



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR D'EIVISSA

4195

Acord del Consell Executiu de data 2 de març de 2015, pel qual s'aproven les bases de la convocatòria pública de subvencions per a esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de l'illa d'Eivissa entre l'1 d'octubre de 2014 i el 15 de maig de 2015, d'acord amb el pla de competitivitat Ibiza Slow Breaks

1. La resolució de 20 de setembre de 2010 de la Secretaria General de Turismo y Comercio Interior, per la qual es publica el Conveni de col·laboració entre l'Instituto de Turismo de España, la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el Consell Insular d'Eivissa, la Federación Empresarial Hotelera de Ibiza y Formentera, la Asociación Empresarial de Agencias de Viajes de Ibiza y Formentera per al desenvolupament del Pla de Competitividad Turística «Ibiza Slow Breaks» estableix els objectius generals que persegueix aquest Pla:

- a) Incrementar els visitants no nacionals en el període octubre-maig
- b) Posicionar Ibiza como una de les opcions de destí per a viatges de curta durada.
- c) Traslladar els valors del lloc «Ibiza» al destí «Ibiza Slow Breaks».

En conseqüència, s'entén una necessitat el donar recolçament a esdeveniments que contribueixin a disposar d'una agenda ampla i variada, que serveixi per a la captació de nous segments de la demanda, que siguin complementaris i compatibles entre sí.

2. Atesa la resolució de la Secretària d'Estat de Turisme de 2 de desembre de 2014, per la qual s'aprova ampliar el termini d'execució i justificació de les actuacions, corresponents a la quarta anualitat del Conveni per un període de sis mesos, o sigui, fins al 16 de juny de 2015.

3. Atesa la resolució del Conseller de Turisme i Esports del Govern de les Illes Balears d'1 de desembre de 2014, per la qual autoritza ampliar el termini d'execució i justificació de les actuacions del pla de competitivitat turística Ibiza Slow Breaks fins al 16 de juny de 2015

4. Atès l'informe proposta del cap de secció del Departament de Turisme de data 14 de gener de 2015, amb el vist i conforme del Secretari tècnic de l'Àrea d'Interior, Turisme i Esports.

5. L'objecte d'aquesta convocatòria pública i oberta és la concessió d'ajuts per esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de l'illa d'Eivissa entre l'1 d'octubre de 2014 i el 15 de maig de 2015, d'acord amb el pla de competitivitat IBIZA SLOW BREAKS, amb una dotació de 150.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4321.77000.

Ateses les anteriors consideracions,

ACORD:

Primer. Aprovar les bases de la convocatòria pública de subvencions per esdeveniments que contribueixin a la promoció turística de l'illa d'Eivissa entre l'1 d'octubre de 2014 i el 15 de maig de 2015, d'acord amb el Pla de Competitivitat IBIZA SLOW BREAKS per un import total màxim de 150.000,00 EUROS (CENT CINQUANTA MIL EUROS), amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4321.77000.

Segon. Publicar aquestes bases en el BOIB.

Eivissa, 03 de març de 2015

El secretari tècnic de l'Àrea d'Interior, Turisme i Esports
Agustín Goerlich López



**ANNEX****BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA EVENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA ISLA DE IBIZA ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2014 Y 15 DE MAYO DE 2015, DE ACUERDO CON EL PLAN DE COMPETITIVIDAD IBIZA SLOW BREAKS**

La resolución de 20 de septiembre de 2010, de la Secretaría General de Turismo y Comercio Interior, por la que se publica el Convenio de colaboración entre el Instituto de Turismo de España, la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el Consejo Insular de Ibiza, la Federación Empresarial Hotelera de Ibiza y Formentera, la Asociación Empresarial de Agencias de Viajes de Ibiza y Formentera para el desarrollo del Plan de Competitividad Turística «Ibiza Slow Breaks» establece los objetivos generales que persigue este plan:

- a) Incrementar los visitantes no nacionales en el período octubre-mayo en los cuatro años del período de referencia.
- b) Posicionar Ibiza como una de las opciones de destino para viajes de corta duración.
- c) Trasladar los valores del lugar «Ibiza» al destino «Ibiza Slow Breaks».

En consecuencia, se entiende una necesidad el dar apoyo a eventos que contribuyan a disponer de una agenda amplia y variada, que sirva de reclamo turístico para la captación de nuevos segmentos de la demanda, que sean complementarios y compatibles entre sí.

1. Objeto

I. El objeto de esta convocatoria pública y abierta es la concesión de ayudas para eventos que contribuyan a la promoción turística de la isla de Ibiza entre el 1 de octubre de 2014 y el 15 de mayo de 2015, de acuerdo con el plan de competitividad IBIZA SLOW BREAKS.

II. La selección de los eventos que tendrán derecho a subvención del Consell Insular de Eivissa serán aquellos considerados de interés turístico para la promoción del destino, que se celebren entre el 1 de octubre de 2014 y el 15 de mayo de 2015.

III. **Quedan excluidos** de la presente convocatoria:

Aquellos eventos cuyo presupuesto sea superior o igual a **250.000 €**, impuestos incluidos.

IV. Los eventos que se presenten a la convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ha de ser una acción programada de carácter lúdico.
- Ha de estar relacionada directamente con al menos una de las categorías de producto establecidas en el Plan Integral de Turismo de las Illes Balears (PITIB).
- Ha de celebrarse de forma periódica (anual y/o a lo largo del año) y no esporádica.

V. Se consideran acciones susceptibles de obtener subvenciones del Consell Insular de Eivissa:

- a) Aquellas actuaciones, celebraciones, acontecimientos y eventos que giren alrededor de manifestaciones de interés lúdico, cultural, social, folclórico, artístico, gastronómico, deportivo o sobre naturaleza que contribuyan a la creación, promoción, comercialización y diversificación turística del destino Ibiza y de la marca Ibiza Slow Breaks y que posean una especial importancia como atractivo turístico para el impulso económico de la isla de Eivissa.
- b) La organización de eventos singulares de gran proyección turística que contribuyan a consolidar el posicionamiento turístico de la isla de Eivissa.

VI. No se consideran eventos susceptibles de obtener subvenciones del Consell Insular de Eivissa:

Entregas de premios, exhibiciones y concursos.

2. Principios generales de la convocatoria

La convocatoria de subvenciones se llevará a cabo en base a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad y eficiencia en el cumplimiento del objeto de la acción subvencionada por el Consell Insular de Eivissa.

3. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria las personas físicas o jurídicas que ejecuten las acciones establecidas en estas bases.

4. Criterios objetivos de valoración de los proyectos

Se evalúan 2 aspectos:



- Las características del evento (bloque A)
- Y el impacto mediático y social del evento (bloque B).

El bloque A evalúa, en función de las características del evento, su potencial beneficio sobre el turismo de Ibiza a través de su capacidad para atraer flujos de visitantes y el producto que promociona. Se valorarán especialmente aquellos eventos que incorporen como promotores a turoperadores, líneas aéreas o agencias de viajes, posean acuerdos de comercialización del evento y se hayan creado expresamente para atraer turistas, celebrándose en temporada turística media y baja.

El bloque B evalúa el impacto mediático y la repercusión social en medios *online* y *offline* que el evento puede generar por sí mismo, así como el valor añadido que aporta para el posicionamiento y reconocimiento en los mercados emisores de la marca turística Ibiza Slow Breaks.

La valoración de los eventos a subvencionar se fundamenta en los siguientes aspectos y consideraciones:

I. Apoyo al desarrollo de eventos dirigidos al fomento y difusión de los productos turísticos definidos por el Plan Integral de Turismo de las Illes Balears. Cualquier proyecto, por su temática o motivo principal, debe de ser clasificable por el promotor del proyecto que se presente a la convocatoria, en una de las diez grandes tipologías establecidas en el criterio.

II. Apoyo al desarrollo de eventos con soporte por parte de otras entidades, valorándose la creación de sinergias entre diferentes actores que intervienen en la cadena de valor de la experiencia turística, favoreciendo la creación de producto y su *paquetización* a través de canales tradicionales o tecnológicos, para su posterior comercialización en los principales mercados, tanto los consolidados, en desarrollo, como los incipientes contemplados en el PITIB.

III. Apoyo a aquellos proyectos con un plan de comercialización exterior, valorándose los acuerdos realizados tanto en partenariat como en colaboración comercial con operadores turísticos y líneas aéreas, considerándolos los principales distribuidores de nuestro destino. Se valorarán con mayor puntuación aquellos acuerdos realizados con operadores especializados en mercados consolidados y en desarrollo, así como se contempla en el PITIB.

IV. Apoyo al desarrollo de eventos supramunicipales, valorándose que se abarque la mayor extensión de territorio creando sinergias entre diferentes municipios. Se valorarán con mayor puntuación aquellos eventos que se realicen en más de un municipio.

V. Apoyo a aquellos eventos que ayuden a posicionar la marca Ibiza Slow Breaks así como las tipologías de productos contempladas en el PITIB. Se valorará con mayor puntuación aquellos proyectos que apuesten por un claro posicionamiento a través de una comunicación y promoción exterior.

VI. Apoyo a eventos que utilicen la tecnología como medio de comercialización y promoción. Se valorará con mayor puntuación aquellos eventos que implementen su comercialización y promoción a través de internet, ayudando a modernizar la imagen actual y a posicionar la marca turística Ibiza Slow Breaks.

METODOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

La metodología adoptada para la valoración y calificación de los eventos objeto de esta convocatoria se realizará mediante criterios objetivos contenidos en el ANEXO II de estas bases.

Dicho documento deberá ser cumplimentado por las personas físicas o jurídicas que soliciten la subvención y **SERÁ EL ÚNICO DOCUMENTO SOBRE EL QUE SE REALIZARÁ LA VALORACIÓN. ASIMISMO, SE DEBERÁ ENTREGAR TANTO EN SOPORTE IMPRESO, COMO EN DIGITAL SEGÚN SE ESTABLECE EN EL APARTADO 5 DE LAS BASES.**

Los eventos se valorarán de manera transversal en relación al resto de proyectos.

A continuación, se describe la puntuación otorgada en cada uno de los criterios, la forma de cumplimentación, así como la documentación acreditativa de cada criterio:

COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁX POR CRITERIO
A.	BLOQUE A	235
A.1	Categoría de producto al que está vinculado el evento	24
A.2	Mes en el cuál se desarrollará el evento	24
A.3	Tipología del evento	40
A.4	Histórico temporal de las ediciones del evento	9

COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁX POR CRITERIO
A.5	Duración total del evento	8
A.6	Naturaleza del promotor del evento	20
A.7	Acuerdos de comercialización del evento	70
A.8	Acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento	30
A.9	Número de municipio/s dónde se realice o transcurra el evento	10
B.	BLOQUE B	115
B.1	Acciones off line específicas para la promoción del evento	43
B.2	Acciones on line específicas para la promoción del evento	37
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	35
	PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL	350

BLOQUE A -CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO-

Se valorarán las propuestas según las características del evento a fecha de la solicitud de la subvención.

En el supuesto que el evento se hubiera realizado entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2014, los criterios a valorar y la documentación a aportar se entenderán referidos al año 2014.

A.1 Categoría de producto al que está vinculado el evento:

Indicar la categoría de producto turístico con que el evento guarda relación. Las categorías que se indican son las que se determinan en el PITIB (2012-2015) (ANEXO VI adjunto a estas bases). Se podrán seleccionar hasta un máximo de 3 categorías.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

CATEGORÍA	PUNTUACIÓN
Deportes	8
Naturaleza	8
Cultura	8
Gastronomía	8
MICE	5
Accesibilidad	5
Salud	3
Ocio-Cruceros	3
Ocio-Turismo familiar	3

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **24 puntos**

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación incluida en la MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

Declaración jurada (Modelo ANEXO III) en la que se indiquen las categorías de producto a las que se vincula el evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

Folleto o recorte de prensa de la edición del 2013 o 2014 en la que se vea claramente la vinculación con las categorías. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente, no se puntuará en este criterio.

A.2 Mes en el cuál se desarrollará el evento:

Indicar el mes en el que tendrá lugar el evento. Se podrá seleccionar hasta un máximo de 1 mes.

En el caso de que el evento se desarrolle en dos meses se deberá indicar el mes en el cual se ejecute la mayor parte del mismo.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:



MES	PUNTUACIÓ
Septiembre	12
Octubre	18
Noviembre	24
Diciembre	24
Enero	24
Febrero	24
Marzo	18
Abril	18
Mayo	12

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **24 puntos**

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación incluida en la MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

Declaración jurada (Modelo ANEXO III) en la que se indique el mes o meses de celebración del evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

A.3 Tipología del evento:

Indicar en qué tipología de las propuestas se incardina el evento. Se podrá seleccionar como máximo una tipología de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TIPOLOGÍA	PUNTUACIÓN
Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en la isla de Ibiza	40
Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes en la isla de Ibiza y la experiencia de los visitantes	10
Programa formado por varios eventos que se prolongan en un tiempo determinado	20

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **40 puntos**

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación incluida en la MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

Declaración jurada (Modelo ANEXO III) en la que se indique la tipología en la que se incardina el evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En el caso de haber seleccionado “*Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes en Ibiza*” deberán acreditar el criterio con un Folleto o recorte de prensa de la edición del 2013 ó 2014. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.

En el caso de haber seleccionado “*Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en Ibiza*” deberán acreditar la selección con un listado de participantes al evento clasificado por países. Dicho listado deberá corresponder a la edición del 2013 ó 2014 y deberá estar firmado y sellado por el responsable de la entidad que solicita la subvención. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.

En el caso de haber seleccionado “*Programa formado por varios eventos que se prolongan en un tiempo determinado*” deberán acreditar el criterio con un programa de la edición del año 2013 ó 2014. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

A.4 Histórico temporal de las ediciones del evento:

Indicar, en relación con el evento, el número de edición que tendrá lugar en 2015. Se podrá seleccionar como máximo una tipología de las



indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

NUM. EDICIÓN DEL EVENTO EN 2015	PUNTUACIÓN
El evento celebra en 2015 su 10ª edición o más	2
El evento celebra en 2015 entre su 5ª y 9ª edición	4
El evento celebra en 2015 entre su 2ª y 4ª edición	6
El evento celebra en 2015 su 1ª edición	9

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **9 puntos**

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación incluida en la MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

Declaración jurada (Modelo ANEXO III) en la que se indique la edición del evento que se celebrará en 2015, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

Folleto o recorte de prensa de la edición del 2013 ó 2014 (se debe indicar a qué edición pertenece) en la que se vea claramente el número de la edición de ese año. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.

En el supuesto que el evento se hubiera realizado entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2014, el criterio “número de edición del evento” se entenderá referido al año 2014.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

A.5 Duración total del evento:

Indicar el número total de días en los que tiene lugar el evento. En caso de ser un programa indicar el número total de fechas previstas. Se podrá seleccionar como máximo una tipología de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

DURACIÓN TOTAL EVENTO	PUNTUACIÓN
5 días o más	8
De 3 a 4 días	6
De 1 a 2 días	4

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **8 puntos**

Como nota informativa, deberán indicar las fechas previstas para la realización del evento. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación incluida en la MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

Declaración jurada (Modelo ANEXO III) en la que se indique la duración del evento, así como las fechas previstas para el mismo en 2015 firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

A.6 Naturaleza del promotor del evento:

Indicar la naturaleza de la entidad promotora del evento. Se podrá seleccionar como máximo una tipología de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

NATURALEZA DEL PROMOTOR DEL EVENTO	PUNTUACIÓN
Es un touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero.	20
Asociaciones o federaciones empresariales	15
Es una empresa o persona física especializada en la organización de eventos	10



NATURALEZA DEL PROMOTOR DEL EVENTO	PUNTUACIÓN
Es una entidad u organismo público	5
Es otra tipología de las señaladas anteriormente	2

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **20 puntos**

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación incluida en la MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

Declaración jurada (Modelo ANEXO III) en la que se indique la naturaleza de la empresa o entidad según la clasificación señalada anteriormente y que además declare explícitamente que es el promotor del evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

Además las *empresas privadas* deberán entregar una fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa donde se indique el objeto social de la misma, que deberá coincidir con el indicado en este apartado.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

A.7 Acuerdos de comercialización del evento:

Indicar con qué entidades se han suscrito acuerdos, a fecha de la solicitud de la subvención, según la tipología en la que se incardinan, así como el número de acuerdos. Se podrá seleccionar solo un ítem en relación al número de acuerdos suscritos a fecha de la solicitud.

En el caso de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero podrá contabilizar como acuerdo su propia comercialización del evento siempre que presente la acreditación correspondiente y abajo indicada.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TIPOLOGÍA DE LAS ENTIDADES CON LAS QUE SUSCRIBE EL ACUERDO DE COMERCIALIZACIÓN	PUNTUACIÓN POR TIPOLOGÍA	PUNTUACIÓN POR NÚM. DE ACUERDOS				
		1	2	3	4	5 ó más
Con touroperadores, compañías aéreas, agencias de viajes o establecimiento hotelero.	45	5	10	15	20	25
Sin acuerdo suscrito con touroperadores, líneas aéreas y agencias de viajes.	0					

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **70 puntos**

A nota informativa, deberán indicar los nombres de las entidades con las que hayan suscrito los acuerdos referidos. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación incluida en la MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

En el caso de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero deberán presentar una declaración jurada en la que se indique que comercializarán el evento a través de sus canales.

Para el resto de empresas o entidades: carta firmada por el máximo responsable del touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero en la que se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención para la comercializador del evento.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

A.8 Acuerdos con organismos públicos/público-privados involucrados en el evento:

Indicar la tipología de las entidades los organismos públicos/público-privados, a fecha de la solicitud de la subvención, con los que se han suscrito acuerdos en los que éstos apoyen el proyecto, ya sea económicamente o mediante cualquier otro tipo de colaboración implícita. Se podrán seleccionar todos aquellos ítems que se estimen oportunos.

En el caso de que sea una institución pública/público-privada de las descritas en la siguiente tabla la que solicite la subvención, ésta podrá contabilizar como acuerdo su propia involucración en el evento siempre que presente la acreditación correspondiente y abajo indicada.



