

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES,  
PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL  
CONTRATO DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE  
MEDIOS, LA CREATIVIDAD, EL DISEÑO Y LA EJECUCIÓN DE LA  
CAMPAÑA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE CANTABRIA, AÑO 2013.**

**SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA S.A.**

**Noviembre 2.012**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS, LA CREATIVIDAD, EL DISEÑO Y LA EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE CANTABRIA, AÑO 2.013.**

**I. CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.**

<u>Tipo de Contrato:</u>	CONTRATO DE SERVICIOS.
<u>Tramitación:</u>	ORDINARIA.
<u>Procedimiento:</u>	ABIERTO.
<u>Órgano de Contratación:</u>	SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A. (en adelante CANTUR S.A.).

**A. OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del presente contrato la elaboración del Plan de Medios, la creatividad, el diseño y la ejecución de la Campaña de Promoción Turística de Cantabria para el año 2013, tal como está definido en el Plan de Marketing del Sector Turístico de Cantabria 2013. Esta Campaña de Promoción Turística se centrará en los productos turísticos y en los mercados objetivo que se definen en el propio Plan de Marketing del Sector Turístico de Cantabria 2013, especialmente los relativos a la promoción de las instalaciones turísticas que son propiedad del Gobierno de Cantabria. La modalidad de promoción turística será tanto de tipo on-line, como de promoción off-line..

Necesidad e idoneidad del contrato: Satisfacer la necesidad pública de contar con un equipo profesional que se encargue de la elaboración del Plan de Medios, la creatividad, el diseño y la ejecución de la Campaña de Promoción Turística de Cantabria para el año 2013, incluyendo los servicios de agencia de publicidad, toda vez que la CANTUR S.A. carece de los medios materiales y personales necesarios para acometerlo.

Nomenclatura CPV08: 79341400-0

Contratación sujeta a regulación armonizada.

**B. ADMISIÓN DE VARIANTES O MEJORAS.**

Sólo se admitirán mejoras.

**C. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

C.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación de la presente contratación. El presupuesto de licitación asciende a OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SESENTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (845.066,40 €), IVA incluido, y con cargo a los presupuestos de la sociedad para el año 2012, por lo que hasta ese momento el gasto quedará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y

adecuado, cantidad en la que estarán incluidos todos los gastos derivados de la realización completa y satisfactoria del objeto del presente expediente de contratación.

A todos los efectos, el presupuesto es estimativo, y comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para la normal ejecución del contrato, y toda clase de tasas, impuestos y licencias.

C.2.- A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores, comprenderán el precio del contrato y, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, tal y como señala el artículo 145.5 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 (en adelante TRLCSP).

#### **D. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.**

Para el cálculo del tipo de licitación se han tenido en cuenta los precios de mercado vigentes para el diseño y ejecución de servicios similares a los del objeto del contrato.

#### **E. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

Fecha de comienzo de los trabajos: desde la formalización del contrato.

Plazo de ejecución total: Hasta la conclusión de las labores de agencia de publicidad previstas en el Plan de Medios, con fecha límite el día 31 de Diciembre de 2013.

#### **F. PRÓRROGA DEL CONTRATO:**

Prórroga del contrato: NO.

#### **G. REVISIÓN DE PRECIOS**

Posibilidad de revisión de precios: NO.

#### **H. GARANTÍA PROVISIONAL**

Procede constituir garantía provisional: NO

#### **I. GARANTIA DEFINITIVA**

Procede garantía definitiva: SI.

La cuantía será la correspondiente al 5% del importe de la adjudicación, excluido IVA.

#### **J. CLASIFICACION DEL CONTRATISTA**

Se exige clasificación: NO.

