

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES PARTICULARES
DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN
DE MARKETING TURÍSTICO PARA LA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN
DE CANTABRIA AÑO 2018-2019**

SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A.

Octubre 2017

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN DE MARKETING TURÍSTICO PARA LA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DE CANTABRIA AÑO 2018-2019

1. Introducción

La SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A. (en adelante CANTUR) es una empresa pública a través de la cual el Gobierno de Cantabria desarrolla, entre otros objetivos, su estrategia de promoción turística, la coordinación con los actores del sector turístico tanto públicos como privados, y el apoyo a la presencia del sector en eventos promocionales. CANTUR tiene encomendada la realización de acciones de promoción y fomento del Turismo de Cantabria, el fomento de la comercialización turística y los servicios de información tendentes a la consolidación de la imagen de Cantabria como destino turístico de calidad en el panorama nacional e internacional.

Es objetivo del Gobierno de Cantabria colocar al Sector Turístico de Cantabria en posiciones de liderazgo en cuanto a competitividad en el escenario nacional e internacional, así como consolidarlo como una actividad económica estratégica relevante y prioritaria, con alto impacto social y generadora de empleo.

Para el año 2018-19 se hace preciso contar, nuevamente, con un Plan de Marketing del Sector Turístico que continúe la labor ya emprendida en el año 2016-17, que esté orientado a la comercialización de productos turísticos en los distintos canales que resulten de interés de la Sociedad, mediante una Campaña de Promoción del Sector Turístico de Cantabria así como de los recursos turísticos propiedad del Gobierno de Cantabria, actualizado y acorde con los productos y activos que resulten prioritarios ofrecer durante el año 2018-19.

Los aspectos más importantes que se acometerán en la redacción del Plan de Marketing Turístico son la definición de la gama de productos turísticos que deberán ser objeto de promoción en la Campaña de Turismo Cantabria 2018-19, la de los canales idóneos para dicha promoción, la definición de mercados objetivos, así como cualquier otra variable que tuviera influencia en el ámbito del marketing y resultara de interés para la CANTUR.

En todo caso, resulta de especial interés para CANTUR el mantenimiento de la importancia que debe otorgarse a la irrupción de las tecnologías de las informaciones y las comunicaciones en el ámbito de la comercialización de productos turísticos, que está suponiendo, en la actualidad, un cambio profundo en los hábitos de consumo de estos productos. En este sentido las redes sociales como el conocimiento de sus alcances están ofreciendo un importante papel de difusión de las ofertas turísticas, así como de canal de comunicación de las expectativas y deseos de los potenciales clientes y usuarios finales. Es por ello que en el Plan de Marketing Turístico a redactar deberán establecerse los cauces y canales que se consideren más oportunos en la esfera de estas tecnologías de la información, en combinación con los canales tradicionales, teniendo en cuenta los contenidos del Plan de Marketing elaborado por el Instituto de Turismo de España – TURESPAÑA-. Asimismo sin olvidar las fuentes de captación de clientes tradicionales, convirtiendo en un mix importante ambos modelos.

Toda vez que CANTUR no dispone de los medios humanos y materiales precisos para acometer con éxito los trabajos descritos, se hace necesario contar con un equipo profesional del sector que aporte la experiencia precisa en este tipo de trabajos, así como una calidad técnica contrastada.

I. Características específicas

<u>Tipo de Contrato:</u>	CONTRATO DE SERVICIOS.
<u>Tramitación:</u>	ORDINARIA.
<u>Procedimiento:</u>	Petición de ofertas, con multiplicidad de criterios de valoración.
<u>Órgano de Contratación:</u>	EL Consejo de Administración de la SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A. (en adelante CANTUR S.A.).

2. Objeto del Contrato.

Constituye el objeto del presente contrato la redacción del Plan de Marketing Turístico para la Campaña de Promoción de Cantabria 2018-19, que permita la identificación y definición del plan de contenidos y la priorización de productos turísticos a promocionar por la Sociedad Regional de Promoción Turística, S.A durante el año 2018-19, incluyéndose en esta campaña los recursos turísticos propiedad del Gobierno de Cantabria.

Asimismo, forma parte del objeto del contrato la revisión del Plan de Marketing Turístico para el año 2019, en los términos previstos en el presente documento.

3. Tipo de licitación.

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000 €), IVA NO incluido, siendo el procedimiento de adjudicación concurso público con múltiples criterios de adjudicación.

