

AREA DE SECRETARÍA

2008-2009

ISAAK VALENCIA
IRANTZU LARRAZA

**ELABORACIÓN DE
DOCUMENTOS CON
PERSPECTIVA DE GÉNERO**



DOCUMENTO 1
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO
PARA LA EJECUCIÓN DE

.....

1ª.- NATURALEZA Y OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación y ejecución de

En este objeto puede definirse la satisfacción de criterios sociales, como los relacionados con la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

2ª.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es, de conformidad con lo dispuesto en el art. 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

3ª.- IMPORTE DEL CONTRATO

El importe del contrato asciende a la cantidad de euros, I.V.A. no incluido, existiendo el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que, en el presente ejercicio presupuestario, se deriven del cumplimiento del contrato. Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN

El plazo de ejecución de las obras será de meses, o el señalado en su oferta por la parte adjudicataria si fuera menor.

La sanción por demora en el cumplimiento del plazo total de ejecución de los trabajos será de 36,93 euros por día natural de retraso.

Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

5ª.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Los trabajos se abonarán

Teniendo en cuenta el plazo de ejecución fijado, procederá la revisión de precios, al no cumplirse los requisitos señalados en el art. 116.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar entidades licitadoras que participen conjuntamente. En este caso las agrupaciones quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada una de ellas y deberán nombrar una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Las obras objeto del presente pliego serán adjudicadas, de conformidad con lo dispuesto en los arts. la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

8ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La parte licitadora deberá presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua o por correo en el plazo de días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Cuando la documentación se envíe por correo, deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por la parte licitadora y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

Sobre nº 1: "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia de la parte licitadora"

a) Declaración responsable del licitador o licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

En particular, se considerará que no cumple dichas condiciones aquel licitador o licitadora que hubiera sido sancionada con carácter firme por infracción grave en materia de igualdad de oportunidades o por:

- *Incumplimiento de las obligaciones que en materia de planes de igualdad establecen el Estatuto de los Trabajadores o el convenio colectivo aplicable.*
- *Decisiones discriminatorias directas o indirectas desfavorables o adversas en materia de retribuciones, jornadas, formación, promoción y demás condiciones de trabajo, por circunstancias de sexo.*
- *Acoso sexual en el trabajo.*
- *No elaborar o aplicar el plan de igualdad, o hacerlo incumpliendo manifiestamente los términos previstos cuando exista la obligación de hacerlo.*

b) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Para determinados contratos podrá exigirse una solvencia específica relacionada con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

c) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía para la licitación por el 2 por 100 del valor estimado del contrato.

Sobre nº 2: "Documentación Técnica"

Incluirá toda la documentación que aporte la parte licitadora para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 9ª del presente Pliego, excepto el de la oferta económica:

.....
.....
.....

Sobre nº 3: "Oferta Económica"

Oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figure en el anuncio, será única, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

Asimismo, la documentación deberá estar redactada sin hacer un uso sexista del lenguaje ni un tratamiento sexista de las imágenes.

9ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la parte adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta, que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

CRITERIO	VALORACIÓN

POSIBILIDAD DE INCORPORAR CRITERIOS SOCIALES RELACIONADOS CON EL FOMENTO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES, CUANDO SE CUMPLAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS (art. 51.1.c) Ley Foral 6/2006):

- a) Vinculación entre el objeto del contrato y el criterio de adjudicación.*
- b) Satisfacción de exigencias sociales de las mujeres.*
- c) Definición de estas exigencias en el condicionado del contrato.*

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores/as éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personal con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personal eventual, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

10ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

En la medida de lo posible, se intentará que dicha composición sea paritaria.

- Presidencia:
- Vocales:

La secretaría de la misma la desempeñará quien ocupe este puesto en la Corporación.

En acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia de la parte licitadora", calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de quienes hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de entre cinco y diez días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento de Alsasua en el plazo que se establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica" de quienes hayan sido admitidos o admitidas, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.