## K. 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 o, en su caso, justificantes de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - 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 y justificación documental de contratos similares realizados por el licitador en los últimos años inmediatamente anteriores al concurso que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos y, al menos, un trabajo similar o análogo al objeto de la licitación.
  - b) Declaración, debidamente firmada, del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
  - c) Cualquier otro documento exigido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

## L. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- **Sobre "A" Capacidad para contratar.** Deberá contener la documentación especificada en la cláusula 4- B) del apdo. III del presente pliego (PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN)
- **Sobre "B". Documentación Técnica.** Deberá contener exclusivamente la documentación técnica necesaria en los términos recogidos en la cláusula 4-C) del apdo. III del presente pliego (PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN).
- **Sobre "C": Oferta económica:** Deberá contener exclusivamente la oferta económica (según modelo que consta en el Anexo I) en los términos recogidos en la cláusula 4-D) del apdo. III del presente pliego (PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN).

Toda la documentación necesaria para realizar la valoración de la licitación, según los criterios de adjudicación, se deberá incluir en soporte papel y digitalizado en castellano.

Se excluirá del procedimiento a aquellos licitadores que incluyan documentación correspondiente a fases posteriores debido a que imposibiliten la valoración previa de cada una de las fases tal como determina el artículo 150.2 del TRLCSP.

## M. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
<b>Fase 1: Criterios no evaluables mediante fórmulas (Sobre B)</b>	<b>70 puntos</b>
1.a Adecuación de la creatividad y comunicación de los atributos y productos turísticos de Cantabria a las características del mercado turístico de Cantabria, así como su carácter innovación y su originalidad.	30 puntos
1.b Adecuación del Plan de Medios, y de su Plan de Seguimiento, a los objetivos del Plan de Marketing del Sector Turístico de Cantabria 2013.	30 puntos
1.c Mejoras ofertadas	10 puntos
<b>Fase 2: Criterios evaluables mediante fórmulas (Sobre C)</b>	<b>30 puntos</b>
2.a Precio ofertado, entendiéndose que quedarán excluidas de licitación las ofertas que resulten superiores a 845.066,40; corresponderán 30 puntos a la baja máxima ofertada, y 0 (cero) puntos a aquellas ofertas que sean igual a 845.066,40, intercalándose linealmente el resto de ofertas entre ambos valores, según la siguiente fórmula: $30 * (845.066,40 - \text{Oferta}) / (845.066,40 - \text{Oferta min.}) = \text{puntuación obtenida}$	30 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

La valoración global se realizará en dos fases, sumando la puntuación obtenida en los criterios no evaluables mediante fórmulas en una primera fase (Sobre B), con la puntuación obtenida en los criterios evaluables mediante fórmulas en una segunda fase (Sobre C). En el apartado de criterios no evaluables mediante fórmulas será preciso obtener una puntuación igual o superior a 35 puntos para pasar a la fase de valoración mediante criterios evaluables mediante fórmulas.

Para la apreciación de las ofertas consideradas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo previsto en el artículo 85 del RGLCAP.

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), y, finalmente, la de mayor puntuación obtenida en el criterio 1.c). De persistir en el empate, se resolverá mediante sorteo.

## N. LUGAR DE ENTREGA O REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

Las ofertas se presentarán antes de la fecha límite que se indica en el anuncio de licitación, en las oficinas de la SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A., en Paseo Pereda 32, 1º de Santander (CANTABRIA).

Los trabajos resultantes de la ejecución de los trabajos de este contrato se entregarán en las oficinas mencionadas. En todo caso serán objeto de entrega el documento del Plan de Medios, copia completa de las inserciones publicitarias realizadas en cada uno de los medios seleccionados, así como certificado o documento acreditativo emitido por los propios medios, con expresión de los días, horarios y cuantos otros datos sean convenientes para demostrar el grado de penetración de las inserciones realizadas.

## **O. PAGO DEL PRECIO.**

El licitador deberá presentar, con carácter mensual, Informe justificativo de todas y cada una de las acciones llevadas a cabo en ejecución del Plan de Medios diseñado, con expresión de los costes habidos con ocasión de las diferentes inserciones de la Campaña de Promoción Turística, en cualquiera de los soportes offline y online, así como copia de los mismos, para su aprobación y recepción por CANTUR S.A.

