



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

ERANSKINAK ■ ANEXOS

0 ERANSKINA - PARTE HARTZEKO ESKAERA EREDUA	ANEXO 0 - MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
I. ERANSKINA.- ESKAINTZA EREDUA	ANEXO I - MODELO DE PROPOSICIÓN
II. ERANSKINA - KONPROMISOA: BALIABIDEAK ATXIKITZEA ETA BURUTZAPEN BALDINTZA BEREZIAK BETETZEA	ANEXO II - COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
III. ERANSKINA - ENPRESAK EMANDAKO INFORMAZIOAREN KONFIDENTZIALITASUNAREN ADIERAZPENA	ANEXO III - DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA
IV. ERANSKINA - EUROPAKO KONTRATAZIO DOKUMENTU BAKARRA ETA BETETZEKO JARRAIBIDEAK	ANEXO IV - DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION Y CUMPLIMENTACION
V. ERANSKINA - ENPRESA TALDE BATEKO KIDEA DELAKO ADIERAZPENA	ANEXO V - DECLARACION RELATIVA A FORMAR PARTE DE UN GRUPO EMPRESARIAL
VI. ERANSKINA - ATZERRIKO ENPRESEN DOKUMENTAZIOA	ANEXO VI – DOCUMENTACION EMPRESAS EXTRANJERAS
VII. ERANSKINA - KONTRATUA ADJUDIKATZEKO PROPOSATZEN DEN ENPRESA LIZITATZAILEAK AURKEZTU BEHARREKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAK	ANEXO VII - DECLARACIONES RESPONSABLES A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA SOBRE LA QUE RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACION
VIII. ERANSKINA - ABAL EREDUA	ANEXO VIII - MODELO DE AVAL
IX. ERANSKINA - BERMEA IDAZTOHARTUTAKO (INSKRIBATUTAKO) BALOREEN BIDEZ ERATZEKO EREDUA	ANEXO IX - MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)
X. ERANSKINA - BERMEA INBERTSIO FUNTSEN PARTAIDETZEN PIGNORAZIOAREN BIDEZ ERATZEKO EREDUA	ANEXO X - MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

XI. ERANSKINA - KAUZIO ASEGURUAREN
ZIURTAGIRIAREN EREDUA

ANEXO XI - MODELO DE CERTIFICADO DE
SEGURO DE CAUCIÓN

XII. ERANSKINA - KONFIDENTZIALTASUN
KONTRATUA

ANEXO XII - CONTRATO DE
CONFIDENCIALIDAD

XIII. ERANSKINA - LIZITAZIO
ELEKTRONIKOAREN ETA JAKINARAZPEN
ETA KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOEN
SISTEMA ERABILTZEKO JARRAIBIDEAK

ANEXO XIII - INSTRUCCIONES PARA LA
UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIÓN
ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN Y
COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

0 ERANSKINA:

**PARTE HARTZEKO ESKAERA
EREDUA**

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

Kontratazio espedientearen zk. ■ Nº expediente de contratación

Zerbitzuak honentzat egingo dira ■ Los servicios se realizarán para

(adierazi administrazioa ■ indicar administración)

Adierazpen egilearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

Honen ordezkartzan (enpresa edo sozietatea) ■ En representación de (empresa o sociedad)

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, hauxe

ADIERAZTEN DU

LEHENENGOA.- Kontratatzailearen Profilean/EBAOn argitaratu den eta goian aipatutako zerbitzuen lizitazioaren deialdiaren berri jakin du.

BIGARRENA.- Baldintza Teknikoen Agiria, Administrazio Klausula Berezien Agiria eta kontratu hau zuzenduko duten gainerako agiriak aztertu eta ezagutzen ditu.

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante,

DECLARA

PRIMERO.- Que está enterada del anuncio publicado en el Perfil del Contratante/DOUE, por el que se convoca la licitación para los servicios que se especifican arriba.

SEGUNDO.- Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

HIRUGARRENA.- Halaber, administrazio klausula berezien agiriko lehenengo klausulan aipatzen diren arauzko eta legezko testuak ezagutzen ditu.

TERCERO.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

LAUGARRENA.- Aurreko 2. eta 3. paragrafoetan aipatzen diren agiri eta legezko eta arauzko testu guztiak oso-osorik eta aldaketarik gabe onartzen ditu eta haietan ezarritakoari lotuko zaio bere borondatez.

CUARTO.- Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren, respectivamente, los apartados anteriores 2 y 3.

BOSGARRENA.- Lizitazio perozedura honetan parte hartzea eskatzen du.

QUINTO.-Que solicita participar en este procedimiento de licitación.

.....
(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Sin. ■ Fdo:.....

NAN/IFZ: ■ DNI/NIF:.....



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

I. ERANSKINA:

ESKAINZA EREDUA

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

--

Kontratazio espedientearen zk. ■ Nº expediente de contratación

--

Zerbitzuak honentzat egingo dira ■ Los servicios se realizarán para

--

(adierazi administrazioa ■ indicar administración)

Adierazpen egilearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

--

Honen ordezkaritza (enpresa edo sozietatea) ■ En representación de (empresa o sociedad)

--

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, hauxe

ADIERAZTEN DU

LEHENENGOA.- Kontratatzaillearen Profilean/EBAOn argitaratu den eta goian aipatutako zerbitzuen lizitazioaren deialdiaren berri jakin du.

BIGARRENA.- Baldintza Teknikoen Agiria, Administrazio Klausula Berezien Agiria eta kontratu hau zuzenduko duten gainerako agiriak aztertu eta ezagutzen ditu.

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante,

DECLARA

PRIMERO.- Que está enterada del anuncio publicado en el *Perfil del Contratante/DOUE*, por el que se convoca la licitación para la realización de los servicios que se especifican arriba.

SEGUNDO.- Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

HIRUGARRENA.- Halaber, administrazio klausula berezien agiriko lehenengo klausulan aipatzen diren arauzko eta legezko testuak ezagutzen ditu.

LAUGARRENA.- Aurreko 2. eta 3. paragrafoetan aipatzen diren agiri eta legezko eta arauzko testu guztiak oso-osorik eta aldaketarik gabe onartzen ditu eta haietan ezarritakoari lotuko zaio bere borondatez.

BOSGARRENA.- Hitzematen du zerbitzuak osorik egiteko, epealdi honetan eta eskaintza ekonomiko honekin:

TERCERO.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

CUARTO.- Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren, respectivamente, los apartados anteriores 2 y 3.

QUINTO.- Que se compromete a llevar a cabo la ejecución total de los servicios con la oferta económica siguiente:

Eskaintza (BEZa aparte)	BEZa	Prezioa, guztira

Desglosada de la siguiente manera:

HAPO/PGOU:

Eskaintza (BEZa aparte)	BEZa	HAPO Prezioa

IEE/EAE:

Eskaintza (BEZa aparte)	BEZa	IEE Prezioa

Kopuru horretan sartuta daude aplikagarri diren zerga, tasa eta kanon guztiak, bai eta zerbitzua ematek erator daitekeen beste edozein gastu edo baldintza-agirietan aurreikusitako betebeharrak betetzeagatik

Dicho importe incluye todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que se derive de la prestación, o que se origine para la empresa adjudicataria como



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

enpresa esleipendunari sor dakioken beste
edozein ere.

consecuencia del cumplimiento de las
obligaciones contempladas en los Pliegos.

.....

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Sin. ■ Fdo.....

NAN/IFZ ■ DNI/NIF.....



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

II. ERANSKINA:

**KONPROMISOA, BALIABIDEAK
ATXIKITZEKO ETA BURUTZAPEN
BALDINTZA BEREZIAK BETETZEKO**

ANEXO II:

**COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE
MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE
CONDICIONES ESPECIALES DE
EJECUCIÓN**

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

Kontratazio espedientearen zk. ■ Nº de expediente de contratación

Adierazpen egilearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

Helbidea ■ Dirección

NAN ■ DNI

Honen ordezkartzan: ■ En representación de:

Adierazpen egileak, adindunak, bere
izenean eta/edo ordezkari gisa, hauxe

La persona declarante, mayor de edad,
en nombre propio y/o como representante, de
forma responsable

ADIERAZTEN DU

DECLARA

Konpromisoa hartzen du ezaugarrien
taulako X) idatz zatian baldintzen agirian eta
dokunetanzio teknikoan ezartzen diren
baldintza bereziak betetzeko.

Que se compromete a cumplir las
condiciones especiales de ejecución indicadas
en el apartado X) de la Carátula, en el pliego
y en la documentación técnica.

Konpromisoa hartzen du ezaugarrien
taulako J) idatz zatian edo baldintza teknikoan
agirian ezartzen diren baliabide pertsonal eta

Que se compromete a adscribir y
mantener durante la duración total del contrato
los medios materiales y personales



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

material guztiak jartzeko eta kontratuaren
indarraldi osoan mantentzeko.

establecidos en el apartado J) de la Carátula, o
en su caso, en el Pliego de Prescripciones
Técnicas.

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Sin. ■ Fdo::.....

NAN/IFZ: ■ DNI/NIF:.....



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

III. ERANSKINA:

ANEXO III:

ENPRESAK
INFORMAZIOAREN
KONFIDENTZIALITASUNAREN
ADIERAZPENA

EMANDAKO

DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL
DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR
LA EMPRESA

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

--

Kontratazio espedientearen zk. ■ Nº de expediente de contratación

--

Adierazpen egilearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

--

Helbidea ■ Dirección

--

NAN ■ DNI

--

Honen ordezkartzan (enpresa edo sozietatea) ■ En representación de (empresa o sociedad)

--

Adierazpen egileak, adindunak, bere
izenean eta/edo ordezkari gisa, hauxe

La persona declarante, mayor de edad,
en nombre propio y/o como representante,

ADIERAZTEN DU

DECLARA

Behean zehazten den gutun azalean
aurkeztutako dokumentazioari loturik, ondoren
azaltzen diren eskaintzaren informazioak eta
datuak konfidentzialak dira, sekretu teknikoekin
edo merkataritzakoekin lotuta baitaude.

Que en relación con la documentación
aportada en el sobre que abajo se señala, se
consideran confidenciales las siguientes
informaciones y aspectos de la oferta por razón
de su vinculación a secretos técnicos o
comerciales.

Informazio eta datu konfidentzialak ■ Información y aspectos confidenciales



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Gutun azala ■

.....

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Sin. ■ Fdo.....

NAN/IFZ ■ DNI/NIF.....



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

IV. ERANSKINA:

EUROPAKO KONTRATAZIO DOKUMENTU BAKARRA (EKDB) ETA BETETZEKO ARGIBIDEAK

Urrats hauek egin behar dira Europako kontratazio dokumentu bakarra (EKDB) betetzeko:

1. Deskargatu ordenagailura [DEUC.xml](#) fitxategia Kontratatzailearen profiletik.

2. Ireki esteka hau: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

3. Hautatu hizkuntza: "español".

4. Hautatu "soy un operador económico".

5. Klikatu "importar un DEUC".

6. Klikatu "examinar" eta hautatu 1. urratsean deskargatutako xml dokumentua.

ANEXO IV:

DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y CUMPLIMENTACION

Los pasos para poder cumplimentar el Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) son los siguientes :

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en el Perfil del Contratante.

2. Abrir el siguiente link : <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

3. Seleccionar el idioma "español".

4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".

5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".

6. En "examinar" elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1 en el formato xml.

7. Ya aparece el DEUC correspondiente a este expediente, con lo que se cumplimenta y se aporta en la plataforma



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

7. Espedienteari dagokion EKDB agertuko da pantailan. Ondoren bi aukera daude: dokumentua bete eta lizitazio plataforman txertatu ondoriozko xml dokumentua edo, bestela, betetako dokumentua inprimatu, eskaneatu, sinadura elektronikoa ezarri eta kargatu.

Nahi baduzue, "Kontratazio publikoari buruzko gidalerro berrian ezartzen den Europako kontratazio dokumentu bakarraz Administrazioako Kontratazioaren Aholku Batzordeak emandako gomendioa" (Estatuko Aldizkari Ofiziala, 85. zk., 2016ko apirilaren 8koa, ostirala; III. sek., 24.845. or.) eskura dezakezue esteka honetan:

de licitación adjuntando el documento xml resultante o también puede imprimir el documento cumplimentado y subirlo escaneado y firmado-e

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III. Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

**V. ERANSKINA:ENPRESA TALDE
BATEKO KIDEA DELAKO ADIERAZPENA**

**ANEXO V: DECLARACION
RELATIVA A FORMAR PARTE DE UN
GRUPO EMPRESARIAL**

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

--

Kontratazio espedientearen zk. ■ N° expediente de contratación

--

Adierazpen egilearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

--

Helbidea ■ Dirección

--

NAN ■ DNI

--

Honen ordezkariutzan (enpresa edo sozietatea) ■ En representación de (empresa o sociedad)

--

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, erantzukizunez haxe

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante, de forma responsable

ADIERAZTEN DU

DECLARA

Ordezkatzen duen sozietatea enpresa talde bateko kide da.

