

**OINARRI TEKNIKOEN AGIRIA, EUSKADIKO  
KULTURA ETA SORMEN BARRUTIRAKO (BDCC)  
KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN ZERBITZUA  
KONTRATATZEKO. EUSKADIKO JAKINTZA  
INDUSTRIEN ETA TEKNOLOGIA APLIKATUEN  
KLUSTERRAREN (GAIA) BARRUAN HARTUTAKO  
ERAKUNDEA DA BDCC.**

## AURKIBIDEA

<b>AURKIBIDEA</b> .....	2
1. XEDEA .....	3
2. ZERBITZUAREN IRISMENA .....	4
3. KONTRATUA GAUZATZEKO BALDINTZA BEREZIAK .....	6
4. METODOLOGIA .....	8
5. BALIABIDE TEKNIKOAK ETA GIZA BALIABIDEAK .....	8
6. GAUZATZEKO EPEA .....	10
7. ZERBITZUAREN JARRAIPENA.....	11
8. KONFIDENTZIALTASUNA .....	12
9. BALDINTZA EKONOMIKOAK.....	13
10. ESLEIPEN-IRIZPIDEAK.....	14
11. ESKAINTZARI BURUZKO KONTSULTAK .....	15

## 1. XEDEA

Baldintza-agiri honen xedea da bi enpresa aukeratzea GAIA KLUSTERRARI (BDCC proiektuan) kontsolidazio-programaren zuzendaritza-zerbitzu bat aurkeztu diezaioten, alde batetik, eta programaren kudeaketa teknikoa, beste aldetik. BDCC proiektua GAIA KLUSTERREAN dago, eta kluster hori da baldintza-agiri honen erakunde kontratatzailea. Hemendik aurrera, BDCC edo BDCC taldea aipatzen denean, GAIA KLUSTERRA erakunde kontratatzailearen proiektua dela ulertuko da.

**KONTSOLIDAZIO-PROGRAMA BATEN ZUZENDARITZA-ZERBITZU BAT ETA KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN KUDEAKETA TEKNIKOKO ZERBITZU BAT kontratatzean datza plegu honen xedea.**

Informazio gehiago nahi izanez gero: GAIAREN webgunea

## 2. ZERBITZUAREN IRISMENA

Aurreko ataletan adierazitakoaren arabera, asmoa da KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN zuzendaritza-zerbitzu bat eta KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN kudeaketa-teknikoko zerbitzu bat kontratatzea Euskadiko KSI Kultura eta Sormen Industrietako enpresentzat eta profesionalentzat.

Honako premia-eremu hauetan kontratatuko da KONTSOLIDAZIO-PROGRAMA, eta LOTEKA kontratatuko da:

1. LOTEKA: KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN zuzendaritza-zerbitzua

2. LOTEKA: KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN kudeaketa teknikoko zerbitzua.

1. LOTEKA: KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN zuzendaritza-zerbitzua.

- Harreman etengabea izatea programaren koordinazioarekin eta laguntza teknikoarekin.
- Aurreko edizioko prestakuntza-programa berrikustea zenbait arlotan sartutako aldaketak eta jardunean hasi diren irakasle berriak balioesteko, eta bi faktore horiek sartzea, egokitzea joz gero.
- Ediziorako programaren klaustroa hautatzea.
- Edizioaren prestakuntza-egutegia egitea.
- Laguntza eskaintzea programaren mezuetan eta komunikazio-ekintzetan.
- Programako parte-hartzaileak hautatzea hautagai bakoitzarekin egindako elkarriketa indibidualizatuaren bidez.
- Parte-hartzaile bakoitzarekin hiru tutoretza egitea programak irauten duen bitartean eta beste tutoretza bat modulu bat egiten dutenentzat, haien jarraipena egiteko parte-hartzaile guztiek azkenean estrategia bat izan dezaten beren proiektua eta enpresa garatzeko.
- Tutoretzen jarraipena egitea espezialista batekin eta parte-hartzaileak tutoretza horiek aprobetxatzeko orientatzea.
- Inaugurazioan, *networking* saioan eta programaren klausuran parte hartzea.
- Balidazio-saioko kideak hautatzea eta programaren balidazio-saioan parte hartzea.
- Programaren presentzialki edo online egindako bileretan parte hartzea koordinazioko eta laguntza teknikoko taldearekin batera.
- Edizioaren azken txostena garatzea.
- Gogobetetze-inkestak aztertzea.

