



1. DATU OROKORRAK ■ DATOS GENERALES

1.1. Enpresa ■ Empresa

Izena Razón Social	<input type="text"/>		
IFZa NIF	<input type="text"/>		
Estatua País	<input type="text"/>		
Probintzia Provincia	<input type="text"/>		
Udalerría Municipio	<input type="text"/>		
Herria Localidad	<input type="text"/>		
Kalea Calle	<input type="text"/>		
Zenbakia Número	<input type="text"/>	Eskailera Escalera	<input type="text"/>
Solairua Piso	<input type="text"/>	Aldea Mano	<input type="text"/>
Posta kodea Código postal	<input type="text"/>		

1.2. Legezko ordezkaria ■ Representante legal

Izena Nombre	<input type="text"/>		
Lehenengo abizena Primer apellido	<input type="text"/>		
Bigarren abizena Segundo apellido	<input type="text"/>		
Identifikazioa Identificación	<input type="text"/>	Zenbakia Número	<input type="text"/>
Generoa Género	<input type="text"/>		
Telefonia Teléfono	<input type="text"/>		
E-maila E-mail	<input type="text"/>		

2. ENPRESA ■ LA EMPRESA

2.1. Enpresa eskatzailea ■ Empresa solicitante

Langileak amaitutako azken urtean (2021) ■ Plantilla del último año cumplido (2021)

Emakumeak ■ Mujeres	Gizonak ■ Hombres	Guztira ■ Total

Amaitutako azken urteari buruzko datu ekonomikoak (2021) ■ Datos económicos para el último año cumplido (2021)

2021 Negozioaren urteko fakturazioa/bolumena (€) Facturación/volumen de negocio anual (€)	2021 Urteko balantze orokorra (€) Balance general anual (€)

2.2. ETE-en izaera – Lotura duten enpresak ■ Caracterización Pyme–empresas vinculadas

**Parte-hartzailea
edo partaidetzakoa da**
Participa o es participada

Bai
Sí

Ez
No

Kontu bateratuak
Cuentas consolidadas

Bai
Sí

Ez
No

Lotura duten enpresak ■ Empresas vinculadas

Izena ■ Nombre	Lotura mota Tipo vinculación	Parte hartze % % participación

Azken bi urteetako datu bateratuak ■ Datos conjuntos de los dos últimos años:

		2020	2021
Langileak Plantilla	Emakumeak ■ Mujeres		
	Gizonak ■ Hombres		
	Guztira ■ Total		
Urteko negozio bolumena (€) Volumen de negocio anual (€)			
Urteko balantze orokorra (€) Balance general anual (€)			



2.3. Enpresaren deskribapena ■ Descripción de la empresa

2.3.1 Enpresaren jardueraren azalpen laburra ■ Breve descripción de la actividad de la empresa

(Gehienez 500 karaktere ■ Máximo: 500 caracteres)

Marka edo izen komertziala

Marca o nombre comercial

2.3.2 Lantoki nagusiak ■ Principales centros de trabajo

(Gehienez 500 karaktere ■ Máximo: 500 caracteres)

2.3.3 Enpresaren historia laburra ■ Breve historia de la empresa

(Gehienez 500 karaktere ■ Máximo: 500 caracteres)

2.3.4 Funtzionamendu organigramaren deskribapena ■ Descripción del organigrama funcional

(Gehienez 500 karaktere ■ Máximo: 500 caracteres)



2.3.5 Produktu eta zerbitzu nagusiak ■ Productos y/o servicios principales

(Gehienez 2.000 karaktere ■ Máximo: 2.000 caracteres)

2.3.6 Patenteak edo baliagarritasun modelo ■ Patentes o modelos de utilidad

(Gehienez 500 karaktere ■ Máximo: 500 caracteres)

2.3.7 Egungo egoera eta lehiakortasun maila ■ Coyuntura actual y posición competitiva

(Gehienez 1.000 karaktere ■ Máximo: 1.000 caracteres)

2.3.8 Salmenta metodoak ■ Métodos de venta

(Gehienez 1.000 karaktere ■ Máximo: 1.000 caracteres)

2.3.9 Salmenten banaketa ■ Distribución de las ventas

	Nazionalak ■ Nacionales	Esportazioak ■ Exportaciones
2021eko salmentak (€) Ventas 2021 (€)		

2.3.10 Banaketa herrialdeka ■ Distribución por países

Herrialdea ■ País	2021eko Salmentak ■ Ventas 2021 (€)
Gainerako herrialdeak ■ Resto de países	

2.3.11 Esportazio maila ■ Nivel exportador

Erabili honako eskala hau

1. Ez du sekula esportatu
2. Esportatzaile hasiberria eta esperientzia gutxikoa
3. Ohiko esportatzailea, egitura gutxi duena
4. Ohiko esportatzailea, egitura konplexua duena
5. Esportatzaile finkatua, merkataritza establezimendua edota filiala duena

