal izan dezaten. Prezioak AKPAn ezarritakoaren arabera baino ezingo dira dena eguneratu, betiere, kontratuaren arduradunari prezioak aldatzeko

vacío. El mobiliario, menaje, rótulos y/o elementos decorativos serán por cuenta de la concesionaria, que deberá realizar las inversiones necesarias para su obtención.

Tanto los equipamientos de cocina y barra como los restantes elementos quedarán afectos al edificio y revertirán a la propiedad del Ayuntamiento de Laudio/Llodio a la finalización de la concesión, así como las obras de mantenimiento o mejora que deban realizarse en el espacio y que no afecten a la estructura del inmueble o deban ser realizados por la propiedad.

La contratista dispondrá del plazo de cuatro semanas para la adquisición de los elementos necesarios (mobiliario, menaje…) y la puesta en marcha del servicio, tras lo cual confeccionará un inventario que se entregará a la persona responsable del contrato antes del inicio de la concesión. Cuando se produzcan sustituciones de elementos incluidos en el inventario, este hecho deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para que proceda a su actualización.

3. GESTIÓN DEL SERVICIO

3.1. Respecto al calendario y horario

El servicio se prestará, de forma regular y continuada, de lunes a sábado, y en época festiva (San Blas, Viernes de Dolores, Semana Santa, LaudioHarro, San pedropeko, Laudioko jaiak, Euskal Jaia, Gau Beltza, Sagar Eguna y Navidad). Las dos semanas de vacaciones que corresponda, tiene que ser fuera de estas fechas y serán avisadas al ayuntamiento con antelación.

El horario será coincidente con el de apertura de los puestos del mercado de abastos, de lunes a viernes de 8h a 20h, y los fines de semana de 8h a 14 horas, ininterrumpidamente; sin embargo, y previo acuerdo del Ayuntamiento con la contratista, podrá ser modificado y adaptado a las necesidades que pudieran surgir en base al calendario y horarios de mayor actividad comercial y de ocio en la zona.

3.2. Respecto a la oferta

Al comienzo de la prestación, la persona concesionaria deberá entregar a la persona responsable del contrato la lista de productos ofertados y su correspondiente hoja de precios, que será exhibida en un lugar visible del espacio hostelero para su consulta por las personas usuarias. Los precios solo podrán actualizarse según lo establecido en el PCAP previa solicitud a

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JESUS ANGEL IBARRECHE OLEA	Kontratazio-teknikaria / Técnico/a de Contratación	07/11/2025 14:46

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
a0144708b030070eb5507e90ef0b0e1f

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

eskatu ondoren.

Establezimenduak nahitaez eskaini beharko du eguneko menua, gutxienez, astelehenetik ostiralera. Bezeroei menu erdia hautatzeko aukera ere emango zaie.

3.3. Mantentze-lanak:

Kontratistak bere kontura egin beharko ditu mantentze-lanak, baldintza teknikoen agiri honen **2. ERANSKINEAN** ezarritako baldintzetan. Nolanahi ere, arlo horri dagokionez indarrean dagoen araudia ere bete beharko da.

3.4. Irudia:

Kartelak, errotulazioa, karta eta lokalaren barruko elementu bisualak euskaraz eta gaztelaniaz egon beharko dira, eta, publizitatea ipini nahi izanez gero, Laudioko Udalaren onarpena lortu beharko da aldez aurretik.

Zerbitzua ematen hasi aurretik, kontratuaren arduradunaren esku jarri beharko dira errotulu, kartel nahiz gutunen zirriborroak, eta hark baimendu egin beharko ditu, betiere, gorago aipatutako baldintza, bete egin dela egiaztatutakoan. Laudioko Udalaren logotipoa erraz ikusteko moduko neurrian eta kokalekuan ipini beharko da, baina ez nahitaez lehen planoan (izkinetan agertu ahalko da, testuaren atzean erdi garden, etab.).

Enpresa emakidadunak merkataritza-izen bat ipini ahalko dio lokalari, betiere, kontratuaren arduradunak onartu ostean. Salbuespenak salbuespen, ez da pertsona izenik onartuko, ezta gaztelania hutsean dagoen izenik ere.

3.5. Zerbitzuko langileei dagokienez

Gutxien gutxienez, jendaurrean zerbitzua ematen arituko diren pertsonetako batek euskaraz komunikatzeko gai izan beharko du, zerbitzua euskaraz jasotzeko aukera bermatua egon dadin une oro.

