



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA DE MALLORCA

FUNDACIÓ TURISME PALMA DE MALLORCA 365

17381

Convocatòria de col·laboracions que contribueixin a la promoció turística de la ciutat de Palma i que complementin el pla d'actuació de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365 durant l'any 2016

La Comissió Executiva de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365 (en endavant FTPM365), en sessió extraordinària de 27 d'octubre de 2015, aprovà la convocatòria de col·laboracions per a esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de la ciutat de Palma de Mallorca i que complementin el Pla d'Actuació de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365 durant l'any 2016, corresponent al punt número 3 de l'ordre del dia, que diu el següent:

- *Aprovar el plec de les col·laboracions per concurrència competitiva per a esdeveniments promocionals de 2016*
- *Facultar a la Presidenta de la Comissió Executiva per a prosseguir amb les gestions i tràmits necessaris per a la formalització de les col·laboracions de 2016.*

Palma de Mallorca, 26 de novembre de 2015

El secretari

Miquel Ballester Oliver

CONVOCATÒRIA DE COL·LABORACIONS PER A ESDEVENIMENTS QUE CONTRIBUEIXIN A LA PROMOCIÓ TURÍSTICA DE LA CIUTAT DE PALMA I QUE COMPLEMENTIN EL PLA D'ACTUACIÓ DE LA FUNDACIÓ TURISME PALMA DE MALLORCA 365 DURANT L'ANY 2016

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ
2. OBJECTE
3. COL·LABORACIONS
 - 3.1. Tipologia de les col·laboracions
 - 3.2. Quantia i garantia de les col·laboracions
4. CRITERIS OBJECTIUS DE VALORACIÓ
5. BENEFICIARIS
6. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS
7. FASES DE LA CONVOCATÒRIA
8. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA
9. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS
 - Lloc de presentació
 - Termini de presentació
 - Sistema de presentació
 - Nombre de sol·licituds màximes que es pot presentar
10. DOCUMENTACIÓ EXIGIDA
 - 10.1. Sobre A. Documentació tècnica
 - Descripció detallada de la col·laboració sol·licitada (annex II)
 - Dossier tècnic de l'esdeveniment
 - 10.2. Sobre B. Documentació administrativa
 - Formulari de sol·licitud (annex I)
 - Documentació administrativa
11. ÒRGANS COMPETENTS PER A INICIAR, INSTRUIR I RESOLDRE EL PROCEDIMENT
12. RESOLUCIÓ
 - 12.1. Resolució provisional





- 12.2. Resolució definitiva
- 12.3. Beneficiaris suplents
- 13. MODIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ D'ACORD
- 14. COMPLIMENT DE LA COL·LABORACIÓ I JUSTIFICACIÓ
- 15. FORMALITZACIÓ DE CONVENIS
- 16. DIFUSIÓ PÚBLICA DE LA COL·LABORACIÓ
- 17. REVOCACIÓ I REINTEGRAMENT DE LES COL·LABORACIONS
- 18. DUBTES I ACLARIMENTS
- 19. CONFIDENCIALITAT
- 20. EFECTES DE LA PRESENTACIÓ D'UNA PROPOSTA
- 21. ANNEX I
- 22. ANNEX II

1. INTRODUCCIÓ

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

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

Per això, des de l'FTPM365, mitjançant acord de la Comissió Executiva adoptat a la sessió ordinària de dia 19 de setembre de 2013, per a donar suport als esdeveniments, activitats, iniciatives, projectes i similars que ajudin a combatre l'estacionalitat de la destinació i, per tant, contribueixin a atreure visitants tot l'any, s'estableix aquesta convocatòria de col·laboracions per a l'exercici 2016 i es convida totes les entitats que hi estiguin interessades a presentar les corresponents sol·licituds.

Els esdeveniments seleccionats d'acord amb aquesta convocatòria passaran a formar part del Pla d'actuació de l'FTPM365 per a l'exercici 2016.

2. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és complementar el Pla d'actuació de l'FTPM365 mitjançant l'acord de col·laboracions en els esdeveniments, activitats, iniciatives, projectes i similars que tinguin lloc o es duguin a terme durant l'any 2016, des de l'1 de gener al 30 d'abril –excloent-ne el període corresponent a la Setmana Santa– i de l'1 d'octubre al 31 de desembre, que ajudin a combatre l'estacionalitat de Palma i que contribueixin a atreure visitants a aquesta ciutat en temporada turística mitjana i baixa.

3. COL·LABORACIONS

3.1. Tipologia de les col·laboracions

- Servei de difusió/promoció de l'esdeveniment

Nivell 1

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

Nivell 2

- Inserció d'un bàner de l'esdeveniment al web de l'Ajuntament de Palma.
- Opis/banderols municipals. Cessió de l'espai publicitari.
- OIT. Distribució d'elements off line (fullets, guies, catàlegs, etc.) a oficines de turisme municipals.



L'FTPM365 s'encarregarà de sol·licitar la cessió gratuïta de l'espai publicitari a l'Ajuntament de Palma.