La oferta económica no podrá superar los 35.000€ IVA NO incluido. Se entienden incluidos en el importe mencionado los derechos de autor si los hubiere. Todas las ofertas que superen el importe indicado serán automáticamente descartadas.

A todos los efectos se entenderán por cuenta del adjudicatario todos los gastos directos e indirectos que se puedan derivar del cumplimiento del contrato, en los términos establecidos en el presente documento.

4. Alcance de los trabajos.

En los apartados siguientes se presentará la relación de objetivos a cubrir y los requisitos técnicos tanto generales como específicos necesarios para la realización de los trabajos. Asimismo, se enmarcarán los aspectos organizativos y las distintas fases de ejecución del proyecto, con el fin de asegurar la calidad final del sistema.

El adjudicatario realizará todos los trabajos necesarios en orden a conseguir los objetivos fijados en este documento.

Para la ejecución del contrato el contratista deberá realizar los siguientes trabajos:

Fase I. Criterios Básicos. El contratista comenzará sus trabajos con la revisión del documento del año 2016-17 de los Criterios Básicos que se contienen en el Plan de Marketing del Sector Turístico de Cantabria del año 2.017:

1. Contenidos y priorización de productos turísticos a desarrollar y promocionar durante el año 2018-19.
2. Presentación de temas y marketing de producto a utilizar en la Campaña de Promoción Cantabria Año 2018-19.

Estos criterios básicos se someterán a la aprobación de CANTUR, en todo caso, con carácter previo a acometer las siguientes fases de los trabajos.

Fase II. Análisis de las tendencias funcionales de promoción turística. El contratista revisará y actualizará los resultados recogidos en el estudio de benchmarking contenido en el citado Plan de marketing del año 2016-17, indicando, en su caso, las tendencias de promoción y/o comercialización nuevas, innovadoras o que supongan un elemento diferenciador destacable.

Fase III. Plan de Promoción Cantabria Año 2018-19. El contratista elaborará un documento denominado Plan de Promoción Cantabria Año 2018-19 a la vista de los trabajos elaborados en las Fases I y II anteriores. Para ello, CANTUR facilitará al contratista todos los materiales de promoción existentes y que resulten de utilidad para la difusión de Cantabria Año 2018-19. El Plan de Promoción incluirá un Plan de Uso y Propuesta de Comunicación, así como referencia al impacto previsto en las diferentes actuaciones que se lleven a cabo. Se incluirá además la definición del modelo de ejecución y seguimiento del Plan, con fijación de los indicadores que permitan hacer dicho seguimiento.

Fase IV. Propuesta de diseño y funcionalidad del Plan de Marketing Turístico. A modo recapitulativo, el contratista entregará a CANTUR un documento comprensivo de los trabajos y conclusiones obtenidos en las fases anteriores.

Fase V. Revisión del Plan de Marketing Turístico. El documento final del Plan de Marketing turístico será revisado bajo los parámetros de una comisión a finales del 2018 para su análisis y posterior ratificación. La revisión deberá realizarse y aprobarse en un tiempo no superior a 15 días hábiles.

La técnica de realización de los trabajos contratados será competencia única, exclusiva y excluyente del contratista, que asumirá la total responsabilidad profesional de su proyecto, como de la lex artis de su profesión y de las normas técnicas.

4.1. Propuesta a presentar: documentación.

El licitador deberá presentar su propuesta en dos sobres cerrados e independientes en las oficinas centrales de CANTUR, S.A. sitas en la C/ Albert Einstein nº 4, 2ª Planta Santander, dentro del plazo establecido para ello, en el sobre 1 se incluirá la propuesta técnica y en el sobre 2 la propuesta económica, con el contenido que a continuación se especifica:

Técnica. El licitador podrá presentar toda aquella documentación que considere de interés o utilidad de cara a una mejor comprensión de su propuesta, no obstante deberá incluir obligatoriamente:

- Memoria técnica de la propuesta, explicando y justificando los términos de la misma.
- Propuesta técnica con el contenido mínimo exigido (se descartarán todas aquellas propuestas que no se adapten a los requerimientos exigidos en el presente documento.)
- Plan de trabajo con un cronograma.

Económica. El licitador deberá presentar una propuesta económica de conformidad con lo establecido en el presente documento y según el modelo que figura en el anexo I.