2. LOTEKA: KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN kudeaketa teknikoko zerbitzua.

### KOORDINAZIOA

- Egutegi orokorraren prestaketa eta programaren alderdi teknikoaren informazioa.
- Parte-hartzaileentzako tutoretza-saioen egutegia prestatzea, eskaerak kudeatzea eta hautatzea, eta hizlariekin kudeatzea eta koordinatzea ahalbidetzeko.
- Tutorearen eta irakasleen jarraipen-tutoretzak kudeatzea.
- Tutoretzak eskatzeko eta erregistratzeko kudeaketa-sistema erdi-automatizatua.

- Eskatutako eta erregistratutako tutoretzak egiaztatzea eta haien jarraipena egitea.
- Saioen dinamika positiboaren jarraipena egitea eta tutorearekin koordinatzea.

## **DOKUMENTAZIOA**

- BDCC programaren diseinu korporatiboaren integrazioa dokumentuetan eta komunikazioan.
- Programaren dokumentazio-sistema eskuragarria izatea.
- Programaren eta tutoretzen saioren prozeduraren eta funtzionamenduaren informazio-dokumentuak, parte-hartzaileentzako eta klaustroarentzako bertsioekin.
  - Programaren gida teknikoa.
  - Tutoretzen gida.
- Programaren egutegia egitea eta aldaketekin eguneratzea.
- Erregistro teknikoko sistema eta kudeaketa partekatua BDCCren taldearekin eta programaren tutorearekin saioretako gako guztietarako, tutoretzetarako, laguntzarako, artxiboetarako, bideoetarako, parte-hartzaileen zerrendetarako, klaustrorako, kontaktuetarako eta abar.
- Dokumentua egitea saioretako bideo guztietarako sarbidearekin.

## **INFORMAZIO-BIDALKETA**

### **Email bidezko bidalketa:**

- Saioen deialdiak ikasle eta hizlariantzat.
- Saioen aurreko email bidezko gogorazpenak.
- Moduluen eta berriz ekiteen arteko aldien gogorazpena.
- Tutoretza-eskaeren informazioa.
- Tutoretza-eskaeren gogorazpena.
- Tutoretza-eskaeren jarraipena.
- Hizlarien dokumentazioaren jarraipena saioren aurretik eta ondoren.
- Parte-hartzaileei zuzendutako prozesu-gogorazpenak eta programa aurreratzeko zereginak (Business Model Canvas, adibidez).
- Informazioa saio berezietarako, eta hitzorduen kudeaketa pitch bidez egiten diren balidazio-saioretarako.

### **Telegramako informazio-kanala:**

- Saiotan izandako gorabeheriei eta soluzioei buruzko informazioa bidaltzea.
- Eskura izan beharreko oinarrizko sarbideak argitaratzea (saioretarako lotura, karpetak, informazio-dokumentuak, egutegiak, eta abar).

## **ONLINE SAIOAK**

- 24 saio online + alde aurreko informazioko, klaustroko eta parte-hartzaileei aurkezteko 3 saio.
- Esteka errepikatua online saioretarako.
- Laguntza teknikoko pertsona 1 Zoom bidezko bideokonferentzia-saioretarako.
- Saioa 15 minutu lehenago hastea eta 30 minutu lehenago hizlariak eskatzen badu.
- Asistentzia-zerrenda erregistratzea.