La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TIPOLOGÍA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CON LAS QUE SUSCRIBE EL ACUERDO	PUNTUACIÓN
Ayuntamiento y/o fundaciones, consorcios públicos o Consellerías del Govern de les Illes Balears	10
Consorcio, Patronato y/o fundaciones público-privadas de turismo	20

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **30 puntos**

A título informativo, deberán indicar los nombres de las entidades con las que hayan suscrito los acuerdos referidos. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación incluida en la MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

En el caso de que el solicitante de la subvención sea una institución pública/público-privada de las descritas en la tabla anterior deberán presentar una declaración jurada en la que se indique que están involucrados activamente en la organización del evento.

Para el resto de empresas o entidades: carta firmada por el máximo responsable de la entidad pública/público-privada en la que se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

A.9 Número de municipio/s dónde se realice o transcurra el evento:

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

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

NÚMERO MUNICIPIOS	PUNTUACIÓN
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **10 puntos**

A nota informativa, deberán indicar los municipios en los que se realice o transcurra el evento. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación incluida en la MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

Declaración jurada (Modelo ANEXO III) en la que se indique el municipio/s en el que va a desarrollarse el evento (en el caso de circuitos indicar la ruta), firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

BLOQUE B –IMPACTO MEDIÁTICO Y SOCIAL-

Se valorarán las propuestas según el plan de comunicación previsto para el evento.

B.1 Acciones off line específicas para la promoción del evento:

Indicar para cada tipología de acción el dato requerido según las siguientes premisas:

Número de idiomas: indicar el número de idiomas diferentes previstos en los formatos indicados.

Número de ediciones: indicar el número de folletos, guías o catálogos diferentes (ediciones) previstos. **No se contabilizará el número de ejemplares sino de ediciones.**

Número de inserciones: indicar el número de inserciones previstas.



Para proceder a la valoración se multiplicará el número de idiomas/ediciones/inserciones indicados por la puntuación asignada a cada tipología con un máximo de acciones valorables.

La puntuación y número máximo de acciones a valorar asignada para este criterio se distribuirá de la siguiente forma:

TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN	DATO SOLICITADO	PUNTO POR CADA DATO	NÚM. MÁXIMO DE IDIOMAS/EDICIONES/INSERCIONES/FERIAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR CRITERIO
Folleto, guía y/o catálogo que además de incluir, al menos uno, de los idiomas cooficiales incluyan otros idiomas extranjeros.	Número de idiomas	0.75	5	3.75
Flyers y/o posters.		0.75	5	3.75
Folleto, guía y/o catálogo que además de incluir, al menos uno, de los idiomas cooficiales incluyan otros idiomas extranjeros.	Número de ediciones	0.75	5	3.75
Flyers y/o posters.		0.75	5	3.75
Reportajes o inserciones publicitarias en medios de comunicación nacionales e internacionales.	Número de inserciones	1,5	5	7.5
Participación como prescriptor en programa de radio de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas de la isla de Ibiza para la promoción del evento del 2015		1.5	4	6
Cuña de como mínimo 10 segundos en radio de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas a la isla de Ibiza para la promoción del evento del 2015		1	7	7
Spot de cómo mínimo 20 segundos en televisión de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas a la isla de Ibiza para la promoción del evento del 2015		1.5	5	7.5

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **43 puntos**

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable (MODELO ANEXO IV) en la que indique la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el BLOQUE B –Impacto en los medios de comunicación- criterio B1 -Acciones off line específicas para la promoción del evento- del ANEXO II firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En dicha declaración se deberá indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el ANEXO II, así como una descripción, según el modelo anexo IV, de cada una de las ellas.

En el supuesto que el evento se hubiera realizado entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2014, el evento se entenderá referido al año 2014.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

B.2 Acciones on line específicas para la promoción del evento:

Indicar en la casilla para cada tipología de acción el dato requerido según las siguientes premisas:

- Número de idiomas: indicar el número de idiomas diferentes previstos en los formatos indicados. No se valorarán aquellas traducciones realizadas a través de *Google Translator* o plataformas similares de traducción online.
- Número de ediciones: indicar el número de folletos, guías o catálogos diferentes (ediciones) previstos en los formatos indicados. No

se contabilizará el número de ejemplares sino de ediciones.

- Número de soportes: indicar el número de soportes previstos según la tipología de la acción. No se tendrán en cuenta aquellos que no cumplan los siguientes requisitos:

* La página web (tanto informativa y comercial, como sólo informativa) del evento para el cual se solicita la subvención deberá estar asociada a un dominio que la identifique inequívocamente y de manera exclusiva. No se valorarán aquellas URL cuyos nombres de dominio sean el organizador y/o promotor del evento o empresa y/o entidad que solicite la subvención.

** Página web comercial, o plataforma web de comercialización, es aquella en la que se puede realizar compra o reserva online para la participación activa en el evento. Ambas deben cumplir este requisito para poder ser puntuables

*** Social media: Twitter, Facebook, Google+ con 500 o más seguidores.

Para proceder a la valoración se multiplicará el número de idiomas/ediciones o soportes indicados por la puntuación asignada a cada tipología con un máximo de acciones valorables.

La puntuación y número máximo de acciones a valorar asignada para este criterio se distribuirá de la siguiente forma:

TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN	DATO SOLICITADO	PUNTOS POR CADA DATO	NÚM. MÁXIMO DE IDIOMAS/EDICIONES/INSERCIÓNES/FERIAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR CRITERIO
Folleto, guía y/o catálogo que además de incluir, al menos uno, de los idiomas cooficiales incluyan otros idiomas extranjeros	Número de idiomas	0.5	5	2.5
Folleto, guía y/o catálogo que además de incluir, al menos uno, de los idiomas cooficiales incluyan otros idiomas extranjeros	Número de ediciones	0.5	5	2.5
Página web propia* informativa y comercial **	Número idiomas	1	6	6
Página web propia* sólo informativa		1	3	3
Social media: Twitter, Facebook, Google+ con 500 o más seguidores ***	Número de soportes	2	3	6
Gestores de contenido audiovisual y gráfico: youtube, vimeo, pinterest...		2.5	4	10
Presencia en otras plataformas webs de comercialización **		2.5	4	10

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **37 puntos**

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

Declaración responsable (MODELO ANEXO IV) en la que indiquen la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el BLOQUE B –Impacto mediático y social- criterio B2 -Acciones on line específicas para la promoción del evento- del ANEXO II firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

En dicha declaración se deberá indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el ANEXO II, así como una descripción, según el modelo anexo IV, de cada una de ellas.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

B.3 Patrocinadores oficiales del evento:

Indicar con qué entidades se espera suscribir acuerdos de patrocinio del evento. Se podrán seleccionar los que se estimen oportunos en relación a la tipología, pero solo uno en relación al número de acuerdos.

En el caso de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero **NO** se podrá contabilizar como acuerdo de patrocinio.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TIPOLOGÍA DE LAS ENTIDADES CON LAS QUE SUSCRIBE EL ACUERDO DE COMERCIALIZACIÓN	PUNTUACIÓN POR TIPOLOGÍA	PUNTUACIÓN POR NÚM: DE ACUERDOS			
		1	2	3	4 o más
Con touroperadores, compañías aéreas, agencias de viajes o establecimiento hotelero.	8	1	2	3	4
Entidades privadas o asociaciones de naturaleza turística *	5	1	2	3	4
Entidades privadas no turísticas	4	1	2	3	4
Entidades / Fundaciones privadas sin ánimo de lucro	2	1	2	3	4

* Se consideran entidades privadas de naturaleza turística las siguientes:

- Transporte marítimo de personas
- Alquiler de vehículos (turismos)
- Museos / centros culturales
- Parques o instalaciones de ocio temáticas
- Restaurantes (no bares ni cafeterías)
- Quedan excluidas las entidades especificadas en el apartado anterior (touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero) ya que no se podrá puntuar dos veces por el mismo patrocinio.

Por lo tanto, como máximo para este criterio se podrán obtener **35 puntos**

A nota informativa, deberán indicar los nombres de las entidades con las que se tenga previsto suscribir los acuerdos referidos. No es puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

Declaración responsable (MODELO ANEXO IV) en la que indique la intención de suscribir acuerdos con distintos patrocinadores para el evento en cuestión, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En dicha declaración se deberá indicar una pequeña descripción, según el modelo anexo IV, de cada uno de los acuerdos.

En dicha declaración se deberá indicar todos y cada una de los acuerdos indicados en el ANEXO II, así como una descripción, según el modelo anexo IV, de cada uno de ellos.

En el caso de que no se entregue dicha documentación o que ésta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

RESUMEN DE ITEMS MÁXIMOS A SELECCIONAR POR CRITERIO

COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	Items máximos a seleccionar
A.	BLOQUE A	
A.1	Categoría de producto al que está vinculado el evento	3
A.2	Mes en el cuál se desarrollará el evento	1
A.3	Tipología del evento	1
A.4	Histórico temporal de las ediciones del evento	1
A.5	Duración total del evento	1
A.6	Naturaleza del promotor del evento	1
A.7	Acuerdos de comercialización del evento	1/1
A.8	Acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento	Los ítems que se estimen
A.9	Número de municipio/s dónde se realice o transcurra el evento	1
B.	BLOQUE B	
B.1	Acciones off line específicas para la promoción del evento	Según se indica en el cuadro correspondiente
B.2	Acciones on line específicas para la promoción del evento	Según se indica en el cuadro correspondiente
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	Los ítems que se estimen en relación a la tipología /1 ítem en relación al nº de acuerdos



CÁLCULO DE LAS PUNTUACIONES

1) Se asignará la puntuación que le corresponda al evento en cada criterio de los bloques A y B en función de la documentación justificativa para acreditar el criterio aportado en la memoria técnica.