Una vez aprobado el referido Informe, el licitador podrá emitir la factura correspondiente, extendida conforme a la legislación vigente, que será abonada en la cuenta designada dentro de los plazos normales de pago de la Sociedad (confirming 90 días).

## **P. PLAZO DE GARANTÍA**

Procede definir plazo de garantía: NO.

Por la índole técnica de los trabajos a realizar, no procede establecer un plazo de garantía.

## **Q. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES.**

- Obligación de presentar un Plan de Trabajo. SI.
- 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.
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera 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. En todo caso, será obligatorio que el adjudicatario tenga contratado un seguro de responsabilidad civil de, al menos, el importe 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.

- Son de cuenta del contratista satisfacer 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.
- En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.
- 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.
- Cualquier otra recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **R. RÉGIMEN DE PENALIDADES DISTINTO AL ESTABLECIDO CON CARÁCTER GENERAL.**

No existe ningún régimen adicional de penalización distinto de los establecidos con carácter general.

#### **S. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

No existe ninguna causa especial de resolución de contrato distinta de las establecidas con carácter general.

#### **T. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.**

Las señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato.

#### **U. CONDICIONES PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Las solicitudes de información o documentación deberán presentarse con tiempo suficiente para que CANTUR S.A. pueda facilitarla en el plazo que exige el art. 158 de la TRLCSP, que es de seis (6) días antes de la fecha fijada para la recepción de ofertas.

## II. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

### 1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y NORMAS REGULADORAS (Art. 20 TRLCSP).

1. Este contrato tiene carácter privado y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, por las instrucciones internas de CANTUR S.A. publicadas en su página Web, y, en defecto de normas específicas, por 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 y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción de estos contratos se registrarán por el derecho privado.

2. En caso de discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3. Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que en el mismo se indiquen que son de días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

## III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

### 2. MODALIDAD CONTRACTUAL.

La adjudicación de este contrato será por procedimiento abierto, tal como se regula en los artículos 157 a 161 del TRLCSP, constanding justificación razonada en el expediente.

En el procedimiento abierto todo empresario podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

### 3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. (Art. 54 y siguientes, y 72 y 73 TRLCSP)

#### A.- Normas generales.

- a) Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursoas en una prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica-financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas.
- b) Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
- c) Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.



- d) En los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni a las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

#### **B. Normas especiales sobre capacidad para contratar.**

a) Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto podrán presentar proposiciones( art. 59 del TRLCSP), con arreglo a las siguientes reglas:

- No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otras empresas si se ha hecho una oferta individual, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por ese licitador.
- Los representantes de todas las empresas componentes de la unión deberán suscribir un documento privado en el que consten los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y su compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.
- Cada uno de los empresarios acreditará su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada una de las integrantes de la misma.
- Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la unión de empresarios deberán éstos acreditar su constitución ante el órgano de contratación.
- La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) Tendrán capacidad para contratar las empresas extranjeras comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para la prestación objeto del contrato. Cuando la legislación de dicho Estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar en él el contrato de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

c) La aptitud para contratar de las empresas extranjeras no comunitarias se justificará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente Española, que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga (se prescindirá de este requisito cuando nos encontremos ante un contrato sujeto a regulación armonizada y ante empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

#### **4. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS: DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Art. 146 TRLCSP).**

##### **A.- Lugar, plazo y forma de presentación.**

- a) Dentro del plazo otorgado en el anuncio de licitación, podrán presentarse las ofertas en las oficinas de CANTUR S.A., de Paseo Pereda 32, 1º de Santander (39004), en días laborables en horario de 9 a 13 horas, con la documentación que luego se especifica, indicando la licitación a que concurre y el nombre y apellidos del firmante de la proposición y el carácter con el que lo hace, todo ello de forma legible. Toda la documentación deberá incluirse también en formato electrónico, preferiblemente en formato "pdf". En caso de discrepancia entre la documentación en papel y en formato electrónico prevalecerá la documentación en papel.
- b) El licitador también podrá enviar la documentación por correo, dentro del plazo de admisión expresado en la carta-invitación. En este caso, el licitador justificará el día y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación, a través de CANTUR S.A., la remisión de la oferta mediante télex, fax, o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en la carta-invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

- c) Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.
- d) Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo causa debidamente justificada.