3.6. Kontuan hartu beharreko zenbait gai:

Larunbat goizetan, Azoka Plazan, tokiko ekoizleen 0 Kilometroko produktuen merkatu bat egongo da. Egun horietan, jatetxe-kafetegiak eguneko eskaintza egokitu beharko du merkatuan bertan salgai dagoen produktuetako bat edo batzuk dastatzeko aukera eskaintze aldera, behar bezala jakinarazita produktuok berton dutela jatorria. Produktu horiek modu nabarmenduan erakutsiko dira eguneko eskaintzan.

la persona responsable del contrato.

El establecimiento dispondrá obligatoriamente de menú del día, al menos de lunes a viernes. Se dará a los comensales la posibilidad de optar por medio menú.

3.3. Mantenimiento:

La contratista habrá de efectuar a su costa las tareas de mantenimiento, en los términos establecidos en el **ANEXO 2** de este pliego de prescripciones técnicas. En todo caso, se atenderá a la normativa vigente en la materia.

3.4. Imagen:

La cartelería, rotulación, carta y elementos visuales dentro del local deberán constar en euskera y castellano y, caso de querer incluirse publicidad, deberá ser aceptada por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

Deberán ponerse a disposición de la persona responsable del contrato los borradores o bocetos de rótulos, carteles y cartas antes de comenzar la ejecución del servicio, que los autorizará tras comprobar que se cumple la anterior prescripción. El logotipo del Ayuntamiento de Laudio/Llodio deberá aparecer en los mismos en un tamaño y posición visible, aunque no necesariamente en primer plano (podrá figurar en las esquinas, semitransparente tras el texto, etc.).

La empresa concesionaria podrá dar un nombre comercial al local, que deberá ser aprobado por la persona responsable del contrato. Salvo excepciones, no se permitirán nombres personales o que sean íntegramente en castellano.

3.5. Respecto al personal de servicio

Como mínimo, **una de las personas que atiende al público debe ser capaz de comunicarse en euskera**, debiendo garantizarse la atención en euskera en todo momento.

3.6. Otras cuestiones a tener en cuenta:

Los sábados por la mañana tendrá lugar en el mercado de abastos una feria de productos KM-0, de productores locales. Coincidiendo con la misma, el restaurante-cafetería deberá adecuar su oferta del día para ofertar la degustación de uno o varios de dichos productos, señalizando debidamente el origen local de los mismos. Estos productos se exhibirán de forma destacada en la oferta del día.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JESUS ANGEL IBARRECHE OLEA	Kontratazio-teknikaria / Técnico/a de Contratación	07/11/2025 14:46

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
a0144708b030070eb5507e90ef0b0e1f

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

4. KONTRATU-BETEARAZPENAREN JARRAIPENA ETA KONTROLA

Kontratistak solaskide bat izendatuko du bere ordezkari gisa jarduteko Udalak kontratu-betearazpenaren jarraipena eta kontrola egiten duen bitartean.

4.1. Jarraipen-batzarrak

Kontratuaren jarraipen-batzarrak egingo dira zerbitzuaren funtzionamendua nahiz ibilbidea aztertzeko, eta, hala dagokionean, baita egokitzat jotzen diren hobekuntza-neurriak hartzeko ere.

Beharrezkoa denean egingo dira batzarrak, baina, nolanahi ere, urtean behin gutxienez.

Udalaren iritziz enpresa kontratistak edo haren mendeko pertsonek lan-programa egoki gauzatzea edo betetzea oztopatzen edo arriskuan jartzen duen zerbait eginez gero edo utzikeriaz jokatuz gero, neurri zehatzak eta eraginkorrak hartzeko eskatu ahalko zaie, hori zuzentzeko nahiz itundutakoa behar bezala betetzeko.

4.2. Ikuskapenak

Aurreko atalean ezarritakoa gorabehera, Udalak zerbitzuaren funtzionamendua eta kalitatea ebaluatzeko eta egiaztatzeko egoki irizten dizkion ikuskapenak egin ahalko ditu, aldez aurretik ikuskapenen berri emateko beharrik gabe, besteak beste, alderdi hauei erreparatuta: prestatutako produktuen kalitatea, prezioak, garbitasuna eta higienea elikagaiak manipulatzean nahiz lokalari dagokionez, langileen prestasuna eta zuzentasuna, eta kontratutik eratorritako beste betebeharren betetzea.

