

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA AGÈNCIA DEL TURISME DE LES ILLES BALEARS

15625

Resolució del president de l'Agència de Turisme de les Illes Balears (ATB) per la qual s'aproven les bases de la convocatòria pública de subvencions en espècie per a esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de Mallorca, Menorca i Formentera que se celebrin durant els mesos d'abril a desembre de l'any 2016, d'acord amb el Pla Integral de Turisme (2015-2025)

Fets

1. La Conselleria d'Innovació, Investigació i Turisme, a través de l'ATB, pretén donar suport a les iniciatives de les entitats que pertanyen al sector turístic perquè puguin contribuir a la promoció de Mallorca, Menorca i Formentera a través del desenvolupament dels seus objectius.
2. L'Ordre de bases del conseller de Turisme, del dia 20 de juny de 2005 (BOIB núm. 96, de 25 de juny), estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria de turisme. L'article 2.1.d estableix les activitats objecte d'ajuda i, en concret, la promoció, millora i modernització del producte turístic, i en l'apartat j) estableix la promoció de la realització d'esdeveniments de tipus cultural i esportiu.
3. Entre les finalitats de l'ATB, d'acord amb l'article 2.5 del Decret 26/2012, de 30 de març, pel qual es reorganitza, reestructura i regula l'empresa pública encarregada de la promoció turística de les Illes Balears, cal destacar la de fomentar i impulsar iniciatives del sector turístic amb vista a la promoció del turisme balear, així com la de coordinar, impulsar, gestionar i executar les activitats de promoció turística interior i exterior.
4. Les Illes Balears constitueixen una destinació turística consolidada tradicionalment com a model turístic de sol i platja. D'aquí ve la necessitat de donar suport a esdeveniments que contribueixin a disposar d'una agenda àmplia i variada, que serveixi de reclam turístic per a la captació de nous segments de la demanda, que siguin complementaris i compatibles entre si.
5. Els conceptes de publicitat i concurrència que regeixen com a principis inalienables la gestió i l'assignació dels diners públics orienten les polítiques de col·laboració entre el sector públic i el privat. A més, exigeixen un esforç afegit tant al promotor de l'esdeveniment com a l'ens públic: l'un, a l'hora de proposar, i l'altre, a la de coparticipar.
6. En virtut d'allò que estableix l'annex B.1.b) del Decret 45/2015, de 22 de maig, sobre el traspàs al Consell Insular d'Eivissa de les funcions inherents a les competències pròpies en matèria de promoció turística, l'exercici de l'activitat de foment correspon a aquest Consell Insular, motiu pel qual les activitats que se celebrin a l'illa d'Eivissa queden excloses d'aquesta convocatòria de subvencions.

Fonaments de dret

1. L'article 15 del Decret Legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), estableix que la convocatòria ha de ser aprovada per resolució de l'òrgan competent i s'ha de publicar en el BOIB.
2. Així mateix, l'article 4.1 de l'Ordre de bases reguladora de subvencions de la Conselleria de Turisme, de 20 de juny de 2005, estableix que les convocatòries les han d'aprovar els òrgans de direcció de les entitats públiques de les quals en depenen.

Per tot això, amb l'informe previ de l'Àrea Jurídica de l'ATB, aprovat pel Consell de Direcció del dia 14 d'octubre de 2015, dicta la següent

RESOLUCIÓ

Aprovar les bases d'aquesta convocatòria de subvencions en espècie que figuren annexes a aquesta resolució i ordenar la publicació en el BOIB.

Aquesta resolució tindrà efectes des de l'endemà de la seva publicació en el BOIB.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que esgota la via administrativa— es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el president de l'ATB en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el BOIB, d'acord amb allò que estableixen l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 d'abril) i



l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre), modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener (BOE núm. 12, de 14 de gener).

També es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la publicació en el BOIB, d'acord amb allò que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 14 d'octubre de 2015

El president de l'ATB

Gabriel Barceló i Milta

Bases de la convocatòria

Índex de les bases

1. Objecte.
2. Principis generals de la convocatòria.
3. Beneficiaris.
4. Criteris objectius de valoració dels esdeveniments.
5. Sol·licituds de subvenció en espècie i documentació a presentar.
 - 5.1. Documentació necessària que ha de ser inclosa en la sol·licitud de subvenció.
 - 5.2. Lloc de presentació de la sol·licitud de subvenció.
 - 5.3. Termini de presentació de la sol·licitud de subvenció.
 - 5.4. Motius d'exclusió.
6. Selecció dels beneficiaris.
7. Inici, instrucció i resolució del procediment.
8. Revisió de la documentació administrativa i esmena.
9. Comissió de Valoració Tècnica del projecte.
10. Concessió de la subvenció.
11. Determinació de l'espècie i quantia màxima de la subvenció.
12. Pagament i justificació de la subvenció.
13. Obligacions dels beneficiaris.
14. Compatibilitat i concurrència amb altres ajuts.
15. Pròrroga i requeriment per falta de justificació dins del termini.
16. Difusió pública del projecte subvencionat.
17. Revocació i reintegrament de les subvencions.
18. Règim jurídic aplicable.
19. Modificació de la Resolució de concessió.
20. Annexos:

Annex I	Formulari de sol·licitud de la subvenció en espècie d'esdeveniments.
Annex II	Criteris de valoració de subvencions en espècie d'esdeveniments.
Annex III	Model de declaració jurada.
Annex IV	Model de declaració responsable.
Annex V	Descripció de l'espècie sol·licitada.
Annex VI	Desglossament pressupostari de l'esdeveniment a subvencionar.
Annex VII	Temàtiques de producte.
Annex VIII	Model de declaració responsable de destinació.
Annex A	Localització de l'expedient de l'ATB.
Annex B	Autorització per obtenir el certificat de les obligacions tributàries amb la CAIB.

Aquests annexos estan a disposició dels interessats a la pàgina web de la Conselleria d'Innovació, Investigació i Turisme, des d'on podran descarregar-se'ls.

BASES

1. Objecte

1. L'objecte d'aquesta convocatòria pública i oberta és la concessió d'ajudes en espècie en el marc del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions de la CAIB, i l'Ordre del conseller de Turisme de 20 de juny de 2005, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions en matèria de promoció turística.



2. La selecció dels esdeveniments que tindran dret a subvenció en espècie de l'ATB en aquesta convocatòria seran els que siguin considerats d'interès turístic per a la promoció de la destinació que es facin a les illes de Mallorca, Menorca i Formentera durant els mesos d'abril a desembre de 2016.

3. L'àmbit territorial de les subvencions s'estén a les illes de Mallorca, Menorca i Formentera, excloent-ne l'illa d'Eivissa d'acord amb allò que estableix el Decret 45/2015, de 22 de maig, pel qual es fa efectiu el traspàs de les competències en matèria de promoció turística al Consell Insular d'Eivissa.

4. Els esdeveniments que es presentin a la convocatòria han de complir els requisits següents:

- a) Ha de ser una acció programada de caràcter lúdic.
- b) Ha d'estar directament relacionada amb almenys una de les temàtiques de producte que estableix el PITIB.
- c) Ha de celebrar-se de manera periòdica a Mallorca, Menorca i Formentera (anual o al llarg de l'any) i no pas esporàdica; és a dir, sense vocació de continuïtat.

5. Es consideren accions susceptibles d'obtenir subvencions en espècie de l'ATB:

- a) Les actuacions, les celebracions i els esdeveniments que girin al voltant de manifestacions d'interès lúdic, cultural, social, folklòric, artístic, religiós, gastronòmic, esportiu o sobre naturalesa que contribueixin a la creació, promoció, comercialització i diversificació turística de les destinacions de Mallorca, Menorca i Formentera i que tinguin una importància especial com a atractiu turístic per a l'impuls econòmic d'aquestes illes.
- b) Jornades, trobades, conferències, congressos, simposis i fòrums.

6. No es consideren accions susceptibles d'obtenir subvencions en espècie de l'ATB:

- a) Exposicions, tallers.
- b) Fam trips, jornades directes, jornades inverses, presentacions de catàlegs o productes i accions similars.
- c) Lliuraments de premis, exhibicions, concursos, cursos i seminaris.

7. Resten exclosos d'aquesta convocatòria els esdeveniments:

- a) Que no compleixin els requisits anteriorment exposats.
- b) El pressupost dels quals sigui superior o igual a 300.000 €, impostos inclosos.
- c) Que s'ajustin als motius d'exclusió exposats en els apartats 3 i 5.4.

2. Principis generals de la convocatòria

La convocatòria de subvencions en espècie es duu a terme sobre la base dels principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat i eficiència en compliment de l'objecte de l'acció subvencionada en espècie per l'ATB.

Aquesta convocatòria parteix de la base que són els promotors de l'esdeveniment qui n'assumeixen la totalitat del pressupost. Per això, sol·liciten una subvenció pública en espècie per donar suport a la celebració de l'esdeveniment, ja que consideren que té repercussió turística i que l'aportació pública en millora la rendibilitat, en concepte d'imatge i notorietat.

3. Beneficiaris

Poden ser beneficiaris d'aquesta convocatòria les persones físiques o jurídiques (públiques o privades) els esdeveniments de les quals s'ajustin a l'objecte d'aquesta convocatòria descrit en l'apartat 1 d'aquestes bases.

A aquesta convocatòria, s'hi poden presentar un màxim de quatre projectes per entitat o empresa, però mai més d'una empresa o entitat per esdeveniment.

- a) En cas que una mateixa entitat presenti més de quatre projectes, es valoraran els quatre primers, segons l'ordre de presentació per registre d'entrada.
- b) En cas que dues entitats diferents sol·licitin la subvenció per a un mateix esdeveniment, tan sols es valorarà la primera de les propostes presentades, segons el seu registre d'entrada, mentre que l'altra proposta en restarà exclosa.
- c) En cas que una mateixa entitat presenti més d'una sol·licitud per al mateix esdeveniment, encara que pertanyin a espècies diferents, es valorarà la primera sol·licitud d'acord amb l'ordre de presentació per registre d'entrada, i en quedaran excloses la resta de sol·licituds.
- d) En el cas d'entitats que gestionin diversos esdeveniments, han de presentar una sol·licitud per a cada esdeveniment concret per al qual sol·licitin la subvenció, excepte si aquests esdeveniments conformen un programa únic de diverses actuacions. És a dir, els





esdeveniments amb naturalesa pròpia que es desenvolupin en dates i llocs diferents i que es presentin en una única sol·licitud en restaran exclosos.

Resten exclosos d'aquesta convocatòria:

- Les entitats o organismes pertanyents al Govern dels Illes Balears o al Consell Insular corresponent (en el cas que s'hagin fet efectives les transferències en matèria de promoció abans de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds).
- Les entitats que no estiguin al corrent del pagament de les obligacions econòmiques contraïdes amb l'ATB.
- Les entitats que no hagin complert les obligacions pròpies dels beneficiaris de subvencions concedides per l'ATB en convocatòries anteriors.

4. Criteris objectius de valoració dels esdeveniments

El mètode d'avaluació persegueix que els esdeveniments objecte de subvenció siguin els que veritablement contribueixin a la promoció turística de les Illes Balears. La metodologia de valoració s'aplicarà a cada esdeveniment que s'hi presenti i se n'elaborarà una llista segons la puntuació obtinguda.

S'avaluen els dos aspectes següents:

- a) Les característiques de l'esdeveniment (**bloc A**).
- b) L'impacte mediàtic i social de l'esdeveniment (**bloc B**).

El bloc A avalua, en funció de les característiques de l'esdeveniment, el seu potencial benefici sobre el turisme de les Illes Balears a través de la seva capacitat per atreure fluxos de visitants i el producte que promou. Es valoren especialment els esdeveniments que incorporen com a promotors: touoperadors, línies aèries/marítima, agències de viatges o establiments hotelers; posseir acords de comercialització de l'esdeveniment; que aquest esdeveniment s'hagi creat expressament per a atreure turistes o que es faci en temporada turística mitjana i baixa. Aquesta valoració es fonamenta en les dades aportades per les entitats a data de la sol·licitud.

