PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

ZERBITZUEN KONTRATUA

Prozedura irekia

Xedea: "SPRI Talderako 2026. eta 2027. urteetarako langile lan-kontratudunak hautatzeko laguntza teknikoko zerbitzuak"

Espedientearen zk.: 2025028

1.- SARRERA

SPRI – Enpresen Garapenerako Euskal Agentzia (aurrerantzean, "**SPRI**"), zuzenbide pribatuko erakunde publikoa da, Eusko Jaurlaritzako Industria, Trantsizio Energetiko eta Jasangarritasun Sailari atxikitakoa; izaera juridiko propioa du eta horren sortze-legean, estatutuetan eta indarrean dagoen gainerako legean ezarritako helburuak eta funtzioak betetzeko gaitasun osoa du.

SPRIren xedea da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren ekonomiaren sustapenerako politika-tresna gisa jardutea.

Hortaz, xede horiek lortzeko, honako eskumen hauek dagozkio SPRIri:

a) Enpresa- eta industria-jarduera, inbertsioa, garapena, dibertsifikazio eta lehiakortasun industriala, berrikuntza, nazioartekotzea, informazioaren eta ezagutzaren sozietatearen garapena eta enpresako jarduera berritzailea sustatzeko planak eta programak diseinatzea eta egitea.

b) Atzerriko inbertsio industriala sustatzea balio erantsi altua duten eta enplegua sortzen duten trakzio-proiektuetan.

c) Berrindustrializatzeko edo industriako esparruan jarduteko behar bereziak dituzten Euskadiko eremuetan promozioa eta ordenamendu industriala sustatzea instituzio eskudunekin batera.

d) Jarduketa-programak eta -proposamenak planteatzea arazo koiunturalak dituzten enpresentzat, eta horren berrekitea sustatzea lanpostuak eta jarduera industrial lehiakorra mantendu ahal izateko.

e) Laguntza publikoko sistema sustatzea eta egonkortzea euskal enpresak nazioartekotzeko, eta euskal enpresak atzerrian ezartzen laguntzea.

f) Proiektu industrialen garapen lehiakorren kokapena eta garapen lehiakor egokia ahalbidetuko duten azpiegitura fisikoak eta ingurune teknologikoak sustatzea.

SPRIk aholkularitzako zerbitzu profesionalak kontratatu behar ditu langileak hautatzeko, antolamendu- eta/edo zerbitzu-arrazoiengatik profil profesional jakin bat txertatu behar denean hala SPRIn nola taldearen honako sozietateko hauetakoren batean: EUSKAL HERRIKO ARRISKU KAPITALAREN KUDEAKETA, IKEKS, SA eta EUSKADIKO NAZIOARTEKOTZE AGENTZIA – BASQUE TRADE & INVESTMENT SA (aurrerantzean, **SPRI Taldea**).

2.- XEDEA

Deialdi honen xedea da laguntza teknikoko zerbitzuak kontratatzea SPRI Taldeko lanpostu hutsak betetzeko egiten diren hautaketa-prozesuetarako (kanpokoak eta barnekoak), zehazki, 2026. eta 2027. urteetan sortzen diren lanpostu hutsak betetzeko; bai eta aldi berean atzerrian egiten diren hautaketa-prozesuetako laguntza-, koordinazio- eta jarraipen-zerbitzuak kontratatzea ere.

Zerbitzua langileak hautatzeko zerbitzu profesionalak ematean datza, genero-ikuspegiarekin, bai barne-fasean, bai kanpo-fasean, publizitate-, lehia-, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak beteko direla erabat bermatuta, baita genero-berdintasunaren printzipioa ere, zentzurik zabalenean, hautagaiekiko errespetuzko tratua bermatuta, eta konfidentzialtasun-printzipioak eta

datu pertsonalak babesteko araudia zorrotz beteko direla bermatuta; hori guztia behar bezala egiaztatu beharko da eskaintzan.

Kontratistak amaitu beharko ditu kontratuaren indarraldian enkargatutako zerbitzuak, eta kontratu honen kargura fakturatuko dira.

3.- EMAN BEHARREKO ZERBITZUEN IRISMENA

- **1. lotea:** SPRI – Enpresen Garapenerako Euskal Agentziako ("**SPRI**") eta Euskal Herriko Arrisku Kapitalaren Kudeaketa, IKEKS, SAk ("**Arrisku Kapitala**") langile lan-kontratudunak hautatzeko prozesuak egiteko laguntza teknikoko zerbitzuak.

- **2. lotea:** Nazioartekotzeko Euskal Agentzia-Basque Trade and Investment SAko ("**BasqueTrade**") langile lan-kontratudunak hautatzeko prozesuak egiteko laguntza teknikoko zerbitzuak.

- **3. lotea:** SPRI Taldeko sozietateetan gauzatutako barne-sustapeneko prozesuetan hautagaiei laguntzeko eta horien ebaluazioa egiteko zerbitzuak (*assessment*).

