



**Bizkaiko Foru
Aldundia**

**Lan eta Ekonomi
Sustapen Saila**

**Diputación Foral
de Bizkaia**

**Departamento de Promoción
Económica y Empleo**

Eskaera-txostena
Informe-solicitud

Bizkaiko enpresa txiki eta ertainen
lehiakortasuna bultzatzeko
marko orokorra

Marco general para la
promoción de la competitividad
de las PYMEs de Bizkaia

1996-99

Aurkibide orokorra / Índice general

	Orri.		Pág.
1. Eskatzailearen aitortpena	1	1. Declaración del solicitante	1
2. Identifikaziorako xehetasunak	2	2. Datos de identificación	2
3. Alor interesgarriak Dokumentazio orokorra	3	3. Areas de interés Documentación general	3
4. Orri bereziak (4.1 - 4.7)	4	4. Hojas específicas (4.1 a 4.7)	4
5. Eranskina		5. Anexo	

Ohar garrantzitsuak

1. Eskatera-txosten hau, dagokion dokumentazioarekin batera (orokorra eta berezia) grapatu eta enkoadernatu gabe aurkeztu behar da, DIN A-4 neurrian, gutunazalaren barruan.
2. Eskatzaileak orri orokorrak (1-3 eta Eranskina) aurkeztu beharko ditu eta eskatu nahi duen egitasmoari dagokionak bakarrik erantsi (4.1 - 4.7), hauetan adierazten den dokumentazio berezia ere sartuz. (Mesedez, informazio guztia bete duzula egiaztatu ezazu).
3. Letra maiuskulak edo moldezkoak erabili. (Ez bete lekune ilunduak).
5. Eskera alor bakoitzerako ezarritako epeen barruan aurkeztuko dira erregistro honetan:
Bizkaiko Foru Aldundia
Lan eta Ekonomi Sustapen Salla
Obispo Orueta, 6. 48009 Bilbo.
5. Lan eta Ekonomi Sustapen Sailako erregistroa 8,30etatik 13,30ak arte dago zabalik, astelehenetik ostirala arte.
6. Honako eskaera-txosten honen izapidegintzarekin zerikusia duten xehetasun guztietarako Lan eta Ekonomi Sustapen Sailarekin harremanetan jarri ahal izango da. Tfnoa.: 94 420 73 00. Faxe: 94 420 80 87

Observaciones importantes

1. El presente informe solicitud deberá entregarse dentro del sobre acompañado de la documentación correspondiente (general o específica) sin encuadernar ni grapar y en formato DIN A-4.
2. El solicitante deberá entregar las hojas comunes (1-3 y Anexo) y añadir sólo la(s) hoja(s) específica(s) (4.1 a 4.7), correspondiente(s) al plan(es) que desea solicitar incluyendo la documentación específica que se indica en las mismas. (Por favor, verifique que ha completado toda la información).
3. Escribir en letra impresa o en mayúsculas. (No rellenar los espacios sombreados).
4. Las solicitudes se presentarán dentro de los plazos establecidos para cada área en el registro de Diputación Foral de Bizkaia Departamento de Promoción Económica y Empleo C/Obispo Orueta nº 6. 48009 Bilbao.
5. El horario de registro del Departamento de Promoción Económica y Empleo es de 8,30 horas a 13,30 horas de lunes a viernes.
6. Para cualquier aspecto relacionado con la tramitación del presente informe-solicitud podrá contactarse con el Departamento de Promoción Económica y Empleo. Tfno.: 94 420 73 00. Fax: 94 420 80 87



**Bizkaiko Foru
Aldundia**

**Lan eta Ekonomi
Sustapen Saila**

**Diputación Foral
de Bizkaia**

**Departamento de Promoción
Económica y Empleo**

1. Eskatzailearen aitortpena / Declaración del solicitante

Izen soziala / Razón social	I.F.K./C.I.F.
Espediente zk. / N° de expediente* <small>*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración</small>	Z / 12 / 22 / 1998 / ____

_____ Jn.k	_____ D.
_____ N.A.N. zenbakia	_____ con D.N.I.
_____ enpresaren legezko ordezkari legez	_____ como representante legal de la empresa
_____	_____
_____	_____

Honako eskaera-txosten honetan agertzen diren datuak eta baita erantsitako informazioa ere benetakoak direla eta Bizkaiko enpresa txiki eta ertainen lehiakortasuna sustatzeko marko orokorra erregulatzen duen arautegian ezarritako baldintzak eta baita eskaera egiten duen Egitasmoetakoak ere ezagutu eta onartzen dituela adierazten du.

Halaber Lan eta Ekonomi Sustapen Sailak ematen dituen dirulaguntzak bateraezinak direnez enpresak aurkez ditzan subentzio-eskaera guztien eta erakunde publiko zein pribatuetan lortu ditzan dirulaguntza guztien berri emateko konpromisua hartzen du.

Declara que los datos contenidos en el presente informe-solicitud así como la información anexa al mismo se ajustan a la realidad y que conoce y acepta las condiciones establecidas en la normativa reguladora del marco general para la promoción de la competitividad de las Pymes de Bizkaia y de los planes a los que solicita acogerse.

Asimismo, y dado que las ayudas a otorgar por el Departamento de Promoción Económica y Empleo son incompatibles, la empresa se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención presente y cuantas ayudas obtenga en instituciones públicas o privadas.

Enpresaren zigilua
Data

Sello empresa
Fecha

Izpta.: Legezko ordezkaria

Fdo.: Representante legal

Lan eta Ekonomi Sustapeneko Foru Diputatu
jaun t. argia

Ilmo. Sr. Diputado Foral de Promoción
Económica y Empleo



3. Alor interesgarriak / Dokumentazio orokorra Areas de interés / Documentación general

Izen soziala / Razón social

Expediente zk. / N° de expediente*

Z / 12 / 22 / 1998 / ____

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

Alor interesgarriak / Areas de interés

Enpresa eskatzaileak X batez adierazi behar ditu eskaera-gai dituen alorrak eta kasu bakoitzean orri berezia(k) erantsi, eskatzen den dokumentazioarekin batera.

La empresa solicitante deberá señalar con una X las áreas objeto de solicitud y añadir en cada caso la(s) hoja(s) específica(s) indicada(s) junto con la documentación que en ella se indique.

Egitasmoa / Plan

Orri berezia / Hoja específica

- | | | |
|---|--------------------------|----------------|
| 1. Eragin, Bizkaiko enpresa berritzaileentzako laguntza
Eragin, apoyo a empresas innovadoras de Bizkaia | <input type="checkbox"/> | Hoja 4.1 orria |
| 2. Kalitatea
Calidad | <input type="checkbox"/> | Hoja 4.2 orria |
| 3. Industri diseinua
Diseño industrial | <input type="checkbox"/> | Hoja 4.3 orria |
| 4. Teknologiaren transferentzia
Transferencia de tecnología | <input type="checkbox"/> | Hoja 4.4 orria |
| 5. Industri enpresei atzerriko merkatuak ireki eta finkatzeko egitasmoa
Apertura y consolidación de mercados exteriores para empresas industriales | <input type="checkbox"/> | Hoja 4.5 orria |
| 6. Bizkaiko enpresetan trebatzeko egitasmoei laguntza ematea
Apoyo a los planes de formación en empresas de Bizkaia | <input type="checkbox"/> | Hoja 4.6 orria |
| 7. Premie
Premie | <input type="checkbox"/> | Hoja 4.7 orria |

Honako eskaera-txosten honekin batera eman beharreko dokumentazioa

Dokumentazio orokorra

- 1. Enpresaren ordezkaria izenpetzen duenaren ahalaren eta N.A.N.aren fotokopia.
- 2. Enpresaren I.F.K. edo I.F.Z.ren fotokopia.
- 3. Eskaera-txostenarekin batera interesaturik daudenei emango zaizkien hartzekodun-fitxa behar bezala beteirik (dirulaguntzak eskatzen badira).
- 4. Gizarte Segurantzarekiko betebeharretan eguneraturik egotearen ziurtagiria.
- 5. Foru Ogasunarekiko betebeharretan eguneraturik egotearen ziurtagiria.

1, 2 eta 3 dokumentuak Lan eta Ekonomi Sustapen Sailean eman badira 93-97 aldian eta aldaketarik izan ez badute nahikoa izango da eskaeran horixe jakinaraztea.

Dokumentazio berezia

- Dokumentazio orokorrari orri berezietan (4.1-4.7) adierazitakoa erantsi iezaiozu.

Oharrak

Zenbait enpresak lankidetzan proiektuak egiten dituztenean enpresa batek parte hartzen duten guztien ordezkaria aurkeztu behar duen Egitamuetan, enpresa eskatzaileak goian adierazitako bere dokumentazio orokor guztiaz gain, parte hartzen duten gainerakoena ere aurkeztu beharko du 3. puntuari adierazten dena izan ezik.

Gainerako Egitamuetan, proiektuan parte hartzen duen enpresa bakoitzak bere eskaera-txostena aurkeztu behar du dokumentazio guztia erantsiz.

Documentación a entregar con el presente informe-solicitud

Documentación general

- 1. Fotocopia del poder de quien firma la solicitud en representación de la empresa y de su D.N.I.
- 2. Fotocopia del C.I.F. o N.I.F. de la empresa.
- 3. Ficha de acreedor debidamente cumplimentada que se proporcionará a los interesados junto con el mismo informe-solicitud (en el caso de solicitar subvenciones).
- 4. Certificado actualizado emitido por la Seguridad Social.
- 5. Certificado actualizado emitido por el Departamento de Hacienda y Finanzas sobre situación tributaria.

En caso de que los documentos 1, 2 y 3 hubiesen sido entregados en el Departamento de Promoción Económica y Empleo en el período 93-97 y no hubiesen sufrido modificaciones, bastará con que se indique tal circunstancia en la solicitud.

Documentación específica

- Añada a la documentación general la indicada en las hojas específicas (4.1 a 4.7).

Observaciones

Cuando se realizan proyectos en cooperación por varias empresas, en aquellos Programas en los que una empresa ha de presentar la solicitud en representación de todas las empresas participantes, la empresa solicitante deberá aportar, además de su propia documentación general completa arriba indicada, la relativa al resto de las empresas participantes, a excepción de la indicada en el punto 3.

En el resto de los programas, cada empresa participante en el proyecto ha de presentar su propio informe-solicitud con toda la documentación.



4.1 Eragin egitasmoa - Bizkaiko enpresa berritzaileentzako laguntza Plan Eragin - Apoyo a empresas innovadoras de Bizkaia

Izen soziala / Razón social

Espediente zk. / N° de expediente*
*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

3 / 12 / 02 / 1998 / ____

A- Eragin-Estrategia

Proiektua beste enpresa batzuekin lankidetzan aurkeztzen bada, adierazi zeintzuk diren:
En caso de presentar el proyecto en cooperación con otras empresas, relacionar las mismas:

A-1 Enpresaren estrategia ezartzea Establecimiento de la estrategia de empresa

Egitasmo estrategikoa eginez lortu nahi diren helburuak, iraupena eta bururatzeko egutegia adieraziz:
Objetivos previstos con la realización del Plan Estratégico indicando duración y calendario de ejecución:

Enpresan Egitasmo Estrategikoa garatzeaz arduratuko dena:
Responsable de la empresa para el desarrollo del Plan Estratégico:

Sexua / Sexo: G/H E/M
Marka ezazu dagokiona / Marque lo que corresponda

Enpresa aholkularia / Empresa consultora:

Egitasmo Estrategikoa egiten sartutako orduak / Horas empleadas en la elaboración del Plan Estratégico:

Aurrikusitako kostua / Coste previsto:



4.1 Eragin egitasmoa - Bizkaiko enpresa berritzaileentzako laguntza Plan Eragin - Apoyo a empresas innovadoras de Bizkaia

Izen soziala / Razón social

Espediente zk. / N° de expediente*
*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

3 / 12 / 02 / 1998 / ____

A- Eragin-Estrategia (Jarraipena) / Eragin-Estrategia (Continuación)

A-2 Enpresen kudeaketaren etengabeko hobekuntzarako aholkularitza estrategikoa Asesoramiento estratégico para la mejora continua de la gestión de la empresa

1. aukera: kanpoko aholkularien aholkularitza estrategikoa.
Opción 1: asesoramiento estratégico por consultores externos.

Enpresan aholkularitza estrategikoaz arduratuko dena / Responsable de la empresa para el asesoramiento estratégico:

Enpresa aholkularia / Empresa consultora:

Aurrikusitako orduak / Horas previstas:

Aurrikusitako kostua / Coste previsto:

2. aukera: barruko hausnarketa estrategikoa, kanpoko aholkularien laguntzarik gabe.
Opción 2: reflexión estratégica interna sin apoyo de consultores externos.

Enpresan barruko hausnarketa estrategikoaren prozesuaz arduratuko dena:
Responsable en la empresa para el proceso de reflexión estratégica interna:

Egitasmo estrategikoaren berrikuspena eta/edo gaurkotzea eginez aurrakusten diren helburuak adierazi.
Halaber, enpresan abiatu diren kudeaketaren berrikuntzarako teknikak adierazi.
Indicar los objetivos previstos con la revisión y/o actualización del plan estratégico.
Asimismo, indicar las técnicas de innovación en la gestión que se han puesto en marcha con la empresa.