Pel que fa a la creativitat, l'FTPM365 facilitarà a l'entitat sol·licitant el manual d'identitat corporativa de la marca Palma de Mallorca, així com les especificacions tècniques a tenir en compte per al disseny del suport publicitari en qüestió.

El cost del disseny i de producció i les possibles despeses de col·locació, instal·lació i retirada aniran a càrrec de l'entitat sol·licitant.

Nivell 3

- falques de ràdio
- publicitat al bus turístic
- tanques publicitàries
- anuncis a capçaleres internacionals de grups editorials locals
- campanya web-en línia a operador turístic i a consumidor final

L'FTPM365 es farà càrrec de facilitar l'espai als diferents suports per a la promoció de l'esdeveniment concret.

Pel que fa a la creativitat, l'FTPM365 facilitarà a l'entitat sol·licitant el manual d'identitat corporativa de la marca Palma de Mallorca, així com les especificacions tècniques a tenir en compte per al disseny del suport publicitari en qüestió.

El cost del disseny i de producció i les possibles despeses de col·locació, instal·lació i retirada aniran a càrrec de l'entitat sol·licitant.

- **Servei d'organització/logística en un espai públic municipal**

Important: caldrà que l'organitzador faciliti una còpia de la sol·licitud presentada al Registre General Municipal al personal de l'FTPM365 per a tramitar les peticions esmentades.

Nivell 1

L'FTPM365 es farà càrrec de tramitar les següents peticions a l'Ajuntament de Palma:

- reforç policial i de seguretat
- reforç de neteja
- reserva d'espais per a estacionament
- infraestructures municipals (tanques per a delimitar espais, escenaris, cadires, jardineres, etc.)

Els costos derivats de les hores extra o fora de la jornada laboral del personal municipal encarregat de dur a terme aquest servei aniran a càrrec a l'entitat sol·licitant.

L'atorgament d'aquesta col·laboració no suposa l'exempció de les ordenances i normatives municipals reguladores, per la qual cosa l'entitat sol·licitant haurà d'abonar les corresponents taxes, els preus públics, etc.

L'FTPM365 **no** es farà càrrec de tramitar cap altra petició a l'Ajuntament de Palma, com ara llicències d'activitats, que l'organitzador haurà de sol·licitar directament, tal com estableix la normativa vigent.

L'FTPM365 **no** es farà càrrec de tramitar peticions a altres administracions o entitats supramunicipals (Demarcació de Costes, Delegació de Govern, etc).

- Servei d'allotjament. Entitats patrocinadores privades que siguin patrons de l'FTPM365.

Pernoctacions a establiments hotelers, sempre subjectes a disponibilitat. Nombre màxim d'habitacions que es poden sol·licitar: 30. El nombre de nits d'hotel no podrà excedir la duració de l'esdeveniment (+/- 1 vespre).

- **Servei de transport**

Nivell 1

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

**Nivell 2. Ajuntament de Palma i organismes autònoms i dependents.**

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

Nivell 3. Entitats patrocinadores privades que siguin patrons de l'FTPM365.

- Passatges aeris/marítims, sempre subjecte a disponibilitat. Nombre màxim i total de vols susceptibles de ser sol·licitats: 20, nacionals i/o internacionals. L'àmbit dels vols haurà de ser sempre Europa.

- Cotxes de lloguer sense conductor, sempre subjectes a disponibilitat.

Important: l'FTPM365 només assumirà els serveis d'allotjament i els passatges de convidats, no d'acompanyants o familiars.

3.2. Quantia i garantia de les col·laboracions

El pressupost global de l'FTPM365 consta d'una part en metàl·lic i una part en productes o serveis (espècies) aportats per les empreses que són patrons de la Fundació. Amb la present línia de col·laboracions l'FTPM365 destina part del seu pressupost en espècies, en concret productes o serveis per un valor equivalent a 898.800 €, a ajudar al desenvolupament d'esdeveniments que compleixen els requisits establerts en aquestes Bases.

Aquestes col·laboracions en espècie depenen sempre de la disponibilitat real del patrocinador. Per tant, pot passar que, tot i que un esdeveniment compleixi els requisits establerts en aquestes Bases i que per puntuació hagi guanyat el dret a beneficiar-se d'aquesta línia de col·laboracions en traslladar les peticions de productes o serveis dels organitzadors als patrons de la Fundació, el patrocinadors no puguin cobrir totalment o parcial la necessitat real de l'organitzador per falta de places, espai, etc.

Només si el patró, és dir, la part privada no té capacitat per a cobrir el 50% d'algun dels productes o serveis que demana l'organitzador, l'FTPM365 respondrà solidàriament amb l'entitat sol·licitant i assumirà una part proporcional del cost monetari dels productes o serveis que quedin sense cobrir. Amb aquesta finalitat l'FTPM365 destina part del seu pressupost en metàl·lic, concretament una reserva de 80.000 €, a ajudar al desenvolupament d'esdeveniments que compleixen els requisits establerts en aquestes Bases.

Cas pràctic

A) L'organitzador demana 20 vols.

El patró de vols confirma la disponibilitat dels 20 vols. No és necessària cap aportació monetària per part de la Fundació.

