

**PRODUKTUEN KALEKO SALMENTA / VENTA AMBULANTE DE PRODUCTOS**

|   |                        |                      |  |   |               |             |
|---|------------------------|----------------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>1. ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b> |                        |                      |  |   |               |             |
| NANA, IFZ, AIZ edo PASAP. / DNI, NIF, NIE o PASAP.                |                        |                      | IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL |   |               |             |
| JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO NOTIFICACIONES           |                        |                      |  |   |               |             |
| km  | ETXE ZK. / Nº CASA     | BLOKEA/ BLOQUE       | ESKAILERA / ESCALERA   | SOLAIRUA / PISO                           | ATEA / PUERTA | P.K. / C.P. |
| UDALERRIA / MUNICIPIO   | PROBINTZIA / PROVINCIA | TELEFONOA / TELÉFONO |  | HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO |               |             |

|  |                        |                      |  |   |               |             |
|--|------------------------|----------------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>2. ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE</b> |                        |                      |  |   |               |             |
| NANA, IFZ, AIZ edo PASAP. / DNI, NIF, NIE o PASAP.                 |                        |                      | IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL |   |               |             |
| JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO NOTIFICACIONES            |                        |                      |  |   |               |             |
| km   | ETXE ZK. / Nº CASA     | BLOKEA/ BLOQUE       | ESKAILERA / ESCALERA   | SOLAIRUA / PISO                           | ATEA / PUERTA | P.K. / C.P. |
| UDALERRIA / MUNICIPIO  | PROBINTZIA / PROVINCIA | TELEFONOA / TELÉFONO |  | HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO |               |             |

|   |                        |                      |  |   |               |             |
|---|------------------------|----------------------|--|---|---------------|-------------|
| <b>3. BAIMENDUTAKO PERTSONAREN IZENDAPENA / DESIGNACIÓN DE PERSONA SUPLENTE</b> |                        |                      |  |   |               |             |
| NANA, IFZ, AIZ edo PASAP. / DNI, NIF, NIE o PASAP.                              |                        |                      | IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL |   |               |             |
| JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO NOTIFICACIONES                         |                        |                      |  |   |               |             |
| km  | ETXE ZK. / Nº CASA     | BLOKEA/ BLOQUE       | ESKAILERA / ESCALERA   | SOLAIRUA / PISO                           | ATEA / PUERTA | P.K. / C.P. |
| UDALERRIA / MUNICIPIO   | PROBINTZIA / PROVINCIA | TELEFONOA / TELÉFONO |  | HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO |               |             |

|  |  |
|--|--|
| <b>4. JAIK / FIESTAS:</b>                                    |  |
| <input type="checkbox"/> SANFAUSTOAK / FIESTAS DE SAN FAUSTO | <input type="checkbox"/> SAN MIGELEKO JAIK / FIESTAS DE SAN MIGUEL |

|  |  |
|--|--|
| <b>5. POSTUAREN DESKRIBAPENAK ETA NEURRIAK / DESCRIPCIÓN Y MEDIDAS DEL PUESTO</b>                              |  |
| <input type="checkbox"/> POSTUETAN / EN PUESTOS <input type="checkbox"/> IBILGAILU-DENDAN / EN VEHÍCULO-TIENDA |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>6. PRODUKTUAK / PRODUCTOS</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> PUXIKAK / GLOBOS<br><br>ZEHAZTU JAIETAN SALDUKO DIREN PRODUKTUAK / ESPECIFIQUE EL PRODUCTO PUESTO A LA VENTA EN FIESTAS: |  |

| 7. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> IFZren kopia.<br><input type="checkbox"/> Janari-maneatzailearen txartela, halakorik bada.<br><input type="checkbox"/> Hirugarren eragindako kalteei aurre egiteko erantzukizun zibileko aseguru (poliza eta ordain-agiri eguneratuak)<br><input type="checkbox"/> Su-itxalgailuari dagokion dokumentazioa, halakorik bada.<br><input type="checkbox"/> Pertsona juridikoen kasuan, enpresaren eraketa-agiria eta ordezkariari dagokion dokumentazioa.<br><input type="checkbox"/> Jardueran langilerik edukiz gero, lan-harremana frogatzen duten agiriak. | <input type="checkbox"/> Copia de NIF.<br><input type="checkbox"/> Título de manipulador de alimentos, en su caso.<br><input type="checkbox"/> Seguro de responsabilidad civil (póliza y recibo de pago actualizado)<br><input type="checkbox"/> Documentación relativa al extintor, en su caso.<br><input type="checkbox"/> En caso de personas jurídicas, escritura de constitución de la empresa y documentación del representante.<br><input type="checkbox"/> Si tiene personas empleadas, documentación que demuestre la relación laboral. |

