

ANEXO A

Pliegos de condiciones generales que han de regir la convocatoria pública para la formalización de contratos privados para el patrocinio de grandes eventos que generen repercusión mediática para las marcas de las Islas Baleares y la Agencia de Estrategia Turística de las Islas Baleares (AETIB) durante el año 2022.

1. ÁMBITO OBJETIVO, TIPOLOGÍA Y NECESIDADES A SATISFACER

El objeto de esta convocatoria, pública y abierta, es ofrecer la posibilidad de formalizar contratos privados de patrocinio con entidades privadas que lleven a cabo Grandes Eventos en las Islas Baleares y que generen una elevada repercusión mediática y gran notoriedad para las marcas de Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Illes Balears y la AETIB con cobertura nacional e internacional de alto impacto, todo ello mejorando la competitividad turística de las islas. Estos eventos se podrán desarrollar durante el año 2022, es decir, desde el 15 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2022.

La intención con el patrocinio de estos grandes eventos es potenciar la estrategia turística de las Islas Baleares a través del impulso económico y de imagen de marca, con el fin de posicionar el destino en el *top of mind* del público objetivo. Los patrocinios de estos eventos, que han de estar vinculados a los productos prioritarios de las Islas Baleares (SETS), se convierten en una plataforma muy útil y versátil que permite transmitir los valores inherentes a las marcas turísticas de Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Illes Balears de forma dinámica, cercana y directa al público objetivo.

A efectos de esta convocatoria, son "grandes eventos" aquellos que presentan unas características diferenciadoras y particulares que hacen que su repercusión mediática sea elevadísima y con un alto impacto respecto de otros eventos, generando una notoriedad con una gran cobertura nacional e internacional que trasciende la comunidad local y posiciona el destino en el *top of mind* del público objetivo. Así mismo, el presupuesto destinado al evento también es considerablemente más elevado, con el fin de hacer frente a una actuación tan relevante. Aquellos considerados grandes eventos deben tener una clara vocación de continuidad en el tiempo, es decir, que se lleven a cabo o se quiera llevar a cabo periódicamente (anualmente).

Todos los eventos tienen que estar siempre vinculados a una de las marcas de destino: Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Islas Baleares. En el supuesto de que el evento se desarrolle en más de una isla, y cumpla con los porcentajes de inversión indicados en el apartado 3, se considerará que se promociona, y, por tanto, se vincula a la marca Islas Baleares.

Para dar efecto a la posible financiación de la convocatoria por parte de alguno de los proyectos incluido dentro del *Plan De Recuperación, Transformación Y Resiliencia (PRTR)*, también se tendrá que insertar la marca referida a este fondo según las directrices establecidas al **ANEXO 8Ge** de estos pliegos.

1.1 Requisitos de los eventos

Se consideran grandes eventos susceptibles de obtener patrocinio, aquellos que cumplan todos los requisitos generales siguientes:

- A) Los que se ajusten a la definición de gran evento, con voluntad de continuidad en el tiempo.
- B) Que sean eventos cuyo promotor sea una empresa/entidad privada.
- C) Que estén vinculados directamente a algunos de los productos estratégicos (SETs) de la AETIB.
- D) Que fomenten la creación, diversificación y comercialización de algunos de los productos estratégicos de la AETIB.
- E) Que incluyan el desarrollo de actuaciones vinculadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Para que la propuesta pueda ser valorada, se establece como requisito que la entidad solicitante indique en el **Anexo 2Ge** un mínimo de 4 criterios relativos a las medidas propuestas
- F) Que el evento esté avalado por otras entidades públicas según se detalla en el apartado 6.2.
- G) Que se desarrollen durante el año 2022, desde el 15 de febrero al 31 de diciembre de 2022. Fuera de este período, el evento no podrá ser patrocinado, por lo tanto, la totalidad de éste deberá estar comprendido dentro del periodo descrito.
- H) El ámbito territorial de esta convocatoria se circunscribe a los eventos que se desarrollan de forma efectiva en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En el caso de eventos deportivos conformados por etapas en diferentes localizaciones, donde las Islas Baleares son una más dentro del circuito del evento, tan solo se podrá tener en cuenta el presupuesto proporcional correspondiente a la etapa que se llevará a cabo en las Islas. Asimismo, en el caso de regatas, se podrán patrocinar aquellas que empiecen o finalicen en un puerto de las Islas Baleares, así como aquellas que se desarrollen en su totalidad en las islas.
- I) Que el nombre del evento incluya la marca de destino que se quiere vincular el patrocinio.

J) Que el evento cumpla con los requisitos mínimos de medios de comunicación y repercusiones presupuestarias que se detallan a continuación:

Dependiendo de la marca a la que esté vinculado el evento, los criterios son:

- Cobertura mediática total del evento (RMTE) - *inversión publicitaria -a precio de tarifa oficial- y clipping-*.
- Repercusión mediática en medios nacionales e internacionales mínimo del evento (RMNIE) -*inversión publicitaria –a precio de tarifa oficial- y clipping. Fuera de las Islas Baleares.*
- *Presupuesto total mínimo destinado a la ejecución del evento.*

MARCA	REPERCUSIÓN MEDIÁTICA* TOTAL MÍNIMA	REPERCUSIÓN MEDIÁTICA * NACIONAL + INTERNACIONAL MÍNIMA	PRESUPUESTO ** MÍNIMO
ILLES BALEARS	20.000.000 €	15.000.000 €	6.000.000 €
MALLORCA	10.000.000 €	7.500.000 €	3.000.000 €
MENORCA	2.000.000 €	1.500.000 €	800.000 €
IBIZA	2.500.000 €	1.875.000 €	1.000.000 €
FORMENTERA	1.200.000 €	900.000 €	520.000 €

**Impuestos excluidos*

*** Impuestos excluidos*

En la fase de justificación del evento, se verificará que se han cumplido los requisitos mínimos.

Con el cumplimiento de estos requisitos, los grandes eventos incrementarán la calidad de la oferta turística y del producto turístico. Asimismo, impulsarán la competitividad, la diversificación, el posicionamiento del destino.

1.2 Exclusiones

Quedan excluidos de esta convocatoria:

- 1.- Eventos que no cumplan los requisitos mínimos y/o condiciones establecidas en esta convocatoria.
- 2.- Proyectos y acciones que no se puedan clasificar como un gran evento.
- 3.- Eventos de contenido político o religioso.
- 4.- Eventos con contenido discriminatorio de cualquier índole o que enaltezca actitudes violentas o de odio, homófobas, sexistas o que atenten contra la igualdad de género. Este

punto se hace extensivo la publicidad de los acontecimientos donde queda prohibida cualquier referencia machista, donde se muestra a la mujer en roles y estereotipos sexistas contrarios a los ideales de la igualdad.

- 5.- Eventos que atenten contra cualquiera de los principios democráticos.
- 6.- Eventos que vayan en contra de la imagen que la AETIB quiere trasladar respecto de sus marcas y los destinos que las conforman.
- 7.- Ferias, mercados, encuentros, exposiciones, talleres, *workshops*, *fam-trips*, *press-trips* o acciones similares.
- 8.- Patrocinios a clubes deportivos o federaciones deportivas, cuando éstos tengan la finalidad de patrocinar el equipo o equipos que formen parte del club.
- 9.- Equipos deportivos
- 10.- Torneos y campeonatos de los siguientes deportes: fútbol, baloncesto, fútbol americano, rugby, voleibol, waterpolo.
- 11.- Las entidades u organismos públicos en general, y más concretamente los que pertenecen al Gobierno de las Islas Baleares, los Consells Insulars y a ayuntamientos.
- 12.- Las entidades que no estén al corriente del pago de las obligaciones económicas contraídas con la AETIB, y/o al corriente de las obligaciones tributarias con la CAIB, con el Estado y con la Seguridad Social.
- 13.- Las entidades que no hayan entregado la justificación en tiempo y forma, y, por tanto, hayan incumplido con las obligaciones propias de los beneficiarios de subvenciones o patrocinios concedidos por la AETIB durante las dos últimas anualidades.
- 14.- Los eventos que no hayan alcanzado la totalidad de la cuantía a justificar en alguna de las dos anualidades anteriores.
- 15.- Eventos que ya hayan obtenido algún patrocinio/colaboración/subvención por parte de la AETIB para la misma edición.

2. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria pública se lleva a cabo sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia para el desarrollo del objeto del proyecto/acción que mejore la competitividad turística de las Illes.

Esta convocatoria parte de la base que son los promotores del proyecto o la acción quienes asumen la organización y sus costes. Por ello, solicitan la aportación / colaboración para apoyar la celebración del proyecto/acción, ya que consideran que tiene repercusión turística y que la aportación pública mejora la rentabilidad, en concepto de imagen y notoriedad.

3. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene un presupuesto máximo de **450.000€** (impuestos incluidos) financiados de la siguiente forma:

- Un importe máximo de 450.000€ (impuestos incluidos) en el Capítulo VI – Inversiones Reales del presupuesto de la AETIB para el ejercicio 2022

En el caso de que la partida reservada sea insuficiente, ésta podrá ser ampliada, a criterio de la dirección, en función de la disponibilidad presupuestaria.

Esta convocatoria es susceptible de ser financiada con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Asimismo, en el caso de que a fecha 1 de septiembre de 2022 no se haya agotado la totalidad de la disponibilidad presupuestaria, la AETIB podrá disponer de los remanentes, que serán destinados a otros proyectos según las necesidades, teniendo en cuenta la partida presupuestaria y capítulo al que fueron asignados.

