



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA DE MALLORCA

FUNDACIÓ TURISME PALMA DE MALLORCA 365

20116

Convocatòria de col·laboracions per a esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de la ciutat de Palma de Mallorca i que complementin el pla d'actuació de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365 durant l'any 2014

La Comissió Executiva de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365 (en endavant FTPM365), en sessió ordinària, de 19 de setembre de 2013, aprovà la convocatòria de col·laboracions per a esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de la ciutat de Palma de Mallorca i que complementin el Pla d'Actuació de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365 durant l'any 2014, corresponent al punt número 4 de l'ordre del dia, que diu el següent:

1. "Aprovar la convocatòria de col·laboracions per a esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de la ciutat de Palma de Mallorca i que complementin el Pla d'Actuació de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365 durant l'any 2014.
2. Facultar al vicepresident primer com a òrgan competent per iniciar i resoldre aquesta convocatòria.
3. Facultar al director gerent com a òrgan competent per instruir aquesta convocatòria.
4. Nomenar al personal tècnic del Departament de Promoció com a membres de la Comissió de Valoració Tècnica".

Palma de Mallorca, 29 d'octubre de 2013

La Secretària de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365

Nieves Téllez García

CONVOCATÒRIA DE COL·LABORACIONS QUE CONTRIBUEIXIN A LA PROMOCIÓ TURÍSTICA DE LA CIUTAT DE PALMA DE MALLORCA I QUE COMPLEMENTIN EL PLA D'ACTUACIÓ DE LA FUNDACIÓ TURISME PALMA DE MALLORCA 365 DURANT L'ANY 2014

1. INTRODUCCIÓ

El turisme és, sense cap dubte, un dels principals generadors d'ocupació i ingressos econòmics a nivell mundial. Les qualitats del desenvolupament de la indústria turística són cada cop més valorades. L'activitat turística és una de les activitats econòmiques amb major capacitat de promoure un desenvolupament equilibrat i sostenible, i es converteix cada vegada més en un sector estratègic per a totes les economies.

Però tot això no és nou per a la ciutat de Palma de Mallorca, ja que des de fa dècades el turisme és el principal motor de la nostra economia, que té, a més, un efecte d'arrossegament sobre la resta d'activitats productives i genera així ocupació indirecta en un amplíssim nombre de subsectors.

Per aquest motiu, Palma vol convertir-se en una referència turística a tots els nivells i, per això s'ha creat la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365, en endavant FTPM365, una entitat pública sense ànim de lucre de gestió mixta o publicoprivada, en matèria de turisme i promoció exterior, composta per l'Ajuntament de Palma, de forma majoritària, l'Autoritat Portuària de Balears i 28 empreses privades, totes de reconegut prestigi i/o líders del sector turístic a nivell nacional i internacional, amb l'objectiu promocionar i fomentar el turisme de la ciutat de Palma de Mallorca i, si s'escau, de l'illa de Mallorca.

L'Ajuntament de Palma i les diverses entitats i empreses que constitueixen l'FTPM365 la doten anualment del patrimoni i el finançament necessaris per a dur a terme les seves finalitats i activitats fundacionals. En aquest sentit, el Patronat de l'FTPM365 aprova el pressupost i el pla d'actuació anual de cada exercici i, per tant, les aportacions dineràries i no dineràries de cadascuna de les entitats patrocinadores.



Les aportacions no dineràries o en espècie amb què participen les entitats patrocinadores en concepte de col·laboració per a dur a terme les finalitats i les activitats de l'FTPM365 es refereixen als béns, els serveis i els drets susceptibles de comercialització per part de cadascuna de les entitats, sota les condicions que corresponguin d'acord amb els règims o les polítiques que aquestes estableixin en els pertinents acords de col·laboració entre l'FTPM365 i les empreses patrocinadores per a la formalització de les aportacions.

Entre les activitats fundacionals de l'FTPM365, establertes a l'article 6 dels seus Estatuts, publicats en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 52, de 12 d'abril de 2012, es troben, promoure la presència activa de Palma de Mallorca com a destinació als mercats turístics i, si s'escau, de la resta de municipis de Mallorca, a través d'acords, protocols, contractes, concerts, o convenis, per a la realització de promocions conjuntes, i coordinar i harmonitzar iniciatives públiques i privades relacionades amb el turisme sempre que estiguin en línia amb les polítiques turístiques establertes.

Així mateix, el Pla d'actuació de l'FTPM365, com una eina pràctica per a promocionar la destinació, amb l'objectiu d'allargar la temporada turística i fomentar la desestacionalització de la capital balear, ha d'acollir tot un ventall d'esdeveniments turístics, diferenciats per productes, per a complementar l'oferta de sol i platja.

Per això, des de l'FTPM365, mitjançant acord de la Comissió Executiva, en sessió ordinària, de dia 19 de setembre de 2013, per tal de donar suport a aquells esdeveniments, activitats, iniciatives, projectes i similars que ajudin a combatre l'estacionalitat de la destinació i, per tant, contribueixin a atreure visitants tot l'any, s'estableix aquesta convocatòria de col·laboracions per a l'exercici 2014 i es convida totes les entitats que hi estiguin interessades a la presentació de les corresponents sol·licituds.

Els esdeveniments seleccionats, d'acord aquesta convocatòria, passaran a formar part del Pla d'actuació de l'FTPM365 per a l'exercici 2014.

2. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és el de complementar el Pla d'actuació de l'FTPM365 mitjançant l'acord de col·laboracions en aquells esdeveniments, activitats, iniciatives, projectes i similars que tinguin lloc o duguin a terme durant l'any 2014, des de l'1 gener de 2014 fins al 31 de desembre de 2014, que ajudin a combatre l'estacionalitat de Palma de Mallorca i que contribueixin a atreure visitants a aquesta ciutat durant tot any, especialment en temporada turística mitjana i baixa.

La selecció dels esdeveniments als quals l'FTPM365 facilitarà aportacions no dineràries o en espècie amb què contribueixen les empreses patrocinadores, es realitzarà en base als criteris establerts en aquesta convocatòria.

Així doncs, l'FTPM365 efectuarà les tasques de mediació entre els organitzadors dels esdeveniments seleccionats i les diverses empreses patrocinadores, entre les quals s'inclou l'Ajuntament de Palma i els seus organismes autònoms i dependents, per a col·laborar en el desenvolupament i la promoció dels esdeveniments seleccionats.

3. TIPOLOGIA DE LES COL·LABORACIONS

Els sol·licitants podran optar als següents tipus de col·laboracions:

a. Servei de difusió/promoció de l'esdeveniment

Nivell 1. Ajuntament de Palma i organismes autònoms i dependents

- Palma Turisme Informa (PTI). Inclusió de l'esdeveniment a la *newsletter* o agenda mensual d'activitats realitzada per l'Oficina Virtual d'Informació Turística (OVIT) de l'FTPM365, la qual és enviada a una base de dades composta majoritàriament per hotels, oficines d'informació turística (OIT) de Mallorca, oficines espanyoles de turisme, publicacions escrites i digitals, etc.
- Facebook/Twitter Turisme de Palma. Informació de l'esdeveniment a les xarxes socials gestionades per l'FTPM365.
- Web Turisme de Palma. Inserció d'informació de l'esdeveniment al web turístic municipal.
- Aparició en publicacions editades per altres àrees de l'Ajuntament de Palma.

Nivell 2. Ajuntament de Palma i organismes autònoms i dependents

El cost del disseny i/o l'adaptació, com també de producció dels elements de difusió o promoció de l'esdeveniment i les possibles despeses de col·locació, instal·lació i retirada, aniran a càrrec de l'entitat sol·licitant. L'FTPM365 només es farà càrrec de facilitar l'espai als diferents suports publicitaris per a la promoció de l'esdeveniment concret. Les creativitats o els dissenys per a incloure en aquests suports seran diferents dels que el promotor hagi pogut contractar pels seus propis mitjans. Només s'hi podrà incloure informació de l'esdeveniment en qüestió i les col·laboracions de caràcter institucional.

- Bàner del web municipal. Inserció d'un bàner de l'esdeveniment al web de l'Ajuntament de Palma.



- Opis/banderes municipals. Cessió de l'espai publicitari.
- OIT i edificis municipals. Distribució d'accions *off line* (fullets, guies, catàlegs, etc.) en espais municipals.

Nivell 3. Ajuntament de Palma i organismes autònoms i dependents i entitats patrocinadores privades

El cost del disseny i/o l'adaptació, com també l'enregistrament i la producció dels elements de difusió o promoció de l'esdeveniment i de les possibles despeses de col·locació, instal·lació i retirada, aniran a càrrec de l'entitat sol·licitant. L'FTPM365 només es farà càrrec de facilitar l'espai als diferents suports publicitaris per a la promoció de l'esdeveniment concret. Les creativitats o els dissenys que s'han incloure en aquests suports seran diferents dels que el promotor hagi pogut contractar pels seus propis mitjans. Només s'hi podrà incloure informació de l'esdeveniment en qüestió i les col·laboracions de caràcter institucional.