A-3 Estrategia garatzeko ikerketa osagarriak Estudios complementarios para el desarrollo de la estrategia

Ikerketa osagarriak identifikatzea / Identificación de los estudios complementarios:

1. ikerketa / Estudio 1:

Hau eginez aurrakusten diren helburuak / Objetivos previstos con su realización:

Aholkuetxea / Consultora

Aurrikusitako kostua / Coste previsto

2. ikerketa / Estudio 2:

Hau eginez aurrakusten diren helburuak / Objetivos previstos con su realización:

Aholkuetxea / Consultora

Aurrikusitako kostua / Coste previsto

Eragin-Estrategia

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- Burututako Egitasmo Estrategikoaren aldakia, behinik behin, hurrengo alderdiok barne direlarik:
 - Enpresaren identifikazioa eta bestelako aurrerakinak.
 - Jarreketaren eremua eta azterketaren helburua.
 - Negozioaren mugapena.
 - Kanpoko analisia: merkatua eta jarrera lehiakorra.
 - Barruko analisia: eginkizun-arloen diagnostikoa.
 - DAFO analisia: alde makalak-sendoak, arriskuak-aukerak.
 - Helburu estrategikoen identifikazioa.
 - Jarreketaren-egitasmoa, egutegia eta lehentasunak adieraziz.
- Berrikuspenean edo egitasmo estrategikoaren egunerapenean, bai kanpoko aholkulariak bai enpresaren zuzendaritzako pertsonalak gertatu duten aholkularitza estrategikoari lotutako agiri frogagarrien aldakia, (batzarren aktak, txostenak, egitasmo estrategikoaren berrikusitako agiria, etab...). Aurkeztu behar den dokumentazioan derrigorrez egongo dira aholkulariak eta zuzendaritzako kideek egindako bileren aktak edo, barneko aholkularitza estrategikoa aukeratu bada, zuzendaritzako kideek egindakoak.
- Lanak barneko zuzendaritzako kideek egin dituztenean, enpresak gerenteak sinatutako ziurtagiria erakutsi behar du, aipatutako lanotan parte hartu duten pertsonak nor diren zehaztuz eta zenbat ordu sartu duten eta haien kostua zehatz-mehatz aipatuz.
- Kanpoko aholkulariek egindako azterlan osagarrien aldakia.
- Enpresak eta kanpoko aholkulariek ERAGIN-ESTRATEGIA arloko 1. kapituluaren mugaturiko jardueretako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen aldakia, edo, kontraturik ez izatekotan, dagozkion eskaintza eta eskaera.
- Enpresak egin dituen gastu subentzagarrien fakturak, soilik 1997eko urriaren 1a eta 1998ko irailaren 30a artean sartuta daudenak eta legezko beharkizunak betetzen dituztenak ballagarritzat joko direlarik.

Eragin-Estrategia

Documentación específica a presentar

- Copia del Plan Estratégico realizado, que deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - Identificación de la empresa y otros antecedentes.
 - Ambito de actuación y objetivo del estudio.
 - Definición del negocio.
 - Análisis externo: mercado y posición competitiva.
 - Análisis interno: diagnóstico de las áreas funcionales.
 - Análisis DAFO: debilidades-fortalezas, amenazas-oportunidades.
 - Identificación de los objetivos estratégicos.
 - Plan de actuación, indicando calendario y prioridades.
- Copia de la documentación justificativa relacionada con el asesoramiento estratégico, que bien el consultor externo o el personal directivo de la empresa haya elaborado, durante el proceso de revisión o actualización del plan estratégico (actas de reuniones, memorias, documento revisado del plan estratégico, etc...). Entre esta documentación se incluirá con carácter obligatorio la presentación de las actas de las reuniones mantenidas entre los consultores y el personal directivo cuando se haya optado por el asesoramiento estratégico interno.
- Cuando los trabajos hayan sido desarrollados por personal directivo interno, la empresa deberá aportar una certificación, firmada por el gerente, en la que se especifiquen las personas que han tomado parte en los citados trabajos, su dedicación cuantificada en horas y su coste horario.
- Copia de los estudios complementarios que hayan sido efectuados por los consultores externos.
- Copia de los contratos que hayan sido firmados entre la empresa y los consultores externos para la realización de cualquiera de las actividades definidas en el Capítulo 1 del área ERAGIN-ESTRATEGIA, o en su defecto, la oferta y el pedido correspondiente.
- Facturas de los gastos subvencionables incurridos por la empresa, considerándose como válidas únicamente las que estén comprendidas entre el 1 de octubre de 1997 y el 30 de septiembre de 1998 y que cumplan los requisitos legales.



4.1 Eragin egitasmoa - Bizkaiko enpresa berritzaileentzako laguntza Plan eragin - Apoyo a empresas innovadoras de Bizkaia

Izen soziala / Razón social

Espediente zk. / N° de expediente*
*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

3 / 12 / 02 / 1998 / ____

B- Eragin-Marketina / Eragin-Marketing

Proiektua beste enpresa batzuekin lankidetzan aurkezten bada, adierazi zeintzuk diren:
En caso de presentar el proyecto en cooperación con otras empresas, relacionar las mismas:

Proiektua burutuz aurrikusitako helburuak.
Adierazi egindako ekintzak eta egiteko gelditzen direnen buruketa-egutegia:
Objetivos previstos con la realización de los estudios.
Indicar las actuaciones realizadas y el calendario de ejecución de las pendientes de realización:

Adierazi ikerketak Eragin-Marketina Egitasmoko zein arlotakoak diren:
Indicar apartado del Plan Eragin-Marketing al que pertenecen los estudios:

- Marketin estrategikoa / Marketing estratégico
- Marketin operatiboa / Marketing operativo
- Enpresaren kokapen ikerketak / Estudios de posicionamiento de la empresa

Enpresan Eragin-Marketina egitasmoaren garapenez arduratuko dena:
Responsable de la empresa para el desarrollo del Plan Eragin-Marketing:

Sexua / Sexo: G/H E/M
Marka ezazu dagokiona / Marque lo que corresponda

Ikerketa osagarriak identifikatzea / Identificación de los estudios complementarios:

1. ikerketa / Estudio 1:

Hau eginez aurrikusten diren helburuak / Objetivos previstos con su realización:

Aholkuetxea / Consultora

Aurrikusitako kostua / Coste previsto

2. ikerketa / Estudio 2:

Hau eginez aurrikusten diren helburuak / Objetivos previstos con su realización:

Aholkuetxea / Consultora

Aurrikusitako kostua / Coste previsto

Eragin-Marketina

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- Egindako azterlanen aldakia, 1998 urterako Eragin Egitasmoa arautzen duen 98/55 Foru Dekretuko ERAGIN-MARKETINA arloko 7. Artikuluan adierazten diren gaien arabera.
- Enpresak eta kanpoko aholkulariek ERAGIN-MARKETINA arloko 2. Kapituluaren mugaturiko jardueretako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen aldakia, edo, kontraturik ez izatekotan, dagozkion eskaintza eta eskaera.
- Enpresak egin dituen gastu subentzionagarrien fakturak, soilik 1997ko urriaren 1a eta 1998ko irailaren 30a artean sartuta daudenak eta legezko beharkizunak betetzen dituztenak baliogarriztat joko direlarik.

Eragin-Marketing

Documentación específica a presentar

- Copia de los estudios efectuados, de acuerdo a los temas especificados en el Artículo 7º del área ERAGIN-MARKETING del Decreto Foral 55/98 por el que se regula para 1998 el Plan Eragin.
- Copia de los contratos que hayan sido firmados entre la empresa y los consultores externos para la realización de cualquiera de las actividades definidas en el Capítulo 2 del área ERAGIN-MARKETING, o en su defecto la oferta y el pedido correspondiente.
- Facturas de los gastos subvencionables incurridos por la empresa, considerándose como válidas únicamente las que estén comprendidas entre el 1 de octubre de 1997 y el 30 de septiembre de 1998 y que cumplan los requisitos legales.



4.1 Eragin egitasmoa - Bizkaiko enpresa berritzaileentzako laguntza Plan eragin - Apoyo a empresas innovadoras de Bizkaia

Izen soziala / Razón social

Espediente zk. / N° de expediente*
*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

3 / 12 / 02 / 1998 / ____

C- Eragin-Lankidetzeta / Eragin-Cooperación

Proiektua beste enpresa batzuekin lankidetzan aurkezten bada, adierazi zeintzuk diren:
En caso de presentar el proyecto en cooperación con otras empresas, relacionar las mismas:

Lankidetzeta proiektuaren helburuak eta azalpena / Objetivos y descripción del proyecto de cooperación:

Aurrikusitako bazkideak / Socios previstos:

Proiektuaren arduraduna enpresan / Responsable del proyecto en la empresa:

Proiektuaren garapenean aurrikusitako guztizko kostua / Coste total previsto en el desarrollo del proyecto:

pta. / pts.

Gaia / Concepto	Aurrikusitako gastuak Gastos previstos
Bideragarritasunaren azterketa / Estudio de factibilidad	
Aholkularia / Consultor:	
Kanpoko aholkularitza / Asesoramiento externo	
Aholkularia / Consultor:	
Proiektuaren arduradunaren jarduna / Dedicación responsable del proyecto	
Guztira / Total	

Eskaerak eta dokumentazio berezia aurkezteko
muga-data

1998ko irailaren 30a

Fecha límite de presentación de solicitudes
y documentación específica

30 de septiembre de 1998

Eragin-Lankidetz

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Aurkeztutako proiektuaren hurrengo alderdiok, gutxienez, bilduko dituen txostena:
 - Lankidetzarako proiektuaren deskripzioa.
 - Proiektuaren garapenaren denborazko planifikazioa.
 - Enpresa proiektuaren garapenerako aurrikusitako gastuen aurrekontua.
 - Hala balegokio, proiektua bultzatzen duen enpresa, enpresa-talde edo enpresari elkartearen identifikatzeko xehetasunak, eta baita enpresan proiektu honetaz arduratzen den pertsonarenak eta lantaldeko kideenak ere.
- 2. Lanak barneko zuzendaritzako kideek egin dituztenean, enpresak gerenteak sinatutako ziurtagiria erakutsi beharko du, aipatutako lanotan parte hartu duten pertsonak nor diren eta zenbat ordu sartu duten zehaztuz.
- 3. Aholkulariek egindako azterketen kopia eta, kasua balitz, dirulaguntza jasotzeko aurkeztu diren kanpoko aholkularitza espezializatu lanen (itzulpenak, ebazpen juridikoak, etab...) kopia.
- 4. Enpresak egindako ziurtagirien kopia: proiektuaren arduradunak aldizka egindako txostenak, zuzendaritza-taldeak egindako bileren aktak, etab...
- 5. Enpresak eta kanpoko aholkulariek atal honetan azaltzen diren jardueretarako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen kopia edo, horren ezean, dagozkion eskaintza eta eskaria.
- 6. Enpresak egindako gastu subentzionagarrien fakturak, baliagarriak izateko 1997ko urriaren 1 eta 1998ko irailaren 30 bitartean eginak izan behar dutelarik eta legezko beharkizunak bete.

Eragin-Cooperación

Documentación específica a presentar junto con la solicitud

- 1. Memoria en la que se incluyan al menos los siguientes aspectos relativos al proyecto presentado:
 - Descripción detallada del proyecto de cooperación.
 - Planificación temporal del desarrollo del proyecto.
 - Presupuesto de gastos previstos en el desarrollo del proyecto.
 - En su caso, datos de identificación del grupo de empresas o asociación empresarial, que promueven el proyecto, así como de la persona responsable del proyecto y los miembros del equipo de trabajo.
- 2. En caso de que los trabajos sean desarrollados por el personal directivo interno, la empresa deberá aportar una certificación firmada por su gerente, en la que se especifique las personas que han tomado parte en los mismos y su dedicación cuantificada en horas.
- 3. Copia de los estudios efectuados por los consultores y, en su caso, copia de los trabajos de asesoramiento especializado externo (traducciones, dictámenes jurídicos, etc...) que se presenten para ser subvencionados.
- 4. Copia de la documentación justificativa elaborada por la empresa: informes periódicos realizados por el responsable del proyecto, actas de las reuniones realizadas por el equipo directivo, etc...
- 5. Copia de los contratos que hayan sido firmados entre la empresa y los consultores externos para la realización de cualquiera de las actividades que se han definido en el presente capítulo o, en su defecto, la oferta y el pedido correspondiente.
- 6. Facturas de los gastos subvencionables incurridos por la empresa, considerándose como válidas únicamente las que estén comprendidas entre el 1 de octubre de 1997 y el 30 de septiembre de 1998.