Lugar y plazo de presentación de la oferta:

Las ofertas se presentarán en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en el que se publique en el perfil del contratante, en las oficinas de la SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A., en C/ Albert Einstein, nº 4, 2ª planta, 39011, de Santander (CANTABRIA).

Se descartarán todas las ofertas que se presenten fuera de plazo y/o en lugar distinto.

4.2. Criterios de adjudicación.

Las ofertas se evaluarán según la puntuación resultante de la aplicación de los siguientes criterios:

DESCRIPCIÓN		PUNTUACIÓN
Fase 1: Criterios no evaluables mediante fórmulas SOBRE 1		49 puntos
1.a	El enfoque global de las tareas a ejecutar para la redacción del Plan de Marketing, la Metodología propuesta por el Consultor en su oferta.	7 puntos
1.b	Adecuación del Cronograma de Trabajos a los plazos y objetivos del Contrato.	5 puntos
1.c	Desarrollo adecuado a su contenido y detalle de los productos	10 puntos
1.d	La propuesta de los de ejes temáticos a desarrollar en el Plan de Marketing, así como los productos tractor y su peso específico dentro del Plan de Marketing	10 puntos
1.e	Carácter innovador de la propuesta, y su idoneidad para alcanzar los objetivos previstos.	12 puntos
1.f	El conocimiento demostrado por el licitador de la problemática particular del sector turístico, y, en concreto, del sector turístico de Cantabria y de los recursos turísticos propiedad del Gobierno de Cantabria.	5 puntos
Fase 2: Criterios evaluables mediante fórmulas SOBRE 2		51 puntos
2.a	Precio ofertado, entendiéndose que quedarán excluidas de licitación las ofertas que resulten superiores a 35.000€ IVA no incluido; corresponderán 51 puntos a la baja máxima ofertada, y 0 (cero) puntos a aquellas ofertas que sean iguales a 35.000€ IVA no incluido, intercalándose linealmente el resto de ofertas entre ambos valores, según la siguiente fórmula: $51 * (35.000 - \text{Oferta}) / (35.000€ - \text{Oferta mín.}) = \text{puntuación obtenida}$	51 puntos
TOTAL		100 puntos

La valoración de las proposiciones técnicas se realizará por un técnico de CANTUR, S.A., con la cualificación suficiente, de conformidad con los criterios establecidos en este apartado (criterios no evaluables mediante fórmulas).

La valoración de las proposiciones económicas se realizará por el Departamento de Contratación y Compras de CANTUR, S.A., mediante la aplicación de los criterios evaluables mediante fórmulas.

La valoración global se realizará sumando la puntuación obtenida en los criterios no evaluables mediante fórmulas, con la puntuación obtenida en los criterios evaluables mediante fórmulas. En el apartado de criterios no evaluables mediante fórmulas será preciso obtener una puntuación igual o superior a 25 puntos para no descartar las ofertas.

En caso de empate en las puntuaciones, se preferirá a la oferta que mayor puntuación haya obtenido en el criterio 1.a), después, la de mayor puntuación obtenida en el criterio 1.b), posteriormente la mayor puntuación en el criterio 1.c), seguidamente mayor puntuación obtenida en el criterio 1.d), después mayor puntuación obtenida en el criterio 1.e) y finalmente la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.f). De persistir en el empate, se resolverá mediante sorteo.

5. Equipo técnico participante en el contrato

El licitador propondrá un equipo de trabajo formado por un Director del equipo de trabajo y tantos consultores como se estimen necesarios para que el proyecto se cumpla en objetivos, alcance y fechas programadas.

El equipo de trabajo propuesto cumplirá con los siguientes requisitos:

- Estará compuesto por un conjunto de técnicos con la cualificación necesaria y de la titulación adecuada a la naturaleza de los trabajos.
- Tendrá experiencia en el desarrollo de este tipo de trabajos.
- Poseerá una plantilla que permita el adecuado control de calidad del trabajo.
- Aportará experiencias en el desarrollo de trabajos de similar naturaleza.

En la oferta técnica se detallarán las funciones y el grado de dedicación al desarrollo del proyecto de cada uno de los miembros del equipo propuesto.

Si durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria propusiera el cambio de alguno de los medios personales propuestos en la oferta, se requerirán las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica similar o superior al de la persona que se pretende sustituir.