- Pantaila-irudiak egitea.
- Laguntza aktiboa hizlariari eta parte-hartzaileei.
- Laguntza saiorako erreminta digital osagarrien erabilerarekin.
- Premia bereziei erantzutea, talde- eta prestakuntza-dinamika, saioa ongi atera dadin.
- Saioen aipuak eta eduki estrak erraztea txataren, emailaren eta telegramen bidez.
- Saioak bideoan grabatzea.
- Parte-hartzaileentzako itxitako eskarian sartzeko bideoak berrikustea, editatzea eta igotzea.
- Parte-hartzaileen eskaerarako bideo-sarreraren bidalketa biltzen duen erantzuna.
- Online saio pozgarriak bultzatzeko jarraibideak biltzen dituen dokumentua lantzea.

#### **SOFTWAREA ETA ERREMINTAK**

- Online saioak Zoom plataforma bidez sarbide-kontuekin antolamendurako eta programaren tutorearentzat.
- Miro lizentzia panelak eta kalitatezko gordetze-aukerak erabiltzeko.

#### **LAGUNTZA TEKNIKOA**

- Email eta telefono bidezko laguntza parte-hartzaileei, tutoreari eta klaustroari gai teknikoetarako, lanegunetan, programak irauten duen bitartean.
- Saiotan erreminta digitalak erabiltzeko laguntza.
- Hizlarietara laguntza eskaintzea saioak eta aurkezpenak prestatzeko.

#### **SAIO PRESENTZIALAK**

- Laguntza, programako gainerako taldearekin, inaugurazioan, *networking* saioan eta programaren klausuran.

### **3. KONTRATUA GAUZATZEKO BALDINTZA BEREZIAK**

Nahitaezkoa izango da:

- a) 1 eta 2 LOTEAK. Laneko eta Gizarte Segurantzako araudia betetzea:

Esleipendunak, kontratua betetzean, Europar Batasuneko eta estatuko Zuzenbidean, hitzarmen kolektiboetan edo Estatua lotzen duten nazioarteko zuzenbideko xedapenetan ezarritako gizarte-edo lan-alorreko betebeharrak aplikagarriak beteko ditu.

- b) 2. LOTEA: Kudeaketa teknikoko zerbitzua: Hizkuntza-baldintzak:

Kudeaketa teknikoko zerbitzuaren esleipendunek euskarazko C1 mailako hizkuntza-eskakizuna aurkeztu beharko dute. Zehazki, zerbitzuko hartzaileekin komunikatu behar duen pertsona izango da profil hori ezinbestean egiaztatu beharko duena, baldin eta hura eta zerbitzuaren arduraduna pertsona bera ez badira.

BDCCren eta esleipendunen arteko harremanetan euskara erabiliko da normalean. Kontratua betetzeari dagokionez, honako hau da euskara “normalki” erabiltzea:

Ahozko komunikazioetan, kontratua betetzeko eginkizunetan BDCCra jotzen duten langile euskaldunek euskaraz egingo dute hasiera batean. Botere esleitzaila kontratuaren gauzatzeari atxikitako langileei euskaraz zuzentzen bazaie, eta langile horiek euskaraz behar adinako ezagutzak ez badituzte, kontratua gauzatzeko ardura duen enpresak berehala jarri beharko ditu beharrezko bitartekoak edo euskarazko hizkuntza-gaitasuna duten langileak, kontratua gauzatzearen ondorioz BDCCrekiko harremana euskaraz izateko.

Idatzizko komunikazioak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, igorleak euskara soilik aukeratu ezean.

c) 1 eta 2 LOTEAK. Tresna digitalen ezagutza.

Zerbitzuak eskaintzen dituzten pertsonak TELEGRAM, ZOOM eta beste hainbat tresna digitalen erabilera ezagutu eta menderatu beharko dute, hala nola MIRO edo GOOGLE DRIVE.