Según la marca a la que se vincula el evento, los importes máximos que adjudicará la AETIB son:

MARCA	% MÁXIMO DE PATROCINIO RESPECTO DEL PRESUPUESTO**	IMPORTE** MÁXIMO DEL PATROCINIO (hasta) Calculado sobre el importe del presupuesto mínimo exigido en las bases apartado 1.1.J)
ILLES BALEARS*	13%	16%
MALLORCA	13%	16%
MENORCA	13%	16%
IBIZA	13%	16%
FORMENTERA	13%	16%

**Sólo podrán optar a estar vinculado a la marca Illes Balears aquellos eventos que se lleven a cabo de manera efectiva en más de una isla (En el caso de dos islas: se debe demostrar que al menos el 30% del presupuesto total del evento se destina a acciones que tienen lugar en cada una de ellas. En el caso de tres islas: al menos el 25%. En el caso de cuatro islas: al menos el 15%)*

***Impuestos incluidos.*

Las entidades privadas interesadas en participar en esta convocatoria podrán solicitar un patrocinio dentro de los límites establecidos en la tabla superior, de acuerdo con la isla/islas con la que se vincula el evento a desarrollar.

El importe del patrocinio solicitado nunca podrá superar el 13% respecto del presupuesto indicado en la solicitud (impuestos incluidos) y tampoco podrá superar el importe máximo

establecido por la marca. Así mismo, tampoco se podrá superar el máximo establecido en la justificación en relación al gasto real efectivo.

3.1 Territorialización

Para cumplir con la territorialización entre islas, se dedicará un porcentaje mínimo a eventos por isla, de acuerdo con el siguiente cuadro:

MALLORCA	50,92%
MENORCA	17,23%
EIVISSA	20,78%
FORMENTERA	11,07%

En caso de que el 31 de marzo de 2022 no se hayan agotado los presupuestos correspondientes a los porcentajes por islas, el importe sobrante se destinará a los eventos solicitantes al margen de esta territorialización.

4. ÁMBITO SUBJETIVO

Pueden ser beneficiarios de esta convocatoria pública las personas jurídicas privadas organizadoras de los eventos presentados que se ajusten al objeto y cumplan los requisitos de esta convocatoria.

En esta convocatoria una misma entidad puede presentar hasta 2 eventos por marca vinculada, pero nunca más de una empresa o entidad puede solicitar patrocinios para el mismo evento.

En el supuesto de que dos entidades diferentes soliciten el patrocinio para un mismo evento, sólo se valorará la primera de las propuestas presentadas, según el registro de entrada a la AETIB, mientras que la otra propuesta quedará excluida.

En el supuesto de entidades que gestionen diversos eventos, deben presentar una solicitud para cada uno de los eventos para los que soliciten el patrocinio, excepto si éstos conforman un programa único de varias actuaciones.

5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La convocatoria para la presentación de los eventos permanecerá abierta desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el BOIB, hasta que se agote la dotación económica y en todo caso hasta el 1 de octubre de 2022.

El lugar de presentación será el registro físico de la AETIB (Edificio AETIB C/ Rita Levi s/n -Parc Bit- 07121 Palma) o la inscripción electrónica, así como los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015. En este último caso, el mismo día deberá enviarse una copia de la solicitud en la que conste el registro de entrada, justificando así la fecha de presentación de la solicitud en el plazo establecido. La dirección de envío es: juridico@aetib.caib.es. En caso de no recibir este justificante en la dirección descrita en tiempo y forma, el evento quedará excluido. Las solicitudes o documentación que hayan sido enviadas por correo electrónico a cualquiera de las direcciones de AETIB no serán aceptadas como entrada.

Tipo de registro	Lugar	Horario	Documentos a Presentar
Registro Electrónico	AETIB https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do	24 H	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ANEXO 1Ge Solicitud digital firmada electrónicamente. ▪ <u>Envío físico</u>: copia del registro + <i>pendrive</i> con el resto de la documentación.
Registre Físico	Oficinas AETIB	9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ANEXO 1Ge Solicitud impresa ▪ <i>Pendrive</i> con el resto de la documentación.
Registre Físico	Lugares previstos en el art 16 de la Ley 39/2015	Según cada entidad. Obligatoriedad de mandar resguardo del envío a: juridico@aetib.caib.es	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ANEXO 1Ge Solicitud impresa ▪ <i>Pendrive</i> con el resto de la documentación.

* En referencia al registro electrónico, hay que tener en cuenta que dada la limitación de aforo que presenta la plataforma, la solicitud solo podrá tramitarse de forma telemática mientras que el resto de la documentación deberá entregarse en formato digital mediante envío físico (sobre con copia del registro electrónico y *pendrive*). El plazo máximo de entrega de esta documentación que acompaña a la solicitud será de 10 días naturales contando desde el día de registro de la solicitud, independientemente de si es por registro electrónico o físico.

Todos los eventos deberán presentar toda la documentación necesaria para su tramitación en el registro de entrada de la AETIB con un **mínimo de 30 días naturales de antelación a la fecha de inicio del evento**. En caso de incumplimiento del plazo, la solicitud quedará excluida, a excepción de:

- Los eventos que se inicien del 15 al 28 de febrero de 2022 deberán presentar la solicitud junto con el resto de documentación con un mínimo de 16 días naturales de antelación a la fecha de inicio del evento.
- Los eventos que comiencen a partir del 30 de octubre de 2022 deberán presentar la solicitud antes del 1 de octubre para poder disponer, en su caso, del crédito restante reservado para esta convocatoria.

En el caso de documentos digitales firmados, éstos deberán estar firmados con una firma digital válida que permita la verificación de la identidad del solicitante a través de un certificado cualificado que garantice una seguridad equivalente a la presencia física.

No se aceptará documentación manuscrita, sin formato, que modifique o altere su estructura y/o con errores, si esto imposibilita la evaluación, por lo tanto, estas propuestas serán excluidas. Tampoco se aceptan aquellos que no utilicen los modelos que aparecen adjuntos a esta convocatoria.

Los eventos presentados se valorarán por orden de entrada en el registro de la AETIB.

6. SOLICITUD Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Los solicitantes deberán presentar su solicitud y documentación adjunta según los formularios anexos adjuntos a este fichero y que se pueden descargar en el apartado "destacados" de la web de AETIB en el siguiente enlace:

<https://www.caib.es/govern/organigrama/area.do?lang=es&coduo=475>

- Solicitud de patrocinio - **ANEXO 1Ge** (documento donde se realizará el registro de entrada físico y/o electrónico)
- Documentación administrativa (carpeta digital 1)
- Documentación técnica (carpeta digital 2)

La solicitud debe ir acompañada de un *pendrive* que incluya dos carpetas, una para documentación administrativa y otra para documentación técnica. Cada carpeta se identificará con el tipo de documentación aportada.

6.1. Solicitud de patrocinio (ANEXO 1Ge)

Se realizará mediante solicitud dirigida a la presidencia de la AETIB siguiendo el modelo de **ANEXO 1Ge** Formulario de solicitud, contenido en estos pliegos, en el que se debe hacer constar lo siguiente:

- Datos de contacto de la entidad privada.
- Datos de contacto del representante legal de la entidad privada.
- Datos de la persona de contacto.
- Nombre del evento
- Fecha (as) de ejecución.
- Marca de destino a la que se vincula el patrocinio.
 - Datos del evento:
 - Repercusión mediática total prevista (*Impuestos excluidos*)
 - Repercusión mediática nacional/internacional prevista (suma de las dos cantidades), sin contabilizar la repercusión en las Islas Balears (*Impuestos excluidos*)
 - Presupuesto (relativo a los gastos) total del evento (*Impuestos incluidos*).
 - Importe solicitado a la AETIB en concepto de patrocinio (*Impuestos incluidos*).

La entrega de la solicitud por sí misma no será objeto de valoración, sino que servirá únicamente como documento formal de solicitud.

6.2. Documentación Administrativa (carpeta digital 1): Documentación relacionada con la entidad solicitante

En el caso de personas físicas y jurídicas españolas:

- Fotocopia del certificado de inscripción en el registro correspondiente (registro de asociaciones, registro mercantil u otro dependiendo del tipo de entidad).
- Fotocopia de los estatutos de la entidad depositados en el registro mencionado, o debidamente inscritos en el Registro Mercantil, si es el caso.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la capacidad de la persona que representa legalmente la entidad solicitante para actuar en nombre suyo, así como su DNI.
- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- Fotocopia del alta de la declaración censal del inicio de la actividad, alta del IAE en que conste el epígrafe correspondiente.

En virtud del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, las entidades que hayan formado parte de un proceso selectivo en la AETIB pueden presentar el **Anexo D** que se adjunta en el que se debe indicar el número de expediente donde se encuentra la documentación administrativa, siempre que no haya sufrido ninguna modificación o la documentación presentada no haya agotado su vigencia.

El resto de documentación que a continuación se relaciona se debe presentar también en la carpeta digital 1:

- Declaración responsable de no incurrir en las prohibiciones para contratar con la administración según el art.71 LCSP.

Esta declaración responsable, u otro documento, debe incluir la manifestación expresa de que la empresa no incurre en ninguno de los supuestos al hecho que se refiere la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la CAIB.

- Declaración responsable que acredite las razones técnicas o artísticas o los motivos por los que solo pueda encomendarse a un empresario determinado, para justificar la no competencia por razones técnicas de conformidad con lo establecido en el artículo 168.4.2 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.
- Acreditación conforme se está al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración autonómica, Estatal y la Seguridad Social, emitidas por los organismos competentes.
- Declaración responsable conforme se está al corriente de los pagos con la AETIB, así como de la justificación de contratos de patrocinio con la AETIB anteriores. Esta declaración será comprobada de oficio por el área económica de la AETIB. En el caso en que se constatase la existencia de deudas pendientes o la incorrecta justificación sin renuncia expresa, se considerará motivo de exclusión de la participación en la convocatoria de patrocinio.
- Declaración responsable en que se haga constar si ha recibido y/o solicitado ayudas o colaboraciones de instituciones públicas o privadas para realizar el proyecto/acción con el que podrá colaborar la AETIB y las cantidades económicas si se conocen.
- Declaración responsable conforme la entidad no tiene ningún expediente sancionador abierto con la administración pública.
- Acreditación conforme el evento esté avalado por corporaciones locales, insulares, autonómicas, nacionales o internacionales.
- Documento acreditativo de estar en alta en el DRIAT (Declaración responsable de inicio de actividad turística), en el caso en el que la entidad esté obligada, en caso contrario se tendrá que aportar declaración responsable de este extremo.