B) L'organitzador demana 20 vols.

El patró de vols, per disponibilitat real en el moment de fer la reserva, no disposa de places i només pot aportar 10 vols.

En aquest cas, com que s'ha cobert el 50% del que l'organitzador demana, que és el mínim que efectivament aquesta convocatòria pot garantir per la naturalesa mateixa del pressupost en espècies del qual disposa l'FTPM365, la petició del promotor es consideraria favorablement resolta i seria aquest, per tant, qui hauria d'assumir directament l'altre 50% del producte o servei que requereix.

C) L'organitzador demana 20 vols.

El patró de vols, per disponibilitat real en el moment de fer la reserva, només pot aportar 7 vols.

En aquest cas, com que no s'ha cobert el 50% del sol·licitat per l'organitzador, la petició del promotor no es donaria per resolta favorablement i per tant, l'FTPM365 assumiria directament el cost monetari dels 3 vols restants necessaris per al desenvolupament correcte de l'esdeveniment –cobrint així el 50% mínim del que demana el sol·licitant– i si no s'han esgotat els 80.000€ de pressupost en metàl·lic destinats per l'FTPM365 a aquesta línia de col·laboracions; és a dir, els 80.000 € orientats a respondre solidàriament amb l'entitat sol·licitant.

En aquests casos, el personal tècnic de l'FTPM365 serà l'encarregat de realitzar les reserves pertinents.

4. CRITERIS OBJECTIUS DE VALORACIÓ

Es col·laborarà en els esdeveniments d'acord amb els criteris establerts en aquest document, si:

- Posen en valor els recursos turístics de la destinació.
- Promouen la presència activa de la destinació al mercat turístic.



- c. Milloren l'oferta turística de la destinació mitjançant esdeveniments turístics, innovadors i diferencia-dors.
- d. Gestionen i promouen la innovació i la millora continuada de la qualitat dels serveis turístics i, en gene-ral, de l'oferta turística de la destinació, com també el desenvolupament sostenible.
- e. Afavoreixen la desestacionalització de la destinació.
- f. Tenen vocació de continuïtat. a la destinació.

S'exclouen d'aquesta convocatòria:

- a. Els esdeveniments que tenen lloc els mesos de temporada alta (del maig al setembre, ambdós inclo-sos).
- b. Els esdeveniments que tinguin lloc durant la Setmana Santa.
- c. Els esdeveniments sense repercussió nacional i/o internacional.

Els viatges merament recreatius.

El mètode d'avaluació de les sol·licituds presentades a aquesta convocatòria té per objectiu seleccionar els esdeve-niments que contribueixen veritablement a combatre l'estacionalitat de Palma i atreure visitants en les temporades turístiques mitjana i baixa.

Per això, l'FTPM365 valorarà les propostes admeses d'acord amb els criteris i la puntuació que s'indiquen a conti-nuació.

La màxima puntuació possible és de 100 punts.

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

Acreditació

És imprescindible acreditar la veracitat de cada un dels següents apartats. Els sol·licitants han de presen-tar a la proposta tècnica del projecte un apartat que justifiqui cada un dels criteris que es marquin a con-tinuació. Els criteris que no estiguin degudament justificats i acreditats no es valoraran.

Criteris:

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

Puntuació: fins a un màxim de 10 punts.

Només es pot seleccionar una categoria.. D'acord amb les categories de productes identificades i de-finides per l'FTPM365 es concedirà puntuació als esdeveniments que contribueixin a promocionar aquests productes.

1. Cultura: fins a un màxim de 10 punts.
2. Esports: fins a un màxim de 10 punts.
3. Gastronomia: fins a un màxim de 10 punts.
4. Nàutica: fins a un màxim de 8 punts.
5. Compres: fins a un màxim de 8 punts.
6. Negoci: fins a un màxim de 6 punts.
7. Creuers: fins a un màxim de 6 punts.
8. Salut: fins a un màxim de 2 punts.

B. Mes en què es desenvoluparà l'esdeveniment

Puntuació: fins a un màxim de 10 punts

Es valorarà l'espai temporal en què es desenvolupi l'esdeveniment segons la seva contribució a la desestacionalització turística. No s'avaluaran les sol·licituds per als esdeveniments que es desenvolupin en mesos compresos en el període de maig a setembre, ambdós inclosos.

Si el projecte afecta dos mesos o més es tindrà en compte aquell en què es desenvolupi l'esdeveni-ment durant més dies. Si, malgrat tot, persisteix un empat entre dos períodes o més es ponderarà la puntuació corresponent als mesos en qüestió.

1. Gener: 10 punts
2. Febrer: 8 punts
3. Març: 8 punts
4. Abril: 4 punts



- 5. Octubre: 4 punts
- 6. Novembre: 8 punts
- 7. Desembre: 10 punts

C. Públic objectiu

Puntuació: fins a un màxim de 20 punts

Es podrà seleccionar un màxim de 2 categories. Es valorarà el tipus de públic al qual es dirigeix l'esdeveniment.

