

## ANEXO A

**Pliegos de las condiciones generales que tienen que regir la tramitación de los expedientes de contratación que se deriven de las solicitudes de patrocinios estratégicos con entidades privadas que generen repercusión mediática para las marcas de les Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de les Illes Balears (AETIB) durante el año 2023 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea, Next Generation EU**

### 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 eventos estratégicos en les Illes Balears y que generen repercusión mediática y notoriedad para las marcas de Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Illes Balears y la AETIB, mejorando la competitividad turística y la sostenibilidad de las Islas. Estos eventos se podrán desarrollar dentro de uno de los siguientes periodos: desde el 1 de enero al 30 de junio de 2023 y del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2023.

La intención con el patrocinio de estos eventos es potenciar la estrategia turística de les Illes Balears a través del impulso de los eventos que dinamizan la agenda de actividades en las Islas o generan la captación de la demanda creando una oferta atrayente. Así mismo, es fundamental que esta estrategia esté vinculada directamente con los productos prioritarios que se potencien desde les Illes Balears intermediando los Segmentos Estratégicos Turísticos (Sets), por este motivo todos los eventos patrocinados por la AETIB tendrán que estar vinculados a uno de los productos estratégicos.

Los patrocinios de eventos estratégicos son una plataforma muy útil y versátil que permite transmitir al público objetivo los valores inherentes a las marcas turísticas de Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Illes Balears de forma dinámica, próxima y directa.

A efectos de esta convocatoria, son “eventos estratégicos” aquellos que presentan unas características diferenciadoras por su notoriedad y repercusión mediática y que hacen que estén por delante de pequeños eventos y por debajo de los considerados eventos singulares con una elevadísima repercusión. Los considerados eventos estratégicos tendrán que tener una clara vocación de continuidad en el tiempo, es decir, que se realicen o se quieran realizar de forma periódica (anualmente). Quedan excluidos de esta definición los eventos que tengan una duración que se prolongue en el tiempo y sea superior a 10 días anuales, a excepción de aquellos con consideración de ciclos culturales o festivales vinculados a la cultura.

Todos los eventos tienen que estar siempre vinculados a una de las marcas de destino: Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Illes Balears. 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 Illes Balears.

Para dar efecto a la posible financiación de la convocatoria por parte de alguno de los proyectos incluidos dentro del Plan De Recuperación, Transformación Y Resiliencia (PRTR), también se tendrá que insertar la marca referida en este fondo según las directrices establecidas al Anexo A8 de estos pliegos.

### **1.1 Requisitos de los eventos**

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

- A) Los que se ajusten a la definición de evento estratégico, con voluntad de continuidad y con una duración inferior a 10 días anuales, a excepción de aquellos con consideración de ciclos culturales o festivales vinculados a la cultura.
- B) Que sean eventos que su promotor sea una empresa/entidad privada y/o una federación deportista.
- 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 al Anexo A2 un mínimo de 6 criterios relativos a los ODS propuestos, que tendrán que ser efectivamente llevados a cabo durante el desarrollo del evento y, por lo tanto, se comprobará a la fase de justificación.
- F) Que el evento esté avalado por otras entidades públicas según se detalla en el apartado 6.2.
- G) Que se desarrollen dentro de uno de los siguientes periodos: desde el 1 de enero al 30 de junio de 2023 y del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2023. Fuera de este periodo, no se podrá patrocinar el evento, por lo tanto, todo el evento tendrá que 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 les Illes Balears.
- i. En el caso de eventos deportivos conformados por etapas a diferentes localizaciones, donde les Illes Balears son una más dentro del circuito del evento, tan solo se podrá tener en cuenta el presupuesto de gasto proporcional correspondiente a la etapa que se lleva a cabo en les Illes.
  - ii. En el caso de regatas, se podrán patrocinar aquellas que empiecen o finalicen en un puerto de les Illes Balears, así como aquellas que se desarrollen en su totalidad en les Illes.
  - iii. En el caso de eventos en línea, estos estarán obligados a también desarrollarse física y simultáneamente en una localización situada en les Illes Balears.
- I) Que el evento cumpla con los requisitos mínimos presupuestarios que se detallan a continuación:

MARCA DE DESTINACIÓN	PRESUPUESTO DE GASTO* MÍNIMO EVENTO
ILLES BALEARS	400.000 €

MALLORCA	200.000 €
MENORCA	70.000 €
IBIZA	80.000 €
FORMENTERA	50.000 €

*\* Impuestos incluidos*

En el caso de eventos que incluyan alguna de las acciones excluidas a los puntos 7 y/o 10 del apartado 1.2 de estos pliegos, tan solo se podrá patrocinar la parte del evento correspondiente a las acciones que la AETIB puede patrocinar. Así mismo, también se tendrá que aplicar este criterio en el presupuesto del gasto, descontando la parte correspondiente a la acción excluida.

- J) Que el evento no reciba ningún patrocinio/ayuda/colaboración económica para la publicidad o promoción de un destino turístico diferente a las existentes en la Comunidad Autónoma de les Illes Balears.

En la fase de justificación del evento se comprobará que los requisitos mínimos han sido logrados.

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

## 1.2 Exclusiones

Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos eventos que no cumplan con la estrategia turística de la AETIB y concretamente con los siguientes puntos:

- 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 evento estratégico.
- 3.- Eventos con contenido político o religioso.
- 4.- Eventos con contenido discriminatorio de cualquier índole o que enaltezca actitudes violentas, homófobas, de odio o sexistas, que atente contra la igualdad de género. Este punto se hace extensivo a la publicidad de los eventos, donde

queda prohibida cualquier referencia machista, que muestre a la mujer en roles y estereotipos sexistas contrarios a los ideales de la igualdad.

- 5.- Eventos que atenten contra cualquiera de los principios y valores 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, cuando aquellos tengan la finalidad de patrocinar el equipo o equipos que forman 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 Govern de les Illes Balears, a los Consells Insulars y a ayuntamientos.
- 12.- Las entidades que no estén al corriente del pago de las obligaciones económicas contraídas con la AETIB, al corriente de las obligaciones tributarias con la CAIB, con el Estado y con la Seguridad Social.
- 13.- Los eventos que en la justificación de las dos anualidades anteriores hayan incurrido en alguno de los siguientes hechos:
  - i. No justificar en tiempo y forma, incumpliendo con las obligaciones propias de los beneficiarios de subvenciones o patrocinios otorgados por la AETIB.
  - ii. Justificar menos puntos de los otorgados a la fase de valoración y que, además, se hayan aplicado por parte de la AETIB alguna de las penalizaciones descritas en su punto 10.2 a).
  - iii. Justificar menos del 50% de la repercusión mediática RMTIB.
- 14.- 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 en base a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y

eficiencia para el desarrollo del objeto del evento que mejore la competitividad turística de les Illes.

La presente convocatoria se lleva a cabo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea. De conformidad a los principios de publicidad y transparencia, así como la difusión de la sostenibilidad, todos los documentos y comunicaciones se realizarán destacando el emblema de la UE y el origen de la financiación con la expresión “financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU” junto el logotipo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al artículo 10 del Acuerdo de Financiación, en todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Los interesados estarán obligados a cumplir la normativa europea y nacional que resulte aplicable y, en particular, las obligaciones que se derivan del cumplimiento del Reglamento del MRR, la normativa reguladora de las ayudas de estado y, igualmente, el resto de normativa europea y nacional aplicable, especialmente las medidas relativas a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación, en protección de los intereses financieros de la Unión.

Así como respetar el principio de DNSH, la normativa comunitaria y nacional, especialmente el Reglamento (UE) 2021/241; el Reglamento (UE) 2020/852, y la Guía técnica de la Comisión Europea 2021/C 58/01.

En el caso de que corresponda, se tiene que cumplir con aquello previsto en la Ley 19/2003, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, respecto de las obligaciones de publicidad.

Esta convocatoria parte de la base que son los promotores del evento quien asumen la organización y sus costes. Por eso, solicitan una aportación para apoyar a la celebración del evento, puesto que consideran que tiene repercusión turística y que la aportación pública mejorará la rentabilidad del evento, en concepto de imagen y notoriedad.

### **3. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene un presupuesto máximo de 700.000€ (impuestos incluidos) financiados de la siguiente forma:

- Esta convocatoria será financiada con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Irán a cargo de la transferencia a recibir de la Conselleria de Model Econòmic, Turisme y Treball, correspondiendo al recibo por esta mediante el RD 449/2022 de 14 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones destinadas a financiar las estrategias de resiliencia turística por territorios extrapeninsulares, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, relativo a la dotación por el ejercicio 2023.
- Este importe máximo de 700.000€ (impuestos incluidos) se verá reflejado en el Capítulo VI – Inversiones Reales del presupuesto de la AETIB para el ejercicio 2023

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

Así mismo, en el supuesto de que, a fecha 1 de septiembre de 2023, 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 el capítulo a que fueron asignados.