Declaración de la veracidad de los datos bancarios, que se podrá descargar en el siguiente enlace:

<http://www.caib.cat/govern/sac/fitxa.do?codi=1714109&coduo=32&lang=es>

En el caso de personas jurídicas no españolas con actividad en España:

En el supuesto que la entidad pertenezca a un estado miembro de la UE, la capacidad jurídica de la empresa se acreditará mediante la presentación de constitución de la entidad de acuerdo

con la normativa de su país, haciendo constar los estatutos de la misma y la acreditación correspondiente, así como fotocopia compulsada del CIF, ambos traducidos por intérprete jurado o traducción oficial y apostillada de acuerdo con el convenio de la Haya de 1961.

En el caso en el que la entidad pertenezca a un estado que no es miembro de la UE, la capacidad jurídica de la entidad se acreditará mediante la documentación relativa a la sucursal o filial de la entidad en España o en cualquier país perteneciente a la Unión europea, debidamente inscrita en el registro correspondiente y fotocopia compulsada del CIF. La documentación se debe presentar traducida por traductor jurado. De conformidad con el Reglamento (CE) nº1008/2008.

En cualquier de los dos casos anteriores, se tendrá que acreditar la capacidad de la persona que representa la entidad solicitando legalmente para actuar en nombre suyo, así como se tendrá que presentar una copia cotejada de su pasaporte/DNI/NIE, traducido por intérprete jurado o mediante una traducción oficial y apostillada de acuerdo con el convenio de la Haya de 1961.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea y los restantes empresarios extranjeros tendrán que acreditar la documentación que se detalla:

- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable, de no incurrir en las prohibiciones para contratar con la administración según el ordenamiento jurídico español y por analogía con el ordenamiento del Estado al que pertenece.
Esta declaración responsable, u otro documento, tiene que incluir la manifestación expresa de que la empresa no incurre en ninguno de los supuestos al hecho al cual se refiere la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la CAIB.
- Declaración responsable en que se haga constar si ha recibido y/o solicitado ayudas o colaboraciones de instituciones públicas o privadas para realizar el proyecto con el cual podrá colaborar la AETIB y las cantidades si se conocen.
- Copia del alta de la declaración censal, del inicio de actividad y alta del impuesto de actividades económicas, si es el caso.
- Acreditación de que la sucursal/filial, si procede, está al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración autonómica, estatal y la Seguridad Social, mediante la presentación de la certificación oportuna, emitida por el órgano competente. En caso de que se tratara de un agente autorizado para actuar en nombre de la entidad no residente que opere mediante una oficina de representación, tendrá que aportar la correspondiente certificación acreditativa de estar al corriente de pago con la

Administración del Estado, la autonómica y la Seguridad Social, emitida por el órgano competente.

- Declaración responsable de que la entidad se encuentra al corriente de pagos con la AETIB, así como de la justificación de contratos de patrocinio formalizados en ejercicios anteriores con la AETIB. Esta declaración será comprobada de oficio por el área económica de la AETIB. En el supuesto de que se constatará la existencia de deudas pendientes se considerará motivo de exclusión de la participación en esta convocatoria de patrocinio.
- Acreditación conforme el proyecto/acción esté avalado por corporaciones locales, insulares, autonómicas, nacionales o internacionales.

Declaración de la veracidad de los datos bancarios, que se podrá descargar en el siguiente enlace:

<http://www.caib.cat/govern/sac/fitxa.do?codi=1714109&coduo=32&lang=es>

En virtud del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, las entidades que hayan formado parte de un proceso selectivo en la AETIB pueden presentar el **Anexo D** que se adjunta, en el cual se tiene que indicar el número de expediente donde se encuentra la documentación administrativa siguiente, siempre que no haya sufrido ninguna modificación o la documentación presentada no haya agotado su vigencia.

La carpeta digital 1 de "documentación administrativa" será único en el supuesto de que una misma entidad presente diferentes propuestas técnicas.

6.3. Documentación técnica (carpeta digital 2)

Los solicitantes deberán entregar la siguiente documentación en soporte digital:

- **ANEXO 2Ge**: *Criterios de valoración*. Resumen de la propuesta técnica rellena (en formato Excel) y firmada digitalmente en formato Pdf:
 - *Clipping* de la edición anterior a la que se solicita patrocinio (si se dispone del mismo) con cuantificación, según datos publicitarios, del retorno obtenido (en formato pdf firmado digitalmente).
 - Plan de *marketing* y comunicación previsto para la edición que se solicita patrocinio indicando el importe que se destina a este fin (en formato pdf firmado digitalmente).
 - Asimismo, se podrá entregar cualquier otra documentación complementaria a su propuesta técnica que se considere de interés. (en formato pdf firmado digitalmente).

- **ANEXO 7Ge:** *Briefing de comunicación.* Información y estructura de contenidos necesaria para la comunicación del evento en los medios de comunicación de la AETIB. (en formato PDF firmado digitalmente). Junto a este anexo se deberán entregar las imágenes y vídeos sugeridos para su publicación.

Estos medios son:

- Los portales web illesbalears.travel / illessostenibles.travel
- Perfiles Promocionales en Redes Sociales (facebook/twitter/instagram/youtube)
- Newsletters: AETIB News y Welcome Balears

Atendiendo a la diversidad de eventos que se pueden patrocinar, la definición o la versión definitiva de los contenidos y el alcance de su publicación en los medios de la AETIB y del propio patrocinador, se fijarán una vez realizada la fase técnica (apartado 7.2) y previamente a la firma del contrato.

7. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS PATROCINIOS PRIVADOS.

La tramitación administrativa para la formalización de los contratos de patrocinio se realizará de acuerdo con lo establecido en la Instrucción 2/2018 del director gerente de la ATB (actual AETIB) por la cual se establece la regulación específica y tramitación de los expedientes de los contratos privados de patrocinio que formalice la ATB (actual AETIB) de 5 de abril de 2018, con la ratificación previa del consejo de dirección de ATB (actual AETIB) de 5 de abril de 2018.

En el supuesto de que la solicitud de patrocinio sea por un importe igual o inferior a los 14.999,99€ (impuestos excluidos), es decir, 18.149,98€ (impuestos incluidos) se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 de LCSP y la Instrucción 1/2020, del director de la AETIB por la cual se establece la regulación específica y la tramitación de los expedientes de los contratos menores que formalice la AETIB.

En el supuesto de que la solicitud de patrocinio sea por un importe superior a los 18.149,98€ (impuestos incluidos), se procederá de acuerdo con lo que se establece en la Instrucción 2/2018 del director gerente de la ATB (actual AETIB) por la cual se establece la regulación específica y la tramitación de los expedientes de los contratos privados de patrocinio que formalice la ATB (actual AETIB). En este caso se tendrá que aportar por parte del solicitante una declaración responsable que acredite las razones técnicas o artísticas o los motivos por los cuales sólo pueda encomendarse a un empresario determinado.

7.1 FASE ADMINISTRATIVA: revisión de la documentación administrativa.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las propuestas, el área jurídica de la AETIB examinará la documentación administrativa correspondiente a la carpeta digital núm. 1 según el orden de registro de entrada de las solicitudes.

En el caso de que sea necesaria la modificación de cualquier documento administrativo, la Dirección de AETIB requerirá a la entidad interesada, la documentación administrativa faltante, otorgándole un plazo de 3 días naturales, contados a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, para la presentación de la documentación requerida. , con el aviso expreso de que, en caso de no hacerlo, se considerará retirado y se archivará su solicitud, en la forma prevista en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

El requerimiento de la documentación se realizará por medios electrónicos, de forma que quedará constancia en el expediente.

7.2 FASE TÉCNICA: revisión de la documentación técnica.

Una vez finalizada la revisión de la documentación administrativa, el órgano de contratación designará el área/técnico encargado de la revisión de la propuesta técnica, para determinar el cumplimiento o no de los requisitos técnicos exigidos de acuerdo con lo establecido en estos pliegos.

En el caso de que el importe solicitado sea superior a los 14.999,99 € (impuestos excluidos), es decir 18.149,98€ (impuestos incluidos), el área/técnico designado, tal y como recoge la Instrucción 2/2018, realizará un pliego específico de patrocinio (pliego previo y pliego definitivo) en función del evento a patrocinar, en el que deben quedar recogidas las contraprestaciones que se propone que reciba la AETIB en función del importe que se solicita.

En caso de que en la documentación técnica se detecten deficiencias (falta de documentación a aportar), se requerirá para su subsanación, la cual deberá realizarse en el plazo de 3 días naturales, la Dirección de la AETIB requerirá a la entidad interesada, la documentación técnica que falte, concediéndole un plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, para la presentación de la documentación requerida con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud. En ningún caso se podrá subsanar el contenido de la documentación entregada a la fase de solicitud y valoración, aunque podrá sufrir cambios en la fase de negociación.

El requerimiento de la documentación se realizará por medios electrónicos, de manera que quedará constancia en el expediente.

Seguidamente se procederá a la valoración del evento según la solicitud y documentación entregada, dadas las fases del procedimiento que se detallan a continuación.

7.2.1. Fase directa

El evento, por el hecho de cumplir con los requisitos generales de la convocatoria, obtendrá una aportación directa por parte de la AETIB de:

MARCA	IMPORTE* DIRECTO
ILLES BALEARS	96.000 €
MALLORCA	48.000 €
MENORCA	12.800 €
IBIZA	16.000 €
FORMENTERA	8.320 €

**Impuestos Incluidos*

7.2.2. Fase de valoración

El resto del importe hasta llegar al importe máximo del patrocinio por marca se determinará según la siguiente valoración:

- Valoración objetiva del evento: se llevará a cabo por parte del área/técnico designado. Se hará exclusivamente con relación a los datos aportados por la entidad solicitante en el **ANEXO 2Ge**. Se valorarán, como máximo con 90 puntos, los siguientes conceptos:
 - Las características del evento.
 - La alineación del evento con los objetivos del desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030.

