



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/audiot/validacionDoc/?entidad=LAUDIO>
m0144708b0281812b8007ea372020d3b8



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P01038001

**LAUDIOKO AZOKA PLAZA BERRIKO
OSTALARITZA-GUNEAREN ERABILERA
PRIBATIBOAREN EMAKIDARAKO BALDINTZA
TEKNIKOEN AGIRIA (2026/837 ESP.)**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO
DEL ESPACIO HOSTELERO DE LA NUEVA
PLAZA DE ABASTOS DE LAUDIO/LLODIO
(EXP. 2026/837)**

1. EMAKIDAREN OBJEKTUA

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

1. OBJETO DE LA CONCESIÓN

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

**2. ZERBITZUA EMATEKO ESPAZIOAK ETA
EKIPAMENDUA**

**2. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

2.1. Espazioen deskribapena

2.1. Descripción de los espacios

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

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.

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

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

Jantokia	68 m ²
Barra	15 m ²
Sukaldea	23 m ²
Biltegia	14 m ²
Komunak	13 m ²
GUZTIRA (terrazza barik)	133 m ²

Comedor	68 m ²
Barra	15 m ²
Cocina	23 m ²
Almacén	14 m ²
Aseos	13 m ²
TOTAL (sin incluir terraza)	133 m ²

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

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

Era berean, **2. ERANSKINAREN** arabera, alboko plazako 32 m²-rainoko aprobetxamendu eskubidea barne hartzen du lokalak, terraza gisa erabiltzeko.

Asimismo, el local incluye el derecho de aprovechamiento de hasta 32 m² de la plaza colindante para su uso como terraza según **ANEXO 2**.

Terraza erabiltzeko eskubidea emakida-kanonaren barruan sartua dago, eta, beraz, ez dakarkio kostu gehigarririk kontratistari. Hala ere, eta urtean gehienez hamar egunez, Udalak terraza osorik edo partzialki kentzea agindu ahal izango du.

El derecho de uso de la terraza se incluye dentro del canon concesional, por lo que no supone coste añadido para el contratista. No obstante, y por un máximo de diez días al año, el Ayuntamiento podrá requerir la retirada total o parcial de la terraza.

2.2. Ekipamendua

2.2. Equipamiento

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 ordeztzea ere emakida gauzatzen den bitartean beharrezkoa izanez gero.

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.

Lizitazio honekin batera argitaratuko da sukaldeak

Junto con esta licitación se publicará el



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. Altxariak, 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 ordeztzen 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. Nolanahi ere, ez da inoiz gaindituko martxoaren 13ko 36/2012 Dekretuan 2. taldeko establezimenduetarako ezarria dagoen ordutegia.

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 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. En cualquier caso, no se excederá nunca el horario establecido para los establecimientos de Grupo 2 en el Decreto



36/2012, de 13 de marzo.

3.2. Eskaintzari dagokionez

Emakidadunak nahieran finkatuko du lokalaren ostalaritza- eta zerbitzu-eskaintza, kontuan hartuta AKPAren karatulako 7. puntua nahiz martxoaren 13ko 36/2012 Dekretuaren arabera 2. taldeko establezimenduei ezarritako mugak kontuan.

Ostalaritza-eskaintza horrek barne hartu beharko ditu lokalean bertan kontsumitzeko prestatutako janariak (pintxoak, errazioak, eguneko platerak, brunch, plater konbinatuak...). Lokalak ezin izango du soilik edariak edo eramateko janariak eman.

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, publikizitatea ipini nahi izanez gero, Laudioko Udalaren onarpena lortu beharko da alde zuzenetatik.

Zerbitzua ematen hasi aurretik, kontratuaren arduradunaren esku jarri beharko dira errotulu, kartel nahiz gutun 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 ariko 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:

3.2. Respecto a la oferta

La oferta hostelera y de servicios del local será fijada a discreción por la concesionaria, teniendo en cuenta el punto 7 de la Carátula del PCAP y los límites establecidos a los establecimientos de Grupo 2 según el Decreto 36/2012, de 13 de marzo.

Esta oferta hostelera deberá incluir comidas preparadas en el local para su consumo (pintxos, raciones, platos del día, brunch, platos combinados...). El local no podrá expender únicamente bebidas o comida para llevar.

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:



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 produktuetakoa bat edo batzuk dastatzeko aukera eskaintze aldera, behar bezala jakinarazita produktuok berton dutela jatorria. Produktu horiek modu nabarmenduan erakutsiko dira eguneko eskaintzan.

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 pertsonak lan-programa egoki gauzatzea edo betetzea oztopatzen edo arriskuan jartzen duen zerbait eginez gero edo utzikieriaz jokatz gero, neurri zehatzak eta eraginkorrak hartzeko eskatu ahaliko 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 ahaliko ditu, aldezturik aurretik ikuskapenen berri emateko beharrik gabe, besteak beste, alderdi hauei erreparatuta: prestatutako produktuen kalitatea, prezioak, garbitasuna eta higieena elikagaiak manipulatzeko 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

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.