- Falques de ràdio
- Bus turístic
- Tanques publicitàries
- Anuncis en capçaleres internacionals de grups editorials locals
- Autobusos EMT-Palma
- Campanya web-en línia a touoperació i a consumidor final

b. Servei d'organització/logística en un espai privat o públic municipal

Nivell 1. Ajuntament de Palma i organismes autònoms i dependents

Es facturarà a l'entitat sol·licitant de l'esdeveniment els majors costos que suposin per a la FTPM365 les hores extres o fora de la jornada laboral del personal municipal encarregat de dur a terme aquest servei. En qualsevol cas, l'atorgament d'aquesta col·laboració no suposa l'exempció de les ordenances i normatives municipals reguladores, per la qual cosa l'entitat sol·licitant haurà d'abonar les corresponents taxes, els preus públics, etc. L'FTPM365 es farà càrrec d'executar i tramitar les gestions corresponents per a la seva obtenció.

- Reforç policíac/seuretat
- Reforç de neteja
- Reserva d'espais per a estacionament

Nivell 2. Ajuntament de Palma i organismes autònoms i dependents

Els possibles costos d'hores extra o fora de la jornada laboral del personal municipal encarregat de dur a terme aquest servei, com també el trasllat dels materials o les despeses de col·locació o instal·lació i la seva retirada, aniran a càrrec de l'entitat sol·licitant de la col·laboració de l'esdeveniment.

- Infraestructures municipals. Vegeu: tanques per a la delimitació d'espais, escenaris, cadires, jardineres, etc.
- Ocupació d'espai públic municipal. L'ocupació d'aquests espais sempre quedarà sotmesa a disponibilitat. Així mateix, els esdeveniments públics prevaldran en tot moment a la realització de l'esdeveniment objecte de col·laboració.

Nivell 3. Empreses patrocinadores privades

- Cessió d'espai privat.

c. Servei d'allotjament

Entitats patrocinadores privades

- Pernotacions en establiments hotelers

d. Servei de transport/desplaçament

Nivell 1. Ajuntament de Palma i organismes autònoms i dependents i entitats patrocinadores privades

- Servei ordinari de bus turístic. Tiquets de 24 o 48 h.
- Reforç de l'EMT-Palma. Dotació de més vehicles i de major freqüència en línies ordinàries urbanes. Els usuaris de les línies de reforç per a un esdeveniment concret hauran d'abonar el preu habitual d'una línia urbana (targeta ciutadana o tarifa vigent).

Nivell 2. Ajuntament de Palma i organismes autònoms i dependents





- Línies especials de l'EMT-Palma. Els usuaris de les línies específiques habilitades per a un esdeveniment concret hauran d'abonar el preu habitual d'una línia urbana (targeta ciutadana o tarifa vigent).

Nivell 3. Entitats patrocinadores privades

- Passatges aeris/marítims
- Cotxes de lloguer
- Transfers/excursions

4. ESDEVENIMENTS

4.1. Característiques dels esdeveniments susceptibles d'obtenir col·laboracions

Es col·laborarà en els esdeveniments, les activitats, les iniciatives, els projectes i similars que es duguin a terme, d'acord als criteris establerts en aquest document, sempre que:

- a. Posin en valor els recursos turístics, culturals i patrimonials, públics i privats, de la destinació.
- b. Promoguin la presència activa de la destinació en el mercat turístic.
- c. Millorin l'oferta turística de la destinació mitjançant la creació, el desenvolupament i la promoció d'esdeveniments turístics, innovadors i diferenciadors.
- d. Gestionin i promoguin la innovació i la millora continuada de la qualitat dels serveis turístics i, en general, de l'oferta turística de la destinació, com també el desenvolupament sostenible.
- e. Tinguin una repercussió tant a nivell autonòmic i nacional com internacional.
- f. Afavoreixin la desestacionalització de la destinació.
- g. Tinguin lloc de forma periòdica en la destinació; és a dir, amb vocació de continuïtat, i no de forma esporàdica.

S'exclouen també d'aquesta convocatòria i, per tant, no es consideren esdeveniments susceptibles d'obtenir col·laboracions:

- a. Congressos, convencions, seminaris, viatges d'incentius, *fam trips*, jornades inverses, jornades directes i accions similars, ja que aquestes es duren a terme per part de l'FTPM 365.
- b. Els viatges merament recreatius.

4.2. Quantia màxima de les col·laboracions

L'FTPM365 destinarà fins a un màxim del 50% de les aportacions no dineràries o en espècie amb què participen les entitats patrocinadores, la qual cosa suposarà un import màxim aproximat de 2.000.000 € (amb impostos inclosos), a la convocatòria de col·laboracions per a esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de la ciutat de Palma de Mallorca i que complementin el seu pla d'actuació durant l'any 2014.

Així mateix, tenint en compte que fins a dia d'avui no s'han acordat col·laboracions d'aquest tipus per part de l'FTPM365, i que les espècies estan subjectes a les condicions imposades per cadascuna de les entitats patrocinadores de l'FTPM365, no es pot determinar una quantia màxima de col·laboració, ni mínima, ni un import cert.

Les col·laboracions que aportarà l'FTPM365 als esdeveniments seleccionats no seran en metàl·lic, sinó amb part de les aportacions no dineràries o en espècie amb què participen les entitats patrocinadores per a dur a terme les finalitats i les activitats de l'FTPM365; és a dir, els béns, els serveis i els drets susceptibles de comercialització per part de cadascuna d'aquestes entitats. Per això, els esdeveniments seleccionats s'integraran en el Pla d'actuació per a l'exercici 2014, i es col·laborarà, en la mesura del que sigui possible, amb les espècies de què disposa l'entitat atorgant, d'acord amb la disponibilitat i les condicions o polítiques que estableixin les entitats patrocinadores.

Les col·laboracions acordades es valoraran per l'import del seu preu d'adquisició o mercat del bé, servei i/o dret atorgat. L'import dels béns, serveis i/o drets propis de l'Ajuntament de Palma i dels seus organismes autònoms i dependents es determinarà a partir de la seva valoració de costos. En qualsevol cas, els sol·licitants han de complir les ordenances i les normatives municipals reguladores, per la qual cosa hauran d'abonar les corresponents taxes, els preus públics, etc.

El beneficiari haurà de destinar les col·laboracions a l'esdeveniment o fi concret per als quals es varen acordar durant el període indicat en la seva sol·licitud.

Les col·laboracions que s'atorguin a l'empara de la present convocatòria seran compatibles amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració pública o ens públic o privat. Això no obstant, la suma d'aquestes ajudes no podrà superar el cost total de l'esdeveniment que hagi de desenvolupar el beneficiari.

5. CRITERIS OBJECTIUS DE VALORACIÓ



El mètode d'avaluació de les sol·licituds presentades a aquesta convocatòria té per objectiu seleccionar aquells esdeveniments que contribueixin veritablement a combatre l'estacionalitat de Palma de Mallorca i contribuir a atreure visitants durant tot any, especialment en temporada turística mitjana i baixa.

Per això, l'FTPM365 valorarà les propostes admeses conformement als criteris i la puntuació que a continuació s'indiquen.

Així mateix, la màxima puntuació possible és de 100 punts.

S'elaborarà una llista de més a menys puntuació i s'acordaran les col·laboracions en funció dels punts obtinguts.

1. Categoria del producte al qual està vinculat l'esdeveniment

Puntuació: Fins a un màxim de 10 punts.

Es podrà seleccionar un màxim de dues categories. D'acord amb les categories de productes identificades en el Pla d'actuació de l'exercici 2012, es concedirà puntuació als esdeveniments que contribueixin a promocionar aquests productes.

1. Cultura: 5 punts
2. Esports (inclou totes les categories esportives, com carreres, ciclisme, golf, etc.): 5 punts
3. Nàutica: 3 punts
4. Creuers: 1 punt
5. Gastronomia: 5 punts
6. Compres: 3 punts
7. Salut: 1 punt
8. Negoci: 3 punts
9. Oci: 1 punt

Acreditació: Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar en la proposta tècnica del projecte un apartat que justifiqui a quina categoria o categories de producte pertany l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

2. Mes en el que es desenvoluparà l'esdeveniment

Puntuació: Fins a un màxim de 10 punts.

Es valorarà l'espai temporal en què es desenvolupi l'esdeveniment segons la seva contribució a la desestacionalització turística. En el cas que el projecte afecti dos o més mesos, es tindrà en compte aquell en què es desenvolupi l'esdeveniment durant més dies. Si, malgrat tot, persisteix un empat entre dos o més períodes, es durà a terme una ponderació de la puntuació corresponent als mesos en qüestió.

1. Gener: 10 punts
2. Febrer: 8 punts
3. Març: 8 punts
4. Abril: 4 punts
5. Maig: 2 punts
6. Juny: 0 punts
7. Juliol: 0 punts
8. Agost: 0 punts
9. Setembre: 2 punts
10. Octubre: 4 punts
11. Novembre: 8 punts
12. Desembre: 10 punts

Acreditació: Per a acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar a la proposta tècnica del projecte un apartat que indiqui el mes en què es desenvoluparà l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

3. Tipologia de l'esdeveniment

Puntuació: Fins a un màxim de 10 punts

Es podrà seleccionar un màxim de 2 categories. Es valorarà el *target* de l'esdeveniment objecte de la seva sol·licitud de col·laboració.