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

<b>MARCA</b>	<b>% MÁXIMO PATROCINIO RESPECTO AL PRESUPUESTO DE GASTO**</b>	<b>IMPORTE** MÁXIMO DEL PATROCINIO</b>
ILLES BALEARS*	50%	200.000 €
MALLORCA	50%	100.000 €
MENORCA	50%	35.000 €

IBIZA	50%	40.000 €
FORMENTERA	50%	25.000€

\* Podrá optar a estar vinculado a la marca Illes Balears solo aquel evento que se desarrolle de forma efectiva en más de una isla. En el caso de eventos que se desarrollen en dos islas: se tiene que acreditar que, como mínimo un 30% del presupuesto de gasto total del evento, se destina a acciones que se desarrollen en una isla, y un 30% como mínimo en la otra isla. En caso de tres islas: como mínimo un 25% a cada una de las tres islas. En caso de cuatro islas: como mínimo un 15% a cada una de las cuatro islas.

Para eventos en línea, la marca de destino será la correspondiente a la localización física donde el evento se desarrolle de forma simultánea.

\*\*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 cual se vincula el evento a desarrollar.

El importe del patrocinio solicitado nunca podrá superar el 50% respecto del presupuesto de gasto indicado al Anexo A1 (impuestos incluidos) y tampoco podrá superar el máximo establecido por marca. Así mismo, tampoco se podrá superar a la fase de justificación con relación al gasto real efectivo.

### 3.1 Territorialización

Para cumplir con la territorialización entre islas, se dedicará un porcentaje mínimo a los 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 1 de marzo de 2023 no se hayan agotado los presupuestos correspondientes a los porcentajes por islas, el importe permaneciendo se destinará a los eventos solicitantes, en el 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, entidad o grupo empresarial puede solicitar patrocinios para el mismo evento.

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

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

## 5. SOLICITUD: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

**A.** El plazo para la presentación de las solicitudes de patrocinio permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación de esta resolución al BOIB, hasta agotar la dotación económica y, en cualquier caso, **hasta el 1 de octubre de 2023**.

Las entidades tendrán que presentar toda la documentación necesaria para su tramitación con **un mínimo de 60 días naturales de antelación a la fecha de inicio del evento** y, en todo caso, siempre antes de la fecha tope de presentación de solicitud del 1 de octubre de 2023. La tramitación de las solicitudes se realizará por orden de entrada al registro. En caso de incumplimiento del plazo, la solicitud restará excluida, a excepción de:

1. Los eventos que se inician del 1 de enero al 31 de enero de 2023, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud como máximo día 5 de enero de 2022 (incluido). Estos eventos tendrán prioridad sobre el resto de solicitudes y, por tanto, se valorarán por orden de registro de entrada antes de los acontecimientos con fecha de iniciación posterior.

- Los eventos que se inician del 1 de febrero al 28 de febrero de 2023, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud como máximo día 10 de enero de 2022 (incluido). Estos eventos tendrán prioridad sobre el resto de solicitudes y, por tanto, se valorarán por orden de registro de entrada antes de los acontecimientos con fecha de iniciación posterior.
- Los eventos que se inician del 1 de marzo al 31 de marzo de 2023, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud antes del día 20 de enero de 2022. Estos eventos tendrán prioridad sobre el resto de solicitudes y, por tanto, se valorarán por orden de registro de entrada antes de los acontecimientos con fecha de iniciación posterior.

**B.** Las solicitudes se tienen que presentar exclusivamente de manera telemática, a través del trámite específico que se pone a disposición de los interesados en la página web de la Agencia Estratégica de Turismo de les Illes Balears y en la Sede Electrónica del Govern de les Illes Balears. No se consideran válidas las solicitudes telemáticas a través de otro medio electrónico que no sea el trámite específico mencionado.

Es obligatorio hacer un único registro por solicitud. En caso de más de un registro por solicitud, tan solo se aceptará el primer registro realizado.

En el supuesto de que la documentación a librar supere los 10MB y/o los 10 archivos, se tendrá que indicar al Anexo A1 un enlace de descarga que tendrá que estar operativo como mínimo durante 60 días, para facilitar la descarga por parte de la AETIB.

En caso de que el enlace de descarga de la documentación esté deshabilitado dentro del plazo mencionado, se podrá requerir para su enmienda concediéndole un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, con la advertencia exprés que, en caso de no hacerlo así, se procederá a valorar la solicitud de patrocinio con la documentación que se disponga en aquel momento, sin posibilidad de enmienda.

## **6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Para la presentación de la documentación, se tendrá que tener en cuenta:

- a) La solicitud tiene que ir acompañada de la documentación que se relaciona en este mismo apartado correspondiente a la documentación administrativa y técnica que se revisarán en cada una de las fases.
- b) Los anexos que se adjuntan a estos pliegos estarán a disposición de los interesados en la página web de la Agencia Estratégica de Turismo de les Illes Balears y en la Sede Electrónica del Gobierno de las Islas Baleares.
- c) Los documentos digitales tendrán que estar firmados por el representante legal de la entidad solicitante con firma digital válida, que permita la verificación de la identidad de este, a través de un certificado cualificado que garantice una seguridad equivalente a la firma manuscrita.
- d) Los interesados tendrán que presentar su solicitud y documentación administrativa y técnica según los modelos anexos de estos pliegos.
- e) No se aceptará documentación manuscrita, sin formato, que modifique o altere la estructura de los anexos y/o con errores, por lo tanto, estas propuestas serán excluidas. Tampoco se aceptarán aquellas que no utilicen los modelos anexos a esta convocatoria.
- f) Los eventos presentados se valorarán por orden de entrada al registro, a excepción de los eventos indicados al apartado 5 punto A de estos pliegos.
- g) Los anexos y/o documentación administrativa y técnica tendrán que identificar si forman parte de la fase administrativa o técnica. Por este motivo al principio del nombre del archivo se incluirá:
  - En caso de los modelos anexos: el propio nombre del anexo (Anexo A1, Anexo A2, Anexo A7, Anexo B, Anexo C)
  - En caso otros documentos:
    - i. Documentos administrativos: ADM
    - ii. Documentos técnicos: TEC
- h) En caso de deficiencias al documento de solicitud, se podrá requerir para su enmienda, con un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la

recepción del requerimiento, con la advertencia exprés que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según el que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015.

- i) En caso de carencia de algún documento de obligatoria entrega, administrativo o técnico (Anexo A2, Plano de ubicación, Anexo A7), se requerirá con un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, conforme a los apartados 6.2 y 6.3 de estos pliegos.
- j) En el supuesto de que se agote el presupuesto asignado y siempre que no haya expirado la vigencia de la convocatoria, pueden continuar registrándose solicitudes en lista de reserva provisional que tienen que ser atendidas por riguroso orden de entrada, supeditadas al hecho que se produzcan desestimaciones, revocaciones y/o renunciaciones de las solicitudes de patrocinio previas que puedan liberar presupuesto o bien que se incorpore nuevo presupuesto a la convocatoria. En ningún caso la presentación de una solicitud en la lista de reserva provisional no genera ningún derecho para el solicitante hasta que no se resuelva la solicitud.

A continuación, se detalla la documentación de obligado entrega para su tramitación.

### **6.1. Solicitud de patrocinio**

Las solicitudes se tienen que presentar exclusivamente de manera telemática, a través del trámite específico que se pone a disposición de los interesados en la página web de la Agencia Estratégica de Turismo de las Illes Balears y en la Sede Electrónica del Gobierno de las Islas Baleares. No se consideran válidas las solicitudes telemáticas a través de otro medio electrónico que no sea el trámite específico mencionado.

La solicitud tendrá que incluir los datos mínimos básicos para poder tramitarse, en caso de que estas sean insuficientes, se requerirá para su enmienda en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento con la advertencia exprés que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según el que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015.

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

Con la solicitud se librarà la documentació administrativa y tècnica que a continuació se describe y que se considera de obligado entrega.

## **6.2. Documentación Administrativa: Documentación relacionada con la entidad solicitante**

### **En el caso de personas físicas y jurídicas españolas:**

- **ANNEX A1: Datos fundamentales para la tramitación.** Datos del evento necesarios para evaluar la viabilidad de la solicitud.
  - Nombre del evento
  - Fecha/fechas de ejecución
  - Marca de destino a que se vincula el patrocinio
  - Presupuesto de gasto total del evento (impuestos incluidos)  
Importe solicitado al AETIB en concepto de patrocinio (impuestos incluidos)

Los datos contenidos en este documento regirán la valoración de la solicitud y prevalecerán encima cualquier otro documento librado y, por lo tanto, no se podrán modificar ni enmendar. En caso de no agasajar todos los datos solicitados en este documento, el patrocinio quedará excluido.

- Fotocopia del certificado de inscripción al registro correspondiente (registro de asociaciones, registro mercantil u otro, dependiendo de tipo entidad), donde tendrá que constar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de la solicitud.
- Fotocopia de los estatutos de la entidad depositados al registro mencionado, o debidamente inscritos al Registro Mercantil, si es el caso.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del representante legal de la entidad solicitante para actuar en nombre suyo, así como de 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 el AETIB pueden presentar el **Anexo B** que se adjunta en el cual se tiene que 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 acompañará a la solicitud y será de obligada entrega:

- Declaración responsable de no incurrir en las prohibiciones para contratar con la administración según el artículo 71 del LCSP.  
Esta declaración responsable, u otro documento, tiene que incluir la manifestación exprés 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 cuales tan solo se pueda encomendar a un empresario determinado, para justificar la no competencia por razones técnicas en conformidad con el establecido en el artículo 168.a.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 pagos con la AETIB, así como de la justificación de contratos de patrocinio con el AETIB anteriores. Esta declaración será comprobada de oficio por la Sección Económica de la AETIB.