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/audiot/validacionDoc/?entidad=LAUDIO>
m0144708b0281812b8007ea372020d3b8



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P01038001

zuzentzen laguntzeko betebeharra izango du kontratistak.

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

5. EMPRESA 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-sarreraren 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, inkestariak egin bada.

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.

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.

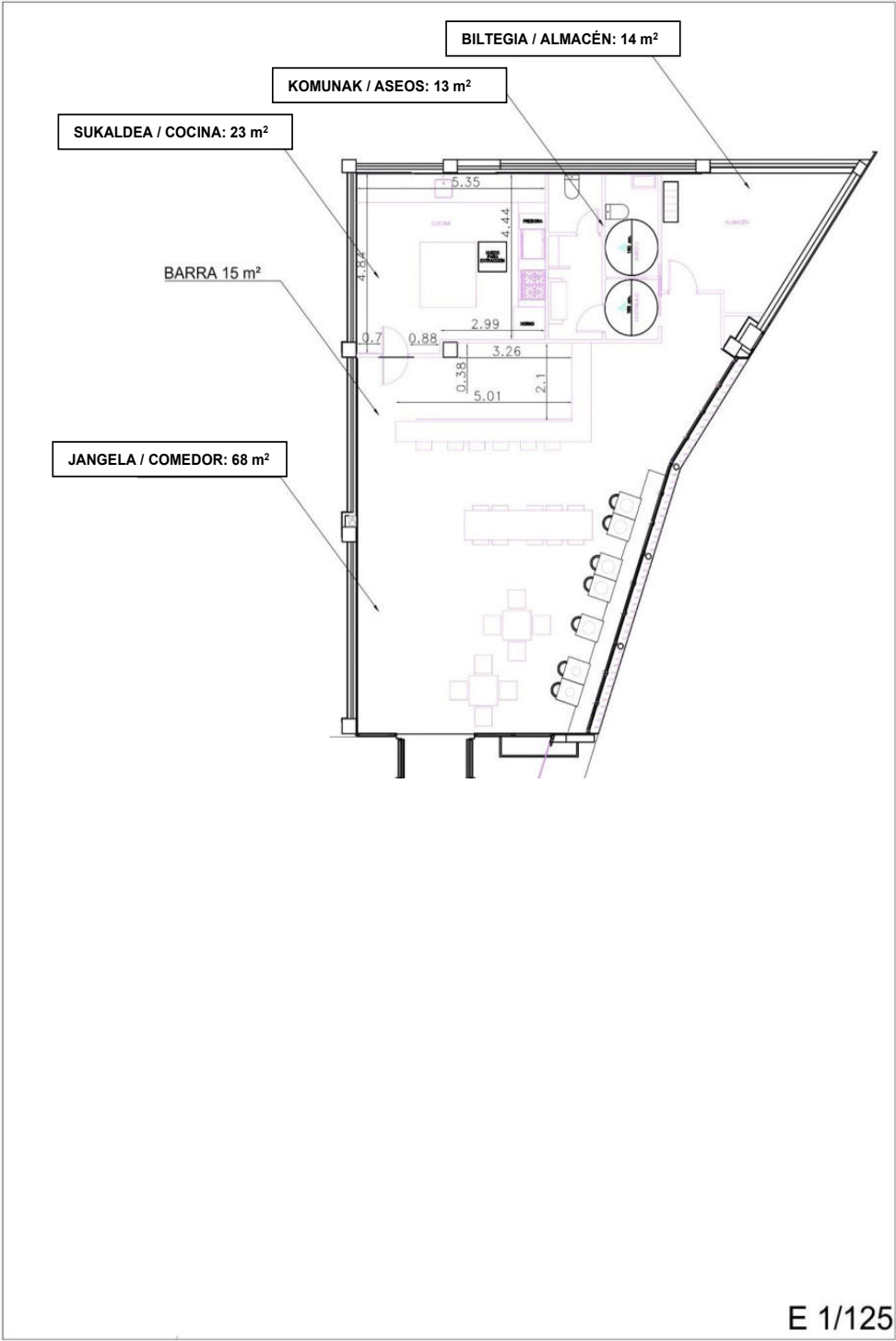


BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/audiot/validacionDoc/?entidad=LAUDIO>
m0144708b0281812b8007ea372020d3b8