1. Per atreure flux de visitants internacionals no residents a la destinació: 6 punts



2. Per atreure flux de visitants nacionals no residents a la destinació: 4 punts
3. Per dinamitzar l'agenda d'activitats dels residents de la destinació: 2 punts

Acreditació: Per a acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar a la proposta tècnica del projecte un apartat que justifiqui a quin públic va dirigit l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

4. Històric temporal de les edicions de l'esdeveniment

Puntuació: Fins a un màxim de 10 punts

Es valorarà la consolidació de l'esdeveniment objecte de la seva sol·licitud de col·laboració, independentment de si l'FTPM365 ha col·laborat o no en el passat en el desenvolupament d'aquest esdeveniment.

1. 10a edició o més: 10 punts
2. 5a a 9a edició: 8 punts
3. 2a a 4a edició: 4 punts
4. 1a edició: 2 punts

Acreditació: Per a acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar a la proposta tècnica del projecte un apartat que justifiqui la periodicitat de l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

5. Duració total de l'esdeveniment

Puntuació: Fins a un màxim de 10 punts

Es valorarà la durada temporal en què es desenvoluparà l'esdeveniment objecte de la seva sol·licitud de col·laboració.

1. 10 dies o més: 10 punts
2. De 5 a 9 dies: 8 punts
3. De 2 a 4 dies: 4 punts
4. 1 dia o menys: 2 punts

Acreditació: Per a acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar en la proposta tècnica del projecte un apartat que justifiqui la periodicitat de l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

6. Acords de comercialització de l'esdeveniment

Puntuació: Fins a un màxim de 20 punts. Es valorarà la tipologia i la rellevància de les entitats amb què s'hagi arribat a un acord de col·laboració comercial de l'esdeveniment (tour operadors i/o agències de viatge, companyies aèries i/o marítimes, cadenes hoteleres o altres), com també el nombre d'acords.

Acreditació: Per a acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar a la proposta tècnica del projecte còpia dels contractes o acords de comercialització de l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració, incloent-hi les accions específiques de cadascun d'aquests i els mercats als quals va dirigit.

Quan aquest document no pugui ser expedit podrà ser substituït per una declaració responsable signada pel representant de l'entitat amb la qual es formalitzarà posteriorment el contracte o acord de comercialització, en què s'indiquin els preacords adoptats en relació a l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

7. Lloc en el qual es realitza l'esdeveniment

Puntuació: Fins a un màxim de 10 punts

Es valorarà la incidència territorial del desenvolupament de l'esdeveniment al municipi de Palma. En el cas que el projecte afecti dos o més municipis es considerarà l'espai territorial i temporal de l'activitat.

1. 100% al municipi de Palma: 10 punts
2. Del 99 al 75%: 8 punts
3. Del 74 al 50%: 5 punts
4. Del 49 al 25%: 3 punts
5. Del 24 a l'1%: 2 punts





Acreditació: Per a acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar a la proposta tècnica del projecte un apartat que justifiqui l'extensió geogràfica de l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

8. Accions *off line* específiques per a la promoció de l'esdeveniment

Puntuació: Fins a un màxim de 10 punts. Es valorarà la tipologia de l'acció (fullets, guies, catàlegs, insercions en premsa, reportatges, prescripcions, falques de ràdio, espots televisius, etc.) i la seva quantia, com el nombre d'idiomes prevists per a cadascuna de les tipologies en funció del públic/mercat al qual va dirigit (en el cas que les accions es dirigeixin al mercat interior/local –Illes Balears– és obligatòria la seva edició en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, català i castellà), i la rellevància dels mitjans de difusió.

Davant la diversitat de categories i tipologies d'esdeveniments que poden presentar-se a aquesta convocatòria, la Comissió de Valoració Tècnica atorgarà una puntuació adequada en base a les accions *off line* més beneficioses per a la promoció de l'esdeveniment, tenint en compte les característiques i el públic objectiu a qui va dirigit.

Acreditació: Per a acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar a la proposta tècnica del projecte el seu pla d'accions *off line* específic per a la promoció de l'esdeveniment i còpia dels contractes o acords per a dur a terme aquestes accions.

Si els contractes o els acords no poguessin ser expedits podran ser substituïts per declaracions responsables signades pels representants de les entitats amb què es formalitzaran posteriorment, en les quals s'indiquin els preacords adoptats en relació amb les accions *off line* de l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

9. Accions *on line* específiques per a la promoció de l'esdeveniment

Puntuació: Fins a un màxim de 10 punts. Es valorarà la tipologia de l'acció (fullets, guies, catàlegs, webs, bàners, xarxes socials, vídeos, etc.) i la seva quantia, com també el nombre d'idiomes prevists per a cadascuna de les tipologies en funció del públic/mercat al qual va dirigit (en el cas que les accions es dirigeixin al mercat interior/local –Illes Balears– és obligatòria la seva edició en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, català i castellà), i dels suports prevists per a la promoció l'esdeveniment i la seva rellevància.

Davant la diversitat de categories i tipologies d'esdeveniments que poden presentar-se a aquesta convocatòria, la Comissió de Valoració Tècnica atorgarà una puntuació adequada en base a les accions *on line* més beneficioses per a la promoció de l'esdeveniment, tenint en compte les característiques del públic objectiu a qui va dirigit.

Acreditació: Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar a la proposta tècnica del projecte el seu pla d'accions *on line* específiques per a la promoció de l'esdeveniment, incloent els URL i/o *screenshot* de la pantalla d'inici dels suports prevists i còpia dels contractes o acords d'aquestes accions.

Si els contractes o acords no poden ser expedits podran ser substituïts per declaracions responsables signades pels representants de les entitats amb què es formalitzaran posteriorment, en què s'indiquin els preacords adoptats en relació a les accions *on line* de l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

6. BENEFICIARIS

Podran ser beneficiàries de les col·laboracions les persones físiques i jurídiques, de dret privat o públic, que no estiguin afectades per les prohibicions i incompatibilitats per a contractar amb l'Administració, que estiguin al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries, de la Seguretat Social i de naturalesa tributària en període executiu amb l'Ajuntament de Palma, i que realitzin l'activitat o l'objecte que atorgui la col·laboració conformement al que preveu aquesta convocatòria.

7. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

Són obligacions dels beneficiaris:

- Executar l'esdeveniment que fonamenta l'acord de les col·laboracions en la forma i els terminis establerts.
- Informar, quan així li ho exigeixi l'FTPM365, en el termini màxim de 3 dies hàbils, de la situació i l'avanç de l'esdeveniment objecte de col·laboració.
- Justificar el compliment dels requisits i les condicions, com també la realització de l'esdeveniment i el compliment de la finalitat que determini l'acord o el gaudi de la col·laboració, en la forma i els terminis establerts.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació, que efectuarà l'FTPM365, i a qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents, aportant tota la documentació que se'ls requereixi en l'exercici de les actuacions anteriors.
- Comunicar a l'FTPM365 l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financin les activitats objecte de col·laboració, atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals o internacionals. Aquesta comunicació s'ha





- d'efectuar tan aviat com es conegui i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la justificació de la col·laboració en espècie atorgada.
- f. Disposar dels documents comptables auditables segons la normativa vigent, per a garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.
- g. Fer constar, a tota la informació o publicitat que s'efectuï de l'esdeveniment, la marca de l'FTPM365 o, si s'escau, la que aquesta indiqui, seguint el Manual d'identitat corporativa de l'FTPM365, que figurarà adjunt a la resolució de l'acord de col·laboració.
- h. Cedir el material gràfic i/o audiovisual, propietat del beneficiari, perquè l'FTPM365 pugui fer ús d'aquest material dins les accions de promoció turística de la destinació.
- i. Comunicar a l'FTPM365 qualsevol canvi respecte de les dades de contacte del beneficiari, especialment el domicili fiscal i de notificacions (si aquest és diferent), el telèfon i l'adreça electrònica durant tot el període de desenvolupament de l'esdeveniment, com també el període de justificació, comprovació i control.

8. FASES DE LA CONVOCATÒRIA

El procediment per a l'acord de les col·laboracions en espècie d'aquesta convocatòria es desenvoluparà en les següents fases:

- Publicitat. Publicació en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al web de l'Ajuntament de Palma i al Perfil del Contractant de l'FTPM365 del web de l'Ajuntament de Palma.
- Presentació de sol·licituds. Els interessats han de presentar les sol·licituds al lloc i en el termini establerts en aquest document.
- Obertura de sobres:

- Sobre A, documentació administrativa. Comprovar si les sol·licituds compleixen els requisits formals sol·licitats.

Esmena del sobre A. Si s'observen defectes en la documentació, es comunicarà als sol·licitants 'se'ls concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenar-los. Transcorregut aquest termini, es dictarà resolució en què es declararà l'arxiu de les sol·licituds no esmenades, i la inadmissió en els casos en què escaigui, que es publicarà al Perfil del Contractant de l'FTPM365.

- Sobre B, documentació tècnica. Avaluació de les propostes tècniques de les entitats que no hagin estat excloses, segons els criteris d'avaluació establerts en aquest document.