## 4. METODOLOGIA

### 4.1. Oinarrizko informazioa:

2025ean garatuko da KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN bostgarren edizioa. Kasu honetan enpresen premietara eta feedbackera egokitutako formatu modular batekin. Enpresaren eta enpresa-proiektuaren kontsolidazio-programa zera da, Euskadiko KSIetako zuzendaritza-arduradunei (jabeak eta bazkideak) zuzendutako enpresa-proiektu bati buruzko ekintza-programa bat. Bi formatutan egin daitekeen laguntza-prozesu bat da:

- 90 orduko ikastaro oso bat 3 prestakuntza-modulurekin + proiektu-modulu 1 + enpresa kontsolidatzeko proiektu bat garatzeko (nazioartekotzea, digitalizazioa, berrikuntza, negozio-eredu berri edo zerbitzu berriak...) enpresaren beraren premien arabera.
- Ikastaroa 24 orduko modulu bidez + tutoretzak.

### 4.2. Harremanetarako:

BDCC taldearen bidez (GAIA KLUSTERRA) egingo da KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAN parte hartuko duten eta zerbitzua ematen duten enpresen eta profesionalen arteko harremana.

### 4.3. Adituen taldea eta BDCC taldea (GAIA KLUSTERRA)

BDCCren taldeak bilerak egingo ditu KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAK irauten duen bitartean zuzendaritza-zerbitzua egiten duten pertsonekin, alde batetik, eta kudeaketa teknikoarekin, beste alde batetik.

Enpresa esleipendunek konfidentzialtasun-akordio espezifikoa sinatu beharko dute lizitazioa onartutzat emateko eta proiektuarekin hasteko.

### 4.4. Txostena:

Behin KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREKIN lotutako zerbitzuak egin ondoren, enpresa esleipendunek BDCC taldeak programaren ebaluazio-txosten baten bidez jaso beharko dute landutakoa hurrengo edizioari begira egin beharreko iradokizunak eta hobekuntza posibleak adieraziz, betiere 2025eko irailaren 30a baino lehen.

## 5. BALIABIDE TEKNIKOAK ETA GIZA BALIABIDEAK

Proposamenean zehaztu egin beharko dira zerbitzu bakoitzari ekiteko eskuragarri dauden baliabideak, baliabide teknikoak nahiz giza baliabideak.

### a) 1 eta 2 LOTEAK. Baldintza orokorrak:

Lizitatuzaileak pertsona bat izendatu beharko du espresuki, eta pertsona hori izango da zerbitzuaren arduradun nagusia. Honako eginkizun eta erantzukizun nagusi hauek izango ditu:

BDCC taldearekin (GAIA KLUSTERRA) solaskidea eta kolaboratzailea izango da.
BDCCri zerbitzua ematen dion pertsona izatea. Dena den, egunerokoan beste pertsona bat edo gehiago egon ahalko dira taldean.
BDCC taldearekin egiten diren bileretara bertaratzea.



KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN aurrerapausoei eta garapenari buruzko informazioa ematea.
Programaren jarraipena eta kontrola, gauzatzeko epeak bermatuz.
Prestasuna

Lizitatzailleak izendatutako pertsonak:

- zerbitzua emango du kontsolidazio-programa amaitu arte,
- eta TELEGRAM, ZOOM eta beste tresna digitaletan, hala nola MIRO edo GOOGLE DRIVEN, trebezia profesionala ziurtatuko du,
- eta kontsolidazio-programarekin lotutako dagokion zerbitzua eskaini ahalko duela ziurtatuko du.

Hautatutako pertsonaren *curriculum vitae-a* erantsi beharko da, esperientzia eta enpresa esleipendunarekiko kontratu-lotura barne.

Lizitazio honi dagozkion zerbitzuak eskaini ahal izateko gogoia eta prestasuna balioetsiko da, baita antzeko prozesuetan parte hartu izanaren erreferentziak eta esperientziak ere, tokikoak edota nazioarteko erreferentziak.

b) 2. LOTEA: Kudeaketa teknikoko zerbitzua: Baldintza partikularrak:

Kudeaketa teknikoko zerbitzuaren esleipendunek euskarazko C1 mailako hizkuntza-eskakizuna aurkeztu beharko dute. Zehazki, zerbitzuko hartzaileekin komunikatu behar duen pertsona izango da profil hori ezinbestean egiaztatu beharko duena, baldin eta hura eta zerbitzuaren arduraduna pertsona bera ez badira.

