



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 - 4.6)	4	4. Hojas específicas (4.1 a 4.6)	4
5. Eranskina		5. Anexo	

Ohar garrantzitsuak

1. Eskaera-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 dagozkionak bakarrik erantsi (4.1 - 4.6), 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. Eskaerak alor bakoitzerako ezarritako epeen barruan aurkeztuko dira erregistro honetan:
Bizkaiko Foru Aldundia
Lan eta Ekonomi Sustapen Saila
Obispo Orueta, 6. 48009 Bilbo.
5. Lan eta Ekonomi Sustapen Saileko 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. Faxa: 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 4.6), 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.
Expediente zk. / N° de expediente* Z / 12 / 22 / 1999 / _ _ _ _ <small>*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración</small>	

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

Espediente zk. / N° de expediente*

Z / 12 / 22 / 1999 / _ _ _ _

*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. Premie
Premie | <input type="checkbox"/> | Hoja 4.6 orria |



Honako eskaera-txosten honekin batera eman beharreko dokumentazioa

Dokumentazio orokorra

- 1. Enpresaren orde eskaera 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 zaien hartzekodun-fitxa behar bezala beterik (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 93-98 aldian eta aldaketarik izan ez badute nahikoa izango da eskaeran horixe jakinaraztea.

Dokumentazio berezia

- Dokumentazio orokorrari orri berezietan (4.1-4.6) adierazitakoa erantsi izateko.

Oharrak

Zenbait enpresak lankidetzan proiektuak egiten dituztenean enpresa batek parte hartzen duten guztien orde eskaera aurkeztu behar duen Egitamuetan, enpresa eskatzaileak goian adierazitako bere dokumentazio orokor guztiaz gain, parte hartzen duten gainerakoena ere aurkeztu beharko du 3. puntuan 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 periodo 93-98 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 4.6).

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

Expediente zk. / N° de expediente*

3 / 12 / 02 / 1999 / _ _ _ _

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

A- Eragin-Estrategia

Proiektua beste enpresa batzuekin lankidetzan aurkezten 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:

Enpresaren 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

Expediente zk. / N° de expediente*

3 / 12 / 02 / 1999 / _ _ _ _

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

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.
 - Jarduketaren eremua eta azterketaren helburua.
 - Negozioaren mugapena.
 - Kanpoko analisia: merkatua eta jarrera lehiakorra.
 - Baruko analisia: eginkizun-arloen diagnostikoa.
 - DAFO analisia: alde makalak-sendoak, arriskuak-aukerak.
 - Helburu estrategikoen identifikazioa.
 - Jarduketa-egitasmoa, egutegia eta lehenetsunak adieraziz.
- Berrikuspen prozesuan edo egitasmo estrategikoaren egunerapenean, bai kanpoko aholkulariak bai enpresaren zuzendaritzako pertsonalak gertutu duten aholkularitza estrategikoari lotutako agiri frogagarrien aldakia, (batzaren aktak, txostenak, egitasmo estrategikoaren berrikusatiko 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 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.
- Enpresak eta kanpoko aholkulariek ERAGIN-ESTRATEGIA arloko 1. kapituluari mugaturiko jardueretako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen aldakia, edo, kontraturik ez izatekotan, dagozkion eskaintza eta eskaera.
- Enpresak egin dituen gastu subvencionagarrien fakturak, soilik 1998ko urriaren 1a eta 1999ko irailaren 30a artean sartuta daudenak eta legezko beharkizunak betetzen dituztenak baliagarritzat 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 1998 y el 30 de septiembre de 1999 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

Expediente zk. / N° de expediente*

3 / 12 / 02 / 1999 / _ _ _ _

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

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 aurrikitako helburuak.