El bloc B avalua l'impacte mediàtic i la repercussió social en mitjans online i offline que l'esdeveniment pot generar per si mateix, així com el valor afegit que aporta per al posicionament i el reconeixement en els mercats emissors de les marques turístiques: Mallorca, Menorca i Formentera. Aquesta valoració es fonamenta en les dades aportades de previsions o estimacions fetes per les entitats a data de la sol·licitud.

Metodologia tècnica per a la valoració dels projectes presentats

Per procedir a la valoració dels esdeveniments lliurats se seguiran les fases següents:

1a. Els esdeveniments es valoraran de manera transversal en relació amb la resta de projectes presentats per una mateixa marca de destinació, motiu pel qual es classificaran segons la marca a la qual es vinculin en la sol·licitud.

2a. Comprovar que tant l'esdeveniment com el beneficiari compleixen amb els apartats 1 i 3 d'aquestes bases.

3a. Revisar que la documentació presentada s'ajusta a l'apartat 5 d'aquestes bases.

4a. Valorar cadascun dels criteris objectius inclosos en l'Annex II d'aquestes bases i que s'expliquen a continuació (**màxim de 400 punts**). Aquest document ha de ser emplenat per les empreses o entitats que sol·licitin la subvenció i serà l'únic document sobre el qual se'n farà la valoració. Així mateix, s'ha de lliurar tant en suport imprès com digital i en el mateix format en què sigui lliurat per l'ATB, segons allò que estableix l'apartat 5 de les bases.

La memòria tècnica tan sols serà un document acreditatiu que contingui la documentació sol·licitada per a cada criteri, però el seu contingut explicatiu no serveix com a document de valoració.

5a. La valoració obtinguda per cada esdeveniment es ponderarà en funció del projecte que hagi obtingut la millor puntuació dins de la marca de destinació a la qual s'hagi vinculat (sobre 100 punts). Així mateix, per a tots els càlculs de les valoracions s'agafarà com a màxim un decimal.

6a. Revisar els annexos 5 corresponents a l'espècie sol·licitada de cadascun dels esdeveniments i l'adequació dels imports màxims segons la combinació espècie/marca.

7a. Per finalitzar, s'assignarà l'import màxim concedit en funció de la puntuació obtinguda. L'assignació a cada espècie es fixarà pel percentatge de sol·licitud indicat en l'Annex V. Aquesta assignació es farà seguint l'apartat 11 de les bases.

**DESCRIPCIÓ DE L'ANNEX II**

A continuació es descriu la puntuació atorgada a cadascun dels criteris, la manera d'emplenament, així com la documentació acreditativa de cada criteri:

CODI	CRITERIS DE VALORACIÓ	PUNTUACIÓ MÀX. CRITERI
A.	BLOC A	235
A.1	Temàtica de producte al qual està vinculat l'esdeveniment	24
A.2	Mes en què es desenvolupa l'esdeveniment	24
A.3	Tipologia de l'esdeveniment	40
A.4	Històric temporal de les edicions de l'esdeveniment	9
A.5	Durada total de l'esdeveniment	8
A.6	Naturalesa del promotor de l'esdeveniment	20
A.7	Acords de comercialització de l'esdeveniment	70
A.8	Acords amb organismes públics involucrats en l'esdeveniment	30
A.9	Nombre de municipis on es fa o té lloc l'esdeveniment	10
B.	BLOC B	165
B.1	Accions offline específiques per a la promoció de l'esdeveniment	65
B.2	Accions online específiques per a la promoció de l'esdeveniment	49
B.3	Patrocinadors oficials de l'esdeveniment	51
	PUNTUACIÓ MÀXIMA TOTAL	400

Encapçalament (dades informatives no puntuables en aquest annex):

- Indiqueu el nom fiscal de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.
- Indiqueu el nom de l'esdeveniment per al qual se sol·licita la subvenció.
- Caselles en blanc: indiqueu el cost total de l'esdeveniment (IVA inclòs) i l'import sol·licitat (IVA inclòs). Aquests imports han de coincidir amb les quantitats indicades en el formulari de sol·licitud de la subvenció (Annex I), així com amb la resta d'annexos.
- Indiqueu la destinació gestionada per l'ATB en el qual es fa o desenvolupa l'acció. Es pot seleccionar qualsevol de les tres destinacions, però només se'n pot indicar una. Feu clic a la casella de selecció. Aquesta casella és vinculant a la marca seleccionada en el formulari de sol·licitud de l'Annex I, per la qual cosa ha de coincidir en ambdós documents.

Així mateix, la selecció de la destinació influirà en els imports màxims a sol·licitar per concepte, en relació amb l'espècie subvencionada (apartat 11 d'aquestes bases). En cas que l'esdeveniment es desenvolupi en dues o més destinacions, només se'n pot indicar una.

Bloc A: Característiques de l'esdeveniment

Es valoren les propostes segons les característiques de l'esdeveniment a data de la sol·licitud de la subvenció en espècie.

A.1 Temàtica de producte al qual està vinculat l'esdeveniment:

Indiqueu la temàtica de producte turístic amb què està relacionat l'esdeveniment. Feu clic a la casella de selecció. Les temàtiques que s'indiquen són les que es determinen en l'Annex VII adjunt a aquestes bases. Es poden seleccionar fins a un màxim de tres temàtiques.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:

TEMÀTIQUES	PUNTUACIÓ
Costa i litoral	1



TEMÀTIQUES	PUNTUACIÓ
Cultura	8
Esport	8
Gastronomia	8
MICE	6
Naturalesa	8
Oci	3
Salut	3
Accessibilitat	5

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **24 punts**.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en la qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

- Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiquin les temàtiques de producte a les quals es vincula l'esdeveniment, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.
- Fullet o retall de premsa de l'edició del 2014 o 2015 en què es vegi clarament la vinculació amb les temàtiques. Aquesta documentació no és de lliurament obligatori per als esdeveniments que celebrin la seva primera edició al 2016.

Aquest criteri no es puntua en cas que aquesta documentació no es lliuri o sigui poc aclaridora o insuficient

A.2 Mes en què es desenvolupa l'esdeveniment:

Indiqueu el mes en què té lloc l'esdeveniment. Feu clic a la casella de selecció. Es pot seleccionar fins a un màxim d'un mes. En cas que l'esdeveniment es desenvolupi en dos mesos s'ha d'indicar el mes en què s'executi la major part de l'esdeveniment.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:

MES	PUNTUACIÓ
Abril	24
Maig	18
Juny	3
Juliol	3
Agost	3
Setembre	12
Octubre	24
Novembre	24
Desembre	24

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **24 punts**.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en la qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

- Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui el mes de celebració de l'esdeveniment, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.



A.3 Tipologia de l'esdeveniment:

Indiqueu en quina tipologia s'incorpora l'esdeveniment. Feu clic a la casella de selecció. Es pot seleccionar com a màxim una tipologia de les indicades.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:

TIPOLOGIA	PUNTUACIÓ
Esdeveniment creat expressament per atreure flux de visitants no residents a les Illes Balears.	40
Esdeveniment creat per dinamitzar l'agenda d'activitats dels residents a les Illes Balears i l'experiència dels visitants.	10
Programa format per diverses accions que es prolonguen en un temps determinat, sota un mateix esdeveniment.	20

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **40 punts**.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en la qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

· Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui la tipologia en què s'incorpora l'esdeveniment, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.

· Depenent de la tipologia seleccionada, han de lliurar la documentació següent:

- * En cas d'haver seleccionat Esdeveniment creat expressament per atreure flux de visitants no residents a les Illes Balears han d'acreditar la selecció amb una llista de participants a l'esdeveniment classificat per països i en els quals, com a mínim, constin cent persones de quatre nacionalitats diferents. Aquesta llista ha de ser de l'edició del 2014 o 2015 i ha d'estar signada pel responsable de l'entitat que sol·licita la subvenció. Aquesta documentació no és de lliurament obligatori per als esdeveniments que celebrin la seva primera edició al 2016.
- * En cas d'haver seleccionat Esdeveniment creat per dinamitzar l'agenda d'activitats dels residents a les Illes Balears i l'experiència dels visitants han d'acreditar el criteri amb un fullet o retall de premsa de l'edició del 2014 o 2015. Aquesta documentació no és de lliurament obligatori per als esdeveniments que celebrin la seva primera edició al 2016.
- * En el cas d'haver seleccionat Programa format per diverses accions que es prolonguen en un temps determinat, sota un mateix esdeveniment, han d'acreditar el criteri amb un programa de l'edició dels anys 2014 o 2015. Aquesta documentació no és de lliurament obligatori per als esdeveniments que celebrin la seva primera edició al 2016.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

A.4 Històric temporal de les edicions de l'esdeveniment:

Indiqueu, en relació amb l'esdeveniment, el nombre de l'edició que tindrà lloc al 2016. Feu clic a la casella de selecció. Es pot seleccionar com a màxim una tipologia de les indicades.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:

NÚM. EDICIÓ DE L'ESDEVENIMENT AL 2016	PUNTUACIÓ
L'esdeveniment celebra al 2016 la 10a edició o més	2
L'esdeveniment celebra al 2016 entre la 5a i 9a edició	4
L'esdeveniment celebra al 2016 entre la 2a i 4a edició	6
L'esdeveniment celebra al 2016 la 1a edició	9

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **9 punts**.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en el qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

· Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui l'edició de l'esdeveniment que se celebrarà al 2016, signada pel màxim



responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

A.5 Durada total de l'esdeveniment:

Indiqueu el nombre total de dies en què té lloc l'esdeveniment. En cas de ser un programa, s'ha d'indicar el nombre total de dates previstes. Feu clic a la casella de selecció. Es pot seleccionar com a màxim una tipologia de les indicades.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:

DURADA TOTAL ESDEVENIMENT	PUNTUACIÓ
5 dies o més	8
De 3 a 4 dies	6
D'1 a 2 dies	4

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **8 punts**.

A tall informatiu, cal indicar les dates previstes per a la realització de l'esdeveniment. No és puntuable.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en el qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

- Declaració jurada (model de l'Annex III) en la qual s'indiqui la durada de l'esdeveniment, així com les dates previstes per al mateix al 2016 signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

A.6 Naturalesa del promotor de l'esdeveniment:

Indiqueu la naturalesa de l'entitat promotora de l'esdeveniment. Feu clic a la casella de selecció. Es pot seleccionar com a màxim una tipologia de les indicades.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:

NATURALESA DEL PROMOTOR DE L'ESDEVENIMENT	PUNTUACIÓ
És un touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier.	20
Associacions o federacions empresarials (no d'una altra índole).	15
És una empresa o persona física especialitzada en l'organització d'esdeveniments.	10
És una entitat o un organisme públic.	5
És una altra tipologia de les indicades anteriorment.	2

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **20 punts**.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en el qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

- Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui la naturalesa de l'empresa, entitat o organisme segons la classificació assenyalada anteriorment i que, a més, declari explícitament que és el promotor de l'esdeveniment, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.

- A més a més, totes les entitats, tret dels organismes públics, han de lliurar una fotocòpia de les escriptures de constitució de l'empresa en què se n'indiqui l'objecte social, que ha de coincidir amb allò que s'ha indicat en aquest apartat.



Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

A.7 Acords de comercialització de l'esdeveniment:

Indiqueu amb quines entitats s'han subscrit acords, a data de la sol·licitud de la subvenció, segons la tipologia en què s'incorporen, així com el nombre d'acords. Els acords que no estiguin signats a data de la sol·licitud no es poden comptabilitzar. Feu clic a la casella de selecció, tant de la tipologia com del nombre d'acords. Només es pot seleccionar un ítem en relació amb el nombre d'acords subscrits a data de la sol·licitud.

En cas que el promotor de l'esdeveniment sigui un touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier pot comptabilitzar com a acord la seva pròpia comercialització de l'esdeveniment, sempre que presenti l'acreditació corresponent que s'indica més endavant.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:

TIPOLOGIA DE LES ENTITATS AMB LES QUALS SUBSCRIU L'ACORD DE COMERCIALIZACIÓ	PUNTUACIÓ PER TIPOLOGIA	PUNTUACIÓ PER NÚM. D'ACORDS				
		1	2	3	4	5 o més
Amb touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier.	45	5	10	15	20	25
No tenim cap acord subscrit amb touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier.	0					

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **70 punts**.