La puntuació d'aquest criteri estarà vinculada en part als acords de comercialització i promocionals que presenti l'entitat sol·licitant i que es requereixen per a justificar els punts 6 i 7 d'aquest apartat.

- 1. Esdeveniment dirigit a captar turistes internacionals als seus mercats d'origen: fins a un màxim de 8 punts.
- 2. Esdeveniment dirigit a captar turistes nacionals: fins a un màxim de 8 punts.
- 3. Esdeveniment dirigit a públic local resident: fins a un màxim de 4 punts.

D. Edició de l'esdeveniment

Puntuació: fins a un màxim de 10 punts

- 1. 1a i 2a edició: 10 punts.
- 2. 3a a 5a edició: 5 punts.
- 3. 6a edició en endavant: 0 punts En aquests casos la col·laboració de l'FTPM365 es limitarà als productes i serveis recollits a l'apartat "Servei de promoció / difusió de l'esdeveniment".

E. Lloc en el qual es realitza l'esdeveniment

Puntuació: fins a un màxim de 10 punts.

- 1. Tot l'esdeveniment amb seu al municipi de Palma: 10 punts.
- 2. Parcialment amb seu al municipi de Palma: 2 punts.

F. Acords de comercialització de l'esdeveniment

Puntuació: fins a un màxim de 20 punts.

Es valorarà que l'entitat sol·licitant presenti acords concrets de comercialització (venda d'entrades, paquets turístics, etc.) amb operadors turístics i/o agències de viatge majoristes, companyies aèries i/o marítimes, cadenes hoteleres o d'altres. Es tindran en compte tant la rellevància com la quantitat d'acords formalitzats.

- 1. Acords de comercialització a diferents mercats internacionals: fins a un màxim de 10 punts.
- 2. Acords de comercialització a mercats nacionals: fins a un màxim de 7 punts.
- 3. Acords de comercialització locals: 3 punts.

Quan aquests acords de comercialització no es puguin presentar a l'FTPM365 podran ser substituïts per una declaració responsable signada pel representant de l'entitat amb la qual es formalitzarà posteriorment el contracte o acord de comercialització, en què s'indiquin els preacords adoptats en relació amb l'esdeveniment objecte de sol·licitud de col·laboració.

G. Accions de promoció de l'esdeveniment

Puntuació: fins a un màxim de 20 punts

Es valorarà que l'entitat sol·licitant presenti propostes concretes d'accions promocionals (pressuposts, preacords, contractes, etc.) Es tindran en compte tant la rellevància com la quantitat d'acords formalitzats.





Tipus d'acció	Mercat al qual es dirigeix l'acció		
	Internacional (al país d'origen)	Nacional	Local
Offline (premsa escrita, falques de ràdio, publicitat exterior, etc.)	Màx. de 5 punts	Màx. de 3 punts	Màx. de 2 punts
Online (Xarxes socials, web, blog, etc.)	Màx. de 5 punts	Màx. de 3 punts	Màx. de 2 punts
Total	Màx. de 10 punts	Màx. de 6 punts	Màx. de 4 punts

En el cas d'accions promocionals dirigides a mercats internacionals el sol·licitant haurà de:

- Deixar constància per escrit dels mercats concrets als quals es dirigeix l'acció.
- Indicar els idiomes als quals es traduiran tots els suports promocionals del projecte (fullets, insercions a premsa, falques de ràdio, web, bàners, etc.).

Si no hi ha una correspondència entre els dos punts anteriors; és a dir, quan l'organitzador declari la seva intenció de fer promoció en un mercat internacional (com ara Alemanya) però, d'altra banda, no justifiqui la seva previsió que els materials necessaris per a dur a terme aquesta promoció siguin traduïts a alguns dels idiomes oficials del país objecte de la promoció (a l'exemple, a l'alemany), l'acció promocional no rebrà cap de les puntuacions previstes a l'apartat 7.

5. BENEFICIARIS

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

6. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

L'organitzador haurà de ser capaç de demostrar la seva solvència econòmica i el seu compromís amb l'esdeveniment. Per aquest motiu, s'estableix a continuació el mínim de capital privat amb què ha de comptar l'esdeveniment segons l'edició de què es tracti:

1. 1a i 2a edició: com a mínim, 50% capital privat i que no sigui d'empreses privades patrons de l'FTPM365.
2. 3a a 5a edició: com a mínim, 75% capital privat i que no sigui d'empreses privades patrons de l'FTPM365.
3. 6a en endavant: 75% capital privat i que no sigui d'empreses privades patrons de l'FTPM365. Per a aquestes edicions la col·laboració de l'FTPM365 es limitarà als productes i als serveis recollits a l'apartat "Servei de promoció / difusió de l'esdeveniment".