#### **B.- Sobre (A). Capacidad para contratar.**

- a) Con carácter general, los licitadores deberán incluir en "CAPACIDAD PARA CONTRATAR" 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.
- 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 a este pliego). Cuando dos ó mas 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 señalan en el cuadro de características específicas. 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 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 a este pliego).

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

7º.- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía provisional, en el caso de que se prevea su exigencia en el cuadro de características específicas, que consistirá en:

- Carta de pago acreditativa de su ingreso en la Tesorería de la Sociedad, cuando la garantía provisional se deposite en efectivo.

- Certificado de valores anotados, aval o certificado de seguro de caución, que se depositarán ante el Órgano de Contratación.
- En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por uno o varios de los participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida.

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 incluir en el apartado de CAPACIDAD PARA CONTRATAR, 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 la constitución de la garantía provisional, en el caso de que se exija.

c) Cuando el licitador sea una empresa extranjera deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas específicas para cumplimentar la documentación a incluir en el SOBRE (A). 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.

#### **C.- Sobre (B). Proposición técnica.**

Contendrá entre otros, aquellos documentos que se señalan en el cuadro de características específicas del contrato, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios de adjudicación previstos en este Pliego, y se presentará en la forma prevista en el mismo.

#### **D.- Sobre (C): Proposición económica.**

Contendrá exclusivamente una sola proposición, expresada conforme al modelo que figura como anexo I, en la que se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y entendiéndose a todos los efectos que en el precio ofertado se incluye cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de todas, sin salvedad o reserva alguna, las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### **5. MESA DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. (art. 160 TRLCSP).**

1. A los efectos de la calificación de la documentación presentadas, previa constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura del sobre A, y el Secretario certificará la relación de documentos que se incluyen.
2. La Mesa de Contratación estará formada por las siguientes personas:

- a. Presidente: D. Francisco Agudo Martín, Consejero Delegado de CANTUR S.A.
  - b. Vocales:
    - D. Roberto Media Sainz, Director General de CANTUR S.A.
    - D<sup>a</sup> Elvira Pérez García, Jefa del Servicio de Actividades Turísticas del Gobierno de Cantabria.
    - D. José Ramón Álvarez Gutiérrez, Jefe del Área Comercial de CANTUR S.A.
    - D. Julio M. Muela Carriles, Jefe del Área Jurídica de CANTUR S.A.
  - c. Secretario (con voz, pero sin voto): Pedro Labat Escalante.
3. Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados o mediante fax o correo electrónico y lo publicará en el tablón de anuncios y/o en el perfil del contratante de CANTUR S.A., a efectos de notificación, concediendo un plazo **no superior a tres (3) días hábiles** para que los licitadores los corrijan ó subsanen ante la propia Mesa de Contratación.
- A los efectos de acreditación de la solvencia, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.
- Siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada la Mesa de Contratación concederá para efectuarla un plazo inferior a tres (3) días hábiles a contar desde la apertura de la documentación administrativa.
4. Una vez subsanados los documentos y en su caso, previa valoración de los criterios de selección de las empresas, el Presidente, en día y hora señalados en el anuncio publicado en el tablón de anuncios de la Sociedad y/o en el perfil del contratante, en acto público notificará el resultado sobre la admisión y/o exclusión definitiva de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de exclusión, procediéndose a la apertura del sobre B. En caso de que se establezcan fases de valoración se presentarán tantos sobres independientes como fases determinadas.
  5. Para la valoración de las ofertas la Mesa de Contratación solicitará cuantos informes técnicos considere necesarios y se relacionen con el objeto del contrato.
  6. En acto público y previa convocatoria de licitadores a través del tablón de anuncios de la Sociedad y/o del perfil contratante, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación a la proposición económicamente más ventajosa, una vez ponderados los criterios de valoración, invitando en ese mismo acto a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo el informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.
- 6. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACION DE LA ADJUDICACIÓN.**
1. El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan

sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

2. El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

## **7. PLAZO DE ADJUDICACIÓN.**

1. Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.
2. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
3. Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites para la justificación de ofertas con valores anormales o desproporcionados.
4. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