A tall informatiu, cal indicar els noms de les entitats amb les quals s'hagin subscrit els acords esmentats. No és puntuable.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en el qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat, depenent de la naturalesa de l'entitat sol·licitant cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

- En cas que el promotor de l'esdeveniment sigui un touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier els sol·licitants han de presentar una declaració jurada en la qual aparegui indicat que comercialitzaran l'esdeveniment a través dels seus canals.
- Per a la resta d'empreses o entitats: carta signada pel màxim responsable del touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier en la qual s'indiqui la veracitat de la subscripció d'un acord amb l'entitat que sol·licita la subvenció per a la comercialitzadora de l'esdeveniment en qüestió.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

A.8 Acords amb organismes públics/público-privats involucrats en l'esdeveniment:

Indiqueu la tipologia dels organismes públics/público-privats, a data de la sol·licitud de la subvenció, amb els quals s'han subscrit acords en què els organismes donin suport al projecte, bé sigui econòmicament o mitjançant qualsevol altre tipus de col·laboració implícita. Feu clic a la casella de selecció. Es poden seleccionar tots els ítems que es considerin oportuns.

En cas que sigui una entitat pública/público-privada de les que apareixen descrites en la taula següent, la que sol·liciti la subvenció pot comptabilitzar la seva pròpia implicació en l'esdeveniment com a acord, sempre que presenti l'acreditació corresponent que s'indica més endavant.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:

TIPOLOGIA DE LES ENTITATS PÚBLIQUES/PÚBLICO-PRIVADES AMB LES QUALS SUBSCRIU L'ACORD	PUNTUACIÓ
Ajuntaments o fundacions públiques, consorcis públics, conselleries insulars, tots ells vinculats directament a àrees de turisme.	10
Consorci, patronat o fundacions público-privades de turisme.	20

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **30 punts**.



A tall informatiu, cal indicar els noms de les entitats amb les quals s'hagin subscrit els acords esmentats. No és puntable.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en el qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat, depenent de la naturalesa de l'entitat sol·licitant cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

- En cas que el sol·licitant de la subvenció sigui una institució pública/público-privada de les descrites en la taula anterior, han de presentar una declaració jurada en la qual s'indiqui que estan involucrades activament en l'organització de l'esdeveniment.
- Per a la resta d'empreses o entitats: carta signada pel màxim responsable de l'entitat pública/público-privada, amb la qual té un acord de col·laboració, en la qual s'indiqui la veracitat de la subscripció d'un acord amb l'entitat que sol·licita la subvenció.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

A.9 Nombre de municipi/s on es fa o té lloc l'esdeveniment:

Indiqueu el nombre de municipis on es fa l'esdeveniment. Feu clic a la casella de selecció. Es pot seleccionar com a màxim una de les opcions indicades.

En cas que l'esdeveniment es faci a Formentera, atesa la seva naturalesa (tota l'illa forma un únic municipi), se li atorgarà la màxima puntuació en considerar-se que abasta tot el territori insular possible. Per això, cal fer clic a la casella de selecció Formentera.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:

NOMBRE MUNICIPIOS	PUNTUACIÓN
1	1
2	4
3	6
4	8
5 o més	10
Formentera	10

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **10 punts**.

A tall informatiu, cal indicar els municipis on es fa o té lloc l'esdeveniment. No és puntable.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en el qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

- Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui el municipi o els municipis on tindrà lloc l'esdeveniment (en cas de circuits, indiqueu-ne la ruta), signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

Boc B. Impacte mediàtic i social

Es valoren les propostes segons el pla de comunicació previst per a l'esdeveniment.

B.1. Accions offline específiques per a la promoció de l'esdeveniment:

S'ha d'indicar la dada requerida a la casella, per a cada tipologia d'acció, segons les premisses següents:

- Nombre d'idiomes: indiqueu el nombre d'idiomes diferents que preveuen els formats indicats.
- Nombre d'edicions: indiqueu el nombre de fullets, guies o catàlegs diferents (edicions) previstos en els formats indicats. No es comptabilitza el nombre d'exemplars, sinó d'edicions.
- Nombre d'insercions: indiqueu el nombre d'insercions previstes **pagades** en els formats indicats. No es comptabilitzen les insercions per les quals no es tingui previst abonar factura (gratuïtats).



Per fer-ne la valoració, es multiplica el nombre d'idiomes/edicions/insercions indicades per la puntuació assignada a cada tipologia, amb un màxim d'accions valorables.

NO PUNTUARAN LES CASELLES QUE CONTINGUIN:

- Sí.
- No.
- En blanc.
- En blanc, encara que en la memòria tècnica especifiqui alguna acció de les descrites en l'Annex II.
- Nombre d'idiomes/edicions/insercions superior als límits establerts en el quadre que es detalla a continuació. Per això, les caselles estan programades per canviar de color una vegada se n'excedeixi el límit.
- Nombre d'exemplars, en lloc de nombre d'edicions.
- Formats que no s'ajustin a les característiques descrites en el quadre.
- Lletres en lloc de nombres.

AIXÍ MATEIX, TAMPOC ES PUNTUARAN:

- Les accions que, tot i haver-se indicat correctament en l'Annex II:
 - No s'ajustin —en la descripció de la declaració responsable— a les característiques exposades en l'annex esmentat. Per exemple: les insercions han de ser en mitjans de comunicació nacionals (Annex II) i no pas locals (declaració responsable de l'Annex IV).
 - No s'hagin descrit, especificat i detallat clarament en la declaració responsable que acredita la responsabilitat de dur a terme l'acció.
 - No s'hagin descrit en la declaració responsable, encara que sí que s'hagin descrit, especificat i detallat en la memòria tècnica.
- Accions que s'hagin descrit, especificat i detallat en la declaració responsable i que no s'hagin indicat o no s'ajustin a les exposades en l'Annex II.
- No es pot comptabilitzar dues vegades un mateix format. Exemple: tenim pensat publicar un fullet en català/castellà/anglès. Només pot puntuar com a Fullet que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers, però no pot puntuar també com a Fullet en castellà i/o català.

La puntuació —i el nombre màxim d'accions a valorar— assignada per a aquest criteri es distribueix de la manera següent:

TIPOLOGIA DE L'ACCIÓ	DADA SOL·LICITADA	PUNTS PER CADA DADA	NRE. MÀXIM D'IDIOMES/EDICIONS/INSERCIIONS/FIRES	PUNTUACIÓ MÀXIMA PER CRITERI
Fullet en castellà i/o català	Nombre d'idiomes	0,25	2	0,5
Guia en castellà i/o català		0,25	2	0,5
Catàleg en castellà i/o català		0,25	2	0,5
Fullet en castellà i/o català	Nombre d'edicions	0,2	5	1
Guia en castellà i/o català		0,2	5	1
Catàleg en castellà i/o català		0,2	5	1
Fullet que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers	Nombre d'idiomes	0,75	5	3,75
Guies que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, incloguin altres idiomes estrangers		0,75	5	3,75
Catàleg que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers		0,75	5	3,75
Fullet que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers	Nombre d'edicions	0,75	5	3,75
Guies que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, incloguin altres idiomes estrangers		0,75	5	3,75
Catàleg que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers				



TIPOLOGIA DE L'ACCIÓ	DADA SOL·LICITADA	PUNTS PER CADA DADA	NRE. MÀXIM D'IDIOMES/EDICIONS/INSERCIIONS/FIRES	PUNTUACIÓ MÀXIMA PER CRITERI
oficials, inclogui altres idiomes estrangers		0,75	5	3,75
Insercions o reportatges publicitaris en revistes nacionals o internacionals.	Nombre d'insercions	1	5	5
Insercions o reportatges publicitaris en revistes in flight		1	5	5
Insercions o reportatges publicitaris en premsa generalista nacional o internacional		1,5	5	7,5
Participació com a prescriptor en programes de ràdio de cobertura nacional, en un mercat emissor de turistes de les Illes Balears, per a la promoció de l'esdeveniment del 2016		1,5	4	6
Falca de com a mínim 10 segons en una ràdio de cobertura nacional, en un mercat emissor de turistes a les Illes Balears, per a la promoció de l'esdeveniment del 2016		1	7	7
Anunci de com a mínim 20 segons en una televisió de cobertura nacional, en un mercat emissor de turistes a les Illes Balears, per a la promoció de l'esdeveniment del 2016		1,5	5	7,5

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **65 punts**.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en el qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

· Declaració responsable (model de l'Annex IV) en què s'indiqui la intenció de dur a terme les accions descrites en el criteri B1: "Accions offline específiques per a la promoció de l'esdeveniment" de l'Annex II, signada pel màxim responsable de l'empresa o l'entitat que sol·licita la subvenció.

En aquesta declaració cal indicar totes i cadascuna de les accions esmentades en l'Annex II, així com una descripció de cadascuna d'elles, segons el model de l'Annex IV.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

B.2. Accions online específiques per a la promoció de l'esdeveniment

Indiqueu a la casella la dada requerida per a cada tipologia d'acció segons les premisses següents:

· Nombre d'idiomes: indiqueu el nombre d'idiomes diferents que preveuen els formats indicats. No es valoren les traduccions fetes a través de Google Translator o plataformes similars de traducció online.

· Nombre d'edicions: indiqueu el nombre de fullets, guies o catàlegs diferents (edicions) previstos en els formats indicats. No es comptabilitza el nombre d'exemplars, sinó el d'edicions.

· Nombre de suports: indiqueu el nombre de suports previstos segons la tipologia de l'acció. No es tenen en compte els suports que no compleixin els requisits següents:

* La pàgina web (tant informativa i comercial, com només informativa) de l'esdeveniment per a la qual se sol·licita la subvenció ha d'estar associada a un domini que la identifiqui inequívocament i de manera exclusiva. No es valoren les URL, els noms de domini de les quals siguin els de l'organitzador o promotor de l'esdeveniment o de l'empresa i/o entitat que sol·licita la subvenció.

** Pàgina web comercial, o plataforma web de comercialització és aquella en la qual es pot fer una compra o una reserva online per a la participació activa en l'esdeveniment. Ambdues han de complir aquest requisit per poder ser puntuables.

*** Social media: Twitter, Facebook, Google+ amb 500 seguidors o més. Gestors de contingut audiovisual i gràfic: YouTube, Vimeo... (amb més de 1.000 reproduccions associades al canal), Pinterest, Instagram... (amb més de 150 seguidors). Els suports esmentats han de correspondre exclusivament a l'esdeveniment per al qual se sol·licita la subvenció i



no poden ser de l'empresa organitzadora.

Per procedir a la valoració es multiplica el nombre d'idiomes/edicions o suports indicats per la puntuació assignada a cada tipologia amb un màxim d'accions valorables.

NO PUNTUEN LES CASELLES QUE CONTINGUIN:

- Sí.
- No.
- En blanc.
- En blanc, encara que en la memòria tècnica especifiqui alguna acció de les descrites en l'Annex II.
- Nombre d'idiomes/edicions/insercions superior als límits establerts en el quadre que es detalla a continuació. Per això, les caselles estan programades per canviar de color una vegada se n'excedeixi el límit.
- Nombre d'exemplars, en lloc de nombre d'edicions.
- Formats que no s'ajustin a les característiques descrites en el quadre.
- Lletres en lloc de nombres.

