



LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COORDINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DERIVADOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INNOVACIÓN

DOKUMENTUA / DOCUMENTO: Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Prescripciones Técnicas

EXPEDIENTE ZENBAKIA / N° EXPEDIENTE: 2025-01861

SAILA / DEPARTAMENTO: CIME

1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Etxebarri mantiene su firme compromiso con la dinamización de la actividad económica del municipio, impulsando la promoción económica y el desarrollo local como elementos estratégicos para fortalecer el empleo, generar oportunidades y consolidar la cohesión social. La actividad económica local constituye un factor clave en la configuración del espacio urbano, dotándolo de identidad propia y convirtiendo los distintos entornos en lugares de encuentro y convivencia para la ciudadanía.

En los últimos años, se han implementado diversas medidas orientadas a la promoción económica y al desarrollo local, con el objetivo de revitalizar y fortalecer los negocios de proximidad. Para ello, el Ayuntamiento ha desplegado una intensa actividad de apoyo al tejido económico local, especialmente al pequeño negocio de Etxebarri, mediante distintos proyectos, entre los que destaca GO!!EtxeMarket.

GO!!EtxeMarket es un proyecto transformador que impulsa la digitalización de los negocios minoristas, promoviendo la innovación, la modernización y la competitividad del tejido económico local. Enmarcado en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y cofinanciado por la línea de ayudas Next Generation de la Unión Europea, este proyecto representa una apuesta clave por el futuro de la promoción económica y el desarrollo local del municipio.

Como consecuencia de la pandemia, en 2020 el Ayuntamiento puso en marcha un plan específico para la revitalización económica local, orientado a mitigar los efectos de la crisis sobre los negocios de proximidad. Actualmente, estas iniciativas se encuentran plenamente integradas en el Plan Estratégico de Innovación (PEI 2024-2027).

La implementación de estas acciones requiere disponer de los recursos técnicos y especializados necesarios para garantizar una gestión integral y eficiente del desarrollo local económico y social. Dado que el Ayuntamiento carece de medios suficientes para cubrir de manera completa todas las necesidades derivadas del PEI, resulta imprescindible la contratación de apoyo externo que complemente las capacidades existentes y facilite el despliegue óptimo de las iniciativas previstas.

En este contexto, se inicia la licitación para la contratación de un servicio de asistencia técnica, destinado a la implementación y seguimiento de los proyectos vinculados al Plan Estratégico de Innovación, a las actuaciones de promoción económica y dinamización del tejido empresarial de



Etxebarri. Esta iniciativa tiene como finalidad fomentar la innovación en los negocios y empresas locales, promover la formación continua y atender de manera personalizada las necesidades de las personas que desarrollan su actividad en el municipio, asegurando así el éxito y la sostenibilidad de las acciones impulsadas.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el “Servicio de asistencia técnica para la implementación y seguimiento de proyectos derivados del Plan Estratégico de Innovación”, trabajando de manera transversal tanto en el propio Ayuntamiento de Etxebarri como en el resto del municipio.

En el marco del Plan Estratégico de Innovación (PEI 2024-2027), y específicamente del Reto 2, se propone la contratación de una Oficina de Dinamización Económica (ODE), encargada de centralizar las funciones de gestión y seguimiento de los proyectos de promoción económica y fortalecimiento del desarrollo local económico y social de Etxebarri, mediante un equipo multidisciplinar que actúe de manera transversal tanto en el Ayuntamiento como en todo el municipio.

Mediante iniciativas dirigidas al desarrollo de competencias profesionales, a la transformación digital y a la mejora en la gestión, se persigue mejorar e impulsar la competitividad de los negocios locales. Desarrollar acciones dirigidas a la sostenibilidad y digitalización, enfocando también al impulso de nuestra marca vinculada al territorio de Etxebarri, “Herri Barri”.

En este contexto, también cabe destacar el compromiso de profundizar en la gobernanza interinstitucional y potenciar las alianzas con iniciativas como el impulso de las distintas sinergias colaborativas que surgen desde los propios sectores vinculados al desarrollo local y la coordinación de acciones.

Este servicio de asistencia técnica tiene como objetivo brindar soporte al tejido económico local y fortalecer el desarrollo local económico y social de Etxebarri. Aportará asistencia integral a los negocios y empresas del municipio, constituyendo un equipo profesional de gran valor para el asesoramiento y desarrollo de capacidades necesarias para el eficiente desempeño de las iniciativas previstas en el PEI.