Adierazi egindako ekintzak eta egiteko gelditzen diren 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

Aurrikitako kostua / Coste previsto

2. ikerketa / Estudio 2:

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

Aholkuetxea / Consultora

Aurrikitako kostua / Coste previsto



Eragin-Marketina

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- Egindako azterlanen aldakia, 1999 urterako Eragin Egitasmoa arautzen duen martxoaren 16ko 99/35 Foru Dekretuko ERAGIN-MARKETINA arloko 7. Artikuluan adierazten diren gaien arabera.
- Enpresak eta kanpoko aholkulariek ERAGIN-MARKETINA arloko 2. Kapituluan mugaturiko jardueretako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen aldakia, edo, kontraturik ez izatekotan, dagozkion eskaintza eta eskaera.
- Enpresak egin dituen gastu subentzionagarrien fakturak, soilik 1998ko urriaren 1a eta 1999ko irailaren 30a artean sartuta daudenak eta legezko beharkizunak betetzen dituztenak baliogarritzat 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 35/99 de 16 de marzo por el que se regula para 1999 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 1998 y el 30 de septiembre de 1999 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*

3 / 12 / 02 / 1999 / _ _ _ _

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

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	



Eragin-Lankidetzeta

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- 1. Aurkeztutako proiektuaren hurrengo alderdiok, gutxienez, bilduko dituen txostenak:
 - Lankidetzarako proiektuaren deskripzioa.
 - Proiektuaren garapenaren denborazko planifikazioa.
 - Enpresa proiektuaren garapenerako aurrikusitako gastuen aurrekontua.
 - Hala balegokio, proiektua bultzatzen duen enpresa, enpresa-talde edo enpresari 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 ziurtagiriaren kopia: proiektuaren arduradunak aldizka egindako txostenak, zuzendaritza-taldeak egindako bileren aktak, etab...
- 5. Enpresak eta kanpoko aholkulariek atal honetan azaltzen diren jardueretariko edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen kopia edo, horren ezean, dagozkion eskaintza eta eskaria.
- 6. Enpresak egindako gastu subentzionaigarrien fakturak, ballagarriak izateko 1998ko urriaren 1 eta 1999ko irailaren 30 bitartean eginak izan behar dutelarik eta legeko 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 1998 y el 30 de septiembre de 1999.

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

Izen soziala / Razón social

Expediente zk. / N° de expediente*

3 / 12 / 02 / 1999 / _ _ _ _

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

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 teknikoan 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

Expediente zk. / N° de expediente*

3 / 12 / 02 / 1999 / _ _ _ _

*Administrazioak betetzeko / A rellenar por la Administración

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

Inbertsio-proiektua burutzeko egutegia, metaturiko inbertsio-zenbatekoa adieraziz:
Calendario de ejecución del proyecto de inversión, indicando cifra de inversión acumulada:

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

98-01-01etik 98-09-30 arte / Desde 01-01-98 Hasta el 30-09-98	98-10-01etik 98-12-31 arte / Desde 01-10-98 Hasta el 31-12-98	99-09-30 arte / Hasta el 30-09-99	2000-03-31 arte / Hasta el 31-03-2000
Enpresa sortu berriak bakarrik/ Solo empresas de nueva creación			

B) Eragin-Inbertsioa 1998 Egitasmoaren onuradun diren enpresak:
Empresas beneficiarias del Plan Eragin-Inversión 1998:

99-04-01etik 99-09-30 arte / Desde 01-04-99 Hasta el 30-09-99	2000-03-31 arte / Hasta el 31-03-2000

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, 1997. urteaz gerotik 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, 1999ko irailaren 30 arte egindako inbertsioak zehaztuz. Ziurtagiriaren azal daitezen 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, 2000ko 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 egiaztariak ere sartuko direlarik.
- Enpresako zuzendaritzaren ziurtagiria, hornitzaileen zioz elkartutako fakturen zerranda eta berauen kopia barne sartuz, bertan fakturaren zenbakia, data, egite subentzionagarriaren edukiaren arabera kontzeptua eta BEZ gabeko zenbatekoa aipatuz.

Agiri baliagarritzat, 1998ko urriaren 1etik 2000ko martxoaren 31 bitartean egindako fakturak bakarrik joko dira, beti ere legezko beharkizunak betetzen badituzte. Hala ere, enpresa Eragin-Inbertsioa 1998 Egitasmoaren onuraduna bada, fakturek 1999ko apirilaren 1tik 2000ko martxoaren 31ra bitartekoak izan beharko dute.

Enpresa sortu berriak direnean, inbertsioak gauzatzeko epealdia 1998ko urtarrilaren 1etik 2000. urteko martxoaren 31ra bitartekoa da.