AIXÍ MATEIX, TAMPOC ES PUNTUEN:

- Les accions que, tot i haver-se indicat correctament en l'Annex II:
 - No s'ajustin —en la descripció de la declaració responsable— a les característiques exposades en el annex esmentat. Per exemple: les insercions han de ser en mitjans de comunicació nacionals (Annex II) i no pas locals (declaració responsable de l'Annex IV).
 - No s'hagin descrit, especificat i detallat clarament en la declaració responsable que acredita la responsabilitat de dur a terme l'acció.
 - No s'hagin descrit en la declaració responsable, encara que sí que s'hagin descrit, especificat i detallat en la memòria tècnica.
- Accions que s'hagin descrit, especificat i detallat en la declaració responsable i que no s'hagin indicat o no s'ajustin a les exposades en l'Annex II.
- No es pot comptabilitzar dues vegades un mateix format. Exemple: tenim pensat publicar un fullet en català/castellà/anglès. Només pot puntuar com a Fullet que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers, però no pot puntuar també com a Fullet en castellà i/o català.

La puntuació —i el nombre màxim d'accions a valorar— assignada per a aquest criteri es distribueix de la manera següent:

TIPOLOGIA DE L'ACCIÓ	DADA SOL·LICITADA	PUNTS PER CADA DADA	NÚM. MÀXIM D'IDIOMES/ EDICIONS/ INSERCCIONS/ FIRES	PUNTUACIÓ MÀXIMA PER CRITERI
Fullet online en castellà i/o català	Nombre d'idiomes	0.25	2	0.5
Guia online en castellà i/o català		0.25	2	0.5
Catàleg online en castellà i/o català		0.25	2	0.5
Fullet online en castellà i/o català	Nombre d'edicions	0.2	5	1
Guia online en castellà i/o català		0.2	5	1
Catàleg online en castellà i/o català		0.2	5	1
Fullet online que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers	Nombre d'idiomes	0.5	5	2.5
Guies online que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, incloguin altres idiomes estrangers		0.5	5	2.5
Catàleg online que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers		0.5	5	2.5
Fullet online que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers		0.5	5	2.5
Guies online que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, incloguin				



TIPOLOGIA DE L'ACCIÓ	DADA SOL·LICITADA	PUNTS PER CADA DADA	NÚM. MÀXIM D'IDIOMES/ EDICIONS/ INSERCIONS/ FIRES	PUNTUACIÓ MÀXIMA PER CRITERI
altres idiomes estrangers	Nombre d'edicions	0.5	5	2.5
Catàleg online que, a més d'incloure almenys un dels idiomes oficials, inclogui altres idiomes estrangers		0.5	5	2.5
Pàgina web pròpia* informativa i comercial **	Nombre d'idiomes	1	6	6
Pàgina web pròpia* només informativa		0.5	6	3
Social media: Twitter, Facebook, Google+ amb 500 seguidors o més ***	Nombre de suports	1	3	3
Gestors de contingut audiovisual i gràfic: YouTube, Vimeo... (amb més de 1.000 reproduccions associades al canal), Pinterest, Instagram... (amb més de 150 seguidors)***		1.5	5	7.5
Presència en altres plataformes webs de comercialització**		2	5	10

Observacions:

* La pàgina web (tant informativa i comercial, com només informativa) de l'esdeveniment per a la qual se sol·licita la subvenció ha d'estar associada a un domini que la identifiqui inequívocament i de manera exclusiva. No es valoren les URL, els noms de domini de les quals siguin els de l'organitzador o promotor de l'esdeveniment o de l'empresa i/o entitat que sol·licita la subvenció.

** Pàgina web comercial, o plataforma web de comercialització és aquella en la qual es pot fer una compra o una reserva online per a la participació activa en l'esdeveniment. Ambdues han de complir aquest requisit per poder ser puntuables.

*** Social media: Twitter, Facebook, Google+ amb 500 seguidors o més. Gestors de contingut audiovisual i gràfic: YouTube, Vimeo... (amb més de 1.000 reproduccions associades al canal), Pinterest, Instagram... (amb més de 150 seguidors). Els suports esmentats han de correspondre exclusivament a l'esdeveniment per al qual se sol·licita la subvenció i no poden ser de l'empresa organitzadora.

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **49 punts**.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en el qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

· Declaració responsable (model de l'Annex IV) en què s'indiqui la intenció de dur a terme les accions descrites en el criteri B2: "Accions online específiques per a la promoció de l'esdeveniment" de l'Annex II, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.

En aquesta declaració cal indicar totes i cadascuna de les accions esmentades en l'Annex II, així com una descripció de cadascuna d'elles, segons el model de l'Annex IV.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

B.3 Patrocinadors oficials de l'esdeveniment:

Indiqueu amb quines entitats s'espera subscriure acords de patrocini de l'esdeveniment. Feu clic a la casella de selecció segons la tipologia en què s'incorporen i indiqueu el nombre d'acords que es vol assolir. Es poden seleccionar els acords que s'estimin oportuns en relació amb la tipologia, però només un en relació amb el nombre d'acords.

En cas que el promotor de l'esdeveniment sigui un touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier no es pot comptabilitzar com a acord de patrocini.

La puntuació assignada per a aquest criteri és la següent:





TIPOLOGIA DE LES ENTITATS AMB LES QUALS ESPERA SUBSCRIURE UN ACORD	PUNTUACIÓ PER TIPOLOGIA	PUNTUACIÓ PER NRE. D'ACORDS				
		1	2	3	4	5 o més
Amb touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier.	10	1	2	3	4	6
Entitats privades o associacions empresarials de naturalesa turística*	8	1	2	3	4	6
Entitats privades no turístiques	6	1	2	3	4	6
Entitats/fundacions privades sense ànim de lucre	3	1	2	3	4	6

No es poden comptabilitzar els acords que ja han estat indicats en el criteri A7 i A8.

*Es consideren entitats privades de naturalesa turística les següents:

- Transport marítim de persones.
- Lloguer de vehicles (turismes).
- Museus/centres culturals.
- Parcs o instal·lacions de lleure temàtiques.
- Restaurants (ni bars ni cafeteries).
- En queden excloses les entitats especificades en l'apartat anterior (touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier), ja que no es pot puntuar dues vegades pel mateix patrocini.

Per tant, com a màxim, per a aquest criteri es poden obtenir **51 punts**.

A tall informatiu, cal indicar els noms de les entitats amb les quals es tingui previst subscriure els acords referits. No és puntuable.

Per tal d'acreditar la veracitat d'aquest apartat, els sol·licitants han de presentar la documentació que haurà d'estar inclosa en la memòria tècnica de l'esdeveniment, en el qual ha de quedar clarament reflectit el codi del criteri que s'acredita. Perquè el criteri pugui ser valorat cal lliurar tots els documents que es detallen tot seguit.

- Declaració Responsable (model de l'Annex IV) en què s'indiqui la intenció de subscriure acords amb diversos patrocinadors per a l'esdeveniment en qüestió, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció. En aquesta declaració s'ha d'indicar una petita descripció de cadascun dels acords, segons el model de l'Annex IV.

En aquesta declaració s'han d'indicar tots i cadascun dels acords indicats en l'Annex II, així com una descripció de cadascun d'ells, segons el model de l'Annex IV.

Aquest criteri no es puntua en cas que no es lliuri aquesta documentació o que sigui poc aclaridora o insuficient.

Per a tots els criteris del bloc A i B, NO es puntua el criteri:

- En cas de no indicar les característiques de l'esdeveniment en les caselles de l'Annex II.
- En cas de no indicar el número de pàgina de la memòria tècnica on hi ha la documentació justificativa del criteri.
- En cas que no es lliuri la documentació justificativa del criteri o que aquesta resulti poc aclaridora o insuficient.

RESUM D'ÍTEMS MÀXIMS A SELECCIONAR PER CRITERI

CODI	CRITERIS DE VALORACIÓ	Ítems màxims a seleccionar (núm. de caselles)
A.	BLOC A	
A.1	Temàtica de producte al qual està vinculat l'esdeveniment	3
A.2	Mes en què té lloc l'esdeveniment	1
A.3	Tipologia de l'esdeveniment	1
A.4	Històric temporal de les edicions de l'esdeveniment	1

CODI	CRITERIS DE VALORACIÓ	Ítems màxims a seleccionar (núm. de caselles)
A.5	Durada total de l'esdeveniment	1
A.6	Naturalesa del promotor de l'esdeveniment	1
A.7	Acords de comercialització de l'esdeveniment	1/1
A.8	Acords amb organismes públics involucrats en l'esdeveniment	Els ítems que s'estimen
A.9	Nombre de municipi/s on es fa o té lloc l'esdeveniment	1
B.	BLOC B	
B.1	Accions offline específiques per a la promoció de l'esdeveniment	Segons s'indica en el quadre corresponent
B.2	Accions online específiques per a la promoció de l'esdeveniment	Segons s'indica en el quadre corresponent
B.3	Patrocinadors oficials de l'esdeveniment	Els ítems que s'estimen en relació amb la tipologia/1 ítem en relació amb el nombre d'acords

CÀLCUL DE LES PUNTUACIONS

1r. S'assigna la puntuació que li correspongui a l'esdeveniment en cada criteri dels blocs A i B en funció de la documentació justificativa per tal d'acreditar el criteri aportat en la memòria tècnica.

2n. Se suma la puntuació obtinguda en cadascun dels criteris seguint la fórmula següent:

$$AB_F = A_1 + A_2 + A_3 + A_4 + A_5 + A_6 + A_7 + A_8 + A_9 + B_1 + B_2 + B_3$$

La màxima puntuació possible és de **400 punts**.

3r. Un cop avaluats els esdeveniments presentats i classificats dins de cadascuna de les marques a les quals s'hagin vinculat, l'esdeveniment que obtingui la major puntuació per a aquesta marca de destinació rep 100 punts i els projectes següents es puntuen proporcionalment prenent com a referència el projecte amb la puntuació més alta dins de la mateixa marca.

4t. Posteriorment s'elabora una llista de major a menor puntuació i s'atorga la subvenció en funció dels punts obtinguts, traslladant aquesta puntuació a la taula d'equivalències econòmiques —indicada en l'apartat 11 d'aquestes bases— per determinar la subvenció en espècie. Aquesta assignació es fa en funció de les espècies sol·licitades en l'Annex V.

5. Sol·licituds de subvenció en espècie i documentació a presentar

Els sol·licitants han d'utilitzar els models d'annexos continguts en aquestes bases que es descriuen tot seguit i que els interessats es poden descarregar a través de la pàgina web de la Conselleria d'Innovació, Investigació i Turisme o bé es facilitaran al sol·licitant mitjançant correu electrònic des del Departament Jurídic de l'ATB. Els interessats poden sol·licitar-los al correu electrònic juridico@atb.caib.es o al número de telèfon 971 176 699.

Tots els documents s'han de lliurar en suport imprès i digital. No s'accepten els annexos que tinguin omissions, errors o guixades que no permetin conèixer clarament la proposta, ni la documentació que en suports digitals sigui il·legible en entorns Windows o que contingui virus, spyware o malware. **Els annexos s'han de lliurar en el mateix format en el qual hagin estat facilitats per l'ATB (Excel i Word.** Només en aquest últim cas, si no es disposa de signatura digital, es poden lliurar els arxius Word en PDF).

5.1. Documentació a presentar

- Sol·licitud (Annex I).
- Documentació administrativa (SOBRE 1).
- Documentació tècnica (SOBRE 2).

Sol·licitud: els interessats han de presentar la documentació (ANNEX I) en suport imprès i en format digital, degudament emplenada per a cadascun dels esdeveniments per als quals sol·liciten la subvenció en espècie.



El lliurament de la sol·licitud per si mateixa no és objecte de valoració, sinó que tan sols serveix com a document formal de sol·licitud.

Formulari de sol·licitud (Annex I). Ha d'anar dirigit al president de l'ATB, en el qual s'ha de fer constar:

- Totes les dades relatives a l'entitat sol·licitant.
- El nom de l'esdeveniment.
- Les dates en què té lloc.
- La marca de destinació a la qual es vincula. La destinació indicada en el formulari de sol·licitud és vinculant per a la valoració transversal, en relació amb la resta d'esdeveniments presentats per a la mateixa destinació i, per tant, als imports màxims de sol·licitud indicats en l'apartat 11 d'aquestes bases. En cas que l'esdeveniment es desenvolupi en dues o més destinacions, es pot optar a la que consideri oportuna, però únicament a una.
- Pressupost total de l'esdeveniment.
- Import sol·licitat a l'ATB (el qual no pot superar **20.000 €**, impostos inclosos).
- Percentatge de l'import sol·licitat sobre el pressupost total de l'esdeveniment.
- Desglossament de les despeses totals previstes en l'esdeveniment per partides, indicant-hi la llista de despeses previstes per a la realització de l'esdeveniment, així com els ingressos previstos per diversos conceptes, si s'escau.