En el acto público de apertura de los sobres de "Oferta Económica" y con anterioridad a la misma, se comunicará a quienes asistan el resultado de la valoración efectuada por la Administración.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción respecto del precio ofertado en aquéllos casos en que éste venga referido a una fórmula, ecuación o similar, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la solicitud de aclaración de los factores que la integran.

La Mesa efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de quienes han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

11ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde el acto de apertura pública del precio ofertado, a la proposición que contenga la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

Las personas o entidades licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a quienes hayan participado en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

12ª.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación la persona o entidad licitadora a favor de la cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica:

- Si la entidad licitadora fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- Si la entidad licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre de la entidad licitadora y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la parte licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración del licitador o licitadora, o en su caso de su apoderado/a o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni el personal administrador están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales quien licite tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, la afiliación o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores y trabajadoras, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que quien licite no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración del ente licitador, o en su caso de su apoderado/a o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por entidades licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada quien y se designe una persona representante o apoderada única que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

h) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a la entidad licitadora o candidatura.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a la entidad licitadora de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

La persona o entidad licitadora que haya resultado adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato resguardo del Ayuntamiento de Alsasua acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe equivalente al 4 % del precio de adjudicación del contrato.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la parte contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por la parte contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de aquélla.

La presentación de dichos documentos, que deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente, deberá realizarse dentro del plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables a la parte adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado o interesada, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o con abono de la parte contratista de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto en la cláusula 4ª para la demora en la ejecución del contrato.

14ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 111 y 110 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En caso de cesión o subcontratación, en todo caso deberán garantizarse que se siguen manteniendo los criterios sobre solvencia, adjudicación y ejecución relacionados con la igualdad de oportunidades.

15ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Pueden establecerse obligaciones relativas a la igualdad de oportunidades en los pliegos de cláusulas administrativas o prescripciones técnicas particulares, siempre que guarden estricta y exclusiva relación con el objeto del contrato.

16ª.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la parte adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

Tampoco podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

17ª.- RESPONSABILIDAD DE LA PARTE CONTRATISTA

La parte contratista 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 la Administración o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el segundo punto del artículo 101.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

18ª.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL O MEDIOAMBIENTAL DE LA PARTE CONTRATISTA.

La parte contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la parte contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ésta designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

19ª.- GASTOS POR CUENTA DE LA PARTE CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por la parte Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.

- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, v.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.
- Los derivados de los anuncios de licitación y de adjudicación de los trabajos.

20ª.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde a la parte Contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

21ª.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo de la parte contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

22ª.- APORTACIÓN DEL EQUIPO

La parte adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

Para el caso de subcontratistas se estará a lo señalado en el artículo 110.1 de Ley Foral de Contratos Públicos.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura la parte adjudicataria.

23ª.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La parte Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

24ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La parte contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente.

De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos, para la modificación del contrato.

En el supuesto de que la modificación implicara la ejecución de obras distintas de las inicialmente contratadas, los precios de aplicación a las mismas serán fijados mediante negociación entre la Administración y la parte contratista. Si no se llegase a acuerdo, ésta podrá solicitar de la Junta de Contratación Pública un arbitraje para la fijación de éstos o bien desistir de la ejecución de nuevas unidades. El expediente de modificación se tramitará de acuerdo con el artículo 107 de la Ley Foral 6/2006 no pudiendo la modificación superar el 50% del precio de adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores de la presente cláusula, cuando el órgano correspondiente juzgue necesario introducir modificaciones en el condicionado que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla para su aprobación por el órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario o adjudicataria, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en el o la contratista, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar al personal funcionario que hubiese intervenido.

Se podrán incluir en la liquidación del contrato, aunque no se haya tramitado previamente el expediente de modificación las variaciones de las unidades de obra realmente efectuadas sobre las comprendidas inicialmente en el contrato, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por 100 del precio de adjudicación. No obstante, si con posterioridad a la producción de estas variaciones fuera necesario la tramitación de un expediente de modificación, deberán ser recogidas en el mismo dichas variaciones, sin esperar a la liquidación del contrato.