Aclariments del sobre B. L'òrgan competent pot requerir als interessats aclariments i/o documents complementaris necessaris per a la comprensió d'algun aspecte en el termini de 5 dies naturals. En cap cas s'admetrà que en el procés d'aclariments l'interessat variï els termes expressats en la seva sol·licitud, excepte en els supòsits de negociació.

- Negociació. Sol·licitud de modificació de les propostes tècniques en benefici de l'interès general turístic de la destinació.
- Proposta provisional de resolució. Publicació de la relació de beneficiaris provisionals i suplents per ordre de prelación, i les seves puntuacions, al Perfil del Contractant de l'FTPM365 del web de l'Ajuntament de Palma.
 - Audiència, reformulació i acceptació. Després de la publicació de la proposta provisional de resolució el vicepresident de l'FTPM365 atorgarà un termini de 10 dies hàbils perquè els sol·licitants puguin presentar al·legacions, reformular les seves sol·licituds partint de les col·laboracions acordades provisionalment o acceptar-les.
 - Proposta definitiva de resolució.

9. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a aquesta convocatòria, sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, l'FTPM365 publicarà un anunci informatiu al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB), al web de l'Ajuntament de Palma i al seu Perfil del Contractant del web de l'Ajuntament de Palma.

A més de la informació relativa a aquesta convocatòria, al Perfil del Contractant es publicaran també les bases i, si escau, la documentació complementària corresponent.

10. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

10.1. Lloc de presentació

Els interessats hauran de presentar les seves propostes a les oficines de l'FTPM365, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores durant el termini:

Fundació Turisme Palma de Mallorca 365
c. de la Victòria, 2, principal
07001 Palma de Mallorca
Illes Balears



Si el darrer dia de presentació és dissabte, festiu o inhàbil, s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil, sense perjudici de la possibilitat de presentar les ofertes per correu. En aquest darrer cas, l'interessat ha de trametre a l'FTPM365, a través d'un mitjà que en deixi constància, preferiblement correu electrònic (admin@pmi365.com) o fax (971225993), el justificant de l'enviament de la documentació abans de la finalització del termini de presentació.

Això no obstant, si transcorreguts 10 dies naturals des de l'enviament del justificant de tramesa de la documentació per correu no s'ha rebut la proposta o les propostes a les dependències de l'FTPM365, aquestes no s'admetran.

10.2. Termini de presentació

El termini per a presentar les sol·licituds serà de 15 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOIB.

10.3. Sistema de presentació

Les persones interessades que compleixin els requisits determinats en aquesta convocatòria hauran de presentar una sol·licitud, d'acord amb el model i els annexos proposats per l'FTPM365, que estaran al seu abast a través del Perfil del Contractant de l'FTPM365 del web de l'Ajuntament de Palma, acompanyats de la documentació exigida.

La documentació necessària que han de presentar els interessats és la següent:

- a. Documentació administrativa
- b. Documentació tècnica

La documentació requerida es presentarà en dos sobres tancats, assenyalats amb les lletres A i B, signats pel titular o persona que el representi, i indicant a cadascun d'aquests el títol de la convocatòria, el nom de l'entitat sol·licitant o la raó social, el NIF o equivalent, el domicili fiscal i de notificacions (si aquest és diferent), el telèfon i l'adreça electrònica de contacte.

Els annexos s'han de presentar en el mateix format en què hagin estat facilitats.

Tota la documentació s'ha de presentar en alguns dels idiomes oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, català o castellà.

10.4. Nombre de sol·licituds màximes que es pot presentar

Els interessats hi podran presentar un màxim de 3 esdeveniments per entitat o empresa.

En cas que una mateixa entitat presenti més de 3 projectes, només es valoraran els 3 primers segons l'ordre de presentació per registre d'entrada.

11. DOCUMENTACIÓ EXIGIDA

Els interessats hauran de presentar l'annex I degudament emplenat per a cadascun dels projectes per als quals sol·liciten la col·laboració en espècie, i la documentació tècnica requerida. Tot això s'haurà de presentar també en format digital, en dispositiu USB, en CD o en DVD. Això no obstant, si un mateix interessat presenta diverses sol·licituds de col·laboració per a diversos esdeveniments, és suficient presenti la documentació administrativa una sola vegada.

11.1. Sobre A. Documentació administrativa

Haurà de presentar-se tancat i haurà de contenir la documentació següent:

11.1.1. Formulari de sol·licitud (annex I)

Ha d'anar dirigit al vicepresident de l'FTPM365 i s'hi ha de fer constar explícitament el pressupost total del projecte i el seu desglossament per partides, incloent-hi les despeses detallades per a poder dur a terme l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració, com també les ajudes, les subvencions i/o col·laboracions atorgades per altres entitats, públiques o privades, per a la realització del mateix esdeveniment.

Aquest pressupost es prendrà de base per a l'anàlisi de la justificació de l'esdeveniment. En aquest sentit, els sol·licitants hauran de tenir en compte les limitacions previstes a la clàusula 18a per a l'elaboració del pressupost, especialment allò relatiu als salaris de personal i atencions protocol·làries.

Aquest formulari de sol·licitud haurà de ser subscrit pel titular o representant legalment acreditat.

En cas que una mateixa entitat presenti més d'un projecte, haurà de presentar un formulari de sol·licitud per a cadascun d'aquests.



11.1.2. Documentació administrativa

Els interessats hauran de presentar la documentació:

- a. Còpia del NIF o equivalent en el cas de persones físiques, i còpia de l'escriptura de constitució o document constitutiu de l'entitat sol·licitant degudament registrat i, si s'escau, posteriors modificacions, i dels seus estatuts socials en vigor, adaptats al Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de societats de capital, quan aquest requisit sigui exigible d'acord amb la legislació mercantil que li sigui aplicable, en cas de persones jurídiques.
 - b. Model censal (036/037) d'alta en l'impost d'activitats econòmiques, en l'epígraf que es correspongui amb l'activitat a desenvolupar. En cas d'exempció, certificat corresponent.
 - c. Còpia del NIF o document substitutiu reglamentàriament, si qui participa en aquesta convocatòria no actua en nom propi; és a dir, es presenta en nom d'una tercera persona, o es tracta d'una societat o persona jurídica. En aquests casos el representant haurà de presentar també un document fefaent que acrediti que té poder per a actuar en nom i representació de la persona o entitat de què es tracti.
 - d. Declaració responsable de no incórrer en cap de les prohibicions i incompatibilitats per a contractar amb l'Administració.
 - e. Declaració expressa en la qual es facin constar totes les ajudes, subvencions i/o col·laboracions sol·licitades, així com les concedides, per qualsevol institució pública o privada, per a la mateixa finalitat.
 - f. Certificats expedits pels òrgans competents o declaracions responsables que acreditin que està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i que no té deutes de naturalesa tributària en període executiu de pagament amb l'Ajuntament de Palma.
- La comprovació d'estar al corrent amb l'Ajuntament de Palma es farà d'ofici per part de l'FTPM365 si l'interessat no en presenta certificat.
- g. Adreça de correu electrònic. De conformitat amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, l'interessat pot admetre que les notificacions se li practiquin per correu electrònic, per a la qual cosa haurà d'incloure una adreça de correu electrònic. Així mateix, els sol·licitants hauran d'indicar les dades postals i telefòniques a les quals se'ls puguin fer arribar les oportunes notificacions.

Les declaracions responsables s'han de substituir per certificats acreditatius corresponents abans de la proposta de resolució definitiva i, en qualsevol cas, quan li ho requereixi l'FTPM365, en un termini màxim de 10 dies hàbils.

11.2. Sobre B. Documentació tècnica

Haurà de presentar-se tancat i contenir la documentació següent, correctament emplenada i signada pel màxim responsable legal de l'entitat sol·licitant, per a acreditar la veracitat de totes les dades. La no-aportació de les dades sol·licitades implicarà la no-valoració de l'esdeveniment.

11.2.1. Descripció detallada de la col·laboració sol·licitada (annex II)

Els interessats hauran de sol·licitar a través d'aquest document les col·laboracions a què volen optar per a dur a terme o complementar els seus esdeveniments, especificant tots els conceptes requerits.

11.2.2. Proposta tècnica detallada de l'esdeveniment

Aquesta proposta ha de contenir els objectius, les accions a desenvolupar, la metodologia de treball i altres dades d'interès que descriguin al detall les accions que s'hagin duit a terme i les que tindran lloc de l'esdeveniment per al qual se sol·licita la col·laboració.

En qualsevol cas, la proposta haurà d'incloure tota la documentació necessària per a acreditar els criteris objectius de valoració:

1. Categoria del producte al qual està vinculat l'esdeveniment: cultura, esports, nàutica, creuers, gastronomia, compres, salut, negoci, oci
2. Data o dates en què es desenvoluparà l'esdeveniment
3. Tipologia de l'esdeveniment
4. Històric temporal de les edicions de l'esdeveniment
5. Durada total de l'esdeveniment
6. Acords de comercialització de l'esdeveniment
7. Lloc en què es realitzarà l'esdeveniment
8. Accions *off line* específiques per a la promoció de l'esdeveniment *
9. Accions *on line* específiques per a la promoció de l'esdeveniment *

**En el cas que es realitzin accions off line i online específiques per a la promoció d'un esdeveniment dirigit al mercat interior/local (Illes Balears), aquestes s'hauran de realitzar en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, català i castellà, i es valorarà positivament la*



seva disposició en altres idiomes.