En el supuesto de que se constate la existencia de deudas pendientes o la incorrecta justificación sin renuncia expreso previa al inicio del periodo de justificación, 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 evento con el cual podrá colaborar el AETIB y se tiene que remitir un certificado para cada ayuda recibida por parte de las administraciones públicas, que detalle la financiación otorgada.
- Declaración responsable conforme la entidad no tiene ningún expediente sancionador abierto con AETIB.
- Acreditación conforme el evento esté avalado por corporaciones locales, insulares, autonómicas, nacionales o internacionales.
- Documento acreditativo de estar inscrito al DRIAT (declaración responsable de inicio de actividad turística), en el supuesto de que la entidad esté obligada, en caso contrario tendrá que aportar declaración responsable de este extremo.
- Declaración de la veracidad de los datos bancarios, que se podrá descargar al siguiente enlace:  
<http://www.caib.cat/govern/sac/fitxa.do?codi=1714109&coduo=32&lang=ca>
- **ANEXO C** Declaración de cesión, tratamiento de datos y compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

### **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 cotejada del CIF, ambos traducidos por intérprete jurado o traducción oficial y apostillada de acuerdo con el convenio de La Haya de 1961.

En el supuesto de que la entidad pertenezca en 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 en España de la entidad o a cualquier país perteneciente en la Unión

Europea, debidamente inscrita al registro correspondiente y fotocopia compulsada del CIF. La documentación tiene que presentarse traducida por traductor jurado. En conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1008/2008.

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 acompañará a la solicitud y será de obligada entrega: que se detalla:

- **ANEXO A1: Datos fundamentales para la tramitación.** Datos del evento necesarias para evaluar la viabilidad de la solicitud.
  - Nombre del evento
  - Fecha/fechas de ejecución
  - Marca de destino a que se vincula el patrocinio
  - Presupuesto de gasto total del evento (impuestos incluidos)
  - Importe solicitado al AETIB en concepto de patrocinio (impuestos incluidos)

Los datos contenidos en este documento regirán la valoración de la solicitud y prevalecerán encima cualquier otro documento librado y, por lo tanto, no se podrán modificar ni enmendar. En caso de no agasajar todos los datos solicitados en este documento, el patrocinio quedará excluido.

- Testigo 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 a que pertenece.

Esta declaración responsable u otro documento tiene que incluir la manifestación exprés que la empresa no incurre en ninguno de los supuestos, 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 evento con el cual podrá colaborar el AETIB y se tiene que remitir un certificado para cada ayuda de las administraciones públicas, que detalle la financiación otorgada.
- Copia del alta de la declaración censal, del inicio de actividad y alta del impuesto de actividades económicas, o documento equivalente del país de origen. En caso de no existir documentación equivalente se tendrá que representar una declaración responsable dejando constancia de este hecho. También tendrá que constar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de la solicitud.
- Acreditación 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 conforme se está al corriente de pagos con la AETIB, así como de la justificación de contratos de patrocinio con el AETIB anteriores. Esta declaración será comprobada de oficio por la Sección Económica de la AETIB.

En el supuesto de que se constate la existencia de deudas pendientes o la incorrecta justificación sin renuncia exprés previa al inicio del periodo de justificación, se considerará motivo de exclusión de la participación en la convocatoria de patrocinio.

- Acreditación conforme el evento esté avalado por corporaciones locales, insulares, autonómicas, nacionales o internacionales.
- Declaración de la veracidad de los datos bancarios, que se podrá descargar al siguiente enlace:

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

- **ANEXO C** Declaración de cesión, tratamiento de datos y compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

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 el AETIB pueden presentar la Anexo B 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 "documentación administrativa" será única en el supuesto de que una misma entidad presente diferentes propuestas técnicas.

### 6.3. Documentación técnica

Los solicitantes tendrán que librar la siguiente documentación, que será de obligada entrega, y que acompañará a la solicitud:

- **ANEXO A2: *Criterios de valoración***. Resumen de la propuesta técnica rellena en dos formatos: en formato excel (no firmado) y en formato PDF firmado digitalmente. Aquellos criterios que no se seleccionen al Anexo A2 no serán valorados, independientemente de si se adjunta al criterio documentación o explicación aclaratoria.

Al Anexo A2 se tiene que adjuntar un plano del recinto o lugar donde se desarrolla el evento, indicando la ubicación prevista de la marca turística y logotipos institucionales cumpliendo con el Manual de uso de las marcas de la AETIB (en el caso de carreras, también se incluirá un plano del recorrido con ubicación prevista de las marcas/logotipos del AETIB). Sin el/s plano/s, no se podrán valorar las contraprestaciones, puesto que forma/en parte de las mismas, por lo tanto, es de obligada entrega.

A criterio del solicitante se podrá librar la siguiente documentación complementaria para su valoración subjetiva. Estos documentos son opcionales:

- *Clipping* de la edició anterior a que se solicita patrocini con quantificació, según datos publicitarios, del retorno obtenido (en formato pdf firmado digitalmente).
- Plan de marketing y comunicación previsto para la edición que se solicita patrocini, indicando el importe destinado a esta finalidad (en formato pdf firmado digitalmente).
- Así mismo, se podrá librar cualquier otra documentación complementaria a la propuesta técnica que consideren de interés.

En caso de incongruencia entre la información contenida al formato excel del Anexo A2 y el formato PDF del mismo anexo, se considerará válida la información del formato PDF firmado digitalmente.

- **ANEXO A7: Briefing de comunicació.** Información y estructura de contenidos necesaria para la comunicación del evento a los medios de comunicación del AETIB (en formato pdf firmado digitalmente). Adjunto a este anexo se tendrán que librar las imágenes y videos 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 i Welcome Balears

Atendida la diversidad de los eventos que se pueden patrocinar, la definición o la versión definitiva de los contenidos y el alcance de su publicación en medios del AETIB y del propio patrocinado, se fijarán por los técnicos del Servicio de Comunicación de la AETIB una vez firmado el contrato.

Estos documentos (Anexo A2 en formato PDF, Anexo A2 en formato excel, Plano del recinto/recorrido con ubicación prevista de marcas/logotipos, Anexo A7) son de obligado entrega junto con la solicitud. En caso de no adjuntarse alguno de ellos, se requerirá a la entidad interesada, concediéndole un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, para la presentación de la

documentación requerida, con la advertencia exprés que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según el que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015. En ningún caso se podrá enmendar su contenido.

El contenido de los anexos de obligado entrega (Anexo A2 en formato PDF, Anexo A2 en formato excel, Plano del recinto/recorrido con ubicación prevista de marcas/logotipos, Anexo A7) no se podrá enmendar, es decir, una vez librados estos documentos, su contenido no se podrá modificar, a excepción de la posible retirada de criterios del Anexo A2 a petición del solicitante, como consecuencia de la reunión de negociación o mediante aclaración; y a excepción del cambio de la ubicación de las marcas/logotipos del AETIB al/s plano/s a petición de la AETIB, puesto que este/s forma/en parte de las contraprestaciones. Estas modificaciones se harán constar al expediente.

## **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 el establecido a la Instrucción 2/2018 del director gerente del ATB (actual AETIB) por la cual se establece la regulación específica y tramitación de los expedientes de los contratos privados de patrocinio que formalice el ATB (actual AETIB) de 5 de abril de 2018, con la ratificación previa del Consejo de Dirección de la 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 el establecido en el artículo 118 de LCSP y la Instrucción 1/2020, del director del AETIB por la cual se establece la regulación específica y la tramitación de los expedientes de los contratos menores que formalice el AETIB.

En el supuesto de que la solicitud de patrocinio sea por un importe superior a los 14.999,99 € (impuestos excluidos), es decir, 18.149,98€ (impuestos incluidos), se procederá de acuerdo con lo establecido a la Instrucción 2/2018 del director gerente del 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 el 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 solo pueda encomendarse a un empresario determinado.

### **7.1 FASE ADMINISTRATIVA: revisión de la documentación administrativa**

El Servicio Jurídico de la AETIB examinará la documentación administrativa según la orden de registro de entrada de las solicitudes, con la excepción del establecido al apartado 5 A.

En el supuesto de que sea necesaria la enmienda de algún documento de carácter administrativo, el órgano de contratación o la unidad administrativa de contratación requerirá a la entidad interesada, la documentación administrativa que falte, concediéndole un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, para la presentación de la documentación requerida, con la advertencia exprés que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según el que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015.

El requerimiento de la documentación se realizará por medios telemáticos, de forma que quedará constancia al 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 servicio/técnico encargado de la revisión de la propuesta técnica, para determinar el cumplimiento o no de los requisitos técnicos exigidos de acuerdo con aquello que se establece en estos pliegos.