25ª.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

La parte adjudicataria deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. Por la Administración contratante se procederá al examen de los mismos y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas, o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, corregir o completar las partes del trabajo que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Para la constatación del cumplimiento del contrato, la Administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad, en el plazo máximo de quince días a contar desde la entrega o realización del objeto del contrato, con asistencia de la Presidencia de la entidad o miembro de ésta en quien delegue, el Secretario o Secretaria de la entidad, el encargado o encargada de la dirección de las obras y la parte contratista, acompañada, si lo estima conveniente, de su facultativo/a, y, en su caso, quien ejerciere las funciones de intervención.

Recibidas los trabajos se iniciará el plazo de garantía que será de un año.

26ª.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de diez días desde la finalización del plazo de garantía, en caso de existir obligaciones pendientes de pago, se formulará una propuesta de liquidación que se notificará a la parte contratista para su conformidad.

Dentro del plazo máximo de treinta días desde que ésta manifieste su conformidad, se procederá a la liquidación del contrato cancelándose en su caso las garantías constituidas.

27ª.- SANCIONES A LA PARTE CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la parte contratista, ésta deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

En tal caso, será incautada la garantía depositada en cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado y, si resultasen insuficientes, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de derecho público.

La resolución del contrato dará derecho a la parte contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

28ª.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

La persona o entidad adjudicataria se obligará a utilizar los datos personales facilitados por el Ayuntamiento, con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento al presente pliego, tratando los datos conforme a las instrucciones que reciba del mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).

Asimismo, se comprometerá a no aplicar o utilizar los datos personales que provengan de los ficheros del Ayuntamiento con fines distintos a los recogidos en este pliego y a no comunicarlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas.

Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.3 de la LOPD, se comprometerá que una vez cumplida la prestación de servicios recogida en el presente pliego, a destruir o a devolver al Ayuntamiento los datos personales que provienen de los Ficheros de éste, alcanzando este compromiso a cualquier soporte o documento en que conste alguno de los datos señalados.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD, también se obligará a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal que provengan de los Ficheros del Ayuntamiento y evitará su alteración, pérdida y acceso no autorizados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

A su vez, se comprometerá a guardar bajo su control y custodia todos los ficheros suministrados por el Ayuntamiento a los que acceda con motivo de la prestación del Servicio y a no divulgarlos, transferirlos o de cualquier forma comunicarlos, ni si quiera para su conservación a otras personas.

A estos efectos, acreditará que tiene elaborada una normativa de seguridad, formalizada documentalmente, en la que se determinan las medidas de índole técnica y organizativa exigidas por la legislación vigente en la materia. Asimismo, se comprometerá a tener adecuadamente actualizado el señalado documento a las exigencias legales y circunstancias de cada momento y a adaptar sus correspondientes medidas de seguridad.

Los datos personales que figuren en la documentación aportada por las personas o entidades licitadoras, serán tratados por la entidad Local, de conformidad con la Ley 15/99, se incorporarán al fichero automatizado de GENERAL DE PERSONAS que cumple con la finalidad de facilitar información de las mismas a todos los procedimientos competencia de esta Entidad, entre otras la Gestión Tributaria y de Recaudación, Gestión Económica y Contable, Gestión Fiscal, Gestión de Catastros Inmobiliarios Rústicos y Urbanos, Procedimientos Administrativos y Registro de Entrada y Salida de Documentos. Se informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceras partes cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

29ª.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de prescripciones técnicas particulares y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

30ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los obras objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro Tercero de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Las personas o empresas licitadoras se encuentran obligadas a suministrar bien en la instancia o bien junto con la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia de la parte licitadora, una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

DOCUMENTO 2

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE ALTSASU/ALSASUA

ART. 1.- OBJETO

Es objeto de la presente ordenanza estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones a Entidades, Organismos o particulares cuyos sentidos o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia local.

Se considerará subvención cualquier auxilio directo o indirecto, evaluable económicamente, que otorgue el Ayuntamiento y, entre ellos, las becas, primas, premios y demás gastos de ayuda personal.