12. ÒRGANS COMPETENTS PER A INICIAR, INSTRUIR I RESOLDRE EL PROCEDIMENT

L'inici i la resolució del procediment de col·laboracions regulades en aquesta convocatòria corresponen al tinent de batlia de Coordinació Municipal i Turisme, com a vicepresident de l'FTPM3 65, llevat dels casos en què, per l'import de la valoració corresponent, correspongui a un altre òrgan la resolució.

L'òrgan competent per a la instrucció del procediment és el director gerent de l'FTPM365, que pot actuar d'ofici en la tramitació administrativa prèvia, el qual realitzarà la proposta definitiva d'assignació de col·laboracions al vicepresident de l'FTPM365.

13. REVISIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

El tècnic del Departament d'Administració i el responsable del Registre de l'FTPM365 seran els encarregats de l'obertura i l'examen de la documentació del sobre A de totes les propostes rebudes durant el termini de presentació.

Si s'observen defectes o omissions en aquesta documentació, ho elevaran al director gerent, qui ho comunicarà de forma conjunta als sol·licitants a través del Perfil del Contractant de l'FTPM365 i, particularment, a través d'un mitjà que en deixi constància, preferiblement correu electrònic o telemàtic; se'ls concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenar, amb la indicació que, si així no ho fan, se'ls tindrà per desistits de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini d'esmena, es dictarà resolució en què es declari les sol·licituds rebudes, l'arxiu de les sol·licituds no esmenades, i la inadmissió en els casos en què escaigui, la qual es publicarà al Perfil del Contractant de l'FTPM365.

14. AVALUACIÓ TÈCNICA DE LES PROPOSTES

14.1. Comissió de Valoració Tècnica

Aquesta Comissió estarà formada per un mínim de tres tècnics del Departament de Promoció de l'FTPM365, segons l'acord aprovat per la Comissió Executiva de l'FTPM 365, en sessió ordinària de dia 19 de setembre de 2013.

14.2. Anàlisi prèvia de les propostes

Finalitzada la fase d'obertura i revisió dels sobres A, la Comissió de Valoració Tècnica passarà a l'obertura i l'anàlisi prèvies dels sobres B de les propostes no excloses.

En primera instància, la Comissió durà a terme una preavaluació tècnica seguint els criteris establerts a la clàusula 5.

La Comissió de Valoració Tècnica podrà requerir als interessats aclariments i/o documents complementaris necessaris per a la comprensió d'algun aspecte en el termini de 5 dies naturals, i realitzar tot el que consideri necessari per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut de les quals s'efectuarà l'avaluació.

Això no obstant, tenint en compte l'objecte d'aquesta convocatòria i les característiques o condicions dels esdeveniments presentats, si la Comissió de Valoració Tècnica detecta la possibilitat de millora de les propostes, en nom de l'interès públic o general de la destinació, pot instar el director gerent a la negociació d'aquestes millores amb els seus sol·licitants.

14.3. Negociació

El director gerent pot negociar amb els sol·licitants proposats per la Comissió de Valoració Tècnica les característiques o les condicions dels seus esdeveniments, vetllant perquè aquests rebin el mateix tracte, i en particular no facilitant, de forma discriminatòria, informació que pugui donar avantatges a determinats sol·licitants respecte de la resta.

Podran ser objecte de negociació la durada temporal de l'esdeveniment, la data i/o el lloc dels esdeveniments, en cas que dos o més sol·licitants prevegin desenvolupar els seus projectes en un mateix o similar període i/o espai, o l'acumulació d'esdeveniments d'una mateixa categoria de producte en un breu període de temps, la tipologia de l'esdeveniment, és a dir, el *target* o mercat al qual va dirigit, així com altres de derivades del contingut dels criteris objectius de valoració d'aquesta convocatòria.

Així mateix, el director gerent pot negociar amb aquelles actuacions que, per la seva innovació i/o potencial futur, siguin de gran interès per a l'FTPM365 i, consegüentment, per a la destinació.

En cas de negociació, el director gerent comunicarà als candidats afectats, a través de correu electrònic, o qualsevol altre mitjà que en deixi constància, les propostes de millora o els criteris o les característiques que haurien de ser modificats en benefici de l'interès general turístic de



la destinació, i atorgarà un nou termini de 10 dies hàbils per a presentar, si s'escau, les modificacions que s'estimin pertinents.

Les negociacions es podran dur a terme via fax, per escrit, per correu electrònic, o per compareixença, i se n'ha de deixar constància a l'expedient.

14.4. Avaluació de les propostes

Un cop rebudes, si s'escau, les propostes reformulades objecte de negociació, la Comissió de Valoració Tècnica avaluarà totes les presentades, sobre la base dels criteris d'avaluació establerts a la clàusula 5 d'aquesta convocatòria.

Si el sol·licitant no aporta documentació relativa a algun dels criteris de valoració establerts en aquesta convocatòria, la sol·licitud no es valorarà respecte del criteri de què es tracti.

Si dues entitats demanen col·laboració per a un esdeveniment similar en un mateix període, i no ha estat possible la seva negociació, únicament es valora la petició que hagi obtingut una major puntuació després de la valoració de les propostes.

La Comissió de Valoració Tècnica presentarà al director gerent el seu informe de valoració tècnica sobre les propostes de col·laboracions en espècie per a aquells esdeveniments que, segons l'ordre de prelación de la puntuació obtinguda i els recursos disponibles, hagin aconseguit una major puntuació per a complementar el Pla d'actuació de l'FTPM365 el 2014. Aquest informe serà preceptiu i no vinculant.

15. CONFIRMACIÓ PER PART DE LES EMPRESES PATROCINADORES DE LA DISPONIBILITAT DE LES APORTACIONS

Una vegada que la Comissió de Valoració Tècnica hagi presentat el seu informe, i abans d'emetre la proposta provisional de resolució, el director gerent sol·licitarà a cadascuna de les empreses patrocinadores de l'FTPM365 la disponibilitat i les condicions, o les polítiques de les aportacions no dineràries o en espècie que consideri convenients per al seu atorgament, de complementar el Pla d'actuació de l'FTPM365 amb esdeveniments que ajudin a combatre l'estacionalitat de Palma de Mallorca i que contribueixin a atreure visitants a aquesta ciutat durant tot l'any, especialment en temporada turística mitjana i baixa.

Per a això, el director gerent de l'FTPM365 trametrà una petició a cadascuna de les entitats patrocinadores amb les sol·licituds concretes de col·laboració (aportacions no dinerària o en espècie) per a cadascun dels esdeveniments que, a més, han de contenir com a mínim el següent:

- nom dels esdeveniments amb els quals es vol col·laborar
- motiu o justificació dels esdeveniments
- descripció tècnica dels esdeveniments, incloent-hi les dates en què es duren a terme a cadascun
- pressupost dels esdeveniments
- participants i responsables dels esdeveniments

Un cop rebudes les peticions, les entitats patrocinadores passaran a la seva anàlisi i a la quantificació econòmica de la col·laboració, que hauran de trametre novament a l'FTPM365, en el termini de 10 dies hàbils des de la notificació, especificant les aportacions en espècie amb les quals col·laboraran en cadascun dels esdeveniments proposats per l'FTPM365 i el seu import.

Si a falta de disponibilitat les entitats patrocinadores no poden col·laborar en tots els esdeveniments proposats, bé perquè ja hi ha una prereserva per a aquest període, bé perquè el calendari per a cert període encara no està habilitat, el director gerent pot, si així ho considera oportú, optar per preatorgar aportacions, encara que es trobin no confirmades, advertint d'aquesta situació. En aquest sentit, l'FTPM365 no estarà obligada a cobrir les aportacions no confirmades a través de la corresponent resolució, per la qual cosa en cap cas se li podrà exigir aquesta aportació.

16. RESOLUCIÓ

16.1. Resolució provisional

El director gerent emetrà una proposta provisional de resolució, en base a l'informe-proposta presentat per la Comissió de Valoració Tècnica, que elevarà al vicepresident de l'FTPM365. Aquesta proposta inclourà la relació de sol·licituds que hagin aconseguit un ordre preferent, segons les puntuacions obtingudes, després d'aplicar a cadascuna els criteris objectius de valoració.

La proposta provisional de resolució continuarà la relació d'interessats que tinguin la consideració de beneficiaris provisionals i les col·laboracions atorgables, confirmades i no confirmades, com també la relació d'interessats que no han tingut la consideració de beneficiaris provisionals; tot això per ordre de puntuació. Aquests darrers tindran la consideració de beneficiaris suplents, i s'indicaran les col·laboracions atorgables, encara no confirmades, per al supòsit que n'acabassin resultant beneficiaris definitius.

La proposta provisional de resolució es donarà a conèixer a través del Perfil del Contractant de l'FTPM365 i es concedirà un període de 10 dies hàbils des de la publicació perquè els beneficiaris provisionals i suplents puguin:



- a. Al·legar el que estimin pertinent.
- b. Reformular la sol·licitud sempre que la col·laboració de la proposta de resolució provisional sigui inferior a la que figura a la sol·licitud, per a ajustar els compromisos i les condicions a la col·laboració atorgable; en qualsevol cas es respectaran l'objecte, les condicions, la finalitat i els criteris objectius de valoració establerts en aquest document.
- c. Comunicar la seva acceptació a la col·laboració en espècie proposada.

