

BASES REGULADORAS PARA LA BARRA MUNICIPAL CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SANTA ANA DEL 24 AL 27 DE JULIO DEL 2025, ELECCIÓN CORTE DE HONOR DEL 12 DE JULIO Y MOLVIROCK 2025 DEL 19 JULIO.

Artículo 1. OBJETO Y FINALIDAD.

1.1. Es el objeto de estas bases regular el procedimiento para el aprovechamiento especial del dominio público local mediante la instalación de una barra situada en terrenos de uso público local, y especificar los requisitos que deben cumplir las empresas, entidades o personas solicitantes, la documentación que deben presentar, forma y plazo de presentación de las solicitudes, los criterios para la adjudicación, así como las obligaciones de los autorizados.

La finalidad es la ocupación de la barra sita en el Parque de Andalucía, durante los siguientes periodos **24 AL 27 JULIO 2025**, durante la **elección de la Corte de Honor DEL 12 JULIO** y durante el **MolviRock 2025 DEL 19 JULIO**.

1.2. Puestos a autorizar y lotes

Lotes	Descripción de la actividad
1	BARRA ELECCIÓN CORTE DE HONOR DÍA 12 JULIO 2025
2	BARRA MOLVIROCK 2025 DÍA 19 DE JULIO 2025
3	BARRA FIESTAS PARQUE ANDALUCÍA DÍAS 24, 25, 26 Y 27 DE JULIO 2025

Artículo 2. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

2.1. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Molvizar sito en la Casa Consistorial o en el registro general electrónico del Ayuntamiento de Molvizar (<https://molvizar.sedelectronica.es/>)

La solicitud también se puede presentar a través de cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la LPAC. En el supuesto de que se opte para presentar la solicitud en otros registros públicos habilitados diferentes al propio del Ayuntamiento de Molvizar, o a las oficinas de Correos, el solicitante estará obligado a enviar al correo electrónico secretario@molvizar.es, copia de la solicitud debidamente registrada o sellada, el mismo día de su presentación.

2.2. Forma de presentación.

El presente procedimiento de autorización tiene carácter electrónico. Los solicitantes deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica mediante presentación telemática en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Molvizar.

Las proposiciones, junto con la documentación del Anexo I se presentarán en la Sede Electrónica municipal, exclusivamente de forma electrónica a través de la Oficina de Asistencia en materia de Registro.

Para garantizar la confidencialidad del contenido del Anexo III, en el cual se integra la documentación de la proposición, deberán presentarse en documento PDF cifrados por el licitador, hasta el momento de su apertura, debiendo haber comunicado a la Secretaría Intervención su código de descifrado, con una



antelación mínima de 1 hora a la prevista de apertura de las proposiciones, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: secretario@molvizar.es.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el art. 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Una vez realizada la presentación en la Sede Electrónica municipal, se emitirá un justificante de presentación, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Se podrá presentar por representante de la persona física o jurídica que concurra. Representación que podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Los ofertantes deberán hacer una única oferta para todos los lotes debiendo para ello presentar solo un Anexo I, y un Anexo III por cada uno de los lotes ofertados, que irán en un único archivo codificado.

2.3. Plazo de presentación:

El plazo será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de estas bases en la sede electrónica del Ayuntamiento y su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter general, no se admitirá ninguna solicitud con posterioridad al plazo indicado, salvo que la autorización de la barra resultará desierta.

Artículo 3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Pueden presentar solicitud de autorización de las barras municipales para los lotes descritos en el apartado primero, las personas físicas y jurídicas que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Tener capacidad jurídica y de obrar, y que no se encuentren en ninguna causa limitativa de su capacidad jurídica y de obrar que inhabilite el nacimiento de una relación jurídica con la administración.
- b) Estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
- d) Estar en posesión del Registro sanitario de la Junta de Andalucía.

Artículo 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

La presentación de la documentación administrativa para la autorización provisional de la ocupación del dominio público se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2.

Toda la documentación técnica para la autorización definitiva se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2, aportando cumplimentado en adjunto el Anexo II de las presentes Bases.

A) Documentación administrativa a acompañar a la solicitud general (ANEXO I):

- a) Declaración responsable firmada por la persona solicitante de que reúne los requisitos del artículo 3 y se compromete a cumplir los requisitos del artículo 10 de las presentes bases.
- b) Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.
- c) Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social.



- d) Documentación acreditativa de la participación en las ferias los años que se hayan determinado en el artículo 5.
- e) Certificado Registro sanitario.