4.1 Eragin egitasmoa - Bizkaiko enpresa berritzaileentzako laguntza Plan eragin - Apoyo a empresas innovadoras de Bizkaia

Izen soziala / Razón social

Espediente zk. / N° de expediente*
*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

3 / 12 / 02 / 1998 / ____

D- Eragin-Inbertsioa / Eragin-Inversión

Inbertsio proiektuaren azalpena, inbertsioen helburu zehatza adieraziz:
Descripción del proyecto de inversión indicando el objeto específico de las inversiones:

Adierazi inbertsioen helburua zein ataletakoa den:
Indicar el apartado o apartados a los que corresponde el objeto de las inversiones:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Produktu berriak fabrikatzea edo daudenak hobetzea.
Fabricar nuevos productos o mejorar los existentes. | <input type="checkbox"/> Energiaren kontsumoa eta isurketen kontrola hobetzea.
Optimizar el consumo energético y el control de vertidos. |
| <input type="checkbox"/> Barruko logistika eta hornikuntzak hobetzea.
Optimizar la logística interna y los aprovisionamientos. | <input type="checkbox"/> Informazio-sistemak hobetzea.
Mejora de los sistemas de información. |
| <input type="checkbox"/> Produktu eta prozesuen kalitatea kontrolatzea eta gainikustea.
Control y seguimiento de la calidad de productos y procesos. | <input type="checkbox"/> I+G unitateen eta bulego teknikoen eraginkortasuna hobetzea.
Mejorar la eficacia de las unidades de I+D y oficinas técnicas. |
| <input type="checkbox"/> Prozesu eta instalakuntzen segurtasuna haunditzea.
Aumentar la seguridad de los procesos e instalaciones. | <input type="checkbox"/> Enpresaren beste arlo edo eginkizun batzuetako hobekuntzak.
Mejora en otras áreas o funciones de la empresa. |

Gaia Concepto	Aurrikusitako zenbatekoa (B.E.Z. gabe) Importe previsto (sin I.V.A.)
Makineria / Maquinaria	
Tresnak / Utillaje	
Instalakuntzak / Instalaciones	
Informazioa prozesatzeko tresneria Equipos procesos información	
Besterik / Otros	
Guztira / Total	



4.1 Eragin egitasmoa - Bizkaiko enpresa berritzaileentzako laguntza Plan eragin - Apoyo a empresas innovadoras de Bizkaia

Izen soziala / Razón social

Espediente zk. / N° de expediente*

3 / 12 / 02 / 1998 / ____

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

D- Eragin-Inbertsioa (Jarraipena) / Eragin-Inversión (Continuación)

Inbertsio-proiektua burutzeko egutegia, data bakoitzean gauzatze-portzentaia adieraziz:
Calendario de ejecución del proyecto de inversión, indicando porcentaje de materialización a cada fecha:

A) Eragin-Inbertsioa Egitasmoa lehen aldiz eskatzen duten enpresak:
Empresas que solicitan el Plan Eragin-Inversión por primera vez:

97-10-01etik 97-12-31 arte / Desde 01-10-97 Hasta el 31-12-97	98-06-01a arte / Hasta el 01-06-98	98-12-31 arte / Hasta el 31-12-98	99-03-31 arte / Hasta el 31-03-99

B) Eragin-Inbertsioa 1997 Egitasmoaren onuradun diren enpresak:
Empresas beneficiarias del Plan Eragin-Inversión 1997:

98-03-01etik 98-12-31 arte / Desde 31-03-97 Hasta el 31-12-98	99-03-31 arte / Hasta el 31-03-99

Proiektuak enpresaren egoera lehiakorra hobetzen egindako ekarpena adierazi:
Indicar la contribución del proyecto a la mejora de la posición competitiva de la empresa:

Proiektuak lanpostuak sortzen edo daudenei eusten egindako ekarpena adierazi:
Indicar la contribución del proyecto a la creación de puestos de trabajo o al mantenimiento de los existentes:

Barruko koordinatzaile edo inbertsio-proiektuaren arduraduna Bizkaiko Foru Aldundiaren aurrean:
Coordinador interno o responsable del proyecto de inversión ante la Diputación Foral de Bizkaia:

Eragin-Inbertsioa

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- Enpresa eskatzailearen egitasmo estrategikoa, 1996. urteaz geroztik mugatu edo berrikusia.
- Inbertsioaren proiektu teknikoa, hura deskribatzen duen txostenarekin batera, burutzeko epeak, osatzen duten elementu nagusien zehaztapena, planoak, hornitzaile eta ingeniariekin egindako kontratu edo eskariak, bai eta interesgarri izan daitekeen bestelako informazioa ere barne dagoelarik.
- Enpresaren ziurtagiria, gerenteak sinatua, 1998ko irailaren 30 arte egindako inbertsioak zehaztuz. Ziurtagirian azal daitezun inbertsioak Eragin Egitasmoa erregulatzen duen Foru Dekretuko 17. Artikuluan xedaturikoaren arabera xehekatuko dira.
- Inbertsio proiektuari loturik sortuko omen diren lanpostuak.
- Gizarte Segurantzari egindako azken aitorten likidazioaren fotokopia TC-1 eta TC-2, eskaera egin aurretiko hilari dagokiona.

Horrez gainera, 1999ko martxoaren 31 baino lehen, aurkeztu beharko dira:

- Enpresako zuzendaritzaren ziurtagiria, barruko koordinatzailearen txostena barne sartuz, inbertsio proiektuaren bilakaera eta egite-maila azalduz. Honekin batera, hornitzaile edota ingeniariarekin egindako kontratu edota eskariak, bai eta komenietsi dadin bestelako egiaztagiria ere sartuko direlarik.
- Enpresako zuzendaritzaren ziurtagiria, hornitzaileen zioz elkartutako fakturen zerrenda eta berauen kopia barne sartuz, bertan fakturaren zenbakia, data, egite subentzionaigarriaren edukiaren araberrako kontzeptua eta BEZ gabeko zenbatekoa aipatuz.

Agiri baliagarritzat, 1997ko urriaren 1etik 1999ko martxoaren 31 bitartean egindako fakturak bakarrik joko dira, beti ere legezko beharkizunak betetzen badituzte. Hala ere, enpresa Eragin-Inbertsioa 1997 Egitasmoaren onuraduna bada, fakturek 1998ko martxoaren 31tik 1999ko martxoaren 31ra bitartekoak izan beharko dute.

Eragin-Inversión

Documentación específica a presentar

- Plan estratégico de la empresa solicitante, definido o revisado con posterioridad a 1996.
- Proyecto técnico de la inversión, junto con una memoria descriptiva de la misma, que incluya plazos de ejecución, definición de los elementos principales que la forman, planos, contratos o pedidos realizados con proveedores e ingenierías, así como cualquier otra información que se considere de interés.
- Certificación de la empresa, firmada por el gerente de la misma, indicando las inversiones realizadas hasta el 30 de septiembre de 1998. Las inversiones que se incluyan en la certificación deberán desglosarse según lo dispuesto en el Artículo 17 del Decreto Foral regulador del Plan Eragin.
- Previsión de los puestos de trabajo que se van a crear asociados al proyecto de inversión.
- Fotocopia de la última declaración-liquidación a la Seguridad Social TC-1 y TC-2, correspondiente al mes anterior a la solicitud.

Así mismo, con anterioridad al 31 de marzo de 1999 deberá presentarse:

- Certificación de la dirección de la empresa, que incluya el informe del coordinador interno, explicando la evolución y grado de realización del proyecto de inversión. Adjuntará copia de los contratos y/o pedidos firmados con ingenierías o proveedores y cualquier otra documentación justificativa que se estime conveniente.
- Certificación de la dirección de la empresa, que incluya la relación de facturas y copia de la misma, agrupadas por proveedor, indicando en la citada relación el número de factura, fecha, concepto ajustado al contenido del hecho subvencionable e importe sin IVA.

Se considerarán válidas únicamente las facturas que estén comprendidas entre el 1 de octubre de 1997 y el 31 de marzo de 1999 y que cumplan los requisitos legales. No obstante, en el caso de que la empresa sea beneficiaria del Plan Eragin-Inversión 1997, las facturas deberán estar comprendidas entre el 31 de marzo de 1998 y el 31 de marzo de 1999.



4.2 Kalitate alorra / Area de calidad

Izen soziala / Razón social

Aukera ezazu Kalitate Egitasmoan nahi duzun zerbitzua / Seleccione el servicio requerido del Plan de Calidad

Kalitatearen sistemaren ezarketa / Implantación del sistema de Calidad

6 / 12 / 67 / 1998 / _ _ _ _

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

1. Erabateko Kalitatearen Kudeaketa Sistemaren ezarketa
Implantación de Sistemas de Gestión de Calidad Total
2. Kalitate-ikuskapenak eta dagokien organismoetan enpresaren ziurtapen eta erregistroa egitea
Auditorías de calidad y certificación y registro de empresa ante los organismos correspondientes
3. Produktuaren ziurtapena edo segurtasun legeriaren betetzea eta produktuen CE markaketa
Certificación de producto o cumplimiento de la legislación de seguridad y marcado CE de los productos
4. Beste egitate subentzionagarri batzuk
Otros hechos subvencionables

Proiektuaren azalpena / Descripción del proyecto:

Egitasmoa garatzeko enpresako arduraduna (Kargua eta harremanetarako telefonoa):
Responsable de la empresa para el desarrollo del Plan (Cargo y teléfono de contacto):

Sexua / Sexo: G/H E/M

Marka ezazu dagokiona / Marque lo que corresponda

Kanpoko aholkuetxea / Empresa externa contratada:

Kontraturiko kanpoko guztizko kostua:
Coste total externo contratado:

97/10/1 - 98/09/30 aldiko kanpoko kostua:
Coste externo periodo 1/10/97 - 30/09/98

Aurkeztutako fakturen xehekapena / Desglose de facturas presentadas

Zk. / N°	Data / Fecha	Zenbatekoa (BEZgabe) Importe (sin IVA)	Aholkuetxea / Consultoria	Gaia / Concepto

Proiektu honen zioz bestelako laguntzarik eskatu edo lortu baduzu, adieraz ezazu:
Si ha solicitado u obtenido ayudas por este mismo proyecto, indíquelo:

Urtea Año	Erakundea Entidad	Eskatutako laguntza Ayuda solicitada	Emandako laguntza Ayuda concedida

Eskaerak aurkezteko muga-data / Fecha límite de presentación de solicitudes:

98/09/30
30/09/98

Kalitate alorra

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Aholkulari eta enpresaren arteko kontratua, honakoak barne sartuz:
 - Eskaintzaren eduki zehatza.
 - Lan-egitasmoa, aholkularitzaren ordu kopurua adieraziz.
 - Enpresari izendatutako aholkularien zerrenda.
 - Baldintza ekonomikoak eta ordainkera.
- 2. Gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Egindako lanaren deskribapen-txostena, honako informazioa barne-sartuz:
 - Aurkeztutako proiektuaren deskripzioa. Kalitatea hobetzeko egitasmoa eta betetze maila.
 - Prozesuan izandako zailtasun nagusiak.
 - Lana oso-osorik burutu ez bada, egin gabe geratu den zatiari buruzko aurrikuspena.
- 4. Eranskin teknikoa, bertan aholkuetxeak enpresarentzat egindako txosten, azterketa edo lanen kopia eta aurkeztutako proiektua egokiro balioesteko beharrezko diren agiri guztiak barne sartuz. Bereziki baloratuko da enpresa etengabeko hobekuntzarantz bideratua dela egiaztatzen duen dokumentazioa: adierazleak, kalitate kostuak, bezeroei eginiko galdeketak, arazoak taldearen bidez konpontzea, eta abar.

Funtsezko oharra

Gomendatu egiten dugu, orokorrean, espedienteen jarritako datuen interpretazioan izan litezkeen zalantzak argitzeko xedeaz, eskaera eman baino lehen Eraberriketa Zerbitzuko norbaitekin elkarrizketa bat eskatzea, 94 420 79 91 telefonoan.

Area de calidad

Documentación específica a presentar junto con la solicitud

- 1. Contrato consultor-empresa que incluya:
 - Contenido detallado de la oferta.
 - Plan de trabajo con indicación de nº de horas de consultoría.
 - Relación de consultores asignados a la empresa.
 - Condiciones económicas y forma de pago.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables.
- 3. Memoria descriptiva del trabajo realizado donde se recogerá la siguiente información:
 - Descripción del proyecto presentado. Plan de mejora de Calidad y grado de cumplimiento.
 - Principales dificultades encontradas en el proceso.
 - Si el trabajo está incompleto, previsión sobre la parte pendiente.
- 4. Anexo técnico donde se incluirán copia de los informes, estudios o trabajos elaborados para la empresa por la consultora y cuantos documentos permitan una adecuada valoración del proyecto presentado. Especialmente se valorará la inclusión de aquella documentación que mejor acredite el enfoque de la empresa hacia la mejora continua: indicadores económicos, costes de calidad, encuestas a clientes, resolución de problemas mediante el trabajo en equipo, etc.

Observación muy importante

Se recomienda, con carácter general, concertar una entrevista con personal del Servicio de Innovación, nº de tfno. 94 420 79 91, antes de entregar la solicitud, al objeto de aclarar cuantas dudas puedan existir en la interpretación de los datos aportados en el expediente.