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

Són obligacions dels beneficiaris:

- a. Destinar les col·laboracions a l'esdeveniment o fi concret per al qual es varen acordar durant el període indicat a la seva sol·licitud.
- b. Executar l'esdeveniment que fonamenta l'acord de les col·laboracions en la forma i els terminis establerts.
- c. Informar, quan li ho exigeixi l'FTPM365, en el termini màxim de 3 dies hàbils, de la situació i l'avanç de l'esdeveniment objecte de col·laboració.
- d. Justificar el compliment dels requisits i les condicions, com també la realització de l'esdeveniment i el compliment de la finalitat que determini l'acord o el gaudi de la col·laboració, en la forma i els terminis establerts.
- e. Sotmetre's a les actuacions de comprovació que efectui l'FTPM365 i a qualsevol altra comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents, aportant tota la documentació que se'ls requereixi en l'exercici de les actuacions anteriors.
- f. Comunicar a l'FTPM365 l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financin les activitats objecte de col·laboració, atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals o internacionals. Aquesta comunicació s'ha d'efectuar tan aviat com es conegui i, en qualsevol cas, abans de la justificació de la col·laboració en espècie atorgada.
- g. Disposar dels documents comptables, auditables segons la normativa vigent, per a garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.
- h. Fer constar a tota la informació o publicitat que s'efectuï de l'esdeveniment la marca de l'FTPM365 o, si s'escau, la que aquesta indiqui, seguint el Manual d'identitat corporativa de l'FTPM365, que figurarà ad-junt a la resolució de l'acord de col·laboració.
- i. Fer constar a tota la informació o publicitat que s'efectuï de l'esdeveniment les marques dels patrons que hagin confirmat la seva col·laboració amb el projecte.
- j. Cedir el material gràfic i/o audiovisual propietat del beneficiari perquè l'FTPM365 en pugui fer ús a les accions de promoció





turística de la destinació.

k. Comunicar a l'FTPM365 qualsevol canvi respecte de les seves dades de contacte, especialment el domicili fiscal i de notificacions (si aquest és diferent), el telèfon i l'adreça electrònica, durant tot el període de desenvolupament de l'esdeveniment, com també durant el període de justificació, comprovació i control.

7. FASES DE LA CONVOCATÒRIA

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

a. Publicitat. Publicació al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al web de l'Ajuntament de Palma i al Perfil del contractant de l'FTPM365 del web de l'Ajuntament de Palma.

b. Presentació de sol·licituds. Els interessats han de presentar les sol·licituds al lloc i en el termini establerts en aquest document.

c. Obertura de sobres:

- Constitució de la Comissió de Valoració Tècnica, formada per un mínim de tres tècnics del Departament de Promoció de l'FTPM365, segons l'acord pres per la Comissió Executiva de l'FTPM 365 a la sessió ordinària del 19 de setembre de 2013.
- Sobre A, documentació tècnica. Avaluació per part de la Comissió de Valoració Tècnica de les propostes tècniques de les entitats que no han estat excloses, segons els criteris d'avaluació establerts al punt 4 d' aquest document.

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

- Sobre B, documentació administrativa. Comprovació per part del tècnic d'administració de l'FTPM365 que les sol·licituds compleixen els requisits formals sol·licitats.

Esmena del sobre B. Si s'observen defectes en la documentació, es comunica als sol·licitants i se'ls concedeix un termini de 10 dies naturals per a esmenar-los. Una vegada transcorregut aquest termini es dicta resolució en què es declara l'arxiu de les sol·licituds no esmenades, i la inadmissió en els casos en què escau, i es publica al Perfil del contractant de l'FTPM365.

d. Proposta provisional de resolució. Publicació de la relació de beneficiaris provisionals i suplents per ordre de prelación, i les seves puntuacions, al Perfil del contractant de l'FTPM365 del web de l'Ajuntament de Palma.

e. Audiència, reformulació i acceptació. Després de publicar la proposta provisional de resolució el vice-president de l'FTPM365 atorga un termini de 10 dies hàbils perquè els sol·licitants puguin presentar al·legacions, reformular les seves sol·licituds partint de les col·laboracions acordades provisionalment o acceptar-les.

f. Proposta definitiva de resolució.

8. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

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

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

9. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Lloc de presentació

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

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

Si el darrer dia de presentació és dissabte, festiu o inhàbil, s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil, sense perjudici de poder presentar les



ofertes per correu. En aquest darrer cas l'interessat haurà de trametre a l'FTPM365, a través d'un mitjà que en deixi constància, preferiblement correu electrònic (admin@pmi365.com) o fax (971225993), el justificant de l'enviament de la documentació abans que finalitzi el termini de presentació.

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

Termini de presentació

El termini per a presentar les sol·licituds serà de 30 dies hàbils comptats des de l'endemà que es publiqui l'anunci al BOIB.

Sistema de presentació

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

La documentació que hauran de presentar els interessats és la següent:

- a. Documentació tècnica
- b. Documentació administrativa

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

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

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

Nombre de sol·licituds màximes que es pot presentar

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

Si una entitat presenta més de 3 projectes només es valoraran els 3 primers segons l'ordre de presentació per registre d'entrada.

10. DOCUMENTACIÓ EXIGIDA

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

10.1. Sobre A. Documentació tècnica

S'haurà de presentar tancat i haurà de contenir la documentació següent, correctament emplenada i signada pel màxim responsable legal de l'entitat sol·licitant, per a acreditar la veracitat de totes les dades. No aportar les dades sol·licitades implicarà que no es valori l'esdeveniment.