Algunos de estos puntos valorados se deberán acreditar en la justificación.

- Valoración subjetiva del evento: se llevará a cabo por parte de un representante de la dirección de la AETIB y se podrá invitar a un representante del Consell Insular, que se determinará en función de las características del evento presentado. Esta valoración subjetiva se hará con relación a la documentación entregada por la entidad solicitante. Se valorarán, como máximo con 10 puntos, los siguientes conceptos:
 - El evento en su globalidad con relación al importe solicitado.
 - Las contraprestaciones ofertadas por la entidad privada.

La puntuación total obtenida como máximo podrá ser de **100 puntos**. La valoración económica unitaria de cada punto es la que a continuación se detalla por marca:

ILLES BALEARS	MALLORCA	MENORCA	IBIZA	FORMENTERA
8.640 €	4.320 €	1.152 €	1.440€	749 €

Todos los importes son con impuestos incluidos

El importe resultante de la fase de valoración será:

$$\text{IFV} = \text{Puntuación obtenida} * \text{valor unitario del punto respecto de la marca}$$

Por lo tanto, **el importe propuesto de adjudicación resultará de sumar:**

$$\text{Importe asignado en la fase directa} + \text{importe asignado en la fase de valoración}$$

Este importe, como máximo estará siempre dentro de los límites establecidos en la convocatoria, y nunca podrá superar el 13% del importe del presupuesto del evento.

MARCA	% MÁXIMO DE PATROCINIO RESPECTO DEL PRESUPUESTO**	IMPORTE* MÁXIMO DEL PATROCINIO (hasta) Calculado sobre el importe del presupuesto mínimo exigido en las bases apartado 1.1.J)
ILLES BALEARS*	13%	16%
MALLORCA	13%	16%
MENORCA	13%	16%
IBIZA	13%	16%
FORMENTERA	13%	16%

**Impuestos Incluidos*

7.2.3. Fase de negociación.

Una vez valorada la solicitud presentada, se convocará a la entidad solicitante a una reunión de negociación previa a la adjudicación y formalización del contrato, en la que se negociaran, entre otras, la oferta presentada por la entidad solicitante en relación con los criterios objetivos y subjetivos, las consideraciones propuestas que recibirá la AETIB, la repercusión mediática por la presencia de sus marcas y el importe que finalmente se propone para la adjudicación. En esta reunión participará un representante de la dirección de la AETIB, el área/técnico designado, el área económica y el área jurídica de la AETIB. El área/técnico designado se encargará de dejar constancia en el expediente los acuerdos a los que hayan llegado, de tal forma que también consten en el pliego definitivo.

7.3 ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL PATROCINIO

De acuerdo con lo establecido en las instrucciones internas mencionadas, el órgano de contratación realizará la adjudicación del contrato privado, y posterior formalización del contrato en el cual constarán las obligaciones de ambas partes, las contraprestaciones que recibirá la AETIB y la forma de justificar el patrocinio en función de las características del evento. En el contrato constará expresamente la cesión a la AETIB de las imágenes del evento para usos no comerciales.

Asimismo, en el supuesto de que la adjudicación fuera superior a 14.999,99 €, se tendrá que publicar en el portal de contratación de la AETIB.

Este contrato deberá firmarse en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la adjudicación del contrato y siempre antes del inicio del evento. En caso contrario, la AETIB podrá resolver no llevarlo a cabo.

El patrocinado facilitará el seguimiento y control del contrato firmado y, concretamente, de la presencia de las marcas a la acción patrocinada. Por lo tanto, se debe reflejar la presencia de las marcas/logotipos de ambas entidades en todos los medios y materiales correspondientes a la organización de los diferentes actos y acciones previstas en el evento y que se establezcan en el contrato.

Las marcas de la AETIB podrán figurar, tanto en los elementos de promoción previa al evento, como en los de la promoción que se llevará a cabo durante el desarrollo del mismo, o bien en la repercusión posterior en los diferentes medios de comunicación.

8. CONTRAPRESTACIÓN PARA LA AETIB

La AETIB y la entidad privada formalizarán un contrato de patrocinio privado en el que se regulará su presencia en todos los medios y materiales correspondientes a la organización de los diferentes actos y acciones previstas en el evento, como invitaciones, inserciones publicitarias, paneles u otros elementos promocionales confeccionados con motivo del evento presentado, en los que se citará el patrocinio de AETIB y se reflejarán sus respectivos logotipos corporativos y marcas promocionales.

La entidad tendrá que especificar en el **ANEXO 2Ge** que presente con la solicitud, cuáles serían las contraprestaciones/acciones donde estarán presente las marcas, así como adjuntar un plano del recinto o lugar donde se desarrolla el evento, ubicando las marcas turísticas y logotipos institucionales (en el caso de carreras, también se incluirá un plano o mapa del recorrido).

Asimismo, están obligados a invitar a la dirección de la AETIB, además de al evento, a eventos de apertura y clausura, ruedas de prensa, presentaciones y similares.

El uso de las marcas/logotipos de la AETIB cumplirá con lo establecido en las Directrices sobre el uso de *marcas* (**ANEXO 8Ge**) que formarán parte del contrato. Si surge alguna duda, debe ponerse en contacto con el departamento de Imagen y Publicaciones de la AETIB (ip@aetib.caib.es).

Todas las creatividades deberán integrar las siguientes marcas/menciones:

- Marca de destino
- Los logotipos que determina la AETIB según toque (GOIB)

Previa a la publicación del material gráfico/emisión del material audiovisual, se supervisará por parte del área de Imagen y Publicaciones de la AETIB la ubicación de las marcas/logotipos y los borradores de diseño, dando la conformidad. Por este motivo, se deberá entregar a la AETIB como mínimo con 7 días naturales de antelación a la fecha prevista de publicación, para solicitar la conformidad. En caso de no remitir el material al área de Imagen y Publicaciones, será la entidad colaboradora quién asuma la responsabilidad del mismo.

En el supuesto de que la AETIB comunicara discrepancias respecto a la aplicación de sus marcas/logo, la entidad se compromete a realizar las actuaciones necesarias de alteración o rectificación de la presencia de marca.

En caso de no cumplir con las *Directrices* establecidas por parte de la AETIB, la acción publicitaria/promocional no se tendrá en cuenta a efectos de justificación, y, por tanto, como repercusión mediática del evento.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN (Fase de valoración)

La valoración se puntuará con un máximo **de 100 puntos** y se realizará según los siguientes criterios:

9.1 VALORACIÓN OBJETIVA DEL EVENTO Y ACREDITACIÓN JUSTIFICATIVA

Se realizará exclusivamente con los datos obtenidos en el **ANEXO 2Ge** y se valorarán, como máximo con 90 puntos, los siguientes conceptos:

- Las características del evento. Máximo 40 puntos
- La alineación del evento con los objetivos del desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030. Máximo 50 puntos

9.1.1 Características del evento. Máximo 40 puntos

Dentro de este apartado se valorarán los siguientes criterios vinculados a las características propias, el formato y la ejecución del evento. La valoración se realizará sobre 100 puntos y después se ponderará el resultado según la puntuación máxima para los criterios correspondientes a las características del evento.

	CRITERIO	PUNTAJE	FORMA D'ACREDITACIÓN A LA JUSTIFICACIÓN
1	Fechas previstas para la realización del evento	10	No es necesario presentar acreditación en la justificación
2	Lugar previsto para la celebración del evento	3	
3	Duración del evento	3	
4	Pertenencia a un Segmento Estratégico Turístico (SET) de la AETIB	16	
5	Dimensión del evento	3	
6	Número de participantes en el evento no residentes en las Islas Baleares (6.a + 6.b)	6	Indicar el número de participantes/asistentes efectivos con datos estadísticos por país y porcentajes con respecto a la totalidad.
7	Mercados donde se realiza promoción efectiva del evento	12	Explicación de las campañas realizadas, por mercados, detallando la promoción/publicidad realizada.
8	Acciones de comercialización del evento	16	Explicación de las acciones de comercialización llevadas a cabo, acompañada de capturas de pantalla, campañas de promoción, acuerdos firmados y/o fotografías que acrediten la realización de la medida
9	Entidades públicas que dan soporte de forma efectiva al evento	6	No es necesario presentar acreditación en la justificación
10	Presupuesto previsto del evento	7	Se acredita con la entrega del ANEXO 5Ge
11	Repercusión mediática total prevista (impuestos excluidos)	9	Certificado en relación con el recorte de prensa por una entidad especializada en la medición de la cobertura mediática. La valoración podrá incluir los insertos publicitarios realizados. En caso de no entregar el certificado, se aplicará la valoración realizada por la AETIB.
12	Importe de la inversión publicitaria en medios de comunicación	9	Declaración responsable de la inversión real realizada. La AETIB se reserva el

		derecho de poder solicitar la relación de facturas abonadas por la entidad organizadora con relación a este criterio
--	--	--

Fechas previstas para la realización del evento. Máximo 10 puntos.

Indicar el mes en el que tiene lugar el evento. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

En caso de que el evento se desarrolle en dos meses, se debe indicar el mes en el que se ejecute la mayor parte del evento, en caso de igualdad de días, se indicará el mes que más puntuación tenga asignada.

Atendiendo al fomento de la desestacionalización, los meses de julio, agosto y septiembre (hasta día 14) obtienen 0 puntos, esto incluye aquellos eventos que de forma parcial o total se ejecuten en estos meses.

MES	PUNTUACIÓN
Enero	10
Febrero	10
Marzo	9
Abril	8
Mayo	7
Junio	3
Setiembre*	7
Octubre	8
Noviembre	10
Diciembre	10

** A partir del 15 de septiembre (incluido)*

1. Lugar previsto para la celebración del evento: supra municipalidad. Máximo 3 puntos.

Indicar el número de municipios donde se hace el evento. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

En caso de que el evento se realice en Formentera (toda la isla forma un único municipio) o sea online, debido a su naturaleza, se le otorgará la máxima puntuación, al considerarse que abarca todo el territorio insular posible.