Aquesta sol·licitud ha de ser subscripta pel titular o el seu representant legalment, i formulada de conformitat amb l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La sol·licitud (Annex I) ha d'anar acompanyada de dos sobres tancats i independents (un per al bloc administratiu i un altre per al bloc tècnic) amb la documentació que s'especifica a continuació, tot identificant a l'exterior de cada sobre:

- Si és el sobre administratiu o el tècnic.
- El nom i cognoms o la raó social de l'entitat sol·licitant.
- Marca/destinació a la qual es vincula l'esdeveniment per a la seva valoració.
- Número de telèfon.
- Adreça de correu electrònic.

A) Sobre 1 Documentació administrativa relacionada amb l'entitat sol·licitant, la qual s'ha de presentar únicament en suport imprès.

En virtut del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius, les entitats que hagin concorregut a anteriors convocatòries públiques en l'ATB poden presentar l'Annex A que s'adjunta, en el qual s'indicarà el número d'expedient on hi ha la documentació administrativa següent:

- a)** Fotocòpia confrontada o compulsada del certificat d'inscripció en el Registre d'Associacions, en el cas d'associacions, o en el Registre Mercantil, en cas que sigui una societat o en cas que la seva personalitat jurídica sigui privada.
- b)** Fotocòpia confrontada o compulsada dels estatuts dipositats al registre esmentat, si s'escau, en cas d'entitat privada.
- c)** Còpia confrontada o compulsada de la documentació acreditativa de la capacitat de la persona que representa legalment l'entitat sol·licitant per actuar en nom seu, així com còpia del seu DNI.
- d)** Còpia confrontada o compulsada de la targeta d'identificació fiscal de l'entitat sol·licitant.
- e)** Model censal (036/037) d'alta en l'impost d'activitats econòmiques, en l'epígraf que es correspongui amb l'activitat a desenvolupar. I, en cas d'exempció, ha d'anar acompanyat del certificat i del model corresponent.

La resta de documentació que es detalla tot seguit s'ha de presentar també dins del sobre 1:

- f)** Declaració responsable de no estar sotmès a cap de les circumstàncies indicades en l'article 10.1. del text refós de la Llei de subvencions, aprovada per Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, i de no tenir causes d'incompatibilitat per rebre la subvenció.
- g)** Declaració responsable en què constin totes les ajudes i subvencions per a la mateixa finalitat, sol·licitades a qualsevol institució pública o privada, o concedides per aquestes institucions.
- h)** Acreditació d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració autonòmica, estatal i la Seguretat Social. L'acreditació d'estar al corrent amb l'Administració autonòmica l'ha de presentar el sol·licitant o es pot atorgar l'autorització continguda en l'Annex B, i serà sol·licitada d'ofici per l'ATB i inclosa en l'expedient.

Una mateixa entitat pot presentar diverses sol·licituds, essent la documentació administrativa única per entitat. S'ha d'adjuntar una sol·licitud i el sobre 2 (documentació tècnica) per a cada un dels esdeveniments per als quals se sol·licita subvenció.

B) Sobre 2 Documentació tècnica relacionada amb l'esdeveniment per al qual sol·licita la subvenció.

La documentació següent s'ha de lliurar tant en suport digital (pen drive, CD, etc.) com imprès dins del sobre 2 per a cadascun dels esdeveniments per als quals volen sol·licitar la subvenció en espècie i en el seu sobre corresponent. En aquest mateix suport digital es pot

incloure l'Annex I d'aquestes bases (sol·licitud).

L'esdeveniment quedarà exclòs en cas que aquest sobre no contingui, tant en format imprès com digital, algun dels documents que es detallen tot seguit.

Els sol·licitants han d'usar els models d'annexos inclosos en aquestes bases:

a) Declaració responsable (Annex VIII) relativa al compromís de fer o desenvolupar l'esdeveniment per al qual se sol·licita la subvenció en espècie a la destinació indicada en els annexos I, II i V degudament formalitzada i signada pel màxim responsable legal de l'entitat sol·licitant. S'ha de lliurar en suport imprès i digital (en format Word o PDF).

b) Formulari relatiu als criteris de valoració de les subvencions en espècie d'esdeveniments (Annex II) degudament emplenat, indicant la pàgina de la memòria tècnica on hi ha l'acreditació. S'ha de lliurar en suport imprès i digital (en format Excel).

L'Annex II relatiu als criteris objectius és l'únic document sobre el qual es fa la valoració tècnica, els criteris de la qual han de ser acreditats mitjançant la memòria tècnica.

c) Descripció de l'espècie sol·licitada (Annex V) en la qual els interessats han de descriure l'espècie que se sol·licita a l'ATB per ser subvencionada, així com l'import total (que no pot excedir els 20.000 €, impostos inclosos) i desglossat, tot indicant a quin concepte/s de l'apartat 11 correspon i per al qual se sol·licita la subvenció en espècie. Han de tenir en compte els imports màxims per espècie/marca de destinació que poden sol·licitar i s'indiquen en l'apartat 11. S'ha de lliurar en suport imprès i digital (en format Excel).

Atès que els annexos II i V són els documents sobre els quals es fa la valoració tècnica, la seva presentació és imprescindible tant en suport imprès com digital (en la mateixa versió Excel facilitada per l'ATB).

d) Annex VI relatiu al desglossament pressupostari de l'esdeveniment per al qual se sol·licita la subvenció en espècie, degudament emplenat i signat pel màxim responsable legal de l'entitat sol·licitant. S'ha de lliurar en suport imprès i digital (en format Word o PDF).

e) Memòria tècnica descriptiva de l'esdeveniment (cal lliurar-la en suport imprès i digital i en format Word o PDF) que contingui:

- Breu descripció de l'esdeveniment.
- Acreditació de la veracitat de les dades aportades en els criteris de valoració segons la taula següent.

Quant als documents que cal lliurar en Excel (Annex II i Annex V), si el sol·licitant tingués algun problema amb aquests documents facilitats per l'Agència Balear de Turisme s'ha de posar en contacte amb l'equip tècnic de l'ATB (a l'adreça de correu següent: promo@atb.caib.es), el qual determinarà la manera més adequada de presentar la documentació.

CODI	CRITERIS DE VALORACIÓ	DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA PER ACREDITAR LA VERACITAT DE LES DADES
A.	BLOC A	
A.1	Temàtiques de producte al qual està vinculat l'esdeveniment	Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiquin les temàtiques de producte a les quals es vincula l'esdeveniment, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció. · Fullet o retall de premsa de l'edició del 2014 o 2015 en què es vegi clarament la vinculació amb les temàtiques. Aquesta documentació no és de lliurament obligatori per als esdeveniments que celebrin la seva primera edició al 2016.
A.2.	Mes en què es desenvolupa l'esdeveniment	· Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui el mes de celebració de l'esdeveniment, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.
A.3	Tipologia de l'esdeveniment	· Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui la tipologia en què s'incorpora l'esdeveniment, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció. · Depenent de la tipologia seleccionada, han de lliurar la documentació següent: * En cas d'haver seleccionat Esdeveniment creat expressament per atreure flux de visitants no residents a les Illes Balears han d'acreditar la selecció amb una llista de participants a l'esdeveniment classificat per països i en els quals, com a mínim, constin cent persones de quatre nacionalitats diferents. Aquesta llista ha de ser de l'edició del 2014 o 2015 i ha d'estar signada pel responsable de l'entitat que sol·licita la subvenció. Aquesta documentació no és de lliurament obligatori per als esdeveniments que celebrin la seva primera edició al 2016. * En cas d'haver seleccionat Esdeveniment creat per dinamitzar l'agenda d'activitats dels residents a les Illes Balears i l'experiència dels visitants han d'acreditar el criteri amb un fullet o retall de premsa de l'edició del 2014 o 2015. Aquesta documentació no és de lliurament obligatori per als esdeveniments que celebrin la seva primera edició al 2016.



CODI	CRITERIS DE VALORACIÓ	DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA PER ACREDITAR LA VERACITAT DE LES DADES
		* En el cas d'haver seleccionat Programa format per diverses accions que es prolonguen en un temps determinat, sota un mateix esdeveniment, han d'acreditar el criteri amb un programa de l'edició dels anys 2014 o 2015. Aquesta documentació no serà d'obligat lliurament per als esdeveniments que celebrin la seva primera edició al 2016.
A.4	Històric temporal de les edicions de l'esdeveniment	· Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui l'edició de l'esdeveniment que se celebrarà al 2016, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.
A.5	Durada total de l'esdeveniment	· Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui la durada de l'esdeveniment, així com les dates previstes per al mateix al 2016 signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.
A.6	Naturalesa del promotor de l'esdeveniment	Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiqui la naturalesa de l'empresa, entitat o organisme segons la classificació assenyalada anteriorment i que, a més, declari explícitament que és el promotor de l'esdeveniment, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció. · A més a més, totes les entitats, tret dels organismes públics, han de lliurar una fotocòpia de les escriptures de constitució de l'empresa en què se n'indiqui l'objecte social, que ha de coincidir amb allò que s'ha indicat en aquest apartat.
A.7	Acords de comercialització de l'esdeveniment	· En cas que el promotor de l'esdeveniment sigui un touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier, els sol·licitants han de presentar una declaració jurada en la qual aparegui indicat que comercialitzaran l'esdeveniment a través dels seus canals. · Per a la resta d'empreses o entitats: carta signada pel màxim responsable del touroperador, companyia aèria/marítima, agència de viatges o establiment hotelier en la qual s'indiqui la veracitat de la subscripció d'un acord amb l'entitat que sol·licita la subvenció per a la comercialitzador de l'esdeveniment.
A.8	Acords amb organismes públics involucrats en l'esdeveniment	· En cas que el sol·licitant de la subvenció sigui una institució pública/público-privada de les descrites en la taula anterior, han de presentar una declaració jurada en la qual s'indiqui que estan involucrats activament en l'organització de l'esdeveniment. · Per a la resta d'empreses o entitats: carta signada pel màxim responsable de l'entitat pública/público-privada, amb la qual té un acord de col·laboració, en la qual s'indiqui la veracitat de la subscripció d'un acord amb l'entitat que sol·licita la subvenció.
A.9	Nombre de municipi/s on es fa o té lloc l'esdeveniment	· Declaració jurada (model de l'Annex III) en què s'indiquin el municipi o municipis on es desenvolupa l'esdeveniment (en cas de circuits, indiqueu-ne la ruta), signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció.
B.	BLOC B	
B.1	Accions offline específiques per a la promoció de l'esdeveniment	· Declaració responsable (model de l'Annex IV) en què s'indiqui la intenció de dur a terme les accions descrites en el criteri B1: "Accions offline específiques per a la promoció de l'esdeveniment" de l'Annex II, signada pel màxim responsable de l'empresa o l'entitat que sol·licita la subvenció. En aquesta declaració cal indicar totes i cadascuna de les accions esmentades en l'Annex II, així com una descripció de cadascuna d'elles, segons el model de l'Annex IV.
B.2	Accions online específiques per a la promoció de l'esdeveniment	· Declaració responsable (model de l'Annex IV) en què s'indiqui la intenció de dur a terme les accions descrites en el criteri B2: "Accions online específiques per a la promoció de l'esdeveniment" de l'Annex II, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció. En aquesta declaració cal indicar totes i cadascuna de les accions esmentades en l'Annex II, així com una descripció de cadascuna d'elles, segons el model de l'Annex IV.
B.3	Patrocinadors oficials de l'esdeveniment	Declaració responsable (model de l'Annex IV) en què s'indiqui la intenció de subscriure acords amb diversos patrocinadors per a l'esdeveniment en qüestió, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat que sol·licita la subvenció. En aquesta declaració s'ha d'indicar una petita descripció de cadascun dels acords, segons el model de l'Annex IV. En aquesta declaració cal indicar tots i cadascun dels acords indicats en l'Annex II, així com una descripció de cadascun d'ells, segons el model de l'Annex IV.