ART. 2.- PREVISIÓN PRESUPUESTARIA

Las subvenciones concedidas conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza, se otorgarán con cargo a las dotaciones presupuestarias que, a este efecto, se fijen con carácter anual en los presupuestos municipales y de conformidad a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

ART. 3.- CRITERIOS GENERALES

- a) Las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual y su concesión no implica obligatoriedad por parte del Ayuntamiento y no crea derecho ni establece precedente alguno para futuras concesiones.
- b) La Corporación podrá revocarlas o reduciras en cualquier momento, salvo cláusula en contrario.
- c) No será exigible aumento o revisión de la subvención.
- d) No se concederán subvenciones para finalidades que el Ayuntamiento puede cumplir por sí mismo con igual eficacia y sin mayor gasto que el representado por la propia subvención.
- e) *Las subvenciones se otorgarán con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación por razón de sexo u otra condición, control y congruencia entre los medios y fines que la justifiquen*

ART. 4.- BASES REGULADORAS

Las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones habrán de concretar, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención y de los conceptos subvencionables.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Procedimiento de concesión de la subvención.

- d) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- e) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- f) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- g) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o beneficiaria o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- h) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- i) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- j) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- k) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- l) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

ART. 5. - SOLICITUDES

Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente ordenanza, cualquier persona física o jurídica que cumpla los siguientes requisitos:

5.1.- Entidades:

- a) Que la sede social se halle en Altsasu/Alsasua, desarrollándose, prioritariamente, el ejercicio de su actividad en este Municipio. Excepcionalmente se eximirán de cumplir dicho requisito las asociaciones o entidades que a juicio de la Comisión correspondiente desarrollen labores de reconocido y marcado carácter educativo, cultural o benéfico, y las Comisiones de Fiestas.
- b) Que se encuentren constituidas sin ánimo de lucro.
- c) *Que su objeto social tenga relación directa con el objeto de la subvención, lo que deberá acreditarse mediante la presentación, en el momento de presentar la solicitud, de sus estatutos o normas de funcionamiento.*
- d) *Que mediante sus estatutos o normas de funcionamiento quede acreditado que no se discrimina por ningún motivo, y en particular, por razón de género. En caso de que los estatutos no acreditaran esta circunstancia, la entidad dispondrá de un plazo de 2 meses para adaptar sus estatutos.*
- e) Que puedan acreditar documentalmente hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, a la fecha de la solicitud de la subvención.
- f) Haber justificado las subvenciones concedidas en ocasiones anteriores por el Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua, a través de cualquier Área del mismo.

5.2.- Personas físicas:

Deberán estar empadronadas en Altsasu/Alsasua, y presentar la documentación que para cada tipo de ayudas se establezca en esta Ordenanza, en los acuerdos o resoluciones que se dicten al respecto por el Ayuntamiento así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto reguladoras del otorgamiento de subvenciones.

5.3 *En ningún caso podrán recibir subvenciones del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua las personas o entidades cuyos fines, sistema de admisión, funcionamiento, trayectoria o actuación sean contrarios al principio de igualdad entre mujeres y hombres.*

Tampoco podrán recibir subvenciones quienes hubieran sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa o sentencia judicial firmes por discriminación salarial, acoso moral o cualquier tipo de trato desigual por razón de sexo o vulnerasen los principios y obligaciones establecidos en la Ley Foral 33/2002, de 28 de noviembre, de fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, o la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

5.4 *En todo caso, la documentación a presentar por las personas o entidades solicitantes de una subvención deberá cumplir los siguientes requisitos:*

- a) La utilización de un lenguaje e imágenes no sexistas.*
- b) La utilización de indicadores de género en la evaluación de la acción a desarrollar.*
- c) Presentación de datos desagregados por sexos.*

ART. 6.- MODALIDADES Y ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN.