| 8. ERANTZUKIZUNPEKO AITORPENA / DECLARACIÓN RESPONSABLE:  |   |
|---|---|
| <p>Kaleko salmenta edo salmenta ibiltaria arautzen duen otsailaren 26ko 199/2010 Errege Dekretuaren arabera (zeinak bat egiten baitu barne merkatuen zerbitzuei buruzko Europako Legebiltzarraren eta Europako Kontseiluaren 2006ko abenduaren 12ko 2006/123/CE Zuzentarauarekin), eta Dekretu horretako 5. artikuluan ezarritakoei jarraituta:</p> <p><input type="checkbox"/> Ezarritako baldintzak betetzen dituela; horixe egiaztatzen duen dokumentazioa baduela eskatutako jarduera hasi zuenetik; eta, emandako baimena indarrean dagoen bitartean, hori betetzeari eutsiko diola.</p> <p>Era berean, erantzukizunpeko aitorten honek konpromiso hauexek dakartza:</p> <p><input type="checkbox"/> Ekonomia-jardueretan dagokion epigrafean alta emanda egotea, eta dagokion tarifaren ordainketak egunean izatea; salbuetsita dauden kasuan, alta emanda egotea zerga-obligaziodunen erroldan.</p> <p><input type="checkbox"/> Gizarte Segurantzaren alta emanda egotea, eta kotizazioari dagokion ordainketak egunean izatea.</p> <p><input type="checkbox"/> Beste herrialde batzuetatik etorritako eskaintzaileek egoitza-eta lan-baimenari buruz indarreko legerian ezarritako obligazioak betetzen dituztela egiaztatuta beharko dute.</p> <p><input type="checkbox"/> Kaleko salmentako edo salmenta ibiltariko produktua(k) arautzen d(it)uen araudian eskatutako baldintzak betetzea.</p> | <p>De acuerdo con el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, en relación con la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, siguiendo las directrices establecidas en el art. 5:</p> <p><input type="checkbox"/> Cumplir con los requisitos establecidos, estar en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad solicitada y del mantenimiento de su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización concedida.</p> <p>Así mismo, esta declaración responsable compromete a los siguientes extremos:</p> <p><input type="checkbox"/> Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.</p> <p><input type="checkbox"/> Estar de alta y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.</p> <p><input type="checkbox"/> Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.</p> <p><input type="checkbox"/> Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora de l producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria solicitada.</p> |

| 9. DATUAK KONTSULTATZEA ETA/EDO EGIAZTATZEA / CONSULTA Y/O VERIFICACIÓN DE DATOS  |   |
|---|---|
| <p>Basauriko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekaritza-sistemen bidez, <u>Administrazioaren esku dauden datuetan beharrezko egiaztapenak eta kontsultak</u> egingo ditu. (39/2015 Legearen 28.2 artikulua).</p> <p><u>Egiaztapen honen AURKA BAZAUDE</u>, adierazi zein kontsultaren kontra zauden (kasu horretan, DOKUMENTUAK AURKEZTU BEHARKO DITUZU):</p> <p><input type="checkbox"/> Foru, Udal eta Estatuko ogasunei, zerga-obligazioak ordainduta daudela.</p> <p><input type="checkbox"/> Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrean, zorrik ez izateari, eta Gizarte Segurantzaren alta emanda egoteari buruzko ziurtagiriak.</p> <p><input type="checkbox"/> Foru ogasunei, Ekonomia-jardueren gaineko Zergako epigrafeak.</p> <p><input type="checkbox"/> Trafikoko Zuzendaritza Nagusiari, gidariaren eta ibilgailuaren datuak.</p> | <p>El Ayuntamiento de Basauri, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las <u>comprobaciones y consultas necesarias de los datos que obren en poder de la Administración</u> (art. 28.2 de la Ley 39/2015).</p> <p><u>Si usted SE OPONE</u> a dicha comprobación, indique aquellas consultas a las que se opone (en tal caso, DEBERA APORTAR LOS DOCUMENTOS):</p> <p><input type="checkbox"/> A la Hacienda Foral, Municipal y Estatal: el certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.</p> <p><input type="checkbox"/> A la Tesorería General de la Seguridad Social: los certificados de estar al corriente de pago, y de estar dado de alta en fecha en la Seguridad Social.</p> <p><input type="checkbox"/> A las Haciendas Forales: los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas.</p> <p><input type="checkbox"/> A la Dirección General del Tráfico: la consulta de datos del conductor y del vehículo.</p> |