5.2. Lloc de presentació de la sol·licitud de subvenció

Les sol·licituds de subvenció s'han de presentar davant del registre de l'ATB o als llocs que preveu l'article 38 de la Llei 30/1992. En aquest darrer cas, s'ha d'enviar al fax 971 176 928 o al correu electrònic juridico@atb.caib.es un escrit que justifiqui la data de tramesa de la sol·licitud. Així mateix, quan la documentació s'envii per correu, missatgeria o a través dels registres del Govern a les Illes, l'entitat ha de transmetre el mateix dia, mitjançant fax o correu electrònic, la justificació de la tramesa, a través de qualsevol dels mitjans permesos, per tal de tenir coneixement del nombre exacte de sol·licituds d'aquesta convocatòria i procedir a l'obertura de l'examen de la documentació en un únic acte.

5.3. Termini de presentació de la sol·licitud de subvenció

El termini de presentació de les sol·licituds és de **30 dies** naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

5.4. Motius d'exclusió

Els esdeveniments quedaran exclosos pels motius descrits a continuació, a més dels ja exposats en els apartats 1, 3 i 5 de les bases, així com qualsevol altre indicat en les aquestes mateixes bases.

És motiu d'exclusió per la manera de presentar la documentació requerida:

- a) Les sol·licituds que no acompanyin els dos sobres (administratiu i tècnic). Tanmateix, en el cas que una entitat sol·liciti una subvenció per a més d'un projecte, només caldrà un sobre administratiu, havent de lliurar tants sobres tècnics com siguin necessaris (un per esdeveniment per al qual sol·licita subvenció).
- b) Sol·licitar en espècie un import superior als 20.000 € impostos inclosos.
- c) Seleccionar més d'una marca/destinació per esdeveniment amb la qual cosa s'impedeix que la Comissió Tècnica pugui aplicar la metodologia de valoració transversal per marca/destinació (annexos I, II i V).
- d) L'emplenament incomplet o amb errors dels annexos que impedeixi valorar la proposta.
- e) Quan l'import total de l'esdeveniment o l'import sol·licitat no coincideixin entre els annexos i amb la sol·licitud, sense que pugui ser considerat un error tipogràfic (fins a dues xifres).
- f) Quan la suma dels imports desglossats de l'Annex V no s'ajusti a l'import indicat en la sol·licitud i, per tant, en la resta de documentació.
- g) En cas que el pressupost total de l'esdeveniment no s'ajusti al total del pressupost desglossat inclòs en la sol·licitud i en l'Annex VI, sense que pugui ser considerat un error tipogràfic (fins a dues xifres).
- h) La formalització d'una proposta amb dades contradictòries o diferents entre la documentació digital i la impresa en qualsevol dels documents presentats.
- i) La no presentació d'algun dels annexos o memòria tècnica en format imprès i digital.
- j) Tota la documentació que es lliuri ha d'estar en català o castellà, llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Qualsevol documentació que no compleixi aquesta premissa serà exclosa del procés de valoració.
- k) La utilització d'annexos diferents als que s'inclouen en aquestes bases.
- l) La presentació dels annexos sense signatura o que la signatura no sigui original (tret dels annexos II i V).

6. Selecció dels beneficiaris

El règim de concessió d'ajudes que s'estableix en aquesta convocatòria és el de concurrència competitiva, de conformitat amb allò que s'estableix en l'article 17.1 del text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, amb la finalitat de comparar en un únic procediment les sol·licituds presentades i establir una relació entre les sol·licituds d'acord amb els criteris de valoració.

7. Inici, instrucció i resolució del procediment

L'inici i la resolució del procediment d'ajudes regulades en aquesta convocatòria corresponen al conseller d'Innovació, Investigació i Turisme, com a president de l'ATB.

L'òrgan competent per a la instrucció del procediment és el director gerent de l'ATB, que pot actuar d'ofici en la tramitació administrativa prèvia i fer la proposta de concessió al president de l'ATB.

La incoació, instrucció i resolució del procediment s'ha de tramitar d'acord amb allò que estableixen els articles 8 a 10 de l'Ordre del conseller de Turisme, de 20 de juny de 2005, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions en matèria de turisme.

8. Revisió de documentació administrativa i esmena

L'Àrea dels Serveis Generals de l'ATB examinarà la documentació administrativa corresponent al sobre núm. 1. En cas que fos necessària l'esmena d'algun document de caràcter administratiu, la direcció de l'ATB requerirà a l'entitat interessada —per escrit, via fax o correu



electrònic— la documentació administrativa, i li te concedirà un termini de deu dies naturals per a la presentació de la documentació requerida, amb l'advertiment exprés que, en cas de no fer-ho així, se la considerarà desistida i la seva sol·licitud s'arxivarà, segons allò que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992. El requeriment es pot fer a través de mitjans electrònics o telemàtics, si es tria aquest mitjà com a preferent o se n'ha consentit la utilització en la sol·licitud.

Pel que fa a la documentació del sobre núm. 2 (documentació tècnica), es valorarà amb la documentació aportada en el moment de finalització del termini establert i no serà possible esmenar-la. No obstant això, els membres de la Comissió Tècnica poden sol·licitar aclariments per qualsevol mitjà, sempre que en quedi constància en l'expedient, en cas que hi hagi algun aspecte que no quedi prou detallat en la documentació aportada en el sobre tècnic. Així mateix, es pot sol·licitar la presentació de formats digitals que en clarifiquin o facilitin la valoració, però en cap cas s'hi pot incloure informació addicional.

9. Comissió de Valoració Tècnica del projecte

Per resolució del president de l'ATB, a proposta de l'instructor, es nomenarà una comissió tècnica de valoració formada per un mínim de cinc membres —d'entre el personal tècnic de l'ATB— i un secretari. Aquesta comissió estarà assistida per un tècnic del departament econòmic-financer i un membre de l'àrea jurídica.

Els tècnics elaboraran un informe de valoració de cada projecte en el termini mínim de trenta dies. Aquest informe és preceptiu i no vinculant, i s'eleva a la Comissió Tècnica perquè el seu president, i director de l'ATB, elevi la proposta de concessió de subvenció en espècie al president de l'ATB.

Aquesta Comissió Tècnica tindrà, entre les seves funcions, la valoració, seguiment, control i revisió de la justificació dels projectes que se subvencionin en espècie.

10. Concessió de la subvenció

10.1. El president de l'ATB, com a proposta de la Direcció de l'ATB, ha de dictar la resolució de concessió de la subvenció en espècie. En la resolució constaran, com a mínim, les dades següents:

- Identificació de l'entitat beneficiària i identificació del esdeveniment a subvencionar.
- Import en espècie que subvenciona l'ATB.
- Forma de pagament en espècie i amb càrrec a quin expedient de contractació de l'ATB.
- Les obligacions de l'entitat subvencionada.

Al costat de la resolució de concessió s'adjuntarà el Manual de justificació i el Manual d'ús de les marques de destinació turística de l'ATB.

Aquesta resolució de concessió ha de ser notificada en el termini màxim de sis mesos des de l'entrada al registre de l'ATB de la sol·licitud de subvenció. Aquesta resolució posarà fi al procediment i es notificarà individualment a cada beneficiari.

L'entitat que aportarà l'espècie subvencionada serà l'empresa adjudicatària dels concursos públics licitats per l'ATB per dur a terme els conceptes per l'import subvencionat.

10.2. El beneficiari ha d'acceptar expressament la concessió de la subvenció en el termini de cinc dies hàbils des de la seva notificació. Si no s'accepta formalment, s'entendrà que el beneficiari renuncia a la subvenció en espècie concedida.

11. Determinació de l'espècie i quantia màxima de la subvenció

L'import màxim, en conceptes susceptibles de ser subvencionats en espècie, que l'ATB concedeix en aquesta convocatòria de subvenció és de **300.000 €, incloent-hi l'IVA**.

La subvenció no serà en metàl·lic, sinó que serà sempre en espècie, bé amb mitjans propis de l'ATB o a través dels serveis i subministraments contractats per la mateixa ATB per al seu funcionament, dels quals es reservarà un percentatge dins de cada contracte per a la concessió de les subvencions en espècie d'aquesta convocatòria.

Els conceptes subvencionables en espècie, i que han de ser indicats pels sol·licitants segons l'Annex V inclòs en aquestes bases i especificant-ne les característiques, són els següents:





CONCEPTES EN ESPÈCIE SUBVENCIONABLES	IMPORTS MÀXIMS DISPONIBLES	%
Serveis d'impremta	81.000 €	27%
Serveis de transport de material necessari per a l'esdeveniment	9.000 €	3%
Serveis d'agència de viatges (allotjament, desplaçament, càtering i guies turístics)	204.000 €	68%
Serveis de traducció i interpretació simultània	6.000 €	2%
Import total en conceptes en espècie subvencionables (impostos inclosos)	300.000 €	100%

Les propostes lliurades es classificaran segons la destinació, gestionada per l'ATB, per a la qual s'hagi sol·licitat la subvenció en espècie. Per tant, les valoracions es faran de manera transversal entre totes les sol·licituds presentades per a una mateixa destinació concreta.

Resultat d'això, els imports màxims de sol·licitud per concepte en espècie subvencionables queden tal com es defineix a continuació; és a dir, per a cada concepte en espècie, el màxim a sol·licitar és el que s'exposa en la taula següent:

CONCEPTES EN ESPÈCIE SUBVENCIONABLES	MALLORCA	MENORCA	FORMENTERA
% destinats a cada MARCA DE DESTINACIÓ	63%	21%	16%
Serveis d'impremta	51.030 €	17.010 €	12.960 €
Serveis de transport de material necessaris per a l'esdeveniment	5.670 €	1.890 €	1.440 €
Serveis d'agència de viatges (allotjament, desplaçament, càtering - restauració i guies turístics)	128.520 €	42.840 €	32.640 €
Serveis de traducció i interpretació simultània	3.780 €	1.260 €	960 €
Import total per MARCA DE DESTINACIÓ en conceptes en espècie subvencionables (impostos inclosos)	189.000 €	63.000 €	48.000 €

Per tant, les empreses o entitats, **depenent de la destinació on es faci l'esdeveniment, s'han d'ajustar als imports màxims per sector especificats en la taula anterior**, tenint en compte que l'import màxim de la sol·licitud total de la subvenció en espècie, sumant tots els conceptes, no pot superar els **20.000 €, impostos inclosos**. En cas que no s'ajustin, la Comissió Tècnica els adequarà als màxims establerts en la taula anterior i ajustarà també l'import total sol·licitat.

L'import mínim de sol·licitud per espècie serà de 300 €, impostos inclosos. Qualsevol sol·licitud inferior no pot optar a rebre subvenció per a aquesta espècie.

En el supòsit que la partida destinada a alguna de les marques de destinació no fos assignada, parcialment o totalment, a cap entitat, aquest import es distribuïria proporcionalment entre les destinacions restants.

Les característiques de cada concepte en espècie subvencionable a les quals s'han d'ajustar les entitats o empreses sol·licitants són les següents:

CONCEPTES EN ESPÈCIE SUBVENCIONABLES	CARACTERÍSTIQUES
Serveis d'impremta	Tan sols se subvencionaran els formats descrits en l'Annex V. Cal seleccionar els que es considerin oportuns. Aquest concepte només inclou la impressió, però mai el disseny ni el trasllat del material imprès.
Serveis de transport de material	Se subvencionarà el transport de material contingut en caixes tancades, així com el transport de material promocional per a la realització de l'esdeveniment que no sigui algun dels següents: material pesat, escenaris, animals, aliments, vehicles, materials tòxics o perillosos.
	· Allotjament: se subvencionarà l'allotjament necessari per a l'execució de l'esdeveniment. Cal triar la tipologia de l'establiment, la categoria i el règim.