B) Documentación técnica a presentar una vez el solicitante conste en la lista provisional de puestos autorizados (ANEXO II):

- a) Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos personales y materiales frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad comercial como vendedor ocasional, y recibo justificativo de su pago.
- b) Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- c) Listado de personas que ocuparan la barra y certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos de todas ellas.
- d) Comunicación previa de inicio de actividad e inscripción en el registro sanitario de Empresas y establecimientos alimentarios de Andalucía.
- e) En caso de que la barra disponga de instalación de eléctrica propia: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- f) En caso de que la barra disponga de instalación de contraincendios propia: Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- g) En caso de que la barra disponga de Instalación de Gas propia: Certificado vigente de la instalación con croquis incluido, suscrito por instalador autorizado de gas o por un servicio de asistencia técnica firmado por un técnico, que tendrá una vigencia máxima de 5 años.
- h) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y vigilancia de la salud del personal trabajador.
- i) Justificante de pago del canon ofertado.

C) OFERTA ECONÓMICA (Anexo III)

Se formalizará una única oferta con el precio para cada uno de los lotes ofertados y el porcentaje de mejora en los precios de la carta, que se entregará en sobre cerrado, en la forma establecida en el apartado 2.2.

Artículo 5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

5.1. Criterios de adjudicación:

Las autorizaciones de ocupación de los puestos, se adjudicarán de acuerdo con los siguientes criterios respecto a la persona titular de la solicitud, que son:

5.1.1. Precio ofertado, hasta un máximo de 10 puntos

Los ofertantes podrán realizar una oferta en concepto tasa por ocupación de la vía pública en aplicación del art. 24.1.b de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que no será en ningún caso inferior a los importes que se establecen en el siguiente cuadro, los cuales se corresponden a la instalación de una barra de 12 metros lineales, siendo en precio del metro según la ordenanza de 33 €/ml.

LOTES	Descripción de la actividad	OFERTA
1	BARRA ELECCIÓN CORTE DE HONOR DÍA 12 JULIO 2025	100 €
2	BARRA MOLVIROCK 2025 DÍA 19 DE JULIO 2025	100 €



3	BARRA FIESTAS PARQUE ANDALUCÍA DÍAS 24, 25, 26 Y 27 DE JULIO 2025	100 €
---	---	-------

Se otorgará la máxima puntuación a la cifra superior ofertada en cada lote.

Se otorgará cero puntos a la coincidente el canon mínimo.

El resto de las ofertas se valorará de forma directamente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$10 \times OC / MO$$

Siendo: 10 la puntuación total en este apartado.

OC: oferta a considerar.

MO: mejor oferta.

5.1.2. Experiencia previa en el montaje de barras municipales, hasta 5 puntos.

Período	Puntos
Por acreditación de experiencia previa en organización de barras en casetas o carpas municipales (acreditación mediante aportación de certificado de la entidad).	1 por cada una
Por acreditación de experiencia previa en organización de barras en otros eventos.	0,50 por cada una

5.1.3. Mejoras en la lista de precios, hasta 3 puntos

Mejoras	Puntos
De un 5 por ciento	0.5
De un 10 por ciento	1
Más de un 10 por ciento	2

5.1.4. Por prestación de servicios de catering profesionales, hasta 2 puntos

Período	Puntos
Por acreditación de experiencia previa en prestación del servicio de catering a entidades públicas (acreditación mediante aportación de certificado de la entidad).	1 por cada una
Por acreditación de experiencia previa en prestación del servicio de catering en otro tipo de eventos (acreditación mediante presentación de contrato)	0,50 por cada una

5.2. Los empates, se decidirán por el siguiente orden de criterios de adjudicación:

1º Mejor oferta de canon.

2º Mayor descuento en la lista de precios.

3º Mejor puntuación en experiencia.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.



Artículo 6. Procedimiento:

6.1. El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y tiene que garantizar la transparencia, la imparcialidad y la publicidad.

6.2. El acuerdo de resolución del procedimiento de concesión será motivado y expresará la lista provisional de autorizados para ocupar el espacio de las barras. Asimismo, se hará constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes.

6.3. La lista provisional se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molvizar (<https://molvizar.sedelectronica.es/>), con un plazo de 3 días naturales para formular alegaciones y/o para presentar el resto de la documentación detallada en el apartado 4.B para la entidad o persona provisionalmente autorizada.

6.4. El/los solicitantes de las barras provisionalmente autorizadas que no presenten la documentación o la presente incorrectamente en el plazo establecido, se tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En estos casos, se ofrecerá la autorización al siguiente solicitante de la lista de adjudicación provisional, dándole un plazo de 3 días naturales para presentar la documentación, a contar desde su publicación.