La proposta provisional es tindrà per acceptada:

- a. Quan es proposi l'acord d'una col·laboració inferior a allò sol·licitat, en transcórrer el termini per a reformular sense que els beneficiaris provisionals o suplents en comuniquin el seu desistiment.
- b. Quan es proposi l'acord d'una col·laboració igual a allò sol·licitat, en transcórrer el termini per a reformular sense que els beneficiaris provisionals o suplents en comuniquin el seu desistiment.

16.2. Resolució definitiva

Finalitzat el període d'audiència, reformulació i acceptació, el director gerent analitzarà les al·legacions presentades durant el tràmit d'audiència i formularà la proposta definitiva de resolució, que en cap cas podrà superar les col·laboracions proposades per a aquesta convocatòria.

La proposta de resolució definitiva s'eleva a la Vicepresidència de l'FTPM365 i contindrà el següent contingut mínim:

- a. Relació dels beneficiaris dels esdeveniments als quals s'atorguen les col·laboracions en espècie.
- b. Tipus de col·laboracions en espècie atorgades.
- c. Condicions d'ús sobre els béns, els serveis i/o drets que, si s'escau, imposin les empreses patrocinadores de l'FTPM365 per a facilitar o dur a terme aquestes col·laboracions acordades.
- d. Informació sobre la justificació per part dels beneficiaris del compliment de la finalitat per a la qual s'acorda la col·laboració, desenvolupada a la clàusula 18 d'aquest document.
- e. Relació, si s'escau, dels beneficiaris suplents, i de les sol·licituds que, complint els requisits administratius, hagin estat desestimades.
- f. Manual d'identitat corporativa de l'FTPM365, per tal de complir amb l'obligació de la difusió pública de la col·laboració.

16.3. Beneficiaris suplents

Davant la renúncia de beneficiaris, el director gerent estudiarà la tipologia de les col·laboracions sobrants i les sol·licituds dels beneficiaris suplents per ordre de prelación, per a donar un ús satisfactori a aquesta ajuda sobrant sense necessitat d'una nova convocatòria de col·laboracions, i elevarà la seva proposta a l'òrgan atorgant.

L'òrgan instructor ha de comunicar aquesta proposta de resolució al beneficiari suplent corresponent en el termini de 10 dies hàbils des de la presentació de la renúncia, i sempre amb antelació a l'inici de l'esdeveniment proposat pel suplent. Si no es donen aquestes circumstàncies o si aquest també hi renuncia, es comunicarà aquesta opció al successiu.

Com a conseqüència de les possibles renúncies, els beneficiaris suplents que acceptin aquestes ajudes sobrants esdevenen beneficiaris titulars, per la qual cosa han de respectar els mateixos drets i obligacions que els beneficiaris inicials, regulats en aquest document.

17. MODIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ D'ACORD

El procediment per a modificar la resolució d'acord s'iniciarà sempre d'ofici per acord de l'òrgan que la va atorgar, bé per iniciativa pròpia, com a conseqüència de petició raonada d'altres òrgans, o bé a instància del beneficiari.

S'acceptarà la modificació de la resolució quan:

- a. No sigui viable o possible aconseguir parcialment els objectius prevists, però es pugui dur a terme una alternativa similar que compleixi amb les característiques o els criteris establerts en aquesta convocatòria, sense que en cap cas pugui variar la destinació o la finalitat de la col·laboració, ni alterar l'activitat o l'esdeveniment per als quals es va acordar la col·laboració, ni variar a l'alça la col·laboració atorgada.
- b. Es requereixi una ampliació dels terminis d'execució a fi d'aconseguir íntegrament els objectius prevists.

L'escrit a través del qual s'insti la iniciació d'ofici ha d'estar prou justificat i s'ha de presentar de forma immediata a l'aparició de les circumstàncies que el motiven i amb antelació a la finalització del termini d'execució inicialment acordat.

En el termini de 10 dies hàbils des que l'escrit hagi tingut entrada en el registre de l'òrgan competent per a la seva tramitació, es notificarà a



l'interessat l'acord pel qual s'adopti la decisió d'iniciar o no el procediment.

La resolució de modificació serà dictada i notificada en un termini no superior a un mes, i sempre abans de finalitzar el termini que, si s'escau, sigui modificat. La resolució s'adoptarà per part de l'òrgan atorgant de la col·laboració després de la instrucció del corresponent procediment en què, juntament amb la proposta raonada de l'òrgan competent, s'adjuntarà la documentació que, si s'escau, hagi presentat el beneficiari.

Si la modificació sol·licitada afecta pressupostàriament l'esdeveniment amb una reducció de fins a un 25% respecte del pressupost inicial presentat a la sol·licitud, la col·laboració acordada no variarà. Per contra, si el percentatge de modificació és superior al 25%, la col·laboració es veurà reduïda. En qualsevol cas, el beneficiari ha de comunicar per escrit de forma immediata, els fets i les raons objecte de modificació.

18. COMPLIMENT DE LA COL·LABORACIÓ I JUSTIFICACIÓ

Per al compliment de les col·laboracions acordades, sempre subjectes a la disponibilitat i les condicions que estableixin les entitats patrocinadores de l'FTPM365 que hagin dur-les a terme, els beneficiaris sol·licitaran, mitjançant un escrit dirigit al director gerent de l'FTPM365, en un termini mínim de 30 dies abans de l'inici de l'esdeveniment, la gestió de les peticions pertinents.

La justificació s'acreditarà dins dels tres mesos següents a la realització de l'esdeveniment, mitjançant l'aportació per part del beneficiari de la següent documentació:

a. Memòria econòmica desglossada, signada pel responsable de l'entitat, en què s'indiqui:

- Relació classificada de despeses i inversions de l'esdeveniment, amb identificació del creditor i del document, el seu import, data d'emissió i de pagament.
- Indicació, si s'escau, dels criteris de repartiment dels costos generals i / o indirectes incorporats en la relació anterior.
- Relació detallada d'ingressos, subvencions, ajudes i/o altres col·laboracions rebudes per a la realització de l'esdeveniment.

L'import de la documentació justificativa s'ha de correspondre amb el pressupost acceptat de l'esdeveniment. El beneficiari haurà d'acreditar el compliment de les accions corresponents al pressupost total presentat en la sol·licitud inicial, i no serà correcta la simple justificació de la col·laboració en espècies acordada. Per tant, haurà de realitzar la justificació sobre el pressupost total de l'esdeveniment.

En qualsevol cas, el cost relatiu als salaris del personal corresponents a l'organització de l'esdeveniment, juntament amb els costos generals i/o indirectes, no poden superar el 20% del pressupost inicial de l'esdeveniment.

Les despeses derivades d'atencions protocol·làries (menjars, begudes, sopars, aperitius, etc.) i similars, només es podran justificar com a màxim en un import equivalent al 10% del pressupost inicial de l'esdeveniment.

No són despeses susceptibles de ser aportades com a justificació:

- Les que no siguin indispensables per a l'adequada preparació o execució de l'esdeveniment.
- Les que no siguin reals, o no hagin estat efectivament fetes i pagades abans de la finalització del període de justificació.
- Les que no estiguin justificades adequadament.
- Les que superin el valor de mercat, especialment si hi ha una vinculació entre el perceptor i el pagador, com a grups d'empreses i grau de parentiu en el cas de persones físiques.
- L'adquisició d'immobles i la realització d'obres.
- Els interessos deutors de comptes bancaris, els recàrrecs i les sancions administratives i penals o els interessos d'aplicació de la mora en els pagaments i despeses de procediments judicials derivats i/o relacionats amb l'esdeveniment objecte d'acord de la col·laboració en espècie.

Els justificants han de complir Reial decret 1612/2012, de 30 de novembre, del Reglament de facturació i altra normativa vigent en matèria de facturació.

b. Memòria d'activitats justificativa de la celebració de l'esdeveniment i del compliment de les condicions imposades en l'acord de les col·laboracions en espècie, amb indicació de les actuacions realitzades, de l'impacte en mitjans (dossier de premsa), dels resultats obtinguts i altres dades d'interès, signada pel responsable de l'entitat, en què s'acreditin documentalment els següents aspectes:

1. Categoria del producte al qual està vinculat l'esdeveniment.
2. Data o dates en què s'ha desenvolupat l'esdeveniment.
3. Tipologia de l'esdeveniment.
4. Edició de l'esdeveniment.
5. Durada total de l'esdeveniment.





6. Acords de comercialització de l'esdeveniment. Aportació de factures, contractes o altres documents de valor probatori originals o còpies compulsades per l'FTPM365, que acreditin que aquests acords s'han realitzat i s'han destinat a l'esdeveniment.
7. Lloc en què s'ha realitzat l'esdeveniment.
8. Accions *off line* específiques per a la promoció de l'esdeveniment. Aportació d'exemplars dels fullets, les guies, els catàlegs, les revistes, les factures, els contractes o altres documents de valor probatori originals o còpies compulsades per l'FTPM365, que acreditin que aquestes accions s'han realitzat i s'han destinat a l'esdeveniment.
9. Accions *on line* específiques per a la promoció de l'esdeveniment: Aportació de les URL corresponents i *screenshot* de la pantalla d'inici, si s'escau, de cadascun dels idiomes i plataformes de promoció de l'esdeveniment, com també factures, contractes o altres documents de valor probatori originals o còpies compulsades per l'FTPM365, que acreditin que aquestes accions s'han realitzat i s'han destinat a l'esdeveniment.