CONCEPTES EN ESPÈCIE SUBVENCIONABLES	CARACTERÍSTIQUES
Serveis d'agència de viatges	· Desplaçaments: se subvencionarà el desplaçament necessari per a l'execució de l'esdeveniment. Podran triar la tipologia i les característiques del desplaçament: · Marítim: transport marítim de passatgers o vehicles, interilles o entre la Península i les Illes Balears. · Aeri: bitllets nacionals, interilles, o internacionals que tinguin com a origen o destinació final algun dels aeroports de les Illes Balears. · Terrestre: lloguers de vehicles turismes i transport discrecional com ara autocars o minibusos tan sols a les Illes Balears. · Càtering i restauració: se subvencionaran la preparació, transport i servei de càtering in situ en un esdeveniment, o un servei concertat en un restaurant concret. · Guies turístics: se subvencionarà la contractació de guies turístics especificant, si cal una especialitat concreta, l'idioma i les hores.
Serveis de traducció i interpretació simultània	Se subvencionaran els serveis de traducció de textos escrits o la interpretació simultània i/o contínua. En aquest darrer cas, s'inclouen els mitjans tècnics necessaris per a la realització del servei, sempre que es dugui a terme a Mallorca, Menorca i Formentera. En cas de ser una interpretació, cal indicar l'idioma, les hores i el lloc.

No se subvencionarà cap concepte diferent als descrits en l'Annex V. La subvenció en espècie atorgada per l'ATB s'ajustarà a les característiques, els imports i els percentatges descrits en l'Annex V. En cas que l'Annex no es lliuri correctament emplenat, el projecte quedarà directament exclòs del procés de valoració.

Es pot fer un canvi de l'espècie sol·licitada —una vegada concedida la subvenció— sempre que compleixi amb totes i cadascuna de les característiques següents:

- El canvi no afecti en cap cas l'import atorgat per l'ATB per a aquesta espècie.
- Es tracti d'un canvi dins del mateix concepte d'espècie.
- El canvi estigui necessàriament contemplat en l'Annex V.
- Aquest fet quedi degudament recollit en l'informe justificatiu.

La valoració econòmica màxima a concedir per a cada esdeveniment que subvencioni en espècie l'ATB serà en funció de la puntuació obtinguda i d'acord amb els paràmetres següents:

Puntuació obtinguda per l'esdeveniment	Contribució ATB en espècie fins a un màxim de:
100 punts	20.000 €
Entre 99 i 90 punts	18.000 €
De 89 i 80 punts	16.000 €
De 79 i 70 punts	14.000 €
De 69 i 60 punts	12.000 €
De 59 i 50 punts	10.000 €
De 49 i 40 punts	8.000 €
De 39 i 30 punts	6.000 €
De 29 i 20 punts	4.000 €
De 19 i 10 punts	2.000 €
Menys de 10	0

Les sol·licituds que obtinguin menys de 10 punts seran desestimades perquè no compleixen els requisits mínims d'adequació als objectius estratègics de l'ATB per al 2016.

Així mateix, NO s'assignaran imports per espècie que siguin inferiors a 300 €, impostos inclosos.



12. Pagament i justificació de la subvenció

El pagament de la subvenció es farà directament des de l'ATB a l'empresa adjudicatària del contracte determinat mitjançant la presentació de la factura corresponent i adjuntant la documentació que s'especifica en el Manual de justificació per tal de justificar que la feina s'ha fet correctament. Aquest manual es lliurarà amb la resolució de concessió.

La justificació de la subvenció concedida s'ha d'acreditar, abans del 15 gener de 2017, ajustant-se en la forma i documentació requerida que es detalla en el Manual de justificació, i que l'ha d'aportar l'entitat beneficiària de la subvenció. Tot seguit, vet aquí un breu resum:

A) La memòria econòmica ha d'estar desglossada en funció del pressupost presentat en la fase de sol·licitud (Annex VI), desglossat per finançadors, indicant les despeses realitzades i els ingressos obtinguts per aportacions d'altres entitats, signada pel responsable de l'entitat, a la qual s'acompanyaran els justificants del pagament d'aquests, d'acord amb allò que estableix la Llei de subvencions i el Manual de justificació.

Per fer la memòria econòmica, s'ha d'utilitzar com a model l'Annex IV contingut en aquestes bases. És imprescindible justificar la despesa de la totalitat del pressupost indicat en l'Annex VI, amb independència de l'import de subvenció concedit. Així mateix, han de presentar una relació de factures numerades en format Excel que s'ajustin al model descrit en el manual.

B) La memòria de tècnica de justificació signada pel representant legal de l'entitat que ha rebut la subvenció en espècie, que serà validada per l'àrea de promoció de l'ATB, i que inclogui com a mínim:

a) Descripció de l'esdeveniment que s'ha dut a terme on s'especifiqui la data i lloc on s'ha desenvolupat l'esdeveniment en l'edició del 2016.

En cas que les característiques del projecte hagin sofert algun tipus de modificació cal presentar —juntament amb la justificació— un informe que en detalli el motiu.

b) Resultats obtinguts:

- Dossier de premsa de l'esdeveniment.
- Nombre d'assistents i/o participants.

c) Acreditació documental dels aspectes següents inclosos en l'Annex II de la valoració de la subvenció en espècie d'esdeveniments.

CODI	CRITERIS	JUSTIFICACIÓ
A.	BLOC A	· Com a mínim 2 fullets, catàlegs, guies, programes de l'esdeveniment o retalls de premsa de l'edició del 2016.
	En cas d'haver seleccionat en l'Annex II apt. A3 "Esdeveniment creat expressament per atreure flux de visitants no residents a les Illes Balears"	· Han d'acreditar una llista de participants a l'esdeveniment classificat per països i en què, com a mínim, constin cent persones. Aquesta llista ha de correspondre a l'edició del 2016 i ha d'estar signada i segellada pel responsable de l'entitat que sol·licita la subvenció.
B.	BLOC B	
B.1	Accions offline específiques per a la promoció de l'esdeveniment	
	Fullet	· 4 exemplars en cadascun dels idiomes i edicions que es facin.
	Guia	· 4 exemplars en cadascun dels idiomes i edicions que es facin.
	Catàleg	· 4 exemplars en cadascun dels idiomes i edicions que es facin.
	Insercions o reportatges publicitaris en revistes nacionals o internacionals.	· 2 exemplars de les revistes on aparegui l'anunci. · Certificat d'inserció signat pel màxim responsable del suport.
	Insercions o reportatges publicitaris en revistes in flight	· 2 exemplars de les revistes on aparegui l'anunci. · Certificat d'inserció signat pel màxim responsable del suport.
	Insercions o reportatges publicitaris en premsa generalista nacional o internacional	· 2 exemplars del diari on aparegui l'anunci. · Certificat d'inserció signat pel màxim responsable del suport.
	Participació com a prescriptor en programes de ràdio de cobertura nacional, en un mercat emissor de turistes de les Illes Balears, per a la promoció de l'esdeveniment del 2016	· DVD que contingui l'enregistrament de l'emissió del programa de ràdio en què s'ha participat com a prescriptor de l'esdeveniment. · Certificat d'emissió signat pel responsable del suport.
	Falca de com a mínim 10 segons en una ràdio de	· DVD que contingui l'enregistrament de l'emissió de la falca, així com 5 minuts abans i



CODI	CRITERIS	JUSTIFICACIÓ
	cobertura nacional, en un mercat emissor de turistes a les Illes Balears, per a la promoció de l'esdeveniment del 2016	després de l'enregistrament. · Certificat d'emissió signat pel responsable del suport on s'indiqui el nombre d'insercions/durada/franja horària d'emissió.
	Anunci de com a mínim 20 segons en una televisió de cobertura nacional, en un mercat emissor de turistes a les Illes Balears, per a la promoció de l'esdeveniment del 2016	· DVD que contingui l'espot emès. · Certificat d'emissió signat pel responsable del suport on s'indiqui el nombre d'insercions/durada/franja horària d'emissió.
B.2	Accions online específiques per a la promoció de l'esdeveniment	
	Fullet online	· Còpia en format digital (CD, DVD o pen drive) i imprès en tots els idiomes i edicions. · URL corresponent a la versió online.
	Guia online	· Còpia en format digital (CD, DVD o pen drive) i imprès en tots els idiomes i edicions. · URL corresponent a la versió online.
	Catàleg online	· Còpia en format digital (CD, DVD o pen drive) i imprès en tots els idiomes i edicions. · URL corresponent a la versió online.
	Pàgina web informativa i comercial	· URL del web. · Un screenshot de la pantalla d'inici en cadascun dels idiomes, així com de la plataforma de comercialització de l'esdeveniment dins del web esmentat. · Declaració jurada, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat, en la qual es declari que les traduccions no han estat fetes amb Google Translator o a través de plataformes similars de traducció online.
	Pàgina web només informativa	· URL del web. · Un screenshot de la pantalla d'inici en cadascun dels idiomes. · Declaració jurada, signada pel màxim responsable de l'empresa o entitat, en la qual es declari que les traduccions no han estat fetes amb Google Translator o a través de plataformes similars de traducció online.
	Social media: Twitter, Facebook, Google+ amb 500 seguidors o més	· URL del perfil o pàgina. · Un screenshot de la pantalla principal del perfil o pàgina on es puguin veure clarament els seus seguidors. · Tracking d'activitat dels últims tres mesos abans de la celebració de l'esdeveniment que inclogui data, històric de comunicacions i repercussió dels comunicats.
	Gestors de contingut audiovisual i gràfic: YouTube, Vimeo (més de 1.000 reproduccions associades al canal), Pinterest, Instagram... (més de 150 seguidors)	· URL del perfil o pàgina. · Un screenshot de la pantalla principal del perfil o pàgina on es puguin veure clarament els seus seguidors. · Tracking d'activitat dels últims tres mesos abans de la celebració de l'esdeveniment que inclogui data, històric de comunicacions i repercussió dels comunicats.
	Presència en altres plataformes webs de comercialització en què es facin transaccions econòmiques	· URL del web. · Un screenshot on sigui visible l'apartat destinat a la comercialització de l'esdeveniment. · Còpia de l'acord entre el sol·licitant de la subvenció i les empreses o entitats col·laboradores o comercialització o carta signada pel responsable de la plataforma on s'indiqui que aquest acord existeix.
B.3	Patrocinadors oficials de l'esdeveniment	
	Patrocinadors oficials de l'esdeveniment	· Fullet, catàleg, guia, programa de l'esdeveniment, publicacions en premsa on s'esmentin explícitament els patrocinadors de l'edició celebrada el 2016, o si no n'hi ha, còpia de l'acord entre el sol·licitant de la subvenció i les empreses o entitats col·laboradores o carta signada pel responsable d'aquestes empreses on s'indiqui que aquest acord existeix.
	Tota la documentació requerida ha de ser l'original o còpia compulsada. Així mateix, cal presentar una còpia compulsada de totes les factures corresponents a les despeses realitzades pels conceptes descrits anteriorment.	

Una vegada conclòs el projecte i presentada la justificació indicada, l'òrgan encarregat de la instrucció, a proposta de la Comissió Tècnica, podrà determinar la revocació parcial o total de la subvenció concedida, en cas d'inexistència de justificació documental dels aspectes que es



van valorar durant la fase inicial de la sol·licitud, d'acord amb allò que s'estableix en l'apartat 17.

En la fase de la justificació, el beneficiari ha d'acreditar el compliment de les accions corresponents al pressupost total presentat en l'Annex VI, desglossament pressupostari de l'esdeveniment i de la sol·licitud de subvenció (Annex I), i no n'hi ha prou amb la mera justificació de l'import concedit.

Per això, cal aportar la justificació sobre el pressupost total del projecte seguint el Manual de justificació que s'adjunta juntament amb la resolució de concessió i que, entre altres coses, indica que com a norma general, l'article 31 de la LGS i l'article 40 del Decret Legislatiu 2/2005 estableixen que seran despeses justificatives de l'esdeveniment subvencionat les que:

- De manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada.
- Es facin en el termini establert per les bases reguladores o la convocatòria.
- El seu cost no sigui superior al valor de mercat.
- Estiguin efectivament pagades amb anterioritat a la finalització del període de justificació.