6.5. En el caso que la autorización de las barras quedará desierta, se procederá a la adjudicación directa del mismo a propuesta de la Concejala Delegada de Fiestas. En este caso, el autorizado deberá presentar la documentación detallada en los apartados 4.B para las entidades o personas adjudicatarias, en un plazo de 3 días naturales para presentar la documentación, a contar desde su publicación.

6.6. Las autorizaciones definitivas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 7. ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO.

7.1. Órganos:

La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión de puestos recaerá en el Secretario Interventor del Ayuntamiento de Molvizar o funcionario público en quien delegue.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la concesión.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá la propuesta definitiva de resolución.

Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.



En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria (art. 76 LPACAP)

La competencia para la resolución del procedimiento de autorización para el uso común especial corresponde al Alcalde, en virtud de los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. No obstante, con fecha 29/06/2023, mediante Decreto n.º 2020/0450, esta Alcaldía delegó en la Junta de Gobierno Local, el otorgamiento de licencias.

7.2. El procedimiento de instrucción y resolución será:

7.2.1. Apertura de los sobres de la/s oferta/s económica/s de la/s barra/s de las fiestas populares

La apertura de los sobres se realizará en acto público, al que serán convocados los solicitantes el día que se determine por la Corporación, mediante anuncio inserto en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://molvizar.sedelectronica.es/>) salvo que sólo sea uno el solicitante en cuyo caso se procederá a la apertura por el instructor del procedimiento.

7.2.2. Propuesta de Resolución Provisional. A la vista de las solicitudes presentadas y valorados los criterios de selección, el instructor formulará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dando un plazo de 3 días naturales desde su publicación, para que puedan:

- a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 53.1.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- b) Aceptar y presentar la documentación requerida en los artículos 4.B de las presentes bases.

7.2.3. Propuesta de Resolución Definitiva, a la vista de las alegaciones y documentación presentadas, o de la propuesta de adjudicación directa realizada por la Concejala Delegada de Fiestas, el instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que será aprobada por resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Molvizar.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y puede ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).

Artículo 8. CARÁCTER DE LA AUTORIZACIÓN, PLAZO Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

8.1 La autorización tiene el carácter intransmisible, dado que se otorga teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos particulares establecidos en estas bases. Por este motivo, sólo podrán concurrir en el puesto la persona o entidad titular de la autorización o las personas indicadas en la solicitud.



8.2 Las autorizaciones se concederán para los siguientes días y periodos:

Lotes	Descripción de la actividad
1	BARRA ELECCIÓN CORTE DE HONOR DÍA 12 JULIO 2025
2	BARRA MOLVIROCK 2025 DÍA 19 DE JULIO 2025
3	BARRA FIESTAS PARQUE ANDALUCÍA DÍAS 24, 25, 26 Y 27 DE JULIO 2025

8.3 De conformidad con lo establecido en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura o cierre (BOJA número 150 de 03/08/2018). El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para tratar de minimizar las molestias a vecinos. El autorizado se compromete a cumplir los siguientes horarios:

12 de julio de 2025	De 20:00 h a 8:00 h.
19 de julio de 2025	De 20:00 h a 8:00 h
24, 25, 26 y 27 de julio de 2025	De 20:00 h a 8:00 h

Artículo 9. DISTRIBUCIÓN DE LA ZONA DE LA BARRA

La barra del Parque de Andalucía se situará en el quiosco municipal o en el lugar que se determine por el Ayuntamiento.

La barra del concierto MolviRock 2025 y la de la elección de la Corte de Honor será ubicada en el lugar que se determine por el Ayuntamiento.

Artículo 10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA AUTORIZADA

10.1. Condiciones especiales de la autorización.

10.1.1. Servicio de barra y precios máximos.

OFERTA MÍNIMA, Y PRECIOS MÁXIMOS	
Cerveza 1/3	3,00 €
Refresco /zumo	3,00 €
Copa Nacional/Importación	7,00 €
Vasos reutilizables	1,50 €

En el caso de ofertarse una bajada de los precios máximos, estos precios deberán de reducirse en su importe correspondiente.

10.1.2. Vasos reutilizables para eventos, para el lote nº 2

El autorizado se obliga a servir todas las consumiciones en vasos reutilizables serigrafiados con motivos del MolviRock 2025 con las siguientes capacidades útiles: 47 Cl.