3.1.- 1., 2. eta 3. LOTEETAKO zerbitzuen irismena

Adjudikaziodunak aholkularitza- eta laguntza-zerbitzua emango du kanpoko langileak hautatzeko prozesuak garatzeko. Horregatik, adjudikaziodunak honako lan hauek egin beharko ditu lehenengo hiru loteetako bakoitzean:

- Lanpostua aztertzea eta prozesua proposatzea.
- Oinarrien diseinuan laguntzea.
- Iragarkia diseinatzea eta euskaraz eta gaztelaniaz egitea.
- Iragarkiak argitaratzea (kasu bakoitzean zehazten diren kanaletan).
- Hautagaitzak jasotzea.
- Jasotako dokumentazioa aztertzea.
- Jasotako alegazioei erantzuna ematea.
- Hautagaiei prozesuaren egoeraren berri ematea.
- Hautagaiekiko komunikazioa prozesuaren hasieratik amaierara arte:
  - Komunikazioak euskaraz eta/edo gaztelaniaz egingo dira, hautagaiak hala eskatuta, guztiek EAEko bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatuta izan dezaten.
  - Kontratua indarrean dagoen bitartean, enpresa adjudikaziodunek hizkuntzaren erabilera ez-sexista egingo dute jakinarazpenetan eta/edo behin betiko dokumentu idatzietan edo digitaletan, eta datuak sexuaren arabera bereizi beharko dituzte sortzen diren pertsonei buruzko edozein estatistikatan, hori guztia Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen babesean. Bertan, errespetatu beharreko printzipio orokorrak adierazten dira.
- Merezimenduak zenbatestea.
- Proba psikoteknikoak (diseinatu eta egitea).
- Hizkuntza-proba (diseinatu eta egitea).
- Elkarrizketa pertsonalak egitea. Ibilbidea, gaitasunak eta motibazioa balioestea.
- Baliozkotze-bilerak fase bakoitzean adjudikaziodunaren eta SPRIren artean.
- Txostenak egitea eta aurkeztea: txosten horietan, besteak beste, prozesuaren fase guztiak, aurkeztutako hautagaitzak generoaren arabera banatuta, hautatzeko edo baztertzeko irizpideak eta aholkularitza-enpresaren azken fasean elkarrizketatutako hautagai

bakoitzaren puntuazioa jaso beharko dira. Txosten horiek dagokion Giza Baliabideen sailak onetsi beharko ditu, bidali aurretik, prozesuak osorik betetzen direla baliozkotzeko.

- Epea: hautaketa-prozesuak egiteko epea sei astetik zortzi astera bitartekoa izango da, lanpostuen profilak zabaltzen direnetik zenbatzen hasita. Hala ere, adjudikazioduna epe horien murrizketara egokitu beharko da, baldin eta enpresa kontratatzaileek premia bereziren bat badute.
- Bermeak: Enpresa adjudikaziodunak beste hautaketa-prozesu bati ekin beharko dio berriro, botere adjudikatzailearentzat kargurik gabe, baldin eta aurreko prozesuan hautatutako pertsonak, edozein arrazoi dela eta, baja hartzen badu lanean hasi eta lehenengo 12 hilabeteetara arte, betiere hala eskatzen bazaio.
  Era berean, enpresa adjudikaziodunak beste hautaketa-prozesu bati ekin beharko dio berriro, botere adjudikatzailearentzat kargurik gabe, baldin eta, lehen prozesua egin ondoren, eskatutako baldintzak betetzen dituen hautagairik ez badago edo bidalitako hautagaiak ez badatoz bat eman beharreko zerbitzu profesionalekin.

3.2- 3. LOTEKO zerbitzuen irismena

3. loteari dagokionez, adjudikaziodunak *assessment* zerbitzuak eman beharko ditu, aukera emango dutenak ebaluazio objektibo eta egituratu bat egiteko hautagaien ezaugarri hauen inguruan: gaitasun profesionalak, pertsona arteko trebetasunak, gaitasun kognitiboak eta jarrera-ezaugarriak. Ebaluazio hori erakundearen balioekin eta behar estrategikoekin lerrokatuta egongo da.

Adjudikaziodunak gutxienez zerbitzu hauek diseinatu, ezarri eta entregatu beharko ditu:

- Kontraste teknikorako bilerak egitea SPRI Taldeko dagokion sozietateko lantaldearekin, erakundearen testuingurua eta bertan dauden profilak ulertzeko.
- SPRI Taldeko dagokion sozietateko Pertsonen Sailarekin lankidetzan, ebaluatu beharreko gaitasunak identifikatzea eta lehenestea, bete nahi den lanpostuaren arabera.
- SPRI Taldeko dagokion sozietateak zehaztutako lanpostu hutsaren profilaren arabera egokienak diren ebaluazio-probak eta tresnak diseinatzea, arreta jarrita erakundearen gaitasunen hiztegian zehaztutako funtsezko gaitasunetan.
- Hautagaiei probak eta elkarrizketak egitea, eta ebaluazioa egitea.
- Lanpostu hutsa bete nahi duen hautagai bakoitzaren emaitzak aztertzea eta txostena egitea. Txosten horretan honako alderdi hauek jaso beharko dira:
  - Emaitza psikometrikoak eta jarrerari dagozkionak.
  - Gaitasunen araberako konparaziozko azterketa.
  - Eskatutako profilarekin bat datorren erabakitzeko balorazioa.
  - Hobetzeko edo garatzeko alderdiei buruzko ohar gehigarriak.
- SPRI Taldeko dagokion sozietateko Pertsonen Sailari laguntzea azken txostena egiten. Txosten horretan jasoko dira prozesuko fase guztiak, aurkeztutako hautagaitzak generoaren arabera bereizita, hautagaiak hautatzeko edo ez hautatzeko irizpideak, eta parte-hartzaile bakoitzaren gaitasun-mailaren behin betiko balorazio orokor bat, bai eta hautagai bakoitzak eskuratutako puntuazioa ere.