Ikuskapen horien akta egingo da. Aktan, zerbitzuaren kalitatea zenbaterainokoa den jasoko da, eta kontratuaren arduradunak sinatu beharko du. Arduradunak aktak jaso izanaren berri emango dio kontratistari, ikuskapenean antzemandako akatsak hobetu edo zuzendu ditzan. Halaber, akats horiek zuzentzen laguntzeko betebeharra izango du kontratistak.

Aipatutako kontrolez gain, osasun publikoko agintariek ere kontrolak egin ditzakete, aplikatzekoa den araudiari jarraikiz.

4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La contratista designará una persona interlocutora, que actuará en su representación, durante el seguimiento y control de la ejecución del contrato por el Ayuntamiento.

4.1. Reuniones de seguimiento

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.

Las reuniones se realizarán cuando sea necesario y, como mínimo, una vez al año.

Cuando la empresa contratista o las personas de ella dependientes incurran, a juicio del Ayuntamiento, en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del programa de trabajo, podrá exigírsele la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguirlo o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

4.2. Inspecciones

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá realizar las inspecciones que considere oportunas, sin previo aviso, para evaluar y comprobar el funcionamiento y calidad del servicio: la calidad de los productos elaborados, los precios, la limpieza e higiene en la manipulación de alimentos y de los locales, la diligencia y corrección de los trabajadores, así como el cumplimiento del resto de obligaciones derivadas del contrato.

De estas inspecciones se elevará el acta correspondiente, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por la persona responsable del contrato. De ella se dará cuenta a la contratista, a fin de mejorar o corregir las deficiencias que, en su caso, se hayan podido observar. Asimismo, estará obligada a cooperar en su subsanación.

Los controles arriba expresados se realizarán sin perjuicio de aquellos que realicen las autoridades de salud pública en base a la normativa aplicable.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JESUS ANGEL IBARRECHE OLEA	Kontratazio-teknikaria / Técnico/a de Contratación	07/11/2025 14:46

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
a0144708b030070eb5507e90ef0b0e1f

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

5. ENPRESA KONTRATISTAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Enpresa kontratistak atal honetan zerrendatutako agiriak aurkeztu beharko ditu, horretarako emango zaizkion epeetan.

Zerbitzua ematen hastean:
- Prebentzioaren eta lan-osasunaren arloari buruzko betebeharrak.
- Prezioen zerrenda osoa aurkeztea euskaraz eta gaztelaniaz, Udalak baimendu dezan, ondoren, jendeak ikusteko moduko leku batean jartzeko.

Hilean behin:
- Kanonaren ordainketa-albaranaren kopia igortzea kontratuaren arduradunari.

Hiru hilean behin:
- Jasotako kexak, jasoko balira, eta horiei dagokienez hartutako neurriak.

Urtean behin:
- Prezioen zerrenda osoa aurkeztea euskaraz eta gaztelaniaz (berrikusia eta/edo handituta), Udalak baimendu dezan, ondoren, jendeak ikusteko moduko leku batean jartzeko.

Zerbitzuaren kudeaketa-txostena, gutxienez, datu hauek barne hartuta:
- Zerbitzuaren martxari buruzko datuak eta gastuen zein diru-sarreren urteko balantzea.
- Egindako desinfekzio-, ikuskapen-, mantentze- eta azterketa-lanen nahiz gertatu ahal izan diren bestelako gorabeheren txostena.
- Erreklamazio-liburuan jasotako gorabeherak eta bestelakoak, gertatzekotan.

- Kudeatzaile baimenduaren bidez kudeatutako hondakinen egiaztagiria.
- Erabiltzaileei egindako gogobetetasun-inkesten emaitzak, inkestarik egin bada.

6. ERANSKINAK

Agiri honek honako eranskin hauek dauzka:

1. eranskina: planoa
2. eranskina: nahitaezko mantentze lanak

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa contratista deberá aportar la documentación relacionada en este apartado, en los plazos establecidos para ello.

Al inicio de la prestación:
- Obligaciones referidas al área de prevención y salud laboral.
- Presentación del listado completo de precios, en euskera y castellano, para su autorización y posterior instalación en un lugar visible para el público.

Mensualmente:
- Envío de copia del albarán de ingreso del canon a la persona responsable del contrato.

Trimestralmente
- Quejas recibidas, si fuera el caso, y medidas adoptadas al respecto.

Anualmente:
- Presentación del listado completo de precios, en euskera y castellano (revisado y/o ampliado), para su autorización y posterior instalación en un lugar visible para el público.