NÚMERO MUNICIPIOS	PUNTUACIÓN
1	1
2	2
3 o más (Formentera u online)	3

2. Duración del evento. **Máximo 3 puntos.**

Indicar el número total de días en que tiene lugar el evento. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

En caso de ser un programa, se debe indicar el número total de fechas previstas.

DURACIÓN TOTAL DEL EVENTO	PUNTUACIÓN
De 1 a 2 días	1
De 3 a 4 días	2
5 días o más	3

3. Pertenecer a un Segmento Estratégico Turístico (SET) de la AETIB. **Máximo 16 puntos.**

Indicar el SET de la AETIB en el que está formalmente registrada la entidad solicitante de patrocinio, además de estar directamente vinculado al contenido del evento para el que se solicita el patrocinio. Como máximo se puede seleccionar una de las opciones especificadas.

El *Segmento Estratégico de Turismo (SET)* son alianzas público-privadas para desarrollar con las máximas garantías un producto turístico de mayor valor agregado que se impulsa desde la AETIB. Pueden solicitar la admisión al SET, todas aquellas empresas que tengan entre sus finalidades, actividades vinculadas con el sector de cada uno de los SETs, que tengan voluntad de participar activamente, de forma conjunta, en beneficio del turismo de las Islas Baleares.

Para más información:

<https://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?codi=3439565&coduo=475&lang=es> o en el siguiente correo electrónico producte@aetib.caib.es

SET	PUNTUACIÓN
Cultura	16
Gastronomía	
Deportes	
Turismo Activo	
Ecoturismo	
Lujo	

MICE	
Salud y Bienestar	

4. Dimensión del evento. Máximo 3 puntos.

Indicar si el evento que se propone patrocinar está incluido en un calendario/programa nacional o internacional como parte de un evento mayor. Como máximo se puede seleccionar una de las opciones especificadas.

Dimensión del evento	PUNTUACIÓN
El evento es parte de un calendario/programa nacional	1
El evento forma parte de un calendario/programa internacional	3

5. Número de participantes y asistentes en el evento no residentes en las Islas Baleares. Máximo 6 puntos.

Este criterio se divide en: la evaluación dirigida a los participantes y asistentes al evento. Para eventos que duren más de un día, solo se contará una vez cada asistente/participante, independientemente del número de días que participaron/asistieron al evento.

7.a) Indicar el número total de participantes no residentes en las Islas Baleares. Como máximo se puede seleccionar una de las opciones especificadas.

Participantes: aquella persona que toma parte de forma activa en el evento.

NÚMERO DE PARTICIPANTES NO RESIDENTES	PUNTUACIÓN
Menos de 100	0,5
101 - 500	1
501 -1.000	1,5
1.001 -5.000	2
Más de 5.001	3

7.b) Indicar el número total de asistentes no residentes en las Islas Baleares. Como máximo se puede seleccionar una de las opciones especificadas.

Asistentes: aquel individuo presente, pero que no forma parte activa del desarrollo del evento. Esta categoría incluiría al público asistente a los eventos, así como a los acompañantes de los participantes.

NÚMERO DE ASISTENTES NO RESIDENTES	PUNTUACIÓN
------------------------------------	------------

Menos de 100	0,5
101 - 500	1
501 -1.000	1,5
1.001 -5.000	2
Más de 5.001	3

6. Mercados donde se realiza promoción efectiva del evento. **Máximo 12 puntos.**

Indicar los mercados donde se realiza de forma efectiva/activa la promoción/publicidad del evento. Es obligatorio que el contenido de ésta sea en el idioma del mercado donde se realiza. No se tendrán en cuenta medios locales/provinciales de las Islas Baleares. Se pueden seleccionar todas las opciones que se consideren adecuadas.

MERCADOS	PUNTUACIÓN
España	0,5
Reino Unido	3
Alemania	3
Francia	1,5
Italia	1,5
Mercado escandinavo (Suecia, Noruega, Finlandia, Dinamarca)	2
Otros Mercados	0,5

7. Acciones de comercialización del evento. **Máximo 16 puntos.**

Indicar la forma de comercialización del evento. Para eventos con participación sin coste, se contabilizará la inscripción. Se pueden seleccionar todas las opciones que se consideren adecuadas

COMERCIALIZACIÓN DEL EVENTO	PUNTUACIÓN
Mediante una plataforma online de comercialización	3
Mediante una agencia de viajes	5
Mediante la colaboración con un <i>turoperador</i>	8

8. Entidades públicas que den soporte de forma activa al evento. **Máximo 6 puntos.**

Indicar el ámbito de afluencia de la institución pública que da soporte al evento y de la cual se ha entregado documento acreditativo en la parte administrativa de esta convocatoria. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

ÁMBITO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE DA SOPORTE AL EVENTO	PUNTUACIÓN
Ayuntamientos de las Islas Baleares	1

Consell Insular o entidades que pertenecen al mismo	3
Govern de les Illes Balears o entes instrumentales	4,5
Gobierno de España o entes instrumentales / Entes del Gobierno Europeo	6

9. Presupuesto previsto del evento. Máximo 7 puntos.

Indicar el presupuesto previsto del evento (impuestos incluidos) que estará siempre por encima del mínimo establecido como requerimiento según la marca vinculada. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

MARCA VINCULADA	REQUISITO O MÍNIMO	IMPORTE (impuestos incluidos)	PUNTUACIÓN
ILLES BALEARS	6.000.000 €	Més de 7.5 milions €	2
		Més de 9 milions €	4
		Més de 10.5 milions €	7
MALLORCA	3.000.000 €	Més de 3,75 milions €	2
		Més de 4.5 milions €	4
		Més de 5.25 milions €	7
MENORCA	800.000 €	Más de 1.000.000 €	2
		Más de 1.200.000 €	4
		Más de 1.400.000 €	7
IBIZA	1.000.000 €	Más de 1.250.000 €	2
		Más de 1.500.000 €	4
		Más de 1.750.000 €	7
FORMENTERA	520.000 €	Más de 650.000 €	2
		Más de 780.000 €	4
		Más de 910.000 €	7

10. Repercusión mediática total prevista (impuestos excluidos). Máximo 9 puntos.

Indicar la repercusión mediática total prevista para el evento (impuestos excluidos) según la marca vinculada. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

MARCA VINCULADA	REQUISITO O MÍNIMO	IMPORTE (Impuestos Excluidos)	PUNTUACIÓN
ILLES BALEARS	20.000.000 €	Més de 30 milions €	3
		Més de 40 milions €	6
		Més de 60 milions €	9
MALLORCA	10.000.000 €	Més de 15 milions €	3
		Més de 20 milions €	6

		Més de 30 milions €	9
MENORCA	2.000.000 €	Més de 3 milions €	3
		Més de 4 milions €	6
		Més de 6 milions €	9
IBIZA	2.500.000 €	Més de 3.75 milions €	3
		Més de 5 milions €	6
		Més de 7.5 milions €	9
FORMENTERA	1.200.000 €	Més de 1.8 milions €	3
		Més de 2.4 milions €	6
		Més de 3.6 milions €	9

11. Importe de la inversión publicitaria en medios de comunicación. Máximo 9 puntos.

Indicar la inversión publicitaria total prevista para la promoción del evento (impuestos incluidos) según la marca vinculada. No se contabilizarán medios propios de la entidad que solicita el patrocinio, únicamente se contabilizará aquella publicidad realmente abonada a nombre del evento. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

MARCA VINCULADA	IMPORTES (Impuestos Incluidos)	PUNTUACIÓN
ILLES BALEARS	Més de 420.000 €	3
	Més de 600.000 €	6
	Més de 900.000 €	9
MALLORCA	Més de 210.000 €	3
	Més de 300.000 €	6
	Més de 450.000 €	9
MENORCA	Más de 56.000 €	3
	Más de 80.000 €	6
	Más de 120.000 €	9
IBIZA	Más de 70.000 €	3
	Más de 100.000 €	6
	Más de 150.000 €	9
FORMENTERA	Más de 36.400 €	3
	Más de 52.000 €	6
	Más de 78.000 €	9

En caso de que no se indique en el **ANEXO 2Ge** la opción seleccionada para un criterio, éste no podrá ser valorado. Una vez entregado el documento, no se podrá subsanar su contenido.

La puntuación obtenida con la valoración de todos los criterios es como máximo de 100 puntos no ponderados. Por tanto, la puntuación obtenida se deberá recalcular de forma

proporcional con relación a la puntuación máxima asignada por el criterio correspondiente a las características del evento:

$$\text{Puntuación total criterio} = \frac{(\text{Puntuación obtenida} * \text{puntuación máxima del criterio})}{100}$$

Como máximo, por este criterio se podrán obtener **40 puntos**.

9.1.2 Alineación del evento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030. Máximo 50 puntos

Dentro de este apartado se valorarán los siguientes criterios vinculados al cumplimiento por parte del evento de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030. La valoración se efectuará sobre 100 puntos y después se ponderará el resultado según la puntuación máxima para los criterios correspondientes a los ODS y la Agenda 2030.

Solamente se valorarán aquellas propuestas que detallen acciones que no estén ya contempladas dentro de la normativa en la materia.

Para que la propuesta pueda ser valorada, se establece como requisito que la entidad solicitante indique en el Anexo 2Ge un mínimo de 4 criterios relativos a las medidas propuestas.