2) Se sumará la puntuación obtenida en cada uno de los criterios siguiendo la siguiente fórmula:

$$AB_{F=} A_1 + A_2 + A_3 + A_4 + A_5 + A_6 + A_7 + A_8 + A_9 + B_1 + B_2 + B_3$$

Como máximo podrán obtener **350 puntos**.

3) Una vez evaluados los proyectos presentados, se sumará el número de puntos obtenidos por todos ellos.

4) Se dividirá el importe total del crédito asignado en esta convocatoria entre el número total de puntos, para obtener el valor en euros por cada punto.

La subvención máxima concedida por solicitante no podrá ser en ningún caso superior a 15.000,00 euros.

5. Solicitudes de subvención y documentación a presentar

Con el fin de facilitar la valoración de las propuestas presentadas por los solicitantes, éstos deberán presentar la documentación según se explica a continuación.

Los solicitantes deberán utilizar los modelos de anexos contenidos en estas bases que se describen a continuación y que serán facilitados al solicitante vía correo electrónico desde el Departamento de Turismo del Consell Insular d'Eivissa. Los interesados podrán solicitarlos en la siguiente dirección electrónica: isb@ibiza.travel o dep.turisme@conselldeivissa.es y en los números de teléfono 971 195636 o 971 195440.

5.1 Documentación a presentar

- Solicitud (contiene ANEXO I)
- Documentación Administrativa (SOBRE 1)
- Documentación Técnica (SOBRE 2)

Solicitud: El interesado deberá presentar la siguiente documentación (ANEXO I) impresa, debidamente cumplimentada POR CADA UNO DE LOS EVENTOS para los cuales soliciten la subvención.

Formulario de Solicitud (ANEXO I). Debe ir dirigido a la Consellera del Departament de Turisme del Consell Insular d'Eivissa, en el cual se tiene que hacer constar explícitamente el presupuesto total del proyecto y su desglose por partidas, haciendo constar la lista de gastos previstos para la realización del evento objeto de la ayuda, así como los ingresos previstos por diversos conceptos, en su caso. Asimismo se deberá indicar el importe solicitado impuestos incluidos. Bajo ningún concepto dicho importe podrá superar los **15.000€**, IVA incluido.

En el caso de ser dos o más entidades las solicitantes de un mismo proyecto, el importe solicitado por cada una de ellas no podrá superar los **15.000€**, IVA incluido.

En el supuesto de ser dos o más entidades las solicitantes de un mismo proyecto, cada una de ellas deberá presentar, de forma individualizada, toda la documentación (administrativa y técnica) que seguidamente se refiere. En cualquier caso, aunque las acciones se incluyan en un mismo proyecto, únicamente podrán ser atribuidas a la solicitante que justifique la realización y el pago a su cargo de la acción.

Dicha solicitud deberá ser suscrita por el titular o su representante legalmente acreditado, y formulada de conformidad con el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud (ANEXO I) deberá ir acompañada de dos sobres cerrados e independientes (uno para el bloque administrativo, y otro para el bloque técnico) con la documentación que se especifica a continuación, identificándose en el exterior de cada sobre:

- Si es el sobre administrativo o el técnico
- El nombre y apellidos o razón social de la entidad solicitante
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico



Dicha solicitud (ANEXO I) juntamente con los dos sobres (administrativo y técnico) será el documento sobre el cual se efectuará el registro de entrada en el organismo público en el que se realice de acuerdo con lo descrito el punto 5.2 y 5.3 de este apartado.

Serán excluidas aquellas solicitudes que no acompañen los dos sobres (documentación administrativa y técnica) solicitada:

A) Sobre 1: Documentación administrativa relacionada con la entidad solicitante: documentación relacionada con la entidad solicitante:

- Fotocopia cotejada o compulsada del certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones, en el caso de Asociaciones, o el Registro Mercantil, en el caso de si es una sociedad, en el caso de que su personalidad jurídica sea privada.
 - Fotocopia cotejada o compulsada de los estatutos depositados en el registro mencionado, si es el caso.
 - Copia cotejada o compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad de la persona que representa legalmente a la entidad solicitante para actuar en nombre suyo, así como copia de su DNI.
 - Copia cotejada o compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
 - Modelo censal (036/037) de alta en el impuesto de actividades económicas. Y en caso de exención en su presentación, acompañar certificado y el modelo correspondiente.
- El resto de documentación que a continuación se relaciona también se deberá presentar en el sobre 1:
- Declaración responsable de no estar sometido a ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobada por Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y de no tener causas de incompatibilidad para recibir la subvención (ANEXO II).
 - Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal y la Seguridad Social y con el Consell Insular d'Eivissa. (ANEXO II).
 - Declaración responsable en que se hagan constar todas las ayudas y subvenciones para la misma finalidad, solicitadas a cualquier institución pública o privada, o concedidas por estas instituciones (ANEXO II).

Una misma entidad puede presentar diferentes solicitudes, siendo la documentación administrativa única por entidad, y adjuntando una solicitud y sobre 2 (documentación técnica) para cada uno de los eventos presentados.

B) Sobre 2: Documentación técnica relacionada con el evento para el cual se solicita la subvención

En caso de no contener este sobre alguno de los documentos que a continuación se detallan, el evento quedará excluido.

Los solicitantes deberán utilizar los modelos de anexos contenidos en estas bases.

- Declaración responsable (Anexo VIII) relativo al compromiso de realizar o desarrollar el evento, para el cual se solicita la subvención.
- Anexo III relativo a los criterios de valoración de las subvenciones de eventos debidamente cumplimentado.

El anexo III relativo a los criterios objetivos será el único documento sobre el que se realizará la valoración técnica cuyos criterios deberán ser acreditados a través de la Memoria técnica.

d) Memoria técnica descriptiva del evento que contenga:

- Breve descripción del evento
- Acreditación de la veracidad de los datos aportados en los criterios de valoración según la siguiente tabla:

COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA ACREDITAR LA VERACIDAD DE LOS DATOS
A.	BLOQUE A	
A.1	Categoría de producto al que está vinculado el evento	- Declaración jurada (Modelo ANEXO IV) en la que se indiquen las categorías de producto a las que se vincula el evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. - Folleto o recorte de prensa de la edición del 2013 ó 2014 en la que se vea claramente la vinculación con las categorías. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.
A.2	Mes en el cuál se desarrollará el evento	Declaración jurada (Modelo ANEXO IV) en la que se indique el mes o meses de celebración del evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
		Declaración jurada (Modelo ANEXO IV) en la que se indique la tipología en la que se encuadra el evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.



COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA ACREDITAR LA VERACIDAD DE LOS DATOS
A.3	Tipología del evento	En el caso de haber seleccionado “Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes en la isla de Ibiza” deberán acreditar el criterio con un Folleto o recorte de prensa de la edición del 2013 ó 2014. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.
		En el caso de haber seleccionado “Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en la isla de Ibiza deberán acreditar la selección con un listado de participantes al evento clasificado por países. Dicho listado deberá corresponder a la edición del 2013 ó 2014 y deberá estar firmado y sellado por el responsable de la entidad que solicita la subvención. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.
		En el caso de haber seleccionado “Programa formado por varios eventos que se prolongan en un tiempo determinado” deberán acreditar el criterio con un programa de la edición del año 2013 ó 2014. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.
A.4	Histórico temporal de las ediciones del evento	· Declaración jurada (Modelo ANEXO IV) en la que se indique la edición del evento que se celebrará en 2015, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
		Folleto o recorte de prensa de la edición del 2013 ó 2014 (se debe indicar a qué edición pertenece) en la que se vea claramente el número de la edición de ese año. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2015.
A.5	Duración total del evento	· Declaración jurada (Modelo ANEXO IV) en la que se indique la duración del evento, así como las fechas previstas para el mismo en 2015 firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
A.6	Naturaleza del promotor del evento	· Declaración jurada (Modelo ANEXO IV) en la que se indique la naturaleza de la empresa o entidad según la clasificación señalada anteriormente y que además declare explícitamente que es el promotor del evento, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
		Además las empresas privadas deberán entregar una fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa donde se indique el objeto social de la misma, que deberá coincidir con el indicado en este apartado.
A.7	Acuerdos de comercialización del evento	· En el caso de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero deberán presentar una declaración jurada en la que se indique que comercializarán el evento a través de sus canales.
		Para el resto de empresas o entidades: carta firmada por el máximo responsable del touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero en la que se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención para la comercializador del evento.
A.8	Acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento:	· En el caso de que el solicitante de la subvención sea una institución pública/público-privada de las descritas en la tabla anterior deberán presentar una declaración jurada en la que se indique que están involucrados activamente en el organización del evento.
		Para el resto de empresas o entidades: carta firmada por el máximo responsable de la entidad pública/público-privada en la que se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención.
A.9	Número de municipio/s dónde se realice o transcurra el evento	Declaración jurada (Modelo ANEXO IV) en la que se indique el municipio/s en el que va a desarrollarse el evento (en el caso de circuitos indicar la ruta), firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
B.	BLOQUE B	
B.1	Acciones off line específicas para la promoción del evento	Declaración responsable (MODELO ANEXO V) en la que indiquen la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el BLOQUE B –Impacto mediático y social- criterio B2
		-Acciones on line específicas para la promoción del evento- del ANEXO III firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
		En dicha declaración se deberá indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el ANEXO III, así como una descripción, según el modelo anexo V, de cada una de ellas.
		Declaración responsable (MODELO ANEXO V) en la que indiquen la intención de llevar a



COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA ACREDITAR LA VERACIDAD DE LOS DATOS
B.2	Acciones online específicas para la promoción del evento	cabo las acciones descritas en el BLOQUE B –Impacto mediático y social- criterio B2 -Acciones on line específicas para la promoción del evento- del ANEXO III firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En dicha declaración se deberá indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el ANEXO III, así como una descripción, según el modelo anexo V, de cada una de ellas.
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	Declaración responsable (MODELO ANEXO V) en la que indique la intención de suscribir acuerdos con distintos patrocinadores para el evento en cuestión, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En dicha declaración se deberá indicar una pequeña descripción, según el modelo anexo IV, de cada uno de los acuerdos. En dicha declaración se deberá indicar todos y cada una de los acuerdos indicados en el ANEXO III, así como una descripción, según el modelo anexo V, de cada uno de ellos.

Anexo VI relativo al desglose presupuestario del evento para el cual se solicita la subvención debidamente cumplimentado y firmado para el máximo responsable legal de la entidad solicitante.

5.2 Lugar de presentación de la solicitud de subvención

Las solicitudes de subvención se tienen que presentar en el registro del Consell Insular d'Eivissa o en los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992. En este último caso, se tiene que enviar a alguna de las siguientes direcciones isb@ibiza.travel o dep.turisme@conselldeivissa.es un escrito que justifique la fecha de envío de la solicitud. Así mismo, cuando la documentación se envíe por correo, la entidad deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Departamento de Turisme del Consell Insular d'Eivissa el envío de la solicitud el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos.

5.3 Plazo de presentación de la solicitud de subvención

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza el día 30 de marzo de 2015.

6. Selección de los beneficiarios

El régimen de concesión de ayudas que se establece en esta convocatoria es el de concurrencia competitiva, de conformidad con lo que se establece en el artículo 17.1 del texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, con la finalidad de comparar en un único procedimiento las solicitudes presentadas y establecer una prelación entre las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración.

7. Inicio, instrucción y resolución del procedimiento

La aprobación y la resolución del procedimiento de ayudas reguladas en esta convocatoria corresponden al Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Consellera Executiva del Departament de Turisme del Consell Insular d'Eivissa, que puede actuar de oficio en la tramitación administrativa previa y realizará la propuesta de concesión al Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa.

8. Revisión de documentación administrativa y subsanación

El Departament de Turisme del Consell Insular d'Eivissa examinará la documentación administrativa correspondiente al sobre nº1. En el caso que sea necesaria la subsanación de algún documento de carácter administrativo, requerirá a la entidad interesada por escrito, vía fax, o correo electrónico, la documentación administrativa que falte, concediéndole un plazo de diez días naturales para la presentación de la documentación requerida, con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se la considerará desistida y se archivará su solicitud, según lo que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992.

El requerimiento podrá realizarse por medio electrónico o telemático si éste es elegido como preferente o se ha consentido su utilización en la solicitud.

Por lo que respecta a la documentación del sobre nº. 2, se valorará con la documentación aportada en el momento de finalización del plazo establecido, no siendo posible la subsanación de ésta. Si bien, la comisión técnica podrá solicitar aclaraciones por cualquier medio que quede constancia en el expediente, en el caso que exista algún aspecto que no quede suficientemente explicado en la documentación aportada en el sobre técnico.



9. Comisión de Valoración Técnica del proyecto

1. La Comisión de Valoración Técnica tiene que estudiar y comprobar todas las solicitudes presentadas, y tiene que emitir un informe, preceptivo y no vinculante, que servirá de base al órgano instructor para elaborar la propuesta de resolución correspondiente.

2. De acuerdo con lo que dispone el artículo 19.2 del TRLS se constituye la Comisión Evaluadora que integran los siguientes miembros:

- a) Presidencia: La Consejera Ejecutiva del Departamento de Turismo.
- b) Secretario (con voz pero sin voto): La Secretaria acetal. del Consell Insular de Eivissa o funcionario en quien delegue.
- c) Vocales: un técnico del Departamento de Turismo, el secretario técnico del Área y la gerente de la Fundació de Promoció Turística d'Eivissa.

La mencionada comisión técnica tendrá, entre sus funciones, la valoración seguimiento, control y revisión de la justificación de los proyectos que se subvencionen.

10. Concesión de la subvención

10.1 El Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, a propuesta de la Consellera Executiva de Turisme, acordará la concesión de la subvención. En la resolución constarán, como mínimo, los datos siguientes:

- Identificación de la entidad beneficiaria, e identificación del proyecto a subvencionar.
- Importe que subvenciona el Consell Insular d'Eivissa.

Este acuerdo de concesión ha de ser notificado en el plazo máximo de tres meses desde la entrada en el registro del Consell Insular d'Eivissa de la solicitud de subvención. Esta resolución pondrá fin al procedimiento, y se notificará individualmente a cada beneficiario.

10.2 El beneficiario ha de aceptar expresamente la concesión de la subvención en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación. Si no se acepta formalmente, se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención concedida.

11. Importe máximo que se destina a las subvenciones y crédito presupuestario en el cual se imputa

Para la presente convocatoria se destina la cantidad de ciento cincuenta mil euros (150.000,00 €), con cargo a la aplicación 4321.77000 del vigente presupuesto de gastos del Consell Insular de Eivissa.

Los conceptos subvencionables son los siguientes:

- Servicios de imprenta
- Servicios de transporte de material
- Servicios de alojamiento
- Servicios de desplazamiento
- Servicios de catering y restauración
- Servicios de guía turístico
- Servicios de traducción e interpretación

La valoración económica máxima que se pueda conceder para cada evento que subvencione será en función de la puntuación obtenida y de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- a) Sumar el número de puntos obtenidos por todas las solicitudes que cumplan los requisitos para acceder.
- b) Dividir el importe total del crédito asignado en esta convocatoria entre el número total de puntos, para obtener el valor en euros por cada punto.
- c) La cuantía que corresponde a cada subvención es el producto de multiplicar los puntos obtenidos por cada solicitud por el valor en euros de cada punto.

La subvención máxima concedida no podrá ser en ningún caso superior a 15.000,00 euros.

La concesión de estas ayudas o subvenciones se realizará hasta el límite del crédito presupuestario establecido en estas bases.

12. Pago y justificación de la subvención

El pago de la subvención se tiene que hacer efectivo una vez justificada la realización de la actividad subvencionada y se hará en un solo



momento al finalizar la actividad.

La justificación de la subvención concedida se podrá acreditar hasta el 20 de mayo de 2015, mediante la siguiente documentación que deberá aportar la entidad beneficiaria de la subvención:

- Memoria económica desglosada por financiadores indicando los gastos realizados e ingresos obtenidos, firmada por el responsable de la entidad. Deberán utilizar como modelo el ANEXO VI contenido en estas bases.
- Memoria de actividades con indicación de las actuaciones realizadas, del impacto en medios (dossier de prensa), de los resultados obtenidos, firmada por el responsable de la entidad, acreditando documentalmente los siguientes aspectos:

En el supuesto que el evento se hubiera realizado entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2014, el evento se entenderá referido al año 2014.

COD	CRITERIOS	JUSTIFICACIÓN
A.	BLOQUE A	
A.1	Categoría de producto al que está vinculado el evento	· Folleto, catálogo, guía o programa del evento
A.2	Mes en el cuál se desarrollará el evento	· Folleto, catálogo, guía o programa del evento
A.3	Tipología del evento	· En el caso de haber seleccionado “ <i>Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes en la isla de Ibiza</i> ” deberán acreditar el criterio con un folleto o recorte de prensa de la edición del 2015. · En el caso de haber seleccionado “ <i>Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en la isla de Ibiza</i> ” deberán acreditarse con un listado de participantes al evento clasificado por países y en los que como mínimo consten 100 personas. Dicho listado deberá corresponder a la edición del 2015 y debe estar firmado y sellado por el responsable de la entidad que solicita la subvención. · En el caso de haber seleccionado “ <i>Programa formado por varios eventos que se prolongan en un tiempo determinado</i> ” deberán acreditar el criterio con un folleto o recorte de prensa de la edición del 2015
A.4	Histórico temporal de las ediciones del evento	· Folleto, catálogo, guía, programa del evento, publicaciones en prensa donde se mencione explícitamente el número de la edición celebrada en 2015
A.5	Duración total del evento	· Folleto, catálogo, guía, programa del evento, publicaciones en prensa donde se mencione explícitamente la duración del mismo en la edición celebrada en 2015
A.6	Naturaleza del promotor del evento	· Justificado en la fase de solicitud de la subvención
A.7	Acuerdos de comercialización del evento	· Justificado en la fase de solicitud de la subvención
A.8	Acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento:	· Justificado en la fase de solicitud de la subvención
A.9	Número de municipio/s dónde se realice o transcurra el evento	· Folleto, catálogo, guía, programa del evento, publicaciones en prensa donde se mencione explícitamente el lugar de celebración del mismo en la edición de 2015
B.	BLOQUE B	
B.1	Acciones off line específicas para la promoción del evento	
	Folleto	· 1 ejemplar en cada uno de los idiomas y ediciones que se realicen.
	Guía	· 1 ejemplar en cada uno de los idiomas y ediciones que se realicen.
	Catálogo	· 1 ejemplar en cada uno de los idiomas y ediciones que se realicen.
	Flyers y/o posters	· 1 ejemplar en cada uno de los idiomas y ediciones que se realicen
	Reportajes o inserciones publicitarios en medios de comunicación nacionales e internacionales	· 1 ejemplar del periódico en la que salga el anuncio.
	Participación como prescriptor en programa de radio de cobertura nacional en un mercado	· Dvd que contenga la grabación de la emisión del programa de radio en que se ha participado como prescriptor del evento.