En caso de carencia de algún documento de obligado entrega correspondiente a la documentación técnica (Anexo A2 en formato PDF, Anexo A2 en formato excel, Plano del recinto/recorrido con ubicación prevista de marcas/logotipos, Anexo A7), el órgano de contratación o la unidad administrativa de contratación requerirá con un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, con la advertencia exprés que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según el que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015.

- a) El requerimiento de la documentación se realizará por medios telemáticos de forma que quedará constancia al expediente.
- b) Solo se considerará válida la enmienda de deficiencias presentada a través del medio telemático específico además a disposición de los interesados en la página web de la Agencia de Estrategia Turística de les Illes Balears y en la Sede Electrónica del Govern de les Illes Balears.

Seguidamente se procederá a la valoración del evento según la documentación técnica librada, atendidas las fases del procedimiento que se detallan a continuación.

El contenido de los anexos de obligado entrega (Anexo A2 en formato PDF, Anexo A2 en formato excel, plano del recinto/recorrido con ubicación prevista de marcas/logotipos, Anexo A7) no se podrá enmendar, es decir, una vez librados estos documentos, su contenido no se podrá modificar, a excepción de la posible retirada de criterios del Anexo A2 a petición del solicitante, como consecuencia de la reunión de negociación o mediante aclaración. Estas modificaciones se harán constar al expediente.

Para que la propuesta pueda ser valorada, se establece como requisito que la entidad solicitando indique al Anexo A2 un mínimo de 6 criterios relativos a los ODS propuestos, en caso contrario, la solicitud quedará excluida. El cumplimiento de estos criterios se comprobará a la fase de justificación.

En el supuesto 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 como recoge la Instrucción 2/2018, realizará un pliego específico de patrocinio (pliego previo y pliego definitivo) en función del acontecimiento a patrocinar, en el cual tienen que quedar recogidas las contraprestaciones que se propone que reciba la AETIB en función del importe que se solicita.

Seguidamente se procederá a la valoración del acontecimiento según la documentación librada, atendidas 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* DIRECTE
ILLES BALEARS	20.000 €
MALLORCA	10.000 €
MENORCA	3.500 €
IBIZA	4.000 €
FORMENTERA	2.500 €

*\*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 servicio/técnico designado. Se hará exclusivamente con relación a los datos aportados por la entidad solicitante al Anexo A2. 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 tendrán que acreditar a 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 consejo insular que se determinará en función de las características del evento presentado. Esta valoración subjetiva se hará con relación a la documentación librada 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 ofrecidas 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
1.800 €	900 €	315 €	360 €	225 €

*Todos los importes son con impuestos incluidos*

El importe resultante de la fase de valoración será:

IFV = Puntuación obtenida\*valor unitario del punto respecto de la marca

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

Importe asignado a la fase directa + Importe asignado a la fase de valoración

Este importe, como máximo estará siempre dentro de los límites establecidos a la convocatoria y nunca podrá superar el 50% del importe del presupuesto de gasto del evento.

MARCA	% MÁXIMO PATROCINIO RESPECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTO *	IMPORTE* MÁXIMO DEL PATROCINIO (hasta)
ILLES BALEARS	50%	200.000 €
MALLORCA	50%	100.000 €
MENORCA	50%	35.000 €
IBIZA	50%	40.000 €
FORMENTERA	50%	25.000 €

*\* Impuestos incluidos*

### 7.2.3. Fase de negociación

Una vez valorada la solicitud presentada, se convocará la entidad solicitante para una reunión de negociación previa a la adjudicación y formalización del contrato, en la cual se tratarán, entre otros, la oferta presentada por la entidad solicitante con relación al criterios objetivos y subjetivos, las contraprestaciones propuestas que recibirá la AETIB, la repercusión mediática por la presencia de las marcas y el importe que finalmente se propone para la adjudicación. En esta reunión participará un representado de la dirección de la AETIB, del servicio/técnico designado, de la Sección Económica y del

Servicio Jurídico de la AETIB. Lo guarde/técnico designado será el responsable de dejar constancia al expediente de los acuerdos a que han llegado, de tal forma que también consten al pliego definitivo.

### **7.3 ADJUDICACIÓN I FORMALIZACIÓN DEL PATROCINIO**

De acuerdo con el establecido a 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 finalmente 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.

Así mismo, en caso de que la adjudicación fuera igual o superior a 14.999,99 € (impuestos excluidos), se tendrá que publicar en el portal de contratación de la AETIB.

Este contrato tendrá que firmarse en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la adjudicación del contrato y siempre antes del inicio del evento. En caso contrario, el 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 al evento patrocinado. Por lo tanto, se tiene que reflejar la presencia de las marcas/logotipos de ambas entidades en los medios y materiales correspondientes a la organización de los diferentes actos y acciones previstas al evento y que se establecen 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 de este, o en la repercusión posterior a los diferentes medios de comunicación.

### **8. CONTRAPRESTACIÓN PARA LA AETIB**

La AETIB y la entidad privada formalizarán un contrato de patrocinio privado en el cual se regulará su presencia en los medios y materiales correspondientes a la organización

de los diferentes actas y acciones previstas en el evento, como por ejemplo: invitaciones, inserciones publicitarias, paneles u otros elementos promocionales confeccionados con motivo del evento presentado, en los cuales se citará el patrocinio de la AETIB y se reflejarán sus respectivos logotipos corporativos y marcas promocionales.

La entidad tendrá que especificar al Anexo A2 que presente adjunto a la solicitud, cuáles serían las contraprestaciones/acciones donde estarán presentes las marques/logotipos que determine la AETIB, así como adjuntar un plano del recinto o lugar donde se desarrolla el evento, indicando la ubicación prevista de la marca turística y logotipos institucionales (en el caso de carreras, también se incluirá un plano del recorrido con ubicación de las marcas/logotipos de la AETIB). Sin el plano, no se podrán valorar las contraprestaciones, por lo tanto, es de obligado entrega.

Así mismo, están obligados a invitar a la dirección de la AETIB, además de al evento, a actas de apertura y conclusión, ruedas de prensa, presentaciones y similares.

El uso de las marcas/logotipos de la AETIB se ajustará al que se establece a las Directrices sobre el uso de las marcas (Anexo A8) que formarán parte del contrato. Si surge cualquier duda, se tendrá que contactar con la Sección de Imagen de la AETIB ([ip@aetib.caib.es](mailto:ip@aetib.caib.es)).

Todas las creatividades tendrán que integrar las marques/logotipos y/o menciones, segundo se indique al Manual de uso (Anexo A8).

- Marca de destinación
- Los logotipos que determine la AETIB según corresponda

Previa en la publicación del material gráfico/emisión del material audiovisual, se supervisará por parte de la Sección de Imagen de la AETIB, la ubicación de las marcas/logotipos y los borradores de diseño. Por lo tanto, se tendrá que remitir toda la documentación a la siguiente dirección electrónica [ip@aetib.caib.es](mailto:ip@aetib.caib.es) para obtener su conformidad.

En referencia a los contenidos en cualquier mediano/apoyo (incluidas redes sociales) se tendrá que remitir al Servicio de Comunicación [comunicacio@aetib.caib.es](mailto:comunicacio@aetib.caib.es) para obtener su aprobación.

Por este motivo, se tendrá que librar todo el material a las direcciones mencionadas de la AETIB, como mínimo con 7 días naturales de antelación a la fecha prevista de publicación, solicitante la conformidad.

En caso de no remitir el material a la AETIB, será la entidad colaboradora quien asuma la responsabilidad del mismo.

En caso de que la AETIB comunicara discrepancias respecto a la aplicación de sus marcas/logotipos/menciones/contenidos, la entidad se compromete a realizar las actuaciones necesarias de alteración o rectificación.

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 como máximo con 100 puntos y se realizará según los siguientes criterios:

### **9.1 VALORACIÓN OBJETIVA DEL ACONTECIMIENTO Y ACREDITACIÓN JUSTIFICATIVA**

Se realizará exclusivamente con los datos contenidos al Anexo A2 y se valorarán, como máximo con 90 puntos, los siguientes conceptos:

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

#### **9.1.1 Características del acontecimiento. Máximo 40 puntos**

Dentro de este apartado se valorarán los siguientes criterios vinculados con las características propias, el formato y la ejecución del acontecimiento. La valoración se

hará sobre 100 puntos y desprendido se ponderará el resultado según la puntuación máxima para los criterios correspondientes a las características del acontecimiento.