	DIMENSIONES/ MEDIDAS	CRITERIO	PUNTUACIÓN	FORMA DE ACREDITAR LA JUSTIFICACIÓN
1	SOCIAL	Accesibilidad universal de los participantes dentro de un ambiente inclusivo en cualquiera de sus formas	6	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
2		Actuaciones efectivas de integración social que fomenten la participación igualitaria e integradora al evento	4	
3		Impulsar la perspectiva de género en el desarrollo del evento, fomentando de forma activa el empoderamiento de la mujer y las niñas	6	
4		Promover la cultura local con actividades dentro del evento	4	
5	ECONÓMICA	Promover la economía local: contratación de empresas locales.	5	Explicación de las contrataciones realizadas y copia de al menos 3 facturas emitidas al evento (entidad organizadora) por empresas locales
6		Promover la economía y gastronomía locales: uso de productos locales KM 0 (autóctonos) y/o tradicionales de las Islas Baleares (artesanía)	6	Explicación de los productos locales Km cero (autóctonos) y/o tradicionales que se han empleado/incluido durante el evento, acompañada de facturas, fotografías y/o apoyos audiovisuales que acrediten la realización de la medida.
7		Destinar como mínimo un 3% del gasto efectivo del acontecimiento (ANEXO 5Ge) a proyectos vinculados con acciones cultural, sociales o	7	Explicación de los proyectos con que se ha colaborado, así como la transferencia realizada para cada proyecto concreto. El cálculo del porcentaje se realizará con relación a los datos

		ambientales que se desarrollen en las Islas Baleares		facilitados al ANEXO 5Ge (impuestos incluidos).
8	MEDIOAMBIENTAL	Plan de reciclaje y clasificación de residuos.	2	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, no incluidas dentro del acontecimiento, acompañada de fotografías y/o apoyos audiovisuales que acrediten la realización de la medida. Para eventos con recogida selectiva, se tendrá que acreditar la medida, además, mediante la factura de abono de las tasas, si es el caso
9		Protección de la biodiversidad local con actuaciones efectivas de protección de la fauna y/o flora.	2	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida.
10		Protección del medio marino y/o concretamente de la posidonia oceánica.	5	
11		Uso de energías renovables para desarrollar evento.	5	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida. Además, certificado del instalador de la infraestructura/proveedor del servicio, donde se indique que se ha hecho uso de energías renovables para desarrollar el evento y en qué porcentaje respecto a la totalidad de la energía empleada.
12		Medidas de ahorro de agua y/o electricidad que afecten directamente al evento y sean medibles	6	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización

				de la medida.
13		Promover la movilidad sostenible facilitando a los participantes/asistentes medios de transporte ecológicos que no hagan uso de combustibles fósiles.	4	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada del programa divulgativo, formativo o de concienciación, así como fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida.
14		Emplear y/o facilitar a los participantes productos ecológicos, de temporada y/o comercio justo		
15	MEDIDAS DIVULGATIVAS	Medidas divulgativas: Divulgación de los ODS en actividades destinadas a los participantes/asistentes del evento.	4	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada del programa divulgativo, formativo o de concienciación, así como fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
16		Medidas formativas: formación sobre los ODS en cursos o foros, que formen parte del evento, destinados a profesionales.	8	
17		Medidas de concienciación: concienciación de los ODS. El contenido del evento versa, en más de un 80%, sobre la sostenibilidad.	10	
18	MEDIDAS TECNOLÓGICAS	Digitalización de la promoción (sustitución de folletos y cartelería de un solo uso por la promoción digital/online)	2	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de pantallazos, documentos en pdf, fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
19		Implantación de APP con contenido informativo del destino	4	Explicación de las funcionalidades de la APP, acompañada de pantallazos fotografías y/o soportes audiovisuales que demuestren su funcionamiento
20		Implantación de sistemas	6	Explicación de los sistemas

		digitales efectivos de medición de la satisfacción de los participantes/asistentes.		digitales implantados, así como una memoria de los resultados obtenidos.
--	--	---	--	--

En caso de que no se indique en el **ANEXO 2Ge** la opción seleccionada para un criterio, éste no podrá ser valorado. Una vez entregado el documento, no se podrá subsanar su contenido.

La puntuación obtenida con la valoración de todos los criterios es como máximo de 100 puntos no ponderados. Por tanto, la puntuación obtenida se deberá recalcular de forma proporcional con relación a la puntuación máxima asignada por el criterio correspondiente a la alineación del evento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030:

$$\text{Puntuación total criterio} = \frac{(\text{Puntuación obtenida} * \text{puntuación máxima del criterio})}{100}$$

Como máximo, para este criterio se podrán obtener **50 puntos**.

9.2 VALORACIÓN SUBJETIVA DEL EVENTO

Se realizará con relación a la documentación entregada, y se valorarán, como máximo con 10 puntos, los siguientes conceptos:

- El evento en su globalidad con relación al importe solicitado. Máximo 5 puntos
- Las contraprestaciones ofertadas por la entidad privada. Máximo 5 puntos

Como máximo, para este criterio se podrán obtener **10 puntos**.

9.3 VALORACIÓN FINAL DEL EVENTO

Una vez realizadas las valoraciones objetiva y subjetiva, se sumarán ambas puntuaciones, resultando la puntuación total obtenida, que, como máximo, podrá ser de **100 puntos**. La valoración económica unitaria de cada punto es la que se detalla en el apartado 7.2.2. Fase de valoración.

Por tanto, **el importe propuesto de adjudicación resultará de sumar:**

Importe asignado en la fase directa + importe asignado en la fase de
--

Este importe, como máximo estará siempre dentro de los límites establecidos en la convocatoria, y nunca podrá superar el 13% del presupuesto del evento.

10. JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

La justificación técnica del evento deberá presentarse con anterioridad a la presentación de la factura.

La aportación de la AETIB se hará efectiva una vez finalizado el evento objeto del patrocinio y previa presentación por parte de la entidad privada de una memoria justificativa del evento realizado.

La entidad privada deberá acreditar, en cualquier caso, el cumplimiento de las condiciones relativas a la presencia de las marcas, económicas y de medición de resultados mediante la entrega de la siguiente documentación en formato digital:

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	TIPO DE REGISTRO	FORMATO
ANEXO 3Ge Relación de documentación entregada	• Registro electrónico	• Excel cumplimentado. • PDF cumplimentado y firmado digitalmente.
Adjunto al ANEXO 3Ge Dossier explicativo y justificativo del evento.	• Registro físico (*)	• <u>Envío físico a las oficinas de la AETIB:</u> Copia del registro + <i>pendrive</i> que incluya el dossier explicativo y justificativo del evento.
ANEXO 4Ge Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase técnica de valoración	• Registro electrónico	• PDF cumplimentado y firmado digitalmente.
ANEXO 5Ge Declaración responsable de la memoria económica del evento.	• Registro electrónico	• PDF cumplimentado y firmado digitalmente.
ANEXO 6Ge Medición de resultados	• Registro electrónico	• PDF cumplimentado y firmado digitalmente.

(*) El plazo máximo de entrega del *Dossier explicativo y justificativo del evento* que acompaña al **ANEXO 3Ge** será de 10 días naturales a contar desde el día del registro de la solicitud, independientemente si es mediante registro electrónico o físico.

Todos los documentos irán cumplimentados y firmados digitalmente (exceptuando los documentos con formato Excel) por el responsable legal de la entidad el cual, mediante una declaración responsable, manifestará la veracidad de los datos aportados en los documentos (**ANEXO 3Ge**)

10.1 RESPECTO DEL ANEXO 3Ge “RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA”

Debe adjuntarse en un *pendrive* y enviar a las oficinas de la AETIB un dossier explicativo y justificativo que incluya:

- a. Memoria del evento.
- b. Reportaje fotográfico, (preferiblemente en alta resolución) del evento.

- c. El material gráfico y audiovisual (preferiblemente en alta resolución) realizado durante el desarrollo del evento patrocinado.
- d. Justificación del cumplimiento de las disposiciones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, (apartado 11 de esta convocatoria).
- e. Justificación de las contraprestaciones indicadas en los pliegos definitivos y/o en el contrato.
- f. Resumen de la repercusión mediática: *Clipping* con valor económico equivalente e inversión publicitaria en medios (impresos, audiovisuales y online) con el valor económico equivalente.

Referente al apartado “f) Resumen de la repercusión mediática”, sólo se tendrán en cuenta las justificaciones publicadas/emitidas desde el 1 de enero de 2022 hasta la entrega de la documentación justificativa, siempre que vayan dirigidas a promocionar el evento patrocinado (edición 2022 y cumplan con las *Directrices sobre el uso de las marcas/logo de la AETIB*).

Los patrocinados deberán enumerar cada una de las acciones promocionales/publicitarias que se presenten. También deberán hacer corresponder la misma enumeración con la documentación acreditativa relativa al concepto indicado.

10.1.1 La repercusión mediática se contabilizará de la siguiente manera:

1. Para todos los soportes/medios independientemente de su cobertura:
 - a. Se tendrá en cuenta el 100% del valor de tarifa oficial impuestos no incluidos.
2. La repercusión mediática de las marcas de las Islas Baleares se divide en:
 - a. Soportes/medios nacionales e internacionales (*inversión publicitaria –a precio de tarifa oficial- y clipping*). Repercusión fuera de las Islas Baleares (también se incluye la local fuera del territorio de las Islas).
 - b. Soportes/medios locales/autonómicos de las Islas Baleares (*inversión publicitaria –a precio de tarifa oficial- y clipping*). Repercusión en las Islas Baleares.
3. La valoración de la repercusión mediática se hará sobre el precio de tarifa oficial impuestos no incluidos.
4. El importe a justificar en relación a la repercusión mediática de las marcas de las Islas Baleares se deberá justificar de la siguiente manera:
 - a. Repercusión mediática total para las marcas de las Islas Baleares:

$\text{RMTIB} = \text{importe adjudicado (impuestos incluidos)} \times 5$

La valoración de la repercusión mediática es con impuestos excluidos.

- b. Repercusión mediática en soportes/medios nacionales e internacionales para las marcas de las Islas Baleares:

$$\text{RMNIIB} = \text{importe adjudicado (impuestos incluidos)} \times 2,5$$

La

valoración de la repercusión mediática es con impuestos excluidos.