COD	CRITERIOS	JUSTIFICACIÓN
	emisor de turistas de la isla de Ibiza para la promoción del evento del 2015	
	Cuña de cómo mínimo 10 segundos en radio de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas a la isla de Ibiza para la promoción del evento del 2015	· Dvd que contenga la grabación de la emisión de la cuña.
	Spot de cómo mínimo 20 segundos en televisión de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas a la isla de Ibiza para la promoción del evento del 2015	· Dvd que contenga el spot emitido.
B.2	Acciones on line específicas para la promoción del evento	
	Folleto online	· Copia en formato digital (CD, DVD o Pendrive) e impreso en todos los idiomas y ediciones · URL correspondiente a la versión online
	Guía online	· Copia en formato digital (CD, DVD o Pendrive) e impreso en todos los idiomas y ediciones · URL correspondiente a la versión online
	Catálogo online	· Copia en formato digital (CD, DVD o Pendrive) e impreso en todos los idiomas y ediciones · URL correspondiente a la versión online
	Página web informativa y comercial	· URL de web · Un <i>screenshot</i> de la pantalla de inicio en cada uno de los idiomas, así como de la plataforma de comercialización del evento dentro de la citada web. · Declaración jurada, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad, en la que se declare que las traducciones no sean realizado utilizando <i>Google Translator</i> o plataformas similares de traducción online.
	Página web sólo informativa	· URL de web · Un <i>screenshot</i> de la pantalla de inicio en cada uno de los idiomas. · Declaración jurada, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad, en la que se declare que las traducciones no sean realizado utilizando <i>Google Translator</i> o plataformas similares de traducción online.
	Social media: Twitter, Facebook, Google+ con 500 o más seguidores	· URL del perfil o página · Un <i>screenshot</i> de la pantalla principal del perfil o página donde se pueda ver claramente los seguidores de la misma. · <i>Tracking</i> de actividad de los últimos 3 meses antes de la celebración del evento que incluya fecha, histórico de comunicaciones y repercusión de los comunicados.
	Gestores de contenido audiovisual y gráfico: Youtube, Vimeo, (más de 1.000 reproducciones asociadas al canal) Pinterest, Instagram... (más de 150 seguidores)	· URL del perfil o página · Un <i>screenshot</i> de la pantalla principal del perfil o página donde se pueda ver claramente los seguidores de la misma. · <i>Tracking</i> de actividad de los últimos 3 meses antes de la celebración del evento que incluya fecha, histórico de comunicaciones y repercusión de los comunicados
	Presencia en otras plataformas webs de comercialización en las que se realicen transacciones económicas	· URL de la web · Un <i>screenshot</i> donde sea visible el apartado destinado a la comercialización del evento · Copia del acuerdo entre el solicitante de la subvención y las plataformas de comercialización o carta firmada por el responsable de la plataforma donde se indique que existe dicho acuerdo.
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	
		· Folleto, catálogo, guía, programa del evento, publicaciones en prensa donde se mencione explícitamente los patrocinadores de la edición celebrada en 2013





COD	CRITERIOS	JUSTIFICACIÓN
	Patrocinadores oficiales del evento	Copia del acuerdo entre el solicitante de la subvención y las empresas o entidades colaboradoras o carta firmada por el responsable de dichas empresas donde se indique que existe dicho acuerdo.
	Toda la documentación requerida debe ser la original o copia compulsada. Asimismo deberán presentarse copia compulsada de todas las facturas correspondientes a los gastos realizados por los conceptos anteriormente descritos.	

Una vez concluido el proyecto y presentada la justificación indicada, la inexistencia de justificación documental de los aspectos que fueron valorados en la fase inicial supondrá la revocación o reintegro parcial o total de la subvención concedida de manera proporcional.

En la fase de la justificación, el beneficiario debe acreditar el cumplimiento de las acciones correspondientes al presupuesto total presentado en el *ANEXO VI Desglose presupuestario del evento y de la solicitud de subvención (ANEXO I)*, teniendo en cuenta que:

Como norma general, el artículo 31 de la LGS y el artículo 40 del Decreto Legislativo 2/2005 establecen que serán gastos justificativos del evento subvencionado:

1. Que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
2. Que se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras y/o la convocatoria.
3. Que su coste no sea superior al valor de mercado.
4. Que se encuentre efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y gastos periciales para la realización del evento subvencionado, y los gastos de administración específicos se consideraran justificativos de proyecto subvencionado si están directamente relacionados con el evento subvencionado y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo.

En caso de costes indirectos (luz, agua, teléfono y nóminas) se ha de adjuntar una declaración responsable del beneficiario que explique cuál es el criterio de imputación que se ha hecho para determinar el porcentaje del coste indirecto que corresponde a la ejecución del proyecto, el cual ha de ser conforme con los principios y las normas de contabilidad general admitidas, tal y como establece el artículo 31.9 de la LGS.

En cualquier caso, el coste relativo a los salarios del personal correspondientes a la organización del proyecto no puede superar el 15 % del presupuesto de éste.

Con carácter general, no son gastos susceptibles de ser aportados como justificación los siguientes:

- Los que no sean reales, o no hayan sido efectivamente hechos y pagados.
- Los que no estén justificados adecuadamente.
- Los que superen el valor de mercado: de manera especial, siempre que exista una vinculación entre el perceptor y el pagador, la persona o entidad beneficiaria ha de presentar una declaración responsable en la cual manifieste que hay una vinculación respecto al perceptor y que los gastos no superan el valor de mercado.

Se considera que existe vinculación:

- En el caso de personas físicas, que exista grado de parentesco hasta el segundo grado por consanguinidad entre el perceptor y el pagador.
- En el caso de personas jurídicas, en los supuestos establecidos en el artículo 16 del R.D. Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del impuesto de sociedades.
- Los que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Los que se hayan hecho o pagado después de la finalización del plazo otorgado.

En ningún caso serán gastos imputables:

- Los intereses deudores de cuentas bancarias
- Intereses, recargos y sanciones administrativas o penales
- Los gastos derivados de una subcontratación cuando esta esté prohibida o no se haya realizado de acuerdo con los requisitos exigibles.
- Los que supongan duplicidad de gasto, sin que se justifique esta duplicidad.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- El IVA y demás impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, el IRPF ni el impuesto de sociedades.
- Las memorias descriptivas, presupuestos o cualquier documentación técnica necesaria para la valoración del proyecto.





El plazo para presentar la documentación justificativa será hasta el 20 de mayo de 2015.

13. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Aceptar la subvención dentro del plazo establecido en el apartado 10.2 de estas bases.
- b) Incluir la marca IBIZA SLOW BREAKS en toda publicidad, documentación escrita o anuncios, así como también cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se deriva del objeto de la actividad subvencionada. Dicho material ha de ser supervisado por el técnico responsable de imagen de la Fundació de Promoció Turística d'Eivissa, realizando todas las modificaciones necesarias hasta conseguir su aprobación. El material que no cumpla la normativa establecida en el manual mencionado podrá ser penalizado con el requerimiento del reintegro parcial o total de la subvención concedida.
- c) Instalar enlace de la web de promoción turística del Consell Insular d'Eivissa en la página web de la entidad subvencionada.
- d) Presentar la documentación justificativa dentro del plazo indicado.

Los beneficiarios tienen que cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que son de aplicación y, en concreto, las del artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005; las recogidas en estas bases y el resto que sea de aplicación.

14. Compatibilidad, concurrencia con otras ayudas

El valor de las subvenciones otorgadas en esta convocatoria no puede ser, en ningún caso, de una cuantía que de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de la actividad subvencionada.

La subvención concedida en esta convocatoria puede financiar totalmente o parcialmente la actividad a la que se destina. En caso de que la subvención sea parcial, ésta tiene que ser compatible con las subvenciones o ayudas que el beneficiario pueda obtener de la misma administración o de otra entidad pública o privada, de acuerdo con los límites expuestos en el artículo 20 del texto refundido de la Ley de Subvenciones.