CANTUR podrá exigir al adjudicatario la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo de trabajo, incluido al Director del mismo, cuando ello se considere conveniente para la mejor realización de los trabajos.

6. Documentación a presentar por el licitador que resulte propuesto adjudicatario.

El propuesto adjudicatario del contrato que se pretende, por el Departamento de Contratación y Compras de CANTUR, S.A., deberá acreditar en el plazo de 10 (diez) días hábiles desde que se realice el correspondiente requerimiento, que cuenta con plena capacidad de obrar, solvencia técnica y financiera y que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Además, deberá declarar responsablemente que no se encuentra incurso en prohibiciones de contratar con la Administración ni en incompatibilidades para ello, de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego.

La documentación necesaria para acreditar los aspectos mencionados es la que se indica en los apartados siguientes. De no acreditarse los extremos indicados conforme a la documentación que se requiera por el propuesto adjudicatario, se propondrá adjudicatario al segundo clasificado por aplicación de los criterios de adjudicación que deberá igualmente acreditar los extremos indicados, de no acreditarlos se pasará al tercer clasificado y así sucesivamente hasta adjudicar el contrato o agotar la clasificación.

Documentación acreditativa de la capacidad para contratar

- a) Con carácter general, los licitadores deberán acreditar su "CAPACIDAD PARA CONTRATAR" con la siguiente documentación:

1º.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
- Personas jurídicas: escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Uniones de empresarios: documentación prevista al efecto en la cláusula relativa a la capacidad para contratar (normas especiales).
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el Registro correspondiente si se trata de una Sociedad.

2º.- Documentación acreditativa de la clasificación de la empresa / del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica-financiera y técnica.

- Cuando así se exija en el cuadro de características específicas del contrato, los licitadores deberán presentar documento acreditativo de su clasificación en el Grupo, Subgrupo y Categoría allí especificado, al que se acompañará declaración expresa responsable de la vigencia de la clasificación y de las circunstancias que sirvieron de base para su obtención (conforme al modelo que figura como anexo IV a este pliego). Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, la acumulación de las clasificaciones se regulará por el art. 52 del RGLCAP. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
- Cuando no se exija clasificación, los licitadores deberán presentar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica que se exigen en este Pliego. Este documento podrá ser sustituido por la clasificación del empresario para la celebración de contratos del mismo tipo que el del objeto de este contrato.

3º.- Documento de habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

4º.- Documentación acreditativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración determinadas en el artículo 60 TRLCSP, ya sea mediante testimonio judicial o certificación administrativa expedidos por la autoridad competente, o en su defecto mediante declaración responsable (conforme al modelo que figura como anexo II a este pliego) **otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; todo ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá, antes de la adjudicación definitiva, al licitador a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5º.- Certificación expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa licitadora, cuando sea una persona jurídica de naturaleza societaria, acreditativa de que no forma parte de sus órganos de gobierno ó de administración, persona alguna a las que se refieren la Ley 5/2006, 10 de abril, Regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni que ocupe cualquiera de los Cargos Electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma (conforme al modelo que figura como anexo III a este pliego).

6º.- Una única dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

7º.- Los certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.

8º.- La acreditación, en su caso, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP.

9º.- La carta de pago justificativa de haber constituido la garantía definitiva que proceda.

- b) Los licitadores inscritos en el Libro de Registro de Contratistas del Gobierno de Cantabria o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado únicamente deberán acreditar la CAPACIDAD PARA CONTRATAR, con la siguiente documentación:

1º.- Certificado original o copia compulsada de inscripción en los citados Registros.

2º.- Documentación acreditativa de la solvencia económica-financiera y técnica o profesional exigida. Cuando esta circunstancia se acredite mediante certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas previsto en el artículo 83 TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 TRLCSP, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

3º.- Documentación acreditativa de los puntos 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del apartado a) anterior.

- c) Cuando el licitador sea una empresa extranjera deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas específicas para cumplimentar la documentación a aportar. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

1º.- Reglas generales.

- Todas las empresas extranjeras deberán acompañar 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 extranjero que pudiera corresponderle.
- Para los casos en los que se exija clasificación y concurren en una unión temporal empresarios españoles, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica- financiera y técnica o profesional.

2º.- Reglas específicas para las empresas comunitarias.