Eragin-Inversión

Documentación específica a presentar

- Plan estratégico de la empresa solicitante, definido o revisado con posterioridad a 1997.
- 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 1999. 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 del 2000 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 1998 y el 31 de marzo del 2000 y que cumplan los requisitos legales. No obstante, en el caso de que la empresa sea beneficiaria del Plan Eragin-Inversión 1998, las facturas deberán estar comprendidas entre el 1 de abril de 1999 y el 31 de marzo del 2000.

En el caso de las empresas de nueva creación el periodo temporal en el que pueden materializarse las inversiones abarca desde el 1 de enero de 1998 hasta el 31 de marzo del año 2000.

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 / 1999 / _ _ _ _

*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 produktuaren 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:

98/10/1 - 99/09/30 aldiko kanpoko kostua:
Coste externo periodo 1/10/98 - 30/09/99

Aurkeztutako fakturen xehekapena / Desglose de facturas presentadas

Zk. / Nº	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:

99/09/30
30/09/99



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.
 - Prozesuan izandako zailtasun nagusiak.
 - Lana oso-osorik burutu ez bada, egin gabe geratu den zatiari buruzko aurrikuspena.
- 4. Eranskin teknikoak, 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, espedientearen 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.
 - 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 / 1999 / _ _ _ _	<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 / 1999 / _ _ _ _	<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:

Kontraturiko kanpoko guztizko kostua:
 Coste total externo contratado:

98/10/1 - 99/09/30 aldiko kanpoko kostua:
 Coste externo periodo 1/10/98 - 30/09/99

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

Industri Diseinurako dirulaguntzak:
 1999ko irailaren 30a
 Diseinu azterketak: 1999ko abenduaren 1a

Subvenciones al diseño industrial:
 30 de septiembre de 1999
 Chequeos de diseño: 1 de diciembre de 1999

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 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.
 - 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 Teknogiaren 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 / 1999 / _ _ _ _ *

Egitasmo teknologikoa / Plan tecnológico

6 / 12 / 20 / 1999 / _ _ _ _ *

Teknologiaren ezarpena / Implantación de tecnologías

6 / 12 / 24 / 1999 / _ _ _ _ *

* 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	Gutzizko zenbatekoa: pta. (proiektu osoa) Importe total: ptas. (toda la vida del proyecto)	98/10/1etik 99/9/30era zenbatekoa (pta. BEZ gabe) Importe del 1/10/98 al 30/9/99 (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 baletor: espediente zbkia. / Si proviene de un proyecto presentado en años anteriores:
nº de expediente

Eskaerak aurkezteko azken eguna

Azterketa teknologikoa: 1999ko azaroaren 30a
Egitasmo teknologikoa eta teknologiaren ezarpenak:
1999ko irailaren 30a

Fecha límite de presentación de solicitudes

Chequeos tecnológicos: hasta el 30 de noviembre de 1999
Planes tecnológicos e implantaciones de tecnologías:
hasta el 30 de septiembre de 1999



Teknologiaren transferentzia

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

Egitasmo teknologikoetan aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1999.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. 1999.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 ekonomikoa.

Teknologiaren ezarpenetan aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1999.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. 1999.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 teknologiako 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 1999:

- 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 1999.
- 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 1999:

- 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 1999.
- 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 Atzerriko merkatuetarako egitasmoa Plan de mercados exteriores

Izen soziala / Razón social

Expediente zk. / N° de expediente*

7 / 12 / 07 / 1999 / _ _ _ _

*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

1998.eko guztizko fakturaketaren esportaketa-portzentaia / Porcentaje de exportación sobre la facturación total en 1998

Esportaketaren aurrikuspena 1999 urterako / Previsión de exportación para 1999

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, 1998.ean beren esportazio portzentaia fakturazio osoaren %30 gainditzen ez duten enpresak /
Empresas con plantilla no superior a 50 trabajadores de exportación en 1998 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 edo merkataritza-ordezkaritzen sorkuntza Creación de sucursales o delegaciones 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 aukeratzeko 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 edo merkataritza-ordezkaritzen sorkuntza Creación de sucursales o delegaciones 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