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

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

Dossier tècnic de l'esdeveniment

Aquest dossier haurà de contenir una memòria justificativa detallada de presentació de l'esdeveniment per al qual se sol·licita la col·laboració, així com una memòria d'edicions passades del mateix esdeveniment si no és una prime-ra edició. Entre d'altres, aquest document haurà d'incloure informació sobre el nombre d'assistents a la darrera edició i nacionalitats d'aquests –per a justificar l'interès turístic de l'esdeveniment–, resultats dels acords de comer cialització assolits, retorn en xifres de les accions promocionals dutes a terme, tant online com offline, etc.

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



1. Categoria del producte al qual està vinculat l'esdeveniment.
2. Mes en què es desenvoluparà l'esdeveniment.
3. Públic objectiu.
4. Edició de l'esdeveniment.
5. Lloc en el qual es realitza l'esdeveniment.
6. Acords de comercialització de l'esdeveniment.
7. Accions de promoció de l'esdeveniment.

10.2. Sobre B. Documentació administrativa

S'haurà de presentar tancat i haurà de contenir la documentació següent:

Formulari de sol·licitud (annex I)

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

Aquest pressupost serà la base per a l'anàlisi de la justificació de l'esdeveniment. En aquest sentit, els sol·licitants hauran de tenir en compte les limitacions previstes a la clàusula 18a per a elaborar el pressupost, especialment el que fa referència als salaris de personal i les atencions protocol·làries.

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

Si una mateixa entitat presenta més d'un projecte haurà de presentar un formulari de sol·licitud per a cadascun.

Documentació administrativa

Els interessats hauran de presentar la següent documentació:

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

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

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

L'inici i la resolució del procediment de col·laboracions regulades en aquesta convocatòria corresponen a la Vice-presidència de l'FTPM365 i Presidència de la Comissió Executiva de l'FTPM365, llevat dels casos en què, per l'import de la valoració corresponent, correspongui a un altre òrgan la resolució.



L'òrgan competent per a instruir el procediment és el director gerent de l'FTPM365, que pot actuar d'ofici en la tramitació administrativa prèvia i que farà la proposta definitiva d'assignació de col·laboracions a la Vicepresidència de l'FTPM365.

12. RESOLUCIÓ

12.1. Resolució provisional

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

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

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

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

La proposta provisional es tindrà per acceptada:

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

12.2. Resolució definitiva

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

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

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

12.3. Beneficiaris suplents

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

L'òrgan instructor haurà de comunicar aquesta proposta de resolució al beneficiari suplent corresponent en el termini de 10 dies hàbils des de la presentació de la renúncia, i sempre abans que s'iniciï l'esdeveniment proposat pel suplent. Si no es donen aquestes circumstàncies o si



aquest també hi renuncia es comunicarà aquesta opció al successiu.

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

13. MODIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ D'ACORD

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

S'acceptarà la modificació de la resolució quan:

a. No sigui viable o possible aconseguir parcialment els objectius prevists, però es pugui dur a terme una alternativa similar que compleixi les característiques o els criteris establerts en aquesta convocatòria. En cap cas podrà variar la destinació o la finalitat de la col·laboració, alterar-se l'activitat o l'esdeveniment per als quals es va acordar la col·laboració o variar a l'alça la col·laboració atorgada.

b. Es requereixi una ampliació dels terminis d'execució a fi d'assolir íntegrament els objectius prevists.

L'escrit a través del qual s'insti la iniciació d'ofici haurà d'estar prou justificat i presentar immediatament després que apareguin les circumstàncies que el motivin i abans que finalitzi el termini d'execució inicialment acordat.

En el termini de 10 dies hàbils des que l'escrit hagi entrat al registre de l'òrgan competent per a la seva tramitació es notificarà a l'interessat l'acord pel qual s'adopta la decisió d'iniciar o no el procediment.

La resolució de modificació es dictarà i notificarà en un termini no superior a un mes, i sempre abans de finalitzar el termini que, si s'escau, sigui modificat. L'òrgan atorgant de la col·laboració dictarà la resolució després de la instrucció del corresponent procediment en què s'adjuntarà a la proposta raonada de l'òrgan competent la documentació que, si s'escau, hagi presentat el beneficiari.

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

14. COMPLIMENT DE LA COL·LABORACIÓ I JUSTIFICACIÓ

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

El beneficiari haurà de dur a terme la justificació en els tres mesos següents a la realització de l'esdeveniment aportant la següent documentació:

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

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

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

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

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

No es podran aportar com a justificació les despeses següents:

- Les que no són indispensables per preparar o executar adequadament l'esdeveniment.
- Les que no són reals o no han estat efectivament fetes i pagades abans que finalitzi el període de justificació.