Funcionará como un equipo integrado de personas cualificadas, que cubran especializaciones, tanto sectoriales como zonales, de forma estructurada y eficaz. En este sentido, deben proporcionar asistencia especializada impulsando aquellos procesos que concurran en la mejora de la competitividad de los negocios de cada zona del municipio (San Antonio, Kukullaga y San Esteban) y aseguren su permanencia en el tiempo.

Deberá prestar los siguientes servicios:

- Asistencia técnica para la implementación y seguimiento de proyectos derivados del Plan Estratégico de Innovación.
- Asistencia técnica a la ACPE.
- Coordinación municipal.
- Se exigirá una dedicación de 726 horas al año.





3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El “Servicio de asistencia técnica para la implementación y seguimiento de proyectos derivados del Plan Estratégico de Innovación” se prestará mediante una empresa especializada, a través de la asistencia presencial de un equipo multidisciplinar y cualificado dirigido a todo el sector comercial y de igual forma a sus organizaciones y bajo la supervisión y apoyo del Centro de Innovación Municipal de Etxebarri (CIME).

El objeto del presente contrato es la contratación de la Oficina de Dinamización Económica (ODE), encargada de prestar asistencia técnica para el desarrollo de actuaciones vinculadas al Plan Estratégico de Innovación (PEI 2024-2027). La ODE centralizará funciones de gestión y seguimiento de los proyectos de promoción económica y desarrollo local, así como la asistencia técnica necesaria para la dinamización de los negocios locales.

La ODE trabajará de manera transversal, tanto en el Ayuntamiento de Etxebarri como en todo el municipio, garantizando la implementación efectiva de las acciones previstas en el PEI, fortaleciendo el tejido económico local y asegurando el apoyo integral a los agentes económicos del municipio mediante un equipo multidisciplinar.

Comprende las siguientes funciones:

- Asistencia y soporte técnico para la organización y el despliegue de los proyectos: solicitud, análisis y comparativas de costes/presupuestos, informes, reuniones, asistencia técnica para la optimización de los recursos, materiales y humanos, para la implementación de los proyectos, etc.
- Briefing de los proyectos y elaboración de documentación complementaria: definición de objetivos Smart, definición de los medios necesarios para su despliegue, de indicadores e impacto esperado.
- Memoria anual, seguimiento y actualización documental del PEI, valoración y análisis de nivel de cumplimiento, del retorno e impacto real, así como de aspectos de mejora.
- Asistencia técnica a la ACPE.
- Acompañamiento integral a la asociación de comerciantes en el diseño, implementación y fortalecimiento de estrategias orientadas al desarrollo del sector.
- Identificar oportunidades, facilitar alianzas estratégicas y promover iniciativas que potencien el crecimiento y la sostenibilidad de las actividades de servicios, tecnología, turismo, cultura y otras áreas vinculadas al sector.
- Divulgación y posicionamiento de los programas y herramientas posibles promoviendo una comunicación clara, proactiva y orientada a resultados.
- Convocatoria, reunión semanal y redacción de actas e informes para la asistencia técnica.



Coordinación municipal.

Comprende las siguientes funciones:

- Reuniones presenciales con el personal técnico del área para la coordinación de proyectos, planificación, análisis de informes, presupuestos, recursos, etc. Las reuniones se calendarizarán en coordinación con el área y la comunicación será entre la persona coordinadora técnica designada por la empresa adjudicataria y el personal técnico del área de desarrollo local.
- Las funciones que deberá desarrollar este equipo multidisciplinar son las establecidas en la agenda 2030 y el Plan Estratégico Innovación 2024-2027.
- La empresa licitadora responderá al objetivo de fomentar el tejido productivo local de Etxebarri, haciéndolo más visible e innovador. Para ello, la adjudicataria deberá llevar a cabo las acciones establecidas en el marco de:
 - a) El documento relativo al Plan Estratégico Innovación 2024-2027, aprobado en el Pleno del Ayuntamiento de Etxebarri con fecha 22 de julio de 2024. Entre las que cabe destacar:
 1. Desarrollo, ejecución y difusión de campañas de fomento de la innovación y dinamización del tejido económico local coordinadas por la ODE.
 2. Colaboración con asociaciones, colectivos y agentes locales para la implementación y difusión de campañas de fomento de la promoción económica y desarrollo local, incluyendo iniciativas como bonos de apoyo, programas de fidelización, y la creación de un observatorio de necesidades formativas y competencias del tejido económico local.
 3. Impulso de relaciones de colaboración con el sector hostelero, servicios y el tejido asociativo del municipio, integrando sus necesidades dentro de las estrategias de desarrollo local.
 4. Asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento para la implementación de las acciones previstas en el PEI, incluyendo asesoramiento y comunicación al tejido económico local sobre programas, recursos y oportunidades establecidas por el Ayuntamiento, otras administraciones y entidades públicas.
 5. Asesoramiento e información a los agentes económicos del municipio sobre actuaciones de apoyo, formación e impulso de la promoción económica y desarrollo local, incluyendo iniciativas impulsadas por otras entidades de interés para el tejido económico local.
 6. Apoyo técnico respecto a actuaciones encomendadas a otros organismos públicos relacionados con desarrollo económico local, fomentando la colaboración entre diferentes agentes públicos y privados.
 7. Ejecución de todas aquellas actuaciones no recogidas en los números 1 a 6 que formen parte del Plan de Acción del PEI, así como las que se establezcan posteriormente por el Ayuntamiento en el marco de la ODE.
 8. Promoción de la atracción, innovación, creación, crecimiento y consolidación de nuevos negocios y empresas locales, así como el apoyo al desarrollo competencial de las PYMEs y otras entidades económicas del municipio, incluyendo mejoras de



gestión e implementación de proyectos de desarrollo e innovación, generando actividad económica y empleo.

9. Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como seguimiento de la implementación de soluciones de ciberseguridad contempladas en los proyectos gestionados por la ODE y vinculados al PEI.

4. PROCEDIMIENTO

Las empresas licitadoras deberán presentar un plan de trabajo estructurado y una memoria resumida del proyecto de actuación, siguiendo, uno a uno y en ese orden, los aspectos que figuran en el punto 3 - Alcance de los trabajos.

Deberán desarrollar en cada uno de los aspectos:

- a) La descripción de la acción, la intervención que llevará a cabo, un calendario de ejecución, indicadores y objetivos para medir los logros y demás aspectos que considere oportunos.
- b) Cronograma que recoja todas las acciones previstas y las horas de trabajo dedicadas a ellas.
- c) Adecuará un lenguaje inclusivo y no sexista y en la medida de lo posible, con todos los datos desagregados por sexo.

5. HORARIO, LUGAR Y MEDIOS MATERIALES

El servicio se prestará preferentemente en horario de oficina, durante todo el año, para lo que se prevé el cumplimiento medio de 16 horas semanales aproximadamente.

Horas de prestación del servicio

El tiempo estimado para la prestación del servicio es de 66 horas al mes.

Las horas de dedicación contemplarán el siguiente reparto:

- 52 horas/mes para la “Asistencia técnica para la implementación y seguimiento de proyectos derivados del plan estratégico de innovación”.
- 8 horas/mes para la Asistencia técnica a la ACPE.
- 6 horas/mes para la coordinación municipal.

Esta distribución de horas podrá variar según las necesidades y la planificación.

Se considera necesaria la presencia continuada y la visibilidad de cara al público, por lo que el servicio podrá prestarse durante cuatro o cinco días a la semana en horario que deberá convenirse entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Etzebarri en función de las necesidades.





El servicio se ajustará a las necesidades del municipio pudiendo disminuirse en agosto si se considera que no hay volumen poblacional suficiente al que prestar dicho servicio y se reforzará en periodos vinculados a campañas concretas.

Por otro lado, se asume que existen actividades consideradas inherentes a la buena marcha del servicio, y que exigen presencia fuera del espacio físico habitual y en diversos horarios. Corresponderá a la empresa que preste el servicio designar a una persona para que acuda a reuniones con organismos superiores y de coordinación institucional, así como con representantes de los y las Comerciantes y Profesionales del Municipio. Deberán atenderse las reuniones de los grupos de trabajo de ámbito comunitario en el momento y lugar designados. Igualmente, será necesaria la presencia física en el seguimiento y coordinación de cuantas actividades dependan del Centro de Innovación Municipal de Etxebarri - CIME.