SPRI Taldeko dagokion sozietateak kontratuaren indarraldian honako herrialde hauetan egiten du lan edo lan egin dezake:

- Alemania
- Australia
- Txekiar Errepublika
- Italia

- Polonia
- Erresuma Batua eta Irlanda
- Errusia
- Turkia
- Japonia
- Hego Korea
- India
- Txina
- Singapur
- AEB
- Kanada
- Brasil
- Belgika
- Maroko
- Arabiar Emirerri Batuak
- Vietnam
- Hegoafrika
- Eskandinaviako herrialdeak (Danimarka, Finlandia, Islandia, Norvegia eta Suedia)

3.3- Zaintza eta konfidentzialtasuna

Kontratazio-espediente honetatik eratorritako hautaketa-prozesuen auditoretza- eta kontrol-eskakizunak betetzeko, enpresa adjudikaziodunak lote guztietan kontratatutako zerbitzutik eratorritako dokumentazio guztia zaindu beharko du 5 urteko epean, hautatutako pertsona plantillan benetan sartzen den egunetik zenbatzen hasita. Betebehar hori ez da amaituko epe hori amaitu arte, baita entitate kontratatzailearen eta enpresa adjudikaziodunaren arteko kontratu-harremana amaitzen denean ere. Betebehar hori betetzen dela egiaztatzeko, entitate kontratatzaileak, bere kabuz edo hirugarrenen bidez, kontrolak eta/edo egiaztapenak egin ahal izango ditu, eta enpresa adjudikaziodunaren betebeharra izango da kontrol eta/edo egiaztapen horiek baimentzea. Betebehar horiei dagokionez arau-hausteak detektatzea enpresa adjudikaziodunarekin kontratua suntsiarazteko arrazoia izango da.

3.4- Kontratua indarrean dagoen bitartean hautaketa-prozesuak zenbatestea

Kontratua indarrean dagoen bitartean, hautaketa-prozesu hauek egitea aurreikusten da:

URTEA	1. LOTEA	2. LOTEA	3. LOTEA
2026	9	11	23
2027	6	3	14

Zenbatetsitako hautaketa-prozesuen kopurua aldatu egin daiteke, urteko ekitaldi bakoitzeko antolamendu-beharren eta aurrekontu-egoeraren arabera. Langileak hautatzeko zerbitzuak entitate kontratatzailearen eskariz emango dira, eta ez da egongo gutxieneko zerbitzuak eskatzeko betebeharrik. Nolanahi ere, adierazi behar da kontratua adjudikatzeak eta formalizatzeak ez diola ematen enpresa adjudikaziodunari, inola ere, adjudikazioaren zenbateko osoa kobratzeko eskubidea; izan ere, fakturazio aldakorra duen aurrekontua da, enpresa kontratistak benetan emandako zerbitzuen emaitzaren araberakoa.

4.- LANBIDE-SAILKAPENEKO SISTEMA

4.1- LOTE guztietako balio duen lanbide-sailkapena:

Entitate kontratatzaileen lanbide-sailkapeneko sistemak ezartzen duenez, langile bakoitzak lanbide-profil jakin bat du esleituta, bere lanean garatzen duen jardueraren arabera, eta profil horiek guztiak lanbide-talde bakar batean bilduta daude.

Erakunde kontratatzaileetako lanbide-talde bakoitzak maila jakin bateko ibilbidea du, langileari esleitutako lanbide-sailkapenaren arabera. Jarraian, entitate kontratatzaileen Hitzarmen Kolektiboaren laburpen bat erantsi da. Bertan, taldeak eta sailkapenak banakatzen dira:

I. TEKNIKARIAK:

- **4. taldeko teknikariak**

  Talde horretako langileek erantzukizun zuzena dute enpresako arlo funtzional guztien kudeaketan, eta konplexutasun eta kalifikazio handieneko zeregin teknikoak egiten dituzte.

  Nagusiekin lankidetzan aritzen dira erabakiak hartzen edo prestatzen, baita helburu zehatzak ezartzen ere. Autonomia-, ekimen- eta erantzukizun-maila goreneko eginkizunak betetzen dituzte.

  Lanbide-talde honetan sartzen diren pertsonentzat, analogiagatik honako hauekin pareka daitezkeen jarduera guztiak sartzen dira:

  1.- Nagusiek agindutako prozesu edo proiektu guztiak gainbegiratzea eta teknikoki zuzentzea.

  2.- Bere arloko edo saileko langileak koordinatzea, gainbegiratzea, antolatzea eta/edo zuzentzea, enpresaren barruan hainbat jarduera gauzatzeko.

  3.- Konplexutasun eta heterogeneotasun handieneko zuzendaritza teknikoko zereginak, enpresaren barruan autonomia- eta ekimen-maila handiarekin, kalitate-kontroleko funtzioetan, prozesuen definizioan, administrazioan, etab.

  4.- Konplexutasun eta balioaniztasun handieneko zeregin teknikoak, ahalik eta autonomia- eta ekimen-maila handienarekin.

- **3. taldeko teknikariak**

  Beren programa edo saileko erdi-mailako proiektuei eta proiektu espezifikoei buruzko lanak egiteko gaitasuna duten langileak.

  Haien oinarrizko erantzukizuna izango da beren arlo edo saileko proiektuak garatzea, hierarkia-harremanen arabera.

  Erantzukizun hauek izango ditu:
  1.- Beren arlo edo saileko lan-programetan parte hartzea, horiek egitea edo horietan esku hartzea, bere saileko taldeak koordinatuz, zuzenduz eta gainbegiratuz.

  2.- Zentroaren helburuekin edo lanpostuari dagozkion programekin lotutako proposamenak eta txostenak egitea.

  3.- Beren eginkizunekin zerikusia duten talde, batzorde edo taldeetan parte hartzea.

- **2. taldeko teknikariak**

Beren esperientzian, ezagutzetan eta/edo prestakuntzan oinarrituta, 1. eta 2. taldeetako teknikariekin zuzenean lan egiten duten langileak dira, batez ere lan tekniko kualifikatuak egiten dituzte, erantzukizun mugatuarekin eta teknikari nagusien ikuskaritzapean.

Era berean, autonomiaz beteko ditu proiektuak egiteko beharrezkoak diren zeregin teknikoak eta administratiboak, goragoko kategoriako langileen agindupean.

