PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS DE SERVICIO DE REFLEXIÓN Y ELABORACIÓN DEL "PLAN ESTRATÉGICO AGENDA 2030 DE DURANGO"

1.- INTRODUCCIÓN

La Asamblea General de Naciones Unidas aprobó en 2015 el documento "Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible", un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad".

La Agenda 2030 emplaza directamente a los gobiernos locales a su implantación y el cumplimiento de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). La Agenda 2030 exige un modo de gestión local con un enfoque estratégico a largo plazo y con una visión ambiciosa y transformativa de la economía, la sociedad y el medio ambiente desde lo local hacía lo global. Este modo de gestión local basado en la transversalidad de la políticas permite racionalizar esfuerzos y recursos al trabajar comúnmente por objetivos evaluables, fomentando la participación ciudadana y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

De esta forma, el Plan Estratégico Agenda 2030 de Durango busca además de disponer de una visión de futuro del municipio planificar el modo en que llegar a dicha visión. Por ello, el Plan debe recoger las líneas estratégicas para hacer realidad el Durango de 2030 que se desee.

Para ello, el Plan a elaborar deberá disponer previamente de un proceso reflexivo-participativo sobre el municipio que se desea, para posteriormente, estructurarse en la definición de las líneas estratégicas de trabajo a llevar a cabo a lo largo de los próximos años.

2.- ANTECEDENTES EN DURANGO

El Ayuntamiento de Durango, ya en 2006, aprobó el I Plan de Agenda 21 (2007-2011), Programa auspiciado por la Organización de las Naciones Unidas en 1992, como programa estratégico hacia un modelo basado en el desarrollo sostenible.

La aprobación de este primer plan estratégico de Agenda 21, conllevó a la adhesión del Ayuntamiento de Durango en la Red Vasca de Municipios hacía la Sostenibilidad, Udalsarea 21. Esta Red además de

ayuda para la implantación de Agenda 21 sirvió para llevar a cabo el seguimiento y evaluación del primer Plan como el posterior Plan de Agenda 21, aprobado en 2012, y con una vigencia de 8 años, hasta el 2020.

La aprobación, en 2015, por parte de la ONU de la Agenda Urbana 2030 como herramienta estratégica para conseguir alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), conllevó a resituar las metas alcanzar a 2030 por parte de todos los gobiernos, entre ellos, lógicamente, los gobiernos locales. Así en 2019, la Red vasca pasó a denominarse Udalsarea 2030, Red Vasca de Municipios Sostenibles, en consonancia con las políticas estratégicas internacionales y alineando los objetivos a las directrices de la Agenda 2030.

De esta forma, hemos de considerar que en el ámbito local, en 2018 se elaboró el primer ***"Informe de Contribución de la Red Vasca de municipios hacia la sostenibilidad a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, de UDALSAREA 2030"***. Este informe permitió analizar los logros de las Agendas 21 de los municipios en clave de ODS, y a su vez, permitió alinear el sistema de Indicadores Municipales de desarrollo Sostenible de los municipios de Udalsarea 2030 a los Indicadores propuestos por naciones Unidas en la Agenda 2030.

A partir de este análisis se consideró esencial facilitar pautas a los municipios para abordar la Agenda 2030 Local, por lo que en 2019 Udalsarea 2030 publicó la ***"AGENDA 2030 LOCAL. Cómo abordar los Objetivos de Desarrollo Sostenible desde el ámbito local. GUIA PRACTICA"***.

En Durango, y una vez agotada la Agenda 21, es necesario llevar a cabo una reflexión que permita ahondar en dichos ODS y establecer una línea estratégica con visión a 2030 que de una forma planificada nos permita alcanzar las metas establecidas por el municipio. Y por ello, cobra especial importancia la elaboración del Plan Estratégico Agenda 2030 de Durango, basado en la Agenda 2030 Local.