Usar la siguiente escala:

1. No ha exportado nunca
2. Exportador incipiente y poco experimentado
3. Exportador regular con poca estructura
4. Exportador regular con estructura compleja
5. Exportador consolidado con establecimiento comercial o filial

Esportatzaile maila (1etik 5era) Nivel exportador (1 a 5)	
--	--

2.3.12 Esportazio egitura ■ Estructura de exportación

Erabili honako eskala hau

1. Ez dauka
2. Berariazko saila du
3. Enpresan teknikari espezializatuak daude
4. Azpikontratutako lana

Usar la siguiente escala:

1. No dispone
2. Dispone de departamento propio
3. Dispone en la empresa de personal técnico especializado
4. Labor externalizada

Egitura mota (1etik 4ra) Tipo de estructura (1 a 4)	
--	--

Egituraren deskribapena (enpresan bertan edo azpikontratututa izanez gero)

Descripción estructura (en caso de disponer o tener externalizada)

(Gehienez 500 karaktere ■ Máximo: 500 caracteres)

2.4. Minimis laguntzak ■ Minimis

Azken hiru urteetan eskuratutako minimis laguntzako

Por ayuda minimis obtenida en los últimos tres años

Erakundea Organismo	Programa Programa	Onarpen data (uuuu/hh/ee) Fecha aprobación (dd/mm/aa)	Emandako zenbatekoa Importe concedido
Guztira ■ Total			

2.5. Ingurumena ■ Medio Ambiente

Baietz erantzunez gero, erantsi agiria eskaerari En caso afirmativo: adjuntar documento a la solicitud	Badauka (Bai/Ez) Dispone (Sí / No)	Titulua lortu zeneko eguna Fecha obtención del título	Balio denbora/ Azken berritzea Período validez/ Última renovación
EMAS III ziurtagiria Certificado EMAS III			
ISO 14001 ziurtagiria Certificado ISO 14001			
Ekoscan ziurtagiria Certificado Ekoscan			
ISO 14006 ziurtagiria Certificado ISO 14006			
ISO 14064 ziurtagiria Certificado ISO 14064			
UNE 22470 ziurtagiria Certificado UNE 22470			
UNE 22480 ziurtagiria Certificado UNE 22480			

Ingurumenari buruzko beste batzuk ■ Otros sobre Medio Ambiente

(Gehienez 250 karaktere ■ Máximo: 250 caracteres)

2.6. Berdintasuna eta kontziliazioa ■ Igualdad y conciliación

Baietz erantzunez gero, erantsi agiria eskaerari En caso afirmativo: adjuntar documento a la solicitud	Badauka (Bai/Ez) Dispone (Sí / No)	Titulua lortu zeneko eguna Fecha obtención de título	Balio denbora/ Azken berritzea Período validez/ Última renovación
Emakunderen metodologiaren araberako berdintasun plana Plan de igualdad según metodología de Emakunde			
Kontziliazio plana ■ Plan de Conciliación			
EFR ziurtagiria ■ Certificado EFR			

Berdintasunari eta kontziliazioari buruzko beste batzuk ■ Otros sobre Igualdad y Conciliación

(Gehienez 250 karaktere ■ Máximo: 250 caracteres)

2.7. Euskara ■ Euskera

Baietz erantzunez gero, erantsi agiria eskaerari En caso afirmativo: adjuntar documento a la solicitud	Badauka (Bai/Ez) Dispone (Sí / No)	Maila Nivel	Titulua lortu zeneko eguna Fecha obtención de título	Balio denbora/ Azken berritzea Período validez/ Última renovación
BIKAIN ziurtagiria Certificado BIKAIN				
Bai Euskarari ziurtagiria Certificado Bai Euskarari				
Euskara plana Plan de Euskera				

Euskarari buruzko beste batzuk ■ Otros sobre Euskera

(Gehienez 250 karaktere ■ Máximo: 250 caracteres)

2.8. Gizarte erantzukizun korporatiboa eta iraunkortasuna ■ Responsabilidad social corporativa y sostenibilidad

Baietz erantzunez gero, erantsi agiria eskaerari En caso afirmativo: adjuntar documento a la solicitud	Badauka (Bai/Ez) Dispone (Sí / No)	Titulua lortu zeneko eguna Fecha obtención del título	Balio denbora/ Azken berritzea Período validez/ Última renovación
ISO 26000 audiotoretza Auditoría ISO 26000			
IQNet SR10 ziurtagiria Certificación IQNet SR10			
SGE 21 ziurtagiria Certificado SGE 21			
UNE 165010:2009 EX ziurtagiria Certificado UNE 165010:2009 EX			
Xertatu			
SA 8000			

