





## Marketinari eta hedapenari begira, harremanetarako pertsonak<sup>6</sup>

### Personas de contacto a efectos del marketing y difusión<sup>6</sup>

Erantzukizuna Responsabilidad	Dokumentu zk. <sup>4</sup> Nº documento <sup>4</sup>	Izena eta abizenak Nombre y apellidos	Helbide elektronikoa Correo electrónico
Harreman orokorretarako pertsona Contacto general	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Idazkaria Secretario/a	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Informatikaria Informático/a	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Jakinarazpenerako datuak

### Datos de notificación

Jakinarazpenerako hizkuntza* Idioma de comunicación*	<input type="checkbox"/> Euskara / Euskera <input type="checkbox"/> Gaztelania / Castellano		
Jakinarazpenerako kanala* Canal de notificación*	<input type="checkbox"/> Internet Internet	<input type="checkbox"/> Posta Correo postal	
Jakinarazpenaren berri emateko kanala* Canal de aviso de notificación*	<input type="checkbox"/> E-maila E-mail	<input type="checkbox"/> Internet Internet	<input type="checkbox"/> Posta Correo postal

### Datu pertsonalen babesa

Datu Pertsonalen Babesari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoari jarraituz, zure baimena behar dugu, ematen dizkiguzun datuak Ogasun eta Herri Administrazio Sailaren erabiltzaileen kudeaketarako datu pertsonalen fitxategian sartzeko.

Edozein unetan sar zaitezke fitxategi horretan zure datu pertsonalak egiaztatzeko, eta baita datu horien zuzenketa edo deuseztapena eskatzeko ere. Horretarako, Eusko Jaurlaritzaren Ogasun eta Herri Administrazio Sailera jo behar duzu (Donostia - San Sebastián kalea, 1. 01010 Vitoria - Gasteiz).

### Protección de datos personales

En conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, es necesaria su autorización para introducir los datos que nos proporcione en el fichero de datos de carácter personal que se utiliza para la gestión de usuarios del Departamento Hacienda y Administración Pública.

En cualquier momento puede usted acceder a este fichero y verificar sus datos personales, así como solicitar su rectificación o cancelación. Para ello deberá dirigirse al Departamento Hacienda y Administración Pública del Gobierno Vasco situada en C/ Donostia-San Sebastián, 1-01010 Vitoria-Gasteiz.