3.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación de una asistencia técnica para la elaboración del Plan Agenda 2030 de Durango, incluyendo el

proceso reflexivo a llevar a cabo mediante la participación interna municipal y de la ciudadanía, así como el plan de comunicación a llevar a cabo, y de acuerdo a la metodología propuesta desde Udalsarea 2030 a través de ***"AGENDA 2030 LOCAL. Cómo abordar los Objetivos de Desarrollo Sostenible desde el ámbito local. GUIA PRACTICA"*** de Udalsarea 2030.

Para ello, se partirá de un análisis de la situación actual del municipio con respecto a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y se definirá una Agenda 2030 Local que considere:

- Análisis de situación de partida, incluyendo el Plan Estratégico de Subvenciones, resumen del estado ambiental, social y económico del municipio desde la perspectiva de los ODS.
- Formulación estratégica a 2030, es decir, la visión a 2030 del municipio.
- Plan de acción estratégica Agenda 2030 de Durango, estableciéndose los programas, ejes estratégicos y acciones a llevar a cabo junto con su correspondiente plan de seguimiento,
- Propuesta de Indicadores municipales de Desarrollo Sostenible.
- Comunicación externa e interna del proceso

Como se ha indicado, los considerandos anteriores deberán recoger además de la visión interna del Ayuntamiento (tanto política como técnica), las visiones y aportaciones de la ciudadanía, los agentes sociales y económicos, a través de un proceso participativo, incluido en este objeto de contrato.

4.- CRITERIOS BASE DEL PROCESO DE AGENDA 2030 DE DURANGO

4.1 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

La reflexión estratégica a llevar a cabo deberá estar alineada con los 17 + 1 ODS, incluyendo el ODS "Diversidad lingüística y Cultural".

Deberá estar fundamentada en la participación ciudadana, haciendo que sea activa en la definición y construcción del municipio a 2030.

Deberá disponer de un carácter estratégico y transversal integrando las políticas municipales en la elaboración de una visión y metas referentes para el conjunto de cargos políticos y personal técnico de las diferentes áreas del Ayuntamiento.

Todo el proceso deberá disponer del mayor nivel de consenso posible entre todos los agentes participantes en el mismo, de tal forma que se integre la visión y diversidad social, cultural económica, etc.

El Plan estratégico resultante como AGENDA 2030 de DURANGO deberá ser equilibrado en los tres ejes del desarrollo sostenible: medioambiental, económico y social, y será acorde a la metodología propuesta desde Udalsarea 2030 a través de ***"AGENDA 2030 LOCAL. Cómo abordar los Objetivos de Desarrollo Sostenible desde el ámbito local. GUIA PRACTICA"*** de Udalsarea 2030.
Referencias:(http://www.udalsarea2030.eus/publicaciones/agenda-2030-local-como-abordar-objetivos-desarrollo-sostenible-desde-ambito-local-guia-practica-2) o (http://www.udalsarea2030.eus/argitalpenak/tokiko030-agenda-nola-heldu-garapen-jasangarriaren-helburuei-tokiko-eremutik-gida-praktikoa-3)

El Plan debe velar por su transparencia, dotando a las personas de Durango de una herramienta útil para que puedan conocer la planificación municipal y hacer un seguimiento de su ejecución y cumplimiento.

De esta forma, el Plan deberá diseñarse de forma que facilite la elaboración y programación de presupuestos anuales del Ayuntamiento. Por ello, el modelo de redacción o las herramientas dispuestas en la planificación deberán posibilitar la asignación de presupuestos a las diferentes acciones programadas y a las diferentes áreas competentes para su ejecución.

Asimismo, el Plan deberá diseñarse de tal forma que se establezca o defina claramente las áreas competentes o responsables para la ejecución de sus acciones o programas.

La participación, tanto ciudadana como interna, debe sistematizarse, de tal forma, que deberá diseñarse un plan de participación para el proceso de elaboración del Plan, así como, se deberá diseñar una estrategia para que la participación (externa como interna), una vez aprobado el Plan, continué de una forma reglada y sistematizada con el fin de llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan.