☐

Que la sociedad a la que representa forma parte de un grupo empresarial.

(Baiezkoan, markatu "x" batez ■ Márquese con una "X" en caso afirmativo)

Baiezkoan, adierazi behar da agiri honi gehitutako eranskinean, zer dela eta lotu zaion taldeari, baita talde bereko enpresen zerrenda ere, eta horietatik zeinek duten lizitatzeko interesa.

En caso afirmativo, debe indicarse en anexo a este documento la circunstancia que origina la vinculación al grupo, así como la relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo con indicación de las interesadas en licitar.

.....

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Ordezkariaren sinadura ■ Firma de la persona representante

NAN/IFZ ■ DNI/NIF.....



VI. ERANSKINA:

ATZERRIKO ENPRESEN

AGIRIAK

1.- **Baldin eta esleipenduna** Europar Batasuneko estatu bateko edo Europako Esparru Ekonomikoari buruzko Hitzarmena sinatu duen estatu bateko enpresa bada, bi aukera dauzka frogatzeko behar diren gaitasuna eta kaudimena dauzkala eta kontratatzeke debekurik ez daukala: Europar Batasuneko estatu batek ezarritako kontratatzeke baimendutako enpresen zerrenda ofizialean begiratu edo, bestela, baldintzen agirietan ezartzen den dokumentazioa aurkeztu, honako hauek kontuan hartuz

1.1. Identifikatzeko, egoitza duten herrian duten izaera ziurtatzen duen agiria aurkeztuko dute edo, bestela, batasuneko pasaportea.

1.2. Enpresek jarduteko gaitasuna izango dute, enpresek egoitza duten estatuko araudiak gaitasun hori badutela aitortzen dienean. Araudi horrek, dagokion zerbitzua eskaini ahal izateko, baimen bereziren bat edo talde jakin bateko kide izatea eskatzen badu, betekizun hori betetzen dutela egiaztatu beharko dute.

Bi modu daude jarduteko gaitasuna frogatzeko: enpresa ezarrita dagoen estatuko legeriaren arabera bidezkoa den erregistroan inskribatzea edo, bestela, zinpeko adierazpena edo ziurtagiria aurkeztea aplikatu beharreko Batasuneko xedapenekin bat etorritik (arau bidez finkatuko da nola).

1.3. Kontratutik zuzenean zein zeharka sortzen diren gorabehera orotarako Espainiako edozein mailatako epaitegi eta auzitegien eskumenaren menpe jartzen delako adierazpena, uko eginez, hala badagokio,

ANEXO VI:

**DOCUMENTACIÓN EMPRESAS
EXTRANJERAS**

1.- **En el caso de resultar adjudicataria**, empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se podrá realizar mediante consulta en la correspondiente lista oficial de empresas autorizadas para contratar establecida por un Estado Miembro de la Unión Europea o bien mediante la aportación de la documentación establecida en los pliegos, con las siguientes particularidades:

1.1. En cuanto a la identificación, deberán presentar documento justificativo de la personalidad en el país en que se encuentren establecidas o pasaporte comunitario.

1.2. Se considera que las empresas tienen capacidad de obrar cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.3. Declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

enpresa esleipendunari legokiokeen atzerriko foru jurisdikzionalari.

1.4. Sailkapena eskatzen bada, aski izango da kontratazio organoari kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa eta gaitasun teknikoa frogatzea, agiri honetako ezaugarrien taulako F) idatz zatian ezarri den bezala, eta SPKLko artikuluetan ezarritakoarekin bat etorritz.

2.- Europar Batasunaz kanpoko enpresek baldintza agirietan ezarritako agiriak aurkeztu behar dituzte B gutun azalean, berezitasun hauekin:

2.1. Identifikatzeko, egoitza duten herrian duten izaera ziurtatzen duen agiria aurkeztuko dute.

2.2. Jarduteko gaitasuna; honetarako Espainiak enpresaren egoitza dagoen estatuan daukan ordezkaritza diplomatiko iraunkorrak edo kontsuletzeko bulegoak emandako txostena aurkeztu behar da.

2.3. Enpresa ezarrita dagoen estatuak administrazioaren eta SPKLko 3. artikuluan azaltzen diren erakundeekin asimilatu eta funtsean antzekoak diren erakundeen kontratueterako Espainiako enpresak onartzen dituela frogatzen duen txostena. Txosten hori Espainiak dena delako estatuan daukan ekonomia eta merkataritza bulegoak egin behar du; txostena aurkezten den dokumentazioari atxiki behar zaio.

Erregulazio bateratuaren menpeko kontratueteran, ez daukate aurreko idatz zatiko elkarrekikotasunari buruzko txostena aurkeztu beharrik Merkataritzako Mundu Erakundeko Kontratazio Publikoari buruzko Akordioa sinatu duten estatuetako enpresek.

2.4. Ezaugarrien taulako F) idatz zatian ezartzen den kasuetan, enpresak frogatu beharko du sukurtsala daukala irekita Estatu Espainolean, eragiketeterako ahalduak edo ordezkariak izendatu dituela eta merkataritzako

puddera corresponder a la empresa licitante.

1.4. En el supuesto de exigirse clasificación, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica conforme a lo exigido en el apartado F) de la Carátula de este pliego, y de acuerdo con los artículos correspondientes de la LCSP.

2.- Las empresas no comunitarias, deberán acreditar la documentación establecida en los pliegos, con las siguientes particularidades:

2.1. En cuanto a la identificación, deberán presentar documento justificativo de la personalidad en el país en que se encuentren establecidas.

2.2. La capacidad de obrar se acreditará con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.3. Justificación mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector Público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad a que se refiere el apartado anterior en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

2.4. En el caso de que se prevea en el apartado F) de la Carátula, que tiene abierta sucursal en el estado español, con designación de las personas apoderadas o representantes para sus operaciones y que se encuentra



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Erregistroan inskribatuta dagoela.

inscrita en el Registro Mercantil.

2.5. Kontratutik zuzenean zein zeharka sortzen diren gorabehera orotarako Espainiako edozein mailatako epaitegi eta auzitegien eskumenaren menpe jartzen delako adierazpena, uko eginez, hala badagokio, enpresa esleipendunari legokiokeen atzerriko foru jurisdikzionalari.

2.6. Enpresak, kokatu den estatuan, zerga zorrik ez duela eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria. Ziurtagiri hori estatu horretako organo eskudunak egingo du, indarrean den araudiarekin bat etorritz.

3.- Atzerriko enpresek gaztelaniara itzulita aurkeztuko dituzte agiri guztiak.

2.5. Declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.

2.6. El certificado por el que se acredite que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social que se exijan en el país en el que estén establecidas, será expedido por la autoridad competente de dicho país, según las disposiciones legales vigentes.

3.- Las empresas extranjeras presentarán toda la documentación traducida de forma oficial al castellano.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

**VII. ERANSKINA: KONTRATUA
ESLEITZEKO PROPOSATZEN DEN
ENPRESA LIZITATZAILEAK AURKEZTU
BEHARREKO ERANTZUKIZUNPEKO
ADIERAZPENAK**

**ANEXO VII: DECLARACIONES
RESPONSABLES A PRESENTAR POR LA
EMPRESA LICITADORA SOBRE LA QUE
RECAIGA LA PROPUESTA DE
ADJUDICACION**

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

--

Kontratazio espedientearen zk. ■ Nº expediente de contratación

--

Adierazpen egilearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

--

Helbidea ■ Dirección

--

NAN ■ DNI

--

Honen ordezkartzan (enpresa edo sozietatea) ■ En representación de (empresa o sociedad)

--

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, erantzukizunez haxe

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante, de forma responsable

ADIERAZTEN DU

DECLARA

LEHENENGOA.- Dokumentu hau egin den egunean ez dago baja emanda jarduera ekonomikoen gaineko zergaren matrikulan.

PRIMERO.- Que a la fecha de la presente no está dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

BIGARRENA.- Adierazten du, baldin ordezkatzan duen enpresa esleipenduna bada, behean zehaztutako HITZARMEN KOLEKTIBOA ezarriko zaiela kontratuaren xede den jarduera egingo duten langileei.

SEGUNDO.- Que en el caso de que la empresa a la que representa resulte adjudicataria, será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato el CONVENIO COLECTIVO abajo especificado.

.....

(Tokia eta data ■ Lugar y fecha)

Ordezkariaren sinadura ■ Firma de la persona representante

NAN/IFZ ■ DNI/NIF.....



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

VIII. ERANSKINA:

ABAL EREDUA

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

--

Kontratazio espedientearen zk. ■ Nº expediente de contratación

--

Erakunde abal emailea ■ Entidad avalista

Kreditu erakundearen izen soziala edo elkar bermatzeko sozietatea

IFZ ■ NIF

Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca

--

--

Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako) ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y

--

Herria ■ Localidad

P. K. ■ C. P.

--

--

Ahaldunen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de las personas apoderadas

Erakunde abal emaileak eta, haren izenean, egintza hau egiteko behar besteko ahalordea duten pertsonak, agiri honen behealdean aipatutako ahalorde askiestearen arabera,

La entidad avalista, y en su nombre, las personas con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALAN por el siguiente importe a:



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Hurrengo ABALA EMATEN DIOTE honi:

Izen-abizenak edo sozietatearen izena ■ Nombre y apellidos o razón social

NAN/IFZ ■ DNI/NIF

Zenbatekoa ■ Importe

€

(*letraz* ■ *en letra*)

bermea eratzeraz behartzen duten arau eta
artikulu hauek xedatutakoari jarraituz,

en virtud de lo dispuesto por esta/s norma/s
y artículo/s que impone/n la constitución de la
garantía,

Bermea eratzeraz behartzen duten araua(k) eta artikulua(k)

administrazioaren aurrean hurrengo
betebeharren erantzule izateko:

para responder ante la Administración de
las siguientes obligaciones:

Kontratuaren xedea edo bermea jaso duenak bere gain hartutako betebeharra

Objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado

Abala eman duen erakundeak bere erantzukizunpean adierazten du Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorreko 56.2 artikuluan ezarritako betekizunak betetzen dituela. Abal hau solidarioa da behartu nagusiarekiko, eta eskusioaren onurari uko eginda eta Administrazioaren lehen eskaerarekin batera ordaintzeko konpromisoarekin eman da, SPKLTBen, hau garatu duten arauetan eta Gordailu Kutxa Orokorren buruzko arauetan ezarritakoari lotuta.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Administración, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

Abal hau indarrean egongo da Administrazioak edo haren izenean aritzeko lege gaitutakoak uzteko edo itzultzeko baimena eman



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

arte, SPKLn eta legeria osagarrian
ezarritakoarekin bat etorritz.

El presente aval estará en vigor hasta que la Administración o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

.....
(*Tokia eta data* ■ *Lugar y fecha*)

Erakundearen izena ■ Razón social de la entidad

Ahaldunen sinadura ■ Firma de las personas apoderadas

ADMINISTRAZIO HONEN ASKIESTE
LANETAN IDAZKARITZA OROKORRAK
EGINDAKO AHALORDE ASKIESTE:

BASTANTEO DE PODERES POR LA
SECRETARÍA GENERAL EN LAS FUNCIONES
DE BASTANTEO DE LA SIGUIENTE
ADMINISTRACIÓN:

Administrazioa ■ Administración

--

Data ■ Fecha

Zenbakia edo kodea ■ Número o código



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

IX. ERANSKINA:

**BERMEA IDAZTOHARTUTAKO
(INSKRIBATUTAKO) BALOREEN BIDEZ
ERATZEKO EREDUA**

ANEXO IX:

**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE
VALORES ANOTADOS (CON
INSCRIPCIÓN)**

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

--

Kontratazio espedientearen zk. ■ N° expediente de contratación

--

Pignoratzailearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona pignorante

--

Honen ordezkaritza: ■ En representación de:

IFZ ■ NIF

--

--

Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako) ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

--

Herria ■ Localidad

P. K. ■ C. P.

--

--

Zehazten den pertsonak
PIGNORATZEN DITU,

La persona señalada, PIGNORA

honen alde (adierazi administazioa) ■ a favor de (indicar administración)

--



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

kontuko idaztoharren bitartez
ordezkatutako balore hauek,
pignoratzailearenak berarenak direnak, eta
honela identifikatzen direnak:

los siguientes valores representados
mediante anotaciones en cuenta, de los
cuales es titular el pignorante y que se
identifican como sigue:

Balorearen zenbakia Número valores	Jaulkipena (erakunde jaulkitzailea), balore mota eta jaulkipen data Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Balorearen kodea Código valor	Erregistroko erreferentzia Referencia del Registro	Balio nominal unitarioa Valor nominal unitario	Baloreen gauzatze balioa inskripzio egunean Valor realización de los valores a la fecha de inscripción

bermea eratzera behartzen duten arau
eta artikulua hauek xedatutakoari jarraituz,

en virtud de lo dispuesto por esta/s
norma/s y artículo/s que impone/n la
constitución de la garantía,

Bermea eratzera behartzen duten araua(k) eta artikulua(k)

betebehar hauen erantzule izateko:

para responder de las siguientes
obligaciones:

Kontratuaren xedea edo bermea jaso duenak bere gain hartutako betebeharra

Objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

--

Bermatutako kontratista edo pertsona fisikoa edo juridikoa

IFZ ■ NIF

--

--

Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako) ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

--

Bermatutako zenbatekoa ■ Importe garantizado

€

(letraz ■ en letra)

Kontratu hau SPKLn, hau garatu duten arauetan eta Gordailu Kutxa Orokorrari buruzko arauetan ezarritakoarekin bat etorri egin da, eta haiei lotuta.