15. Difusión pública de la actividad subvencionada

Toda la publicidad, documentación escrita o anuncios, así como también cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se deriva del objeto de la actividad subvencionada, debe incluir la marca IBIZA SLOW BREAKS.

16. Revocación y reintegro de las subvenciones

Corresponde la revocación de la subvención cuando, con posterioridad a la resolución de la concesión, el beneficiario incumple total o parcialmente las obligaciones o los compromisos contraídos a los cuales está condicionada la eficacia del acto de concesión de la subvención. Como consecuencia de la revocación de la subvención, queda sin efecto el acto de concesión y se tienen que reintegrar las cantidades percibidas indebidamente.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 44 del TRLS, la persona beneficiaria tiene que reintegrar total o parcialmente las cantidades recibidas y, en su caso, el interés de demora, en los casos siguientes:

- a) El incumplimiento de la finalidad para la cual se concedió la subvención.
- b) La obtención de la subvención sin que se cumplan las condiciones requeridas para ello o, cuando se alteren las condiciones tenidas en cuenta para concederla, siempre que sea por causas imputables a la entidad beneficiaria.
- c) El incumplimiento grave de la obligación de justificación de la finalidad de los fondos percibidos en la forma y los plazos establecidos.
- d) La concurrencia de subvenciones incompatibles para la misma finalidad.
- e) La negativa a someterse a las actuaciones de comprobación o de control que determina el TRLS o la obstrucción injustificada de estas actuaciones.
- f) Otros supuestos establecidos en las bases reguladoras.

Para el reintegro se tienen que aplicar los procedimientos previstos al efecto en la legislación de finanzas, en los que se tiene que garantizar la audiencia a las personas interesadas.

Las cuantías reintegrables tienen la consideración de ingresos de derecho público y pueden ser exigidas por la vía de apremio.

17. Infracciones o sanciones

El incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases da lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones establecido



en el TRLS.

Para imponer las sanciones correspondientes se tiene que aplicar el procedimiento que establece el Decreto 14/1994, de 10 de febrero, regulador del ejercicio de la potestad sancionadora.

18. Inspección

De acuerdo con lo que dispone esta Resolución, las subvenciones que conceda el Consell Insular de Eivissa se tienen que someter a la inspección correspondiente según la normativa legal vigente que sea de aplicación.

19. Normativa aplicable

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por lo dispuesto en las bases anteriores; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común; el Reglamento Orgánico del Consell Insular de Eivissa; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, y el resto de la normativa que sea de aplicación.

20. Publicación

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO I FORMULARIO DE SOLICITUD

Nombre de la empresa o entidad que solicita la subvención:

Nombre del evento para el que se solicita la subvención:

CIF:

Dirección:

núm.:

piso:

Localidad:

Provincia:

País:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Representante legal de la entidad solicitante

Nombre y apellidos:

Cargo:

DNI:

Persona de contacto

Nombre y apellidos:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Presupuesto total del evento para el que se solicita subvención (impuestos incluidos): €

Importe solicitado al Departamento de Turismo del Consell Insular d'Eivissa (impuestos incluidos): €

Porcentaje sobre el presupuesto total del evento: %

GASTOS DESGLOSADOS PREVISTOS DEL EVENTO



Presupuestos de ingresos y gastos del evento (especificar únicamente los gastos que sean necesarios para la realización del evento, es decir, los directamente vinculados)

El presupuesto con el desglose de gastos será el que se utilizará para validar la documentación justificativa y, por tanto, cada documento justificativo (factura) deberá corresponder inequívocamente a uno de los conceptos descritos a continuación. Asimismo, se deberán seguir las indicaciones descritas en el apartado 12 de estas bases.

	CONCEPTO	IMPORTE
1		
2		
3		
4		
5		
	TOTAL DE GASTO PREVISTO	

INGRESOS DESGLOSADOS PREVISTOS DEL EVENTO

	CONCEPTO	IMPORTE
1	Aportación de la/s entidad/es organizadora/s	
2	Aportación de los participantes (cuotas de inscripción, en su caso)	
3	Aportaciones de patrocinadores y sponsors	
4	Subvenciones de otros organismos	
5	Aportaciones de otras administraciones públicas	
6	Colaboraciones (de empresas y otros, especificar)	
7	Otros	
	TOTAL DE INGRESOS PREVISTOS	

Asimismo, se adjuntan a esta solicitud dos sobres que contienen:

1. Documentación administrativa
2. Documentación técnica

El abajo firmante, Sr./Sra. _____ con DNI _____, como representante legal de la entidad _____, organizadora o promotor del evento denominado _____, declara ciertos todos los datos reflejados en este documento de solicitud de subvenciones para eventos que contribuyan a la promoción turística de la isla de Ibiza.

Y para que conste ante el Consell Insular de Eivissa, expido y firmo esta solicitud en

Ibiza, _____ de _____ de _____

(firma y sello de la empresa)

A LA CONSELLERA EXECUTIVA DEL DEPARTAMENT DE TURISME

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Consell Insular d'Eivissa le informa que los datos personales aportados para la tramitación de la solicitud de subvención que Ud. realiza, pasarán a formar parte de ficheros de datos bajo la responsabilidad de esta entidad siendo tratados de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

La finalidad de dicho fichero es llevar a cabo las gestiones necesarias para tramitar de forma integral el procedimiento administrativo relativo a la solicitud y/o gestión de ayudas y subvenciones a la que alude la convocatoria a la que Ud. concurre. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la LOPD (RLOPD).

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN LAS PROHIBICIONES PARA SER BENEFICIARIA DE UNA SUBVENCIÓN, AUTORIZACION PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, DE SEGURIDAD SOCIAL Y ANTE EL CONSELL INSULAR D'EIVISSA Y DE SER O NO BENEFICIARIO DE OTRAS SUBVENCIONES**

D/D^a _____, mayor de edad, con domicilio en _____ y con N.I.F. _____ en calidad de representante legal de la entidad _____ con C.I.F. _____ y sede social en C/ _____,

DECLARA:

•Que la Entidad indicada anteriormente y sus representantes no están sometidos a ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley de Subvenciones, aprobada por Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y de no tener causas de incompatibilidad para recibir la subvención.

•Que la Entidad mencionada se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, frente a la Seguridad Social y con el Consell Insular d'Eivissa, impuestas por las disposiciones vigentes, autorizando al Consell Insular d'Eivissa para recabar en su nombre dichos datos de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3 de la LGS

•Así mismo declara bajo su expresa responsabilidad (marque la opción que corresponda):

- Que no he solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, ayuda para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- Que he solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad:

SOLICITADAS

Fecha/Año	Organismo Concedente	Importe €

CONCEDIDAS

Fecha/Año	Organismo Concedente	Importe €

Y SE COMPROMETE:

A comunicar por escrito al Consell Insular d'Eivissa la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de la concesión de las mismas.

Lo que hago constar a los efectos correspondientes

En Eivissa, a.....de.....de 2014

Firma del/la solicitante o representante legal

Fdo.:.....



D.N.I.:

A LA CONSELLERA EXECUTIVA DEL DEPARTAMENT DE TURISME**ANEXO III
FORMULARIO DE CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Nombre de la empresa o entidad

Nombre del evento

Presupuesto del evento: €

Importe solicitado: €

% solicitado: %

BLOQUE A. CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO

A1. Categoría del producto al que está vinculado el evento (Pueden marcarse hasta 3 casillas)

☐	MICE	☐	Gastronomía	☐	Ocio-Cruceros
☐	Naturaleza	☐	Deportes	☐	Ocio-Turismo familiar
☐	Cultura	☐	Salud	☐	Accesibilidad

A2. Mes en el cual se desarrollará el evento (Únicamente puede marcarse una casilla)

☐	Septiembre
☐	Octubre
☐	Noviembre

A3. Tipología del evento (Únicamente puede marcarse una casilla)

☐	Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en Ibiza
☐	Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes en Ibiza y la experiencia de los visitantes
☐	Programa formado por varios eventos que se prolongan en un tiempo determinado

A4. Histórico temporal de las ediciones del evento (Únicamente puede marcarse una casilla)

☐	El evento celebra en 2014 su 10ª edición o más
☐	El evento celebra en 2014 entre su 5ª y 9ª edición
☐	El evento celebra en 2014 entre su 2ª y 4ª edición
☐	El evento celebra en 2014 su 1ª edición

A5. Duración total del evento (Únicamente puede marcarse una casilla)

☐	5 días o más
☐	De 3 a 4 días
☐	De 1 a 2 días

A6. Naturaleza del promotor del evento (Únicamente puede marcarse una casilla)

☐	Es un touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero.
☐	Asociaciones o federaciones empresariales
☐	Es una empresa o persona física especializada en la organización de eventos
☐	Es una entidad u organismo público
☐	Es otra tipología de las señaladas anteriormente



A7. Acuerdos de comercialización del evento (1/1)

Tipología		Número de acuerdos suscritos a fecha de hoy			
Con turoperadores, compañías aéreas, agencias de viajes o establecimiento hotelero		1			4
		2			5 o más
		3			
Sin acuerdo suscrito con turoperadores, líneas aéreas y agencias de viajes					

Nombre de las entidades con las que se han suscrito los acuerdos

A8. Acuerdos con organismos públicos/público-privados involucrados en el evento (marcar la/s casilla/s que corresponda/n)