Bere eginkizunak betetzeko, ezinbestekoa izango da lan egiten duen arloko edo saileko jarduerari edo jarduerei dagozkien prozedura tekniko eta administratibo guztiak ezagutzea eta horietan erabiltzen diren tresna informatikoak menderatzea.

- **1. taldeko teknikariak**

1., 2. eta 3. taldeetako teknikariekin zuzenean lan egiten duten langileak dira, batez ere kualifikazio txikiko lan teknikoak egiten dituzte, teknikari nagusien ikuskaritzapean.

Era berean, autonomiaz beteko ditu proiektuak egiteko beharrezkoak diren zeregin teknikoak eta administratiboak, goragoko kategoriako langileen agindupean.

Bere eginkizunak betetzeko, ezinbestekoa izango da lan egiten duen arloko edo saileko jarduerari edo jarduerei dagozkien prozedura tekniko eta administratibo guztiak ezagutzea eta horietan erabiltzen diren tresna informatikoak menderatzea.

II. ADMINISTRARIAK:

- **2. taldeko administrariak**

Administrazio-eginkizunak eta -kudeaketak egiten dituzten langileak; horiek betearazteaz bakarrik arduratzen dira, jasotako jarraibideei ahalik eta arreta handienaz jarraituz.

Betetzen dituzten eginkizunen artean, orientatzeko, honako hauek aipa daitezke:

1.- Dokumentazioa artxibatzea eta erregistratzea, oro har.

2.- Administrazio-kudeaketak, posta kontrolatzea eta enpresetarako eta erakunde ofizialetarako barneko eta/edo kanpoko edozein kudeaketa eta komunikazio kontrolatzea, telefono bidezko arreta barne.

3.- Ordenagailuen oinarrizko erabilera eta bulegotikako aplikazioen erabiltzaile-mailako ezagutzak.

4.- Dokumentuak transkribatzea, inprimakiak betetzea, fotokopiak egitea eta dokumentuak azaleztatzea.

5.- Bere jardun-eremuan ezarritako bulegotikako tresnak eta edozein kudeaketa-aplikazio informatiko ezagutzea.

6.- Administrazio-lanen betearazpena kontrolatzea eta bere eskumeneko administrazio-prozesuak optimizatzeaz arduratzea.

- **1. taldeko administrariak**

Administrazio-eginkizunak eta -kudeaketak egiten dituzten langileak, oinarrizkoak edo erabat mekanikoak; horiek betearazteaz bakarrik arduratzen dira, jasotako jarraibideei ahalik eta arreta handienaz jarraituz.

Betetzen dituzten eginkizunen artean, orientatzeko, honako hauek aipa daitezke:

1.- Aplikazio informatikoak edo antzekoak erabiliz egindako administrazio-zereginak.

2.- Kalifikazio berezia edo hizkuntzak jakitea eskatzen duten harrera-lanak.

3.- Sistema informatikoetan datuak grabatzeko zereginak.

4.- Artxibatzeko, erregistratzeko, kalkulatzeko, fakturatzeko edo antzeko zereginak, nolabaiteko ekimena eskatzen dutenak.

III. LAGUNTZAILEAK:

- **Laguntzaileak**

Administrazio-zeregin errazak eta SPRIren organo komunetarako eta programa edo sailetarako era guztietako lan osagarriak egiten dituzten langileak dira.

Lanbide-talde honetan sartzen dira analogiagatik honako hauekin pareka daitezkeen jarduera guztiak:

1. Tresna konbentzionalak prestatzeko zeregin errazak egitea, baita tresna horiek eta horien erregulazioak aldatzea ere.

2. Materialak hornitzeko eta ekipoen osagaiak aldatzeko zereginak.

3. Ibilgailuak gidabaimen egokiarekin gidatzea, jarduera hori lotutako beste jarduera batzuekin konbina daitekeela ulertuta.

4. Mandatuak, enkarguak egitea, eskuzko garraioa, posta eramatea edo jasotzea.

5. Telefonista- edo harreragile-lanak egitea.

6. Ekipoekin, telefonoarekin edo faxarekin lan egitea.

7. Fotokopiak egitea eta azaleztatzea.

Lanbide-talde bakoitzaren barruko sailkapen guztiek ordainsarien garapen-mailak dituzte esleituta, eta langile bakoitzaren jardun-mailaren eta gaitasun-mailaren arabera aldatzen dira. Jarraian, kategorien laburpen-taula erantsi da, dagokion soldatarekin:

Lanbide-taldea	Sailkapena	Osagarria	SOLDATA GUZTIRA	
			Hemendik	Hona
Teknikaria	4	4. LK	66.124,09	78.026,41
	3	3. LK	60.112,81	66.124,08
	2	2. LK	54.101,53	60.112,80
	1	1. LK	38.653,73	54.101,52
Administraria	2	3. LK	36.067,68	38.652,53
	1	2. LK	28.855,35	36.067,67

Laguntzailea	-	0. LK	20.318,12	28.855,34

Taula horretan jasotako soldata-tarteak bat datoz SPRI Taldeko sozietateen indarreko ordainsariekin, eta ekitaldi honetan eta hurrengoetan –hala adosten bada– egiten diren soldata-igoeren arabera eguneratu beharko dira.

Lanbide-kategoriak eta soldata-tarteak aldatu egin daitezke kontratuaren indarraldian zehar, baldin eta hitzarmen berri baten negoziazio kolektiboan hala adosten bada.