<b>Argibideak</b> Notas explicativas	
Argibidea Nota	Azalpena Descripción
*	<b>Nahitaez bete beharrekoa.</b> Campo Obligatorio.
1	<b>Aukerak hauek dira: IFZ, IFK.</b> Posibles valores: NIF, CIF.
2	<b>Letra ere adierazi dokumentuaren zenbakian.</b> Incluir la letra en el número del documento.
3	<p><b>Baimena ematen zaien pertsonak Izenpek emandako egiaztagiri elektronikoa eduki beharko dute; hain zuzen, Kontratazio Publiko Elektronikoaren Sistemarako aurreikusita dauden bi motetako edozein (Herritarren Egiaztagiria edo Erakundearen Egiaztagiria)</b>  <b>Ogasun eta Herri Administrazioako Sailburuaren 2004ko abuztuaren 16ko aginduak, Herri Administrazioetako kontratuen legedian aurreikusitako prozedura eta jarduera jakin batzuen izapide telematikoari buruzkoak, ondokoa adierazten du:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Interesa duenak hala eskatzen badu, aplikazioek berak zehaztutako helbide elektroniko partikularrera bidaliko dute jakinarazpen elektronikoa bat, bere helbide elektronikoan ohar bat duela adierazteko.</b></li> <li>• <b>Hori erabiltzeko, ezinbestekoa da erabiltzaileak aurretik jakinarazpen modu hori eta ez beste bat aukeratzea lehentasunezko, eta hala adierazteko, horretarako emango dioten helbide elektroniko bat onartu beharko du.</b></li> <li>• <b>Jakinarazpen guztiak interesdunak emandako helbide elektroniko(eta)ra bidaliko dira.</b></li> <li>• <b>Interesdunak jakinarazpenak bide elektronikoz bidaltzeko emandako baimena atzera bota dezake noiznahi. Hala nahi izanez gero, eskumena daukan organoari jakinarazi beharko dio erabakia.</b></li> </ul> <p>El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente.</p> <p>Las personas a las cuales se autorice deben tener certificado electrónico reconocido emitido por Izenpe, en cualquiera de las dos modalidades previstas (Certificado Ciudadano o Certificado de Entidad) para el Sistema de Contratación Pública Electrónica.</p> <p>La Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, sobre tramitación telemática de determinados procedimientos y actuaciones previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, refiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que el interesado lo solicite, las aplicaciones enviarán a la dirección de correo electrónico particular que el mismo haya señalado una comunicación electrónica poniendo en su conocimiento que dispone de una notificación en su dirección electrónica.</li> <li>• Para su utilización es necesario que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente mediante la notificación o aceptación de una dirección electrónica que se le facilitará a tal efecto.</li> <li>• Las notificaciones se practicarán en la-s dirección-es electrónica-s facilitada-s por el interesado.</li> </ul>
4	<b>Dokumentu zenbakiari letra itsatsi behar zaio. Lehenengo laukitxo dokumentu mota AIZ denean bakarrik erabili.</b> Incluir la letra en el número del documento. Utiliza la primera casilla sólo si el tipo de documento es NIE.
5	<b>Laukitxo "nagusian", honen berri lehentasunez nori eman behar zaion adierazi beharko da.</b> Debe señalarse, a través de la casilla "principal", la persona que debe ser notificada de forma preferente.
6	<p><b>Harremanetarako pertsonak, marketinari eta hedapenari begira: Enpresak Kontratazio Publiko Elektronikoaren Ereduaren txertatzearekin lotutako berrikuntzen berri izan dezan informazioa eta jakinarazpenak jasoko dituzten pertsonak dira. Honako profil hauek definitu behar dira:</b>  <b>Harreman orokorretarako pertsona: Kontratazio elektronikoaren Ereduaren erantzuleekin harreman zuzena izango duen enpresako pertsona.</b>  <b>Idazkaria: Kontratisten Erregistro Ofizialari begira administrazio agiri guztiez arduratuko den enpresako pertsona.</b>  <b>Informatikaria: eskaintza elektronikoaren aplikazioa erabiltzeko, ordenagailua konfiguratzeaz arduratuko den enpresako pertsona.</b></p> <p>Personas de contacto a efectos de marketing y difusión: se trata de personas que recibirán informaciones y comunicaciones para que la Empresa conozca las novedades que se produzcan en relación a la implantación del Modelo de Contratación Pública Electrónica. Se precisa definir los siguientes perfiles:</p> <p>Contacto general: persona de la empresa que actuase como vínculo principal con los responsables del Modelo de Contratación Pública Electrónica.</p> <p>Secretario/a: persona de la empresa que mantenga la documentación administrativa a efectos del Registro Oficial de Contratistas.</p> <p>Informático/a: persona de la empresa que prepara el ordenador a efectos de la utilización de la aplicación de Licitación Electrónica.</p>

## Inprimakiak betetzeko arautegia

### Normativa para cumplimentar los formularios

#### OHARRAK

**Eskatzaileak, bere onerako, interesik handienarekin, behar bezala eta bere osotasunean bete behar du inprimaki hau. Idazmakinez edo boligrafoz, maiuskula eta letra garbia erabilita, beteko da. Laukitxoak dauden kasuetan, letra edo zenbaki bakoitza laukitxo banatan jarri behar da. Laukidun gune ilunduak ez dira bete behar.**

#### INSTRUCCIONES

Se ruega a la persona solicitante, en su propio beneficio, que ponga el máximo interés en cumplimentar total y correctamente este impreso.

Se rellenará a máquina o con bolígrafo, letra clara y en mayúscula. Si hay recuadros deberá ir cada letra o cada número, según los casos, en un recuadro.

No deberán cumplimentarse los recuadros sombreados.

#### INPRIMAKIAK NOLA BETE

Zure Web arakatzaillearen leihoren batean PDF artxiboak bistara baditzaitez, horietan jasotako inprimakiak Acrobat Reader bitartez bete ditzakezu eta datuekin osatutako inprimakia Reader-etik inprimatu.

Inprimakia betetzeko:

1.- Gomendagarria da, inprimakia betetzen hasi aurretik, horretarako beharrezko informazio guztia duzula ziurtatzea.

2.- Hautatu esku-tresna.

3.- Jarri kurtsoarea bete nahi duzun inprimakiko eremuaren gainean.

Kurtsoreak "I" itxura hartzen duenean, testua sar dezakezu. Gezi itxura hartzen badu, eremua, kontrol-laukia, inguru-botoia edo zerrendako elementuren bat hauta dezakezu.

4.- Behin testua jarrita edo elementua, kontrol-laukia edo inguru-botoia hautatuta, honakoren bat egin daiteke:

- Tab sakatuta, eremuan egindako aldaketa onartzen da eta hurrengo eremura igarotzen da.