4.2 CRITERIOS PARTICIPATIVOS EN EL PROCESO

Como ya se ha señalado, la participación cobra una especial relevancia en este proceso, no solamente durante el proceso sino también en la sistematización de la participación como continuación del proceso, de una forma reglada y sistematizada, que permita realizar el seguimiento y evaluación continua del Plan.

En este sentido, al final del proceso deberá quedar garantizada la participación tanto interna como externa, mediante la sistematización de la participación, de modo que quede reglamentada la participación del Plan para el futuro, es decir, deberá reglamentarse el participación interna y externa para llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan aprobado.

PARTICIPACIÓN INTERNA

La participación interna se llevará a cabo entre el personal técnico municipal y representantes políticos de la Corporación municipal.

Las funciones a realizar serán:

- Organizar los temas a tratar
- Asistir y dinamizar las reuniones. La primera de las sesiones irá dirigida a explicar conocimientos básicos sobre Agenda 2030 y ODS de una forma amena y breve.
- Extraer, recopilar y trasladar las principales conclusiones de la participación a los documentos finales del proceso.

Por parte de la adjudicataria, se dará soporte y desarrollo de la dinamización de cuantas sesiones de trabajo sean necesarias con **personal técnico municipal** y de los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento, a lo largo del proceso, es decir, en fases de diseño, diagnóstico, elaboración y definición del plan de acciones Agenda 2030 de Durango.

Asimismo, se organizará y dinamizará cuantas reuniones se precisen con las personas políticas de la Corporación municipal en las diferentes fases del proceso.

Para llevar a cabo la participación interna se aprovecharán la estructura organizativa municipal (Dirección, Organización, Ciudadanía y Territorio).

PARTICIPACIÓN EXTERNA

Se deberá facilitar la participación de la ciudadanía de Durango, adecuando las herramientas y espacios necesarios para ello y asegurando el carácter inclusivo de las personas. Se deberá integrar la participación del tejido asociativo y económico de Durango, así como, tener en consideración la participación de la juventud de Durango, como parte fundamental del futuro del municipio.

Por parte de la adjudicataria, se dará soporte y desarrollo de la dinamización de cuantas sesiones de participación ciudadana sean necesarias a lo largo del proceso, es decir, en fases de diseño, diagnóstico, elaboración y definición del plan de acciones Agenda 2030 de Durango.

En todo caso, la primera de las sesiones irá dirigida a explicar conocimientos básicos sobre Agenda 2030 y ODS de una forma amena y breve, así como sobre los objetivos que se pretenden alcanzar con la Agenda 2030 de Durango.

Asimismo, se deberá disponer de herramientas participativas digitales que permitan consensuar con la mayor participación ciudadana posible la Agenda 2030 de Durango.

4.3 COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DEL PROCESO

La empresa adjudicataria deberá realizar las tareas de comunicación, siempre bajo la revisión y aprobación del Ayuntamiento.

La comunicación estará destinada tanto a los agentes dispuestos en la participación interna como en la externa.

La empresa adjudicataria deberá:

- Planificar y estructurar la comunicación del proyecto.
- Crear una marca identificativa del plan estratégico municipal.
- Fomentar la comunicación interna y externa utilizando las herramientas adecuadas a los diferentes destinatarios: Ayuntamiento y sus organismos, agentes sociales y económicos y ciudadanía.
- Generar los soportes necesarios para comunicar las actividades del proceso. Encargándose de editar y distribuir los contenidos en todo momento.
- Asignar los recursos económicos y humanos necesarios para llevar a cabo la comunicación en cada fase del proceso.
- Trabajar en coordinación con la persona responsable de comunicación del Ayuntamiento.

