

**0. HELBURUAK / ACLARACIONES**

Produktuen kaleko salmenta. Dauden tokiak baino eskabide gehiago badaude, zozketa egingo da. Esleipendunak autolikidazio-sistemaren bidez ordaindu beharko du dagokion tasa, Zerga Bulego Birtualetik.  
Venta ambulante de productos. En el supuesto de que el número de solicitudes supere las solicitudes presentadas se llevará a cabo un sorteo. Quien resulte adjudicatario/a, deberá efectuar el pago de la correspondiente tasa mediante el sistema de autoliquidación, desde la Oficina Virtual Tributaria.

**1. ESKARIA EGITEN DUEN PERTSONAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NAN, IFZ, AIZ, pasaporte / DNI, NIF, NIE, pasaporte		Izen-abizenak edo erakundearen izena / Nombre y apellidos o razón social		
Kalea / Calle			Etxe zk. / Nº casa	Blokea / Bloque
Eskailera / Escalera	Solairua / Piso	Esku-Ate / Man-Pue	Herria / Localidad	
PK / C.P.	Probintzia / Provincia		Telefonoa / Teléfono	Helbide elektronikoa / Correo electrónico

**2. ORDEZKAPENA EGITEN DUEN PERTSONAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

NAN, IFZ, AIZ, pasaporte / DNI, NIF, NIE, pasaporte		Izen-abizenak edo erakundearen izena / Nombre y apellidos o razón social		
Kalea / Calle			Etxe zk. / Nº casa	Blokea / Bloque
Eskailera / Escalera	Solairua / Piso	Esku-Ate / Man-Pue	Herria / Localidad	
PK / C.P.	Probintzia / Provincia		Telefonoa / Teléfono	Helbide elektronikoa / Correo electrónico

**3. BAIMENDUTAKO PERTSONAREN IZENDAPENA / DESIGNACIÓN DE LA PERSONA SUPLENTE**

NAN, IFZ, AIZ, pasaporte / DNI, NIF, NIE, pasaporte		Izen-abizenak edo erakundearen izena / Nombre y apellidos o razón social		
Jakinarazpenetarako helbidea / Domicilio notificaciones			Etxe zk. / Nº casa	Blokea / Bloque
Eskailera / Escalera	Solairua / Piso	Esku-Ate / Man-Pue	Herria / Localidad	
PK / C.P.	Probintzia / Provincia		Telefonoa / Teléfono	Helbide elektronikoa / Correo electrónico

4. JAIK / FIESTAS	
<input type="checkbox"/> Sanfaustoak / Fiestas de San Fausto	<input type="checkbox"/> San Migueleko Jaik / Fiestas de San Miguel

5. POSTUAREN DESKRIBAPENAK ETA NEURRIK / DESCRIPCION Y MEDIDAS DEL PUESTO	
<input type="checkbox"/> Postuetan / En puestos	Neurrik / Medidas:
<input type="checkbox"/> Ibilgailu dendan / En vehículo tienda	Neurrik / Medidas:

6. PRODUKTUAK / PRODUCTOS
<input type="checkbox"/> Puxikak / Globos Zehaztu jaietan salduko diren produktuak. / Especifique el producto puesto a la venta en fiestas.

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

8. HONAKO HAU ADIERAZTEN DUT / DECLARARO RESPONSABLEMENTE	
<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 utsiko diola.</p> <p>Era berean, erantzukizunpeko aitoren honek konpromiso hauexek dakartza:</p> <p><input type="checkbox"/> Ekonomia-jardueretan dagokion epigrafean alta emanda egotea, eta dagokion tarifaren ordainketak egunean izatea; salbuetsita daudenen 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 egiaztatu 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 de : 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 del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria solicitada.</p>

9. DATUAK KONTSULTATZEA ETA/ EDO EGIAZTATZEA / CONSULTA Y/O VERIFICACION 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, zorrrik 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 <u>las 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>ARDURADUNA Basauriko Udala (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) IFK: P-4801900D.</p> <p>DATUAK ZEIN XEDEREKIN JASOTZEN DIRA? Udalari eta/edo beste erakunde publiko batzuei zuzendutako idatziak erregistratzeko, entregatze-data eta ordua jasota gera daitezten.</p> <p>ZEIN LEGEK BABESTEN DU DATUAK JASOTZEA? Udalak datu horiek eskatzen ditu Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.3, 40 eta 66 artikuluei eta Datuak Babesteko Erreklamendu Orokorren (DBEO) 6.1.c) artikuluari jarraituta.</p> <p>DATU HORIEK UTZI EGINGO DIRA? Datuok beste administrazio publiko batzuei lagako zaizkie, bakar-bakarrik, legezko betebeharrak betetzeko. Beste edozein lagapenatarako, titularraren adostasun espresua eskatuko da.</p> <p>ZENBAT DENBORATAN ZEHAR GORDEKO DIRA DATUAK? Datuak ahalko dira administrazio-jarduerak dirauen bitartean. Gero ere gorde ahal dira, erabileratik eratorri ahal diren erantzukizun juridikoen arabera.</p> <p>ZEIN ESKUBIDE DITUT? Zure datuetara sartzeko, datu horiek aldatzeko, ezabatzeko, mugatzeko, datuoi aurka egiteko eta datuen eramangarritasunerako eskubidea duzu. Horretarako, eskabidea bidali behar duzu <a href="mailto:rapd@basauri.eus">rapd@basauri.eus</a> helbide elektronikora, NANaren fotokopiarekin batera.</p> <p>Argibide gehiagotarako, ikus Basauriko Udalaren pribatutasun-politika, hemen: <a href="http://egoitza.basauri.eus/DBEO">egoitza.basauri.eus/DBEO</a>.</p>	<p>RESPONSABLE Ayuntamiento de Basauri (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) CIF: P-4801900D.</p> <p>¿CON QUÉ FINALIDAD SE RECOGEN LOS DATOS? Registrar escritos dirigidos al Ayuntamiento y/o a otros organismos públicos dejando constancia de la fecha y hora de la entrega.</p> <p>¿QUÉ LEYES AMPARAN LA RECOGIDA DE LOS DATOS? 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>¿SERÁN CEDIDOS ESTOS DATOS? 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>¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE CONSERVAN LOS DATOS? Los datos se conservarán mientras dure la actividad administrativa y posteriormente en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del uso.</p> <p>¿QUÉ DERECHOS ME ASISTEN? 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:rgpd@basauri.eus">rgpd@basauri.eus</a>.</p> <p>Para más información ver Política de privacidad del Ayuntamiento de Basauri, aquí: <a href="http://sede.basauri.eus/RGPD">sede.basauri.eus/RGPD</a>.</p>

11. ESKARIA EDO ORDEZKAPENA EGITEN DUEN PERTSONAREN SINADURA / FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE	
<p>Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma</p>	