☐	Ayuntamiento y/o fundaciones, consorcios públicos o Consellerias del Govern de les Illes Balears
☐	Consortio, Patronato y/o fundaciones público-privadas de turismo

Nombre de las entidades públicas con las que se han suscrito los acuerdos

A9. Número de municipio/s donde se realice o transcurra el evento (Máximo 1 casilla)

☐	1	☐	4
☐	2	☐	5
☐	3	☐	

Nombre de los municipios

BLOQUE B. IMPACTO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN

B1. Acciones offline específicas para la promoción del evento

TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN	Número de idiomas	Número de ediciones
Folleto, guía y/o catálogo que, además de incluir, al menos uno de los idiomas cooficiales, incluyan otros idiomas extranjeros		
Flyers y/o posters		
		Núm. de inserciones
Inserciones o reportajes publicitarios en medios de comunicación nacionales e internacionales.		
Participación como prescriptor en programa de radio de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas de la isla de Ibiza para la promoción del evento del 2014		
Cuña de como mínimo 10 segundos en radio de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas a la isla de Ibiza para la promoción del evento del 2014		
Spot de cómo mínimo 20 segundos en televisión de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas a las Islas Baleares		





TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN	Número de idiomas	Número de ediciones
para la promoción del evento del 2014		

*No se puntúa la promoción en medios locales de las Illes Balears

B2. Acciones online específicas para la promoción del evento

TIPOLOGÍA DE LA ACCIÓN	Núm. idiomas	Núm. ediciones
Folleto, guía y/o catálogo que, además de incluir al menos uno de los idiomas cooficiales, incluyan otros idiomas extranjeros		
		Núm. soportes
Página web propia* informativa y comercial **		
Página web propia* sólo informativa		
Social media: Twitter, Facebook, Google+ con 500 o más seguidores ***		
Gestores de contenido audiovisual y gráfico: youtube, vimeo, pinterest...		
Presencia en otras plataformas webs de comercialización **		

B3. Patrocinadores oficiales del evento (sin contabilizar al promotor del mismo)

Tipología	Número de acuerdos suscritos a fecha de hoy							
Turoperadores, líneas aéreas y agencias de viajes		1		2		3		4 o más
Entidades privadas o asociaciones de naturaleza turística		1		2		3		4
Otras entidades privadas no turísticas		1		2		3		4
Entidades/Fundaciones privadas sin ánimo de lucro		1		2		3		4

Nombre de las empresas o entidades

Y para que conste y surta los efectos oportunos, ante el Consell Insular de Eivissa, expido y firmo la presente en

, de de

(firma y sello de la empresa)

A LA CONSELLERA EXECUTIVA DEL DEPARTAMENT DE TURISME

ANEXO IV DECLARACIÓN JURADA

Sr./Sra. _____ DNI _____ en nombre y representación de la persona
jurídica _____ con NIF _____ y domiciliada en _____ núm _____, piso _____,
población _____, provincia _____, país _____, código postal _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que todos los datos contenidos en (*indicar el bloque A o B, el código numérico del criterio y el título*) _____, es decir (*especificar brevemente los apartados que se han*
seleccionado en el criterio mencionado) _____, son ciertos.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, ante el Consell Insular de Eivissa, expido y firmo la presente en

, de de

(firma y sello de la empresa)





A LA CONSELLERA EXECUTIVA DEL DEPARTAMENT DE TURISME

**ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Sr./Sra.

DNI

en nombre y representación de la persona jurídica con NIF y domiciliada en
núm , piso , población , provincia , país , código
postal .

DECLARO

Que todas las acciones contenidas en el BLOQUE B del Anexo III están contempladas en el plan de comunicación del evento (*nombre del evento*) para 2015 (o 2014) y, por tanto, en previsión de ejecutarse (o ya ejecutadas, en el caso de 2014) como promoción del mismo.

Descripción de las acciones en previsión de ejecutar (o ya ejecutadas en el caso de 2014) y que se corresponden con las indicadas en el bloque B1 del Anexo III:

Acción promocional:

Fecha prevista de ejecución (o ya ejecutada) de la acción promocional:

Descripción

Descripción de las acciones en previsión de ejecutar (o ya ejecutadas en el caso de 2014) y que se corresponden con las indicadas en el bloque B2 del Anexo III:

Acción promocional:

Fecha prevista de ejecución (o ya ejecutada) de la acción promocional:

Descripción

Descripción de los acuerdos de patrocinio en previsión de ejecutar (o ya ejecutadas en el caso de 2014) y que se corresponden con las indicadas en el bloque B3 del Anexo III:

Descripción de los acuerdos de patrocinio en previsión de ejecutar (o ya ejecutados en el caso de 2014):

Acuerdo firmado con:

Descripción de los términos del acuerdo:

Y para que conste y surta los efectos oportunos, ante el Consell Insular de Eivissa, expido y firmo la presente en

, de de

(firma y sello de la empresa)

A LA CONSELLERA EXECUTIVA DEL DEPARTAMENT DE TURISME



**ANEXO VI
DESGLOSE PRESUPUESTARIO DEL EVENTO**

Presupuesto de ingresos y gastos del evento (especificar únicamente los gastos que sean necesarios para la realización del evento, es decir, los directamente vinculados)

El presupuesto con el desglose de gastos será el que se utilizará para validar la documentación justificativa y, por tanto, cada documento justificativo (factura) deberá corresponder inequívocamente a uno de los conceptos descritos a continuación. Asimismo, se deberán seguir las indicaciones descritas en el apartado 12 de estas bases.

GASTOS DESGLOSADOS PREVISTOS DEL EVENTO

	CONCEPTO	IMPORTE
1		
2		
3		
4		
5		
	TOTAL DE GASTO PREVISTO	

INGRESOS DESGLOSADOS PREVISTOS DEL EVENTO

	CONCEPTO	IMPORTE
1	Aportación de la/s entidad/es organizadora/s	
2	Aportación de los participantes (cuotas de inscripción, en su caso)	
3	Aportaciones de patrocinadores y sponsors	
4	Subvenciones de otros organismos	
5	Aportaciones de otras administraciones públicas	
6	Colaboraciones (de empresas y otros, especificar)	
7	Otros	
	TOTAL DE INGRESOS PREVISTOS	

El abajo firmante, Sr./Sra. _____ Con DNI _____, como representante legal de la entidad, organizadora o promotor del evento denominado _____, declara ciertos todos los datos reflejados en este formulario de desglose del presupuesto previsto para el evento para el cual se ha solicitado la subvención.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, ante el Consell Insular de Eivissa, expido y firmo la presente en

_____, de _____ de _____

(firma y sello de la empresa)

A LA CONSELLERA EXECUTIVA DEL DEPARTAMENT DE TURISME

**ANEXO VII
CATEGORÍAS Y LÍNEAS DE PRODUCTO (PITIB 2012-2015)**

CATEGORÍA	LÍNEA	SITUACIÓN
Costa y litoral	Sol y playa	Madurez/Reinversión
Costa y litoral	Pueblos costeros	Madurez/Reinversión
MICE	ICC	Crecimiento
Naturaleza	Espacios naturales/Ecoturismo	Crecimiento
Naturaleza	Senderismo	Crecimiento
Naturaleza	Nordic walking	Introducción
Naturaleza	Activo	Crecimiento



CATEGORÍA	LÍNEA	SITUACIÓN
Naturaleza	Turismo rural	Crecimiento/Madurez
Naturaleza	Turismo ecuestre	Introducción
Naturaleza	Bird watching	Introducción
Naturaleza	Turismo mariner	Introducción
Cultura	Cultural	Crecimiento
Cultura	Religioso	Introducción
Cultura	Cinematográfico	Introducción
Cultura	Idiomático	Introducción
Cultura	Educativo	Introducción
Gastronomía	Gastronómico	Introducción
Gastronomía	Enoturismo	Introducción
Gastronomía	Oleoturismo	Introducción
Deportes	Cicloturismo	Madurez
Deportes	Náutica	Madurez
Deportes	Golf	Crecimiento
Ocio	Ocio nocturno	Introducción/crecimiento
Ocio	Grandes eventos	Introducción
Ocio	Élite	Introducción
Ocio	Turismo familiar	Introducción
Ocio	Cruceros	Introducción
Salud	Wellness	Crecimiento
Salud	Sanitario	Introducción
Urbano	Shopping	Crecimiento
Urbano	Urbano	Crecimiento
	Accesibilidad	

ANEXO VIII DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CELEBRACIÓN DEL EVENTO

Sr./Sra. _____ con DNI _____

en nombre y representación de la persona jurídica _____ con NIF _____ y
domicilio _____ núm. _____, piso _____, población _____,
provincia _____ país _____, código postal _____

DECLARO

Que el evento (nombre del evento) _____

Se prevé que se lleve a cabo en la edición que se celebrará en 2015/Se ha celebrado el año 2014, y así se ha indicado en el Anexo I –formulario de solicitud- y el anexo III –criterios de valoración-.

Y para que así conste y tenga los efectos oportunos, ante el Consell Insular d'Eivissa, expido y firmo este documento.

Eivissa, _____ de _____ de _____

(firma y sello de la empresa)

A LA CONSELLERA EXECUTIVA DEL DEPARTAMENT DE TURISME