Se establecen los siguientes tipos de subvención:

6.1.- Subvenciones directas:

Son aquellas cuyo otorgamiento no precisa la tramitación de ningún procedimiento de licitación. Para su concesión será requisito previo que aparezcan reflejadas en el Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de forma nominativa y con una consignación concreta. El que figuren en los presupuestos municipales de esta forma no significa, sin embargo, que la parte beneficiaria tenga derecho a su percepción, sino únicamente el importe máximo de subvención que pueda otorgarle el Ayuntamiento. En todo caso se precisará la adopción de acuerdo o resolución por el órgano competente que establezca la cuantía y las condiciones en que se concrete la subvención, formalizándose, en su caso, convenios de colaboración.

6.2.- Ayudas de Bienestar Social (Ayudas a familiares de personas en régimen penitenciario, Proyectos de Cooperación Social).

6.3.- El resto de subvenciones que se soliciten se concederán de acuerdo con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto y de conformidad con las Bases que se aprueben para cada caso, en la correspondiente convocatoria pública.

Art. 7.- Criterios de valoración.

Para la concesión de las subvenciones, y en orden de fijar la cuantía de las mismas, se valorará la mayor o menor concurrencia en la solicitud presentada, de las siguientes condiciones, según se trate de:

7.1.- Entidades:

- La continuidad, estabilidad y solvencia de la entidad solicitante en el ámbito en el que vaya a desarrollar la actividad y programa propuesto.
- La dificultad acreditada por la entidad solicitante para acudir a otros medios de financiación, así como los medios económicos con que cuente la misma, en relación con el importe solicitado como subvención.
- La originalidad del programa o actividad a desarrollar.
- El número estimado de personas que puedan ser beneficiadas con la realización del programa o actividad mediante datos desagregados por razón de sexo.
- La viabilidad técnica y económica del programa y de las actividades proyectadas.
- Aquellos otros que por las peculiares características del acto o programa que se trate, se aprecien por la Comisión correspondiente.
- Que el lenguaje y las imágenes utilizadas en la propaganda y difusión de las actividades sea igualitario.
- Que la entidad solicitante tenga aprobado un plan de igualdad o se trate de una entidad colaboradora en igualdad de oportunidades.

Asimismo, para la concesión de subvenciones se valorará positivamente, la participación paritaria en todos los niveles de responsabilidad y representación de la actividad asociativa, así como los programas que tienen en cuenta, el enfoque de género y el desarrollo de medidas dirigidas hacia la igualdad de oportunidades.

Los estudios, informes, publicaciones y publicidad que realicen las entidades beneficiarias de las subvenciones deben de garantizar su adecuación al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en aspectos como: La inclusión de datos estadísticos desagregados por sexo, el uso no sexista del lenguaje, el tratamiento no estereotipado de las imágenes etc.

En las acciones formativas que se puedan subvencionar, llevadas a cabo por dichas asociaciones y/o entidades, se valorará positivamente el diseño de módulos o contenidos dirigidos a defender los derechos de las mujeres y la igualdad de oportunidades.

Se favorecerá el asociacionismo de las mujeres del ámbito rural, estudiando sus circunstancias específicas.

En la memoria anual de la entidad se reflejarán los datos desagregados por género, referidos a los siguientes aspectos:

- *El número y porcentaje sobre el total de mujeres beneficiarias o usuarias.*
- *El número y porcentaje de mujeres en cargos directivos o de responsabilidad de la entidad solicitante.*
- *El número y porcentaje de mujeres contratadas en la entidad solicitante.*

- *La incorporación de la perspectiva de género en la solicitud presentada.*
- *Las acciones específicas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que se relacionen en la solicitud presentada (formación, conciliación, representación, etc.).*
 - *Las medidas de conciliación previstas para las personas beneficiarias de la subvención.*
 - *La utilización de indicadores de género en la evaluación de la acción a desarrollar.*

7.2.- Personas Físicas:

Se valora su situación económica, social y familiar. Las ayudas que se concedan en las modalidades de subvención objeto de tratamiento específico citadas en el Art. 6 de esta Ordenanza, se otorgarán con arreglo al baremo que se apruebe, por el órgano competente, para cada una de ellas.

Las ayudas a familiares de personas en régimen penitenciario se registrarán por la ordenanza correspondiente aprobada al efecto.