## 6. GAUZATZEKO EPEA

Gauzatzeko epea kontratua sinatzen denetik 2025eko irailaren 30 artekoa izango da.

## 7. ZERBITZUAREN JARRAIPENA

Garrantzi berezia izango du KONTROLIDAZIO-PROGRAMAREN aurrerapausoak eta garapena, eta emandako zerbitzua BDCCren taldeari (GAIA KLUSTERRA) jakinarazteak.

## 8. KONFIDENTZIALTASUNA

Pertsona eta enpresa kontratistak konpromisoa hartzen du BDCC taldeak ematen dion informazio guztia, edo beste iturri batzuetatik jasotakoa, isilean gordetzeko, eta ez dio inolako pertsona fisiko edo juridikori emango, salbuespen bakarra lanen ardura duten plantillako langileak izanik, hirugarrenek ez baitute informazio horren berri izan behar, ezta arduragabekeriagatik ere. Konpromisoa hartzen du, halaber, BDCC taldeak (GAIA KLUSTERRA) ematen dion informazioa, edo beste iturri batzuetatik jasotakoa, ez erreproduzitzeko, eraldatzeko eta, oro har, erabiltzeko, kontratatutako zerbitzuak behar bezala betetzeko ez bada.

## 9. BALDINTZA EKONOMIKOAK

Deskribatutakoaren arabera, honako hauek osatzen dute aurrekontua eta hari lotutako ziurtagiria:

- Hona hemen eskaera honetarako gehieneko aurrekontua:
  - 20.000€ 1. LOTERAKO: KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN zuzendaritza-zerbitzua.
  - 15.000€ 2. LOTERAKO: KONTSOLIDAZIO-PROGRAMAREN kudeaketa teknikoko zerbitzua.
- Aurkeztutako eskaintzek ordainsarien eta egin beharreko gastuen zenbateko osoa adierazi beharko dute, dagokion BEZa sartu gabe. Jarduera presentzialeari lotutako gastu guztiak (bidaiak, dietak, eta abar) eskaintzan bilduta daude.
- GAIA KLUSTERRAK baztertu ahal izango ditu neurritz kanpokotzat edo ausartegizat jotzen diren eskaintza ekonomikoak, karatulako 16. klausulan zehaztutako irizpideari jarraituz.

Aurrekoarekin bat, proiektuaren gauzatze-faserako ziurtagiria egingo da, eta bi zatitan ordainduko da: % 50 proiektuaren hasieran eta % 50 gauzatze-epea amaitzean.

## 10.ESLEIPEN-IRIZPIDEAK

Esleipen-irizpideak hornitzailea aukeratzeko orduan kontuan hartuko diren elementuak dira, eta BDCC taldearen (GAIA KLUSTERRA) beharrak hobekien asetzen dituzten eskaintzak identifikatzeko dira. Eskaintzak 0tik 100 puntura bitartean balioetsiko dira, atal bakoitzean aurrez ezarritako irizpideak eta haien puntuazioa kontuan hartuta. Lortu daitekeen gehieneko puntuazioa 100 puntu dira.

Puntuak, bai subjektiboak bai objektiboak, karatulako 15. eta 16. klausuletan ezarritako haztapen-irizpideei jarraikiz emango dira.

## 11.ESKAINTZARI BURUZKO KONTSULTAK

Eskaintza teknikoari edo agiriaren edukiari buruzko edozein argibide nahi izanez gero, idatzi [barrio@gaia.es](mailto:barrio@gaia.es) eta [vidorreta@gaia.es](mailto:vidorreta@gaia.es) helbideetara edo deitu (+34) 627 671 552 telefonozenbakira.