Gizarte erantzukizunari buruzko beste batzuk ■ Otros sobre Responsabilidad social

(Gehienez 250 karaktere ■ Máximo: 250 caracteres)

2.9. Kudeaketa aurreratuko jardunbideak ■ Prácticas de gestión avanzada

Baietz erantzunez gero, erantsi agiria eskaerari En caso afirmativo: adjuntar documento a la solicitud	Badauka (Bai/Ez) Dispone (Sí / No)	Titulua lortu zeneko eguna Fecha obtención del título	Balio denbora/ Azken berritzea Período validez/ Última renovación
Kudeabide programaren doako kudeaketaren kontrasteak Realización de contrastes de gestión gratuitos del programa Kudeabide			
Kudeaketa hobetzeko jarduera planak abiaraztea Puesta en marcha de planes de actuación de mejora de la gestión			
Kudeaketa aurreratuko diploma Diploma a la Gestión Avanzada			
Kudeaketa aurreratuko aitortza Reconocimiento a la Gestión Avanzada			

Kudeaketa aurreratuari buruzko beste batzuk ■ Otros sobre Gestión avanzada

(Gehienez 250 karaktere ■ Máximo: 250 caracteres)

3. ENPRESAN IZANGO DUEN ERAGINA ■ IMPACTO SOBRE LA EMPRESA

3.1. Aurreikusitako fakturazioa (diruz lagundutako jarduerak direla eta)

Facturación prevista (debido a las acciones subvencionables)

	2022	2023	2024
Xede diren herrialdeetako fakturazio bateratua (€) Facturación conjunta en los países objetivo (€)			

3.2. Langile kontratazioko aurreikuspenak (diruz lagundutako jarduerak direla eta)

Incremento plantilla previsto (debido a las acciones subvencionables)

	2022	2023	2024
Emakumeak ■ Mujeres			
Gizonak ■ Hombres			
Guztira ■ Total			

3.3. Aurreikuspen kualitatiboa ■ Previsión cualitativa

3.3.1 Enpresaren lehiakortasun mailan izango duen eragina ■ Incidencia en la posición competitiva de la empresa

(Gehienez 500 karaktere ■ Máximo: 500 caracteres)

3.3.2 Sortuko den enplegu mota (kalitatea, berdintasuna etab.) ■ Tipología del empleo generado (calidad, igualdad, etc.)

(Gehienez 500 karaktere ■ Máximo: 500 caracteres)

4. INFORMAZIO EKONOMIKOA ■ INFORMACIÓN ECONÓMICA

4.1. Kanpoko gastuak ■ Gastos externos

Proiektuaren izena Título del proyecto						
Enpresa-entitatearen izena Nombre de la empresa-entidad						
Mota Tipo	Aurrekontu/eskaintza zk. Nº oferta/presupuesto	Data Fecha	Hornitzailearen IFZ NIF proveedor	Hornitzailea Proveedor	Kontzeptua Concepto	Zenbatekoa (BEZik gabe) Importe (sin IVA)
Eskatutakoa guztira ■ Total solicitado						

MOTA zutabeen honako hauen artean aukera daiteke ■ En la columna TIPO se puede elegir entre:

- 1 – Zerbitzu profesional espezializatuak eta proiektuaren garapena ■ Servicios profesionales especializados y desarrollo de proyecto
- 2 – Bidaia eta ostatu ■ Viaje y alojamiento
- 3 – Azokak eta produktuen erakustaldiak ■ Ferias y demostraciones de producto
- 4 – Komunikazioa ■ Comunicación
- 5 – Ibilgailuak eta taxiak alokatzea ■ Alquiler vehículos y taxis
- 6 – Inbertsioa ■ Inversión

4.2. Proiektuarekin lotura zuzena duten langileen bidaiak direla eta kanpoan dauden egunei dagozkien barruko gastua

Gastos internos del personal directamente vinculado al proyecto, correspondientes a los días en los que se encuentre de viaje

Proiektuaren izena Título del proyecto	
Enpresa-entitatearen izena Nombre de la empresa-entidad	

Bidaian joandako herrialdea País de destino	Langilea Trabajador	NAN DNI	Sexua (G/E) Sexo (H/M)	Lanpostua Egitekoak Puesto de trabajo Funciones	Bidaiaren epealdia Período en el que se realiza el viaje	Bidaiak direla eta kanpoan egongo den egun kopurua Nº de días en que se encuentre de viaje	Bidaiari egotzitako orduak Horas imputadas al viaje	Kostua orduko (soldata + GS enpresak ordaintutakoa) Coste hora (salarios + SS a c/ de la empresa)	Kostua guztira Coste total

5. AITORPENAK ■ DECLARACIONES

OFIZIOZ EGIAZTATZEA

Aplikatu beharreko araudiaren arabera, Arabako Foru Aldundiko Ekonomia Sustapenaren Zuzendaritzak honako datu hauek egiaztatuko ditu administrazio eskudunean:

- Zerga-betebeharrak egunean dituela adierazten duen informazioa.
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean dituela adierazten duen informazioa.