5. El importe a justificar en relación a la repercusión mediática total del evento se deberá justificar de la siguiente manera:

- a. Repercusión mediática total del evento:

$$\text{RMTE} \geq \text{al importe indicado en la tabla del apartado 1.1 para la marca a la que se ha vinculado el evento}$$

La valoración de la repercusión mediática es con impuestos excluidos.

- b. Repercusión mediática en soportes/medios nacionales e internacionales del evento:

$$\text{RMNIE} \geq \text{al importe indicado en la tabla del apartado 1.1 para la marca a la que se ha vinculado el evento.}$$

La valoración de la repercusión mediática es con impuestos excluidos.

6. En relación a la repercusión mediática para las marcas de destino de las Islas Baleares, únicamente se tendrán en cuenta las acciones que cumplen con las *Directrices sobre el uso de las marcas de la AETIB (ANEXO 8Ge)*. En caso de no cumplir con las *Directrices* establecidas por parte de la AETIB, la acción publicitaria/promocional tan sólo se podrá tener en cuenta como justificación de la repercusión mediática del evento.
7. En el caso de que el evento haya recibido otros patrocinios y/o ayudas (convenios de colaboración, subvenciones, entre otros) para el evento, por parte de alguno de los Consells Insulars (Mallorca, Menorca, Ibiza y/o Formentera) o entidades en las que éste participe, el valor económico de la repercusión mediática total para las marcas de destino de las Islas Baleares (RMTIB) a justificar se incrementará con la cuantía comprometida por el Consell Insular o entidad participada. Por este motivo, el patrocinador deberá informar a la AETIB de las condiciones y el importe (impuestos incluidos) del patrocinio y/o ayudas firmados con la entidad pública insular.

El valor económico de la repercusión mediática del patrocinio debe cumplir con los requisitos de justificación estipulados en este punto.

10.1.2 En el caso de que el valor económico de la repercusión mediática sea inferior a lo establecido, la AETIB procederá a la aplicación de las siguientes penalidades:

- a) Cuando sea inferior la repercusión mediática total para las marcas de destino de las Islas Baleares (RMTIB) o la repercusión mediática en soportes/medios nacionales e internacionales para las marcas de destino de las Islas Baleares: (RMNIIB):
- Únicamente se abonará la cantidad proporcional equivalente a lo justificado según el precio de tarifa oficial más impuestos siguiendo el procedimiento de ponderación que se describe a continuación y sin que se pueda superar el importe de adjudicación ni el 13% del gasto real efectivo del evento.
 - Se realizará la valoración de cada repercusión mediática y se plasmará de forma porcentual sobre el total que se debe justificar (nunca podrá ser superior a 100%). Se calculará la media aritmética y el resultado porcentual será el que se tomará como referencia para calcular la cuantía proporcional equivalente a lo justificado. Al resultado se aplicarán los impuestos correspondientes. A continuación, se expone un ejemplo:

ESTIPULADO SEGÚN CONTRATO		
Importe adjudicado	RMTIB	RMNIIB
100.000€	$100.000 * 5 = 500.000€$	$100.000 * 2,5 = 250.000€$

CUANTÍA A ABONAR SEGÚN IMPORTES JUSTIFICADOS			
RMTIB	RMNIIB	<input type="checkbox"/>	IMPORT A ABONAR
$> 500.000 = 100\%$	$125.000 = 50\%$	75%	75.000€ + impuestos

- b) Cuando sea inferior la repercusión mediática total del evento o la repercusión mediática en soportes/medios nacionales e internacionales del evento (RMNIE):
- No se abonará la cuantía del patrocinio debido a que no cumple con los requisitos mínimos establecidos en el apartado 1.1 de esta convocatoria.

10.2. RESPECTO AL ANEXO 4Ge “MEMORIA ACREDITATIVA DE LOS PUNTOS OBTENIDOS EN LA FASE TÉCNICA DE VALORACIÓN”

Los criterios de valoración descritos en el **ANEXO 2Ge**, que se deberán acreditar según se determina en el apartado 9.1 de estos pliegos y que corresponden a:

- 9.1.1. Las características del evento.
- 9.1.2 La alineación del evento con los objetivos del desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030.

En caso de que la entidad no pudiese acreditar o no acreditarse de forma suficiente alguno de los apartados puntuados en la fase de valoración, se procederá a la aplicación de las siguientes penalidades:

- a) En caso de no acreditar o acreditar de forma insuficiente algunos de los criterios puntuados en la fase de valoración objetiva, se recalculará la puntuación obtenida, restando del total la puntuación del criterio no justificado y, por lo tanto, el importe de la equivalencia económica de la aportación adjudicada se verá reducido.
 - Además, si la falta de acreditación afecta a entre 11 y 20 puntos ponderados (ambos incluidos), se aplicará una penalización del 20% sobre el importe de la equivalencia económica de la aportación adjudicada a abonar (impuestos incluidos).
 - En caso de que la falta de acreditación supere los 20 puntos ponderados, se aplicará una penalización del 50% sobre el importe de la equivalencia económica de la aportación adjudicada a abonar (impuestos incluidos).
- b) En caso de no acreditar o acreditar de forma insuficiente alguna contraprestación indicada en el contrato:
 - Si el importe conformado por los técnicos con relación a la repercusión mediática de las marcas de la AETIB es igual o superior al importe adjudicado, se aceptará de oficio la cancelación sin penalización.
 - Si el importe conformado por los técnicos con relación a la repercusión mediática de las marcas de la AETIB es inferior al importe adjudicado, se aplicará una penalización del 2% con relación al importe que finalmente se abonará por parte de la AETIB (impuestos incluidos).

10.3 RESPECTO AL ANEXO 5Ge “DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA MEMORIA ECONÓMICA DEL EVENTO”

La entidad que recibe el patrocinio deberá justificar como gasto efectivo del evento, el importe mínimo correspondiente al presupuesto establecido como requisito en el apartado 1.1 letra J) de esta convocatoria, siempre según la marca a la que se haya vinculado el patrocinio. Asimismo, la AETIB nunca podrá abonar un importe superior al 13% con relación al gasto real del evento.

La AETIB se reserva la potestad de realizar a posteriori una comprobación de la justificación económica. Asimismo, la entidad solicitante deberá tener en cuenta que los patrocinios/ayudas/subvenciones/colaboraciones de todas las entidades de carácter público o con participación pública, no puede superar el 50% de la partida de gasto real del evento. Con relación a la justificación económica, la AETIB procederá a la aplicación de las siguientes penalidades:

- a) En caso de no acreditar o acreditar por debajo del importe mínimo requisito en la convocatoria correspondiente al presupuesto según la marca vinculada, la AETIB no abonará el patrocinio.
- b) En caso de que el importe del patrocinio supere el 13% del gasto efectivo realizado del evento, el importe a abonar se reducirá hasta llegar a este porcentaje.
- c) En caso de que el importe total de las participaciones/ayudas/subvenciones/colaboraciones de todas las entidades de carácter público o con participación pública en el evento, sea superior al 50% del gasto real del evento, la AETIB solo abonará el importe hasta llegar como máximo a este 50% entre todas las Instituciones.

10.4 RESPECTO AL ANEXO 6Ge “MEDICIÓN DE RESULTADOS”

La entidad que recibe el patrocinio deberá entregar el anexo relleno con los datos referentes al evento y edición patrocinada por la AETIB.

10.5 RESPECTO A LA JUSTIFICACIÓN EN GENERAL

No se procederá al pago del patrocinio hasta que no se haya completado la presentación de la justificación y sea conformada por la AETIB.

La justificación deberá presentarse en los lugares indicados en el apartado 5 de estos pliegos (cumpliendo con las obligaciones detalladas), en los **90 días naturales posteriores** a la finalización del evento. En el caso de que se incumpla este término, el patrocinio de la AETIB quedará sin efecto.

En el caso de que se detecten deficiencias en la documentación justificativa entregada, se requerirá para su subsanación, como máximo en dos ocasiones, con un **plazo máximo de 10 días naturales para su subsanación**. Este procedimiento se hará por medios electrónicos, de manera que quedará constancia en el expediente. En el supuesto que la subsanación no sea correcta o que no se subsane la documentación requerida por el área/técnico asignado, se procederá a la valoración de la justificación con la información de la que disponga el área/técnico de la AETIB.

En todo caso, la forma de presentar la justificación de las acciones realizadas se incluirá en el contrato que se formalice, adaptándolo a la tipología del evento a realizar.

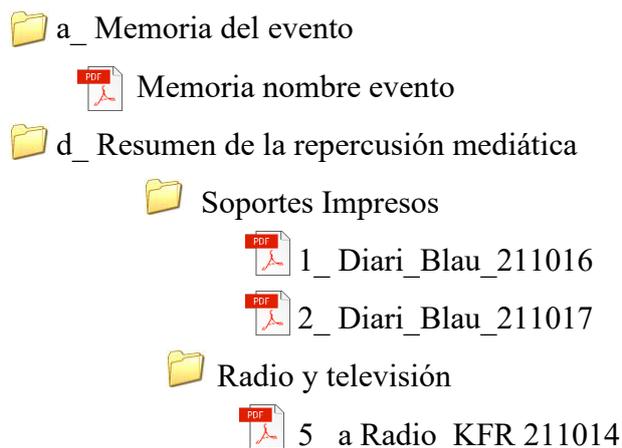
La aceptación del patrocinio implica que el material gráfico, fotográfico y audiovisual presentado en las justificaciones se puede emplear por la AETIB para su difusión y uso en actividades estratégicas.

Una vez validada la justificación técnica, el área/técnico encargado del seguimiento del evento lo comunicará al adjudicatario para la presentación de la factura correspondiente.

La documentación justificativa que se deba entregar en formato digital deberá cumplir con las siguientes condiciones para ser admitida a trámite:

- Clasificada en carpetas por anexos.
- Dentro de los anexos, los archivos deberán estar clasificados por puntos correspondientes al anexo, y dentro de cada carpeta, las acreditaciones numeradas por cada acción promocional/publicitaria o criterio de valoración que acreditan.

Ex.