El beneficiari haurà de justificar els aspectes que varen ser valorats a la sol·licitud inicial. La inexistència de justificació documental d'aquests aspectes suposarà la revocació total o parcial de la col·laboració en espècie acordada.

- c. Material gràfic i audiovisual de les actuacions i les activitats realitzades en l'esdeveniment, un mínim de tres fotografies i un arxiu de vídeo en alta i baixa resolució, juntament amb la cessió dels seus drets d'ús amb finalitat promocional a favor de l'FTPM365.

Els beneficiaris hauran de presentar la justificació en el lloc i l'horari establerts per a la presentació de les sol·licituds, indicats a la clàusula 10.

En cas d'impossibilitat de presentar la corresponent justificació en el termini determinat, per causes imputables a l'FTPM365, per circumstàncies sobrevingudes o de força major relatives a l'execució de l'esdeveniment, es pot prorrogar el termini de justificació, sempre que el beneficiari ho sol·liciti per escrit abans de concloure el termini de presentació de les justificacions, n'expliqui els motius i se li autoritzi expressament. Si s'escau, l'autorització de la pròrroga li atorgarà un nou termini màxim d'un mes en què es pot presentar la justificació.

Un cop presentada la corresponent justificació, atenent els criteris anteriors, l'òrgan atorgant resoldrà en el termini d'un mes, amb el previ informe-proposta de l'òrgan instructor, de si accepta o no aquesta justificació.

19. FORMALITZACIÓ DE CONVENIS

L'acord de les col·laboracions en espècie pot vincular-se a la signatura d'un conveni entre l'FTPM365, les empreses patrocinadores i els beneficiaris que determini les condicions especials d'aquestes col·laboracions.

20. DIFUSIÓ PÚBLICA DE LA COL·LABORACIÓ

Els esdeveniments objecte d'atorgament de col·laboracions en espècie hauran de fer constar de forma expressa en tota la documentació, informació i publicitat de l'esdeveniment aquesta col·laboració de l'FTPM365.

Així doncs, tots els programes, cartells, fullets, anuncis, notes de premsa, etc., com també qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic derivat de l'esdeveniment objecte de col·laboració, ha d'incloure la marca de l'FTPM365 o, si s'escau, l'acordada entre l'FTPM365 i el beneficiari, seguint el Manual d'identitat corporativa de l'FTPM365.

Aquest material ha de ser supervisat pel departament responsable de la imatge de l'FTPM365, i s'han de realitzar totes les modificacions necessàries fins a aconseguir la seva aprovació.

El beneficiari que no compleixi amb aquesta obligació pot ser penalitzat amb el reintegrament parcial o total de la col·laboració en espècie acordada, segons el que indica la següent clàusula d'aquest document.

21. REVOCACIÓ I REINTEGRAMENT DE LES COL·LABORACIONS

Es reintegraran les col·laboracions, en els següents casos:

- a. Obtenció de les col·laboracions falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho haurien impedit.
- b. Incompliment total o parcial de l'esdeveniment objecte de l'acord.
- c. Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- d. Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió.
- e. Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer.
- f. Incompliment de les obligacions imposades per l'FTPM365 o les entitats patrocinadores que aportin les seves col·laboracions en espècie.
- g. Obtenció d'altres ajudes, subvencions o recursos que no hagi comunicat el beneficiari.





Les notificacions d'inici del procediment de revocació i reintegrament s'han de fer a través d'un mitjà que en deixi constància, preferiblement correu electrònic o mitjà telemàtic, i a través de la seva publicació en el Perfil del Contractant de l'FTPM365 del web de l'Ajuntament de Palma, indicant la causa constitutiva de la revocació, la quantificació de l'import a reintegrar, i amb la concessió d'un termini de 10 dies hàbils des de la publicació per a la presentació de les al·legacions que es considerin oportunes.

La resolució de reintegrament serà dictada i notificada en un termini no superior a un any. El vicepresident de l'FTPM365 serà el competent per a revocar la col·laboració i exigir al beneficiari el reintegrament corresponent, amb la prèvia instrucció de l'expedient per part del director gerent, al qual, juntament amb la proposta raonada de la revocació, s'adjuntaran els informes pertinents i les al·legacions del beneficiari.

La resolució del procediment de revocació i reintegrament exhaureix la via administrativa. Contra aquesta resolució es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la notificació.

Tenint en compte que les col·laboracions d'aquesta convocatòria són en espècie, en el supòsit que es declari la procedència del reintegrament, es considerarà com a quantitat rebuda a reintegrar l'import equivalent al preu d'adquisició del bé, servei i/o dret que l'FTPM365 hagi atorgat a través de les seves entitats patrocinadores, a més d'un 20% adicional de penalització. Si el bé, el servei o el dret fos amb mitjans propis de l'Ajuntament de Palma, la quantitat a reintegrar, la determinarà l'Ajuntament de Palma mitjançant la valoració dels costos. En qualsevol cas, serà exigible l'interès de demora corresponent.

Un cop fet efectiu el reintegrament, l'FTPM365 redistribuirà l'import corresponent a cadascuna de les empreses patrocinadores afectades, en funció de l'incompliment.

22. DUBTES I ACLARIMENTS

Les sol·licituds d'aclariments relatius a determinats aspectes d'aquesta convocatòria de col·laboracions poden dirigir-se, fins al dia de la finalització del termini per a la presentació de propostes, per correu electrònic, a admin@pmi365.com

Així mateix, si l'FTPM365 detecta qualsevol error, imprecisió, omissió o defecte administratiu o de qualsevol altre tipus en el text de la convocatòria, n'informarà els interessats a través del web del Perfil del Contractant de l'FTPM365.

23. CONFIDENCIALITAT

Tota la informació i la documentació obtinguda per a desenvolupar els esdeveniments objecte de col·laboració no podrà ser facilitada a cap persona o entitat aliena sense consentiment exprés de les parts. Les parts es comprometen a guardar absoluta reserva sobre qualsevol dada o informació que puguin conèixer relacionada amb l'objecte d'aquesta convocatòria.

24. EFECTES DE LA PRESENTACIÓ D'UNA PROPOSTA

La participació a la present convocatòria implica l'acceptació total i íntegra dels termes i les condicions especificats en aquest document, als seus annexos i a la documentació complementària, quan escaigui.



**25. ANNEX I****FORMULARI DE SOL·LICITUD DE COL·LABORACIONS**

SOL·LICITANT									
LLINATGES I NOM O RAÓ SOCIAL									
DNI/NIF									
ADREÇA (C. PL. AV.)									
KM/NÚM.		BLOC		ESCALA		PIS		PORTA	
C O D I POSTAL					MUNICIPI				
PROVÍNCIA					PAÍS				
TELÈFON					ADREÇA ELECTRÒNICA				
REPRESENTANT (ompliu-ho només en cas necessari)									
LLINATGES I NOM O RAÓ SOCIAL									
DNI/NIF									
ADREÇA (C. PL. AV.)									
KM/NÚM.		BLOC		ESCALA		PIS		PORTA	
CODI POSTAL					MUNICIPI				
PROVÍNCIA					PAÍS				
TELÈFON					ADREÇA ELECTRÒNICA				
CÀRREC									
DADES PER A NOTIFICACIONS									
LLINATGES I NOM O RAÓ SOCIAL									
DNI/NIF									
ADREÇA (C. PL. AV.)									
KM/NÚM.		BLOC		ESCALA		PIS		PORTA	
CODI POSTAL					MUNICIPI				
PROVÍNCIA					PAÍS				
TELÈFON					ADREÇA ELECTRÒNICA				
CÀRREC									

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2013/151/843684>





ESDEVENIMENT PER AL QUAL SE SOL·LICITEN COL·LABORACIONS								
NOM								
DESCRIPCIÓ (Breu resum)								
CATEGORIA DEL PRODUCTE A QUÈ ESTÀ VINCULAT (marcau-ne un màxim de 2)	Cultura		Esports		Nàutica		Creuers	
	Gastronomia		Compres		Salut		Negoci	
	Oci (especificau-ho)							
DATES EN QUÈ ES DESENVOLUPARÀ (en cas que afecti dos o més mesos, s'ha de marcar aquell en què es desenvolupi l'esdeveniment durant més dies)	Gener		Febrer		Març		Abril	
	Maig		Juny		Juliol		Agost	
	Setembre		Octubre		Novembre		Desembre	
	Dates concretes del desenvolupament de l'esdeveniment (si es coneixen)							
TIPOLOGIA (marcau-ne un màxim de 2)	Atreure flux de visitants internacionals no residents a la destinació							
	Atreure flux de visitants nacionals no residents a la destinació							
	Dinamitzar l'agenda d'activitats dels residents de la destinació							
HISTÒRIC TEMPORAL (núm. d'edició)								
DURADA (nre. de dies al públic)								
ACORDS DE COMERCIALIZACIÓ	Es comercialitzarà l'esdeveniment?				Sí		No	
LLOC DE REALITZACIÓ	Indicau el nombre de municipis en què es desenvoluparà							
PROMOCIÓ	Es duran a terme accions <i>off line</i> específiques?				Sí		No	
	Es duran a terme accions <i>on line</i> específiques?				Sí		No	
PRESSUPOST TOTAL (Import en números)								