- Tab + Maiuskula sakatuta, eremuan egindako aldaketa onartzen da eta aurreko eremura igarotzen da.

- Itzuli edo Sartu sakatuta, eremuan egindako aldaketa onartzen da eta uneko eremuan egindako hautapena baliogabetzen da

**Oharra:** hainbat lerrotako testu-eremuan, Itzuli sakatuta aurreko lerroa joaten da: ez du eremuan egindako aldaketa baliogabetzen, ezta uneko eremuan egindako hautapena baliogabetzen ere.

- Esc tekla sakatuta, eremuan egindako aldaketa ezesten da eta uneko eremuan egindako hautapena baliogabetzen da.

5.- Behin orrialde horretako eremu guztiak beteta, inprima ezazu:

- Hautatu Artxiboa -> Inprimatu

#### COMO RELLENAR LOS FORMULARIOS

Si visualiza documentos PDF en una ventana de su examinador de la Web, puede rellenar formularios contenidos en ellos mediante Acrobat Reader e imprimir el formulario con los datos desde Reader.

Para rellenar un formulario:

1.- Es aconsejable que antes de proceder a cumplimentar una página se asegure de que dispone de toda la información necesaria para cumplimentarla.

2.- Seleccione la herramienta mano.

3.- Sitúe el cursor sobre el campo del formulario que desee cumplimentar.

Cuando el cursor adopta la forma "I", significa que puede introducir texto. Si adopta la forma de flecha podrá seleccionar el campo, casilla de verificación o botón radio o elemento de lista.

4.- Tras introducir el texto o seleccionar un elemento, casilla de verificación o botón radio, puede realizarse una de las siguientes acciones:

- Pulsando Tab acepta la modificación del campo y pasa al campo siguiente.

- Pulsando Mayús. + Tab acepta la modificación del campo y pasa al campo precedente.

- Pulsando Retorno o Entrar para acepta la modificación del campo y anula la selección del campo actual

**Nota:** en un campo de texto de varias líneas, Retorno le lleva a la siguiente línea: no valida la modificación del campo, ni anula la selección del campo actual.

- Pulsando la tecla Esc rechaza la modificación del campo y anula la selección del campo actual.

5.- Una vez rellenados todos los campos de dicha página, imprímala:

- Seleccione Archivo -> Imprimir

**Taulak**  
**Tablas**
**Lurraldeen taula (T1) / Tabla de Provincias (T1)**

Kodea Código	Lurraldea	Provincia
01	Araba	Álava
20	Gipuzkoa	Guipúzcoa
48	Bizkaia	Vizcaya

Beste lurraldeak: posta kodearen lehenengo kodearen bi zenbakiak / Resto de provincias: dos primeros dígitos del código postal

**Bide-motaren taula (T2) / Tabla de Tipo de Vía (T2)**

Kodea / Código	Mota	Tipo	Kodea Código	Mota	Tipo
001	Sarbidea	Acceso	023	Mendia	Monte
002	Zumardia	Atameda	024	Kaia	Muelle
003	Gaina	Alto	025	Gunea	Núcleo
004	Hiribidea/ Etorbidea	Avenida	026	Beste Bideak	Otras vías
005	Jaitsiera	Bajada	027	Alderdia / Alde	Paraje
006	Auzoa/ Bailara/ Auzunea/ Etxadia	Barrio	028	Parkea	Parque
007	Galtzada	Calzada	029	Pasabidea	Pasaje
008	Kalea	Calle	030	Pasealekua	Paseo
009	Etxartea / Kalestua	Callejón	031	Plaza/ Enparantza	Plaza
010	Bidea	Camino	032	Plazatxoa	Plazuela
011	Zelaia	Campa	033	Poligonoa	Polígono
012	Kantoia	Cantón	034	Zubia	Puente
013	Errepidea	Carretera	035	Adarra	Ramal
014	Aldats	Cuesta	036	Aldapa	Rampa
015	Sakabanatua/ Barreiatua	Diseminado	037	Ibaiertza	Ribera
016	Entitate	Entidad	038	Biribila	Rotonda
017	Eskailera	Escalera	039	Xenda	Senda
018	Estrata	Estrada	040	Igoera	Subida
019	Zelaigunea	Explanada	041	Zeharkalea / Zeharbidea	Travesía
020	Talde	Grupo	042	Urbanizazioa	Urbanización
021	Loratagia	Jardín	043	Bidezubia	Viaducto
022	Lekua	Lugar	044	Industrialdea	Zona industrial