Informe de gestión del servicio donde se incluya, al menos:
- Datos de la marcha del servicio y balance anual de gastos e ingresos.
- Partes de desinfecciones, inspecciones, mantenimientos y revisiones y otras incidencias que puedan ocurrir.
- Incidencias reflejadas en el libro de reclamaciones y otras incidencias si las hubiera habido.
- Documento acreditativo de los residuos gestionados por medio de gestor autorizado.
- Resultados de las encuestas de satisfacción a las personas usuarias, si las hubiera habido.

6. ANEXOS

Este pliego se acompaña de los siguientes anexos:

Anexo 1: plano
Anexo 2: mantenimientos obligatorios

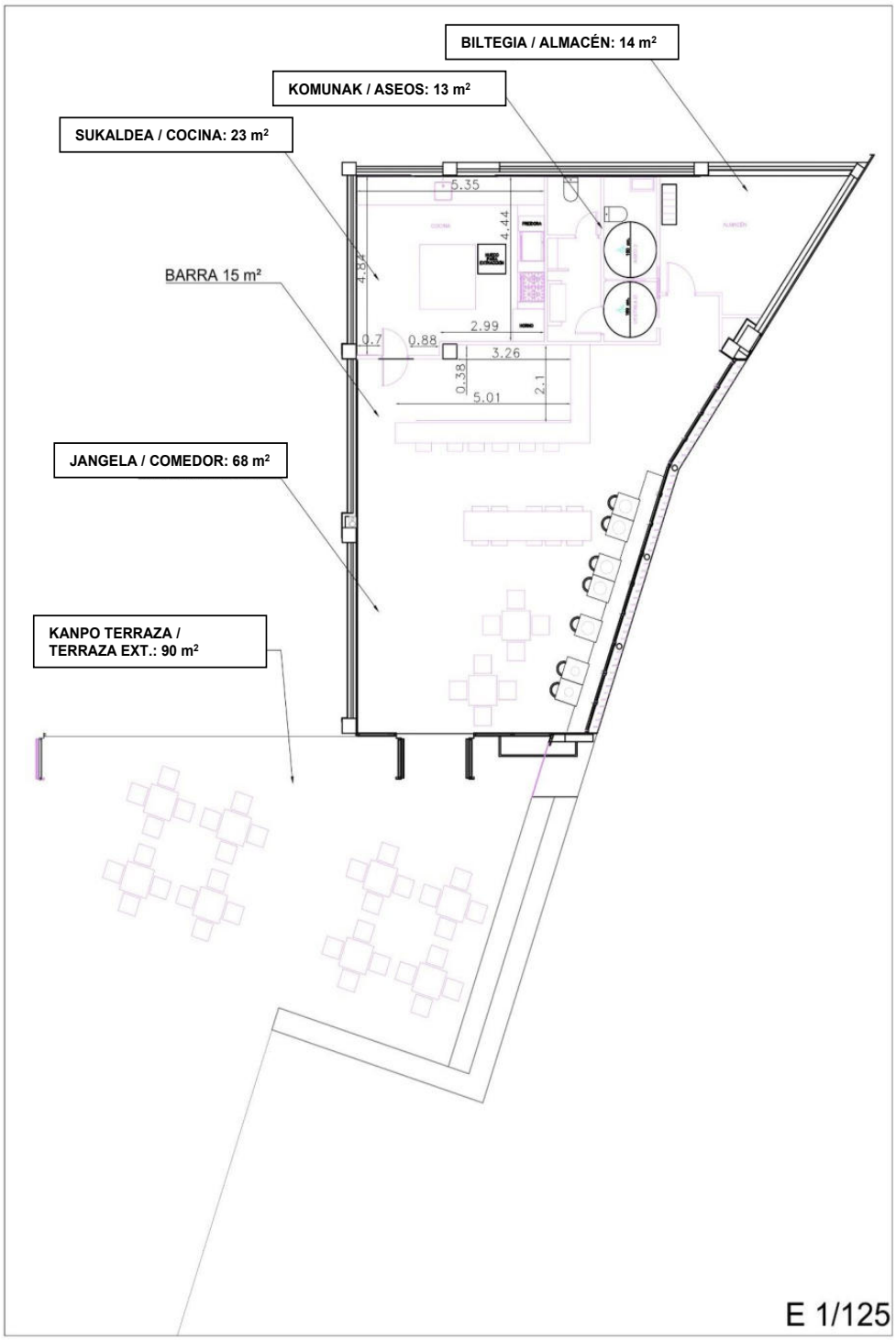
Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JESUS ANGEL IBARRECHE OLEA	Kontratazio-teknikaria / Técnico/a de Contratación	07/11/2025 14:46

