

**"Kulturaren Euskal Behatokiaren sorreraren hogeigarren urteurrena dela eta, Kultura Behatokiaren Nazioarteko Topaketa antolatzea eta koordinatzeko" oinarri teknikoen plegua**

1.-Sarrera

2026an 20 urte beteko dira Kulturaren Euskal Behatokia sortu zenetik. Aukera ona da egindako ibilbidearen balantzea egiteko, memoria instituzionala, hausnarketa estrategikoa eta nazioarteko proiektzioa integratuz.

Behatokiak bi hamarkadatan bete du 2004an onartutako Kulturaren Euskal Plana, euskal kulturaren lehen plan gidarian ezarritako misioa. Behatokia, harrezkero, euskal kultura-sektoreari buruzko azterketa- eta prospekzio-tresnen hornitzaile nagusia izan da.

Jardunaldi horien helburua izango da kulturaren behatokiaren sistema eta nazioartean kultura aztertzen eta neurtzen diharduten instituzio eta erakundeak aintzatestea.

2.- Kontratuaren xedea

Kontratuaren xedea da Kulturaren Euskal Behatokiaren sorreraren hogeigarren urteurrena dela- eta egiten den nazioarteko topaketa antolatzea eta koordinatzea.

3.- Zerbitzuaren prestazioak

Edukiari dagokionez, jardunaldiak 3 ardatz nagusi izango ditu, zeinak proposamenen arabera alda daitezkeen:

1. Kultura Behatokiaren sistema: ereduak, ibilbideak, joerak, jardunbide egokiak, nazioartekotzea. Erronkak eta aukerak.
2. Adimen artifiziala eta kultura-behatokiak: tresna horrek nola eragiten duen behatokiaren misioa betetzean.
3. Kulturaren balio publikoa: aintzatespena eta neurketa.

Publiko potentziala honako hauek dira:

- Nazioarteko eta estatuko kultura-behatokiak.
- Unibertsitateak eta ikerketa-zentroak.
- Kultura-sektoreko profesionalak.
- Administrazio publikoak.
- Kultura- eta sormen-enpresak.

Ekitaldia 3 jardunalditan gauzatuko da, bi egunetan banatuta, eta Bilbon izango da osorik.

Saioak honela antolatuko dira:

- Lehen eguna:

- Kultura Behatokiaren sistema (goizez): aurkezpena eta 4 hitzaldi.
- Koktela/Bazkaria
- Adimen artifiziala (arratsaldean): 4 hitzaldi.
- Bisita kulturala.
- Bigarren eguna:
 - Kulturaren balio publikoa (goizez): 4 hitzaldi eta ondorioak.
 - Koktela.

Topaketan erabiliko diren hizkuntzak izango dira euskara, gaztelania, frantsesa eta ingelesa, eta hizkuntza horien arteko aldi bereko itzulpena eskainiko da.

Ehun lagun inguruko parte-hartzea aurreikusten da.

Kontratua betetzeko aurreikusitako lanak:

1. Ekitaldiaren plangintza, kudeaketa integrala eta koordinazioa: programa egitea, ekitaldiaren koordinazioa, komunikazioa eta materialak formatu ezberdinetara egokitzea (aurrez aurrekoa, sare sozialak eta webgunea).
2. Topaketaren irudiaren aplikazioa, diseinu editoriala, eszenografia, eta abar.
3. Espazioen eta bestelako behar tekniko eta operatiboen kudeaketa.
4. Izena emateen kudeaketa: programaren edukiak egokitzea hautatutako plataformara, izen-emate prozesua kudeatzea eta parte-hartzaileei informazioa ematea. Ekitaldiaren zabalkundea sare sozialetan eta webgunean.
5. Hitzaldietako parte-hartzaileen (bertakoak zein nazioartekoak) koordinazioa: logistika (joan-etorriak, ostatuak) eta edukiak prestatzea (biografiak edo antzeko materiala).
6. Saio guztien koordinazioa, kontratatutako zerbitzuekin koordinazioa (espazioak, catering-a, etab.). Aurreikusitako bisitaren antolaketa eta koordinazioa.
7. Ekitaldia gauzatzeko laguntzaile izango diren hornitzaileen kudeaketa.
8. Ekitaldia antolatzeko beharrezkoak diren zerbitzuen kudeaketa eta kontratazioa.
9. Beste eragile batzuekin koordinazioa.
10. Enpresa esleipendunak bere gain hartuko ditu ekitaldia egiteko beharrezkoak diren zerbitzuen eta giza baliabideen kostuak, hala nola zerbitzu teknikoa (soinua, pantailak...) eta laguntzaileak.

Prozesu osoan zehar (prestatzea, antolaketa, zabalkundea eta ondorioen idazketa), hizkuntza inklusiboaren erabilera egokia zainduko da.

Ingurumenari lotutako alderdi hauek ere kontuan hartuko dira:

- Jardunaldiak egingo diren tokira garraio publiko bidez iristeko aukera.
- Catering-zerbitzu jasagarria bermatzea.
- Material berrerabilgarriak eta/edo berrerabiliak erabiltzea.

Departamentuak esleipendunari jarriko dizkio eskuragarri topaketaren irudi grafikoa eta beharrezko elementu grafiko guztiak, formatu ezberdinetan aplikatzeko.

4.- Sortu beharreko materialak

Oinarrizko dokumentua egitea: agenda prestatzea, hizlariak, espazioak, bisita eta informazio guneen kokapena barne. Hedapen lanak.

Ekitaldiaren kontakizun baten elaborazioa. Arlo tematiko bakoitzean landutakoaren arabera laburpen-kontakizunak prestatzea (3 laburpen-txosten), bai azken egunean aurkeztuko den behin-behineko bertsioan, bai ondorengo behin betiko bertsioan, topaketaren emaitzak zabaltzeko. Behin betiko bertsio hori dokumentu formatuan zein ikus-entzunezko pilula formatuan argitaratuko da.

Ekitaldia zabaltzeko ikus-entzunezko materialak sortzea.

Sustapenerako eta hedapenerako estrategia digitala prestatzea, sare sozialetan zein Departamentuaren webguneetan.

Esleipendun enpresak bere gain hartuko ditu sortu beharreko material guztien maketazio eta itzulpen kostuak, baita ikus-entzunezko pilularen ekoizpena ere.

5. Lantokia

Kontratuaren xede den esparruan garatu beharreko lan guztiak esleipendun enpresak horretarako aurreikusitako lokaletan egingo dira, eta inolaz ere ez dira izango Eusko Jaurlaritzako Kultura eta Hizkuntza Politika Sailaren lokalak.

Vitoria-Gasteiz, sinadura elektronikoa.

MIKEL ETXEBERRIA
AGIRRESAROBÉ -
15250245A



Digitally signed by MIKEL
ETXEBERRIA AGIRRESAROBÉ -
15250245A
Date: 2025.11.11 14:07:07 +01'00'

Mikel Etxeberria Agirresarobe
Kulturaren Euskal Behatokioko arduraduna