4.3 Industri Diseinu alorra / Area de Diseño Industrial

Izen soziala / Razón social

Aukera ezazu Industri Diseinurako Egitasmoan nahi duzun zerbitzua
Seleccione el servicio solicitado del Plan de Diseño Industrial

1- Diseinu azterketak egitea Realización de chequeos de diseño	6 / 12 / 60 / 1998 / _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
<small>*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración</small>		
2- Dirulaguntzak hurrengo proiektuak egiteagatik Subvención por la realización de proyectos de	6 / 12 / 62 / 1998 / _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
<small>*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración</small>		
2.1- Produktu eta/edo ontziaren diseinu nahiz birdiseinua Diseño o rediseño de producto y/o envase		<input type="checkbox"/>
2.2- Produktuaren babesa (aurretiaz azterketa egin duten proiektuetan) Protección de producto (en proyecto con chequeo previo)		<input type="checkbox"/>
2.3- Erakundearen irudiaren edo ikus-ezaugarrien diseinua Diseño de imagen o identidad visual corporativa		<input type="checkbox"/>

Proiektuaren azalpena / Descripción del proyecto:

Egitasmoa garatzeko enpresako arduraduna (Kargua eta harremanetarako telefonoa):
Responsable de la empresa para el desarrollo del Plan (Cargo y teléfono de contacto):

Sexua / Sexo: G/H E/M

Marka ezazu dagokiona / Marque lo que corresponda

Kanpoko aholkuetxea / Empresa externa contratada:

Kontrataturiko kanpoko guztizko kostua:
Coste total externo contratado:

97/10/1 - 98/09/30 aldiko kanpoko kostua:
Coste externo periodo 1/10/97 - 30/09/98

Aurkeztutako fakturen xehekapena / Desglose de facturas presentadas

Zk. / N°	Data / Fecha	Zenbatekoa (BEZgabe) Importe (sin IVA)	Aholkuetxea / Consultoría	Gaia / Concepto

Proiektu honen zioz bestelako laguntzarik eskatu edo lortu baduzu, adieraz ezazu:
Si ha solicitado u obtenido ayudas por este mismo proyecto, indíquelo:

Urtea Año	Erakundea Entidad	Eskatutako laguntza Ayuda solicitada	Emandako laguntza Ayuda concedida

Eskaerak aurkezteko muga-data

Fecha límite de presentación de solicitudes

Industri Diseinurako dirulaguntzak:
1998ko irailaren 30a
Diseinu azterketak: 1998ko abenduaren 1a

Subvenciones al diseño industrial:
30 de septiembre de 1998
Chequeos de diseño: 1 de diciembre de 1998

Industri Diseinu alorra

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Aholkulari eta enpresaren arteko kontratua, honakoak barne sartuz:
 - Eskaintzaren eduki zehatza.
 - Lan-egitasmoa, aholkularitzaren ordu kopurua adieraziz.
 - Enpresari izendatutako aholkularien zerrenda.
 - Baldintza ekonomikoak eta ordainkera.
- 2. Gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Egindako lanaren deskribapen-txostena, honako informazioa barne-sartuz:
 - Aurkeztutako proiektuaren deskripzioa. Kalitatea hobetzeko egitasmoa eta betetze maila.
 - Prozesuan izandako zailtasun nagusiak.
 - Lana oso-osorik burutu ez bada, egin gabe geratu den zatia buruzko aurrikuspena.
- 4. Eranskin teknikoa, bertan aholkuetxeak enpresarentzat egindako txosten, azterketa edo lanen kopia eta aurkeztutako proiektua egokiro balioesteko beharrezko diren agiri guztiak barne sartuz.

Funtsezko oharra

Gomendatu egiten dugu, orokorrean, espedienteen jarritako datuen interpretazioan izan litezkeen zalantzak argitzeko xedeaz, eskaera eman baino lehen Eraberriketa Zerbitzuko norbaitekin elkarrizketa bat eskatzea, 94 420 79 91 telefonoan.

Area de Diseño Industrial

Documentación específica a presentar junto con la solicitud

- 1. Contrato consultor-empresa que incluya:
 - Contenido detallado de la oferta.
 - Plan de trabajo con indicación de nº de horas de consultoría.
 - Relación de consultores asignados a la empresa.
 - Condiciones económicas y forma de pago.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables.
- 3. Memoria descriptiva del trabajo realizado donde se recogerá la siguiente información:
 - Descripción del proyecto presentado. Plan de mejora de Calidad y grado de cumplimiento.
 - Principales dificultades encontradas en el proceso.
 - Si el trabajo está incompleto, previsión sobre la parte pendiente.
- 4. Anexo técnico donde se incluirán copia de los informes, estudios o trabajos elaborados para la empresa por la consultora y cuantos documentos permitan una adecuada valoración del proyecto presentado.

Observación muy importante

Se recomienda, con carácter general, concertar una entrevista con personal del Servicio de Innovación, nº de tfno. 94 420 79 91, antes de entregar la solicitud, al objeto de aclarar cuantas dudas puedan existir en la interpretación de los datos aportados en el expediente.



4.4 Teknologiaren transferentzia / Transferencia de Tecnología

Izen soziala / Razón social

Laguntza eskatzen du hau egiteko / Solicita ayuda para la realización de:(*)

Azterketa teknologikoa / Chequeo tecnológico 6 / 12 / 12 / 1998 / ____ *

Egitasmo teknologikoa / Plan tecnológico 6 / 12 / 20 / 1998 / ____ *

Teknologiaren ezarpena / Implantación de tecnologías 6 / 12 / 24 / 1998 / ____ *

* Erabili orri bana egiten duzun gurutze bakoitzeko (orri honen fotokopiek balio dute)
Utilizar una hoja por cada cruz que marque (sirven fotocopias de esta hoja)

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

Proiektuaren izenburua / Título del proyecto:

.....

.....

Erabilitako eskuarteak / Recursos aplicados (Bete egindako lanen arabera / Complimentar según el trabajo realizado)

Proiektuari esleituriko gastuak Gastos asignados al proyecto	Guztizko zenbatekoa: pta. (proiektu osoa) Importe total: ptas. (toda la vida del proyecto)	97/10/1etik 98/9/30era zenbatekoa (pta. BEZgabe) Importe del 1/10/97 al 30/9/98 (ptas. sin IVA)
Pertsonalaren orduko kanporako fakturaketa Facturación externa por horas del personal		
Barruko pertsonalaren orduko zenbatekoa Importe por horas de personal interno		
Trebakuntzako kanporako fakturaketa Facturación externa por formación		
Inbertsioak / Inversiones		
Beste zenbait gastu / Otros gastos		
Guztira / Totales		

Datu orokorrak / Datos generales

Enpresa eskatzaileko harremanetarako pertsona / Persona de contacto de la empresa solicitante

.....

Erakunde laguntzailearen izena / Nombre de la entidad colaboradora

.....

Erakunde laguntzaileko harremanetarako pertsona / Persona de contacto de la entidad colaboradora

.....

Lehen aurkeztutako proiektu batetik baleator: espediente zbkia. / Si proviene de un proyecto presentado en años anteriores:
nº de expediente

.....

Eskaerak aurkezteko azken eguna

Azterketa teknologikoa: 1998ko azaroaren 30a
Egitasmo teknologikoa eta teknologiaren ezarpenak:
1998ko irailaren 30a

Fecha límite de presentación de solicitudes

Chequeos tecnológicos: hasta el 30 de noviembre de 1998
Planes tecnológicos e implantaciones de tecnologías:
hasta el 30 de septiembre de 1998

Teknologiaren transferentzia

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

Egitasmo teknologikoetan aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1998.eko irailaren 30a arte:

- 1. Enpresa eta erakunde laguntzailearen arteko kontratuaren kopia. Horren ezean eskaintza eta dagokien eskaria. Agiri honetan, laguntza-eskaera dagokion lanaren eduki desberdinak zehaztu beharko dira.
- 2. 1998.eko irailaren 30era arteko gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Egindako Egitasmo teknologikoaren kopia, barnean gutxienez, honakoak dituela:
 1. Enpresaren barruko egoeraren eta arlo teknologiko batean inguruan duen egoeraren azterketa.
 2. Hartutako konponbideak. Aukeraturiko ezarpen teknologikoaren proiektua.
 3. Aurrikusitako helburuak eta berrikuntzak.
 4. Egingo den proiektuaren azalpen xehekatua.
 5. Proiektuaren garapen-faseak.
 6. Ezarketa-proiektuaren garapenean erabili beharreko giza-baliabideak, teknikoak eta ekonomikoak, bai enpresarenak eta bai laguntzailearenak.
 7. Aukeraturiko teknologiaren bideragarritasun tekniko eta ekonomikoak.

Teknologien ezarpenetan aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1998.eko irailaren 30a arte:

- 1. Enpresa eta erakunde laguntzailearen arteko kontratuaren kopia. Horren ezean eskaintza eta dagokien eskaria. Agiri honetan, laguntza-eskaera dagokion lanaren eduki desberdinak zehaztu beharko dira.
- 2. 1998.eko irailaren 30era arteko gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Pertsonalaren barruko gastuen ziurtapena, kasua balitz.
- 4. Ezarpenaren txostena, barnean, gutxienez, honakoak dituela:
 1. Proiektua egiteko arrazoiak.
 2. Lortutako helburuak eta berrikuntza teknologikoak.
 3. Egindako lanaren azalpen xehekatua.
 4. Proiektuaren garapen faseak.
 5. Erabili diren giza-baliabideak, teknikoak eta ekonomikoak, enpresarenak nahiz erakunde laguntzailearenak.
 6. Kasua balitz, aurrikusitako datan ez amaitzeko egon diren arrazoiak. Garatzeko fase berriak.
- 5. Enpresak teknologiko Plan baten pareko azterlan bat izatearen kasuan aurkeztu ahal izango da beharbadazko baliokidetzarako.

Transferencia de Tecnología

Documentación específica a presentar con carácter general, junto con la solicitud

Documentación específica a presentar en los planes tecnológicos

Hasta el 30 de septiembre de 1998:

- 1. Copia del contrato entre la empresa y la entidad colaboradora. En su defecto, oferta-pedido. En este documento deberán estar especificados los distintos contenidos del trabajo por el que se solicita la ayuda.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables a 30 de septiembre de 1998.
- 3. Copia del plan tecnológico realizado conteniendo como mínimo:
 1. Análisis de la situación interna de la empresa y de su situación en su entorno en un área tecnológica.
 2. Soluciones aportadas. Proyecto de implantación tecnológica escogido.
 3. Objetivos e innovaciones previstas.
 4. Descripción detallada del proyecto a realizar.
 5. Fases de desarrollo del proyecto.
 6. Recursos humanos, técnicos y económicos a emplear en el desarrollo del proyecto de implantación tanto de la empresa como de la entidad colaboradora.
 7. Viabilidad técnica y económica de la tecnología escogida.

Documentación específica a presentar en las implantaciones tecnológicas

Hasta el 30 de septiembre de 1998:

- 1. Copia del contrato entre la empresa y la entidad colaboradora. En su defecto, oferta-pedido. En este documento deberán estar especificados los distintos contenidos del trabajo por el que se solicita la ayuda.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables a 30 de septiembre de 1998.
- 3. Justificación de los gastos internos de personal, en su caso.
- 4. Memoria de la implantación conteniendo como mínimo:
 1. Razones para la realización del proyecto.
 2. Objetivos e innovaciones tecnológicas alcanzadas.
 3. Descripción detallada del trabajo realizado.
 4. Fases de desarrollo del proyecto.
 5. Recursos humanos, técnicos y económicos empleados tanto por la empresa como por la entidad colaboradora.
 6. En su caso, razones que han motivado su no finalización a la fecha prevista. Nuevas fases de desarrollo.
- 5. En el caso de que la empresa disponga de un estudio equivalente a un Plan tecnológico podrá ser presentado para su posible homologación.



4.5 Industri enpresei atzerriko merkatuak ireki eta finkatzeko egitasmoa Plan de apertura y consolidación de mercados para empresas industriales

Izen soziala / Razón social

Expediente zk. / N° de expediente*

7 / 12 / 07 / 1998 / ____

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

Proiektua beste enpresa batzuekin lankidetzan aurkezten bada, adierazi zeintzuk diren:
En caso de presentar el proyecto en cooperación con otras empresas, relacionar las mismas:

Datu orokorrak / Datos generales

1997.eko guztizko fakturaketaren esportaketa-portzentaia / Porcentaje de exportación sobre la facturación total en 1997

Esportaketaren aurrikuspena 1998 urterako / Previsión de exportación para 1998

Enpresa eskatzaileko harremanetarako pertsona / Persona de contacto de la empresa solicitante

Esportatzeko azterlan/egitasmorik al du? / ¿Dispone de algún estudio/plan de exportación?