Las horas semanales que habitualmente se lleven a cabo por el personal de la empresa se ajustaran a las necesidades previamente acordadas con la responsable del CIME en función del **cronograma de ejecución** presentado por la empresa adjudicataria. Pudiendo variar en función de las necesidades de las actividades y proyectos que se deben dinamizar. En caso de actualización del cronograma deberá este tener el visto bueno emitido por la responsable del CIME.

En el **cronograma** que se incluye en el proyecto técnico se detallaran con carácter vinculante las actividades a llevar cabo (proyectos a dinamizar, subvenciones...) este cronograma se usara para comprobar que los servicios se han prestado de manera adecuada y permita dar el visto bueno a las facturas mensuales correspondientes.

El cronograma de actuación deberá contar con el visto bueno de la responsable del CIME.

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos.
- Igualmente, los acuerdos que se hayan podido firmar con empresas o instituciones de la zona o ámbito de actuación de la oficina técnica, Ayuntamientos o entidades promovidas por estos u otras asociaciones de comerciantes o entidades relacionadas con el sector.
- La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Etxebarri, o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.





- La empresa adjudicataria deberá dar servicio a todas las personas comerciantes y a las asociaciones del ámbito asignado. En este sentido, no será necesario que comerciantes y/o asociaciones sean socios o socias o que pertenezcan a la entidad beneficiaria para acceder a los servicios ofrecidos por estas últimas objeto de esta licitación.
- La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc.
- Comunicar por escrito la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos.
- Cumplir la normativa laboral y, si lo hubiere, el convenio colectivo de aplicación.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de mujeres y hombres, en los actos relacionados con la actividad no utilizará lenguaje sexista en cuanto a los roles de mujeres y hombres, garantizará que no haya usos estereotipados.
- Facilitará la información que le sea requerida en el ejercicio de sus funciones respecto de las acciones a desarrollar referentes a esta licitación.
- Se deberá cumplir con las obligaciones de uso de los logotipos e información relativa al manual de identidad corporativo del Ayuntamiento de Etxebarri, aprobado (2025-03110) con fecha, 20 de noviembre de 2025.

7. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

7.1 EQUIPO DE TRABAJO

Las empresas licitadoras deberán proponer un equipo integrado, como mínimo, por dos personas, que serán las encargadas de llevar a cabo la ejecución y prestación efectiva del servicio durante todo el período de vigencia del contrato.

En la oferta presentada, las empresas licitadoras deberán incluir una descripción detallada de las capacidades y la experiencia profesional de cada una de estas dos personas, aportando sus correspondientes currículos (CV) y la documentación que acredite una trayectoria mínima de 3 años en la realización de servicios de naturaleza similar.

Las empresas licitadoras deberán acreditar experiencia en trabajos de asistencia técnica, de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto de contrato, tanto en el ámbito público como en el privado, realizados en alguno de los últimos 3 años concluidos.

Las personas designadas para la ejecución del servicio deberán reunir, al menos, las siguientes condiciones:



- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Licenciada/o, Diplomada/o o grado en titulaciones relacionadas con la promoción económica, marketing y/o asistencia técnica, dinamización o similar.
 - Experiencia laboral mínima de 3 años como Técnica o Técnico en labores de dinamización o en actividades relativas a la promoción del tejido productivo local y emprendimiento en diversos ámbitos, acreditada, por certificado emitido por la entidad contratante o en la que se haya realizado actividad voluntaria, recogiendo funciones y la dedicación.
 - Perfil lingüístico 2 emitido por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) o titulación equiparable. Acreditación del conocimiento del euskera mediante copia del título o certificación emitida por un Organismo Oficial autorizado para la expedición de certificaciones de idiomas.

Se designará a una (1) persona responsable del proyecto que garantice el desempeño del servicio y que sea la interlocutora con el equipo técnico de comercio.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que la prestación del servicio se realice en régimen bilingüe (euskera y castellano), tanto en la ejecución de las actividades como en la entrega de los informes y trabajos resultantes.

7.2 ORGANIZACIÓN

En el apartado de recursos humanos la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. El adjudicatario dispondrá de todo el personal necesario para la prestación de la totalidad de los servicios definidos en este Pliego. El adjudicatario deberá cumplir toda la normativa laboral, de seguridad y salud y cualquier otra aplicable al respecto y efectuará un control permanente de la presencia de las personas trabajadoras, de los trabajos efectuados y de las incidencias de todo tipo que se produzcan (bajas, vacaciones, absentismo, etc.,).

