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

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**.

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

Dena den, zerbitzua emateko beharrezkoa izanez gero, enpresa kontsesionarioak 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.

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

Enpresa kontzesionarioak 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

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.- 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.**

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 concesionaria 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.

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

La empresa concesionaria 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

eta osasun ikuskaritzei eta aplika daitezkeen arau orokorrei jarraiki.

Enpresa kontzesionarioak 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- Enpresa kontzesionarioak 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.-Ura, argia, indarra eta gasa

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

3.- ENPRESA KONTSESIONARIOAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

3.1. Enpresa kontsesionarioaren **eskubidea** da:

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

b) Lokalak uztearen helburu diren zerbitzuak ematea.

c) Administrazio baldintza zehatzen orrian jasotako beste guztiak.

3.2. Administrazio baldintza zehatzen orrian adierazitakoez gain, enpresa kontsezioarioaren **betebeharrak** izango dira:

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

Enpresa kontzesionarioak erabiltzaileen esku jarri beharko ditu prezioen zerrendan agertutako

higiénico-sanitarias y normativas generales de aplicación.

Será por cuenta de la empresa concesionaria 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 empresa concesionaria 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.- Agua, alumbrado, fuerza y gas.

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

3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

3.1.- La empresa concesionaria tendrá **derecho** a:

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

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

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

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

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

La empresa concesionaria estará obligada a poner a disposición de las personas usuarias los artículos

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.

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 concesionaria 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 17:00etara 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 empresa concesionaria 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.

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.

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

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

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

Ordutegia astelehenetik ostiralera izango da, 8:00etatik 17:00etara jarraian.
Uztailean, goizez besterik, 8:00etatik 15:00etara.
Larunbatetan, igandetan, festetan eta abuztuan itxita egongo da.

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.

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.

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

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.

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

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 concesionaria hubiera fijado en su oferta, cuya lista estará a la vista del público, en lugar bien visible y en castellano y en euskera.

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

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.

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

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.

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

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) 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.

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.

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.

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.

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

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

•Joan-etorrien datu estatistikoak.

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

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

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

4.- EGUNEKO MENUA OSATZEKO BALDINTZA OROKORRAK

Kafetegiko zerbitzuak eguneko menua izango du nahitaez, erabiltzaileei, gutxien dela, bi lehenengo plater, bi bigarren (haragia eta arraina aukeran) eta bi azkenburukoren artean hautatzeko modua eskainiz.

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

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

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

- Balance de gastos e ingresos; número de servicios realizados con desglose de acuerdo a la diferente tipología de menús, etc.
- Datos estadísticos de afluencia.
- Parte de las desinfecciones, inspecciones, mantenimientos, revisiones de las instalaciones y parte de otras incidencias que pudieran acaecer.

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

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

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

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

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.

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...).

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

Bazkariaz batera, ogi anoa bat emango da.

Azkenburukoen aukeraren batean, fruta freskoa eskainiko da eguneko menuan.

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

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

La comida se acompañará de una ración de pan.

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.

Kontutan hartu beharreko gai batzuk:

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

– 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.

Otras cuestiones a tener en cuenta:

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

- 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

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

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

5.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

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

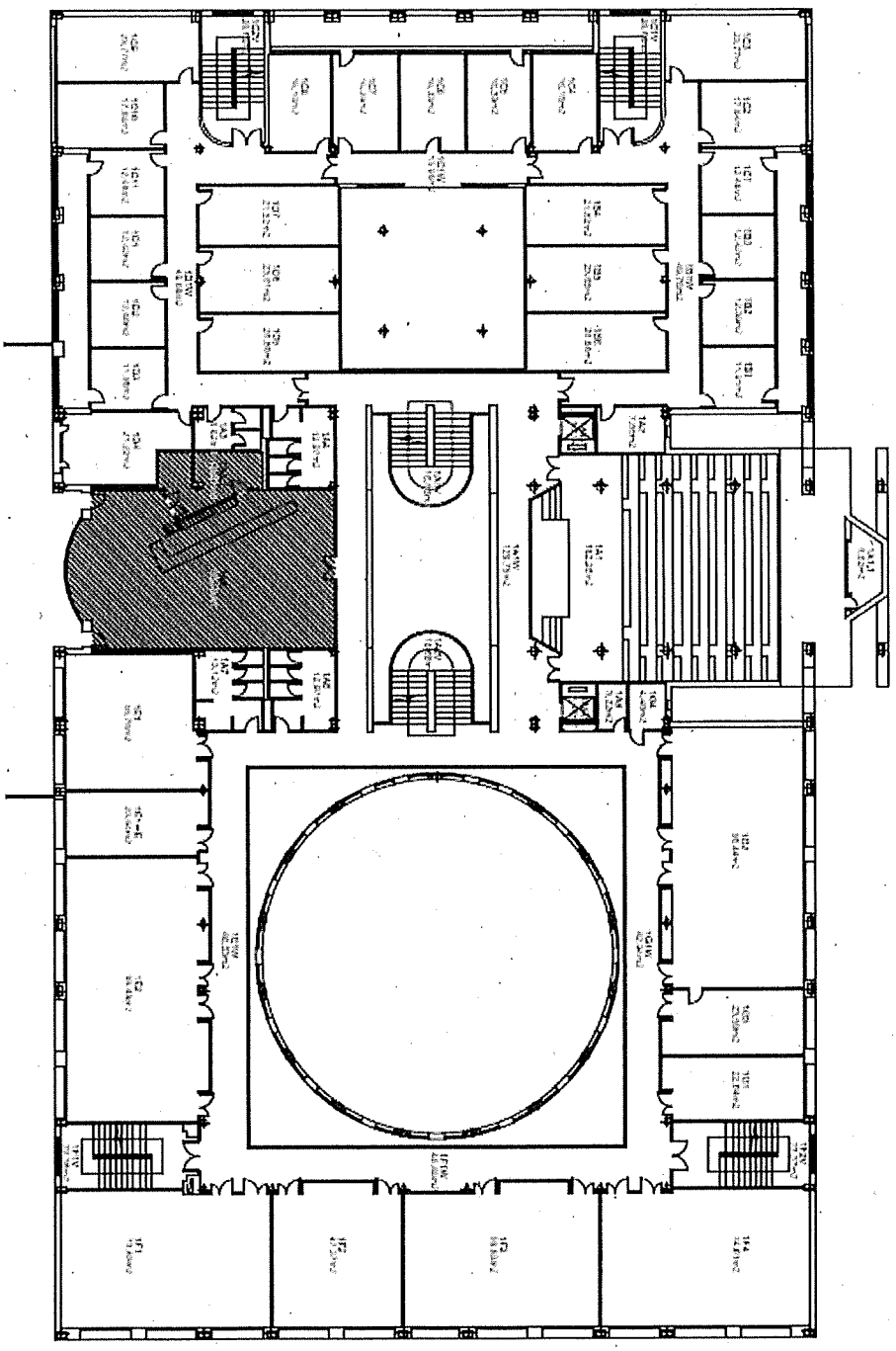
Las reuniones se realizarán cuantas veces sea necesario para asegurar la buena marcha del servicio, siendo obligatoria, al menos , una reunión anual.

Donostian, 2022ko maiatzaren 26an

En San Sebastian, a 26 de mayo de 2022

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 CO_2.	Cada 10 años (nivel 2 <50 t eq CO_2) Cada 5 años (entre 50-500 t eq de CO_2) Cada 2 años (entre 500 y <5000 t eq de CO_2) Cada año (≥ 5000 t eq de CO_2)	