5.- CRITERIOS BASE DEL PROCESO DE AGENDA 2030 DE DURANGO

Las principales fases del proyecto serán:

- Diseño
- Recopilación e integración de información básica
- Diagnóstico
- Formulación estratégica del plan
- Elaboración del Plan Agenda 2030 de Durango
- Caracterización de las acciones
- Diseño de herramientas de gestión y seguimiento del plan
- Evaluación y sistematización del proceso

FASE DE DISEÑO

En esta fase se trabajarán las bases que guiarán el proceso, como son las siguientes tareas:

- Se definirá el marco de participación y se identificarán los ámbitos prioritarios de actuación del Plan estratégico.
- Los ámbitos prioritarios a definir saldrán de los siguientes:
    - ASPECTOS TERRITORIALES
        - Territorio y Planeamiento
        - Biodiversidad y Medio Natural
        - Movilidad y Transporte
    - RECURSOS NATURALES, RESIDUOS Y CALIDAD AMBIENTAL
        - Agua
        - Residuos
        - Energía
        - Calidad ambiental (Atmosfera, Acústica y suelos)
        - Gestión del riesgo y las actividades económicas
        - Compra pública y gestión ambiental de la administración municipal
        - Cambio Climático e impacto global
    - DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO
        - Población
        - Estructura y nivel de actividad económica
        - Sector primario
        - Sector secundario
        - Sector servicios
        - Turismo

        - Empleo y mercado de trabajo
        - Equidad y servicios sociales
        - Igualdad
        - Salud y servicios sanitarios
        - Educación
        - Euskera
        - Cultura
        - Deporte
        - Vivienda
    - SENSIBILIZACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COORDINACIÓN INTERNA
        - Comunicación, sensibilización y participación ciudadana
        - Coordinación interna y transversalidad

- Se realizará un análisis y rediseño de mecanismos de participación interna teniendo en cuenta la estructura organizativa del Ayuntamiento.
- Se trabajarán los soportes comunicativos para el proceso, incluyendo una marca para el plan.

RECOPILACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA

En esta fase se deberá:

- Recopilar y analizar los resultados de la evaluación de los planes municipales existentes alineándolos con la Agenda 2030 y los ODS. En especial, el Plan de Agenda 21 (2013-2020) y el Plan Estratégico de Subvenciones.
- Recopilación de los indicadores de sostenibilidad local Observatorio de Desarrollo Sostenible Local de Euskadi que se establecen en la Guía práctica de Udalsarea 2030 y que deberán integrarse en el programa e-mugi de la Red.
- Recopilación y análisis de otros planes y marcos de reflexión supramunicipal con incidencia en el municipio.

DIAGNÓSTICO

En esta fase se deberá:

- Crear los foros o mesas de participación para el contraste en la elaboración del diagnóstico. La configuración de foros o mesas deberá ser coherente con los ámbitos priorizados en la fase de diseño.

- Como resultado, y tomando como referencia la información cuantitativa y cualitativa, recopilada en ésta y la anterior fase, se elaborará un documento sencillo que resuma la situación actual de Durango. El documento deberá ser sintético y visual, de tal forma que visual o gráficamente se detalle la información resultante, y deberá recoger conclusiones claras para la formulación estratégica y objetivos a definir en la siguiente fase.

FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN

En esta fase se deberá:

- Reflexionar y definir considerando el horizonte temporal del año 2030: la Visión, objetivos o metas estratégicas y cuadro de mando estratégico de la Agenda 2030 de Durango.
- La formulación estratégica deberá ser coherente y recoger los objetivos coherentes con los ODS de otros planes municipales vigentes o previstos a corto plazo.

ELABORACIÓN DEL PLAN

En coherencia con el alcance de la Agenda 2030, se elaborará el Plan considerando la estructura de tres niveles para garantizar su posterior seguimiento a través de la herramienta e-mugi de Udalsarea 2030.