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P01038001

1. ERANSKINA: PLANOA
ANEXO 1: PLANO



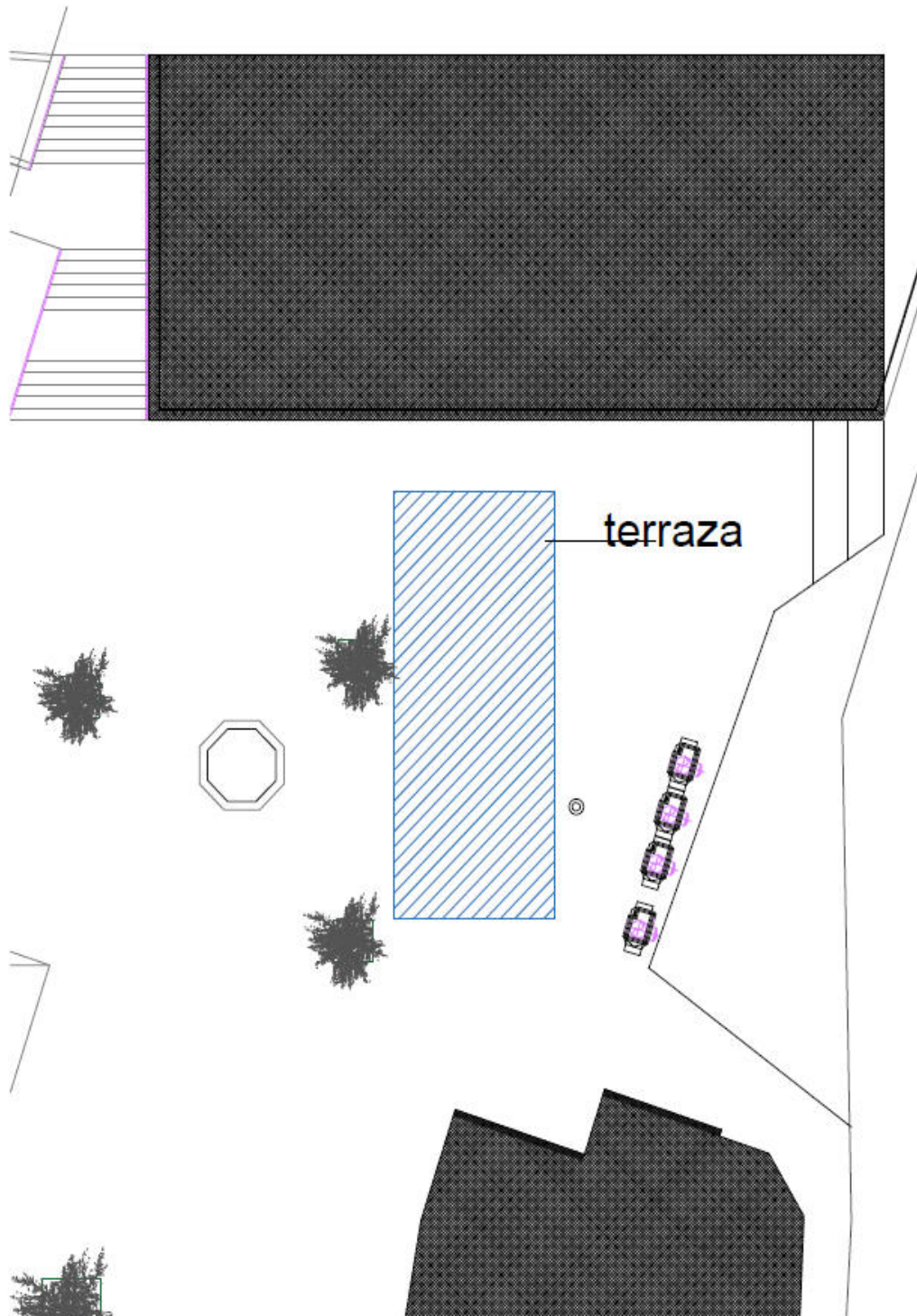


BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoltza.araba.eus/audito/validacionDoc/?entidad=LAUDIO>
m0144708b0281812b8007ea372020d3b8



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P01038001

2. ERANSKINA: TERRAZAREN KOKAPENA
ANEXO 2: LOCALIZACIÓN DE LA TERRAZA





BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/audito/validacionDoc/?entidad=LAUDIO>
m0144708b0281812b8007ea372020d3b8



Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P01038001

3. ERANSKINA / ANEXO 3: NAHITAEZKO MANTENTZE-LANAK / MANTENIMIENTOS OBLIGATORIOS

Ostalaritzako ekipamendu finko, altzari eta makinaren 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, nolana 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, ordezkpenak 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, ikusi 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, ikusi 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, ikusi oin oharra Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie
Altzariak Muebles	Jantokietako aulkiak eta mahaiaik Sillas y mesas de los comedores	Beharrezkoa denean Cuando se precise	

* Egokitzen jotzen denean egingo da aldizkako ikuskapena, Udalak berak kudeatuta. Ikuskapenean ikusten bada ostalaritzarako erabiltzen den guneko instalazioaren 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.