Art. 8.- Cuantía de la Subvención.

En el supuesto de convocatorias específicas, se fijarán los módulos o importes, no pudiendo exceder de la consignación presupuestaria fijada al respecto, ni contradecir las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Cualquier convocatoria de subvención, convenio de colaboración o ayuda individual deberá ser revisada, intervenida, así como contar con informe favorable de la Intervención del Ayuntamiento.

Art. 9.- Documentación a presentar.

9.1.- Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento con arreglo al modelo que cada convocatoria determine y, en su caso, en los impresos que se facilitarán a tal efecto.

9.2.- Las Entidades deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia de D.N.I de la persona firmante de la solicitud.
- Proyecto de la actividad concreta o programa a desarrollar, en el que se especifiquen los objetivos, participantes, fechas, y lugar de celebración.
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos, con indicación de los medios financieros previstos (cuotas, donativos,...).
- Declaración jurada de quien represente a la entidad relativa a la identidad de los miembros de su órgano directivo y sobre el número de personas asociadas.
- Certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- Estatutos o normas de funcionamiento por los que se rige, salvo que hubieran sido presentados en anteriores convocatorias y no hubieran sido modificados, circunstancia ésta que deberá quedar acreditada en la solicitud.
- Cualquier documentación que considere necesaria el Área correspondiente.

9.3.- Las solicitudes de subvención de las Personas Físicas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

9.3.1.- Para ayudas de Familiares de personas en régimen penitenciario:

La documentación que figura en la correspondiente Ordenanza reguladora.

9.3.2 Para el resto de solicitudes que presenten las personas físicas, se exigirá la documentación que se señala para las Entidades.

Si las solicitudes no reuniesen los datos exigidos o no vinieran acompañadas de la documentación reseñada, se requerirá a la persona interesada que en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la recepción de la petición, subsane las deficiencias, advirtiéndole que, en caso contrario, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del art. 42 de la Ley 30/1992.

Art. 10.- Plazos de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando cualesquiera de las subvenciones incluidas dentro del ámbito de aplicación de esta Ordenanza, se presentarán en los plazos que a continuación se indican:

- 1.- En las ayudas de Bienestar Social no se establecen plazos de presentación de solicitudes.
- 2.- En las Ayudas Individuales para Estudios de Euskara del 1 al 31 de julio de cada año.
- 3.- En el resto de las subvenciones, el que se establezca en las Bases que regulen los correspondientes convocatorias para su adjudicación, Bases que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local, previo dictamen presentado por la Comisión informativa correspondiente, informe favorable de la Intervención del Ayuntamiento, así como informe jurídico sobre su adecuación a Derecho.

Art. 11.- Obligaciones de la parte beneficiaria:

- a) Cumplir con la presente Ordenanza en lo que pueda referirse a la organización de la actividad subvencionada.
- b) Asumir las responsabilidades que la organización de la actividad conlleve y suscribir las oportunas pólizas de seguro que garanticen dicha responsabilidad.
- c) Hacer constar en toda la publicidad que se realice de las actividades subvencionadas la colaboración del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua. Será requisito de obligado cumplimiento el que los impresos y demás medios de publicidad que se quieran dar al acto o programa para el cual se solicita la subvención, vayan redactados en Euskera o en Euskera y Castellano.
- d) Justificar en las Oficinas Municipales correspondientes las ayudas económicas concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento, siendo causa de denegación de nuevas subvenciones el que no se haya producido dicha justificación.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el Ayuntamiento.
- f) Comunicar al Ayuntamiento, en cualquier caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administración o Ente Público o Privado.

g) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

Art. 12.- Justificación de la subvención.

Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones deberán presentar en las oficinas municipales correspondientes, con anterioridad al 1 de diciembre del ejercicio económico que se trate.

12.1.- Entidades:

1.- Memoria explicativa de las actividades realizadas, con indicación de los objetivos alcanzados y su correspondiente evaluación, *incluyendo las referidas al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres.*

2.- Facturas originales y fotocopia de las mismas, al objeto de su comprobación por los Servicios Municipales. No se admitirán como justificación los gastos realizados para el cumplimiento de fines distintos a los que se concedió la subvención.