	CRITERIO	PUNTUACIÓ N MÀXIMA	FORMA DE ACREDITACIÓ A LA JUSTIFICACIÓ
1	Fechas previstas para la realización del acontecimiento	10	No hay que presentar acreditación a la justificación
2	Lugar previsto para la celebración del acontecimiento	3	
3	Duración del acontecimiento	3	
4	Pertenencia a un Segmento Estratégico Turístico (SET) de la AETIB	15	
5	Dimensión del evento	2	
6	Número de participantes y asistentes al evento no Residentes en les Illes Balears (6.a + 6.b)	6	Indicar el número de participantes/asistentes efectivos por países y porcentajes respecto de la totalidad
7	Mercados donde se realiza promoción efectiva del evento	12	Explicación de las campañas llevadas a cabo, por mercados donde se detalle la promoción/publicidad realizada. Es obligatorio que el contenido de la misma sea en el idioma del mercado en el que se realiza
8	Acciones de comercialización del evento	8	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	Entidad pública que apoya de forma activa el <i>evento</i> (y de la que se ha entregado documento acreditativo a la parte administrativa de esta convocatoria)	6	No es necesario presentar acreditación a la justificación

10	Presupuesto de gasto previsto del evento	7	Se acredita con la entrega del <b>Anexo A5</b>
11	Repercusión mediática total prevista (impuestos excluidos)	9	Certificado con relación al clipping de prensa, realizado por una entidad especializada en la medida de repercusión mediática. En la valoración se pueden incluir las inserciones publicitarias realizadas. 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 (se acredita con la entrega del Anexo A6 con el apartado correspondiente cumplimentado. La AETIB se reserva el derecho de poder solicitar la relación de facturas abonadas por la entidad organizadora con relación a este criterio
13	Ámbito mediático del evento	10	Certificado emitido por el soporte de comunicación o registro de emisiones de la plataforma donde se indique el nombre del evento, el ámbito de la emisión y el tiempo de duración. Así como una copia en soporte digital de la emisión.

## DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS

### 1. Fechas previstas para la realización del evento. **Máximo 10 puntos.**

Indicar el mes en 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 que se ejecute la mayor parte del evento; en caso de igualdad de días, se indicará el mes que más puntuación tenga asignada.

MES	PUNTUACIÓ
-----	-----------

Enero	10
Febrero	10
Marzo	8
Abril	7
Mayo	6
Junio	3
Septiembre *	4
Octubre	6
Noviembre	10
Diciembre	10

\* A partir del 15 de septiembre (incluido)

**2. Lugar previsto para la celebración del evento: supramunicipalidad. Máximo 3 puntos.**

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

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

En el caso de eventos online estos estarán obligados a también desarrollarse física y simultáneamente a una localización situada en les Illes Balears.

NOMBRE MUNICIPIOS	PUNTUACIÓ N
1 municipio	1
2 municipios	2
3 ó más (Formentera u online)	3

**3. 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 EVENTO	PUNTUACIÓN
De 1 a 2 días	1
De 3 a 4 días	2
5 días o más	3

**4. Pertenencia a un Segmento Estratégico Turístico (SET) de la AETIB. Máximo 15 puntos.**

Indicar el SET de la AETIB en que la entidad solicitante del patrocinio está dada de alta formalmente, además de estar vinculado directamente con el contenido del evento para el que se solicita el patrocinio. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

*Los Segmentos Estratégicos Turísticos (SET) son las alianzas público-privadas para desarrollar con las máximas garantías un producto turístico de mayor valor añadido que se impulsan 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, con voluntad de participar activamente, de manera conjunta, en beneficio del turismo en les Illes Balears.*

Para más información:

<https://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?codi=3439565&coduo=475&lang=ca>

o al correo electrónico [producte@aetib.caib.es](mailto:producte@aetib.caib.es)

SET	PUNTUACIÓ
Cultura	15
Gastronomía	
Deportes	
Turismo Activo	
Ecoturismo	
Lujo	

MICE	
Salud i bienestar	

**5. Dimensión del evento. Máximo 2 puntos.**

Indicar si el evento que se propone patrocinar está incluido dentro de un evento nacional o internacional mayor. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

Dimensión del evento	PUNTAJÓ N
El evento forma parte de un evento nacional	1
El evento forma parte de un evento internacional	2

**6. Número de participantes y asistentes al evento no residentes en las Illes Balears. Máximo 6 puntos.**

Este criterio se divide en: la valoración destinada a los participantes y a los asistentes al evento. Para eventos con duración de más de una jornada, se contabilizará tan solo una vez cada asistente/participante, independientemente del número de días que haya participado/asistido al evento.

**6.a)** Indicar el número total de participantes no residentes en les Illes Balears. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

*Participants:* aquel individuo que toma parte de forma activa en el evento

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

**6.b)** Indicar el número total de asistentes no residentes en las Illes Balears. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

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

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

**7. Mercados en los que se realiza promoción efectiva del evento. Máximo 12 puntos.**

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

MERCADOS	PUNTUACIÓ N
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

**8. Acciones de comercialización del evento. Máximo 8 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	1
Mediante una agencia de viajes	2
Mediante la colaboración con un <i>touropedor</i>	5

**9. Entidad pública que apoya de forma activa el evento. Máximo 6 puntos.**

Indicar el ámbito de influencia de la institución pública que apoya el evento y de la que se ha entregado documento acreditativo a la parte administrativa de esta convocatoria. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

ÁMBITO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE APOYA EL EVENTO	PUNTUACIÓN
Ayuntamientos de les Illes Balears	1
Consell Insular o entidades que pertenecen	3
Govern de les Illes Balears o entes instrumentales	4,5
Gobierno de España o entes instrumentales / Ente del Gobierno Europeo	6

**10. Presupuesto de gasto previsto del evento. Máximo 7 puntos.**

Indicar el presupuesto de gasto previsto del evento (impuestos incluidos) que estará siempre por encima del mínimo establecido como requisito 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	400.000	Más de 600.000 €	2
		Más de 800.000 €	4

		Más de 1.000.000 €	7
MALLORCA	200.000	Más de 300.000 €	2
		Más de 400.000 €	4
		Más de 500.000 €	7
MENORCA	70.000	Más de 105.000 €	2
		Más de 140.000 €	4
		Más de 175.000 €	7
IBIZA	80.000	Más de 120.000 €	2
		Más de 160.000 €	4
		Más de 200.000 €	7
FORMENTERA	50.000	Más de 75.000 €	2
		Más de 100.000 €	4
		Más de 125.000 €	7

**11. 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	IMPORTE (impuestos excluidos)	PUNTUACIÓ N
ILLES BALEARS	Más de 400.000 €	3
	Más de 800.000 €	6
	Más de 1.200.000 €	9
MALLORCA	Más de 200.000 €	3
	Más de 400.000 €	6
	Más de 600.000 €	9
MENORCA	Más de 70.000 €	3
	Más de 140.000 €	6
	Más de 210.000 €	9
IBIZA	Más de 80.000 €	3

	Más de 160.000 €	6
	Más de 220.000 €	9
FORMENTERA	Más de 50.000 €	3
	Más de 100.000 €	6
	Más de 150.000 €	9

**12. 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, sólo se contabilizará aquella publicidad realmente abonada en nombre del evento. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

MARCA VINCULADA	IMPORTES (impuestos incluidos)	PUNTUACIÓ N
ILLES BALEARS	Más de 20.000 €	3
	Más de 28.000 €	6
	Más de 40.000 €	9
MALLORCA	Más de 10.000 €	3
	Más de 14.000 €	6
	Más de 20.000 €	9
MENORCA	Más de 3.500 €	3
	Más de 4.900 €	6
	Más de 7.000 €	9
IBIZA	Más de 4.000 €	3
	Más de 5.600 €	6
	Más de 8.000 €	9
FORMENTERA	Más de 2.500 €	3
	Más de 3.500 €	6
	Más de 5.000 €	9

### 13. Àmbit mediàtic del event: **Máximo 10 puntos**.

En función de los medios de comunicación indicados y los soportes seleccionados por el solicitante, indicar el ámbito mediático previsto del evento.

- **Ámbito local/regional**: cuando la emisión tiene como público objetivo el situado en una región concreta (local/provincial/autonómico).
- **Ámbito nacional**: cuando la emisión tiene como público objetivo el situado en un territorio que abarca un país.
- **Ámbito internacional**: cuando la emisión tiene como público objetivo el situado en más de un territorio nacional (un conjunto de países).

Se define como *Streaming*, la tecnología multimedia que permite transmitir archivos/contenidos de audio y vídeo de manera continua a través de una conexión a Internet.

Se pueden seleccionar todas las opciones que se consideren adecuadas.

Emisión, transmisión o retransmisión	MEDIO	ÁMBITO	PUNTUACIÓ N
Emisión, transmisión o retransmisión del evento (como mínimo 1 hora)	Televisión	Nacional	1
		Internacional	3,75
	Plataforma streaming	-	1,25
	Radio	Local/regional	0,5
Nacional		1	
Emisión, transmisión o retransmisión de un resumen del evento (como mínimo de 3 minutos i máximo 59 minutos)	Televisión	Nacional	0,5
		Internacional	1,5
	Plataforma streaming	-	0,5

En caso de que en el Anexo A2 no se seleccione un criterio, éste no se valorará y tampoco se podrá enmendar. Una vez entregado el documento, no se podrá enmendar 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 deberá recalcularse 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, para 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 hará sobre 100 puntos y después se ponderará el resultado según la puntuación máxima para los criterios correspondientes a los ODS y la Agenda 2030.

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

Para que la propuesta pueda ser valorada, se establece como requisito que la entidad solicitante indique en el Anexo A2 un mínimo de 6 criterios relativos a los ODS propuestos, en caso contrario, la solicitud quedará excluida. El cumplimiento de estos criterios se comprobará en la fase de justificación.