PRESSUPOST DE DESPESES DESGLOSSES PREVIESTES PER A L'ESDEVENIMENT	
Indicau les despeses previstes directament vinculades a l'esdeveniment, indispensables per a l'adequada preparació o l'execució d'aquest, especificant-ne el concepte i l'import.	
La documentació justificativa s'ha de correspondre amb aquest pressupost de despeses (vegeu la clàusula 18 de les bases).	
CONCEPTE	IMPORT



TOTAL DE DESPESES PREVISTES	
Subvencions d'altres entitats públiques	
Aportacions, ajudes i col·laboracions d'altres entitats, públiques o privades	
Patrocinis i esponsoritzacions	
Venda/comercialització	
TOTAL D'INGRESSOS PREVISTOS *	

* El total d'ingressos prevists ha d'estar, com a mínim, en equilibri amb el total de despeses previstes. En cas contrari, el sol·licitant ha d'indicar de forma expressa les causes que motiven el desenvolupament de l'esdeveniment.

S'adjunta a aquesta sol·licitud la següent documentació administrativa:

	Persones físiques: còpia del NIF o equivalent. Persones jurídiques: còpia de l'escriptura de constitució o document constitutiu de l'entitat sol·licitant degudament registrat i, si s'escau, posteriors modificacions, i dels seus estatuts socials en vigor, adaptats al Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, per qual s'aprova el Text refós de la Llei de societats de capital, quan aquest requisit sigui exigible d'acord amb la legislació mercantil que li sigui aplicable.
	Model censal (036/037) d'alta en l'impost d'activitats econòmiques, a l'epígraf que es correspongui amb l'activitat a desenvolupar. En cas d'exempció, certificat corresponent.
	Còpia del NIF o document substitutiu reglamentàriament del representant i poder per a actuar en nom i representació de la persona o entitat de què es tracti.
	Declaració responsable de no incórrer en cap de les prohibicions i incompatibilitats per a contractar amb l'Administració.
	Declaració expressa en la qual es facin constar totes les ajudes, subvencions i/o col·laboracions sol·licitades, com també les concedides, per qualsevol institució pública o privada, per a la mateixa finalitat.
	Certificats expedits pels òrgans competents o declaracions responsables que acreditin que s'està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i que no es tenen deutes de naturalesa tributària en període executiu de pagament amb l'Ajuntament de Palma *.
	Adreça de correu electrònic, dades postals i telefòniques per a rebre les oportunes notificacions.

* La comprovació d'estar al corrent amb l'Ajuntament de Palma es farà d'ofici per part de l'FTPM365 si l'interessat no en presenta certificat.

(Nom i llinatges)

_____ amb NIF o document equivalent núm. _____,

en representació de (nom persona física / jurídica representada)

_____ amb NIF o document equivalent núm. _____,

organitzadora de l'esdeveniment (nom de l'esdeveniment)



DECLAR que són certes totes les dades indicades en aquesta sol·licitud de col·laboracions per a esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de la ciutat de Palma de Mallorca i que complementin el pla d'actuació de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 364 durant l'any 2014.

_____, _____ d _____ de 2013

Signatura:

A LA FUNDACIÓ TURISME PALMA DE MALLORCA 365

26. ANNEX II

DESCRIPCIÓ DE LA COL·LABORACIÓ SOL·LICITADA

Nom del sol·licitant:

Nom de l'esdeveniment:

COL·LABORACIONS

SERVEI DE DIFUSIÓ / PROMOCIÓ DE L'ESDEVENIMENT

Nivell 1	Palma Turisme Informa (PTI)	Newsletter o agenda mensual d'activitats realitzada per l'Oficina Virtual d'Informació Turística (OVIT) de la FTPM 365, la qual és enviada a una base de dades composta majoritàriament per hotels, oficines d'informació turística (OIT) de Mallorca, oficines espanyoles de turisme, publicacions escrites i digitals, etc.
	Facebook/Twitter Turisme de Palma	Xarxes socials gestionades per l'FTPM365
	Web Turisme de Palma	Inserció d'informació de l'esdeveniment al web turístic municipal
	Aparició en publicacions editades per altres àrees de l'Ajuntament	Ex Programa d': Nadal, Mare de Déu de la Salut, Setmana Santa, Estiu (Nits a la Fresca).
Nivell 2[1]	Bàner del web municipal	Inserció d'un bàner de l'esdeveniment al web de l'Ajuntament de Palma
	OPI/banderols municipals	Cessió de l'espai publicitari
	OIT i edificis municipals	Distribució d'accions <i>off line</i> (fullets, guies, catàlegs, etc.) en espais municipals
Nivell 31	Falques de ràdio	Possibles col·laboracions no dineràries o en espècie aportades per les empreses patrocinadores
	Bus turístic	
	Tanques publicitàries	
	Anuncis en capçaleres internacionals de grups editorials locals	
	Autobusos EMT-Palma	
	Campanya web-en línia a tour operació, ja consumidor final	



**SERVEI D'ORGANITZACIÓ / LOGÍSTICA EN UN ESPAI PRIVAT O PÚBLIC MUNICIPAL[2]**

Nivell 1	Reforç policíac/seguretat	Possibles col·laboracions no dineràries o en espècie aportades per l'Ajuntament de Palma
	Reforç de neteja	
	Reserva d'espais estacionament	
Nivell 2	Infraestructures municipals[3]	
	Ocupació d'espai públic municipal[4]	
Nivell 3	Cessió d'espai privat	Possibles col·laboracions no dineràries o en espècie aportades per les empreses patrocinadores

SERVEI D'ALLOTJAMENT

Pernoctacions en establiments hotelers	Els interessats hauran de presentar amb aquesta sol·licitud una proposta detallada de les necessitats d'allotjament, especialment respecte del nombre i origen dels hostes
--	--

SERVEI DE TRANSPORT / DESPLAÇAMENT

Nivell 1	Servei ordinari del bus turístic	Tiquets 24 o 48 h
	Reforç EMT[5]	Dotació de més vehicles i major freqüència en línies ordinàries urbanes
Nivell 2	Línies especials EMT ⁵	
Nivell 3	Passatges aeris/marítims	Possibles col·laboracions no dineràries o en espècie aportades per les empreses patrocinadores. Els interessats hauran de presentar amb aquesta sol·licitud una proposta detallada de les necessitats de transport; en especial, respecte del nombre dels usuaris i del seu lloc d'origen i punt de destinació.
	Cotxes de lloguer	
	Transfers/excursions	

SOL·LICITUD DE COL·LABORACIÓ**(Marcar les col·laboracions en espècie a què es vol optar)**

Difusió/promoció de l'esdeveniment	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	
Organització/logística en un espai privat o públic municipal	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	
Allotjament	Nivell 1			
Transport/desplaçament	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	

[1] El cost del disseny i/o l'adaptació, com també de l'enregistrament de falca i producció dels pòsters, vinils, etc., i de les possibles despeses de col·locació o instal·lació i la seva retirada, serà a càrrec na càrrec de l'entitat sol·licitant de la col·laboració de l'esdeveniment. L'FTPM365 només es farà càrrec de facilitar l'espai als diferents suports publicitaris per a la promoció de l'esdeveniment concret. Les creativitats o els dissenys a incloure en aquests suports seran diferents dels que el promotor hagi pogut contractar pels seus propis mitjans. Només es podrà incloure informació de l'esdeveniment en qüestió i les col·laboracions de caràcter institucional.

[2] Es facturarà a l'entitat sol·licitant de l'esdeveniment els majors costos que suposin per a la FTMP365 les hores extres o fora de la jornada laboral del personal municipal encarregat de dur a terme aquest servei. En qualsevol cas, l'atorgament d'aquesta col·laboració no suposa l'exempció de les ordenances i les normatives municipals reguladores, per la qual cosa l'entitat sol·licitant haurà d'abonar les corresponents taxes, preus públics, etc. L'FTPM 365 es farà càrrec d'executar i tramitar les gestions corresponents per a la seva obtenció.

[3] Vegeu: tanques per a la delimitació d'espais, escenaris, cadires, jardineres, etc. Els possibles costos de trasllat d'aquests materials o les despeses de col·locació o instal·lació i la seva retirada realitzats per personal municipal seran a càrrec de l'entitat sol·licitant de la col·laboració de l'esdeveniment. L'FTPM 365 només es farà càrrec de facilitar els materials objecte de la col·laboració.

[4] L'ocupació d'aquests espais sempre quedarà sotmesa a disponibilitat. Així mateix, la realització d'esdeveniments públics prevaldrà en tot moment a la realització de l'esdeveniment objecte de col·laboració.

[5] Els usuaris de les línies de reforç o les específiques habilitades per a un esdeveniment concret hauran d'abonar el preu habitual d'una línia urbana (targeta ciutadana o tarifa vigent).