## **8. DEVOLUCIÓN DOCUMENTACIÓN Y GARANTIAS PROVISIONALES (Art. 103.4 y 103.5 TRLCSP)**

1. La garantía provisional, caso de haberse exigido su constitución, se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.
2. El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.
3. Adjudicado el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## **9. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (artículo 155 TRLCSP).**

1. En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar el contrato o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».
2. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.
3. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.
4. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

## **IV. FORMALIZACIÓN**

### **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1. El contrato deberá formalizarse en documento PRIVADO, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.



2. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Sociedad contratante podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) del TRLCSP en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.
3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para la tramitación de urgencia y de emergencia.

#### **10. REAJUSTE Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

1. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación del precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación (art. 99 del TRLCSP).
2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP y demás que resulten de aplicación, y serán devueltos de conformidad con lo previsto en el art. 102 del TRLCSP.

#### **V. EFFECTOS DEL CONTRATO.**

##### **11. EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Art. 305 TRLCSP)**

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, 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.
2. 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 Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

##### **12. PRERROGATIVAS Y JURISDICCION COMPETENTE (Art. 21, 210 y 211 TRLCSP)**

CANTUR S.A. ostenta la prerrogativa de interpretar y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente puede modificarlo, por razones de interés público y acordar su resolución con los límites y efectos establecidos en las Instrucciones que rigen este Pliego y en su defecto por las normas establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público. Sus acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, aunque recurribles ante los Tribunales Ordinarios. 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 referencias establecidas en este Pliego a la LCSP, y la normativa contractual administrativa en general, así como a los trámites, órganos, titulares y otras personas, podrán ser interpretadas y adaptadas a su estructura de funcionamiento por CANTUR S.A.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en

relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación, siempre que estos contratos no estén sujetos a regulación armonizada.

Santander, a 6 de Noviembre de 2012.

EL RESPONSABLE  
DEL ÁREA JURÍDICA



Fdo. Julio Manuel Muela Carriles

Vº Bº Y CONFORME  
EL CONSEJERO DELEGADO



Fdo.: Francisco Agudo Martín

**ANEXO Nº I**

**MODELO DE OFERTA ECONOMICA**

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 su invitación y de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad para ..... se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas 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 .

El plazo ofertado para ejecución del contrato en principio es el señalado en la convocatoria del procedimiento negociado sin publicidad

(Lugar, fecha y firma)

- (1) En caso de discordancia entre el importe expresado en letras y el expresado en números, prevalecerá el expresado en letras

**ANEXO N° 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 en .....núm., ....., (en el caso de actuar en representación) como apoderado de ..... con domicilio en ....., calle .....núm. ....

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).

CANTUR, S.A. (Sociedad de Impersonal Reg. Mercantil Cantabria, Tomo 335, Folio 48, Sección 8, Hoja 3-5060, NIF: A-39000073

**ANEXO N° 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 N° 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 en ..... núm. .... (en caso de actuar en representación) como apoderado de ..... con domicilio en ..... calle ..... núm. .... 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).

## ANEXO N° V

### MODELO DE AVAL

La entidad ..... (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF....., con domicilio ..... (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida ....., código postal ....., localidad ....., y en su nombre ..... (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: ..... (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF....., en virtud de lo dispuesto por la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes: ..... (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante ..... la SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A., por importe de: ..... (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Sociedad, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Sociedad.

El presente aval estará en vigor hasta que la SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A. autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)