DIM/MES		CRITERIO	PUNTA CIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN A LA JUSTIFICACIÓN
1	DIMENSIÓN 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	4	

3		Impulsar la perspectiva de gènere al desenvolupament del esdeveniment, fomentant de forma activa l'empoderament de la dona i les nenes	6	
4		Promoure la cultura local amb activitats dins l'esdeveniment	4	
5	DIMENSIÓ ECONÒMICA	Promoure l'economia local: contractació de empreses locals	5	Explicació de les contractacions realitzades i còpia de almenys 3 factures emeses al esdeveniment (entitat organitzadora) per empreses locals
6		Promoure l'economia i gastronomia local: ús de productes locals Km zero (autòctons) i/o tradicionals de les Illes Balears (artesania)	6	Explicació de els productes locals Km zero (autòctons) i/o tradicionals que s'han emprat/inclòs al esdeveniment, acompanyada de factures, així com de fotografies/soports audiovisuals que acreditin la realització de la mesura
7		Destinar com a mínim un 3% del despesa efectiva del esdeveniment (Anexo A5) a accions culturals, socials o ambientals que s'executin a les Illes Balears	7	Explicació de els projectes amb els que s'ha col·laborat, <u>així com a</u> <u>transferència realitzada</u> per cada projecte concret. El càlcul del percentatge s'executarà en relació a els dades facilitats <b>en el Anexo A5</b> (impòsits inclosos).
8	DIMENSIÓ MEDIAMBIENTAL	Pla de reciclatge i classificació de residus	2	Còpia del pla de reciclatge i explicació de les actuacions realitzades, acompanyada de fotografies i/o soports audiovisuals que acreditin la realització

				de la medida. Para eventos con recogida selectiva, se deberá 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 el evento	5	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida. Además, <u>certificado del instalador</u> 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 utilizada.
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. Además,

				<u>estudio comparativo</u> con relación a la última edición del evento, donde se deje constancia de los ahorros realizados, declarando la veracidad de los datos aportados. En caso de 1ª edición del evento, o bien, no poder compararse con la edición anterior por motivos de cambio en la ubicación de celebración del evento, no se exigirá estudio comparativo.
13		Promover la movilidad sostenible facilitando a los participantes/asistentes, medios de transporte ecológicos que no utilicen combustibles fósiles	4	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
14		Utilizar y/o facilitar al evento productos alimentarios ecológicos y/o de temporada	4	
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, si se dispone, 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	MESURES TECNOLÒGIQUES	Digitalización de la promoción (sustitución de folletos y cartelería de un uso para la promoción digital/online)	2	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de capturas de pantalla, documentos en pdf, fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
19		Implantación de APP propia o webapp propia del evento o de la entidad solicitante (en este último caso, es necesario un apartado exclusivo para el evento) con contenido informativo del destino al que se vincula el evento.	4	Explicación de la APP o de la webapp, acompañada de capturas de pantalla, fotografías y/o soportes audiovisuales, que demuestren que se cumple con este ODS
20		Implantación de sistemas digitales efectivos de medición de la satisfacción de los participantes/asistentes	6	Explicación de los sistemas digitales implantados, así como una memoria de los resultados obtenidos

En caso de que en el Anexo A2 no se seleccione un criterio, éste no se valorará y tampoco se podrá enmendar. Una vez entregado el documento, no se podrá enmendar 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 deberá recalcularse de forma proporcional con relación a la puntuación máxima asignada por el criterio correspondiente a la aprobación del evento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030.

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

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 ofrecidas 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 a la fase de valoración
--

Este importe como máximo estará siempre dentro de los límites establecidos en la convocatoria y nunca podrá superar el 50% del presupuesto de gasto del evento. Todos los cálculos se realizarán teniendo en cuenta como máximo dos decimales.

## 10. JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

A continuación, se detallan las condiciones de la justificación y la forma de pago.

- a) La justificación técnica del evento, se tendrá que presentar con anterioridad a la presentación de la factura.
- b) 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. No se procederá al pago del

patrocinio hasta que no se haya cumplido con la presentación de la justificación y esta se haya conformado por la AETIB.

- c) La entidad privada tendrá que 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:

DOC A LIBRAR	TIPO DE REGISTRO	FORMATO
<b>ANEXO A3</b> Relación de documentación librada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro telemático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excel rellonado</li> <li>PDF rellonado y con firma digital</li> </ul>
Adjunto al ANEXO A3: <b>Dossier explicativo y justificativo del evento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro físico* mediante envío físico a las oficinas de la AETIB o en cualquier de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo de instancia descargable al trámite de la sede electrónica</li> <li>Copia del registro telemático</li> <li><i>Pendrive/disco duro que incluya el Dossier explicativo y justificativo del evento</i></li> </ul>
<b>ANEXO A4</b> Memoria acreditativa de los puntos obtenidos a la fase técnica de valoración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro telemático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PDF rellonado y con firma digital</li> </ul>
<b>ANEXO A5</b> Declaración responsable de la memoria económica del evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro telemático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PDF rellonado y con firma digital</li> </ul>
<b>ANEXO A6</b> Medición de resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro telemático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PDF rellonado y con firma digital</li> </ul>

\* El plazo máximo de entrega del *Dossier explicativo y justificativo del evento* que acompaña al **Anexo A3** será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al del registro telemático.

Todos los documentos irán rellenos y firmados digitalmente (a excepción de los formatos Excel) por el representante legal de la entidad quién, mediante una

declaración responsable, manifestará la veracidad a los datos aportados a los documentos (Anexo A3).

- d) Solo se considerará válida la justificación presentada a través del medio telemático específico además a disposición de los interesados en la página web de la Agencia de Estrategia Turística de las Islas Baleares y en la Sede Electrónica del Gobierno de las Islas Baleares. A excepción del adjunto al Anexo A3, que se librará tal como se describe en el apartado 10 c) de este anexo.
- e) El plazo máximo de presentación de la documentación justificativa es de 120 días naturales a contar desde el día siguiente a la finalización del evento. En el supuesto de que se incumpla este plazo, el patrocinio de la AETIB quedará sin efecto y no se abonará ningún importe.
- f) La documentación justificativa tendrá que cumplir con las siguientes condiciones para ser admitida a trámite:
- i. Clasificada en carpetas por anexos.
  - ii. Dentro de los anexos, los archivos tendrán que 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.

Ejemplo:

-  1. a\_ Memoria evento
  -  Memoria nombre evento
-  2. d\_ Resumen repercusión mediática
  -  Suports Impresos
    -  1\_ Diari\_Blau\_211016
    -  2\_ Diari\_Blau\_211017
  -  Radio y Televisión
    -  5\_ Radio\_KFR 211014

- iii. Tanto el nombre de las carpetas como de los archivos:

- Tienen que ser como máximo de 25 caracteres incluidos los espacios.
  - No pueden incluir ningún símbolo (\*\$%+-. /#&\*·,()[]{}"=#-)
- g) La aceptación del patrocinio implica que el material gráfico, fotográfico y audiovisual presentado a las justificaciones lo podrá emplear la AETIB para su difusión y uso en actividades estratégicas.
- h) En caso de que se detecten deficiencias a la documentación justificativa librada, se requerirá para su enmienda como máximo en tres ocasiones, con un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al envío del requerimiento, para su enmienda. Este procedimiento se hará por medios telemáticos, de forma que quedará constancia al expediente. En caso de que la enmienda no sea correcta o que no se enmiende la documentación requerida por el servicio/técnico designado, se procederá a la valoración de la justificación con la información que disponga el servicio/técnico de la AETIB
- i) Una vez validada la justificación técnica, el servicio/técnico encargado del seguimiento del evento lo comunicará al adjudicatario para la presentación de la factura correspondiente.

### **10.1 RESPECTO DEL ANEXO A3 “RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LIBRADA”**

Se ha de adjuntar en un *pendrive/disco duro* y remitir a las oficinas de la AETIB un dossier explicativo y justificativo que incluya:

- a. Memoria del evento
- b. Reportaje fotográfico (preferiblemente en alta resolución) realizado durante el desarrollo del evento patrocinado
- c. Material gráfico y audiovisual (preferiblemente en alta resolución) realizado durante el desarrollo del evento patrocinado
- d. Justificación del cumplimiento del uso de las lenguas oficiales a la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears Decreto 49/2018, de 21 de diciembre (apartado 13 de estos pliegos)

- e. Justificación de las contraprestaciones indicadas en los pliegos definitivos y/o en el contrato.
- f. Plano del recinto donde se ha desarrollado el evento (y en caso de carreras, también plano del recorrido) con la ubicación real de las marcas/logotipos de la AETIB dando cumplimiento a las contraprestaciones acordadas.
- g. Justificación en relación en el apartado 11 del anexo A de los pliegos de la convocatoria: *“En concreto, si el evento dispone de página web, esta ha de informar al público del espaldarazo financiero de la Unión Europea obtenido mediante los fondos europeos con una mención efectiva de este.”*
- h. Resumen de la repercusión mediática: *Clipping* con valor económico equivalente e inversión publicitaria a medios (imprimidos, audiovisuales y en línea) –a precio de tarifa oficial- con el valor económico equivalente.