Diruz lagungarri diren jarduketak / Actuaciones subvencionables

1. I. Atala - Esportaziorako sarbidea / Sección I - Iniciación a la exportación

(50 langile edo gutxiago izanik, 1997.ean beren esportazio portzentaia fakturazio osoaren %30 gainditzen ez duten enpresak /
Empresas con plantilla no superior a 50 trabajadores de exportación en 1997 no superior al 30%)

Jarduketa Actuación	Jarduketaren kostua Coste de la actuación	Aurkeztutako fakturak (*) Facturas presentadas (*)
Aholkularitza zerbitzuak / Servicios de asesoramiento		
Merkataritza-sustapena / Promoción comercial		
Sukurtsalen, ordezkariaren edo merkataritza-eskumendekoen sorkuntza Creación de sucursales, delegaciones o filiales comerciales		
Esportaziorako partzuergoak / Consorcios para la exportación		
Merkataritza-markak eta izenak / Marcas y nombres comerciales		

2. II. Atala - Ekintzak atzerriko merkatuetan / Sección II - Actuación en mercados exteriores

(I. atala aukeratzen ez duten enprezentzat / Para empresas que no se acojan a la Sección I)

Jarduketa Actuación	Jarduketaren kostua Coste de la actuación	Aurkeztutako fakturak (*) Facturas presentadas (*)
Atzerriko nazioarteko azoketan parte hartzea Participación en ferias internacionales en el exterior		
Esportazio katalogoak / Catálogos para exportación		
Sukurtsalen, ordezkariaren edo merkataritza-eskumendekoen sorkuntza Creación de sucursales, delegaciones o filiales comerciales		
Esportaziorako enpresarteko egiturak, partzuergoak... Estructuras interempresariales, consorcios... para la exportación		
Merkataritza-markak eta izenak / Marcas y nombres comerciales		

(*) Faktura-zenbakiak adierazteko toki nahikorik ez baduzu, eranskin batean aipa itzazu /
Si no dispone de espacio suficiente para indicar los números de factura relacione los mismos en un anexo

Eskaerak aurkezteko muga-data

1998ko irailaren 30a arte

Harremanetarako telefona: 94 420 79 87

Fecha límite de presentación de solicitudes

Hasta el 30 de septiembre de 1998

Teléfono de contacto: 94 420 79 87

Industri enpresei atzerriko merkatuak ireki eta finkatzeko egitasmoa

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Dirulaguntza-eskaera dagokien jarduerak edota atzerriko merkatuen arloan garatutako beste batzuk direla-eta enpresak eskatu nahiz jasotako beste laguntza batzuei buruzko aitortpena.
- 2. I. ataleko onurei heltzen dieten enpresak direnean, Balio Erantsiaren gaineko Zergaren azken urteko aitortpenaren fotokopia.
- 3. Jarduera guztiak azaldu eta zehazten dituen txostena, deskripzioa, helburuak, bideragarritasuna, aurrekontu xehekatua, egitamuak eta giza-baliabideak, besteak beste, adieraziz.
- 4. 'Atzerriko merkataritzan espezializaturiko enpresek egindako aholkularitza-zerbitzuak' kontzeptuarengandik eskatuz gero:
 - Aholkulari-enpresaren arteko kontratuaren kopia. Horren ezean, eskaintza eta dagokion eskaria.
 - Eskaintzaren eduki xehekatua.
 - Ekonomi baldintzak eta ordainkera.
 - Aholkulariak egindako lan edo azterketaren kopia.
- 5. Eskatzaile eta zerbitzua ematen duen enpresa-pertsonaren artean izenpetutako hitzarmenaren kopia, bidezkoa den kasu guztietan.
- 6. Esportaketarako katalogoen ale bat, dirulaguntza kontzeptu horren zioz eskatzen bada.
- 7. Fakturen kopia.
- 8. Ordainketen ziurtagiriak.
- 9. Proiektua beste enpresa batzuekin lankidetzan aurkeztzen bada, enpresarteko hitzarmena erantsi, honakoak adieraziz:
 - Parte-hartzaile guztien zerrenda.
 - Espedientea gainikusteko interlokutorea izendatzea.
 - Enpresa bakoitzak proiektuaren gastuetan duen partaidetza.
- 10. Enpresa-elkartek edo elkarteko enpresak direnean, elkarrearen eratze-agirien, estatutuen edo enpresen arteko hitzarmenaren kopia, bakoitzaren parte-hartze maila eta kuotak eta marjinak, etab. adieraziz.

Plan de apertura y consolidación de mercados para empresas industriales

Documentación específica a presentar junto con la solicitud

- 1. Declaración correspondiente a otras ayudas solicitadas o percibidas por la empresa, en relación con las actividades por las que se solicita la subvención o con otras desarrolladas en materia de mercados exteriores.
- 2. Fotocopia de la última declaración anual del Impuesto sobre el Valor Añadido para las empresas que se acojan a los beneficios de la Sección I.
- 3. Memoria explicativa y detallada de todas las actividades, en la que se reflejen descripción, objetivos, viabilidad, presupuesto desglosado, programa, recursos humanos, etc.
- 4. En caso de solicitar por el concepto 'Servicios de asesoramiento prestados por empresas especializadas en comercio exterior':
 - Copia del contrato consultor-empresa. En su defecto, oferta y pedido correspondiente.
 - Contenido detallado de la oferta.
 - Condiciones económicas y forma de pago.
 - Copia del trabajo o estudio realizado por el consultor.
- 5. Copia del acuerdo o contrato suscrito entre el solicitante y la empresa o persona prestataria del servicio en todos los casos en que así proceda.
- 6. Ejemplar de los catálogos para exportación, en caso de solicitar subvención por dicho concepto.
- 7. Copia de las facturas.
- 8. Justificantes de pago.
- 9. En caso de presentar un proyecto en cooperación con otras empresas, adjuntar el acuerdo interempresarial donde se recoja:
 - Relación de todos los participantes.
 - Designación del interlocutor para el seguimiento del expediente.
 - Participación de cada una de las empresas en los gastos del proyecto.
- 10. En caso de agrupaciones o empresas pertenecientes a agrupaciones, copia de los documentos constitutivos de la agrupación, estatutos o acuerdos entre empresas que indiquen grado y cuotas de participación de cada una, márgenes, etc.



4.6 Giza baliabideen arloa Bizkaiko enpresetan trebatzeko egitasmoei laguntza ematea Area de recursos humanos Apoyo a los planes de formación en empresas de Bizkaia

Izen soziala / Razón social

Expediente zk. / N° de expediente*

5 / 12 / 16 / 1998 / ____

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

2. B faserako eskaera denean (*) / Para solicitudes de fase B (*)

Izen soziala / Razón social:

I.F.K. / C.I.F.:

A fasea egin den data / Fecha de realización de la fase A:

Pertsona arduraduna / Persona responsable:

Tfnoa.: / Tfno.:

Faxa: / Fax:

Diagnostikoaren kostua (BEZ gabe) / Coste del diagnóstico (sin IVA):

Egiteko datak / Fechas de realización:

Enpresa aholkularia / Empresa consultora:

(*) A fasea buruturik izan beharko da / Será necesario tener finalizada la fase A

Eskaerak aurkezteko muga-data

Fecha límite de presentación de solicitudes

1998.eko irailaren 30a

30 de septiembre de 1998

Bizkaiko enpresetan trebatzeko egitasmoen laguntza ematea

Dokumentazio berezia

B FASERAKO ESKAERA DENEAN

- 1. Eskaera txostena behar den moduan beteta.
- 2. Behar den bezala formalizatua eta alde bietatik onartua den aholkulariaren eta enpresaren arteko hitzarmenaren kopia, bere ordezkariaren eskaintza eta/edo dagokion eskaria entregatuko delarik.
- 3. Eskaria ematen den unerako trebakuntzako beharrezko diagnostikoaren kopia. Diagnostikoa amaitua egongo ez balitz, adituek eginiko berorren zirraborroaren kopia bat entregatuko da. Edozein kasutan, trebakuntzako beharrezko diagnostikoaren kopia, 1999.eko otsailaren 2rako eman behar izango da.
- 4. Diagnostikoaren kostuari dagokion legezko betekizunak betetzen dituen sorrarazitako gastuaren behin betiko faktura, egin duen enpresak emana, jaulkitzeko epemuga bezala eskariaren ematearena izan behar duela, eta baita eskariaren data eta 1998.eko abenduaren 31 bitartean egiteko den diagnostikoaren faktura proforma edo onartutako aurrekontua. Proforma faktura edo aurrekontuei dagozkien behin betiko fakturak emateko epemuga 1999.eko otsailaren 2a izango da.

Oharrak

Eskaintako datuen interpretazioaz edo espedientean erantsi beharreko dokumentazioaz izan daitezkeen zalantza guztiak argitzeko, zuen esku jarri ditugu honako telefono hauek:
Tel.: 94 420 80 57 eta 94 420 80 56

Apoyo a los planes de formación en empresas de Bizkaia

Documentación específica

PARA SOLICITUDES DE FASE B

- 1. Informe-solicitud debidamente cumplimentado.
- 2. Copia del contrato consultor-empresa debidamente formalizado y aceptado por ambas partes, en su defecto se entregará la oferta aceptada y/o el pedido correspondiente.
- 3. Copia del diagnóstico de necesidades de formación para el momento de entrega de solicitud. En el supuesto de no estar finalizado el diagnóstico, se entregará una copia del borrador del mismo realizado por especialistas. En cualquier caso, la copia del diagnóstico de necesidades de formación deberá ser entregada con fecha límite de 2 de febrero de 1999.
- 4. Factura definitiva del gasto ocasionado que cumpla los requisitos legales, relativos al costo del diagnóstico, expedida por la empresa que lo ha realizado, debiendo tener como fecha límite de emisión la de entrega de solicitud, o bien factura proforma o presupuesto aceptado del diagnóstico a realizar entre la fecha de solicitud y el 31 de diciembre de 1998. La fecha límite para la entrega de las facturas definitivas correspondientes a las facturas proforma o presupuestos, será el 2 de febrero de 1999.

Observaciones

Al objeto de aclarar cuantas dudas puedan existir en la interpretación de los datos aportados o bien documentación a incorporar en el expediente, ponemos a su disposición los siguientes teléfonos de consulta:
Tel.: 94 420 80 57 y 94 420 80 56



4.6 Giza baliabideen arloa Bizkaiko enpresetan trebatzeko egitasmoei laguntza ematea Area de recursos humanos Apoyo a los planes de formación en empresas de Bizkaia

Izen soziala / Razón social

Expediente zk. / N° de expediente*

5 / 12 / 17 / 1998 / ____

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

3. C faserako eskaera denean (**) / Para solicitudes de fase C (**)

Izen soziala / Razón social:

I.F.K. / C.I.F.:

Proiektuaren kostua (BEZ gabe) / Coste del proyecto (sin IVA):

Trebakuntza arloak / Areas de formación:

Bete beharreko egitarauak / Programas a realizar:

Partehartzaile-kp / N° de personas participantes:

Gizonak (G) / Hombres (H): Emakumeak (E) / Mujeres (M):

25 urtetik beherako gizonak / Hombres menores de 25 años:

25 urtetik beherako emakumeak / Mujeres menores de 25 años:

Aurrikusitako datak / Fechas previstas:

Guztizko trebakuntza orduak / Horas de formación totales:

(**) B fasea buruturik izan beharko da / Será necesario tener finalizada la fase B

Eskaerak aurkezteko muga-data

Fecha límite de presentación de solicitudes

1998.eko irailaren 30a

30 de septiembre de 1998

Bizkaiko enpresetan trebatzeko egitasmoei laguntza ematea

Dokumentazio berezia

C FASERAKO ESKAERA DENEAN

- 1. Eskaera txostena behar den moduan beteta.
- 2. Trebakuntza-ekintzen zerrenda, haietako bakoitzean honakoak zehaztuz: izena; ordu-iraupena; partaide-kopurua, sexua aipatuz; 25 urtetik beherako pertsona-kopurua, sexua aipatuz; eta ekintzaren kostua.
- 3. Legezko betekizunak betetzen dituzten sorrarazitako gastuen behin betiko fakturak, Trebakuntza Zentroak emanak eta eskaria emateko data arte burutu diren trebakuntzako jardueren kostuari dagozkionak eta baita eskaria ematen denetik 1998.eko abenduaren 31rarte aurrikusten diren trebakuntzako jardueren faktura proforma edo onartutako aurrekontuak ere.
- 4. Eskaera-egunean burututako ikastaroetara joan izanaren ziurtagiria edo diploma, ordu-kopurua eta jasotako trebakuntzaren edukia aipatuz.

1999.eko otsailaren 2ra arte

- 1. Eginiko ikastaroen behin-betiko fakturak, eskaeraren egunetik 98.12.31ra bitartekoak.
- 2. Eskaera-egunetik 1998ko abenduaren 31ra bitartean burututako ikastaroetara joan izanaren ziurtagiria edo diploma, ordu kopurua eta jasotako trebakuntzaren edukia aipatuz.
- 3. 98/59 Foru Dekretu bidez aldeztu diren gertakuntzako jardueretan enpresa partehartzailearen lanarigoak jaso duen gertakuntzaren ebaluaketa.

Oharrak

Eskainitako datuen interpretazioaz edo espedienteen erantsi beharreko dokumentazioaz izan daitezkeen zalantza guztiak argitzeko, zuen esku jarri ditugu honako telefono hauek:
Tel.: 94 420 80 57 eta 94 420 80 56

Apoyo a los planes de formación en empresas de Bizkaia

Documentación específica

PARA SOLICITUDES DE FASE C

- 1. Informe-solicitud debidamente cumplimentado.
- 2. Relación de las acciones formativas en la que se especifique por cada acción formativa lo siguiente: denominación, duración en horas, número de participantes con indicación de sexo y número de personas menores de 25 años con indicación de sexo y coste de la acción.
- 3. Facturas definitivas de los gastos ocasionados que cumplan todos los requisitos legales, expedidas por el Centro de Formación, relativas al costo de las actividades de formación realizadas hasta la fecha de entrega de la solicitud, así como las facturas proforma o presupuestos aceptados, de aquellas actividades de formación previstas desde la fecha de entrega de la solicitud hasta el 31 de diciembre de 1998.
- 4. Certificado de asistencia o diploma de las actividades finalizadas en la fecha de la solicitud, donde se indique el número de horas y el contenido de la formación recibida.

Hasta el 2 de febrero de 1999

- 1. Facturas definitivas de las actividades realizadas, expedidas entre la fecha de solicitud y el 31.12.98.
- 2. Certificado de asistencia o diploma de las actividades finalizadas entre la fecha de solicitud y el 31 de diciembre de 1998, donde se indique el número de horas y el contenido de la formación recibida.
- 3. Evaluación de la formación recibida por el personal de la empresa participante en las acciones formativas apoyadas mediante el Decreto Foral 59/98.