4.2- Atzerriko lanpostuen lanbide-sailkapena eta deskribapena (3. LOTERAKO, baldin eta barne-prozesua kanpoko sareko bulegoren batean gauzatzen bada):

- **Bulegoko zuzendaria**

Bere jardun-eremuaren barruan, honako eginkizun nagusi hauek ditu herrialdean:

- Herrialdearen estrategia diseinatzea.
- Herrialdeko merkatuaren joerak eta ezagutza egoitza nagusira eramatea, herrialdeko merkatuan interesa duten euskal enpresentzako estrategia egokia diseinatzeko eta ezartzeko.
- Herrialdean "Euskadi - Basque Country" marka kokatzea, erakunde-mailan zein enpresa-mailan.
- Herrialdean funtsezkoak diren stakeholder-ekin harremanak garatzea, erakunde-mailan zein enpresa-mailan.
- Herrialdeko merkatuan aukerak proaktiboki bilatzea euskal enpresentzat eta aukera horiek enpresei aurkeztea adosten den formatuan.
- Euskal enpresentzat negozioak proaktiboki garatzea.
- Project Managerren lana gainbegiratzea, feedbacka emanez eta behar diren neurri zuzentzaileak hartuz.
- Helburuak ezartzea eta Project Managerrei jakinaraztea, Eusko Jaurlaritzak herrialdean dituen helburu orokorrak babes ditzaten.
- Taldea tutorizatzea eta gaitzea ezarritako helburuak lortzeko.
- Langileen jardunean arazoak identifikatzea eta horiei heltzea.
- Negozioaren funtzionamenduarekin dauden arazoak diagnostikatzea eta konponbide eraginkorrak formulatzea.
- Herrialdean ezarrita dauden euskal enpresak bisitatzea eta haien beharrak ezagutzea, gure zerbitzuak horietara egokitzeko.
- Egoitza nagusiak eskatutako txostenak egitea.
- Herrialdean aholkularitza-zerbitzuak gauzatzea euskal enpresentzat.
- Merkataritzako eta merkatuko datuetara sartzeko mekanismoak sortu eta mantentzea, aukerak identifikatu eta aztertzea, eta tokiko enpresen eta lehentasunezko merkatu eta sektoreetako balio-kateen jarraipena egitea.
- Herrialdearentzat adostutako kudeaketa-plana urtero ezartzea.
- Herrialdeko bulegoaren zuzendaritza nagusia.

- **Project Manager**

Bulegoko zuzendariaren menpe, honako eginkizun nagusi hauek identifikatzen dira:

- Sektorearen eta eskualdearen araberako merkatu-azterketak egitea.
- Balizko bazkideak eta bezeroak hautatzea eta identifikatzea.
- Enpresei laguntza ematea beren produktuak esportatzeko prozesuari buruz.
- Ekonomia- eta merkataritza-txostenen proiektua.
- Bezeroen eta kontaktuen datu-basea kudeatzea.
- Marketin-jarduerak gauzatzea, euskal enpresen nazioartekotzea sustatzeko.
- Misioak eta merkataritza-agendak antolatzea.
- Hitzaldi eta azoketara joatea.

5.- HAUTAKETA-PROZESUAK

5.1.- Kanpoko prozesua (1. eta 2. loteak)

Jarraian adierazten dena 1. eta 2. loteei aplikatu behar zaie, nahiz eta zati bat 3. loteko prozesuetan ere aplika daitekeen (barneko lanpostu hutsak).

Hautaketa-prozesu bakoitzaren helburua langile berriak hautatzeko premiari erantzutea izango da, erakundean hutsik dagoen edo sortu berri den lanpostu bat barne-prozesu baten bidez bete ez denean. Hori gertatzen denean, erakunde bakoitzeko Giza Baliabideen Sailak hautaketa-prozesua egiteko eskatuko dio hautaketa-enpresari. Prozesu horrek, nagusiki, honako mugarri hauek izango ditu:

a) Lan-iragarkiak egitea. Argitaratu aurretik, Giza Baliabideen Sailak baliozkotu beharko ditu, gutxienez:

- iragarki xehatua, gutxienez, estatu espainiarrean liderrak diren bi enplegu-ataritan argitaratu beharko dena.
- iragarki xehatua edo erreseina, enpresa adjudikaziodunaren LinkedIn-en argitaratzeko.
- iragarki xehatua, enpresa adjudikaziodunaren webgunean argitaratzeko.

Nolanahi ere, egiten diren lan-iragarkiek berariaz identifikatu beharko dute hautaketa-prozesua zein erakunderentzat egiten ari den (SPRI/BasqueTrade/Arrisku Kapitala), eta, era berean, SPRI/BasqueTrade/Arrisku Kapitala identifikatuko duen legenda bat jasoko du, haiekin izango den harreman juridikoa kudeatzeko erabiliko diren hautagaien datu pertsonalen arduradun gisa.

b) Iragarkiak argitaratzea, Giza Baliabideen Sailak baliozkotu ondoren. Giza Baliabideen Sailak beretzat gordetzen du iragarkiak argitaratuko diren enplegu-atariak aukeratzeko eskubidea, kontratistak proposatutakoak egokitzat jotzen ez badira. Iragarkiak argitaratzeko epea erakunde kontratatzailearekin itunduko da hasieran, eta, behar izanez gero, aldatu egin ahal izango da. Erakunde kontratatzailearen presazko arrazoiek epe laburragoa gomendatzen ez badute, iragarkiak argitaratzeko gutxieneko aldia 2 eta 3 aste artekoa izango da.