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la LCSP en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Pignoratzailearen edo sozietatearen izena ■ Nombre o razón social del pignorante)

(Sinadura/k ■ Firma/s)

(Notarioaren izena ■ Nombre del/de la Notario/a)

Horren aurrean, (notarioaren sinadura) ■ Con mi intervención (firma del/de la Notario/a)

Pertsona honek bahituraren inskripzioa ziurtatzen du.

La persona que se señala a continuación, certifica la inscripción de la prenda.

Izen-abizenak ■ Nombre y apellidos

NAN ■ DNI

--

--

Honen ordezkaritza (kontabilitate erregistroaren ardura daukan erakunde atxikia)

--

Data ■ Fecha

Sinadura ■ Firma



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

X. ERANSKINA:

**BERMEA INBERTSIO FUNTSEN
PARTAIDETZEN PIGNORAZIOAREN
BIDEZ ERATZEKO EREDUA**

ANEXO X:

**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE
PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES
DE FONDOS DE INVERSIÓN**

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

--

Kontratazio espedientearen zk. ■ Nº expediente de
contratación

--

Pignoratzailearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona pignorante

--

Honen ordezkartzan ■ En representación de

--

IFZ ■ NIF

--

Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako) ■ Domicilio (a efectos de

--

Herria ■ Localidad

--

P. K. ■ C. P.

--

Zehazten den pertsonak PIGNORATZEN
DITU,

La persona señalada, PIGNORA

honen alde (adierazi administazioa) ■ a favor de (indicar administración)

--

partaidetza hauek,
pignoratzailearenak berarenak direnak, eta
honela identifikatzen direnak:

las siguientes participaciones, de
las cuales es titular el pignorante y que se
identifican como sigue:



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Partaidetzaren zenbakia Número de participación	Inbertsio funtsaren identifikazioa, izena eta CNMVko administrazio erregistro zk. Identificación del fondo de inversión, nombre y nº de registro administrativo de la CNMV	Erakunde kudeatzailea Entidad gestora	Erakunde gordailuzaina Entidad depositaria	Likidazio balioa inskripzio egunean Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Balioa, guztira Valor total

bermea eratzeraz behartzen duten arau eta artikulua hauek xedatutakoari jarraituz,

en virtud de lo dispuesto por esta/s norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de la garantía,

Bermea eratzeraz behartzen duten araua(k) eta artikulua(k)

betebehar hauen erantzule izateko:

para responder de las siguientes obligaciones:

Kontratuaren xedea edo bermea jaso duenak bere gain hartutako betebeharra

Objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado

Bermatutako kontratista edo pertsona fisikoa edo juridikoa

Contratista o persona física o jurídica garantizada

IFZ ■ NIF



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako) ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

--

Bermatutako zenbatekoa ■ Importe garantizado

€	(<i>letraz ■ en letra</i>)
---	------------------------------

Kontratu hau SPKLn, hau garatu duten arauetan eta Gordailu Kutxa Orokorrari buruzko arauetan ezarritakoarekin bat etorritz egin da, eta haiei lotuta.

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la LCSP, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

Funtsa kudeatzen duen erakundeak hitzematen du partaidetza horien bahitura mantentzeko eta hala dauden artean partaideari inolaz ere ez ordaintzeko beraien balioa, bai eta Administrazioari beraren aldeko partaidetzak lehenengoz eskatu eta berehala ordaintzeko ere.

La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Administración al primer requerimiento de la misma.

Pignoratzailearen edo sozietatearen izena ■ Nombre o razón social del pignorante

Sinadura/k ■ Firma/s

Notarioaren izena ■ Nombre del/de la Notario/a

Horren aurrean, (notarioaren sinadura) ■ Con mi intervención (firma del/de la Notario/a)

Pertsona honek, ordezkari gisa, goian adierazitako partaidetzak bahitu direla ziurtatzen du.

La persona que se señala a continuación, como representante, certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

Izen-abizenak ■ Nombre y apellidos

NAN ■ DNI

--

--



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Honen ordezkartzan (funtsa kudeatzen duen erakundea)

--

Data ■ Fecha

Sinadura ■ Firma



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

XI. ERANSKINA:

**KAUZIO ASEGURUAREN
ZIURTAGIRIAREN EREDUA**

ANEXO XI:

**MODELO DE CERTIFICADO DE
SEGURO DE CAUCIÓN**

Kontratuaren xedea ■ Objeto del contrato

--

Kontratazio espedientearen zk. ■ Nº de expediente de

--

Entitate aseguratzailea ■ Entidad aseguradora

Izen soziala ■ Razón social

--

Ziurtagiri zk. ■

--

Helbidea ■ Domicilio

--

IFZ ■ NIF

--

Honek ordezkutzen du (ahaldun(ar)en izen-abizenak) ■ Representado por (nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s)

--

Entitate aseguratzaileak, eta, haren izenean zehazten denak, egintza hau egiteko behar besteko ahalordea duenak, agiri honen behealdean aipatutako ahalorde askiestearen arabera,

Hau ASEGURATZEN DU, behean zehazten diren ezaugarrietan:

La entidad aseguradora, y en su nombre, la persona que se especifica, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA en las condiciones que se señalan abajo, a:



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Aseguruaren hartzailea ■ Tomador/a del seguro

IFZ ■ NIF

Aseguruaren ezaugarriak ■ Características del seguro

Kontratazio organoa ■ Órgano de contratación

Aseguruaren zenbatekoa, letraz ■ Importe del seguro, en letra

Berme mota (behin-behinekoa, behin betikoa...) ■ Modalidad de garantía (provisional, definitiva...)

SPKLn, hura garatu duten arauetan eta aipatutako kontratuko administrazio klausula berezien agirian ezarritakoari lotuta eta bertako baldintzekin; hain zuzen ere, aipatu diren arauak eta administrazio baldintzak direla eta kontratuaren ondorioz sortzen diren betebeharrei, zehapenei eta gainerako gastuei erantzuteko aseguratuaren aurrean.

Enpresa aseguratuak bere erantzukizunpean adierazten du Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorreko 57.1 artikuluan ezarritako betekizunak betetzen dituela.

Aseguru prima, bakarra, lehenengoa zein hurrengoetako bat, ez ordaintzeak ez dio emango entitate aseguratzaleari kontratua suntsiarazteko eskubidea; gainera, honelako kasuetan kontratua ez da azkenduko, ez entitate aseguratzalearen estaldura etengo, eta, bermea baliatu behar badu, entitate aseguratzalea ez da salbuetsiko kontratua bete beharretik.

en los términos y condiciones establecidos en la LCSP, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato citado, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La empresa asegurada declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho a la entidad aseguradora a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura de la entidad aseguradora suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que la entidad aseguradora deba hacer efectiva la garantía.

La entidad aseguradora no podrá oponer a la empresa asegurada las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Aseguruaren hartzailearekiko harremanak direla eta entitate aseguratzailerak ezin izango ditu erabili berari dagozkion eskubideak enpresa aseguratuarekiko jardunetan.

Entitate aseguratzailerak bere gain hartu du Administrazioa diruzaintzak lehenengo agindeia bidali eta berehala enpresa aseguratuari kalte-ordaina emateko konpromisoa, SPKLTBen eta hura garatu duten arauetan ezarritakoarekin bat etorritik.

Kauzio aseguru hau indarrean egongo da kontratazio organoak edo honen izenean aritzeko legez gaitutakoak azkentzeko edo itzultzeko baimena eman arte, SPKLn eta legeria osagarrian ezarritakoarekin bat etorritik.

del seguro.

La entidad aseguradora asume el compromiso de indemnizar a la empresa asegurada al primer requerimiento de la tesorería de la *Administración*, en los términos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

(Lekua eta data ■ Lugar y fecha)

(Sinadura: ■ Firma:)

(Entitate aseguratzailerak ■ Entidad aseguradora)

ADMINISTRAZIO HONEN ASKIESTE
LANETAN IDAZKARITZA OROKORRAK
EGINDAKO AHALORDE ASKIESTE:

BASTANTEO DE PODERES POR LA
SECRETARÍA GENERAL EN LAS
FUNCIONES DE BASTANTEO DE LA
SIGUIENTE ADMINISTRACIÓN:

Administrazioa ■ Administración

--

Data ■ Fecha

Zenbakia edo kodea ■ Número o código



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

ANEXO XII. ERANSKINA. KONFIDENTZIALTASUN KONTRATUA,
ADMINISTRAZIOAK ETA **TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK IZENPETUA**

Lekua, _____ (e)ko _____ aren ____ (a)

BILDUTAKOEK

Batetik, _____ jauna/andrea (NAN: _____), Administrazioaren izenean eta beraren ordezkari gisa (egoitza: _____, zk.g.). Fitxategiaren arduraduna da eta kontratu hau sinatzeko ahalorde nahikoa dauka.

Bestetik, _____ jauna/andrea (NAN: _____), **<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>** erakundearen izenean eta beraren ordezkari gisa (egoitza: **Lekua, Helbidea, zk.g.;** IFK: _____), _____ den aldetik eta dauzkan ahalmenez baliatuta.

HITZARTZEN DUTE

1. **<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>** erakundeak tratatuko ditu Administrazioaren titulartasuneko datuak, izaera pertsonaleko datuen babeserako eta Datuen Babeserako Euskal Agentziaren sorrerarako otsailaren 25eko 2/2004 Legea eta Datu Pertsonalen Babesari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa betetzeko.
2. **<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>** erakundeak datu pertsonalak fitxategiaren arduradunak – Administrazioak– ezarritako jarraibideei lotuta tratatuko ditu, eta ez ditu aplikatuko ez erabiliko beste xede batzuetarako, ez besteri jakinaraziko, ez eta artatzeko ere.
3. Agiri honetako konfidentzialtasun klausulak lotuta daude Administrazioaren kontura kontratatutako zerbitzuak egitearekin (**<adierazi zerbitzuak egiteko kontratuaren/hitzarmenaren erreferentzia>**); hona laburbilduta:

4. Kontratu/Hitzarmen honen indarraldia **<data>(e)(a)n amaituko da**.

5. DBLOko 9. artikuluan xedatutakoa dela bide, **<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k OINARRIZKO/ERDI MAILAKO/GOI MAILAKO** segurtasun neurriak aplikatu behar dizkio fitxategiari. Beraz, **TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA(e)k** konpromisoa hartu du fitxategia datu pertsonalei dagokien segurtasun mailarekin zaintzeko. **TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA(e)k** datuen konfidentzialtasuna bermatzeko ezarri beharreko kontrol neurriak agiri honen I. ERANSKINEan xehakatu dira.
6. Administrazioaren fitxategietako datu pertsonalen tratamenduan aritzen diren **<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)**en langileek lanbide sekretua aplikatu behar dute jardun horretan eta isilpean eduki behar dituzte datuak. Betebehar hauek indarrean segituko dute **<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)**ekiko harreman juridikoa amaitu ondoren.
7. **<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k** agiri honetan azaldutako zerbitzuak egiteko soilik erabiliko ditu Administrazioaren fitxategiak, eta erabili ere **<bere lokaletan / fitxategiaren arduradunaren lokaletan>** erabiliko ditu.