Observaciones

Al objeto de aclarar cuantas dudas puedan existir en la interpretación de los datos aportados o bien documentación a incorporar en el expediente, ponemos a su disposición los siguientes teléfonos de consulta:
Tel.: 94 420 80 57 y 94 420 80 56



4.7 Premie / Premie

Izen soziala / Razón social

Aukera ezazu Premie Egitasmoan nahi duzun zerbitzua
Seleccione el servicio requerido del Plan Premie

Premie / Premie

6 / 12 / 64 / 1998 / _ _ _ _

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

1- Premie metodologiaren ezarketa
Implantación de metodología Premie

2- Premie jarraipen fasea
Fase de seguimiento Premie

Premierekiko espektatibak zeintzuk diren adierazi.
Kudeaketa sistemarekin zein hobekuntza lortzea espero duzu?

Indique cuáles son sus expectativas en relación con Premie.
¿Qué mejoras espera alcanzar en su sistema de gestión?

Egitasmoa garatzeko enpresako arduraduna (Kargua eta harremanetarako telefonoa):
Responsable de la empresa para el desarrollo del Plan (Cargo y teléfono de contacto):

Aholkulari homologatu kontratatua:
Consultor homologado contratado:

Kontraturiko kanpoko guztizko kostua:
Coste total externo contratado:

Aurkeztutako fakturen xehekapena / Desglose de facturas presentadas

Zk. / N°	Data /Fecha	Zenbatekoa (BEZ gabe) Importe (sin IVA)	Aholkuetxea / Consultoría	Gaia / Concepto

Proiektu honen zioz bestelako laguntzarik eskatu edo lortu baduzu, adieraz ezazu:
Si ha solicitado u obtenido ayudas por este mismo proyecto, indíquelo:

Urtea Año	Erakundea Entidad	Eskatutako laguntza Ayuda solicitada	Emandako laguntza Ayuda concedida

Eskaerak aurkezteko muga-data / Fecha límite de presentación de solicitudes:

98/09/30
30/09/98

Premie

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Aholkulari eta enpresaren arteko kontratua, honakoak barne sartuz:
 - Lan-egitasmoa, aholkularitzaren ordu kopurua adieraziz.
 - Ebaluaketa gida.
 - Baldintza ekonomikoak eta ordainkera.
- 2. Gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Egindako lanaren deskribapen-txostena, honako informazioa barne-sartuz:
 - Proiektuaren deskripzioa prozesuan izandako lorpen eta zailtasun nagusiak barne-sartuz.
- 4. Eranskin teknikoa, bertan osatutako kudeaketa liburua barne-sartuz.

Funtsezko oharra

Gomendatu egiten dugu, orokorrean, espedientean jarritako datuen interpretazioan izan litezkeen zalantzak argitzeko xedeaz, eskaera eman baino lehen Eraberriketa Zerbitzuko norbaitekin elkarrizketa bat eskatzea, 94 420 80 52 telefonoan.

Premie

Documentación específica a presentar junto con la solicitud

- 1. Contrato consultor-empresa que incluya:
 - Plan de trabajo con indicación de nº de horas de consultoría.
 - Guía de evaluación.
 - Condiciones económicas y forma de pago.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables:
- 3. Memoria descriptiva del trabajo realizado donde se recogerá la siguiente información:
 - Descripción del proyecto y principales logros y dificultades encontradas en el proceso.
- 4. Anexo técnico donde se incluirá copia del manual de gestión elaborado.

Observación muy importante

Se recomienda, con carácter general, concertar una entrevista con personal del Servicio de Innovación, nº de tfno. 94 420 80 52, antes de entregar la solicitud, al objeto de aclarar cuantas dudas puedan existir en la interpretación de los datos aportados en el expediente.



Eranskina / Anexo

Honako eskaera-txosten honekin batera emandako dokumentazioa

Berrikus ezazu ematen duzun dokumentazioa, X batez markatu eta adierazitako ordenan jarri

Dokumentazio orokorra

- 1. Legezko ordezkariaren ahalaren eta N.A.N.aren fotokopia.
- 2. Enpresa eskatzailearen I.F.K.-ren edo I.F.Z.-ren fotokopia.
- 3. Hartzekodun-fitxa, behar bezala beterik (subentzioa eskatuz gero).
- 4. Ordainketen egoerari buruzko Gizarte Segurantzako Diruzaintza Nagusiaren Probintziako Zuzendaritzaren ziurtagiria.
- 5. Foru Ogasunarekiko betebeharretan eguneraturik egotearen ziurtagiria.

1, 2 eta 3 dokumentuak lan eta Ekonomi Sustapen Sailean eman badira 93-97 aldian, eta aldaketarik izan ez badute, nahikoa izango da eskaeran horixe jakinaraztea.

Dokumentazio berezia

Dokumentazio orokorrari dagokion egitasmoaren berezia erantsi:

4.1 Eragin egitasmoa

A- Eragin-Estrategia

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- Burututako Egitasmo Estrategikoaren aldakia, behinik-behin, hurrengo alderdiok barne direlarik:
 - enpresaren identifikazioa eta bestelako aurrerakinak
 - jarduketaren eremua eta azterketaren helburua
 - negozioaren mugapena
 - kanpoko analisia: merkatua eta egoera lehiakorra
 - barruko analisia: eginkizun-arloen diagnostikoa
 - DAFO analisia: alde makalak-sendoak, arriskuak-aukerak
 - helburu estrategikoen identifikazioa
 - jarduketaren egitasmoa, egutegia eta lehentasunak adieraziz
- Berrikuspen prozesuan edo egitasmo estrategikoaren egunerapenean, bai kanpoko aholkulariak bai enpresaren zuzendaritzako pertsonalak gertutu duten aholkularitza estrategikoari lotutako agiri frogagarrien aldakia, (batzarren aktak, txostenak, egitasmo estrategikoaren berrikusitako agiria, etab...). Aurkeztu behar den dokumentazioan derrigorrez egongo dira aholkulariak eta zuzendaritzako kideek egindako bileren aktak edo, barneko aholkularitza estrategikoa aukeratu bada, zuzendaritzako kideek egindako enak.
- Lanak barneko zuzendaritzako kideek egin dituztenean, enpresak gerenteak sinatutako ziurtagiria erakutsi beharko du, aipatutako lanotan parte hartu duten pertsonak nor diren zehaztuz eta zenbat ordu sartu duten eta haien kostua zehatz-mehatz aipatuz.
- Kanpoko aholkulariek egindako azterlan osagarrien aldakia.

Documentación entregada con el presente informe-solicitud

Revise la documentación que entrega, márkuela con una X, y entréguela en el orden indicado

Documentación general

- 1. Fotocopia del apoderamiento del representante legal y de su D.N.I.
- 2. Fotocopia del C.I.F. o N.I.F. de la empresa solicitante.
- 3. Ficha de acreedor debidamente cumplimentada (en caso de solicitar subvención).
- 4. Certificado de la Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social sobre situación de pagos.
- 5. Certificado actualizado emitido por el Departamento de Hacienda y Finanzas sobre situación tributaria.

En caso de que los documentos 1, 2 y 3 hubiesen sido entregados en el Departamento de Promoción Económica y Empleo en el periodo 93-97 y no hubiesen sufrido modificaciones, bastará con que se indique tal circunstancia en la solicitud.

Documentación específica

Añada a la documentación general la específica, correspondiente al plan(es) que se presente:

4.1 Plan Eragin

A- Eragin-Estrategia

Documentación específica a presentar

- Copia del Plan Estratégico realizado, que deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - identificación de la empresa y otros antecedentes
 - ámbito de actuación y objetivo del estudio
 - definición del negocio
 - análisis externo: mercado y posición competitiva
 - análisis interno: diagnóstico de las áreas funcionales
 - análisis DAFO: debilidades-fortalezas, amenazas-oportunidades
 - identificación de los objetivos estratégicos
 - plan de actuación, indicando calendario y prioridades
- Copia de la documentación justificativa relacionada con el asesoramiento estratégico, que bien el consultor externo o el personal directivo de la empresa haya elaborado, durante el proceso de revisión o actualización del plan estratégico (actas de reuniones, memorias, documento revisado del plan estratégico, etc...). Entre esta documentación se incluirá con carácter obligatorio la presentación de las actas de las reuniones mantenidas entre los consultores y el personal directivo cuando se haya optado por el asesoramiento estratégico interno.
- Cuando los trabajos hayan sido desarrollados por personal directivo interno, la empresa deberá aportar una certificación, firmada por el gerente, en la que se especifiquen las personas que han tomado parte en los citados trabajos, su dedicación cuantificada en horas y su coste horario.
- Copia de los estudios complementarios que hayan sido efectuados por los consultores externos.

- Enpresak eta kanpoko aholkulariek ERAGIN-ESTRATEGIA arloko 1. kapituluan mugaturiko jardueretako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen aldakia, edo, kontraturik ez izatekotan, dagozkion eskaintza eta eskaera.
- Enpresak egin dituen gastu subentzionagarrien fakturak, soilik 1997ko urriaren 1a eta 1998ko irailaren 30a artean sartuta daudenak eta legezko beharkizunak betetzen dituztenak baliagarritzat joko direlarik.

- Copia de los contratos que hayan sido firmados entre la empresa y los consultores externos para la realización de cualquiera de las actividades definidas en el Capítulo 1 del área ERAGIN-ESTRATEGIA, o en su defecto, la oferta y el pedido correspondiente.
- Facturas de los gastos subvencionables incurridos por la empresa, considerándose como válidas únicamente las que estén comprendidas entre el 1 de octubre de 1997 y el 30 de septiembre de 1998 y que cumplan los requisitos legales.

B- Eragin-Marketina

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- Egindako azterlanen aldakia, 1998. urterako Eragin Egitasmoa arautzen duen 98/55 Foru Dekretuko ERAGIN-MARKETINA arloko 7. Artikuluan adierazten diren gaien arabera.
- Enpresak eta kanpoko aholkulariek ERAGIN-MARKETINA arloko 2. Kapitulu mugaturiko jardueretako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen aldakia, edo, kontraturik ez izatekotan, dagozkion eskaintza eta eskaera.
- Enpresak egin dituen gastu subentzionagarrien fakturak, soilik 1997ko urriaren 1a eta 1998ko irailaren 30a artean sartuta daudenak eta legezko beharkizunak betetzen dituztenak baliagarritzat joko direlarik.

B- Eragin-Marketing

Documentación específica a presentar

- Copia de los estudios efectuados, de acuerdo a los temas especificados en el Artículo 7º del área ERAGIN-MARKETING del Decreto Foral 55/98 por el que se regula para 1998 el Plan Eragin.
- Copia de los contratos que hayan sido firmados entre la empresa y los consultores externos para la realización de cualquiera de las actividades definidas en el Capítulo 2 del área ERAGIN-MARKETING, o en su defecto la oferta y el pedido correspondiente.
- Facturas de los gastos subvencionables incurridos por la empresa, considerándose como válidas únicamente las que estén comprendidas entre el 1 de octubre de 1997 y el 30 de septiembre de 1998 y que cumplan los requisitos legales.

C- Eragin-Lankidetzeta

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Aurkeztutako proiektuaren hurrengo alderdiok, gutxienez, bilduko dituen txostena:
 - Lankidetzarako proiektuaren deskripzioa.
 - Proiektuaren garapeneren denborazko planifikazioa.
 - Enpresa proiektuaren garapenerako aurrikusitako gastuen aurrekontua.
 - Hala balegokio, proiektua bultzatzen duen enpresa, enpresa talde edo enpresa elkarteak identifikatzeko xehetasunak, eta baita enpresan proiektu honetaz arduratzen den pertsonarenak eta lantaldeko kideenak ere.
- 2. Lanak barneko zuzendaritzako kideek egin dituztenean, enpresak gerenteak sinatutako ziurtagiria erakutsi beharko du, aipatutako lanotan parte hartu duten pertsonak nor diren eta zenbat ordu sartu duten zehaztuz.
- 3. Aholkulariek egindako azterketen kopia eta, kasua balitz, dirulaguntza jasotzeko aurkezten diren kanpoko aholkularitza espezializatu lanen (itzulpenak, ebazpen juridikoak, etab...) kopia.
- 4. Enpresak egindako ziurtagirien kopia: proiektuaren arduradunak aldizka egindako txostenak, zuzendaritza-taldeak egindako bileren aktak, etab...
- 5. Enpresak eta kanpoko aholkulariek atal honetan azaltzen diren jardueretarako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen kopia edo, horren ezean, dagozkion eskaintza eta eskaeria.
- 6. Enpresak egindako gastu subentzionagarrien fakturak, baliagarriak izateko 1997ko urriaren 1 eta 1998ko irailaren 30 bitartean eginak izan behar dutelarik eta legezko beharkizunak bete.