Argitalpenen kostua prezioaren parte izango da eta, beraz, enpresa adjudikaziodunak bere gain hartuko du, eta ez du inolaz ere eragina izango erakunde kontratatzailearengan.

c) Hautagaitzak jasotzea eta baldintzak betetzen direla eta eskatutako profilera egokitzen dela egiaztatzea, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak zorrotz betez; jasotako hautagaitzen curriculum-baheketa eta parte hartzeko gutxieneko baldintzak betetzen dituztenak eta eskatutako profilera egokitzen direnak zehaztea.

d) Proba psikoteknikoak egitea.

e) Hizkuntza-proba egitea, lanposturako eskatuz gero.

f) Gaitasunen araberako hautaketa-elkarrizketak egitea, eta eskatutako profilera egokitzen diren hautagaiei buruzko txostena egitea, lanpostuaren irizpide eta betekizunen arabera, baita eskatutako profilarekiko egokitasuna baloratzea ere, hautagaiei deialdia egin ondoren eta iragarkian zehaztutako prestakuntza- eta esperientzia-datuak egiazkoak direla agiri bidez egiaztatzea, betiere berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioak zorrotz betez.

g) Eskatutako profilera egokitzen diren hautagaien baterako balorazio-txostena egitea, bakoitzari esleitutako puntuazioak adierazita.

h) Dagokion Giza Baliabideen Sailarekin koordinatzea elkarrizketen azken fasea egiteko.

i) Azken txostena egitea: aipatutako txosten horrek, besteak beste, prozesuaren fase guztiak, aurkeztutako hautagaitzak generoaren arabera banatuta, hautatzeko edo baztertzeko irizpideak eta aholkularitza-enpresaren azken fasean elkarrizketatutako hautagai bakoitzaren puntuazioa jaso beharko du. Txosten hori entitate kontratugileak onetsi beharko du, bidali aurretik, prozesua osorik betetzen dela baliozkotzeko. Kontratistak gehienez ere 10 eguneko epean egin beharko du txosten hori, erakundeak hautagaiaren azken hautaketa jakinarazten dion egunetik zenbatzen hasita.

j) Kontratatutako zerbitzutik eratorritako dokumentazio guztia 5 urtez zaintzea, hautatutako pertsona plantillan sartzen den egunetik zenbatzen hasita, agiri honen 2. atalean adierazitako moduan.

5.2.- Hautaketa-prozesua errepikatzea (1. eta 2. loteak)

Hautaketa-prozesu bat alferrikakoa bada hautatutakoak edo hautagaiak baja hartzen badu, edozein arrazoirengatik, kontratatzen denetik lehen 12 hilabeteen barruan edo eskatutako baldintzak betetzen dituen hautagairik aurkitu ez delako, kontratistak egokien irizten zaion fasetik ekin beharko dio berriro prozesuari, hura arrakastaz amaitzeko. Egokitzat edo komenigarritzat jotzen bada, prozesu osoa berriro egin beharko da. Nolanahi ere, azken erabakia erakunde kontratugilearen esku geratuko da. Horretarako, profilak aldatzea, argitalpenak zabaltzea eta parte hartzeko eskabideak aurkezteko epeak luzatzea eta/edo hautagaiei egin nahi zaizkien probak aldatzea erabaki ahal izango da.

Informazio-ondorioetarako soilik, jakinarazten da orain arte ez dela horrelakorik gertatu.

5.3.- Barneko prozesua (3. lotea)

Assessment prozesu bakoitzaren helburua langile berriak hautatzeko premiari edo aukerari erantzutea izango da, erakundean hutsik dagoen edo sortu berri den lanpostu bat barne-prozesu baten bidez betetzeko. Egoera hori gertatzen denean, SPRI Taldeko dagokion sozietateko Pertsonen Arloak adjudikaziodunari eskatuko dio *assessment*-a egiteko, agiri honetan adierazitako eta adjudikaziodunak eskaintza proposatutako baldintzetan. Prozesu horrek, nagusiki, honako mugarri hauek izango ditu:

1. I. FASEA. CURRICULUMEN HAUTAKETA EDO IRAGAZKI TEKNIKOA.

   Fase honen helburua da egiaztatzea hautagaitza guztiek betetzen dituztela lanpostuarentzat ezarritako eskakizun teknikoak eta prestakuntzazkoak.

Enpresa adjudikaziodunak ez du parte hartuko fase honetan.

2. II. FASEA. GAITASUNEN *ASSESSMENT*-A

   Bigarren fase honen helburua izango da hautagaien jarrerarekin lotutako gaitasunak, gaitasun kognitiboak eta gaitasun emozionalak ebaluatzea, konpainiak rol bakoitzerako ezarritako gaitasunen arabera lanpostu hutserako funtsezkoak direnez gain.

   Fase hau aprobetxatu behar da ebaluatu diren eta, egoeraren batengatik, une horretan lanpostua betetzeko egokitzat jo ez diren hautagaien potentzialtasuna eta gaitasun berriak eskuratzeko aukera aztertzeko. Era berean, proposamen inbidualizatu bat egin beharko da, gaitasunari dagozkion ezaugarriak gainditu ez dituzten hautagaiek gaitasunok gara ditzaten, etorkizunean erakundean sartzeko oztopo horiek gainditzeko.

   Fase honetan hauek izango dira, nagusiki, adjudikaziodunaren zereginak:
   - Ebaluazio-probak eta horiek gauzatzeko tresnak diseinatzea.
   - Lanpostua eskuratu nahi duten hautagai guztiei probak eta elkarrizketak egitea.
   - Horiek guztiak ebaluatzea.
   - Emaitzak aztertzea eta txosten indibidualizatuak egitea.

3. III. FASEA. KALIBRAZIO-MAHAIA

   Helburua izango da ebaluatzaile desberdinen balorazioak lerrokatzea eta hautagaitza finalistei buruzko gomendio objektibo eta adostu bat ematea.

   Azken fase honetan, adjudikaziodunak alderaketa bat egin beharko du SPRI Taldeko sozietateak prozesuaren arduradun izendatutako pertsonarekin, hautagaiek bere ebaluazioan jaso dituzten emaitzak azaltzeko, eta, hala badagokio, hautagai horietako bat lanposturako egokia dela pentsarazi duten arrazoiak azaltzeko.