- Las empresas de Estados Miembros de la Unión Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo podrán acreditar su capacidad de obrar aportando certificado de su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o bien las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función del objeto del contrato. (apostilla notarial poderes del representante).
- Los certificados de clasificación o documentos similares expedidos por Estados Miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad en relación con la acreditación de solvencia económica-financiera y técnica o profesional.

Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente que acrediten, en su caso, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a los artículos 75 y 78 de TRLCSP.

- La declaración justificativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración determinadas en el artículo 60 del TRLCSP podrá otorgarse ante una autoridad judicial cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

3º.- Reglas específicas para las empresas extranjeras no comunitarias.

- La capacidad de obrar se acreditará con informe de la Misión Diplomática Permanente Española u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Igualmente deberán acompañar el informe de reciprocidad al que se refieren el artículo 55.1 del TRLCSP.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador

1. Solvencia económica y financiera: la justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:
 - a) Informe de instituciones financieras en el que se indique que el licitador cuenta con una situación financiera suficientemente saneada para desarrollar el objeto del presente contrato.
 - b) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de obras, suministros y servicios o trabajos realizados por la empresa.
2. Solvencia técnica o profesional:

a) Relación debidamente firmada de estudios de marketing similares realizados por el licitador en los últimos cinco años inmediatamente anteriores al concurso que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, debiendo haberse realizado al menos un trabajo similar o análogo al objeto de la licitación. CANTUR podrá requerir acreditación documental de cualquier de los estudios relacionados.

b) Declaración, debidamente firmada, del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, que deberá ajustarse a lo dispuesto en el apartado 5 del presente pliego.

7. Lugar de presentación de los trabajos:

Los trabajos resultantes serán entregados en las oficinas de la SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A., en C/ Albert Einstein, nº 4, 2ª planta, 39011, de Santander (CANTABRIA).

8. Plazo de ejecución de los trabajos y duración del contrato.

El plazo de ejecución de los trabajos de redacción del Plan de Marketing se establece en CINCO (5) SEMANAS a partir de la firma del contrato, debiendo entregarse el documento definitivo a la finalización de dicho plazo.

En todo caso, dentro los 5 días naturales de la firma del contrato, deberá presentarse una planificación detallada del programa y alcance de los trabajos. Sin perjuicio de lo anterior, la planificación definitiva del proyecto se establecerá durante la fase de lanzamiento del proyecto siempre bajo la coordinación con el Director del Contrato nombrado por CANTUR y la aprobación definitiva de la Dirección de la empresa.

La revisión del Plan de Marketing se llevará a cabo en diciembre de 2018, el plazo de realización y aprobación de la misma es de 15 días hábiles, debiendo entregarse el documento en todo caso antes del 31 de enero de 2019.

La duración del contrato abarcará el período comprendido desde su formalización hasta el 31 de enero de 2019.

9. Propiedad de los trabajos.

Todos los documentos, información y material obtenidos en el desarrollo de los trabajos pasarán a ser propiedad de CANTUR S.A. sin que el adjudicatario pueda realizar publicación alguna sobre los mismos sin autorización previa de la Dirección de la Sociedad, que determinará el alcance y contenido de la misma.

10. Confidencialidad de los trabajos.

El conjunto de los trabajos desarrollados parcial y totalmente se entenderá como confidencial hasta que CANTUR, S.A. decida su divulgación, debiendo el adjudicatario asegurar esta característica.

11. Forma de pago

El pago del precio se realizará según el siguiente calendario de pagos:

- El 60 % del importe total del contrato a la entrega del documento final siempre que este haya sido aprobado por CANTUR, S.A., con cargo al presupuesto de CANTUR, S.A de 2018.
- El 40% del importe total del contrato a la entrega del documento resultante de la revisión del plan de Marketing, con cargo al presupuesto de CANTUR, S.A. para el año 2019.

Todo ello, previa presentación de factura emitida a nombre de CANTUR, S.A. conforme a la legislación vigente, en las condiciones normales de pago de la sociedad contratante.

12. Director del Contrato.

CANTUR designará un técnico como Director del Contrato, al que le corresponderá supervisar la ejecución de los trabajos, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada (art. 52 TRLCSP).

En concreto, el Director del Contrato desarrollará los siguientes trabajos:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones legales y proponer las oportunas modificaciones y su posible incidencia en el presupuesto y/o plazo para la realización del Proyecto.
- Aprobar el Plan de Trabajo propuesto por el Consultor.
- Revisar todos los trabajos de análisis, diseño, desarrollo e implantación de la solución propuesta por el Consultor, y proponer su aprobación o, en su caso, su rectificación, en coordinación con la Dirección de CANTUR.