El adjudicatario deberá aportar la relación del personal que dispondrá para la realización del contrato, así como una detallada relación de las funciones asignadas.

- a) La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado, de forma exclusiva las necesidades de su personal. En todo caso deberá disponer de un equipo humano que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.
- b) Todo el personal pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación jurídica o laboral alguna entre el citado personal y el Ayuntamiento de Etxebarri, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior. El adjudicatario no podrá repercutir, en ningún caso, al Ayuntamiento de Etxebarri, ni económica ni laboralmente ni bajo ningún otro concepto, cualquier conflicto que pueda tener con las personas trabajadoras, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización. Las condiciones laborales de todas las personas trabajadoras





que el adjudicatario ponga a disposición para el cumplimiento de los servicios contratados, deberán regirse por el convenio colectivo que corresponda.

- c) Todas las altas y bajas del personal del servicio serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Etxebarri. El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento, la relación mensual de personas asignadas, así como los partes de altas y bajas del personal en el momento que se produzcan, así como las sustituciones por vacaciones y otros permisos retribuidos. El perfil mínimo establecido deberá cumplirlo también en todos los casos las personas contratadas en sustitución del titular por motivo de baja por enfermedad, permisos, vacaciones, etc.

Perfil del personal adscrito al servicio

En la totalidad de las acciones relacionadas en los trabajos se utilizarán el euskera y el castellano, correspondiendo a la empresa adjudicataria los trabajos de traducción que sean necesarios a tal efecto.

Estas cláusulas tienen la condición de esenciales. El incumplimiento de la misma facultará al Ayuntamiento para la rescisión del contrato.

La acreditación de tales extremos se realizará mediante una declaración responsable acompañada de las fotocopias de las titulaciones que se quieran acreditar, así como de curriculum vitae del personal propuesto.

Comportamiento del personal de la empresa

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria, siempre que las razones justificadas lo aconsejen, las actuaciones de sus empleados/as que contravengan las normas y directrices recogidas en este pliego, a fin de que sean adoptadas las medidas de corrección oportunas, incluida en su caso la separación del servicio.

Datos de carácter personal

La utilización por la empresa adjudicataria (en su caso) de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, así como las normas que desarrollan esas disposiciones.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal, que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento de Etxebarri.





Designación de responsable

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona representante ante el Ayuntamiento de Etxebarri en todo lo concerniente al trabajo.

Dicha persona, que será la responsable del trabajo que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Recursos Materiales:

- A disposición del Ayuntamiento: el Ayuntamiento habilitará un espacio suficiente para la prestación adecuada del servicio.
- A disposición de la empresa: la empresa adjudicataria aportará los equipos informáticos y la telefonía móvil necesaria para la prestación del servicio.
- Informes parciales:
 - La empresa adjudicataria deberá elevar a la responsable del Centro de Innovación de Etxebarri - CIME del Ayuntamiento de Etxebarri informes parciales del desarrollo de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, que se entregarán con periodicidad trimestral, indicando las acciones realizadas, una valoración de las mismas y propuestas de mejora si fuesen necesarias.

8. PROTECCION DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La presente licitación implica el acceso de la empresa que resulte adjudicataria a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Etxebarri, teniendo aquel la consideración de encargado de tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del reglamento de RGPD.

La presente licitación implica la obligación de la empresa que resulte adjudicataria a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Las concretas exigencias e instrucciones en materia de tratamiento de datos se establecerán en una "Declaración Responsable sobre Tratamiento de datos personales y confidencialidad" que deberá ser suscrita por la empresa que resulte adjudicataria con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.

✉ Sabino Arana 1A 48450 Etxebarri (Bizkaia) IFK/CIF: P4803600H 📞 944 26 70 00 📠 944 49 14 58 📧 etxebarri@etxebarri.eus 🌐 www.etxebarri.eus



UDALA
AYUNTAMIENTO

Etxebarriko Udal Berrikuntza Zentroa
Centro de Innovación Municipal de Etxebarri



Zientziaren eta
Berrikuntzaren Hiria

9. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en la presente Orden facultará al Ayuntamiento para la rescisión del contrato.