Los tres niveles que deben considerarse son:

- LINEAS ESTRATÉGICAS
- PROGRAMAS
- ACCIONES

CARACTERIZACIÓN DE LAS ACCIONES

Con el fin de llevar a cabo una programación ejecutiva y presupuestaria anual así como el seguimiento y evaluación del Plan, las ACCIONES deberán quedar detalladas disponiéndose los siguientes campos de caracterización:

- Título de la acción
- Descripción de la acción
- Plazo de ejecución/implantación
- Periodicidad o programación anual
- Prioridad

- Coste total y anual necesario
- Responsabilidad (área o dpto. responsable)
- Financiación
- Indicadores alineados a los ODS, señalando a cual/cuales contribuyen.

El Plan dispondrá de su resumen divulgativo correspondiente.

DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Con el fin de medir la contribución del municipio a los ODS, se necesitarán datos y referencias fiables que permitan analizar dichos datos.

Se deberá:

- Diseñar instrumentos de gestión y seguimiento del Plan
- Redacción del Documento de seguimiento y cálculo de indicadores.

Se deberá tener en cuenta en la redacción del Documento, un plan de seguimiento sistematizado y cálculo de los Indicadores de Sostenibilidad Local, acorde a las realizadas del municipio y orientado al cálculo de indicadores de la guía metodológica de Udalsarea 2030, permitiendo su cálculo posterior través del programa e-mugi de Udalsarea 2030.

EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO

El seguimiento sistematizado a llevar a cabo deberá conllevar una evaluación continua de resultados.
Dicha evaluación deberá además de ser sistematizada, ser socializada a la ciudadanía.

Por ello se deberá:

- Presentar una metodología de evaluación continua del Plan.
- Para la socialización y difusión de la evaluación del Plan, se deberá posibilitar, a través de los instrumentos de gestión y seguimiento, la emisión automatizada de informes de Evaluación del Plan.

- El Informe de Evaluación deberá ser sencillo y visual, detallando la evolución del Plan e indicadores de sostenibilidad, así como la contribución del municipio a los ODS.

6.- PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

Como resultado de este proceso se entregarán los siguientes documentos:

- Documento I: Diagnóstico de síntesis
- Documento II: Plan Estratégico Agenda 2030 de Durango, con las acciones, propuesta de gestión, seguimiento y evaluación sistematizada.
- Documento III: Propuesta de Plan de Participación sistematizado y reglado para el seguimiento del Plan Estratégico.
- Documento IV: Plan de Comunicación del plan estratégico resultante.

De estos documentos, se realizarán y editarán los resúmenes divulgativos que se determinen por la dirección del proyecto. Siendo estos resúmenes sencillos y visuales.

Todos los documentos se entregarán en formatos digitales (mínimo pdf, Word, pudiéndose añadir para las propuestas de seguimiento formatos en Excel y/o Access u otros en código abierto)
.
Toda la documentación deberá entregarse en **bilingüe (euskera y castellano).**

7.- DIRECCIÓN DEL PROYECTO

La dirección del servicio corresponderá la persona Responsable del Contrato (RC) del Ayuntamiento de Durango, en este caso, el Responsable de Planificación Sostenible.

Las tareas del RC serán:

- Coordinación con el personal técnico y representantes políticos del Ayuntamiento implicados en el proceso de participación interna del Plan.
- Coordinación de los procesos de participación ciudadana del Plan.
- Coordinación para la recopilación de la información básica interna del Ayuntamiento.

- Revisión y validación de documentos generados a lo largo del proceso.
- Coordinación con el personal técnico municipal en la fase de caracterización de las acciones del Plan.
- Interlocución con la asistencia técnica y seguimiento de los trabajos, recursos humanos y económicos destinados por la empresa al proceso.
- Seguimiento de las fases del proceso.

8.- MEDIO HUMANOS ADSCRITOS AL CONTRATO

El equipo configurado deberá ser de carácter multidisciplinar, aportando conocimiento y valor en los tres ejes del desarrollo sostenible.

Las personas integrantes del equipo de trabajo deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El equipo técnico deberá estar conformado por al menos 4 personas de perfil técnico con experiencia en proyectos de planificación estratégica de sostenibilidad local.

2. Que las personas que forman el equipo tengan conocimiento y experiencia suficiente en planificación estratégica en sostenibilidad local.