3.- Balance de ingresos y gastos.

4.- Si se considera oportuno, por el área gestora, un ejemplar del programa, cartel anunciador, fotografías u otra documentación gráfica elaborada en/o para el desarrollo de la actividad subvencionada, debiendo constar en tales ejemplares el patrocinio del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua.

5.- Fotocopias de los acuerdos de concesión de ayudas económicas por otras Instituciones si no pudieran aportarse en el momento de la solicitud de la subvención ante esta Corporación.

6.- En el caso de que no se hubiera gastado total o parcialmente la subvención concedida o no se hubiera destinado a los fines previstos, deberá reintegrarse a las arcas municipales.

7.- Cuando se realicen pagos a Entidades que tengan que presentar declaración del I.V.A., la justificación deberá venir acompañada de la correspondiente factura o duplicado de la misma.

8.- Si se presentan como justificantes recibos de personal, se presentaran copias de Nominas o certificación jurada del gasto ejecutado.

12.2.- Personas Físicas:

Las personas físicas beneficiarias de ayudas para las que el Ayuntamiento tenga establecidos regímenes específicos justificarán las subvenciones en la forma que se acuerde en cada uno de ellos. En el resto se estará a lo que dispongan las respectivas convocatorias que se realicen.

En todo caso, el personal técnico del Área que haya tramitado el expediente deberá acreditar, mediante la elaboración del correspondiente informe, que se han logrado los objetivos para los que se concedió la subvención.

Art. 13.- Reintegro de la subvención.

1. Las partes beneficiarias se verán obligadas a devolver el importe total o parcial de la subvención concedida, en los supuestos que a continuación se señalan:

- Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, por causas imputables al beneficiario o la beneficiaria.
- Cuando no se haya presentado dentro del plazo indicado la documentación a que se hace referencia en el artículo precedente.
- Cuando no se hayan llevado a cabo las actividades previstas en el proyecto presentado y subvencionado.
- Concurrencia de subvenciones, salvo compatibilidad de las mismas.
- Obstrucción o negativa en la obligación de sometimiento a las actuaciones de comprobación
- Cuando en la documentación publicitaria se haya obviado la indicación del patrocinio o ayuda del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua y/o la no redacción en euskara o bilingüe del programa o acto subvencionado.
- Otros supuestos regulados en las normas o bases específicas.

2. La resolución de reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente, previa instrucción de expediente en el que junto a la propuesta razonada del Área correspondiente, se acompañarán los informes y pruebas procedentes, y, en su caso, las alegaciones de la persona o entidad beneficiaria.

3. La resolución será notificada a la persona o entidad interesada, indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en caso de no efectuar el reintegro en plazo, se procederá a aplicar el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- La Comisión Informativa correspondiente realizará el oportuno seguimiento de las actividades subvencionadas, pudiendo solicitar en cualquier momento, las explicaciones o documentación que considere oportunas.

SEGUNDA.- Será competencia de la Junta de Gobierno Local, previo informe y/o dictamen del Área o Comisión correspondiente, la interpretación y resolución de las dudas que de la presente Ordenanza pudieran resultar.

TERCERA.- La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente Ordenanza no implicará relación contractual alguna de carácter civil, laboral, administrativo o de cualquier otro tipo entre el Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua y la persona o entidad beneficiada de la subvención.

CUARTA.- Quedan excluidas de ésta Ordenanza las subvenciones que pudiera otorgar el Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua y tuvieran su fundamento en Convenios o decisiones específicas suscritas entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas o Instituciones de todo tipo. Asimismo no será de aplicación a las subvenciones que pueda otorgar el Ayuntamiento para la ejecución de programas o actividades de iniciativa municipal en materias de su competencia, siempre que sea conforme a la legalidad su otorgamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La Ordenanza entrará en vigor, una vez publicado su texto íntegro en el BON, conforme al Art. 326 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.