Respecto del apartado h) Resumen de la repercusión mediática, solo se tendrán en cuenta las justificaciones publicadas/emitidas desde el 1 de enero de 2023 hasta la entrega de la documentación justificativa, siempre que vayan dirigidas a promocionar el evento patrocinado (edición 2023) y cumplan con las *Directrices sobre el uso de las marcas* de la AETIB.

Los patrocinados tendrán que numerar cada una de las acciones promocionales/publicitarias que se presenten. También tendrán que hacer corresponder la misma numeración con la documentación acreditativa relativa al concepto descrito.

Para cada acción noticiable a medios en línea, medios audiovisuales en línea y/o redes sociales, además del pantallazo en la carpeta digital correspondiente, se tiene que incluir, al por menor del Anexo A3, el enlace a la noticia. No se valorarán aquellas acciones que no vayan acompañadas, en este documento Anexo A3, del enlace correspondiente que lleve a la noticia a que hace referencia.

#### 10.1.1 La repercusión mediática se contabilizará de la siguiente forma:

- a. Soportes/medios dirigidos al público local de les Illes Balears: solo se tendrá en cuenta el 25% del valor de tarifa oficial impuestos no incluidos.
- b. Soportes/medios dirigidos al público local, nacional y/o internacional fuera de les Illes Balears: se tendrá en cuenta el 100% del valor de tarifa oficial impuestos no incluidos.
- c. Web propia del evento/redes sociales/gestores de contenido: se tendrá en cuenta el 100% de su valor impuestos no incluidos.
- d. El importe a justificar con relación a la repercusión mediática total de las marcas de la AETIB se tendrá que justificar de la siguiente forma:

$$\text{RMTIB} \geq [\text{importe adjudicado (impuestos incluidos)} \times 2] + \text{aportaciones económicas de los Consells Insulars i/o entitats adscrites a los Consells (impuestos incluidos)}$$

**RMTIB** se define como la repercusión mediática total que se ajusta al Manual de directrices del uso de las marcas de la AETIB anexo a estos pliegos

El valor económico de la repercusión mediática del patrocinio para las marcas de las Islas Baleares (RMTIB) tiene que ser igual o superior a la suma del doble del importe adjudicado más la aportación económica de los Consells Insulars y/o entidades adscritas a los Consells. Esta valoración se hará sobre el precio de tarifa oficial impuestos no incluidos.

La valoración de la repercusión mediática en todos los casos RMTIB, RMNIB, RMTE, RMNIE es impuestos excluidos.

- e. Es decir, en el supuesto de que el evento haya recibido otros patrocinios y/o ayudas (convenios de colaboración, subvenciones, entre otros) por el evento, por parte de alguno de los Consejos Insulares (Mallorca, Menorca, Ibiza y/o Formentera) o entidades en que este participe, el valor económico de la repercusión mediática del patrocinio tiene que ser igual o superior a la suma de la cantidad otorgada por la

AETIB multiplicado por 2, más la cuantía otorgada por el Consell Insular o entidades participadas correspondientes. Por este motivo, el patrocinador tendrá la obligación de informar la AETIB de las condiciones e importe (impuestos incluidos) del patrocinio y/o ayudas firmados con la entidad pública insular.

- f. Solo se tendrán en cuenta las acciones que cumplan con las *Directrices sobre el uso de las marcas de AETIB* (Anexo A8). 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.
- g. Para cada una de las acciones noticiables a medios en línea, medios audiovisuales en línea y/o redes sociales, además de la captura de pantalla en la carpeta digital correspondiente, se tiene que incluir, al por menor del Anexo A3, el enlace a la noticia. No se valorarán aquellas acciones que no vayan acompañadas, en este documento Anexo A3, del enlace correspondiente que lleve a la noticia a que hace referencia.

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

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

- a. En el supuesto de que el valor económico de la repercusión mediática (RMTIB) sea inferior, solo se abonará la cantidad proporcional equivalente al justificado según el precio de tarifa oficial, más impuestos, sin que se pueda superar el importe de adjudicación ni el 50% del gasto efectivo del evento.
- b. En caso de que el valor económico de la repercusión mediática (RMTIB) sea inferior al 50%, serán de aplicación las dos las siguientes penalidades:
  - i. La resolución del contrato.
  - ii. El evento no podrá optar a ninguna convocatoria pública de la AETIB (patrocinios, ayudas, subvenciones entre otros) en las dos anualidades posteriores a contar desde la adjudicación.

## **10.2 RESPECTO DEL ANEXO A4 "MEMORIA ACREDITATIVA DE LOS PUNTOS OBTENIDOS A LA FASE TÉCNICA DE VALORACIÓN "**

Los criterios de valoración descritos al Anexo A2 que se tendrán que 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 pudiera acreditar o no acreditara 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 a la fase de valoración objetiva, se recalculará la puntuación obtenida, restante del total la puntuación del criterio no justificado, y, por tanto, el importe de la aportación adjudicada a abonar se verá reducido.

- Además, si la carencia de acreditación afecta entre 11 y 20 puntos ponderados (ambos incluidos), se aplicará sobre el importe de la aportación adjudicada a abonar (impuestos incluidos) una penalización del 20%, reduciendo así el máximo adjudicado.
- En caso de que la carencia de acreditación supere los 20 puntos ponderados, se aplicará sobre el importe de la aportación adjudicada a abonar (impuestos incluidos) una penalización del 50%, reduciendo así el máximo adjudicado.

En ambos casos, el abono por parte de la AETIB se ajustará a la cuantía resultante de la reducción de la puntuación de los criterios no justificados con un nuevo techo máximo de abono que será el resultante de la aplicación de este apartado.

En caso de que estas reducciones superen el 50% del importe adjudicado, la AETIB procederá a la resolución del contrato firmado sin posibilidad de abono de la cuantía adjudicada.

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 por 2, más la cuantía recibida por parte de los Consells Insulars (si es el caso), se aceptará de oficio la no realización de la contraprestación sin penalización.

i el importe conformado por los técnicos con relación a la repercusión mediática de las marcas de la AETIB es inferior a la suma del importe adjudicado por 2, más la cuantía recibida por parte de los Consejos Insulares (si es el caso), se aplicará una penalización del 2% con relación al importe que finalmente se abonará por parte de la AETIB (impuestos incluidos).

En caso de que estas reducciones superen el 50% del importe adjudicado, la AETIB procederá a la resolución del contrato firmado sin posibilidad de abono de la cuantía adjudicada.

### **10.3 RESPECTO DEL ANEXO A5 “DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA MEMORIA ECONÓMICA DEL EVENTO”**

La entidad que recibe el patrocinio tendrá que justificar como gasto efectivo del evento, el importe mínimo correspondiente al presupuesto establecido como requisito en el apartado 1.1 letra Y) de esta convocatoria, siempre según la marca a que se haya vinculado el patrocinio. Así mismo, la AETIB nunca podrá abonar un importe superior al 50% con relación al gasto real del evento.

La entidad adjudicataria tendrá que adjuntar al Anexo A5, para cada cuantía recibida por parte de las administraciones y entidades públicas (se incluirán ayudas en especie valoradas), un certificado, resolución u otro documento que detalle/acredite la financiación otorgada. En caso de no recibir ninguna cuantía ni ayuda en especie valorada por parte de las administraciones públicas se tendrá que presentar una declaración responsable dejando constancia de este hecho.

La Sección Económica será la encargada de revisar e informar al respecto de la entrega de estos certificados, pudiendo requerir las enmiendas necesarias si así lo considera. En caso de no librar los certificados, resoluciones u otros documentos que

detalles/acredites la financiación otorgada y/o en caso de no enmendar en tiempo y forma se procederá a la resolución del contrato.

La AETIB se reserva la potestad de realizar a posteriori una comprobación de la justificación económica por muestreo aleatorio de total la parte económica, y en concreto de las declaraciones emitidas respecto de la doble financiación de los proyectos. Así mismo, la entidad solicitante tendrá que tener en cuenta que los patrocinios/ayudas/subvenciones/colaboraciones (incluidas en especie) de todas las entidades de carácter público o con participación pública no puede superar el 70% de la partida de gasto real del evento.

Así mismo se obligación del patrocinado la obligación de conservación de los documentos previstos en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables a los presupuesto general de la UE y el artículo 22.2f) del Reglamento (UE) n.º 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

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 el importe correspondiente al gasto real efectivo con relación al requisito de presupuesto de gasto mínimo del evento establecido al apartado 1.1 punto Y) del Anexo A de la convocatoria, la AETIB no abonará el patrocinio.
- b) En caso de que el importe del patrocinio supere el 50% 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 (incluidas en especie) de carácter público o con participación pública al evento sea superior al 70% del gasto real del evento, la AETIB solo abonará el importe adjudicado hasta llegar como máximo a este 70% entre todas las instituciones.