C- Plan Eragin-Cooperación

Documentación específica a presentar

- 1. Memoria en la que se incluyan al menos los siguientes aspectos relativos al proyecto presentado:
 - Descripción detallada del proyecto de cooperación.
 - Planificación temporal del desarrollo del proyecto.
 - Presupuesto de gastos previstos en el desarrollo del proyecto.
 - En su caso, datos de identificación del grupo de empresas o asociación empresarial, que promueven el proyecto, así como de la persona responsable del proyecto y los miembros del equipo de trabajo.
- 2. En caso de que los trabajos sean desarrollados por el personal directivo interno, la empresa deberá aportar una certificación firmada por su gerente, en la que se especifique las personas que han tomado parte en los mismos y su dedicación cuantificada en horas.
- 3. Copia de los estudios efectuados por los consultores y, en su caso, copia de los trabajos de asesoramiento especializado externo (traducciones, dictámenes jurídicos, etc...) que se presenten para ser subvencionados.
- 4. Copia de la documentación justificativa elaborada por la empresa: informes periódicos realizados por el responsable del proyecto, actas de las reuniones realizadas por el equipo directivo, etc...
- 5. Copia de los contratos que hayan sido firmados entre la empresa y los consultores externos para la realización de cualquiera de las actividades que se han definido en el presente capítulo o, en su defecto, la oferta y el pedido correspondiente.
- 6. Facturas de los gastos subvencionables incurridos por la empresa, considerándose como válidas únicamente las que estén comprendidas entre el 1 de octubre de 1997 y el 30 de septiembre de 1998.



D- Eragin-Inbertsioa Egitasmoa

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- Enpresa eskatzailearen egitasmo estrategikoa, 1996. urteaz geroztik mugatu edo berrikusita.
- Inbertsioaren proiektu teknikoa, hura deskribatzen duen txostenarekin batera, burutzeko epeak, osatzen duten elementu nagusien zehaztapena, planoak, hornitzaile eta ingeniariekin egindako kontratu edo eskariak, bai eta interesgarri izan daitekeen bestelako informazioa ere barne dagoelarik.
- Enpresaren ziurtagiria, gerenteak sinatua, 1998ko irailaren 30 arte egindako inbertsioak zehaztuz. Ziurtagirian azal daitezen inbertsioak Eragin Egitasmoa erregulatzeko duen Foru Dekretuko 17. Artikuluan xedaturikoaren arabera xehekatuko dira.
- Inbertsio proiektuari loturik sortuko omen diren lanpostuak.
- Gizarte Segurantzari egindako azken aitortpen likidazioaren fotokopia TC-1 eta TC-2, eskaera egin aurretiko hilari dagokiona.

Horrez gainera, 1999ko martxoaren 31 baino lehen, aurkeztu beharko dira:

- Enpresako zuzendaritzaren ziurtagiria, barruko koordinatzailearen txostena barne sartuz, inbertsio proiektuaren bilakaera eta egite-maila azalduz. Honekin batera, hornitzaile edota ingeniariarekin egindako kontratu edota eskariak, bai eta komeniatsi dadin bestelako egiaztagiriak ere sartuko direlarik.
- Enpresako zuzendaritzaren ziurtagiria, hornitzaileen zioz elkartutako fakturen zerrenda eta beraien kopia barne sartuz, bertan fakturaren zenbakia, data, egite subentzionaigarriaren edukiaren araberako kontzeptua eta BEZ gabeko zenbatekoa aipatuz.

Agiri baliagarritzat, 1997ko urriaren 1etik 1998ko martxoaren 31 bitartean egindako fakturak bakarrik joko dira, beti ere legezko beharkezunak betetzen badituzte. Hala ere, enpresa Eragin-Inbertsioa 1997 Egitasmoaren onuraduna bada, fakturek 1998ko martxoaren 31tik 1999ko martxoaren 31ra bitartekoak izan beharko dute.

D- Plan Eragin-Inversión

Documentación específica a presentar

- Plan estratégico de la empresa solicitante, definido o revisado con posterioridad a 1996.
- Proyecto técnico de la inversión, junto con una memoria descriptiva de la misma, que incluya plazos de ejecución, definición de los elementos principales que la forman, planos, contratos o pedidos realizados con proveedores e ingenierías, así como cualquier otra información que se considere de interés.
- Certificación de la empresa, firmada por el gerente de la misma, indicando las inversiones realizadas hasta el 30 de septiembre de 1998. Las inversiones que se incluyan en la certificación deberán desglosarse según lo dispuesto en el Artículo 17 del Decreto Foral regulador del Plan Eragin.
- Previsión de los puestos de trabajo que se van a crear asociados al proyecto de inversión.
- Fotocopia de la última declaración-liquidación a la Seguridad Social TC-1 y TC-2, correspondiente al mes anterior a la solicitud.

Así mismo, con anterioridad al 31 de marzo de 1999 deberá presentarse:

- Certificación de la dirección de la empresa, que incluya el informe del coordinador interno, explicando la evolución y grado de realización del proyecto de inversión. Adjuntará copia de los contratos y/o pedidos firmados con ingenierías o proveedores y cualquier otra documentación justificativa que se estime conveniente.
- Certificación de la dirección de la empresa, que incluya la relación de facturas y copia de la misma, agrupadas por proveedor, indicando en la citada relación el número de factura, fecha, concepto ajustado al contenido del hecho subvencionable e importe sin IVA.

Se considerarán válidas únicamente las facturas que estén comprendidas entre el 1 de octubre de 1997 y el 31 de marzo de 1999 y que cumplan los requisitos legales. No obstante, en el caso de que la empresa sea beneficiaria del Plan Eragin-Inversión 1997, las facturas deberán estar comprendidas entre el 31 de marzo de 1998 y el 31 de marzo de 1999.

4.2 Kalitate alorra

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Aholkulari eta enpresaren arteko kontratua, honakoak barne sartuz:
 - Eskaintzaren eduki zehatza.
 - Lan-egitasmoa, aholkularitzaren ordu kopurua adieraziz.
 - Enpresari izendatutako aholkularien zerrenda.
 - Baldintza ekonomikoak eta ordainkera.
- 2. Gastu subentzionaigarrien fakturak.
- 3. Egindako lanaren deskribapen-txostena, honako informazioa barne-sartuz:
 - Aurkeztutako proiektuaren deskripzioa. Kalitatea hobetzeko egitasmoa eta betetze maila.
 - Prozesuan izandako zailtasun nagusiak.
 - Lana oso-osorik burutu ez bada, egin gabe geratu den zatiari buruzko aurrakuspena.
- 4. Eranskin teknikoa, bertan aholkuetxeak enpresarentzat egindako txosten, azterketa edo lanen kopia eta aurkeztutako proiektua egokiro balioesteko beharrezko diren agiri guztiak barne sartuz. Bereziki baloratuko da enpresa etengabeko hobekuntzarantz bideratua dela egiaztatzen duen dokumentazioa: adierazleak, kalitate kostuak, bezeroei eginiko galdeketa, arazoak taldearen bidez konpontzea, eta abar.

4.2 Area de Calidad

Documentación específica a presentar junto con la solicitud

- 1. Contrato consultor-empresa que incluya:
 - Contenido detallado de la oferta.
 - Plan de trabajo con indicación de nº de horas de consultoría.
 - Relación de consultores asignados a la empresa.
 - Condiciones económicas y forma de pago.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables.
- 3. Memoria descriptiva del trabajo realizado donde se recogerá la siguiente información:
 - Descripción del proyecto presentado. Plan de mejora de Calidad y grado de cumplimiento.
 - Principales dificultades encontradas en el proceso.
 - Si el trabajo está incompleto, previsión sobre la parte pendiente.
- 4. Anexo técnico donde se incluirán copia de los informes, estudios o trabajos elaborados para la empresa por la consultora y cuantos documentos permitan una adecuada valoración del proyecto presentado. Especialmente se valorará la inclusión de aquella documentación que mejor acredite el enfoque de la empresa hacia la mejora continua: indicadores económicos, costes de calidad, encuestas a clientes, resolución de problemas mediante el trabajo en equipo, etc.

4.3 Industri Diseinu Alorra

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Aholkulari eta enpresaren arteko kontratua, honakoak barne sartuz:
 - Eskaintzaren eduki zehatza.
 - Lan-egitasmoa, aholkularitzaren ordu kopurua adieraziz.
 - Enpresari izendatutako aholkularien zerrenda.
 - Baldintza ekonomikoak eta ordainkera.
- 2. Gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Egindako lanaren deskribapen-txostena, honako informazioa barne-sartuz:
 - Aurkeztutako proiektuaren deskripzioa.
 - Prozesuan izandako zailtasun nagusiak.
 - Lana oso-osorik burutu ez bada, egin gabe geratu den zatiari buruzko aurriraketa.
- 4. Eranskin tekniko bertan aholkuak enpresarentzat egindako txosten azterketa edo lanen kopia eta aurkeztutako proiektua egokiro balioesteko beharrezko diren agiri guztiak barne-sartuz.

4.4 Teknologiarren transferentzia

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

Egitasmo teknologikoetan aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1998.eko irailaren 30a arte:

- 1. Enpresa eta erakunde laguntzailearen arteko kontratuaren kopia. Horren ezean eskaintza eta dagokien eskaria. Agiri honetan, laguntza-eskaera dagokion lanaren eduki desberdinak zehaztu beharko dira.
- 2. 1998.eko irailaren 30era arteko gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Egindako Egitasmo teknologikoaren kopia, barnean gutxienez, honakoak dituela:
 1. Enpresaren barruko egoeraren eta arlo teknologiko batean inguruan duen egoeraren azterketa.
 2. Hartutako konponbideak. Aukeraturiko ezarpen teknologikoaren proiektua.
 3. Aurriraketa helburuak eta berriraketa.
 4. Egingo den proiektuaren azalpen xehekatua.
 5. Proiektuaren garapen-faseak.
 6. Ezarpen-proiektuaren garapenean erabili beharrezko giza-baliabideak, teknikoak eta ekonomikoak, bai enpresarenak eta bai laguntzailearenak.
 7. Aukeraturiko teknologiarren bideragarritasun tekniko eta ekonomikoa.

Teknologiarren ezarpenetan aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1998.eko irailaren 30a arte:

- 1. Enpresa eta erakunde laguntzailearen arteko kontratuaren kopia. Horren ezean eskaintza eta dagokien eskaria. Agiri honetan, laguntza-eskaera dagokion lanaren eduki desberdinak zehaztu beharko dira.
- 2. 1998.eko irailaren 30era arteko gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Pertsonalaren barruko gastuen ziurtagiria, kasua balitz.
- 4. Ezarpenaren txostena, barnean, gutxienez, honakoak dituela:
 1. Proiektua egiteko arrazoiak.
 2. Lortutako helburuak eta berriraketa teknologikoa.
 3. Egindako lanaren azalpen xehekatua.
 4. Proiektuaren garapen faseak.
 5. Erabili diren giza-baliabideak, teknikoak eta ekonomikoak, enpresarenak nahiz erakunde

4.3 Area de Diseño industrial

Documentación específica a presentar junto con la solicitud

- 1. Contrato consultor-empresa que incluya:
 - Contenido detallado de la oferta.
 - Plan de trabajo con indicación de nº de horas de consultoría.
 - Relación de consultores asignados a la empresa.
 - Condiciones económicas y forma de pago.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables.
- 3. Memoria descriptiva del trabajo realizado donde se recogerá la siguiente información:
 - Descripción del proyecto presentado.
 - Principales dificultades encontradas en el proceso.
 - Si el trabajo está incompleto, previsión sobre la parte pendiente.
- 4. Anexo técnico donde se incluirán copia de los informes, estudios o trabajos elaborados para la empresa por la consultora y cuantos documentos permitan una adecuada valoración del proyecto presentado.

4.4 Transferencia de Tecnología

Documentación específica a presentar con carácter general, junto con la solicitud

Documentación específica a presentar en los planes tecnológicos

Hasta el 30 de septiembre de 1998:

- 1. Copia del contrato entre la empresa y la entidad colaboradora. En su defecto, oferta-pedido. En este documento deberán estar especificados los distintos contenidos del trabajo por el que se solicita la ayuda.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables a 30 de septiembre de 1998.
- 3. Copia del plan tecnológico realizado conteniendo como mínimo:
 1. Análisis de la situación interna de la empresa y de su situación en su entorno en un área tecnológica.
 2. Soluciones aportadas. Proyecto de implantación tecnológica escogido.
 3. Objetivos e innovaciones previstas.
 4. Descripción detallada del proyecto a realizar.
 5. Fases de desarrollo del proyecto.
 6. Recursos humanos, técnicos y económicos a emplear en el desarrollo del proyecto de implantación tanto de la empresa como de la entidad colaboradora.
 7. Viabilidad técnica y económica de la tecnología escogida.

Documentación específica a presentar en las implantaciones tecnológicas

Hasta el 30 de septiembre de 1998:

- 1. Copia del contrato entre la empresa y la entidad colaboradora. En su defecto, oferta-pedido. En este documento deberán estar especificados los distintos contenidos del trabajo por el que se solicita la ayuda.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables a 30 de septiembre de 1998.
- 3. Justificación de los gastos internos de personal, en su caso.
- 4. Memoria de la implantación conteniendo como mínimo:
 1. Razones para la realización del proyecto.
 2. Objetivos e innovaciones tecnológicas alcanzadas.
 3. Descripción detallada del trabajo realizado.
 4. Fases de desarrollo del proyecto.
 5. Recursos humanos, técnicos y económicos empleados tanto por la empresa como por la



6. Kasua balitz, aurrikusitako datan ez amaitzeko egon diren arrazoiak. Garatzeko fase berriak.

5. Enpresak teknologiako Plan baten pareko azterlan bat izatearen kasuan aurkeztu ahal izango da beharbadazko baliokidetzarako.