Fitxategi edo tratamendu bateko datu pertsonalak **<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)**en sistemetan soilik tratatzen badira, Administrazioaren horren berri jasoko du bere segurtasun agirian. Beste alde batetik, **<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k** segurtasun agiri bat prestatuko du, edo lehendik daukana osatuko du: fitxategiaren edo tratamenduaren eta arduradunaren identifikazioa eta tratamenduan aplikatuko dituen segurtasun neurriak.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Datuetarako sarbidea urrunetik eginez gero, Administrazioak berariaz debekatzen dio <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)i datuak besteren sistemetan eta euskarrietan txertatzea. <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k Administrazioaren segurtasun araudiaren onarpen konpromisoa sinaraziko die kontratatutako zerbitzuan lanean jartzen dituen enplegatuei.

Administrazioak tratamenduaren arduradunari eskuordetu dio <adierazi erabil ditzakeen fitxategien izenak> fitxategien inguruko segurtasun agiriaren kudeaketa. Segurtasun neurriak betetzen direnez egiaztatzeko agiri horretara jo behar da. Administrazioak bere baliabideetan dauzkan datuen inguruko segurtasun agiria kudeatuko du.

8. <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k datu pertsonalak besteri eman edo beste helburu baterako edo kontratuan ezarritako baldintzak urratuz erabiliz gero, berak edukiko du haien tratamenduaren erantzukizuna, eta berak pertsonalki erantzun beharko du egindako arau hausteez .
9. Tratatzaren datu pertsonalak besteri (pertsona fisiko zein juridiko, publiko zein pribatu) jakinarazteko, aldezturik ezinbestekoa da fitxategiaren arduradunaren baimena, eta honek, Lege organiko 11. eta 21. artikuluetan ezarritakoa kontuan hartuta, aurretik interesdunari adostasuna eskatu beharko dio Legean ezarritako kasuetan.
10. <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k kontratu honen bidez agindutako zerbitzuetako bat, osorik zein partzialki, azpikontratatu nahi badu eta ondorioz hirugarren batek datu pertsonalak erabiliko baditu, aldezturik Administrazioari jakinarazi beharko dio eta horretarako arrazoiak azaldu beharko dizkio. Nolanahi ere, <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)en eta azpikontratistaren arteko kontratuan ondokoak agertu beharko dira: datuak babesteko arautegiak eskatutako baldintzak (nahitaez azaldu behar dira 12. artikuluan agindutakoak), azpikontratutako zerbitzuaren eduki zehatza, eta azpikontratistak datu pertsonalez egiten duen tratamendua Administrazioaren jarraibideetara moldatuko dela.
11. Administrazioak, fitxategiaren arduraduna den aldetik, baimena eman dio <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)i datu pertsonalak euskarrietan gordetzeko xede hauetarako (ez besterako): a) toki seguruan gordetzeko; b) beste erakunde bati bidaltzeko, Administrazioak onarpen formala eman ondoren.
12. Ukitutakoek datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezereztzeko edo datuen aurka egiteko eskubideak baliatu nahi badituzte <KONTRATUAREN ESLEIPENA LORTU DUEN PERTSONAREN/ERAKUNDEAREN IZENA>(r)en aurrean, tratamenduaren arduradunak egingo die jaramon eskaerei, fitxategiaren arduradunaren kontura.
13. Ukitutako batek bere eskubideetako bat baliatu nahi badu <KONTRATUAREN ESLEIPENA LORTU DUEN PERTSONAREN/ERAKUNDEAREN IZENA>(r)en aurrean, tratamenduaren arduradunak eskaeraren berri eman behar dio fitxategiaren arduradunari, ebatz dezan.
14. <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(k) konpromisoa hartu du Administrazioak emandako datuak bere instalazioetan edukitzeko bien arteko harreman juridikoa indarrean dagoen artean, eta euskarri guztiak eta instalazioetan dauzkan kopia guztiak <fitxategiaren arduradunari itzultzeko/ezabatzeko> harreman juridikoa amaitutakoan.

Tratamenduaren arduradunak datuak gordeko ditu, ondo blokeatuta, fitxategiaren arduradunarekiko harremanetik erantzukizunak sor daitezkeen heinean.

15. Administrazioak bi urtez behin gutxienez ikuskatu ahal izango ditu <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)en datu pertsonalen tratamendua eta artapena.
16. Klausula hauen indarraldia Administrazioaren eta <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)en arteko zerbitzugintzako hitzarmen eta kontratuen indarraldiarekin lotuta dago, hain zuzen ere haren titulartasuneko datu pertsonalak eskuratzea eta tratatzaren dakartzaten hitzarmen eta kontratuen indarraldiarekin.

Erantsita: I. eranskina.- Tratamenduaren arduradunak ezarri beharreko segurtasun neurriak (1720/2007 ED, abenduaren 21ekoa)



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

**I. eranskina. TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EZARRI BEHARREKO
SEGURTASUN NEURRIAK**

Segurtasun maila: OINARRIZKOA

SEGURTASUN NEURRIAK	OINARRIZKO MAILA
SEGURTASUN AGIRIA	- Segurtasun araudia ezartzea, ondokoak zehaztuta: aplikazio eremua, langileen eginkizunak eta betebeharrak, eta erakundearen prozedurak. - Eguneratuta mantendu behar dira araudia eta antolamendua. - Informatu beharra bete behar da, ardurapean dauzkan fitxategiez zein tratamendurako ematen zaizkionez. - Interesdunari baimena eskatu behar zaio kasuaren eta tratamenduaren arabera nahitaezkoa denean. - Ukitutakoei datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubideak baliatzen utzi behar zaie. - Nahitaezko klausulak eta konpromisoak sinatu behar dira.
LANGILERIA	- Bakoitzaren eginkizunak eta betebeharrak argi zehaztuta eta dokumentatuta egon behar dira. - Langileei bete behar dituzten arauen berri eman behar zaie, eta ez betetzeak ekar ditzakeen ondorioak azaldu behar zaizkie.
GORABEHAREN ERREGISTROA	- Gorabeheren erregistroan hauek zehaztu behar dira: gorabehera mota, noiz gertatu den, nork jakinarazi duen, nori eman zaio beraren berri, eta sortu dituen ondorioak.
IDENTIFIKAZIOA ETA AUTENTIFIKAZIOA	- Baimendutako erabiltzaileen eta sarreraren zerrenda eguneratua. - Pasahitzak kudeatzeko prozedura; aldatzen diren aldizkotasuna. - Pasahitzak iraungi egin behar dira eta inork ez ulertzeko moduan gorde behar dira.
SARREREN KONTROLA	- Erabiltzaile bakoitzak bere eginkizunetarako behar dituen datuak eta baliabideak baizik ezin ditu erabili. - Aurrekoa ziurtatzeko mekanismoak jarri behar dira, hain zuzen ere fitxategietan sartzeko baimenak segurtasun agirian baimendutako langileei soilik emateko mekanismoak.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

EUSKARRIEN KUDEAKETA	- Euskarri bakoitzeko informazioa identifikatu behar da. - Inbentarioa egon behar da. - Euskarrien biltegiak sarrera murriztuta eduki behar du. - Euskarrien irteerak fitxategiaren arduradunak baimendu behar ditu.
BABES ETA BERRESKURATZE KOPIAK	- Babeskopiak egiteko eta datuak berreskuratzeko prozedurak ezarri behar dira. - Prozedura horiekin datuak galera edo ezabaketa gertatzean egon diren bezala berreskuratu ahal izatea bermatu behar da. - Babeskopiak astean behin egin behar dira gutxienez.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EZARRI BEHARREKO
SEGURTASUN NEURRIAK

Segurtasun maila: ERDI MAILA

SEGURTASUN NEURRIAK	OINARRIZKO MAILA	ERDI MAILA
SEGURTASUN AGIRIA	- Segurtasun araudia ezartzea, ondokoak zehaztuta: aplikazio eremua, langileen eginkizunak eta betebeharrak, eta erakundearen prozedurak. - Eguneratuta mantendu behar dira araudia eta antolamendua. - Informatu beharra bete behar da, ardurapean dauzkan fitxategiez zein tratamendurako ematen zaizkionez. - Interesdunari baimena eskatu behar zaio kasuaren eta tratamenduaren arabera nahitaezkoa denean. - Ukitutakoei datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubideak baliatzen utzi behar zaie. - Nahitaezko klausulak eta konpromisoak sinatu behar dira.	- Segurtasun arduradunaren identifikazioa (bat baino gehiago egon daiteke). - Aldizka agiria betetzen den kontrolatuko da. - Euskarriak berriz erabili edo ezabatuz gero aplikatuko diren neurriak.
LANGILERIA	- Bakoitzaren eginkizunak eta betebeharrak argi zehaztuta eta dokumentatuta egon behar dira. - Langileei bete behar dituzten arauen berri eman behar zaie, eta ez betetzeak ekar ditzakeen ondorioak azaldu behar zaizkie.	
GORABEHAREN ERREGISTROA	- Gorabeheren erregistroan hauek zehaztu behar dira: gorabehera mota, noiz gertatu den, nork jakinarazi duen, nori eman zaio beraren berri, eta eduki dituen ondorioak.	- Hauek erregistratu behar dira: datuak berreskuratze prozedurak aplikatzen diren, nork aplikatzen dituen, berreskuratutako datuak eta eskuz grabatu diren. - Fitxategiaren arduradunaren idatzizko baimena behar da datuak berreskuratze prozedurak aplikatzeko.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

SEGURTASUN NEURRIAK	OINARRIZKO MAILA	ERDI MAILA
IDENTIFIKAZIO A ETA AUTENTIFIKAZIOA	- Baimendutako erabiltzaileen eta sarreraren zerrenda eguneratua. - Pasahitzak kudeatzeko prozedura; aldatzen diren aldizkotasuna. - Pasahitzak iraungi egin behar dira eta inork ez ulertzeko moduan gorde behar dira.	- Erabiltzaileak identifikatzeko eta haien baimenak egiaztatzeke mekanismoa ezarri behar da. - Baimenik gabe sartzeko saioen kopurua mugatu behar da.
SARREREN KONTROLA	- Erabiltzaile bakoitzak bere eginkizunetarako behar dituen datuak eta baliabideak baizik ezin ditu erabili. - Aurrekoa ziurtatzeko mekanismoak jarri behar dira, hain zuzen ere fitxategietan sartzeko baimenak segurtasun agirian baimendutako langileei soilik emateko mekanismoak.	- Informazio sistemak dauden lokaletan sartzeko kontrola.
EUSKARRIEN KUDEAKETA	- Euskarri bakoitzeko informazioa identifikatu behar da. - Inbentarioa egon behar da. - Euskarrien biltegiak sarrera murriztuta eduki behar du. - Euskarrien irteerak fitxategiaren arduradunak baimendu behar ditu.	- Euskarrien sarrera-irteeren erregistroa. - Baztertzen edo berrerabiltzen diren euskarrietako informazioa berreskuratzea eragozteko neurriak. - Mantentze lanak direla eta kanpora irteten diren euskarrietako informazioa berreskuratzea eragozteko neurriak.
BABES ETA BERRESKURATZE KOPIAK	- Babeskopiak egiteko eta datuak berreskuratzeko prozedurak ezarri behar dira. - Prozedura horiekin datuak galera edo ezabaketa gertatzean egon diren bezala berreskuratu ahal izatea bermatu behar da. - Babeskopiak astean behin egin behar dira gutxienez.	
SEGURTASUN AREN ARDURADUNA		- Agiriko neurriak koordinatzen eta kontrolatzen dituen arduraduna. - Honek ez dakar berekin fitxategiaren arduradunak bere ardurak eskuordetzea.
PROBAK BENETAKO DATUEKIN		- Benetako datuekin soilik, fitxategiari dagokion segurtasun maila ziurtatuz gero.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

SEGURTASUN NEURRIAK	OINARRIZKO MAILA	ERDI MAILA
AUDITORETZA		- Bi urtean behin gutxienez, barrukoa edo kanpukoa. - Auditoretza txostena sortu behar du, gero segurtasunaren arduradunak aztertuko duena.
SARREREN ERREGISTROA		
TELEKOMUNIK AZIOAK		



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EZARRI BEHARREKO SEGURTASUN NEURRIAK

Segurtasun maila: GOI MAILA

SEGURTASUN NEURRIAK	OINARRIZKO MAILA	ERDI MAILA	GOI MAILA
SEGURTASUN AGIRIA	- Segurtasun araudia ezartzea, ondokoak zehaztuta: aplikazio eremua, langileen eginkizunak eta betebeharrak, eta erakundearen prozedurak. - Eguneratuta mantendu behar dira araudia eta antolamendua. - Informatu beharra bete behar da, ardurapean dauzkan fitxategiez zein tratamendurako ematen zaizkionez. - Interesdunari baimena eskatu behar zaio kasuaren eta tratamenduaren arabera nahitaezkoa denean. - Ukitutakoei datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubideak baliatzen utzi behar zaie. - Nahitaezko klausulak eta konpromisoak sinatu behar dira.	- Segurtasun arduradunaren identifikazioa (bat baino gehiago egon daiteke). - Aldizka agiria betetzen den kontrolatuko da. - Euskarriak berriz erabili edo ezabatuz gero aplikatuko diren neurriak.	
LANGILERIA	- Bakoitzaren eginkizunak eta betebeharrak argi zehaztuta eta dokumentatuta egon behar dira. - Langileei bete behar dituzten arauen berri eman behar zaie, eta ez betetzeak ekar ditzakeen ondorioak azaldu behar zaizkie.		
GORABEHAREN ERREGISTROA	- Gorabeheren erregistroan ondokoak zehaztu behar dira: gorabehera mota, noiz gertatu den, nork jakinarazi duen, nori eman zaio beraren berri, eta eduki dituen ondorioak.	- Ondoak erregistratu behar dira: datuak berreskuratzeke prozedurak aplikatzen diren, nork aplikatzen dituen, berreskuratutako datuak eta eskuz grabatu diren.	