Arabako Foru Aldundiko Ekonomia Sustapenaren Zuzendaritzak ofizioz egiaztatzearen AURKA NAGO.

Lagapen horretarako baimena ez ematekotan, organo eskudunek emandako administrazio ziurtagiri egokiak aurkeztu beharko ditu, hala eskatzen zaionean.

COMPROBACIÓN DE OFICIO

De acuerdo con la normativa aplicable, la Dirección de Desarrollo Económico de la Diputación Foral de Álava comprobará en la administración competente los siguientes datos:

- Información de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Información de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

ME OPONGO a la comprobación de oficio por parte de la Dirección de Desarrollo Económico de la Diputación Foral de Álava.

En caso de no autorizar dicha cesión, deberá aportar, cuando se le requiera, los correspondientes certificados administrativos emitidos por los órganos competentes.

PROIEKTUAREN KALITATEA ETA EGINGARRITASUNA

- Aurkeztutako datuak egiazkoak dira eta horiek baieztatzeko behar diren egiaztapen guztiak erraztuko ditu; gainera, eskabidea aztertzeko eskatzen zaion informazio osagarri guztia aurkezteko konpromisoa hartzen du.
- Laguntzen onurak eskuratzeko deialdiaren 3. artikuluan zehazten diren baldintzak betetzen ditu.
- Ez du laguntza hauen onuradun izateko 11/2016 Legeak ezartzen dituen debekuetako bat bera ere.
- Ez dago loturarik erakunde eskatzailearen eta kontratatutako kanpoko hornitzaileen artean (887/2006 Errege Dekretuaren 68.2 artikulua).

Berdintasunaren arloko araudiko baldintzak onartzen dituzu [Berdintasunaren arloko araudia betez aitorpena ikusi](#)

DECLARACION RESPONSABLE

- Los datos presentados son ciertos y se compromete a facilitar las comprobaciones necesarias para verificar los mismos y a aportar toda la información complementaria que se le solicite con el fin de analizar su solicitud.
- Cumple con los requisitos para poder acceder a los beneficios de las ayudas especificadas en el artículo 3 de la convocatoria.
- No incurre en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Norma Foral 11/2016, para obtener la condición de beneficiaria de las presentes ayudas.
- No existe vinculación entre la entidad solicitante y los proveedores externos contratados (artículo 68.2 del RD 887/2006).

Acepto las condiciones de la normativa en materia de Igualdad. [Ver Declaración de normativa en materia de Igualdad](#)

ERAGINA INGURUNEAN

Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduak (Datuk Babesteko Erregelamendu Orokorra) ezarritakoa betetzeko, jakinarazten dizugu ematen dizkiguzun datuak enpresentzako dirulaguntzen fitxategian sartuko direla, haren titularra Arabako Foru Aldundia dela, eta helburu hauetarako tratatzen dela: enpresa jarduerak sortzeko eta sustatzeko laguntza eta dirulaguntzak kudeatzea; estatistika helburuak eta azterlanak egitea. Bermatzen dugu datuak isilpean gordeko direla, eta ez zaizkiela jakinaraziko beste batzuei, legez ezarritako kasuez kanpo.

Datuak eskuratu, zuzendu, ezabatu, tratamendua mugatu, aurka egin eta datuak eramateko eskubideak, DBEOK aitortzen dituenak, erabil ditzakezu. Horretarako, Arabako Foru Aldundiaren Erregistro Bulegora (Probintzia plaza, 5. 01001 Gasteiz, Araba) jo behar duzu.

Argibide gehiago:

<https://web.araba.eus/eu/tratamenduen-lege-ohar-hedatua>

AUTORIZACIONES

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD), le informamos que los datos que Vd. nos facilita van a ser incluidos en el Fichero de Subvenciones a empresas, titularidad de Diputación Foral de Álava cuyos tratamientos se realizan para la Gestión de subvenciones y ayudas a la creación y fomento de actividades empresariales; fines estadísticos y de realización de estudios. Garantizamos la confidencialidad de sus datos, no siendo comunicados a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente.

Usted podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad que reconoce el RGPD dirigiéndose a la Oficina de Registro de la Diputación Foral de Álava, (Plaza de la Provincia, 5, CP 01001 Vitoria-Gasteiz, Álava).

Para más información:

<https://web.araba.eus/es/aviso-legal-ampliado>