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
a0144708b030070eb5507e90ef0b0e1f

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

1. ERANSKINA: PLANOA
ANEXO 1: PLANO



Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JESUS ANGEL IBARRECHE OLEA	Kontratazio-teknikaria / Técnico/a de Contratación	07/11/2025 14:46

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
a0144708b030070eb5507e90ef0b0e1f1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

2. ERANSKINA / ANEXO 2**: NAHITAEZKO MANTENTZE-LANAK /** MANTENIMIENTOS OBLIGATORIOS

Ostalaritzako ekipamendu finko, altzari eta makinen mantentze-lanei buruzko eranskina Anexo de mantenimiento de equipos fijos, mobiliario y maquinaria de hostelería			
Ekipamendua Equipamiento	**Elementua** Elemento	**Mantentze-lanen maiztasuna** Frecuencia del mantenimiento	**Oharrak** Observaciones
Ostalaritzako altzariak *Mobiliario de hostelería*	Suak eta plantxak *Fuegos y planchas*	Urtean behin *Anual*	
Ke-kanpaiak eta haien motorrak *Campanas extractoras y sus motores*	Osagaien egoera, berotzea, bibrazioak, instalazio elektrikoa eta maniobra koadroa egiaztatu behar dira *Comprobaciones de estado de componentes, calentamiento, vibraciones, instalación eléctrica, cuadros de maniobra*	Urtean behin *Anual*	
Ur bero sanitarioa *Agua caliente sanitaria*	Termo elektrikoak *Termos electricos*	Indarrean dagoen araudiari jarraikiz, baina, nolanahi ere, urtean behin *De acuerdo con la normativa vigente y, en cualquier caso, anual*	
Instalazio elektrikoa *Instalación eléctrica*	Koadro elektrikoak *Cuadros eléctricos*	Aldizkako garbitze- eta mantentze-lan egokiak (gutxienez, urtean behin) *Limpieza y mantenimiento adecuado periódicamente (como mínimo, anualmente)*	Nahitaezko aldizkako ikuskapenei dagokienez, ikusi oin oharra *Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie*
	Lanparak, luminariak, entxufeak eta abar *Lámparas, luminarias, enchufes, etc.*	Beharrezkoa denean, ordezpenak eta mantentze-lanak *Cuando se precise, tanto las reposiciones como el mantenimiento*	
Gas instalazioa *Instalación de gas*	Erreguladoreak, barneko ixteko giltzak, ostalaritzako aparatuen erregailuak eta abar *Reguladores, llaves de paso internas, quemadores de los aparatos de ostelería etc.*	Egoki funtzionatzeko aldizkako garbitze- eta mantentze-lanak (gutxienez, urtean behin) *Limpieza y mantenimiento para el correcto funcionamiento, periódicamente y, como mínimo, anualmente*	Nahitaezko aldizkako ikuskapenei dagokienez, ikus oin oharra *Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie*
Aire erauzgailuak *Extracción de aire*	Maniobra koadro elektrikoa *Cuadro eléctrico de maniobra*	Mekanismoek egoki funtzionatzeko aldizkako garbitze- eta mantentze-lanak (gutxienez, urtean behin) *Limpieza y mantenimiento periódicamente para el correcto funcionamiento de los mecanismos (como mínimo, anualmente)*	Nahitaezko aldizkako ikuskapenei dagokienez, ikus oin oharra *Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie*
Beste instalazio batzuk *Otras instalaciones*	Hala badagokio *Si fuera el caso*	Aldizkako garbitze- eta mantentze-lan egokiak (gutxienez, urtean behin) *Limpieza y mantenimiento adecuado periódicamente (como mínimo, anualmente)*	Nahitaezko aldizkako ikuskapenei dagokienez, ikus oin oharra *Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie*
Altzariak *Muebles*	Jantokietako aulkiak eta mahaiak *Sillas y mesas de los comedores*	Beharrezkoa denean *Cuando se precise*	

* Egokitzat jotzen denean egingo da aldizkako ikuskapena, Udalak berak kudeatuta. Ikuskapenean ikusten bada ostalaritzarako erabiltzen den guneko instalazioren batean neurri zuzentzaileak aplikatu beharra dagoela, kontratistaren kontura izango dira neurriok. */ * La inspección periódica se realizará cuando corresponda y será gestionada por el Ayuntamiento. 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.*

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JESUS ANGEL IBARRECHE OLEA	Kontratazio-teknikaria / Técnico/a de Contratación	07/11/2025 14:46