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

SEGURTASUN NEURRIAK	OINARRIZKO MAILA	ERDI MAILA	GOI MAILA
		- Fitxategiaren arduradunaren idatzizko baimena behar da datuak berreskuratzeko prozedurak aplikatzeko.	
IDENTIFIKAZIO A ETA AUTENTIFIKAZIOA	- Baimendutako erabiltzaileen eta sarreraren zerrenda eguneratua. - Pasahitzak kudeatzeko prozedura; aldatzen diren aldizkotasuna. - Pasahitzak iraungi egin behar dira eta inork ez ulertzeko moduan gorde behar dira.	- Erabiltzaileak identifikatzeko eta haien baimenak egiaztatzeke mekanismoa ezarri behar da. - Baimenik gabe sartzeko saioen kopurua mugatu behar da.	
SARREREN KONTROLA	- Erabiltzaile bakoitzak bere eginkizunetarako behar dituen datuak eta baliabideak baizik ezin ditu erabili. - Aurrekoa ziurtatzeko mekanismoak jarri behar dira, hain zuzen ere fitxategietan sartzeko baimenak segurtasun agirian baimendutako langileei soilik emateko mekanismoak.	- Informazio sistemak dauden lokaletan sartzeko kontrola.	
EUSKARRIEN KUDEAKETA	- Euskarri bakoitzeko informazioa identifikatu behar da. - Inbentarioa egon behar da. - Euskarrien biltegiak murriztuta eduki behar du. - Euskarrien irteerak fitxategiaren arduradunak baimendu behar ditu.	- Euskarrien sarrera-irteeren erregistroa. - Baztertzen edo berrerabiltzen diren euskarrietako informazioa berreskuratzea eragozteko neurriak. - Mantentze lanak direla eta kanpora irteten diren euskarrietako informazioa berreskuratzea eragozteko neurriak.	- Datuak zifratzea euskarriak banatzen direnean.
BABES ETA BERRESKURATZE KOPIAK	- Babeskopiak egiteko eta datuak berreskuratzeke prozedurak ezarri behar dira. - Prozedura horiekin datuak galera edo ezabaketa gertatzean		- Babeskopiak eta datuak berreskuratzeke prozedurak ekipoak dauden lekuan ez beste batean.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

SEGURTASUN NEURRIAK	OINARRIZKO MAILA	ERDI MAILA	GOI MAILA
	egon diren bezala berreskuratu ahal izatea bermatu behar da. - Babeskopiak astean behin egin behar dira gutxienez.		
SEGURTASUN AREN ARDURADUNA		- Agiriko neurriak koordinatzen eta kontrolatzen dituen arduraduna. - Honek ez dakar berekin fitxategiaren arduradunak bere ardurak eskuordetzea.	
PROBAK BENETAKO DATUEKIN		- Benetako datuekin fitxategiari dagokion segurtasun maila ziurtatuz gero soilik.	
AUDITORETZA		- Bi urtean behin gutxienez, barrukoa edo kanpukoa. - Auditoretza txostena sortu behar du, gero segurtasunaren arduradunak aztertuko duena.	
SARREREN ERREGISTROA			- Sarrera guztietako datuak erregistratu behar dira. - 2 urtean gorde behar dira. - Segurtasun arduradunak txosten bat egin behar du hilero.
TELE KOMUNIKAZIO AK			- Datuak zifratuta bidali behar dira.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

1.-1.1 ADMINISTRAZIOAREN SEGURTASUN ARAUDIA ONARTZEN DELAKO KONPROMISOA

Fitxategiaren arduradunaren kontura datuak tratatu behar dituen erakundearen langileek sinatu beharreko konpromisoa, Administrazioak ezarritako segurtasun araudia ezagutzen eta onartzen dutela adierazteko.

Nork: <Interesdunaren izena>

Nori: <Fitxategiaren arduraduna>

Honen bitartez [redacted] jaunak/andreak adierazten du <erakunde esleipenduna>(e)n plantillako langilea dela eta Administrazioak hari esleitutako [redacted] zerbitzuan ariko dela.

Gainera, irakurri ditu eta ezagutzen ditu datu pertsonalen babesaren arloan eta Administrazioak ezarritako segurtasun araudiaren arabera dauzkan eskubideak eta betebeharrak. Horiek guztiak bere gain hartu ditu eta kontratatutako zerbitzuan ari denean betetzeko konpromisoa hartu du.

Behean sinatu duenak konpromiso hau hartu du: Administrazioaren fitxategi batean bildutako datu pertsonalak eskuratzeko baimena jasoz gero, baimen hori agindutako zerbitzuarekin bateragarri diren helburuetarako soilik erabiliko du, eta datuak ez ditu jakinaraziko, ez lagako legez baimendutako kasuetatik kanpo, ezta mantentzeko ere, eta segurtasun maila hoberenetan zainduko ditu eta behar diren neurriak ezarriko ditu datuak ez aldatzeko eta ez galtzeko eta baimenik ez daukan inork ez tratatzeko eta ez eskuratzeko; bera izango da datuak behar ez bezala erabiltzearen erantzulea.

Halaber, badaki lanbide sekretua aplikatu behar diela bere eginkizunak egitean baimen bidez eskuratzen dituen datu pertsonalei eta informazio konfidentzial guztiei, eta hala egiteko konpromisoa hartu du, bai eta, oro har, datu pertsonalen tratamenduaren inguruko betebeharrak eta eskubideak kontuan hartzeko ere, are Udalarekiko harreman juridikoa amaitu ondoren.

Behean sinatu duenak badaki bere enpresarekiko, Administrazioarekiko eta hirugarrenekiko erantzukizun pertsonala izan dezakeela bere lanean datu pertsonalen babesaren arloko betebeharrak betetzen ez baditu, eta, halako batean errudun gertatuz gero, sortzen diren kalte-galerak ordaindu beharko dituela.

Interesdunaren sinadura

<Sinadura>



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

1.-1.2 DATU TRANSFERENTZIAREN ALBARANA

FITXATEGIAREN ARDURA DAUKAN ERAKUNDEA (HEMENDIK AURRERA FA):		ADMINISTRAZIOA	
FA-REN SAILA EDO ZUZENDARITZA:			
UKITURIKO FITXATEGIAREN IZENA:	FA-K EMANDAKO DATU BASEAREN EDO AGIRIAREN KODEA:	DATUEN TRATAMENDUAREN ALDIA (KONTRATUA SINATZEN DENETIK):	
	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____	KONTRATU ERREF.: MUGA EGUNA	
TRATAMENDUAREN ARDURA DAUKAN ERAKUNDEA:			
TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK DATUAK EZABATZEKO IZENDATU DUEN PERTSONA (HAREN LANGILEETAKO BAT)		FITXATEGIAREN ARDURADUNAK (AFA) DATUEN EZABAKETAN EGOTEKO IZENDATUTAKO PERTSONA:	
IZENA:	NANa:	IZENA:	N ANa:
SINADURA:		SINADURA:	
TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK INFORMAZIOA EZABATZEKO ERABILITAKO METODOLOGIA ETA TRESNAK:		ITZULTZEKO EDO EZABATZEKO METODOA: _____ _____ _____	



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

	ERABILITAKO TRESNAK: 1. _____ _____ 2. _____ _____ 3. _____ _____ 4. _____ _____
ITZULKETA EDO EZABAKETARI BURUZKO OHARRAK EDO GERTATU DIREN GORABEHERAK: _____ _____ _____ _____ _____	



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

1.-1.3 DATU PERTSONALAK ITZULTZEKO ALBARANA

FITXATEGIAREN ARDURA DAUKAN ERAKUNDEA (FA):		ADMINISTRAZIOA	
FA-REN SAILA EDO ZUZENDARITZA:			
UKITURIKO FITXATEGIAREN IZENA:	FA-RI ITZULITAKO DATU BASEAREN EDO AGIRIAREN KODEA:		DATUEN TRATAMENDUAREN ALDIA (KONTRATUA SINATZEN DENETIK):
	5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____		KONTRATU ERREF.: MUGA EGUNA
TRATAMENDUAREN ARDURA DAUKAN ERAKUNDEA:			
TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK DATUAK ITZULTZEKO IZENDATU DUEN PERTSONA (HAREN LANGILEETAKO BAT)		FITXATEGIAREN ARDURADUNAK (AFA) ITZULITAKO AGIRIAK JASOTZEKO ETA ARTXIBATZEKO IZENDATUTAKO PERTSONA:	
IZENA:	NANa:	IZENA:	NANa:
SINADURA:		SINADURA:	
TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK INFORMAZIOA EZABATZEKO ERABILITAKO METODOLOGIA ETA TRESNAK:		ITZULTZEKO MODUA:	
		_____ _____ _____	
		ERABILITAKO TRESNAK:	
		1. _____	
		2. _____	
		3. _____	
		4. _____	



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

ITZULKETARI BURUZKO OHARRAK EDO GERTATU DIREN GORABEHERAK:



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

**1.-1.4 DATU PERTSONALEN EZABAKETARI BURUZKO ZIURTAGIRIA,
TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EGINA**

Honen bidez behean sinatu duenak hauxe

ZIURTATZEN DU:

TRATAMENDUAREN ARDURADUNA erakundeak *Administrazioko* **kontratua sinatu** duen *administrazio unitatearekin* sinatutako **_____**. zenbakiko kontratuaren indarraldian *Administrazioaren* **_____** fitxategian bildutako agiri, datu eta informazio konfidentzialak tratatu behar izan ditu kontratuaren xedea (**_____**) betetzeko. Agiri, datu eta informazio horiek

EZABATU EGIN DIRA¹

datu pertsonalen babesaren arloko indarreko araudiarekin bat etorritik, aurrean aipatutako metodologia eta tresnak erabilia eta Administrazioak izendatutako arduraduna aurrean zela. Gainera, **TRATAMENDUAREN ARDURADUNA**(e)k bermatzen du datu horiek ez zaizkiela laga beste erakunde batzuei eta ez dituela txertatu bere informazio sistemetan.

Eta hala jasota gera dadin, ziurtagiri hau eman zaio Administrazioko **kontratua sinatu** duen **administrazio unitateari**.

Sin.:

NANa:

(Tratamenduaren arduradunak sortutako agiriak eta tratamenduak ezabatzeko izendatu duen pertsona)

_____, 2____(e)ko _____aren ____ (a) .

OHARRA: inprimaki hau tratamenduaren ardura daukan erakundeko arduradunak bete behar du fitxategiaren arduradunaren laguntzarekin.

¹ 2 Tratamenduaren ardura duen erakunde laguntzaileak SUNTSIPEN ZIURTAGIRIA bidaliko dio AFARI, 15 egunetik beherako epean, zerbitzua emateko kontratua amaitzen denetik aurrera.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

1.-2 DATU PERTSONALIK ERABILI BEHAR EZ DEN KONTRATUETAN SARTU BEHARREKO KLAUSULAK:

Kontratuaren xede den zerbitzua egiteko datu pertsonalik tratatu beharrik ez dagoenez, *Administrazioak*, fitxategiaren arduraduna den aldetik, segurtasun neurriak ezarriko ditu baimenik ez dutenei datu pertsonalak egon daitezkeen bulegoetako eremu jakin batzuetan sartzea eragozteko, eta baimenik ez dutenei datuak eskuratzea debekatuko die.