Les despeses financeres, les despeses d'assessoria jurídica o financera, les despeses notariales i registrals i les despeses pericials per a la realització del projecte subvencionat, i les despeses d'administració específiques es consideraran justificatius de projecte subvencionat si estan directament relacionats amb el projecte subvencionat i són indispensables per a la seva adequada preparació o execució.

De les despeses d'àpats, begudes i similars, corresponents a les dietes del personal, tan sols es pot justificar, com a màxim, un import equivalent al 10% del pressupost inicial del projecte.

En qualsevol cas, el cost relatiu als salaris del personal corresponents a l'organització del projecte no pot superar el 15% del pressupost.

En cas de costos indirectes (llum, aigua, telèfon i nòmines), cal adjuntar una declaració responsable del beneficiari que expliqui quin és el criteri d'imputació que s'ha fet per determinar el percentatge del cost indirecte que correspon a l'execució del esdeveniment, tot exposant que són despeses necessàries i directament vinculades a la seva realització, el qual ha de ser de conformitat amb els principis i les normes de comptabilitat general admeses, tal com estableix l'article 31.9 de la LGS.

Amb caràcter general, no són despeses susceptibles de ser aportades com a justificació les següents:

- Les que no siguin reals, o no hagin estat efectivament fetes i pagades.
- Les que no estiguin justificades adequadament.
- Les que superin el valor de mercat: de manera especial, sempre que hi hagi una vinculació entre el perceptor i el pagador, la persona o entitat beneficiària ha de presentar una declaració responsable en la qual manifesti que hi ha una vinculació respecte del perceptor i que les despeses no superen el valor de mercat.
- Qualsevol despesa que no figurés en les partides del pressupost presentat en la sol·licitud de la subvenció.

Es considera que existeix vinculació:

- En el cas de persones físiques, quan hi hagi grau de parentiu fins al segon grau per consanguinitat entre el perceptor i el pagador.
- En el cas de persones jurídiques, en els supòsits que estableix l'article 16 del RD Legislatiu 4/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'impost de societats.
- Les que no responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada.
- Les que s'hagin fet o pagat després de la finalització del termini atorgat.

En cap cas seran despeses imputables:

- Els interessos deutors de comptes bancaris.
- Els interessos, els recàrrecs i les sancions administratives o penals.
- Les despeses derivades d'una subcontractació quan estigui prohibida o no s'hagi fet d'acord amb els requisits exigibles.
- Les que suposen duplicitat de despesa, sense que es justifiqui aquesta duplicitat.
- Les despeses de procediments judicials.
- L'IVA i altres impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, l'IRPF ni l'impost de societats.
- Les memòries descriptives, pressupostos o qualsevol documentació tècnica necessària per a la valoració del projecte.

El termini per presentar la documentació justificativa serà fins al 15 de gener del 2017.

En cas que no s'aporti durant aquest període o que la documentació aportada sigui incompleta o errònia, s'actuarà d'acord amb allò que estableix l'apartat 17 d'aquestes bases.

En cas que el pressupost o les característiques de l'esdeveniment hagin sofert algun tipus de modificació caldrà presentar, juntament amb la



justificació, un informe que en detalli el motiu.

13. Obligacions dels beneficiaris

Són obligacions dels beneficiaris:

- a) Acceptar la subvenció dins del termini establert en l'apartat 10.2. d'aquestes bases.
- b) Incloure la marca de destinació segons s'indica en l'apartat 16 d'aquestes bases.
- c) Cedir el material gràfic i/o audiovisual, propietat del beneficiari del projecte subvencionat, prèvia petició de l'ATB, perquè aquesta pugui fer-ne ús dins de les accions de promoció turística de les Illes Balears.
- d) Vetllar en tot moment per mantenir un comportament adequat als bons costums i a l'ètica de les marques de la destinació.
- e) Autoritzar l'ATB a reproduir i difondre les fotografies i un resum audiovisual del projecte per promoure la marca i la destinació.
- f) Presentar la documentació justificativa dins del termini indicat.
- g) Notificar o sol·licitar a l'ATB qualsevol canvi de l'esdeveniment presentat escrit a l'adreça de l'ATB i justificar-ne el motiu. Aquesta sol·licitud ha de definir detalladament quines partides pressupostàries afecta, així com a quines característiques del projecte, segons les dades facilitades en el procés de sol·licitud de la subvenció corresponents als annexos I, IV i VI.

Els beneficiaris també tindran les obligacions previstes en l'article 12 de l'Ordre del conseller de Turisme, de 20 de juny de 2005, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de les subvencions en matèria de turisme, i en el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, que aprova el text refós de la Llei de Subvencions.

14. Compatibilitat i concurrència amb altres ajuts

El valor de les subvencions en espècie atorgades en aquesta convocatòria no pot ser, en cap cas, d'una quantia que de manera aïllada o en concurrència amb altres subvencions superi el cost de l'activitat subvencionada.

La subvenció concedida en aquesta convocatòria pot finançar totalment o parcialment l'activitat a la qual es destina. En cas que la subvenció sigui parcial, ha de ser compatible amb les subvencions o ajudes que el beneficiari pugui obtenir de la mateixa administració o d'una altra entitat pública o privada, d'acord amb els límits exposats en l'article 20 del text refós de la Llei de subvencions.

15. Pròrroga i requeriment per falta de justificació dins del termini

15.1. L'òrgan que concedeix la subvenció pot atorgar una ampliació del termini per a la realització de l'activitat i la seva justificació, que no excedeixi de la meitat del termini establert en la resolució de concessió, si les circumstàncies així ho aconsellen, d'acord amb allò que preveu l'article 49 de la Llei 30/1992.

15.2. Transcorregut el termini que estableix l'article 13 d'aquesta convocatòria per a la justificació sense haver-la rebut, l'ATB requerirà al beneficiari que en el termini improrrogable de 15 dies la presenti, d'acord amb allò que preveu l'article 70.3 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

16. Difusió pública de l'activitat subvencionada

El beneficiari ha d'incloure la marca de destinació que correspongui en tot el material promocional, material informatiu i en qualsevol suport (online i offline), així com en qualsevol publicitat, documentació escrita o anuncis, i qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic que es derivi de l'objecte de l'activitat subvencionada, seguint el Manual d'ús de les marques de destinació turística de l'ATB que s'adjunta a la resolució de concessió de subvenció en espècie.

Aquest material ha de ser supervisat per l'Àrea d'Imatge i Comunicació de l'ATB (comunicacion@atb.caib.es). Les entitats beneficiàries han de fer totes les modificacions necessàries fins aconseguir-ne l'aprovació. El material que no compleixi la normativa establerta en el manual citat anteriorment, o que no pugui justificar l'aprovació per part de l'àrea d'imatge i comunicació, pot ser penalitzat amb el requeriment del reintegrament parcial o total de la subvenció en espècie concedida.

Per tant, tot el material ha de ser aprovat abans de la seva realització i, per tant, cal enviar-lo amb prou antelació a l'Àrea d'Imatge i Comunicació (comunicacion@atb.caib.es).

17. Revocació i reintegrament de les subvencions

Correspon la revocació de la subvenció quan, posteriorment a la resolució de la concessió, el beneficiari incompleix totalment o parcialment les obligacions o els compromisos contrats als quals està condicionada l'eficàcia de l'acte de concessió de la subvenció.

Atès que els ajuts d'aquesta convocatòria són en espècie, en el supòsit que es declarés la procedència del reintegrament, es considerarà com a quantitat rebuda a reintegrar l'import equivalent al preu d'adquisició del bé, dret o servei que l'ATB hagi abonat prèviament als seus



proveïdors. Si el bé, dret o servei fos amb mitjans propis de l'ATB, la quantitat a reintegrar la determinarà l'ATB mitjançant la valoració dels costos que li hagin suposat. En tot cas, serà exigible l'interès de demora corresponent, de conformitat amb allò que disposa l'article 37 de la Llei General de Subvencions. Tot això, d'acord amb l'apartat 3 de l'article 3 del reglament de la Llei General de Subvencions, aprovat per Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

En relació amb la justificació de la memòria tècnica, en el cas dels criteris del Bloc B acreditats mitjançant una declaració responsable, els ha d'acreditar durant la fase de la justificació de la subvenció. Un cop conclòs l'esdeveniment, l'incompliment d'allò que s'ha declarat a través de la declaració responsable suposarà la revisió i un càlcul nou de la subvenció obtinguda, de conformitat amb l'apartat 19.

Quant a la justificació de la memòria econòmica, els casos de sol·licitud de reintegrament per part de l'ATB, en relació amb el total del pressupost presentat en la sol·licitud (Annex I i Annex VI), són:

- La justificació econòmica suposa una reducció superior al 50%; l'ATB sol·licitarà la devolució de la totalitat de la quantitat obtinguda en concepte de subvenció.
- La justificació econòmica suposa una reducció d'entre el 21% i el 50%; l'ATB sol·licitarà el reintegrament de fins a un 50% de la quantitat obtinguda en concepte de subvenció en espècie.
- La justificació econòmica suposa una reducció inferior al 20%; no es produirà sol·licitud de reintegrament per part de l'ATB, segons s'estipula en l'apartat 19 d'aquestes bases.

En cas de no complir amb allò que indiquen els apartats 13 b) i 16 (inclusió de marca de destinació en els suports publicitaris i promocionals de l'esdeveniment), l'ATB pot sol·licitar el reintegrament de la quantitat obtinguda en concepte de la subvenció de la manera següent:

- Reintegrament del 100% quan no s'hagi inclòs la marca de destinació en cap suport.
- Reintegrament del 50% quan el beneficiari hagi inclòs la marca de destinació en menys d'un 70% del total del material promocional realitzat per a l'esdeveniment.
- No se sol·licitarà cap reintegrament quan el beneficiari hagi inclòs la marca de destinació en més d'un 70% del total del material promocional realitzat per a l'esdeveniment.

Aquesta valoració es farà sobre els costos de producció i emissió que es descriguin en la memòria econòmica de justificació.

De la mateixa manera, l'obtenció d'altres ajuts, subvencions o recursos que no hagin estat comunicats pel beneficiari o l'alteració per part seva de les condicions o dels aspectes rellevants del projecte subvencionat, que s'haguessin tingut en compte per concedir la subvenció, donaran lloc a la revocació de la subvenció amb la pèrdua del dret a cobrar o, si s'escau, amb el reintegrament de la subvenció, d'acord amb allò que estableixen els preceptes esmentats anteriorment.

18. Règim jurídic aplicable

El règim jurídic aplicable a aquesta convocatòria és el previst en l'Ordre del conseller de Turisme, de 20 de juny de 2005, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria de turisme; el Manual de justificació de les subvencions concedides per l'ATB; el Decret Legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions en l'àmbit de les Illes Balears, així com els preceptes que resultin d'aplicació, previstos en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

19. Modificació de la resolució de concessió

Un cop dictada la resolució de concessió per part del president de l'ATB, el beneficiari pot sol·licitar a l'ATB la modificació del contingut, sempre que hi hagi circumstàncies que alterin les condicions que s'han tingut en compte per a la concessió de la subvenció en espècie.

El beneficiari ha d'explicar detalladament els motius de la sol·licitud de modificació, tot especificant les característiques de l'esdeveniment que han patit algun tipus de canvi o, en el cas del pressupost, especificant quin percentatge del projecte es veurà reduït i les partides del pressupost que es veuran afectades per la modificació.

Si la modificació del pressupost del projecte consisteix en la reducció del pressupost fins a un 20% del pressupost presentat en la sol·licitud de subvenció, la quantitat de subvenció en espècie no variarà i no caldrà la seva aprovació per resolució de modificació. En cas que el percentatge sigui superior, la subvenció en espècie es reduirà de manera proporcional, d'acord amb allò que estableix l'apartat 17.

20. Annexos

Els annexos estan a disposició dels interessats a la pàgina web de la Conselleria d'Innovació, Investigació i Turisme.