| 10.   | DATU PERTSONALEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL  |
|---|---|
| <p><b>ARDURADUNA</b><br/>Basauriko Udala (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri)<br/>IFK: P-4801900D</p> <p><b>DATUAK ZEIN XEDEAREKIN JASOTZEN DIRA?</b><br/>Udalari eta/edo beste erakunde publiko batzuei zuzendutako idatziak erregistratzeko, entregatze-data eta ordua jasota gera daitezzen.</p> <p><b>ZEIN LEGEK BABESTEN DU DATUAK JASOTZEA?</b><br/>Udalak datu horiek eskatzen ditu Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.3, 40 eta 66 artikuluei eta Datuak Babesteko Erregiamendu Orokorraren (DBEO) 6.1.c) artikuluari jarraituta.</p> <p><b>DATU HORIEK UTZI EGINGO DIRA?</b><br/>Datuok beste administrazio publiko batzuei lagako zaizkie, bakar-bakarrik, legezko betebeharrak betetzeko. Beste edozein lagapenatarako, titularraren adostasun espresua eskatuko da.</p> <p><b>ZENBAT DENBORATAN ZEHAR GORDEKO DIRA DATUAK?</b><br/>Datuak gordeko dira administrazio-jarduerak dirauen bitartean. Gero ere gorde ahal dira, erabileratik eratorri ahal diren erantzukizun juridikoen arabera.</p> <p><b>ZEIN ESKUBIDE DITUT?</b><br/>Zure datuetara sartzeko, datu horiek aldatzeko, ezabatzeko, mugatzeko, datuoi aurka egiteko eta datuen eramangarritasunerako eskubidea duzu. Horretarako, eskabidea bidali behar duzu <a href="mailto:rqpd@basauri.eus">rqpd@basauri.eus</a> helbide elektronikora, NANaren fotokopiarekin batera.</p> <p>Argibide gehiagotarako, ikus Basauriko Udalaren pribatutasun-politika <a href="http://egoitza.basauri.eus/DBEO">egoitza.basauri.eus/DBEO</a></p> | <p><b>RESPONSABLE</b><br/>Ayuntamiento de Basauri (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri)<br/>CIF: P-4801900D</p> <p><b>¿CON QUÉ FINALIDAD SE RECOGEN LOS DATOS?</b><br/>Registrar escritos dirigidos al Ayuntamiento y/o a otros organismos públicos dejando constancia de la fecha y hora de la entrega.</p> <p><b>¿QUÉ LEYES AMPARAN LA RECOGIDA DE LOS DATOS?</b><br/>El Ayuntamiento solicita estos datos al amparo de los artículos 16.3, 40 y 66 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 6.1.c.) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).</p> <p><b>¿SERAN CEDIDOS ESTOS DATOS?:</b><br/>Solo en cumplimiento de las obligaciones legales los datos serán cedidos a otras Administraciones Públicas. Para cualquier otra cesión se solicitará consentimiento expreso de la persona titular.</p> <p><b>¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE CONSERVAN LOS DATOS?</b><br/>Los datos se conservarán mientras dure la actividad administrativa y posteriormente en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del uso.</p> <p><b>¿QUÉ DERECHOS ME ASISTEN?</b><br/>Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación, oposición y portabilidad mediante solicitud y fotocopia del DNI en la dirección <a href="mailto:rqpd@basauri.eus">rqpd@basauri.eus</a>.</p> <p>Para más información ver Política de privacidad del Ayuntamiento de Basauri <a href="http://sede.basauri.eus/RGPD">sede.basauri.eus/RGPD</a></p> |

| 11.  | ESKATZAILEAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA/ FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE |
|--|--|
| <p>Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma</p> |  |