- Les que no estan justificades adequadament.
- Les que superen el valor de mercat, especialment si hi ha una vinculació entre el perceptor i el pagador, com a grups d'empreses i grau de parentiu en el cas de persones físiques.
- Les d'adquisició d'immobles i de realització d'obres.
- Els interessos deutors de comptes bancaris, els recàrrecs i les sancions administratives i penals o els interessos d'aplicació de la mora en els pagaments i despeses de procediments judicials derivats de l'esdeveniment objecte d'acord de la col·laboració en espècie o que hi estan relacionats.

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

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

Entre d'altres, aquest document haurà d'incloure informació sobre el nombre d'assistents a la darrera edició i la seva nacionalitat –per a justificar l'interès turístic de l'esdeveniment–, resultats dels acords de comercialització assolits; retorn en xifres de les accions promocionals dutes a terme, tant online com offline, etc.

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

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

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

Si no és possible presentar la corresponent justificació en el termini determinat, per causes imputables a l'FTPM365, per circumstàncies sobrevingudes o de força major relatives a l'execució de l'esdeveniment, es podrà prorrogar el termini de justificació, si el beneficiari ho sol·licita per escrit abans que acabi aquest termini, n'explica els motius i se li autoritza expressament. Si s'escau, l'autorització de la prorroga li atorgarà un nou termini màxim d'un mes en què podrà presentar la justificació.

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

15. FORMALITZACIÓ DE CONVENIS

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

16. DIFUSIÓ PÚBLICA DE LA COL·LABORACIÓ

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

Així doncs, tots els programes, cartells, fullets, anuncis, notes de premsa, displays, photocalls, pantalles, banderoles, etc., i també qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic derivat de l'esdeveniment objecte de col·laboració haurà d'incloure la marca turística de Palma seguint el Manual d'identitat corporativa de l'FTPM365. A més, els organitzadors hauran d'incloure els logotips dels patrons que hagin confirmat la seva col·laboració en el projecte o esdeveniment en qüestió.

Quan es tracti de notes de premsa, falques de ràdio o similar, els organitzadors hauran de fer referència explícita i difusió dels noms dels patrons col·laboradors i la naturalesa de les seves aportacions.

Aquest material haurà de ser supervisat pel departament responsable de la imatge de l'FTPM365 i s'hi hauran de fer totes les modificacions necessàries fins a aconseguir-ne l'aprovació. El beneficiari que no compleixi aquesta obligació podrà ser penalitzat amb el reintegrament parcial o total de la col·laboració en espècie acordada, segons el que indica la clàusula següent.

17. REVOCACIÓ I REINTEGRAMENT DE LES COL·LABORACIONS

Es reintegraran les col·laboracions en els següents casos:

- a. Obtenció de les col·laboracions falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho haurien impedit.



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

Les notificacions d'inici del procediment, de revocació i de reintegrament s'hauran de practicar a través d'un mitjà que en deixi constància, preferiblement correu electrònic o mitjà telemàtic, i publicant-les al Perfil del Contractant de l'FTPM365 del web de l'Ajuntament de Palma, indicant la causa constitutiva de la revocació, la quantificació de l'import a reintegrar i la concessió d'un termini de 10 dies hàbils des de la publicació per a presentar-hi al·legacions.

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

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

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

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

18. DUBTES I ACLARIMENTS

Les sol·licituds d'aclariments relatius a determinats aspectes d'aquesta convocatòria de col·laboracions es poden dirigir, fins que finalitzi el termini per a presentar propostes, l'adreça electrònica admin@pmi365.com

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

19. CONFIDENCIALITAT

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

20. EFECTES DE LA PRESENTACIÓ D'UNA PROPOSTA

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



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

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

ESDEVENIMENT PER AL QUAL ES SOL·LICITEN COL·LABORACIONS (per a més informació, consultar les pàgines corresponents de les presents bases)									
NOM									
DESCRIPCIÓ (Breu resum)									
CATEGORIA DEL PRODUCTE A QUÈ ESTÀ VINCULAT (marcau-ne només una)		Cultura				Esports			
		Gastronomia				Compres			
DATES EN QUÈ ES DESENVOLUPARÀ (en cas que afecti dos o més mesos, s'ha de marcar aquell en què es desenvolupi l'esdeveniment durant més dies)		Gener				Febrer			
		Maig				Juny			
		Setembre				Octubre			
		Novembre				Desembre			
PÚBLIC OBJECTIU		Esdeveniment dirigit a turistes internacionals al seu mercat d'origen							
		Esdeveniment dirigit a turistes nacionals							
		Esdeveniment dirigit a públic local resident							
EDICIÓ DE L'ESDEVENIMENT									



LLOC DE REALITZACIÓ	Indicau el nombre de municipis en què es desenvoluparà			
ACORDS DE COMERCIALITZACIÓ	Es comercialitzarà l'esdeveniment?	Sí		No
	Llista dels acords que s'adjunten (indicant quantitat, mercats on es farà la comercialització, etc)			
ACCIONS DE PROMOCIÓ	Es duran a terme accions <i>off line</i> específiques? (en cas afirmatiu, acrediteu propostes concretes)	Sí		No
	Es duran a terme accions <i>on line</i> específiques? (en cas afirmatiu, acrediteu propostes concretes)	Sí		No

PRESSUPOST DE DESPESES DESGLOSSADES PREVISTES PER A L'ESDEVENIMENT

Indicau les despeses previstes directament vinculades a l'esdeveniment, indispensables per a l'adequada preparació o l'execució d'aquest, especificant-ne el concepte i l'import.