13. Obligaciones específicas de las partes

- Obligación de presentar un Plan de Trabajo. SI. Dentro de los 5 días naturales posteriores a la firma del contrato deberá presentar el adjudicatario una planificación detallada del programa y alcance de los trabajos.
- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación fiscal, laboral, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el órgano contratante.

- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales, en su caso, fijados por el órgano de contratación para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de CANTUR S.A.
- Es obligación del adjudicatario obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del estudio o la realización del servicio contratado.
- El 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 sociedad contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la contratante.
- **SEGUROS:** La adjudicataria deberá tener los seguros obligatorios que resulten de aplicación en atención al objeto del contrato.
- El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente sin autorización expresa del órgano de contratación. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- Es por cuenta del contratista la satisfacción de todos los gastos necesarios para la completa realización del objeto del contrato, que comprende entre otros los siguientes gastos:
 - a) Los que requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier informe que deba recabarse de organismos oficiales o particulares.
 - b) Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes, seguros o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen, y en general cualquier otro gasto necesario para la realización del contrato.

- Los contratos que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la entidad contratante, siendo responsable el adjudicatario de cualquier reclamación de terceros asociada a esta cuestión.
- A la extinción de los contratos, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

12. Ejecución del servicio y responsabilidad del contratista

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente documento, y en su caso de conformidad con la oferta presentada por el contratista en la licitación, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

14. Facultades de CANTUR, S.A. Y Jurisdicción competente

CANTUR S.A. ostenta la facultad de interpretar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación se resolverán ante los órganos jurisdiccionales con sede en Santander, por lo que se entiende que los contratistas renuncian a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

En Santander, a 25 de octubre de 2017

EL TÉCNICO AUTOR DEL PLIEGO

Vº Bº y CONFORME:
LA CONSEJERA DELEGADA

Fdo. José Ramón Álvarez Gutiérrez

Fdo. Eva Bartolomé Arciniega

ANEXO Nº I

MODELO DE OFERTA ECONOMICA Y DATOS CORRESPONDIENTES A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

D. con D.N.I. vecino de provincia de, con domicilio a efectos de notificaciones en núm.teléfono , fax actuando en (propio o de la empresa a que represente), con domicilio, calle, núm, C.I.F.,ó D.N.I. ó documento que lo sustituya núm., enterado de la licitación y de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto para se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Condiciones Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A. y se compromete a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, **por el precio total y máximo de:** [expresar en letra y número] Euros más [expresar en letra y número] Euros en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), lo que da un total de [expresar en letra y número] Euros .

En relación con el resto de criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas, la oferta se compone de los siguientes valores:

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO Nº II

MODELO DE DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.

D., con D.N.I. o documento que le sustituya, vecino de provincia de, con domicilio ennúm.,, (en el caso de actuar en representación) como apoderado de con domicilio en, callenúm.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la Empresa que representa no concurre ninguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que incapacita para contratar con la Administración, que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, por lo que teniendo la empresa plena capacidad de obrar, se encuentra facultada para contratar el servicio de

(lugar, fecha y firma).

ANEXO Nº III

DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD

D., con D.N.I., vecino de
....., provincia de, con domicilio en
..... núm.:(en el caso de actuar en representación: como
apoderado de con domicilio en calle
.....núm., C.I.F. ó D.N.I. ó documento que los sustituya núm.
.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la Empresa que representa, ni él, ni persona a su cargo trabajando en dicha empresa forman parte de los Órganos de Gobierno o de Administración, a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril reguladora del conflicto de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de altos cargos de la Administración de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas o se trata de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

(lugar, fecha y firma).

ANEXO Nº IV

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LA CLASIFICACIÓN Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SIRVIERON DE BASE PARA SU OBTENCIÓN

D., vecino de provincia de con domicilio ennúm. (en caso de actuar en representación) como apoderado de con domicilio en callenúm. C.I.F. ó D.N.I. o documento que los sustituya núm. ...

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la clasificación aportada para concurrir a la licitación del servicio de..... se encuentra vigente al día de la fecha, subsistiendo, igualmente, las mismas circunstancias que sirvieron de base para su obtención.

(lugar, fecha y firma).