10.1.3. Servicio de puestos de comida, para el lote nº 2

El autorizado se obliga a organizar y gestionar puestos de comida durante el MolviRock 2025, dichos puestos deberán contar con su correspondiente registro sanitario.



10.1.4. Servicio de limpieza, para los lotes nº1, 2 y 3

El usuario se obliga a organizar y gestionar la contratación de personal de limpieza para dejar todas las instalaciones limpias y saneadas durante y tras terminar la explotación de las barras.

10.1.5. Gestión, organización y asunción del gasto en comidas para Protección Civil, Policía Local y Guardia Civil, para el lote nº 2 (valorado en 200€) y 3 (valorado en 800€)

El autorizado está obligado a servir, gestionar y asumir los gastos de las comidas necesarias para el personal voluntario y de seguridad.

10.1.6. Organización y asunción del gasto de comida popular, para el lote nº 3

El autorizado está obligado a servir, organizar, asumir los gastos y gestionar una comida popular a través de un servicio de catering para 250 personas consistente en patatas con carne en salsa para la noche del domingo 27 de julio de 2025.

10.1.7 Servicio de catering el día 19 de julio en el Festival MolviRock

El autorizado está obligado en organizar y ofrecer servicio de catering valorado en 500€ aproximadamente, así como asumir los gastos del mismo, para los músicos integrantes de los diversos grupos musicales que componen el evento.

10.2. Obligaciones en materia de personal.

- a) El autorizado se compromete a contratar el personal preciso para el servicio de barra y para el servicio de guardarropa.
- b) El autorizado asumirá a su costa los gastos y cargas sociales derivadas de dicho personal, del que de entenderán a todos los efectos y, por ende, tendrá todos los deberes y derechos inherentes a su calidad de empresario, a tenor de la vigente legislación laboral y social, incluida la de accidente de trabajo y enfermedades profesionales que deberá contratar con la Mutualidad correspondiente
- c) El autorizado deberá acreditar la posesión y vigencia del carnet manipulador de alimentos de los camareros de la barra.

10.3. Servicio de seguridad.

El autorizado se compromete a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes o incendios, rigiéndose aquellas por el reglamento de policía, espectáculos públicos y entre otros que le sean de aplicación, y en especial.

- a) Tener expuesta al público, en sitio visible:
 - La "lista de precios al consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.
 - Un cartel con el siguiente texto: "PROHIBIDO VENDER BEBIDAS ALCOHOLICAS A MENORES DE 18 AÑOS".
- b) Asumir la responsabilidad de la barra durante el horario de apertura, así como garantizar la seguridad de los elementos que éste contenga. Los participantes deben hacer un uso adecuado y correcto de las instalaciones que se ponen a su disposición, además de comprometerse a que, una vez finalizada la actividad, el espacio municipal quede en el mismo estado en el que se encontraba antes del inicio de esta actividad.
- c) Tener a disposición de las personas usuarias, hojas de reclamaciones en soporte papel de acuerdo con el modelo del anexo I del Decreto 82/2022, de 17 de mayo.



10.4. Servicio musical de DJ

Tras las diversas actuaciones musicales programadas por este Ayuntamiento con motivo de las Fiestas de Santa Ana, es requisito indispensable para el autorizado ofrecer servicio de DJ hasta el cierre de la jornada festiva y de la verbena, así como aportar e instalar el **equipo de sonido** necesario para la realización de dicha actividad bajo los siguientes parámetros:

Día	Descripción de la actividad
24 de julio	DJ con caché aproximado de 400€ + equipo de sonido. Duración aproximada de 3 horas tras el fin de las actuaciones programadas por el Ayuntamiento y hasta el cierre de la verbena.
25 de julio	DJ con caché aproximado de 600€ + equipo de sonido. Duración aproximada de 3 horas tras el fin de las actuaciones programadas por el Ayuntamiento y hasta el cierre de la verbena
26 de julio	DJ con caché aproximado de 600€ + equipo de sonido. Duración aproximada de 3 horas tras el fin de las actuaciones programadas por el Ayuntamiento y hasta el cierre de la verbena
27 de julio	DJ con caché aproximado de 400€+ equipo de sonido con el fin de amenizar musicalmente la Fiesta Joven. Duración aproximada de 3 horas tras el fin de las actuaciones programadas por el Ayuntamiento y hasta el cierre de la verbena

Este Ayuntamiento no se hace responsable del deterioro, rotura y/o daño que, por cualquier causa, pueda sufrir el equipo de sonido. Será responsabilidad exclusiva del autorizado velar por su integridad, mantenimiento y cuidado, así como por su buen uso.