   Horrez gain, une honetan partekatu beharko dituzte kanpoan utzitako hautagaien potentzialtasun-azterketaren emaitzak.

6.- LANTALDEA

6.1.- Lantaldearen ezaugarriak

Lote bakoitzeko enpresa adjudikaziodunak harremanetarako pertsona bat izendatu beharko du, eta zerbitzua emango den erakunde bakoitzean kontratuaren arduradunarekiko komunikazio guztiez arduratuko da.

- Loteetako edozeinetako kontratista adjudikaziodunek lantalde bat atxiki beharko diote kontratuari. Lantalde hori, gutxienez, hiru pertsonak osatuko dute:

  - Proiektu-zuzendari bat, kontratistaren goreneko arduraduna izango dena (gutxienez 10 urteko esperientzia hautaketa-lanetan, eta 5 urteko esperientzia taldeen buru izaten).
  - Bi aholkulari senior (gutxienez 10 urteko esperientzia egiaztatua).

  Kontratatutako zerbitzuak emateko, euskara eta ingelesa erabili beharko dira; horregatik, nahitaezkoa izango da agiri honetan identifikatutako kontratua gauzatzeari atxikitako langileetako batek gutxienez (zuzendaria edo aholkularia) egiaztatzea euskarazko C1 mailaren titulua duela, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuarekin eta 297/2010 Dekretuarekin bat etorriz (2010eko azaroaren 15eko EHAA, 219. zk.). Eta, era berean, nahitaezkoa izango da agiri honetan identifikatutako kontratua gauzatzeari

atxikitako langileetako batek gutxienez (zuzendaria edo aholkularia) egiaztatzea ingelesezko C1 mailaren titulua duela, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuarekin bat etorriz.

Giza baliabideak atxikitzea funtsezko betebeharra izango da, SPKLren 211. artikuluan aurreikusitako ondorioetarako. Beraz, ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekar dezake.

6.2.- Lantaldea eratzea

Kontratua formalizatu ondoren lanak egiten hasiko den taldea lote bakoitzean adjudikazioko eskaintzan zerrendatutako kideek osatuko dute, lizitazioan egin baitzen balorazioa.

Adjudikazioaren ostean ikusten bada sartutako baliabidea ez datorrela bat proposamen teknikoan eskainitakoarekin, ondoren adierazten den moduan jardungo da, betiere enpresa adjudikaziodunak justifikazio idatzi, xehatu eta nahikoa aurkezten badu, aldaketa egiteko arrazoia adieraziz:

- Enpresa adjudikaziodunak ordeztu nahi den pertsonaren adinako kualifikazio teknikoko profila edo goragokoa duen ordezkoa edo ordezkoak aurkeztea.
- Giza Baliabideen Sailak ordezkoa edo ordezkoak onartzea.

Frogatzen bada aldaketa ez datorrela bat enpresa adjudikaziodunari egotzi ezin zaion ezinbesteko arrazoi justifikatuarekin, erakunde kontratatzaileak eskubidea izango du, ordezkoa edo ordezkoak onesteko ez ezik, esleipena berrikusteko eta, hala badagokio, kontratua deuseztatzeko ere, baldin eta egitate hori erabakigarria bada adjudikazio horretan.

6.3.- Lantaldearen osaera aldatzea

Agiri honen xede diren zerbitzuen kalitatearen azken balorazioa lote bakoitzean erakunde bakoitzeko Giza Baliabideen Sailari dagokio.

Enpresa adjudikaziodunetako batek lantaldeko langileren bat aldatzea proposatzen badu, idatziz jakinarazi beharko du hamabost egun baliodun lehenago, eta honako baldintza hauek bete beharko ditu:

- Aldaketa egitea arrazoitzen duen justifikazio idatzi, xehatu eta nahikoa.
- Ordeztu nahi den pertsonaren adinako kualifikazio teknikoko profila edo goragokoa duen ordezkoa edo ordezkoak aurkeztea.

Langileen ordezkapenak direla-eta lan-ingurura eta egin beharreko lanetara egokitzeko egon daitezkeen zailtasunak gainjartze-aldiaren arabera konpondu beharko dira, behar den denboran eta inolako gastu gehigarririk gabe.

7.- HAUTAKETA-PROZESUEI BURUZ AURKEZTU BEHARREKO ENTREGAGAIEN DESKRIBAPENA

Hautaketa-prozesuetan, 1. eta 2. loteetako enpresa adjudikaziodunek agiri honetan adierazitako iragarkiak argitaratu beharko dituzte. Iragarki horiek entregagarriak izango dira.

Lote bakoitzaren eskaintza ekonomikoak egiteko, kontuan izan behar da hautaketa-prozesu bakoitzak, gutxienez, agiri honetan adierazitako bitarteko bakoitzeko iragarkiak izango dituela, eta lizitatzaileek alderdi hori hobetu ahal izango dutela eskaintzetan.

Adjudikaziodunak edo adjudikaziodunek, proba teknikoak eta gaitasunen araberako elkarrizketa pertsonalak egin ondoren, hautagaien balorazio-txosten bat aurkeztu beharko du, agiri honetan

adierazitako alderdi guztiak kontuan hartuta, eta eman beharreko zerbitzuaren beharretara ahalik eta hobekien egokituko da.

Halaber, hautaketa-prozesu bakoitza amaitu ondoren, azken txosten bat entregatu beharko dute, prozesuaren fase guztiak jasoko dituena.

8.- LAN-EGITASMOA

Hautaketa-prozesuen plangintzak jarraian adierazten diren jarraibideei jarraituko die.

Adierazitako plangintza betetzen dela bermatzeko, enpresa lizitatzaile bakoitzak plangintza hori betetzeko lan-egitasmo bat zehaztu beharko du, jarraian zehazten diren zehaztapenetan oinarrituta.