- Tanto el nombre de las carpetas como de los archivos:
 - Han de ser como máximo de 25 caracteres incluidos los espacios.
 - No pueden incluir ningún símbolo (*\$%+-./#&.,()[]{}”=#~)

En caso de que la documentación justificativa entregada sea deficiente, insuficiente y/o no se ajuste a las cláusulas de esta convocatoria, la documentación justificativa no se valorará y, por tanto, se deberá subsanar por parte de la entidad privada.

11. POLÍTICA LINGÜÍSTICA

En aplicación de las disposiciones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, la publicidad promovida por el patrocinado en los medios de comunicación locales del

ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se debe emitir normalmente en catalán.

Asimismo, durante la celebración o ejecución del evento patrocinado, se deberá utilizar el catalán como lengua vehicular, sin perjuicio del uso de otras lenguas.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, se solicitará a la entidad patrocinada la presentación de documentación justificativa que acredite el uso del catalán.

12. EXTINCIÓN DEL PATROCINIO

Serán causas de extinción del patrocinio de la AETIB:

- a) La falsedad de los datos aportados
- b) La extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes
- c) El acuerdo mutuo de las partes
- d) El incumplimiento total o parcial de todas o alguna de las condiciones generales y particulares pactadas
- e) La realización por parte del patrocinado, de actuaciones que, a juicio de la AETIB, sean contrarias a los objetivos y finalidad de la AETIB, y que se ajusten al apartado 1.2 de estos pliegos.
- f) No entregar, o entregar fuera de plazo, la documentación justificativa del patrocinio.
- g) El incumplimiento de las medidas de seguridad sanitarias necesarias de acuerdo con la normativa y recomendaciones vigentes durante la celebración del evento.
- h) El incumplimiento de las leyes y decretos vigentes y que afecten directamente a la ejecución del patrocinio, entre otras:
 - *Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Islas Baleares* (art. 25, punto 4 *Medidas de prevención de envases*)
 - *Decreto 25/2018 de 27 de julio, sobre la conservación de la Posidonia oceánica en las Islas Baleares*
 - *Real decreto 902/2020, de 13 octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres*
 - *Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.*
- El incumplimiento de las medidas de Seguridad sanitarias necesarias de acuerdo con la normativa y recomendaciones vigentes durante la celebración del evento.

13. CIRCUNSTANCIAS FORTUITAS Y/O DE FUERZA MAYOR

Dadas las circunstancias actuales, se establecen los siguientes casos y sus procedimientos de aplicación, si es el caso:

- Circunstancias fortuitas: son aquellos hechos que no se hayan podido prever o que, previstos, sean inevitables.
- Fuerza mayor: la generación de esta circunstancia imprevisible o inevitable supone la alteración de las condiciones de la obligación.

Dentro de estos supuestos referidos a circunstancias fortuitas y/o de fuerza mayor se incluyen alertas sanitarias, pandemias, cierres de espacios aéreos, cierre de fronteras y/o libre tráfico de personas y mercancías, declaraciones de estado de alarma, emergencia o análogos, atentados terroristas, desastres naturales, entre otros de similares características.

A continuación, se determinan los procedimientos a seguir en caso de que la convocatoria o el desarrollo del convenio se vean afectados por una circunstancia fortuita y/o de fuerza mayor.

En caso de que, por circunstancias que se detallan en esta cláusula, las acciones objeto del patrocinio resultasen afectadas, se podrá acordar una de las siguientes acciones, previa aprobación por parte de la dirección de la AETIB:

- 1- En caso de cancelación del evento: la AETIB podrá abonar como máximo un 13% de la valoración de la repercusión mediática con relación a las inserciones publicitarias realizadas antes del evento y que hayan estado efectivamente abonadas por la entidad organizadora del evento. Quedan excluidos de este punto el *clipping* de medios y los intercambios. El procedimiento a seguir será el siguiente:
 - Solicitud previa a la dirección de la AETIB con una antelación mínima de un día laborable a la fecha prevista en el contrato para la realización del evento. Esta solicitud irá acompañada de un informe donde se motiven claramente las causas que han llevado a la cancelación del evento, argumentando y motivando qué hechos la han producido y adjuntando la documentación justificativa que se considere adecuada para la justificación. En caso de considerar que no está suficientemente justificada, no se aprobará la aceptación de la cancelación.
 - Que la dirección de la AETIB resuelva favorablemente la solicitud de pago por cancelación y lo comunique en tiempo y forma. En caso de silencio administrativo, se da por entendida la desestimación de la solicitud.
 - La entidad que recibe el patrocinio tendrá que entregar la documentación justificativa ajustándose a las consideraciones del **anexo 3Ge** Además, adjuntará una declaración responsable en la cual se manifieste que no han percibido ninguna cuantía por el mismo concepto de otra entidad pública. En caso de que sí hayan

percibido una cuantía, no se podrá abonar por duplicado un mismo concepto y la suma de ambas aportaciones nunca podrá ser superior al total de la repercusión mediática.

2- En caso de reprogramación del evento: se podrá cambiar de fechas siempre que sea dentro del año de la firma del contrato y se ajuste al siguiente procedimiento:

- Solicitud previa a la dirección de la AETIB con una antelación mínima de 3 días laborables a la fecha prevista en el contrato para la realización del evento. Esta solicitud irá acompañada de un informe donde se motiven claramente las causas que han llevado a la reprogramación del evento, argumentando y motivando qué hechos la han producido y adjuntando la documentación justificativa que se considere adecuada para la justificación. En caso de considerar que no está suficientemente justificada, no se aprobará la aceptación de la reprogramación.
- Que la dirección de la AETIB resuelva favorablemente la solicitud de reprogramación y lo comunique en tiempo y forma. En caso de silencio administrativo, se da por entendida la desestimación de la solicitud.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal y garantía de derechos digitales, los solicitantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que cree la AETIB.

Las entidades solicitantes están obligadas al cumplimiento de lo establecido por la LOPD, con relación a los datos personales a los cuales tenga acceso durante la vigencia de los contratos que se realicen en desarrollo y ejecución de esta convocatoria.

15. CONFIDENCIALIDAD

Cualquier información confidencial revelada por la AETIB a la entidad con la cual se formalicen eventos objeto de esta convocatoria durante su vigencia, se mantendrá con carácter estrictamente confidencial para el receptor, que se comprometerá a utilizar esta información únicamente para la finalidad para la cual le fue revelada por el emisor, excepto imperativo legal.

El receptor protegerá la información confidencial del emisor contra cualquier uso no autorizado o revelación a terceros, de la misma manera que protege su información confidencial. El acceso a esta información quedará restringido sólo a aquellos empleados de la entidad colaboradora que deban conocerlo para cumplir con el evento a desarrollar.

16. LENGUAS DE USO EN ESTE PROCEDIMIENTO

Toda la documentación administrativa y técnica que debe presentarse en esta convocatoria ha de ser en una de las dos lenguas oficiales de la CAIB. En caso de que la justificación (certificados de emisión, entre otros) se entregue en un idioma diferente de los oficiales de la CAIB, se deberá aportar una traducción jurada.

17. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De acuerdo con la Instrucción 2/2018, la ATB (actual AETIB) considera como regla general a los patrocinios como contratos privados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público, y por éste se ha de regir en cuanto a la preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la Sección 1 y 2 del Capítulo I del Título I del Libro II de esta ley, y en las disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, si es el caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por el derecho privado.

ANEXOS

ANEXO 1Ge Solicitud del patrocinio

ANEXO 2Ge Criterios de valoración

ANEXO 3GE Relación de documentación entregada

ANEXO 4Ge Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase técnica de valoración

ANEXO 5Ge Declaración responsable de la memoria económica del evento

ANEXO 6Ge Medición de resultados

ANEXO 7Ge Briefing de comunicación

ANEXO 8Ge Directrices sobre el uso de las marcas de la AETIB

ANEXO D Localización del expediente en la AETIB

ANEXO 1Ge
FORMULARIO DE SOLICITUD DE PATROCINIO DE GRANDES EVENTOS 2022

Nombre comercial de la entidad privada:

Nombre fiscal de la entidad privada:

CIF:

Dirección:

Provincia:

Localidad:

País:

Teléfono:

Correo electrónico:

Representante legal de la entidad privada:

Nombre y Apellidos:

Cargo:

DNI:

Persona de contacto:

Nombre y Apellidos:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

NOMBRE DEL EVENTO:

FECHAS DE EJECUCIÓN:

MARCA DE DESTINO A LA QUE SE VINCULA EL PATROCINIO:

MALLORCA

IBIZA

ILLES BALEARS

MENORCA

FORMENTERA

FECHAS DEL EVENTO:

Repercusión mediática* total prevista	€
Repercusión mediática* nacional/internacional prevista <i>(suma ambas cuantías sin compatibilizar la repercusión en las Islas Baleares)</i>	€
Presupuesto total del evento **	€
Importe** solicitado a la AETIB en concepto de patrocinio singular	€

* *Impuestos excluidos*

** *Impuestos incluidos*

La solicitud y la documentación adjunta se entrega de la siguiente manera:

	Tipo de registro	Doc a entregar
<input type="checkbox"/>	Registro electrónico AETIB	ANEXO 1Ge solicitud digital firmada digitalmente · <u>Envío físico</u> : copia del registro y <i>pendrive</i> con el resto de documentación

<input type="checkbox"/>	Registro físico oficinas AETIB	<ul style="list-style-type: none"> · ANEXO 1Ge solicitud impresa · <i>pendrive</i> con el resto de documentación
<input type="checkbox"/>	Otros registros. Lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015	<ul style="list-style-type: none"> · ANEXO 1Ge Solicitud impresa. · <i>Pendrive</i> con el resto de documentación. · Obligación de enviar comprobante del envío a: juridico@aetib.caib.es

Y para que conste, ante la Agencia de Estratégica Turística de las Islas Baleares (AETIB), expido y firmo esta solicitud, en

_____, ____ de _____ de _____

(firma y sello de la empresa)

AL PRESIDENTE DE LA AETIB