   Para ello, deberán acreditar:

   - Que al menos 2 personas que forman el equipo hayan participado en dos (2) planificaciones estratégicas locales y/o en la redacción y revisión de Planes de Acción de Agenda 21.

3. Que las personas que forman el equipo tengan conocimiento y experiencia en dinamización de agentes municipales.

   Para ello, deberán acreditar:

- Al menos uno de los integrantes del grupo de trabajo deberá tener experiencia profesional en dinamización en planificaciones estratégicas de sostenibilidad local.

4. Que las personas que forman el equipo tengan conocimiento y experiencia en participación ciudadana

   Para ello, deberán acreditar:

   - Al menos uno de los integrantes del grupo de trabajo deberá tener experiencia profesional en un proyecto similar y tendrá nivel C1 de euskera, que le permita entender y expresarse con fluidez en esa lengua.

5. Que las personas que forman el equipo tengan experiencia en planes de comunicación.

   Para ello, deberán acreditar:

   - Al menos uno de los integrantes del grupo de trabajo deberá tener experiencia profesional en comunicación en planificaciones estratégicas de sostenibilidad local.

6. Experiencia en gestión y logros de ayudas económicas ofrecidas por diferentes Entidades tanto públicas como privadas de la CAV, o de España o de Europa. En al menos 1 ayuda económica.

   Para ello deberá acreditar:

   - Al menos uno de los integrantes del grupo de trabajo deberá tener experiencia profesional en gestión de ayudas en planificaciones estratégicas de sostenibilidad local.

Se deberá presentar el currículum de las personas adheridas al proyecto para su comprobación.

9.- IDIOMAS

Como ya se ha indicado la documentación señalada en el punto 6 serán entregados en bilingüe.

El idioma principal en la dinamización de la participación interna como externa, será el euskera.

Asimismo, las comunicaciones de difusión serán bilingües dando prioridad al euskera tanto en la ubicación, dimensiones y visibilidad.

10.- RECURSOS MATERIALES

El Ayuntamiento no pondrá a disposición de la adjudicataria materiales informáticos, equipos materiales, etc., a excepción de las oficinas necesarias para los procesos participativos

La adjudicataria dispondrá todos los medios materiales necesarios.

11.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Es obligación específica de la empresa adjudicataria la utilización del lenguaje inclusivo y no sexista en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que se precise para la ejecución del contrato y los que se aporten a la ciudadanía, fomentando la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad. Igualmente se deberá considerar la adaptación específica de la información referida a las necesidades de las personas mayores, con diversidad funcional, con bajos niveles educativos o dificultades específicas en materia de comunicación.

La empresa adjudicataria será el responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

Será obligación específica de la empresa adjudicataria la preparación de la documentación justificativa necesaria, que demuestre que las acciones propuestas en la oferta técnica y el pliego de prescripciones técnicas han sido efectivamente realizadas. Para ello, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar, junto con cada factura, la siguiente documentación al RC:

- Informes con especificación de todas las acciones realizadas en el marco de este contrato y la dedicación por parte del personal propuesto para la asistencia técnica.
- Elaboración de cuantos informes de seguimiento, intermedio y finales sean requeridos.
- Ejemplares en formato papel o electrónico de todos los productos y materiales generados por la asistencia técnica.
- Otros documentos probatorios del trabajo realizado.

12.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán confidencialidad sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La empresa adjudicataria se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego.

La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

13.- PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de explotación de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados en el presente contrato serán de propiedad del Ayuntamiento de Durango.

El Ayuntamiento de Durango adquirirá la propiedad de todo el material, documentos y resultado elaborado en el presente contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual que se deriven de los mismos.

14.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El contrato tendrá una duración de 7 **meses** desde el día siguiente a la formalización del contrato.

DURANGO
Udala - Ayuntamiento

LARRUCEA ABAD
AITOR - 30677047S
2022.05.20 13:18:39
+02'00'

Rpble. Planificación Sostenible