1999ko irailaren 30a arte

Harremanetarako telefonoa: 94 420 79 87

Fecha límite de presentación de solicitudes

Hasta el 30 de septiembre de 1999

Teléfono de contacto: 94 420 79 87



Atzerriko merkatuetarako 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 aitorpena.
- 2. I. ataleko onurei heltzen dieten enpresak direnean, Balio Erantsiaren gaineko Zergaren azken urteko aitorpenaren fotokopia.
- 3. Jarduera guztiak azaldu eta zehazten dituen txostena, deskripzioa, helburuak, bideragarritasuna, aurrekontu xehekatua, egitamaia eta giza-baliabideak, besteak beste, adieraziz.
- 4. 'Atzerriko merkataritzan espezializaturiko enprek egindako aholkularitza-zerbitzuak' kontzeptuarengandik eskatuz gero:
 - Aholkulari-enpresaren arteko kontratuaren kopia. Horren ezean, eskaintza eta dagokien 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. Garraio-kontratuaren eta aseguruaren kopia, bidezkoa den kasu guztietan.
- 8. Fakturen kopia.
- 9. Ordainketen ziurtagiriak.
- 10. 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.
- 11. Enpresa-elkarteak edo elkarteko enpresak direnean, elkartearren eratze-agirien, estatutuen edo enpresen arteko hitzarmenaren kopia, bakoitzaren parte-hartze maila eta kuotak eta marjinak, etab. adieraziz.

Plan de mercados exteriores

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 del contrato de transporte y del seguro, en todos los casos en que así proceda.
- 8. Copia de las facturas.
- 9. Justificantes de pago.
- 10. 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.
- 11. 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 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 / 1999 / _ _ _ _

*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 kontratatu:
 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:

99/10/30
 30/10/99

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 teknikoak, 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.

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 beteterik (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 aldatarik 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 egindakoan.
- Lanak barneko zuzendaritzako kideek egin dituztenean, enpresak gerenteak sinatutako ziurtagiria erakutsi beharko du, aipatutako lanotan parte hartu duten pertsonak nor diren zehatzuz 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, márquela 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. kapituluaren mugaturiko jardueretako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen aldakia, edo, kontraturik ez izatekotan, dagozkion eskaintza eta eskaera.
- Enpresak egin dituen gastu subentzionarioen fakturak, soilik 1998ko urriaren 1a eta 1999ko 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 1998 y el 30 de septiembre de 1999 y que cumplan los requisitos legales.

B- Eragin-Marketina

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- Egindako azterlanen aldakia, 1999. urterako Eragin Egitasmoa arautzen duen martxoaren 16ko 99/35 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 izatekoan, dagozkion eskaintza eta eskaera.
- Enpresak egin dituen gastu subentzionarioen fakturak, soilik 1998ko urriaren 1a eta 1999ko 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 35/99 de 16 de marzo por el que se regula para 1999 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 1998 y el 30 de septiembre de 1999 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 garapeneraren denborazko planifikazioa.
 - Enpresa proiektuaren garapenerako aurrikusitako gastuen aurrekontua.
 - Hala balegokio, proiektua bultzatzen duen enpresa, enpresa talde edo enpresa elkartearen identifikatzaile xehetasunak, eta baita enpresan proiektu honetaz arduratzen den pertsonarenak eta lantaldeko kideenak ere.
- 2. Lanak barneko zuzendaritzako kideek egin dituzten 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 espezializatutako lanen (itzulpenak, ebazpen juridikoak, etab...) kopia.
- 4. Enpresak egindako ziurtagiriaren kopia: proiektuaren arduradunak aldizka egindako txostenak, zuzendaritza-taldeak egindako bileren aktak, etab...
- 5. Enpresak eta kanpoko aholkulariek atal honetan azaltzen diren jardueretako edozein egiteko sinatu dituzten kontratuen kopia edo, horren ezean, dagozkion eskaintza eta eskaeria.
- 6. Enpresak egindako gastu subentzionarioen fakturak, baliagarriak izateko 1998ko urriaren 1 eta 1999ko 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 promuevan 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 1998 y el 30 de septiembre de 1999.



D- Eragin-Inbertsioa Egitasmoa

Aurkeztu behar den dokumentazio berezia

- Enpresa eskatzailearen egitasmo estrategikoa, 1997. urteaz geroztik mugatu edo berrikusita.
- Inbertsioaren proiektu teknikoa, hura deskribatzen duen txostenarekin batera, burutzeko epeak, osatzen duten elementu nagusien zehaztapena, planoak, hornitzaile eta ingeniariarekin egindako kontratu edo eskariak, bai eta interesgarri izan daitekeen bestelako informazioa ere barne dagoelarik.
- Enpresaren ziurtagiria, gerenteak sinatua, 1999ko irailaren 30 arte egindako inbertsioak zehaztuz. Ziurtagirian azal daitezen inbertsioak Eragin Egitasmoa erregulazten duen Foru Dekretuko 17. Artikuluan xedaturikoaren arabera xehekatuko dira.
- Inbertsio proiektuari loturik sortuko omen diren lanpostuak.
- Gizarte Segurantzari egindako azken aitopon likidazioaren fotokopia TC-1 eta TC-2, eskaera egin aurretiko hilari dagokiona.