Murrizketa hauek ezinbestean errespetatu behar dira. Aipatutako eremuetan *Administrazioak* berariaz eta kasu zehatzetarako emandako baimena daukatenak soilik aritu ahal izango dira.

Aparteko kasuetan, *Administrazioak* sarreren kontrola bermatzeko segurtasun neurriak ezarri arren, kontratuaren indarraldian norbaitek *administrazioaren* titulartasuneko datuak eta informazioak eskuratzen baditu, <ENPRESAREN IZENA>(e)k isilpean gordeko ditu eskuratutako informazioak. Oro har, bere gain hartu behar ditu datu pertsonalen tratamenduaren inguruko betebeharrak eta eskubideak, Datu Pertsonalen Babesari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoko 10. artikuluan sekretu betebeharrari buruz xedatutakoarekin bat etorriz.

<ENPRESAREN IZENA>(e)k errespetatu egin behar ditu *Administrazioak* zerbitzua egiteko ezartzen dituen jarraibideak, hain zuzen ere erreserbatutako eremuez eta kontratatutako zerbitzuetan aritzen diren langileentzako debekuez ezartzen dituenak. Gainera, <ENPRESAREN IZENA>(e)k agiri bat eman behar die langileei, hura sinatuta datuen konfidentziasuna zaintzeko eta ezarritako segurtasun neurriak betetzeko konpromisoa har dezaten.

Aurretik aipatutako obligazioek, berak *Administrazioarekin* daukan lotura amaitu eta gero ere iraungo dute.

<ENPRESAREN IZENA>(e)k badaki *Administrazioarekiko* eta hirugarrenekiko erantzukizuna izan dezakeela kontratua burutzen ari den artean datu pertsonalen babesaren arloko betebeharrak betetzen ez baditu, eta halako batean errudun gertatuz gero sortzen diren kalte-galerak ordaindu beharko dituela.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

2.- ANEXO XII. CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y <ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>.

En Lugar, a ____ de ____ de ____

REUNIDOS

De una parte, D. _____ con DNI _____, en nombre y representación de *Administración*, en su calidad de responsable del fichero, con poderes suficientes para la suscripción del presente contrato, domiciliada en Dirección _____.

Y de otra, D. _____ con DNI nº _____, en nombre y representación de la entidad <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, domiciliada en Municipio, Dirección _____, y CIF nº _____, en su calidad de _____ y en virtud de las facultades que ostenta realizan las siguientes:

ESTIPULACIONES

- <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, en cumplimiento de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, será la entidad encargada del tratamiento de datos titularidad de la *Administración*.
- <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> tratará estos datos de carácter personal conforme a las instrucciones establecidas por el Responsable del Fichero - la *Administración*- y no los aplicará ni utilizará para otros fines, ni los comunicará, siquiera para su conservación, a otras personas.
- Las cláusulas de confidencialidad del presente documento van unidas al cumplimiento del objeto de la prestación de servicios contratada por cuenta de la *Administración* acordado mediante <indicar referencia del contrato/convenio de prestación de servicios> y que se resumen en:
- _____
- _____
- La vigencia del presente contrato/convenio finaliza el <indicar fecha>.
- En virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> debe adoptar las medidas de seguridad correspondientes al nivel de seguridad BÁSICO/MEDIO/ALTO exigidas para el fichero afectado, por lo que <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> se compromete a garantizar el nivel de seguridad adecuado a la tipología de datos de carácter personal objeto de tratamiento. Por ello, las medidas de control que <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> deberá poner en práctica para garantizar la confidencialidad de los datos vienen detalladas en el ANEXO I a este documento.
- Las personas empleadas por <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, contenidos en ficheros titularidad de la *Administración*, están obligados al secreto profesional de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán incluso una vez finalizada la relación jurídica mantenida con <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>.
- <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> accederá a los ficheros titularidad de *Administración* a los solos fines de la ejecución de la prestación de los servicios enunciados en el presente documento y lo hará <indicar en sus propios locales / en los locales del responsable del fichero>.

En los casos en los que datos personales de un fichero o tratamiento se incorporen y traten de modo exclusivo en los sistemas de <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, la *Administración* anotará este hecho en su documento de seguridad. Por su parte, <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

TRATAMIENTO elaborará un documento de seguridad o completará el que ya tuviera, identificando el fichero o tratamiento y el responsable del mismo e incorporando las medidas de seguridad que adoptará en relación con dicho tratamiento.

Cuando el acceso a los datos sea remoto, la *Administración* prohíbe expresamente a **<NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>** incorporar tales datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable. **<NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>** hará firmar al personal a su servicio encargado de la ejecución del servicio contratado, el compromiso de aceptación de la normativa de seguridad de la *Administración*.

La *Administración* delega en el Encargado del Tratamiento la gestión del documento de seguridad respecto a el/los fichero/s **<indicar nombre del fichero o ficheros a los que tiene acceso>** a los que accede y a él se atenderá al efecto de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad. La *Administración*, llevará la gestión del fichero respecto de los datos contenidos en recursos propios.

8. En el caso de que **<NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>**, encargado del tratamiento, destine los datos de carácter personal a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
9. Los datos de carácter personal objeto de tratamiento, sólo podrán ser comunicados a un tercero, persona física o jurídica, pública o privada, con la autorización previa del responsable del fichero, quien en atención a lo establecido en el artículo 11 y 21 de la citada Ley Orgánica, requerirá el consentimiento previo del interesado en los supuestos en que así lo exija la ley.
10. De preverse o producirse una subcontratación de los servicios encomendados a **<NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>** que implique tratamiento de datos personales, ésta informará previamente a la *Administración*, acerca de la necesidad de subcontratar parcial o totalmente uno o varios de los servicios objeto del presente contrato. En todo caso, en el contrato establecido entre **<NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>** y el subcontratista deberá reflejarse: los requisitos exigidos por la normativa de protección de datos haciendo constar expresamente las prescripciones del citado artículo 12, el contenido concreto del servicio subcontratado, así como que el tratamiento de datos de carácter personal efectuado por parte del subcontratista, se ajustará a las instrucciones que en cada momento establezca la *Administración*.
11. La *Administración* en su calidad de Responsable del Fichero autoriza a **<NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>** a realizar la salida de soportes que contenga datos de carácter personal, a los exclusivos fines de: a) almacenarlos en un lugar seguro; b) enviarlos a otras entidades previa aprobación formal por la *Administración*.
12. Cuando los afectados soliciten sus derechos ante **NOMBRE DE LA PERSONA/ENTIDAD ADJUDICATARIA DEL CONTRATO**, el encargado atenderá, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio por los afectados de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.
13. Cuando los afectados soliciten sus derechos ante **NOMBRE DE LA PERSONA/ENTIDAD ADJUDICATARIA DEL CONTRATO**, el encargado deberá dar traslado de la solicitud al Responsable del Fichero, a fin de que por el mismo se resuelva.
14. **<NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>** se compromete a mantener disponibles en sus instalaciones los datos facilitados por la *Administración* durante todo el tiempo de vigencia de la relación jurídica mantenida entre ambos, **devolviendo/destruyendo** todos los soportes al Responsable del Fichero y las copias existentes en sus instalaciones en el momento de finalización del mismo.

El encargado del tratamiento conservará, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del fichero.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

15. La *Administración* podrá auditar los tratamientos de los datos personales efectuados por <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> con una frecuencia mínima de dos años en lo relativo al tratamiento y conservación de ficheros con datos de carácter personal.
16. La vigencia de estas cláusulas está unida a la de los convenios/contratos de prestación de servicios vigentes entre la *Administración* y <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, que supongan el acceso y tratamiento e información que contenga datos de carácter personal titularidad de la primera.

Adjunto: **Anexo I.- Medidas de seguridad a implementar por el encargado del tratamiento (RD 1720/2007, de 21 de diciembre)**



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Anexo I. MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Nivel de seguridad: BÁSICO

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO
DOCUMENTO DE SEGURIDAD	- Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización. - Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización. - Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento. - Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar. - Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. - Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos.
PERSONAL	- Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas. - Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento.
REGISTRO DE INCIDENCIAS	- Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados.
IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	- Relación actualizada de usuarios y accesos autorizados. - Procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian. - Caducidad de contraseñas y almacenamiento ininteligible de las mismas.
CONTROL DE ACCESO	- Cada usuario accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones. - Existirán mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

GESTIÓN DE SOPORTES	- Identificar el tipo de información que contienen. - Inventario. - Almacenamiento con acceso restringido - Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero.
COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN	- Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos. -Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. - Copia de respaldo, al menos semanal.

3.-



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Nivel de seguridad: MEDIO

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO
DOCUMENTO DE SEGURIDAD	- Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización. - Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización. - Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento. - Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar. - Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. - Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos.	- Identificación del responsable de seguridad (1 o varios) - Control periódico del cumplimiento del documento. - Medidas a adoptar en caso de reutilización o desecho de soportes.
PERSONAL	- Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas. - Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento.	
REGISTRO DE INCIDENCIAS	- Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados.	-Registrar realización de procedimientos de recuperación de los datos, persona que lo ejecuta, datos restaurados y grabados manualmente. - Autorización por escrito del responsable del fichero para ejecutar procedimientos de recuperación de datos.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO
IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	- Relación actualizada de usuarios y accesos autorizados. - Procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian. - Caducidad de contraseñas y almacenamiento ininteligible de las mismas.	- Se establecerá el mecanismo que permita la identificación de todo usuario y la verificación de que está autorizado. - Límite de intentos reiterados de acceso no autorizado.
CONTROL DE ACCESO	- Cada usuario accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones. - Existirán mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad.	- Control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información.
GESTIÓN DE SOPORTES	- Identificar el tipo de información que contienen. - Inventario. - Almacenamiento con acceso restringido - Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero.	- Registro de entrada y salida de soportes. - Medidas para impedir la recuperación posterior de información de un soporte que vaya a ser desechado o reutilizado. - Medidas que impidan la recuperación indebida de la información almacenada en un soporte que vaya a salir como consecuencia de operaciones de mantenimiento.
COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN	- Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos. -Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. - Copia de respaldo, al menos semanal.	
RESPONSABLE DE SEGURIDAD		- Encargado de coordinar y controlar las medidas del documento. - No supone delegación de responsabilidad por parte del responsable del fichero.
PRUEBAS CON DATOS REALES		- Solo con datos reales si se asegura el nivel de seguridad



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO
		correspondiente al tipo de fichero tratado.
AUDITORÍA		- Al menos cada dos años, interna o externa. - Dará lugar a un informe de auditoría que es analizado por el responsable de seguridad.
REGISTRO DE ACCESOS		
TELECOMUNICACIONES		



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Nivel de seguridad: ALTO

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
DOCUMENTO DE SEGURIDAD	- Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización. - Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización. - Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento. - Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar. - Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. - Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos.	- Identificación del responsable de seguridad (1 o varios) - Control periódico del cumplimiento del documento. - Medidas a adoptar en caso de reutilización o desecho de soportes.	
PERSONAL	- Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas. - Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento.		
REGISTRO DE INCIDENCIAS	- Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la	-Registrar realización de procedimientos de recuperación de los	



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
	que se comunica y efectos derivados.	datos, persona que lo ejecuta, datos restaurados y grabados manualmente. - Autorización por escrito del responsable del fichero para ejecutar procedimientos de recuperación de datos.	
IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	- Relación actualizada de usuarios y accesos autorizados. - Procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian. - Caducidad de contraseñas y almacenamiento ininteligible de las mismas.	- Se establecerá el mecanismo que permita la identificación de todo usuario y la verificación de que está autorizado. - Límite de intentos reiterados de acceso no autorizado.	
CONTROL DE ACCESO	- Cada usuario accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones. - Existirán mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad.	- Control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información.	
GESTIÓN DE SOPORTES	- Identificar el tipo de información que contienen. - Inventario. - Almacenamiento con acceso restringido - Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero.	- Registro de entrada y salida de soportes. - Medidas para impedir la recuperación posterior de información de un soporte que vaya a ser desechado o reutilizado. - Medidas que impidan la recuperación indebida de la información almacenada en un soporte que vaya a salir como consecuencia de operaciones de mantenimiento.	- Cifrado de datos en la distribución de soportes.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN	- Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos. -Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. - Copia de respaldo, al menos semanal.		- Copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación en lugar diferente del que se encuentren los equipos.
RESPONSABLE DE SEGURIDAD		- Encargado de coordinar y controlar las medidas del documento. - No supone delegación de responsabilidad por parte del responsable del fichero.	
PRUEBAS CON DATOS REALES		- Solo con datos reales si se asegura el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.	
AUDITORÍA		- Al menos cada dos años, interna o externa. - Dará lugar a un informe de auditoría que es analizado por el responsable de seguridad.	
REGISTRO DE ACCESOS			- Registrar datos de cada acceso. - Conservación 2 años. - Informe mensual del responsable de seguridad.
TELECOMUNICACIONES			- Transmisión de datos cifrada.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

3.-1 COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD DE LA ADMINISTRACION

Compromiso a firmar por el personal al servicio de la entidad encargada del tratamiento por cuenta del responsable del fichero, certificando que conoce y acepta la Normativa de Seguridad establecida por éste

De: <Nombre del interesado>

A la Attón. del <Responsable del Fichero>

Por la presente, D./Dña. [redacted], confirma que forma parte de la plantilla de <indicar entidad adjudicataria> y que va a prestar, por cuenta de la *Administración*, el servicio de [redacted] adjudicado a la misma.