10.5. Montaje y servicio de limpieza.

El autorizado se compromete a:

- El montaje y desmontaje de las infraestructuras destinadas al servicio de barra, sillas y mesas correrá a cargo del autorizado.
- Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos.
- Retirar en el plazo máximo de 24 horas, la maquinaria y aparatos que hubiese instalado, dejando la vía pública en su estado originario, debidamente limpio y ordenado.
- No realizar ninguna obra o instalación salvo que sea autorizada expresamente por esta Administración.

10.6. Indemnizaciones

- El autorizado no podrá reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento como consecuencia de las inclemencias meteorológicas o la suspensión por motivos sanitarios que pudieran acontecer durante el desarrollo de la actividad.
- El Ayuntamiento de Molvizar en ningún caso se hará responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes y tampoco asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones laborales existentes entre el autorizado y sus empleados.
- El autorizado deberá indemnizar a esta Administración en relación con cualquier daño que sufra el quiosco municipal y sus instalaciones o el mobiliario urbano, cualquiera que fuese la causa, excluidos los supuestos de fuerza mayor.



Artículo 11. ACTIVIDADES DE VENTA PROHIBIDAS

11.1. Está prohibida en general la venta de productos alimentarios elaborados en domicilios particulares y productos transformados por productores primarios, y todos los que no estén inscritos en los registros correspondientes o que no cumplan la normativa reguladora del producto.

11.2. No se permite la venta de productos como salsas elaboradas y productos cárnicos que no se conserven a la temperatura reglamentaria.

Artículo 12. PENALIZACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

12.1. Serán sancionadas, de acuerdo con la normativa aplicable vigente, todas las entidades o personas autorizadas que no cumplan alguna de las obligaciones establecidas en estas bases, así como con el resto de normativa aplicable.

12.2. La autorización podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento de Molvizar en caso de incumplimiento de estas bases o de la normativa general o específica que sea aplicable.

12.3. El incumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases implicará, previo expediente contradictorio, la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición.

12.4. Las funciones de inspección y de ejercicio de autoridad quedan encomendadas al personal funcionario del Ayuntamiento de Molvizar.

Disposición final primera. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BASES

Estas bases se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Molvizar y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Disposición final segunda. Recursos.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y pueden ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).



ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN

D./D^a....., con domicilio en y D.N.I. n^o....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de), hace constar:

1^o.- Que, enterado **BASES REGULADORAS PARA LA BARRA MUNICIPAL CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SANTA ANA DEL 24 AL 27 DE JULIO DEL 2025, ELECCIÓN CORTE DE HONOR DEL 12 DE JULIO Y MOLVIROCK 2025 DEL 19 JULIO**, se compromete a dicha prestación con arreglo a las bases:

CANON por ocupación a ofertar: (lote n ^o 1) _____ euros.
CANON por ocupación a ofertar: (lote n ^o 2) _____ euros.
CANON por ocupación a ofertar: (lote n ^o 3) _____ euros.

(En caso de contradicción entre la oferta económica indicada en letra y la señalada en número, prevalecerá la indicada en letra).

2^o.- Experiencia previa en el montaje de barras municipales, hasta 5 puntos.

Periodo	Puntos	Total
Por acreditación de experiencia previa en organización de barras en casetas o carpas municipales (acreditación mediante aportación de certificado de la entidad).	1 por cada una	



Por acreditación de experiencia previa en organización de barras en otros eventos.	0,5 por cada una	
--	------------------	--

3.º- Mejoras en los precios de la carta, hasta 3 puntos.

Mejoras	Puntos	Seleccionar con una X solo una opción
De un 5 por ciento	0.5	
De un 10 por ciento	1	
Más de un 10 por ciento	2	

En caso de seleccionar varias opciones, se entenderá nulo y no se valorará este apartado.

4.º- Por prestación de servicios de catering profesionales, hasta 2 puntos.

Periodo	Puntos	Total
Por acreditación de experiencia previa en prestación del servicio de catering a entidades públicas (acreditación mediante aportación de certificado de la entidad).	1 por cada una	
Por acreditación de experiencia previa en prestación del servicio de catering en otro tipo de eventos (acreditación mediante presentación de contrato)	0,50 por cada una	

Documento firmado electrónicamente

Este documento deberá presentarse en PDF cifrados por el licitador, hasta el momento de su apertura, debiendo haber comunicado a la Secretaría Intervención su código de descifrado, con una antelación mínima de 1 hora a la prevista de apertura de las proposiciones, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: secretario@molvizar.es.