Horrez gainera, 2000ko 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 egiaztagiriak ere sartuko direlarik.
- Enpresako zuzendaritzaren ziurtagiria, hornitzaileen zioz elkartutako fakturen zerrenda eta berauen kopia barne sartuz, bertan fakturaren zenbakia, data, egite subentzionagarriaren edukieren arabera kontzeptua eta BEZ gabeko zenbatekoa aipatuz.

Agiri baliagarritzat, 1998ko urriaren 1etik 2000ko martxoaren 31 bitartean egindako fakturak bakarrik joko dira, beti ere legezko beharrikunak betetzen badituzte. Hala ere, enpresa Eragin-Inbertsioa 1998 Egitasmoaren onuraduna bada, fakturek 1999ko apirilaren 1tik 2000ko martxoaren 31ra bitartekoak izan beharko dute.

Enpresa sortu berriak direnean, inbertsioak gauzatzeko epealdia 1998ko urtarrilaren 1etik 2000. urteko martxoaren 31ra bitartekoa da.

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 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 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 baloraturako da enpresa etengabeko hobekuntzarantz bideratua dela egiaztatzen duen dokumentazioa: adierazleak, kalitate kostuak, bezeroei eginiko galdeketa, arazoak taldearen bidez konpontzea, eta abar.

D- Plan Eragin-Inversión

Documentación específica a presentar

- Plan estratégico de la empresa solicitante, definido o revisado con posterioridad a 1997.
- 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 1999. 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 del 2000 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 1998 y el 31 de marzo del 2000 y que cumplan los requisitos legales. No obstante, en el caso de que la empresa sea beneficiaria del Plan Eragin-Inversión 1998, las facturas deberán estar comprendidas entre el 1 de abril de 1999 y el 31 de marzo del 2000.

En el caso de las empresas de nueva creación el periodo temporal en el que pueden materializarse las inversiones abarca desde el 1 de enero de 1998 hasta el 31 de marzo del año 2000.

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.
 - 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 aurrikuspena.
- 4. Eranskin teknikoaren bertan aholku txetxeak enpresarentzat egindako txosten azterketa edo lanen kopia eta aurkeztutako proiektua egokiro balioesteko beharrezko diren agiri guztiak barne-sartuz.

4.4 Teknologiaren transferentzia

Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazio berezia

Egitasmo teknologikoetan aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1999.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. 1999.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 ekonomikoa.

Teknologiaren ezarpenetan aurkeztu behar den dokumentazio berezia

1999.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. 1999.eko irailaren 30era arteko gastu subentzionagarrien fakturak.
- 3. Pertsonalaren barruko gastuen ziurtopena, kasua balitz.
- 4. Ezarpenen 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.**

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 1999:

- 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 1999.
- 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 1999:

- 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 1999.
- 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. Kasua balitz, aurrikusitako datan ez amaitzeko egon diren arrazoiak. Garatzeko fase berriak.

5. Enpresak teknologiako Plan baten pareko atzerlan 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 Atzerriko merkatuetarako 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, egitamu 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 aurkeztu bada, enpresarteko hitzarmena erantsi, honakoak adieraziz:
- Parte-hartzaile guztien zerrenda.
 - Espedientea gainikusteko interlokutorea izendatzea.
 - Enpresa bakoitzak proiektuaren gastuetan duen partaidetza.
10. Enpresa-elkarteak edo elkarteko enpresak direnean, elkartearen eratze-agirian, estatutuen edo enpresen arteko hitzarmenaren kopia, bakoitzaren parte-hartze maila eta kuotak eta marjinak, etab. adieraziz.

4.6 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 tekniko, bertan osatutako kudeaketa liburua barne-sartuz.

4.5 Plan de mercados exteriores

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 acocjan 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 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.