Asimismo, confirma haber leído y tener conocimiento de los derechos y obligaciones que le asisten en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Normativa de Seguridad establecida por parte de la *Administración*, cuyo contenido asumen y se compromete a seguir, en sus actuaciones durante la ejecución del servicio contratado.

El abajo firmante se compromete a que si llegara a tener acceso autorizado a datos de carácter personal que forman parte de un fichero de *Administración*, lo usará exclusivamente para los fines compatibles con el objeto del servicio encargado y a no comunicarlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente, así como a custodiarlos en perfectas condiciones de seguridad poniendo los medios necesarios para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso a los datos no autorizado, respondiendo personalmente de un uso indebido de dichos datos.

Igualmente, tiene conocimiento y se compromete a cumplir la obligación de secreto profesional respecto a los datos de carácter personal y demás información confidencial a la que tenga acceso autorizado en el ejercicio de sus funciones y, en general, a adoptar las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, incluso una vez finalizada la relación jurídica que le vincula con este Ayuntamiento.

El abajo firmante conoce la responsabilidad personal en la que puede incurrir frente a su empresa, frente a la Administración y frente a terceros, a los efectos de resarcir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, derivados de un incumplimiento culpable, de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal propias de su puesto de trabajo.

Firma de la persona interesada

<Firma >



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

3.-2 ALBARÁN DE TRANSFERENCIA DE DATOS

ENTIDAD RESPONSABLE DEL FICHERO (EN ADELANTE RF):		ADMINISTRACION	
DEPARTAMENTO O DIRECCIÓN RF:			
DENOMINACIÓN FICHERO AFECTADO:	CÓDIGO DE BASE DE DATOS O DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADA POR EL RF:	PERIODO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS (SEGÚN FIRMA INICIO DEL CONTRATO):	
	9. _____ 10. _____ 11. _____ 12. _____	REF. CONTRATO: HASTA:	
ENTIDAD ENCARGADA DEL TRATAMIENTO:			
PERSONA DESIGNADA POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN (PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO)		PERSONA DESIGNADA POR EL RESPONSABLE DEL FICHERO (DFA) PRESENTE EN LA DESTRUCCIÓN:	
NOMBRE:	DNI:	NOMBRE:	DNI:
FIRMA:		FIRMA:	
MÉTODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS POR LA ENTIDAD ENCARGADA DEL TRATAMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MÉTODO DE DEVOLUCIÓN / DESTRUCCIÓN: _____ _____ _____	
		HERRAMIENTAS UTILIZADAS: 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____	



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

OBSERVACIONES O INCIDENCIAS EN LA DEVOLUCIÓN / DESTRUCCIÓN:



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

3.-3 ALBARÁN DE DEVOLUCIÓN DE DATOS PERSONALES

ENTIDAD RESPONSABLE DEL FICHERO (RF):		ADMINISTRACION	
DEPARTAMENTO DIRECCIÓN RF:		O	
DENOMINACIÓN FICHERO AFECTADO:	CÓDIGO DE BASE DE DATOS O DE LOS DOCUMENTOS DEVUELTOS AL RF:		PERIODO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS (SEGÚN FIRMA INICIO DEL CONTRATO):
	13. _____ 14. _____ 15. _____ 16. _____		REF. CONTRATO:
ENTIDAD ENCARGADA DEL TRATAMIENTO:		HASTA:	
PERSONA DESIGNADA POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN (PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO)		PERSONA DESIGNADA POR EL RESPONSABLE DEL FICHERO (DFA) QUE SE ENCARGA DE LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DEVUELTOS:	
NOMBRE:	DNI:	NOMBRE:	DNI:
FIRMA:		FIRMA:	
MÉTODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS POR LA ENTIDAD ENCARGADA DEL TRATAMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN:		VÍA DE DEVOLUCIÓN:	
		_____ _____ _____	
		HERRAMIENTAS UTILIZADAS:	
		17. _____	
		18. _____	
		19. _____	
		20. _____	



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

OBSERVACIONES O INCIDENCIAS DURANTE LA DEVOLUCIÓN:



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

3.-4 CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN DE DATOS PERSONALES POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Por la presente, el abajo firmante;

CERTIFICA

Que los documentos, datos e informaciones confidenciales que han sido objeto de tratamiento por la entidad **ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** por cuenta de **indicar unidad administrativa contratante** de la *Administración*, durante el período indicado para la ejecución del objeto del contrato suscrito entre ambas entidades referenciado con el nº **_____** consistente en la prestación del servicio de **_____** y que requirió necesariamente el acceso a los datos e informaciones indicadas, contenidos en el fichero **_____** titularidad de la *Administración* contratante, han sido;

DESTRUIDOS²

de conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, con la metodología y las herramientas indicadas y en presencia del responsable designado por la *Administración*. Igualmente **ENCARGADA DEL TRATAMIENTO** garantiza que dichos datos no han sido objeto de cesión a terceras entidades ni incorporadas a sus sistemas de información.

Y para que así conste, se hace entrega del presente certificado a **indicar unidad administrativa contratante** de la *Administración*.

Fdo:.....

DNI:

(Persona designada por la Encargada del Tratamiento como responsable de la destrucción de los documentos y tratamientos generados)

En a de de 2..... .

NOTA: Este impreso deberá ser cumplimentado por el responsable de la entidad encargada del tratamiento en colaboración con la responsable del fichero.

² La entidad colaboradora, encargada del tratamiento, remitirá el CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN a la DFA en un plazo inferior a 15 días desde la fecha de fin del contrato de prestación de servicios.



3.-5 CLÁUSULAS A INCLUIR EN CONTRATOS QUE NO IMPLICAN EL ACCESO A DATOS PERSONALES:

Considerando que para la prestación del servicio contratado no es preciso el tratamiento de datos de carácter personal la *Administración* adoptará las medidas de seguridad que como responsable del fichero debe llevar a cabo para limitar o restringir el acceso no autorizado a determinados espacios físicos de aquellas dependencias donde se pueden albergar datos de carácter personal con carácter general y establece la prohibición expresa de acceder a los datos sin previa autorización.

Dichas restricciones deberán ser respetadas en todo caso y únicamente podrán acceder a dichas zonas en los casos en los que sea autorizado de forma concreta y expresa por la *Administración*.

En supuestos excepcionales cuando, a pesar de las medidas de seguridad adoptadas por la *Administración* para garantizar el control de acceso, se produzcan accesos a datos e informaciones titularidad de esta entidad durante el tiempo en el que se ejecuta el contrato, tanto **<NOMBRE DE LA EMPRESA>** se compromete a guardar el debido sigilo respecto a las informaciones a las que haya accedido y, en general, a adoptar las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en cuanto al deber de secreto.

<NOMBRE DE LA EMPRESA> respetará las instrucciones que la *Administración* establezca respecto a la forma de ejecución del servicio en cuanto a que éste podrá determinar zonas reservadas o prohibiciones concretas de acceso a los empleados del servicio contratado. Asimismo, **<NOMBRE DE LA EMPRESA>** entregará al personal a su servicio, para su firma, el documento por el que el/la trabajador/a se compromete a guardar la debida confidencialidad y a seguir las medidas de seguridad establecidas.

Las obligaciones mencionadas anteriormente, subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con la *Administración*.

<NOMBRE DE LA EMPRESA> conoce la responsabilidad en la que puede incurrir su empresa, frente a la *Administración* y frente a terceros, a los efectos de resarcir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, derivados de un incumplimiento culpable, de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal de la ejecución del presente contrato.



**XIII. ERANSKINA: LIZITAZIO
ELEKTRONIKOAREN SISTEMA ETA
JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIO
ELEKTRONIKOEN SISTEMA
ERABILTZEKO JARRAIBIDEAK**

**I.- LIZITAZIO ELEKTRONIKOAREN
SISTEMA.**

1.- Kontratazio prozeduretako izapideetan (dokumentuak bidali, kontratua sinatu, jakinarazpenak jaso...) lizitazio elektronikoaren sistema erabiltzeko bete beharrekoak.

1.1.- Sistema erabili nahi duen enpresak bete beharrekoak:

1.1.1.- Euskal Autonomia Erkidegoko Kontratisten Erregistro Ofizialean alta emanda egon behar da eta horri buruzko indarreko ziurtagiria edo aldi baterako gaikuntza eduki behar du.

1.1.2.- Eskaintzaren zenbatekoaren arabera, pertsonak eskaintza baliabide elektronikoaren bidez sinatzeko ahal askietsia eduki behar du.

1.1.3.- Lizitatzailerak edo hautagaiak onartutako ziurtagiri elektronikoa eduki behar du, honako modalitate hauertako bat, hain zuzen: herritarraren ziurtagiria edo entitatearen ordezkariaren ziurtagiria.

1.2.- Ekipo informatikoa eta dokumentuaren formatua:

1.2.1.- Windows sistema eragilea daukan ordenagailua behar da; Internet

**ANEXO XIII: INSTRUCCIONES PARA
LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE
LICITACIÓN ELECTRÓNICA Y
NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN
ELECTRÓNICAS**

**I.- SISTEMA DE LICITACIÓN
ELECTRÓNICA.**

1.- Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones...).

1.1.- Requisitos de la empresa interesada:

1.1.1.- Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o realizar una habilitación temporal.

1.1.2.- En función del importe económico de la oferta, la persona ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.

1.1.3.- La licitadora o candidata ha de disponer de certificado electrónico reconocido en cualquiera de las siguientes modalidades: certificado ciudadano, o certificado de representante de entidad.

1.2.- Requisitos de equipo informático y formato de documento utilizado por la empresa:

1.2.1.- Contar con un PC dotado de sistema operativo Windows que disponga de cualquier versión de Internet Explorer.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Explorer programaren edozein bertsio eduki behar du instalatuta.

1.2.2.- Honako sinadura elektronikoaren ziurtagiri hauetako bat eduki behar da identifikatzeko eta sinatzeko: **Izenpe, Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Dni-e, Camerfirma.**

1.2.3.- Izenperen softwarearen azken bertsioa deskargatu eta instalatu behar da eta, behar izanez gero, Windowserako ziurtagiriak ere bai.

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Middleware_Izenpe_4.0.2.436.exe

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Certificados_Izenpe_Windows_1.2.0.0_FIRMADO_IZENPE.exe

1.2.4.- Javaren **32 biteko** bertsio bat bakarrik eduki behar da instalatuta (ez dauka zertan izan azkena).

<https://www.java.com/>

1.2.5.- Javaren segurtasun maila ahalik gehien beheratu:

Windowseko kontrol panela → Java
→ Segurtasuna → ertaina / baxua

1.2.6.- Eskaintzak zifratzeko eta bidaltzeko behar diren zifratze bibliotekak instalatu behar dira.

Deskargatzeko esteka:

1.2.2.- Disponer de alguno de los siguientes certificados de firma electrónica para poder identificase y firmar (**Izenpe , Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Dni-e, Camerfirma**).

1.2.3.- Descargar e instalar la última versión del Software de Izenpe y los certificados para Windows si fuese necesario.

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Middleware_Izenpe_4.0.2.436.exe

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Certificados_Izenpe_Windows_1.2.0.0_FIRMADO_IZENPE.exe

1.2.4.- Tener instalada una única versión de java de **32bits** (no es necesario que sea la última)

<https://www.java.com/>

1.2.5.- Bajar el nivel de seguridad de java todo lo permitido desde:

Panel de control de Windows → Java
→ Pestaña de Seguridad → poner en media/baja

1.2.6.- Instalar las librerías de encriptación necesarias para poder cifrar y enviar las ofertas

Pueden descargarse desde el siguiente enlace:



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

http://www.contratacion.euskadi.eus/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_08/adjuntos/lizitazioa.zip

Gero fitxategia deskonprimitu behar da eta ondoren saguaren eskuineko botoiaz ***lizitazioa.exe*** fitxategia klikatu eta *administratzaile moduan exekutatu* hautatu behar da. (Mezu bat agertuko da pantailan instalazioa ondo amaitu dela adierazteko.)