6. En su caso, razones que han motivado su no finalización a la fecha prevista. Nuevas fases de desarrollo.

5. En el caso de que la empresa disponga de un estudio equivalente a un Plan tecnológico podrá ser presentado para su posible homologación.

4.5 Industri enpresei atzerriko merkatuak ireki eta finkatzeko egitasmoa

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1. Dirulaguntza-eskaera dagokien jarduerak edota atzerriko merkatuen arloan garatutako beste batzuk direla-eta enpresak eskatu nahiz jasotako beste laguntza batzuei buruzko aitortpena.
2. I. ataleko onurei heltzen dieten enpresak direnean, Balio Erantsiaren gaineko Zergaren azken urteko aitortpenaren fotokopia.
3. Jarduera guztiak azaldu eta zehazten dituen txostena, deskripzioa, helburuak, bideragarritasuna, aurrekontu xehekatua, egitama eta giza-baliabideak, besteak beste, adieraziz.
4. 'Atzerriko merkataritzan espezializaturiko enpresek egindako aholkularitza-zerbitzuak' kontzeptuarengandik eskatuz gero:
- Aholkulari-enpresaren arteko kontratuaren kopia. Horren ezean, eskaintza eta dagokion eskaria.
 - Eskaintzaren eduki xehekatua.
 - Ekonomi baldintzak eta ordainkera.
 - Aholkulariak egindako lan edo azterketaren kopia.
5. Eskatzaile eta zerbitzua ematen duen enpresa-pertsonaren artean izenpetutako hitzarmenaren kopia, bidezkoa den kasu guztietan.
6. Esportaketarako katalogoen ale bat, dirulaguntza kontzeptu horren zioz eskatzen bada.
7. Fakturen kopia.
8. Ordainketen ziurtagiriak.
9. Proiektua beste enpresa batzuekin lankidetzan aurkeztzen bada, enpresarteko hitzarmena erantsi, honakoak adieraziz:
- Parte-hartzaile guztien zerrenda.
 - Espedientea gainikusteko interlokutorea izendatzea.
 - Enpresa bakoitzak proiektuaren gastuetan duen partaidetza.
10. Enpresa-elkartek edo elkarteko enpresak direnean, elkartearen eratze-agirien, estatutuen edo enpresen arteko hitzarmenaren kopia, bakoitzaren parte-hartze maila eta kuotak eta marjinak, etab. adieraziz.

4.5 Plan de apertura y consolidación de mercados para empresas industriales

Documentación específica a presentar junto con la solicitud

1. Declaración correspondiente a otras ayudas solicitadas o percibidas por la empresa, en relación con las actividades por las que se solicita la subvención o con otras desarrolladas en materia de mercados exteriores.
2. Fotocopia de la última declaración anual del Impuesto sobre el Valor Añadido para la empresas que se acojan a los beneficios de la Sección I.
3. Memoria explicativa y detallada de todas las actividades, en la que se reflejen descripción, objetivos, viabilidad, presupuesto desglosado, programa, recursos humanos, etc.
4. En caso de solicitar por el concepto 'Servicios de asesoramiento prestados por empresas especializadas en comercio exterior':
- Copia del contrato consultor-empresa. En su defecto, oferta y pedido correspondiente.
 - Contenido detallado de la oferta.
 - Condiciones económicas y forma de pago.
 - Copia del trabajo o estudio realizado por el consultor.
5. Copia del acuerdo o contrato suscrito entre el solicitante y la empresa o persona prestataria del servicio en todos los casos en que así proceda.
6. Ejemplar de los catálogos para exportación, en caso de solicitar subvención por dicho concepto.
7. Copia de las facturas.
8. Justificantes de pago.
9. En caso de presentar un proyecto en cooperación con otras empresas, adjuntar el acuerdo interempresarial donde se recoja:
- Relación de todos los participantes.
 - Designación del interlocutor para el seguimiento del expediente.
 - Participación de cada una de las empresas en los gastos del proyecto.
10. En caso de agrupaciones o empresas pertenecientes a agrupaciones, copia de los documentos constitutivos de la agrupación, estatutos o acuerdos entre empresas que indiquen grado y cuotas de participación de cada una, márgenes, etc.

4.6 Giza baliabideen alorra. Bizkaiko enpresetan trebatzeko egitasmoei laguntza ematea

B fasea

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1. Eskaera txostena behar den moduan beteta.
2. Behar den bezala formalizatua eta alde bietatik onartua den aholkulariaren eta enpresaren arteko hitzarmenaren kopia, bere ordean onartutako eskaintza eta/edo dagokion eskaria entregatuko delarik.

4.6 Area de recursos humanos. Apoyo a los planes de formación en empresas de Bizkaia

Fase B

Documentación a presentar junto con la solicitud

1. Informe-solicitud debidamente cumplimentado.
2. Copia del contrato consultor-empresa debidamente formalizado y aceptado por ambas partes, en su defecto se entregará la oferta aceptada y/o el pedido correspondiente.

- 3. Eskaria ematen den unerako trebakuntzako beharriaren diagnostikoaren kopia. Diagnostikoa amaitua egongo ez balitz, adituek eginiko berorren zirriborroaren kopia bat entregatuko da. Edozein kasutan, trebakuntzako beharriaren diagnostikoaren kopia, 1999.eko otsailaren 2rako eman behar izango dena.
- 4. Diagnostikoaren kostuari dagozkion legezko betekizunak betetzen dituen sorrarazitako gastuaren behin betiko faktura, egin duen enpresak emana, jaulkitzeko epemuga bezala eskariaren ematearena izan behar duela, eta baita eskariaren data eta 1998.eko abenduaren 31 bitartean egiteko den diagnostikoaren faktura proforma edo onartutako aurrekontua. Proforma faktura edo aurrekontuei dagozkien behin betiko fakturak emateko epemuga 1999.eko otsailaren 2a izango da.

C fasea

- 1. Eskaera txostena behar den moduan beteta.
- 2. Trebakuntza-ekintzen zerrenda, haietako bakoitzean honakoak zehaztuz: izena; ordu-iraupena; partaide-kopurua, sexua aipatuz; 25 urtetik beherako pertsona-kopurua, sexua aipatuz; eta ekintzaren kostua.
- 3. Legezko betekizunak betetzen dituzten sorrarazitako gastuen behin betiko fakturak, Trebakuntza Zentroak emanak eta eskaria emateko datararte burutu diren trebakuntzako jardueren kostuari dagozkionak eta baita eskaria ematen denetik 1998.eko abenduaren 31rarte aurrikusten diren trebakuntzako jardueren faktura proforma edo onartutako aurrekontuak ere.
- 4. Eskaera-egunean burututako ikastaroetara joan izanaren ziurtagiria edo diploma, ordu-kopurua eta jasotako trebakuntzaren edukia aipatuz.

1999.eko otsailaren 2ra arte

- 1. Eginiko ikastaroen behin-betiko fakturak, eskaeraren egunetik 98.12.31ra bitartekoak.
- 2. Eskaera-egunetik 1998ko abenduaren 31ra bitartean burututako ikastaroetara joan izanaren ziurtagiria edo diploma, ordu kopurua eta jasotako trebakuntzaren edukia aipatuz.
- 3. 98/59 Foru Dekretu bidez aldeztu diren gartakuntzako jardueretan enpresa partehartzailearen lanarigoak jaso duen gertakuntzaren ebaluaketa.

4.7 Premie

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Aholkulari eta enpresaren arteko kontratua, honakoak barne sartuz:
 - Lan-egitasmoa, aholkularitzaren ordu kopurua adieraziz.
 - Ebaluaketa gida.
 - Baldintza ekonomikoak eta ordainkera.
- 2. Gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Egindako lanaren deskribapen-txostena, honako informazioa barne-sartuz:
 - Proiektuaren deskribzioa prozesuan izandako lorpen eta zailtasun nagusiak barne-sartuz.
- 4. Eranskin teknikoak, bertan osatutako kudeaketa liburua barne-sartuz.

- 3. Copia del diagnóstico de necesidades de formación para el momento de entrega de solicitud. En el supuesto de no estar finalizado el diagnóstico, se entregará una copia del borrador del mismo realizado por especialistas. En cualquier caso, la copia del diagnóstico de necesidades de formación deberá ser entregada con fecha límite de 2 de febrero de 1999.
- 4. Factura definitiva del gasto ocasionado que cumpla los requisitos legales, relativos al costo del diagnóstico, expedida por la empresa que lo ha realizado, debiendo tener como fecha límite de emisión la de entrega de solicitud, o bien factura proforma o presupuesto aceptado del diagnóstico a realizar entre la fecha de solicitud y el 31 de diciembre de 1998. La fecha límite para la entrega de las facturas definitivas correspondientes a las facturas proforma o presupuestos, será el 2 de febrero de 1999.

Fase C

- 1. Informe-solicitud debidamente cumplimentado.
- 2. Relación de las acciones formativas en la que se especifique por cada acción formativa lo siguiente: denominación, duración en horas, número de participantes con indicación de sexo y número de personas menores de 25 años con indicación de sexo y coste de la acción.
- 3. Facturas definitivas de los gastos ocasionados que cumplan todos los requisitos legales, expedidas por el Centro de Formación, relativas al costo de las actividades de formación realizadas hasta la fecha de entrega de la solicitud, así como las facturas proforma o presupuestos aceptados, de aquellas actividades de formación previstas desde la fecha de entrega de solicitud hasta el 31 de diciembre de 1998.
- 4. Certificado de asistencia o diploma de las actividades finalizadas en la fecha de la solicitud, donde se indique el número de horas y el contenido de formación recibida.

Hasta el 2 de febrero de 1999

- 1. Facturas definitivas de las actividades realizadas, expedidas entre la fecha de solicitud y el 31.12.98.
- 2. Certificado de asistencia o diploma de las actividades finalizadas entre la fecha de solicitud y el 31 de diciembre de 1998, donde se indique el número de horas y el contenido de la formación recibida.
- 3. Evaluación de la formación recibida por el personal de la empresa participante en las acciones formativas apoyadas mediante el Decreto Foral 59/98.

4.7 Premie

Documentación específica a presentar junto con la solicitud

- 1. Contrato consultor-empresa que incluya:
 - Plan de trabajo con indicación de nº de horas de consultoría.
 - Guía de evaluación.
 - Condiciones económicas y forma de pago.
- 2. Facturas de los gastos subvencionables:
- 3. Memoria descriptiva del trabajo realizado donde se recogerá la siguiente información:
 - Descripción del proyecto y principales logros y dificultades encontradas en el proceso.
- 4. Anexo técnico donde se incluirá copia del manual de gestión elaborado.



--	--	--	--	--

HARTZEKODUNAK BETE BEHARREKO DATUAK / DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL ACREEDOR

Izena eta deitura bi / Nombre y dos apellidos

Sozietatearen izena / Razón Social

Hebidea / Domicilio

Herria / Población _____ *Probintzia / Provincia* _____ *P. K. / C. P.*

--	--	--	--	--

N.A.N. / I.F.K. / D.N.I. / C.I.F.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefono / Teléfono

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....(e)n, 19.....(e)ko.....aren.....(e)(a)n.
(Lugar) (Año) (Mes) (Día)

Hartzekodun edo ahaldunaren sinadura / Firma del Acreedor o apoderado.

BANKA HELBIDERATZEAK / DOMICILIACIONES BANCARIAS

1 *Jarraian aipatuko den kontua badagoela ZIURTATZEN DUGU, beraren titularra goian adierazitakoa dela.*
CERTIFICAMOS la existencia de la cuenta a continuación referenciada, cuyo titular es el arriba indicado.

Bankua / Banco

--	--	--	--

Sukurtsala / Sucursal

--	--	--	--

 _____ *Kontu zenbakia / Número de cuenta*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Herria / Población _____ *Probintzia / Provincia* _____ *P. K. / C. P.*

--	--	--	--	--

.....(e)n, 19.....(e)ko.....aren.....(e)(a)n.
(Lugar) (Año) (Mes) (Día)

Sinadura eta banketxearen zigilua / Firma y sello de la entidad bancaria.

2 *Jarraian aipatuko den kontua badagoela ZIURTATZEN DUGU, beraren titularra goian adierazitakoa dela.*
CERTIFICAMOS la existencia de la cuenta a continuación referenciada, cuyo titular es el arriba indicado.

Bankua / Banco

--	--	--	--

Sukurtsala / Sucursal

--	--	--	--

 _____ *Kontu zenbakia / Número de cuenta*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Herria / Población _____ *Probintzia / Provincia* _____ *P. K. / C. P.*

--	--	--	--	--

.....(e)n, 19.....(e)ko.....aren.....(e)(a)n.
(Lugar) (Año) (Mes) (Día)

Sinadura eta banketxearen zigilua / Firma y sello de la entidad bancaria.

3 *Jarraian aipatuko den kontua badagoela ZIURTATZEN DUGU, beraren titularra goian adierazitakoa dela.*
CERTIFICAMOS la existencia de la cuenta a continuación referenciada, cuyo titular es el arriba indicado.

Bankua / Banco

--	--	--	--

Sukurtsala / Sucursal

--	--	--	--

 _____ *Kontu zenbakia / Número de cuenta*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Herria / Población _____ *Probintzia / Provincia* _____ *P. K. / C. P.*

--	--	--	--	--

.....(e)n, 19.....(e)ko.....aren.....(e)(a)n.
(Lugar) (Año) (Mes) (Día)

Sinadura eta banketxearen zigilua / Firma y sello de la entidad bancaria.