8.1.- Hautaketa-prozesuak

Giza Baliabideen Sailak lotearen enpresa adjudikaziodunari jakinaraziko dio, hala badagokio, iragarkia noiz argitaratuko den, iragarkia argitaratu baino gutxienez 5 lanegun lehenago. Epe horretan, enpresa adjudikaziodunak iragarkiaren zirriborroak aurkeztu beharko dizkio erakunde kontratatzaileari, argitaratu aurretik baliozkotu ditzan.

Oro har, iragarkian hautagaitzak aurkezteko gutxienez 15 egun naturaleko epea jaso beharko da; salbuespen gisa, epe hori murriztu ahal izango da erakunde kontratatzailearen premia larriengatik.

Kontratistak curriculum-balorazioa, proba psikoteknikoak eta gaitasunen araberako elkarrizketa pertsonalak amaitu beharko ditu, baita agiri honen 5. atalean hautaketa-prozesuetarako deskribatutako txostenak aurkeztu ere, gehienez ere 15 laneguneko epean, hautagaitzak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

Epe horiek hautaketa-prozesu bakoitzerako dira; beraz, kasuren batean aldi berean hautaketa-prozesu bat baino gehiago gertatzen bada, enpresa adjudikaziodunak dagokion neurriak hartu beharko ditu kanpoko hautaketa-prozesu bakoitzean epeak betetzeko.

Deskribatutako epeak betetzen ez badira, enpresa adjudikaziodunak horien justifikazio-txostena aurkeztu beharko dio Giza Baliabideen Sailari, baliozkotu ditzan. Behar bezala egiaztatzen ez bada atzerapena ez datorrela bat enpresa esleipendunari egotzi ezin zaion ezinbesteko arrazoi justifikatuarekin, erakunde kontratugileak dagokion zigorra ezarri ahal izango du, Administrazio Klausulen Agirian aurreikusitakoaren arabera.

9.- JARRAIPEN-, KONTROL- ETA IKUSKAPEN-MEKANISMOAK.

AKPAren 19.2.2. klausulan kontratuaren arduradun gisa izendatutako pertsona arduratuko da kontratuaren jarraipena egiteaz eta agiri honetan eta eskaintzetan deskribatutako irismenak betetzen direla kontrolatu eta gainbegiratzeaz, eta adjudikaziodunak nahitaez bete beharko ditu haren jarraibideak.

10.- ZERBITZUA EMATEA

Lanak adjudikaziodunen bulegoetan egingo dira, salbuespen batzuk izan ezik, hala nola jarraipen-bilerak edo beste zeregin zehatz batzuk; horiek, ahal dela, aurrez aurrekoak izan beharko dute, eta lantaldeak osatzen dituzten kideek kontratatutako zerbitzua ematen den erakundeetako bulegoetara lekualdatu beharko dute, edo, bestela, bide telematikoen bidez egingo dira, edozein arrazoirengatik

ezinezkoa bada; nolanahi ere, lanak modu batera edo bestera egiteko erabakia erakunde kontratatzaileei dagokie.

Enpresa esleipendunek aurreikusitako jarduerak egiteko behar diren giza baliabideak eta baliabide materialak jarriko dituzte, eta jarduera horiek behar bezala egiteko ardura izango dute. Langile horiek adjudikaziodunen mende egongo dira esklusiboki, eta adjudikaziodunek lan-arloan eta Gizarte Segurantzan, lan-arriskuen prebentzioan eta beren ardurapeko langileen zerga-arloan indarrean dauden betebeharrak bete beharko dituzte.

Erakunde kontratatzailea inola ere ez da, ezta inolako tituluren pean ere, enplegatzailea izango, adjudikaziodunak bere kontura edo besteren kontura kontratatutako langileei dagokienez, baldin eta zerbitzuak zuzenean edo zeharka ematen badituzte.

Enpresa adjudikaziodunek beren eginkizunak betetzeko behar dituzten tresnak emango dizkiete langileei.

Zerbitzua emateko beharrezkoak diren gastu guztiak eskainitako prezioen barruan daude (adibidez, ez dira bereiz egotziko erakunde kontratatzaileak Bilbon dituen bulego nagusietara egindako joan-etorrien ondoriozko gastuak, garraio-kostuak, joan-etorrietan emandako denbora eta abar).

Adjudikaziodunek erakunde kontratatzailearen esku jarri beharko dituzte zerbitzuak behar bezala emateko beharrezkoa edo komenigarria izan den dokumentazio guztia.

11.- LANEN JABETZA INTELEKTUALA

Enpresa adjudikaziodunek kontratua formalizatzen badute, sortutako produktuen eta produktu horiek osatzen dituzten edo erabili dituzten osagaien gainean izan ditzaketen jabetza intelektualeko eskubide guztiak laga beharko dizkiote erakunde kontratatzaileari, esklusiboki eta doan.

12.- BERDINTASUN-KLAUSULA

Enpresa lizitatzaileek hizkuntzaren erabilera ez-sexista egingo dute proposamenak egin eta aurkezterakoan. Era berean, enpresa adjudikaziodunak, kontratua indarrean dagoen bitartean, hizkuntzaren erabilera ez-sexista egingo du jakinarazpenetan eta/edo behin betiko dokumentu idatzietan edo digitaletan, eta datuak sexuaren arabera bereizi beharko ditu sortzen diren pertsonei buruzko edozein estatistikatan, hori guztia Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen Aurkako Indarkeria Matxistarik Gabeko Bizitzetarako Legearen testu bategina onesten duen martxoaren 16ko 1/2023 Legegintzako Dekretuaren 3. artikuluaren babesean. Bertan, errespetatu beharreko printzipio orokorrak adierazten dira.