1.2.7.-Internet Explorer nabigatzaileko pop-up-ak gaitu behar dira:

Tresnak → Interneteko aukerak → Pribatutasuna (aktibatu pop-up elementuen blokeatzailea)

1.2.8.- Formatu (luzapen) hauetako dokumentu informatikoak bakarrik irakurri eta izapidetuko dira: .doc, docx .xls, xlsx .ppt, pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, eta .7z. Birus kutsaduraren arriskua ahalik gehien txikitzeko, dokumentazioan .pdf, .rtf, .sxw, .jpg eta .tiff formatuak bakarrik erabiltzea gomendatzen da.

2.- Lizitazio elektronikoaren sistema erabiltzeko modua:

Sistema hau erabiltzeko bi aukera daude: Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoaren atari orokorrean sartu (euskadi.net) eta behar den orrira joan edo, bestela, zuzenean jo www.contratacion.info helbidera edo www.contratacion.euskadi.eus orrira.

3.- Lizitazio elektronikoaren sistemaren ezaugarriak:

http://www.contratacion.euskadi.eus/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_08/adjuntos/lizitazioa.zip

Posteriormente, descomprimir el contenido y pinchando con el botón derecho del ratón encima del fichero ***lizitazioa.exe*** *seleccionamos la opción de ejecutar como administrador*. (Nos aparecerá un mensaje de que la instalación se ha realizado con éxito.)

1.2.7.-Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer desde:

Herramientas → Opciones de Internet → privacidad (Activar el bloqueador de elementos emergentes)

1.2.8.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx .xls, xlsx .ppt, pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z. Al objeto de minimizar el riesgo de virus, se recomienda la utilización de los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff en la documentación a enviar.

2.- Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:

Para utilizar el sistema deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien acceder directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus

3.- Características del sistema de licitación electrónica:

3.1.- El sistema se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

3.1.- Sistemaren oinarrian J2EE teknologia dago. Hiru geruzako arkitektura teknikoa dauka, SSL protokolodun web zerbitzari segurua erabiltzen du, BEA weblogic 81 aplikazio zerbitzaria dauka eta Oracle 8i datu base zerbitzaria. Sistema eragilea Unix Sun Solaris 2.8 (1. bertsioa) da, LDAP protokoloan oinarritua. Gainera, ziurtagiri digitaldun X509V3 sinadura elektroniko onartua dauka (64 oinarria), IZENPE S.A.ren pasahitz publikoaren azpiegiturak -PKI- erabiltzen duena, hain zuzen.

3.2.- Eskaintzen bortxaezintasuna bermatzeko, secrets DLL.dll bibliotekan oinarritutako applet sinatua deskargatu eta exekutatu behar da; miniaplikazio horrek eskaintzak zatitzen, zifratzen eta bidaltzen ditu, eta gero deszifratu eta berrosatu egiten ditu.

4.- Lizitazio elektronikoaren sistemaren bermeak:

4.1. Lizitazio izapideetan baliabide elektronikoak erabiltzeak organo eskudunaren identifikazioa eta hark bere eskumena erabiltzea bermatzen du, eta bidaltzen diren dokumentuen egiazkotasuna, osotasuna eta zaintza ere bai. Izapide elektronikoetan onartutako sinadura elektronikoa erabiltzen da.

4.2. Izapideak baliabide elektronikoez eginez gero, izapideak linean azter daitezke.

4.3.- Lizitazio elektronikoaren sistemak bermatzen du inork ezin eskuratu izatea lizitatzailleek bidaltzen dituzten eskaintzen edukia haiek sortu eta erregistratu ondoren; nolana ere, legez baimenduta dauden pertsonak sortzen ari diren artean ikus ditzakete.

capas, con un servidor Web seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.

3.2.- Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

4.- Garantías aportadas por el sistema de licitación electrónica:

4.1. La utilización de medios electrónicos en los trámites de licitación garantiza la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano competente, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación electrónica se utiliza la firma electrónica reconocida.

4.2. La tramitación electrónica permite la consulta on-line de los trámites realizados.

4.3. El sistema de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por quien licite son emitidas y registradas de forma que es imposible conocer su contenido, salvo en el momento y por las personas legalmente autorizadas para ello.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Hain zuzen ere, sistema honi esker eskaintzak zifratuta eta zatikatuta bidaltzen dira espedientea izapidetzen duen unitatera. Eskaintzak zifratzeko kontratazio mahaiko kideen gako publikoak erabiltzen dira.

A tal efecto, el sistema empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realiza contra las claves públicas de quienes componen la mesa de contratación.

Gako horiek dena delako espedienteen bakarrik egoten dira erabilgarri (aplikazioaren bidez). Gainera, eskaintzak berrosatzeko eta desfifratzeko ezinbestekoa da eskaintzak irekitzeko egintzan kontratazio mahaiko kideen legeko quoruma egotea, bakoitzak bere sinadura elektronikoaren ziurtagiria daukala.

Las citadas claves están disponibles, a través de la aplicación, únicamente en el expediente concreto de que se trata. Además, para su recomposición y descifrado es necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la mesa de contratación con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

4.4.- Sistema honen bidez Administrazioaren eta lizitatzaileraren eta hautagaien arteko **jakinarazpenak eta komunikazioak** modu elektronikoan egin daitezke.

4.4.- Permite que electrónicamente se realicen las **notificaciones y las comunicaciones** que la Administración deba dirigir a las licitadoras o candidatas y de éstas con aquella.

5.- Gorabeherak sistema erabiltzean:

5.- Incidencias en la utilización del sistema:

5.1.- Dokumentu, idazki edo komunikazioen bat aldi berean jasotzen bada sinadura elektronikoarekin eta paperean inprimatuta, bertsio elektronikoa baino ez da hartuko aintzat.

5.1.- En el supuesto de que se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmados electrónicamente y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica.

5.2.- Formatu (luzapen) hauetako dokumentuak bakarrik irakurri eta izapidetuko dira: .doc, docx.xls,xlsx .ppt,pptx .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, eta .7z.

5.2.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx.xls,xlsx .ppt,pptx .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z..

5.3.- Birus kutsaduraren arriskua ahalik gehien txikitzeko sistemaren

5.3.- Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

eragiketetan, dokumentazioan .pdf, .rtf, .sxw, .jpg eta .tiff formatuak bakarrik erabiltzea gomendatzen da.

5.4.- Eskaintzak birusik gabe bidali behar dira, irakurketa zaildu edo eragozten baitute; lizitatzailen ardura da birusik ez egotea.

5.5.- Nolanahi ere, eskaintzan birusen bat egoteak ez du besterik gabe prozeduratik baztertuko lizitatzaila, baldin eta edukia eskuratu ahal bada.

5.6.- Lizitazio batean baliabide elektronikoez baliatuz parte har daitekeela iragarri arren, kontratazio mahaiak edo kontratazio organoak aldi batez bertan behera utzi ahal izango du eskaintza elektronikoak aurkezteko aukera, eragozpen teknikoak direla eta ezinezkoa izanez gero.

5.7.- Hala gertatuz gero, horren berri ematen duen mezua agertuko da lizitazio elektronikoaren web orrian, ahal dela.

II.- JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOAK.

Enpresek eranskin honen adendako eredua erabili behar dute jakinarazpenak eta komunikazioak baliabide elektronikoen bitartez jasotzeko behar diren datuak adierazteko.

virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

5.4.- Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.

5.5.- En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

5.6.- Aún habiéndose anunciado la posibilidad de participar electrónicamente en una licitación, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas electrónicas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.

5.7.- En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

Las empresas deberán indicar a través de la declaración contenida en el modelo que se encuentra en la Adenda de este Anexo los datos requeridos para poder recibir las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco a la que se accederá a través de



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Jakinarazpen eta komunikazio elektronikoak Eusko Jaurlaritzaren Egoitza Elektronikoaren bidez egingo dira (<https://euskadi.eus>). Jakinarazpenak eta komunikazioak ikusi nahi izanez gero, orri horretako "Izapideak" ataleko "Nire kudeaketak" klikatu behar da. Jakinarazpen edo komunikazio bat bidaltzen den bakoitzean enpresak abisua jasoko du horretarako emandako helbide elektronikoan.

Enpresak honako datu hauek eman behar ditu jakinarazpen eta komunikazio elektronikoak jasotzeko: nork jasoko dituen, nolako ziurtagiria erabiliko den jakinarazpenak eta komunikazioak jasotzeko, zer helbide elektronikotara bidali behar diren abisu mezuak, eta zer hizkuntzatan nahi diren jaso jakinarazpenak eta komunikazioak (euskara edo gaztelania); datuok eranskin honen adendako ereduan adierazi behar dira.

Jakinarazpen eta komunikazio elektronikoak legezko baldintzak aplikatuz egingo dira.

<https://euskadi.eus>. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, la licitadora o candidata deberá utilizar el enlace "Mis Gestiones" ubicado dentro de la pestaña "Trámites". Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Para poder recibir notificaciones y comunicaciones por vía electrónica la empresa deberá indicar lo siguiente: la persona que va ser destinataria, el tipo de certificado que se va a usar para su acceso, dirección de correo electrónico de aviso y el idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano) de conformidad con el modelo contenido en la Adenda de este Anexo.

La notificación y comunicación electrónicas se practicarán en las condiciones legalmente establecidas.



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

XIII. ERANSKINAREN GEHIGARRIA:

**JAKINARAZPEN ETA
KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOAK
JASOTZEKO BEHAR DIREN
DATUAK ⁽³⁾**

ADENDA AL ANEXO XIII:

**DATOS A EFECTOS DE RECIBIR
NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES
ELECTRÓNICAS ⁽³⁾**

Adierazpen egilearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

Helbidea ■ Dirección

NAN ■ DNI

Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako) ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

Helbide elektronikoa ■ Dirección

Telefonia ■

IFZ ■ NIF

Adierazpen egilearen izen-abizenak ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

Helbidea ■ Dirección

NAN ■ DNI

Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako) ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

Helbide elektronikoa ■ Dirección

Telefonia ■

IFZ ■ NIF



C.I.F.: P-0102200-C Avda Burgelu, 17 C.P.: 01192 ELBURGO Teléfono: 945 42 07 13 Fax 945 42 07 50

Zehaztutako pertsonak, bere izenean, edo ordezkatzeko duen beste pertsona, entitate edo enpresaren izenean,

La persona arriba señalada, en nombre propio, o de la persona, entidad o empresa que representa,

ADIERAZTEN DU

DECLARA

Honako datu hauek erabili behar dira berarentzako jakinarazpenak eta komunikazioak(4) baliabide elektronikoen bitartez jasotzeko:

Que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones(4) vía electrónica son:

Jasotzailea ■ Persona que va ser destinataria

--

Jasotzeko erabiliko den ziurtagiri mota (5) ■ Tipo de certificado que se va a usar su acceso (5):

--

Abisuak jasoko diren helbide elektronikoa ■ Dirección de correo electrónico de aviso

--

Jakinarazpenak jaso nahi diren hizkuntza ■ Idioma en el que desea recibir la notificación o

Euskara ■ Euskera		Gaztelania ■ Castellano	
--------------------------	--	--------------------------------	--

Tokia eta data ■ Lugar y fecha

Sinadura ■ Firma

(3) Hainbat enpresak aurkezten badute eskaintza edo lizitazioan parte hartzeko eskaera, konpromisoa hartuta kontratua adjudikatuz gero aldi baterako elkarte formalak eratzea, jakinarazpen eta komunikazioetarako helbide bat bakarrik aurkeztu behar dute.

(3) En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones.

(4) Komunikazioak direla eta, dokumentuak baliabide elektronikoen bitartez bidali ahal izateko ezinbestekoa da enpresa alta emanda egotea Kontratisten Erregistro Ofizialean edo aldi baterako gaikuntza edukitzea.

(4) A efectos de comunicaciones solamente podrán enviar documentos vía electrónica aquellas empresas que estén dadas de alta en el Registro Oficial de Contratistas o tengan habilitación temporal.

(5) ADIERAZI ZIURTAGIRIA ENPRESARENA EDO AHALDUNARENA DEN.

(5) INDICAR SI EL CERTIFICADO ES DE EMPRESA O DE APODERADO.