La documentació justificativa s'ha de correspondre amb aquest pressupost de despeses (vegeu la clàusula 18 de les bases).

CONCEPTE	IMPORT
TOTAL DE DESPESES PREVISTES	

INGRESSOS DESGLOSSATS PREVISTES PER A L'ESDEVENIMENT

S'ha d'especificar cadascun d'aquests ingressos.

En cas d'altres col·laboracions en espècie, s'ha de quantificar l'import d'aquestes col·laboracions.

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

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

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

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

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

(Nom i llinatges) _____



amb NIF o document equivalent núm. _____,

en representació de (nom persona física / jurídica representada) _____

amb NIF o document equivalent núm. _____,

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

DECLAR que són certes totes les dades indicades en aquesta sol·licitud de col·laboracions per a esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de la ciutat de Palma de Mallorca i que complementin el pla d'actuació de la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365 durant l'any 2016.

_____, _____ d _____ de
2015

Signatura:

A LA FUNDACIÓ TURISME PALMA DE MALLORCA 365



**22. ANNEX II****DESCRIPCIÓ DE LA COL·LABORACIÓ SOL·LICITADA**

Nom del sol·licitant:

Nom de l'esdeveniment:

COL·LABORACIONS		
SERVEI DE DIFUSIÓ / PROMOCIÓ DE L'ESDEVENIMENT		
Nivell 1	Palma Turisme Informa (PTI)	Newsletter o agenda mensual d'activitats realitzada per l'Oficina Virtual d'Informació Turística (OVIT) de la FTPM365, la qual és enviada a una base de dades composta majoritàriament per hotels, oficines d'informació turística (OIT) de Mallorca, oficines espanyoles de turisme, publicacions escrites i digitals, etc.
	Facebook/Twitter Turisme de Palma	Xarxes socials gestionades per l'FTPM365
	Web Turisme de Palma	Inserció d'informació de l'esdeveniment al web turístic municipal
	Aparició en publicacions editades per altres àrees de l'Ajuntament	Ex Programa d': Nadal, Mare de Déu de la Salut, Setmana Santa, Estiu (Nits a la Fresca).
Nivell 2	Bàner del web municipal	Inserció d'un bàner de l'esdeveniment al web de l'Ajuntament de Palma
	OPI/banderols municipals	Cessió de l'espai publicitari
	OIT	Distribució d'accions <i>off line</i> (fullets, guies, catàlegs, etc.) a oficines d'informació turística municipals.
Nivell 3	Falques de ràdio	Possibles col·laboracions no dineràries o en espècie aportades per les empreses patrocinadores
	Publicitat al Bus turístic	
	Anuncis en capçaleres internacionals de grups editorials locals	
	Campanya web-en línia a tour operació, i a consumidor final	

Tal com indica l'apartat 3.2 de la convocatòria, no es podran beneficiar de les tipologies de col·laboració previstes a continuació - tipus b, c i d- els organitzadors que presentin a la convocatòria de col·laboracions la sisena o més edició del seu esdeveniment. Si aquest és el cas, és a dir, quan l'esdeveniment presentat sigui l'edició 6a en endavant, la col·laboració de l'FTPM365 es limitarà als productes i/o serveis recollits a l'apartat a d'aquest punt, "Servei de promoció / difusió de l'esdeveniment".

SERVEI D'ORGANITZACIÓ / LOGÍSTICA EN UN ESPAI PÚBLIC MUNICIPAL		
Nivell 1	Reforç policial/seguretat	Possibles col·laboracions no dineràries o en espècie aportades per l'Ajuntament de Palma
	Reforç de neteja	
	Reserva d'espais estacionament	
	Infraestructures municipals	
SERVEI D'ALLOTJAMENT		
Pernoctacions en establiments hotelers		Sempre subjecte a disponibilitat dels patrons privats de l'FTPM365. Els interessats hauran de presentar amb aquesta sol·licitud una proposta detallada de les necessitats d'allotjament, especialment respecte del nombre i origen dels hostes
SERVEI DE TRANSPORT / DESPLAÇAMENT		
Nivell 1	Servei ordinari del bus turístic	Tiquets 24 o 48 h
	Reforç EMT	Dotació de més vehicles i major freqüència en línies ordinàries urbanes
Nivell 3	Passatges aeris/marítims	Sempre subjecte a disponibilitat. Per tant, són possibles col·laboracions no dineràries o en espècie aportades per les empreses privades patrocinadores de l'FTPM365. Els interessats hauran de presentar amb aquesta sol·licitud una proposta detallada de les necessitats de transport; en especial, respecte del nombre dels usuaris i del seu lloc d'origen i punt de destinació.
	Cotxes de lloguer sense conductor	



SOL·LICITUD DE COL·LABORACIÓ

(Marcar les col·laboracions en espècie a què es vol optar)

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