#### **10.4 RESPECTO DEL ANEXO A6 “MEDICIÓN DE RESULTADOS”**

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

#### **11. PUBLICIDAD DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA Y EN EL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA**

La referencia a los patrocinios objeto de esta convocatoria en publicaciones, actividades de difusión, páginas web y en general en cualesquier medios de difusión tiene que cumplir los requisitos que figuran en el Manual de imagen corporativa del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el mecanismo de recuperación y resiliencia, todo esto conforme al que se establezca sobre este tema y en los términos previstos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.

Las entidades receptoras de los fondos «Next Generation UE» tienen que mencionar el origen de esta financiación y garantizar la visibilidad, en particular cuando promuevan las actuaciones de patrocinio de las marcas de Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Illes Balears y AETIB, o se facilite información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.

En concreto, si el evento dispone de página web, esta tiene que informar al público del espaldarazo financiero de la Unión Europea obtenido mediante los fondos europeos con una mención efectiva de este.

Las obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de los proyectos realizados en el marco del mecanismo de recuperación y resiliencia y del uso de las marcas y logotipos de la AETIB están detallados en el Anexo A8 adjunto a estas bases.

#### **12. PENALIDADES Y CRITERIOS DE GRADUACIÓN**

Las penalidades que se impongan a la contratista por los incumplimientos detectados tienen que ser proporcionales a la gravedad. Estas penalidades se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el apartado 10 del Anexo A de esta convocatoria.

Para la interposición de las penalidades, se tienen que tener en cuenta el principio general de proporcionalidad y el resto de criterios de graduación siguientes:

a) En el caso de ejecución parcial de las obligaciones contenidas en la presente convocatoria o en el contrato, el grado de divisibilidad de la actividad y de la finalidad pública perseguida en cada caso.

b) En el caso de alteración de las condiciones de ejecución, el grado de incidencia en la satisfacción de la finalidad esencial del patrocinio.

c) En caso de que en la comprobación se compruebe el incumplimiento de las obligaciones en relación con el que dispone el artículo 8 de la Orden 1030/2021 sobre aceptación de la cesión de datos o las declaraciones hechas por el patrocinado respecto a los principios transversales establecidos al PRTR.

d) En el caso de incumplimiento de las obligaciones de difusión publicitaria a que se pueda referir la convocatoria, se tienen que aplicar las reglas especiales siguientes:

1. Si todavía es posible cumplir los términos previstos inicialmente, el órgano de contratación tiene que requerir a la entidad que adopte las medidas de difusión correspondientes en un plazo de diez días como máximo, y advertirá expresamente de la obligación de reintegrar la financiación, si no las adopta.

2. Si no es posible cumplir los términos previstos porque las actividades ya se han llevado a cabo, el órgano de contratación puede establecer medidas alternativas, siempre que estas permitan la difusión de la financiación pública recibida con el mismo alcance que el que se preveía inicialmente. En el requerimiento que se dirija a tal efecto a la entidad se tiene que fijar un plazo de diez días como máximo para que adopte las medidas y advertirá expresamente de la obligación de reintegrar el patrocinio, si no las adopta.

Por otro lado, todos los patrocinados tienen a su alcance el registro de quejas y reclamaciones mediante el buzón interno de denuncias en la página web de la CAIB [www.oie.caib.es](http://www.oie.caib.es)

### **13. POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

En aplicación de las disposiciones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la publicidad promovida por el patrocinado en los medios de comunicación locales del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se tiene que emitir normalmente en catalán.

Así mismo, durante la celebración o ejecución del evento patrocinado, se ha previsto y se tiene que asegurar el uso de la lengua catalana sin perjuicio del uso otras lenguas. Para 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 Illes Balears, se solicitará a la entidad patrocinada la presentación de documentación justificativa que acredite el uso del catalán.

#### **14. EXTINCIÓN DEL PATROCINIO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **Serán causas de extinción del patrocinio de la AETIB:**

- a) La falsedad de los datos aportados
- b) La extinción de la personalidad jurídica de cualquier 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 en el apartado 1.2 de estos pliegos.
- f) No librar o librar 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) Fomentar actitudes machistas, homófobas o sexistas, que atenten contra la igualdad de género o cualquier otro punto recogido en el apartado 1.2 del Anexo A de esta convocatoria.
- i) El incumplimiento de las leyes y decretos vigente y que afecten directamente a la ejecución del patrocinio, entre otros:

- j) El incumplimiento de la Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y solo contaminados de les Illes Balears (art. 25, punto 4 Medidas de prevención de envases)
- k) El incumplimiento del Decreto 25/2018 de 27 de julio, sobre la conservación de la Posidonia oceánica en les Illes Balears
- l) El incumplimiento del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres
- m) El incumplimiento del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales a la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears
- n) El incumplimiento durante la vigencia del contrato de la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos vigente en cada momento.
- o) El incumplimiento de las obligaciones en relación con el que dispone el artículo 8 de la Orden 1030/2021 sobre aceptación de la cesión de datos entre las administraciones públicas implicadas.
- p) El incumplimiento de la contratista y, si procede, de la subcontratista, de los principios transversales establecidos al PRTR y que pudieran afectar el ámbito objeto del contrato
- q) El incumplimiento de la declaración hecha por el patrocinado y, si procede, de la subcontratista, del cumplimiento del principio DNSH.

#### **14. Prerrogativas de la administración**

Durante la vigencia del contrato, el órgano de contratación ostentará respecto a este la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la entidad colaboradora a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar la resolución y determinar los efectos, en conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Igualmente, el órgano de contratación tiene las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las contratistas durante la ejecución del contrato.

#### **16. CIRCUNSTANCIAS FORTUITAS Y/O DE FUERZA MAYOR**

Atendidas 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 a pesar de que hayan sido previstos, sean inevitables.
- Bastante 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 bastante mayor se incluyen alertas sanitarias, pandemias, cierres de espacios aéreos, cierre de fronteras y/o libre tráfico de personas y mercancías, declaraciones de estados 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 el desarrollo del evento patrocinado se vea afectado 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 resultaran 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 por circunstancia fortuita y/o fuerza mayor, la AETIB podrá abonar como máximo un 50% de la valoración de la repercusión mediática con relación a las inserciones publicitarias realizadas antes del evento y que hayan sido 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 aviniendo 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 entendimiento la desestimación de la solicitud.
  - La entidad que recibe el patrocinio tendrá que librar la documentación justificativa ajustándose a las consideraciones del Anexo A3. 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 por circunstancia fortuita y/o fuerza mayor, 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 aviniendo para la justificación. En caso de considerar que no está suficientemente justificado, 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 entendimiento la desestimación de la solicitud.

## 17. PROTECCIÓN DE DATOS

En conformidad con la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales 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 del establecido por la LOPD, en relación con los datos personales a las cuales tenga acceso durante la vigencia de los contratos que se realicen en desarrollo y ejecución de esta convocatoria.

## **18. 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 por 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, del mismo modo que protege su información confidencial. El acceso a esta información quedará restringido sólo a aquellos empleados de la entidad colaboradora que tenga que conocerlo para cumplir con el evento a desarrollar.

## **19. LENGUAS DE UTILIZACIÓN EN ESTE PROCEDIMIENTO**

Toda la documentación administrativa y técnica que se tiene que presentar en esta convocatoria tiene que ser en una de las dos lenguas oficiales de la CAIB. En caso de que la justificación (certificados de emisión, entre otros) se libre en un idioma diferente a los oficiales de la CAIB, se tendrá que aportar una traducción jurada.

## **20. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

De acuerdo con la Instrucción 2/2018 la ATB (actual AETIB) considera como regla general los patrocinios como un contrato privado, de acuerdo con el establecido en el artículo 26.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público y por este se tiene que regir en cuanto a la preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la Sección 1 y 2 del Capítulo Y del Título Y del Libro II de este ley, y en las disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, si procede, las normas de derecho privado, según

corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, se registrá por el derecho privado.

## **21. UTILIZACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS**

La solicitud de participación en el procedimiento y la justificación de la ejecución del contrato, como también cualquier otra comunicación con la Administración, se tiene que realizar exclusivamente con la utilización de medios telemáticos, de acuerdo con el artículo 15.3.a) de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre.

La solicitud de participación en el procedimiento y la justificación de la ejecución del contrato, así como otras comunicaciones con la Administración, se tienen que realizar por medios telemáticos, de acuerdo con el artículo 14.3.a) de la Ley 39/2015.

Las notificaciones que tenga que practicar la Administración se tienen que realizar por medios telemáticos, en conformidad con el que disponen los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015.

### **ANEXOS**

**ANEXO A1** Datos fundamentales para la tramitación

**ANEXO A2** Criterios de valoración

**ANEXO A3** Relación de documentación librada

**ANEXO A4** Memoria acreditativa de los puntos obtenidos a la fase técnica de valoración

**ANEXO A5** Declaración responsable de la memoria económica del evento

**ANEXO A6** Medición de resultados

**ANEXO A7** Briefing de comunicación

**ANEXO A8** Directrices sobre el uso de las marcas de la AETIB

**ANEXO B** Localización del expediente al AETIB

**ANEXO C** Declaración de cesión, tratamiento de datos y compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR