



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

9233

Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones para eventos no deportivos que contribuyan a la promoción turística de la isla de Ibiza y que se desarrollen, dentro de su ámbito territorial, entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de noviembre de 2016

En la reunión ordinaria de fecha 29 de julio de 2016 del Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, sus miembros acordaron, por unanimidad, aprobar la siguiente propuesta:

(...)

PROPUESTA:

PRIMERO.- APROBAR las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones para eventos no deportivos que contribuyan a la promoción turística de la isla de Ibiza y que se desarrollen, dentro de su ámbito territorial, entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de noviembre de 2016, que se adjuntan como DOCUMENTO NÚM. 1.

SEGUNDO.- APROBAR la convocatoria de subvenciones para eventos no deportivos que contribuyan a la promoción turística de la isla de Ibiza y que se desarrollen, dentro de su ámbito territorial, entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de noviembre de 2016, y su extracto que, a los efectos del dispuesto al artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se acompaña como DOCUMENTO NÚM. 2.

TERCERO.- DESIGNAR como instructor del procedimiento al Sr. Agustín Goerlich López, letrado del Departamento de Turismo de este Consell Insular.

CUARTO.- DESIGNAR como miembros de la comisión evaluadora las siguientes personas:

- Presidencia: el Director Insular de Turismo del Consell Insular d'Eivissa, o persona en quien delegue.
- Secretario/a (con voz pero sin voto): El Secretario General del Consell Insular d'Eivissa, o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Sr. Ramón Roca Mérida, Secretario Técnico del Departamento de Turismo, Interior, Territorio y Movilidad.
 - Sra. Lina Prats Torres, Jefa de Negociado del Departamento de Turismo del Consell Insular d'Eivissa.
 - Sra. Catalina Serra Tur, funcionaria del Consell Insular d'Eivissa.

QUINTO.- APROBAR la dotación económica de estas subvenciones por un importe máximo de cien mil euros (100.000.-€), a cargo de la aplicación presupuestaria 4321-48900 del vigente presupuesto.

SEXTO.- PUBLICAR las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y remitir la convocatoria y su extracto a la Base de datos Nacional de Subvenciones a los efectos del dispuesto al artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Eivissa, 4 de agosto de 2016

El Secretario Técnico,
Ramón Roca Mérida



ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EVENTOS NO DEPORTIVOS QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA ISLA DE IBIZA Y QUE SE CELEBREN, DENTRO DE SU ÁMBITO TERRITORIAL, ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2016 Y EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016

1. Objeto de las bases.

1.1. El objeto de estas bases es regular la concesión de subvenciones dinerarias para eventos no deportivos que contribuyan a la promoción turística de la isla de Ibiza y que se celebren, dentro de su ámbito territorial, entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de noviembre de 2016.

1.2. La selección de los eventos que tendrán derecho a subvención del Consejo Insular de Ibiza serán aquellos considerados de interés turístico para la promoción del destino, la ejecución de los cuales tenga lugar en el plazo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de noviembre de 2016.

1.3. Los eventos que se presenten a la convocatoria tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tiene que tratarse de una acción programada de las indicadas al apartado 1.4 siguiente.
- b) Tiene que estar relacionado con, al menos, una de las categorías o líneas de producto previstas en el ANEXO VIII de las presentes bases.

1.4. Se consideran acciones susceptibles de obtener subvenciones del Consejo Insular de Ibiza:

- a) Aquellas actuaciones, celebraciones y eventos que giren alrededor de manifestaciones de interés lúdico, cultural, social, folclórico, artístico, gastronómico, o sobre la naturaleza que contribuyan a la creación, promoción, comercialización y diversificación turística del destino 'Ibiza' y que posean una especial importancia como atractivo turístico para el impulso económico de la isla de Ibiza y su desestacionalización.
- b) La organización de eventos singulares (ejemplo: jornadas, encuentros, conferencias, congresos, simposios, foros, etc.) de gran proyección turística que contribuyan a consolidar el posicionamiento turístico de la isla de Ibiza.

1.5. No se consideran eventos susceptibles de obtener subvenciones del Consejo Insular de Ibiza las entregas de premios, las exhibiciones y los concursos.

1.6. Quedan expresamente excluidas de las presentes bases:

- a) Aquellos eventos que no cumplan con los requisitos anteriormente expuestos.
- b) Las actuaciones, celebraciones, eventos y eventos que giren alrededor de manifestaciones de interés deportivo.
- c) Eventos cuyo presupuesto total sea igual o superior a 250.000 €, impuestos incluidos.

2. Dotación económica.

2.1. Para las subvenciones objeto de estas bases se destinará la cantidad máxima de cien mil euros (100.000.-€), que se harán efectivos con cargo a la aplicación 4321-48900 del ejercicio presupuestario correspondiente al año 2016, y que figura asimismo en el plan estratégico de subvenciones del año 2016 del Consejo Insular de Ibiza, modificado por resolución núm. 2016000053, de fecha 19 de mayo de 2016.

2.2. En todo caso, la concesión de estas subvenciones queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las ayudas con cargo al presupuesto del ejercicio 2016, por lo cual tanto la concesión de la subvención como su concreta cuantía quedarán supeditadas a las disponibilidades presupuestarias de este ejercicio económico.

3. Principios generales de la convocatoria.

3.1. 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 Consejo Insular de Ibiza.

3.2. La convocatoria parte de la base que son los promotores del evento quienes asumen la totalidad de su presupuesto. Por eso, solicitan subvención pública económica para apoyar la celebración del evento, al considerar, que tiene repercusión turística y que la aportación pública mejora su rentabilidad, en concepto de imagen y notoriedad.



4. Beneficiarios.

4.1. Podrán ser beneficiarios de la subvención las personas físicas o jurídicas (públicas o privadas) que ejecuten las acciones establecidas en estas bases, siempre que cumplan los requisitos que, así mismo, se indican en las mismas.

4.2. A la convocatoria podrán presentarse un máximo de cuatro proyectos por entidad o empresa, pero nunca más de una empresa o entidad por evento. A tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) En el supuesto de que una misma entidad presente más de cuatro proyectos, se valorarán los cuatro primeros, según su orden de presentación por registro de entrada.

b) En la situación que dos entidades diferentes soliciten la subvención para un mismo evento, únicamente se valorará la primera de las propuestas presentadas, según su registro de entrada, mientras que la otra propuesta será excluida.

c) En el caso de presentar una misma entidad más de una solicitud para el mismo evento, aunque soliciten especies diferentes, se valorará la primera solicitud, según la orden de presentación por registro de entrada, quedando excluidas el resto de solicitudes.

d) En el caso de entidades que gestionen varios eventos, tendrán que presentar una solicitud por cada evento concreto por el cual solicita la subvención, excepto si estos conforman un programa único de varias actuaciones. Es decir, eventos con naturaleza propia que se desarrollen en fechas y lugares diferentes que se presenten en una única solicitud quedarán excluidos.

4.3. Quedan expresamente excluidos de estas bases y de la convocatoria:

a) Las entidades u organismos pertenecientes al Consejo Insular de Ibiza.

b) Aquellas entidades que no se encuentren al corriente de pago de las obligaciones económicas contraídas con el Consejo Insular de Ibiza.

c) Aquellas entidades que no hayan cumplido con las obligaciones propias de los beneficiarios de subvenciones concedidas por el Consejo Insular de Ibiza en convocatorias anteriores.

5. Criterios objetivos de valoración de los proyectos.

5.1. El método de evaluación persigue que los eventos objeto de subvención sean los que contribuyan verdaderamente a la promoción turística de la isla de Ibiza. La metodología de valoración se aplica a cada evento que se presente, elaborándose un listado según la puntuación obtenida. A tal efecto, se evaluarán dos aspectos:

a) Las características del evento (bloque A)

b) Y el impacto mediático y social del evento (bloque B).

5.2. 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:

a) aquellos eventos que incorporen como promotores a touroperadores, líneas aéreas o marítimas, agencias de viajes o establecimientos hoteleros;

b) el poseer acuerdos de comercialización del evento y que se hayan creado expresamente para atraer turistas;

c) la ejecución del evento en temporada de invierno, temporada turística media y/o baja, es decir, fuera de los meses de julio y agosto.

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

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

a) Apoyo al desarrollo de eventos dirigidos al fomento y difusión de los productos turísticos: cualquier proyecto, por su temática o motivo principal, se tiene que clasificar por el promotor del proyecto que se presente a la convocatoria, en una de las categorías o líneas de producto establecidas en el ANEXO VIII de las presentes bases.

b) Apoyo al desarrollo de eventos con apoyo por parte 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 agrupamiento a través de canales tradicionales o tecnológicos, para su posterior comercialización a los principales mercados, tanto los consolidados, en desarrollo, como los



incipientes.

c) Apoyo a aquellos proyectos con un plan de comercialización exterior: valorándose los acuerdos realizados tanto en 'partenariado' cómo en colaboración comercial con operadores turísticos y líneas aéreas o marítimas, considerándose los principales distribuidores de nuestro destino. Se valorarán con mayor puntuación aquellos acuerdos realizados con operadores especializados en mercados consolidados y en desarrollo.

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

e) Apoyo a aquellos eventos que ayuden a posicionar la marca 'Ibiza': se valorará con mayor puntuación aquellos proyectos que apuesten por un claro posicionamiento a través de una comunicación y promoción exterior.

f) Apoyo a eventos que utilicen la tecnología como medio de comercialización y promoción: se valorarán 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'.

6. Metodología para la valoración de los proyectos presentados.

6.1. La metodología adoptada para la valoración y calificación de los eventos se realizará mediante criterios objetivos contenidos en el ANEXO III de estas bases.

Este documento tendrá que ser rellenado por las personas físicas o jurídicas que soliciten la subvención y será el único documento sobre el cual se realizará la valoración. Así mismo, se tendrá que entregar tanto en apoyo impreso como en digital, según se establece en el artículo 7 de las bases ("Solicitudes de subvención dineraria y documentación a presentar").

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

6.3. La puntuación otorgada en cada uno de los criterios, la forma de cumplimentación, así como la documentación acreditativa de cada criterio será la siguiente:

COD	CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÀXIMA POR CRITERIO
A.	BLOQUE A	235
A.1	Categoría de producto al que está vinculado el evento	24
A.2	Mes del año en el cual se desarrollará el evento	24
A.3	Tipología del evento	40
A.4	Histórico temporal de las ediciones del evento	9
A.5	Duración total de el 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 donde se realice o transcurra el evento	10
B.	BLOQUE B	118
B.1	Acciones off line específicas para la promoción del evento	43
B.2	Acciones donde línea específicas para la promoción del evento	40
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	35
	PUNTUACIÓN MÀXIMA TOTAL:	353

BLOQUE A: CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO.

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





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

Se tendrá que indicar la categoría de producto turístico con que el evento guarda relación de las cuales se indican en el ANEXO VIII adjunto a estas bases. Se podrán seleccionar hasta un máximo de 3 categorías.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

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

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 24 puntos.

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

- Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual se indiquen las categorías de producto a las cuales 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 o ediciones de años anteriores donde se vea claramente la vinculación con las categorías. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016.

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

A.2 Mes del año en el cual se desarrollará el evento:

Se tendrá que indicar el mes del año en el cual tendrá lugar el evento. Se podrá seleccionar hasta un máximo de un mes. En el supuesto de que el evento se desarrolle en dos meses se tendrá que indicar el mes en el cual se ejecute la mayor parte del mismo.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

MES	PUNTUACIÓN
Septiembre	12
Octubre	18
Noviembre	24
Enero	24
Febrero	24
Marzo	18
Abril	18
Mayo	12
Junio	10

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 24 puntos.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes tendrán que 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 ANEJO IV) en la cual 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 supuesto de que no se entregue esta documentación o que esta resulte poco aclaratoria o insuficiente no se puntuará en este criterio.

A.3 Tipología del evento:

Se tendrá que 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 a la isla de Ibiza	40
Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes a la isla de Ibiza y la experiencia de los visitantes	10
Programa formado por varios eventos que se prolongan en un tiempo determinado	20

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 40 puntos.

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

- Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual se indique la tipología en la cual 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” tendrán que acreditar el criterio con un folleto o recorte de prensa de la edición o ediciones de años anteriores. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016.
- En el caso de haber seleccionado “Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en Ibiza” tendrán que acreditar la selección con un listado de participantes al evento clasificado por países. Este listado tendrá que corresponderse con ediciones de años anteriores y tendrá que 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 2016.
- En el caso de haber seleccionado “Programa formado por varios eventos que se prolongan en un tiempo determinado” tendrán que acreditar el criterio con un programa de la edición o ediciones de años anteriores. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016.

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

A.4 Histórico temporal de las ediciones del evento:

Se tendrá que indicar, en relación con el evento, el número de edición que tendrá lugar en 2016. Se podrá seleccionar como máximo una opción, según corresponda, de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

NUM. EDICIÓN DEL EVENTO EN 2016	PUNTUACIÓN
El evento celebra en 2016 su 10ª edición o más	2
El evento celebra en 2016 entre su 5ª y 9ª edición	4
El evento celebra en 2016 entre su 2ª y 4ª edición	6
El evento celebra en 2016 su 1ª edición	9

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 9 puntos.

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

- Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual se indique la edición del evento que se celebrará en 2016, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.



responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

- Folleto o recorte de prensa de la edición o ediciones de años anteriores (se tiene que indicar a qué edición pertenece) en la cual se vea claramente el número de la edición de este año. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016.

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

A.5 Duración total del evento:

Se tendrá que indicar el número total de días en los cuales tiene lugar el evento. En caso de ser un programa, se indicará el número total de fechas previstas. Se podrá seleccionar como máximo una opción, según corresponda, de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

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

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 8 puntos.

Como nota informativa, tendrán que indicarse las fechas previstas para la realización del evento, si bien esta circunstancia no resultará puntuable.

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

- Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual se indique la duración del evento, así como las fechas previstas para el mismo en 2016 firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.

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

A.6 Naturaleza del promotor del evento:

Se tendrá que indicar la naturaleza de la entidad promotora del evento. Se podrá seleccionar como máximo una opción, según corresponda, de las indicadas.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

NATURALEZA DEL PROMOTOR DEL EVENTO	PUNTUACIÓN
Es un touroperador, compañía aérea/marítima, 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
Es una entidad u organismo público	5
Es otra tipología de las señaladas anteriormente	4

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 20 puntos.

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

- Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual 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 entidades privadas tendrán que entregar una fotocopia de las escrituras de constitución de la entidad donde se indique el objeto social de la misma, que tendrá que coincidir con el indicado en este apartado.



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

A.7 Acuerdos de comercialización del evento:

Se tendrá que indicar con qué entidades se han suscrito acuerdos, a fecha de la solicitud de la subvención, según la tipología en la cual se clasifiquen, por un lado, así como el número de acuerdos, de otra. Los acuerdos que no estén firmados a fecha de la solicitud no se podrán contabilizar. En relación al número de acuerdos suscritos a fecha de la solicitud sólo se podrá seleccionar una opción, según el número de acuerdos suscritos.

En el supuesto 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.

La puntuación asignada para este criterio es la siguiente:

TIPOLOGIA DE LAS ENTIDADES CON LAS QUE SE SUSCRIBE EL ACUERDO DE COMERCIALIZACIÓN	PUNTOS POR TIPOLOGÍA	PUNTUACIÓN POR NÚM. DE ACUERDOS				
		1	2	3	4	5 ó más
Con touroperadores, compañías aéreas o marítimas, agencias de viajes o establecimiento hotelero.	45	5	10	15	20	25

Como máximo para este criterio se podrán obtener 70 puntos.

Se tendrá que indicar los nombres de las entidades con las que se hayan suscrito los acuerdos referidos, si bien esta circunstancia no será puntuable.

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

- En el supuesto de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero tendrán que presentar una declaración jurada en la cual 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 cual se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención por la comercialización del evento.

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

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

Se tendrá que indicar la tipología de las entidades, los organismos públicos/público-privados, a fecha de la solicitud de la subvención, con los cuales se han suscrito acuerdos en los cuales estos apoyen el proyecto, ya sea económicamente o mediante cualquiera otro tipo de colaboración implícita.

Se podrán seleccionar todos aquellos ítems que se estimen oportunos.

En el supuesto de que sea una institución pública/público-privada de las descritas en la siguiente tabla la que solicite la subvención, esta podrá contabilizar como acuerdo su propia involucración en el evento siempre que presente la acreditación correspondiente 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 Consejerías del Gobierno de las Illes Balears	10
Consorcio, Patronato y/o fundaciones público-privadas de turismo	20

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 30 puntos.

A título informativo, tendrán que indicar los nombres de las entidades con las cuales se hayan suscrito los referidos acuerdos, si bien esta circunstancia no será puntuable.

Con el fin de acreditar la veracidad de este apartado los solicitantes tendrán que presentar la siguiente documentación incluida en la





MEMORIA TÉCNICA del evento, donde claramente quede reflejado el código del criterio que se acredita:

- En el supuesto de que el solicitante de la subvención sea una institución pública/público-privada de las descritas en la tabla anterior tendrán que 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 cual se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención.

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

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

Se tendrá que 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:

NÚM. DE MUNICIPIOS	PUNTOS
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10

Como máximo para este criterio se podrán obtener 10 puntos.

A nota informativa, tendrán que indicar los municipios en los cuales se realice o transcurra el evento, si bien esta circunstancia no será puntuable.

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

- Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual se indique el municipio/s en el cual 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 supuesto de que no se entregue esta documentación o que esta 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:

Se tendrá que 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, y/o inserciones indicados por la puntuación asignada a cada tipología con un máximo de acciones valorables.

NO PUNTUARÁN AQUELLAS CASILLAS QUE CONTENGAN:

- Sí.
- No.
- En blanco.
- En blanco, aunque en la memoria técnica se especifique alguna acción de las descritas en el ANEXO III.
- Número de idiomas/ediciones/inserciones superior a los límites establecidos en el cuadro que se detalla a continuación.
- Número de ejemplares en lugar de ediciones.



- Formatos que no se ajusten a las características descritas en el cuadro.
- Letras en lugar de números.

ASÍ MISMO TAMPOCO SE PUNTUARÁN:

- Las acciones que, aún habiéndose indicado correctamente en el ANEXO III:
 - No se ajusten en la descripción de la declaración responsable a las características expuestas en el citado anexo. Ejemplo: Las inserciones tendrán que ser en medios de comunicación nacionales (ANEXO III) y no locales (declaración responsable ANEXO V).
 - No se hayan descrito, especificado y detallado claramente en la declaración responsable que acredita la responsabilidad de realizar la acción.
 - No se hayan descrito en la declaración responsable, aunque si se hayan descrito, especificado y detallado en la memoria técnica.
- Acciones que se hayan descrito, especificado y detallado en la declaración responsable y que no se hayan indicado o no se ajusten a las expuestas en el ANEXO III.
- No se podrá contabilizar dos veces un mismo formato. Ejemplo: Tenemos pensado publicar un folleto en catalán/castellano/inglés. Sólo podrá puntuar como 'folleto que, además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales, incluya otros idiomas extranjeros', pero no podrá puntuar también como folleto en español y/o catalán.

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, 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	0,75	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 publicitarios en medios de comunicación nacionales e internacionales.		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 2016	Número de inserciones	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 2016		1	7	7
Spot de como 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 2016		1,5	5	7,5

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 43 puntos.

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

- Declaración responsable (ANEJO V) en la cual 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 III firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En esta declaración se tendrá que indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el ANEXO III, así como una descripción, según el modelo ANEJO V, de cada una de las ellas.



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

B.2 Acciones en línea específicas para la promoción del evento:

Se tendrá que 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 aplicaciones o servicios de traducción automática estadística 'Stat MT o SMT' (por ejemplo: 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 por el que se solicita la subvención tendrá que estar asociada a un dominio que la identifique inequívocamente y de manera exclusiva. No se valorarán aquellas URL cuyos nombres dominio sean el organizador o el promotor del evento o la empresa o la entidad que solicitan la subvención.
 - Página web comercial o plataforma web de comercialización es aquella en la cual se puede realizar compra o reserva online para la participación activa en el evento. Ambas tienen que cumplir este requisito para poder ser puntuables.
 - Social media: Twitter, Facebook, Google+ con 500 o más seguidores. Gestores de contenido audiovisual y gráfico: YouTube, Vimeo... (con más de 1.000 reproducciones asociadas al canal) Pinterest, Instagram... (con más de 150 seguidores). Los citados soportes tendrán que corresponder exclusivamente al evento por el cual se solicita la subvención, no pudiendo ser de la emprendida organizadora.

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.

NO PUNTUARÁN AQUELLAS CASILLAS QUE CONTENGAN:

- Sí.
- No.
- En blanco.
- En blanco, aunque en la memoria técnica se especifique alguna acción de las descritas en el ANEXO III.
- Número de idiomas/ediciones/inserciones superior a los límites establecidos en el cuadro que se detalla a continuación.
- Número de ejemplares en lugar de ediciones.
- Formatos que no se ajusten a las características descritas en el cuadro.
- Letras en lugar de números.

ASÍMISMO TAMPOCO SE PUNTUARÁN:

- Las acciones que, aún habiéndose indicado en el ANEXO III correctamente:
 - No se ajusten en la descripción de la declaración responsable a las características expuestas en el citado anexo. Ej. Las inserciones tendrán que ser en medios de comunicación nacionales (ANEXO III) y no locales (declaración responsable ANEXO V).
 - No se hayan descrito, especificado y detallado claramente en la declaración responsable que acredita la responsabilidad de realizar la acción.
 - No se hayan descrito en la declaración responsable, aunque si se hayan descrito, especificado y detallado en la memoria técnica.
- Acciones que se hayan descrito, especificado y detallado en la declaración responsable y que no se hayan indicado o no se ajusten a las expuestas en el ANEXO III.
- No se podrá contabilizar dos veces un mismo formato. Ejemplo: Tenemos pensado publicar un folleto en catalán/castellano/inglés. Sólo podrá puntuar como folleto que, además de incluir al menos uno de los idiomas oficiales, incluya otros idiomas extranjeros, pero no podrá puntuar también como folleto en español y/o catalán.

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





TIPOLOGIA DE LA ACCIÓN	DATO SOLICITADO	PUNTOS POR CADA DATO	NÚMERO 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	0,5	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 de idiomas	1	6	6
Página web propia* sólo informativa		1	3	3
Social medio: 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

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

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

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

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 40 puntos.

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

- Declaración responsable (ANEJO V) en la cual indiquen la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el BLOQUE B –Impacto mediático y social- criterio B2 -Acciones en línea específicas para la promoción del evento- del ANEXO III firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En esta declaración se tendrá que indicar todas y cada una de las acciones indicadas en el ANEXO III, así como una descripción, según el modelo ANEJO V, de cada una de ellas.

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

B.3 Patrocinadores oficiales del evento:

Se tendrá que 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 sólo un ítem en relación al número de acuerdos.

En el supuesto 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:

TIPOLOGIA DE LAS ENTIDADES CON LAS QUE SE SUSCRIBE EL ACUERDO DE COMERCIALIZACIÓN	PUNTOS POR TIPOLOGÍA	PUNTUACIÓN POR NÚM. DE ACUERDOS			
		1	2	3	4 o más
Con touroperadores, compañías aéreas o marítimas, 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 al apartado anterior (touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero) puesto que no se podrá puntuar dos veces por el mismo patrocinio.

Como máximo, para este criterio se podrán obtener 35 puntos.

A nota informativa, tendrán que indicar los nombres de las entidades con las cuales se tenga previsto suscribir los acuerdos referidos, si bien esta circunstancia no resultará puntuable.

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

- Declaración responsable (ANEXO V) en la cual indique la intención de suscribir acuerdos con diferentes patrocinadores para el evento en cuestión, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En esta declaración se tendrá que indicar una pequeña descripción de todos y cada uno de los acuerdos indicados en el ANEXO III, así como una descripción, según el modelo ANEJO V, de cada uno de ellos.

En el supuesto de que no se entregue esta documentación o que esta 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 del año en que 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 donde 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 núm. de acuerdos

6.4. Para el cálculo de las puntuaciones se procederá de la siguiente manera:





Primero.- 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.

Segundo.- Se sumará la puntuación obtenida en cada uno de los criterios siguiendo la siguiente fórmula, teniendo en cuenta que, como máximo, se podrán obtener 353 puntos:

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

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

Cuarto.- Se dividirá el importe total del crédito asignado en estas bases entre el número total de puntos, para obtener el valor en euros por cada punto.

6.5. El procedimiento anterior se reiterará en tanto exista un remanente a distribuir y siempre teniendo en cuenta que la subvención máxima otorgada no podrá ser en ningún caso superior a quince mil euros (15.000,00 €), impuestos excluidos.

7. Solicitudes de subvención dineraria y documentación a presentar.

7.1. Con el fin de facilitar la valoración de las propuestas presentadas por los solicitantes, estos tendrán que presentar la documentación según se explica a continuación.

7.2. No se aceptarán aquellos anexos que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la propuesta. Los anexos tendrán que entregarse en el mismo formato en el cual hayan sido facilitados por el Consejo Insular de Ibiza. Los solicitantes tendrán que utilizar los modelos de anexos contenidos en estas bases que se describen a continuación y que serán facilidades al solicitante vía correo electrónico desde el Departamento de Turismo del Consejo Insular de Ibiza. Los interesados podrán solicitarlos en la siguiente dirección electrónica: dep.turisme@conselldeivissa.es y en los números de teléfono 971195636 y 971195440.

7.3. La documentación a presentar constará de las partes siguientes:

- Formulario de solicitud (contiene ANEXO I).
- Documentación Administrativa (SOBRE 1).
- Documentación Técnica (SOBRE 2).

7.4. Formulario de solicitud (ANEXO I): La persona interesada tendrá que presentar el formulario de solicitud que figura en el ANEXO I, debidamente imprimido y rellenado POR CADA UNO DE LOS EVENTOS por los cuales solicite la subvención. Esta solicitud tendrá que ir dirigida al Presidente del Consejo Insular de Ibiza, haciéndose constar expresamente tanto el presupuesto total del proyecto y su desglose por partidas, como la lista de gastos previstos para la realización del evento objeto de la ayuda, así como los ingresos previstos por varios conceptos, si procede. Así mismo se tendrá que indicar el importe solicitado, impuestos excluidos. En ningún caso este importe podrá superar los quince mil euros (15.000,00 €), impuestos excluidos.

Esta solicitud tendrá que ser suscrita por el titular o su representante legalmente acreditado, y formulada en 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) tendrá que 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.

Esta solicitud (ANEXO I) junto 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 cual se realice de acuerdo con el descrito en el artículo 8 (plazos y lugar de presentación de las solicitudes) de estas bases.

Serán excluidas aquellas solicitudes que no acompañen los dos sobres (documentación administrativa y técnica), según se detalla en los apartados siguientes.

7.5. Documentación administrativa relacionada con la entidad solicitante (SOBRE 1). Junto al formulario de solicitud, la persona interesada tendrá que acompañar la siguiente documentación relacionada con la entidad solicitante:

- a) 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 sí es una sociedad, en el supuesto de que su personalidad jurídica sea privada.

- b) Fotocopia cotejada o compulsada de los estatutos depositados en el registro mencionado, si es el caso.
- c) 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.
- d) Copia cotejada o compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- e) 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.
- f) 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).
- g) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal y la Seguridad Social y con el Consejo Insular de Ibiza (ANEXO II).
- h) 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).

La persona interesada indicará, así mismo, si autoriza al Consejo Insular de Ibiza a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de las Illes Balears, y de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda mediante la aportación de la autorización, debidamente rellena con los datos que correspondan y firmada, según la ANEJO X de las presentes bases.

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.

7.6. Documentación técnica relacionada con el evento por el cual se solicita la subvención (SOBRE 2). Junto al formulario de solicitud, la persona interesada tendrá que acompañar la documentación que a continuación se detalla, teniendo que utilizar para lo cual los modelos de anexos contenidos en estas bases:

- a) Declaración responsable (ANEXO IX) relativo al compromiso de realizar o desarrollar el evento, por el cual se solicita la subvención.
- b) Formulario relativo a los criterios de valoración de las subvenciones de eventos (ANEXO III) debidamente relleno. El ANEXO III relativo a los criterios objetivos será el único documento sobre el cual se realizará la valoración técnica los criterios de la cual tendrán que ser acreditados a través de la Memoria técnica.
- c) 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 (ANEXO IV) en la cual se indiquen las categorías de producto a las cuales 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 o ediciones de años anteriores en la cual se vea claramente la vinculación con las categorías. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016.
A.2	Mes del año en el cual se desarrollará el evento	Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual 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 (ANEXO IV) en la cual se indique la tipología en la cual 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 a la isla de Ibiza" tendrán que acreditar el criterio con un folleto o recorte de prensa de la edición o ediciones de años anteriores. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016.





A.3	Tipología del evento	<p>En el caso de haber seleccionado “Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes a la isla de Ibiza” tendrán que acreditar la selección con un listado de participantes al evento clasificado por países. Esta lista tendrá que corresponder a la edición o ediciones de años anteriores y tendrá que estar firmada y sellada 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 2016.</p> <p>En el caso de haber seleccionado “Programa formado por varios eventos que se prolongan en un tiempo determinado” tendrán que acreditar el criterio con un programa de la edición o ediciones de años anteriores. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016.</p>
A.4	Histórico temporal de las ediciones de evento	<p>Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual se indique la edición del evento que se celebrará en 2016, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.</p> <p>Folleto o recorte de prensa de la edición o ediciones de años anteriores (se tiene que indicar a qué edición pertenece) en la cual se vea claramente el número de la edición de este año. Esta documentación no será de obligada entrega para los eventos que celebren su primera edición en 2016.</p>
A.5	Duración total del evento	Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual se indique la duración del evento, así como las fechas previstas para el mismo en 2016 firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.
A.6	Naturaleza del promotor del evento	<p>Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual 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.</p> <p>Además las empresas privadas tendrán que entregar una fotocopia de las escrituras de constitución de la empresa donde se indique el objeto social de la misma, que tendrá que coincidir con el indicado en este apartado.</p>
A.7	Acuerdos de comercialización del evento	<p>En el supuesto de que el promotor del evento sea un touroperador, compañía aérea, agencia de viajes o establecimiento hotelero tendrán que presentar una declaración jurada en la cual se indique que comercializarán el evento a través de sus canales.</p> <p>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 cual se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención para la comercialización del evento.</p>
A.8	Acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento:	<p>En el supuesto de que el solicitante de la subvención sea una institución pública/público-privada de las descritas en estas bases tendrán que presentar una declaración jurada en la cual se indique que están involucrados activamente en la organización del evento.</p> <p>Para el resto de empresas o entidades: carta firmada por el máximo responsable de la entidad pública/público-privada en la cual se indique la veracidad de la suscripción de un acuerdo con la entidad que solicita la subvención.</p>
A.9	Nombre de municipio/s donde se realice o transcurra el evento	Declaración jurada (ANEXO IV) en la cual se indique el municipio/s en el cual 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	<p>Declaración responsable (ANEXO V) en la cual indiquen la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el BLOQUE B –Impacte mediático y social- criterio B2 -Acciones en línea específicas para la promoción del evento- del ANEXO III firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.</p> <p>En esta declaración se tendrá que 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.</p>
B.2	Acciones online específicas para la promoción del evento	<p>Declaración responsable (ANEXO V) en la cual indiquen la intención de llevar a cabo las acciones descritas en el BLOQUE B –Impacte mediático y social- criterio B2 -Acciones en línea específicas para la promoción del evento- del ANEXO III firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención.</p> <p>En esta declaración se tendrá que 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.</p>
B.3	Patrocinadores oficiales del evento	<p>Declaración responsable (ANEXO V) en la cual indique la intención de suscribir acuerdos con diferentes patrocinadores para el evento en cuestión, firmada por el máximo responsable de la empresa o entidad que solicita la subvención. En esta declaración se tendrá que indicar una pequeña descripción, según el modelo ANEXO V, de cada uno de los acuerdos.</p> <p>En esta declaración se tendrá que 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.</p>

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/102/958012



d) Desglose presupuestario del evento por el cual se solicita la subvención (ANEXO VI) debidamente rellenado y firmado para el máximo responsable legal de la entidad solicitante.

En caso de no contener el SOBRE 2 alguno de los documentos relacionados anteriormente, el evento quedará excluido.

7.7. Será motivo de exclusión por la forma de presentación de la documentación requerida:

- a) Aquellas solicitudes que no acompañen los dos sobres (uno administrativo y uno de técnico). Si bien en el supuesto de que una entidad solicite una subvención por más de un proyecto, solamente será necesario uno sobre administrativo, teniendo que entregar tantas solicitudes como sobres técnicos sean necesarios (uno por evento por el cual solicita subvención).
- b) Solicitar un importe superior a los 15.000.-€, impuestos excluidos.
- c) Cualquier actuación que impida a la Comisión Técnica aplicar la metodología de valoración transversal.
- d) La formalización incompleta o con errores que impida valorar la propuesta.
- e) Cuando el importe total del evento o el importe solicitado no coincidan entre los anexos y con la solicitud, sin que pueda considerarse un error tipográfico (hasta dos cifras).
- f) Cuando la suma de los importes desglosados del ANEXO VI no se ajuste al importe indicado en la solicitud y, por lo tanto, en el resto de documentación.
- g) En el caso en que el presupuesto total de evento no se ajuste al total del presupuesto desglosado incluido en la solicitud y en el ANEXO VIII, sin que pueda considerarse un error tipográfico (hasta dos cifras).
- h) La formalización de una propuesta con datos contradictorios o diferentes entre la documentación digital y la impresa en cualquier de los documentos a presentar.
- i) La no presentación de alguno de los anexos o memoria técnica.
- j) La presentación de la documentación redactada en otra lengua que no sea catalán o castellano, lenguas oficiales de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- k) La utilización de anexos diferentes a los incluidos en estas bases.
- l) La presentación de los anexos sin firma o que esta no sea original (excepto ANEXOS III y VI).

8. Plazos y lugar de presentación de las solicitudes.

- 8.1. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).
- 8.2. Las solicitudes de subvención se tienen que presentar en el registro del Consejo Insular de Ibiza o en los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último caso, se tiene que enviar a la dirección de correo electrónico 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 tendrá que justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Departamento de Turismo del Consejo Insular de Ibiza el envío de la solicitud el mismo día, mediante cualquier de los medios admitidos en Derecho.

9. Selección de los beneficiarios.

El régimen de concesión de ayudas que se establece en estas bases y en su convocatoria es el de concurrencia competitiva, en conformidad con el que se establece en el artículo 17.1 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de las Illes Balears, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, con el fin de comparar en un único procedimiento las solicitudes presentadas y establecer una prelación entre las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración.

10. Inicio, instrucción y resolución del procedimiento.

- 10.1. El órgano competente para el inicio y la resolución del correspondiente procedimiento de concesión de subvenciones es el Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Ibiza.
- 10.2. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Sr. Agustín Goerlich López, letrado del Departamento de Turismo del Consejo Insular, quién puede actuar de oficio en la tramitación administrativa previa y realizará la propuesta de resolución al Presidente del Consejo Insular de Ibiza, para que este la someta al Consejo Ejecutivo.
- 10.3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses a partir de la publicación del extracto de la



convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

11. Revisión de documentación administrativa y enmienda.

11.1. Una vez recibidas las solicitudes de subvención, el Departamento de Turismo del Consejo Insular de Ibiza examinará la documentación administrativa correspondiente al sobre núm. 1 y verificará que se cumplen los requisitos exigidos en las presentes bases. En el supuesto de que sea necesaria la enmienda de algún documento de carácter administrativo, se expondrá esta circunstancia en la persona interesada y será requerirá por escrito, vía fax, o correo electrónico, para que, dentro del plazo de diez días naturales, proceda a enmendar la deficiencia mediante la aportación de la documentación administrativa que se trate, con la advertencia expresa que, en caso de no hacerlo así, será considerada como desistida y se archivará su solicitud, según lo que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992.

11.2. En cuanto a la documentación del sobre núm. 2, se valorará con la documentación aportada en el momento de fin del plazo establecido, no siendo posible la enmienda de esta. Si bien, la comisión técnica podrá solicitar aclaraciones por cualquier medio que quede constancia en el expediente, en el supuesto de que exista algún aspecto que no quede suficientemente explicado en la documentación aportada en el sobre técnico.

12. Comisión de Valoración Técnica del proyecto.

12.1. Una vez revisada y enmendadas, si procede, las deficiencias que presente la documentación técnica, se reunirá la Comisión de Valoración Técnica para evaluar las solicitudes que hayan sido aceptadas. La valoración se realizará de acuerdo con los criterios objetivos previstos en estas bases, después de lo cual emitirá un informe, preceptivo y no vinculante, que servirá de fundamento al órgano instructor para elaborar la propuesta de resolución correspondiente. Este informe se elaborará con el siguiente contenido mínimo:

- a) Relación de solicitantes.
- b) Resultado de la valoración.
- c) Importe correspondiente a cada solicitante.

12.2. De acuerdo con el que dispone el artículo 19.3 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de las Illes Balears, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, la Comisión Evaluadora se compondrá de las siguientes personas:

- a) Presidencia: el Director Insular de Turismo del Consejo Insular de Ibiza, o persona en quien delegue.
- b) Secretaría (con voz pero sin voto): El Secretario General del Consejo Insular de Ibiza, o persona en quien delegue.
- c) Vocales:
 - Sr. Ramón Roca Mérida, Secretario Técnico del Departamento de Turismo, Interior, Territorio y Movilidad.
 - Sra. Lina Prats Torres, Jefa de Negociado del Departamento de Turismo del Consejo Insular de Ibiza.
 - Sra. Catalina Serra Tur, funcionaria del Consejo Insular de Ibiza.

12.3. Además de estudiar y evaluar todas las solicitudes aceptadas y emitir el informe que servirá de base al órgano instructor para elaborar la propuesta de resolución, corresponde a la comisión técnica la valoración, seguimiento, control y revisión de la justificación de los proyectos que se subvencionen.

12.4. El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra al expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional correspondiente, que tendrá que estar motivada, considerándose como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración Técnica, y que tendrá que notificarse a los interesados, conforme al que se dispone en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, mediante publicación al web del Consejo Insular de Ibiza (www.conselldeivissa.es) y en el Tablón de anuncios de esta entidad, en sustitución de las notificaciones individuales, para que en el plazo de 10 días formulen las alegaciones y/o aporten los documentos que consideren oportunos en defensa de sus intereses. Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

13. Concesión de la subvención.

13.1. El otorgamiento o denegación de la subvención se resolverá dentro del plazo máximo establecido en el artículo 10.3 de las presentes bases, mediante acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Ibiza, a propuesta de su Presidente, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico y a las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico. En la resolución constarán, como mínimo, los datos siguientes:



- Solicitudes desestimadas.
- Relación de los solicitantes a los cuales se concede la subvención así como a los cuales se le deniega.
- Identificación de la entidad beneficiaria, del objeto, finalidades e importe del proyecto subvencionado.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

13.2. La resolución del Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Ibiza por el cual se otorgare o denegare la subvención no pondrá fin a la vía administrativa, y se notificará a las personas interesadas en conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, mediante publicación al web del Consejo Insular de Ibiza (www.conseldeivissa.es) y en el Tablón de anuncios de esta entidad, en sustitución de las notificaciones individuales, quienes podrán interponer contra la misma recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno del Consejo Insular de Ibiza, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, si el acto fuera expreso y, si no lo fuera, el plazo será de tres meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, y 22.2 de la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de Consejos Insulares.

13.3. El beneficiario al que se le haya acordado la concesión de la subvención tendrá que aceptar expresamente la concesión de la misma en el plazo de 5 días hábiles desde su notificación. Si no se aceptara formalmente la concesión, se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención concedida.

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

14.1. Para la presente subvención se destina la cantidad de cien mil euros (100.000.-€), con cargo a la aplicación 4321.48900 del vigente presupuesto de gastos del Consejo Insular de Ibiza.

14.2. En términos generales, son gastos subvencionables los que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, y se realicen en el plazo establecido a las presentes bases reguladoras. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Sin perjuicio del que se dispone en los apartados 15.6, 15.7 y 15.8, los conceptos subvencionables son los siguientes:

- a) Servicios de imprenta, merchandising o promoción comercial, edición de material audio-visual.
- b) Servicios de transporte de material.
- c) Servicios de alojamiento.
- d) Servicios de desplazamiento.
- y) Servicios de catering y restauración.
- f) Servicios de guía turístico.
- g) Servicios de traducción e interpretación.
- h) Inserciones publicitarias en medios de comunicación.
- i) Servicios de creación y diseño de páginas web, su implantación y desarrollo (alta del dominio, cuentas de correo asociados al dominio, alojamiento), así como el mantenimiento correspondiente en 2016, conceptos todos ellos debidamente separados y detallados.

14.3. 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.

14.4. El procedimiento anterior se reiterará en tanto exista un remanente a distribuir y siempre teniendo en cuenta que la subvención máxima concedida no podrá ser en ningún caso superior a quince mil euros (15.000.-€), impuestos excluidos.





14.5. En todo caso, la concesión de estas ayudas o subvenciones se realizará hasta el límite del crédito presupuestario establecido en estas bases.

15. Pago y justificación de la subvención.

15.1. El pago de la subvención se tiene que hacer efectivo una vez justificada correctamente la realización de la actividad subvencionada y debidamente acreditados por la persona beneficiaria tanto el gasto como el pago efectivo del mismo, sin que tenga que requerirse a la entidad beneficiaria el pago efectivo del gasto justificativo antes de la finalización del periodo de justificación determinado en estas bases.

15.2. No obstante el anterior, podrán hacerse anticipos de pago de hasta un cincuenta por ciento (50%) sobre la subvención concedida, previa constitución de garantía adecuada y suficiente, cuando la concesión de la subvención derive de la aplicación de normas de la Unión Europea, del Estado, o de otro ente público, y así lo prevean expresamente estas normas, o cuando existan razones de interés público que justifiquen el anticipo. En este caso, a instancia motivada del órgano competente para el otorgamiento de la subvención, será necesaria la autorización previa del Consejero competente en materia de Economía y Hacienda, en la cual se exigirá a la persona beneficiaria, para afianzar el pago de los anticipos por anticipado al hecho que se refiere este apartado, la obligación de constituir garantía adecuada y suficiente, conforme se indica en las presentes bases, en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento de su aportación, considerándose que la persona beneficiaria desiste del pago anticipado de la subvención si en este plazo no presentara la garantía.

En relación a los anticipos de pago sobre la subvención concedida, se tendrá en cuenta el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como las siguientes prescripciones:

- La persona interesada tendrá que indicar si estos abonos por anticipado supondrán bien la realización de pagos fraccionados que respondan al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada, o bien entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.
- La garantía para responder del pago anticipado se constituirá: (i) en metálico o en valores públicos o privados que se depositarán en la Tesorería del Consejo Insular de Ibiza, (ii) mediante aval prestado por bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España legitimados o legalizados por Notario, Corredor de Comercio, o Agente de Cambio y Bolsa y depositado en la Tesorería del Consejo Insular de Ibiza; (iii) por contrato de seguro de caución con entidad aseguradora autorizada en lo ramo de caución, teniendo que entregarse el certificado del contrato igualmente en la Tesorería del Consejo Insular de Ibiza.
- El importe de la garantía tendrá que constituirse por la cantidad resultante de incrementar el importe anticipado en un veinte por ciento (20%).
- La garantía constituida para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de la concesión de las subvenciones se extenderá al importe del anticipo, así como de los intereses de demora que hayan podido reportarse desde el abono del anticipo y, si procede, de los recargos correspondientes del procedimiento de apremio.
- Una vez justificada la subvención por el beneficiario podrá este solicitar que le sea cancelada la garantía presentada y en el caso de las personas físicas o jurídicas privadas los sea devuelto los depósitos o avales constituidos, por el que hará falta informe favorable de Intervención sobre que el beneficiario ha cumplido con todas las obligaciones inherentes en la concesión de la subvención y que los fondos públicos se han destinado a las finalidades por los cuales fueron concedidos.
- Los gastos derivados de la constitución de las garantías no serán subvencionables.
- En ningún caso podrán concederse anticipos de pago existiendo otros anticipos pendientes de justificación; cuando la persona beneficiaria haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haya sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, se haya declarado en concurso (salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio), se encuentre sujeta en intervención judicial o haya sido inhabilitada conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Tampoco podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- Quedan exentos del deber de constituir garantía alguna para el pago anticipado de subvenciones aquellos beneficiarios que, de acuerdo con la legislación vigente, disfruten del privilegio de exención de constitución de garantías ante los órganos administrativos y jurisdiccionales.

15.3. La justificación de la subvención concedida se podrá realizar al ritmo de conclusión de la ejecución de las acciones subvencionadas, teniendo en cuenta que, en todo caso, el plazo para acreditar la justificación finalizará, como máximo, el día 5 de diciembre de 2016. A tal efecto, la entidad beneficiaria de la subvención tendrá que aportar la siguiente documentación:

a) MEMORIA ECONÓMICA: En la fase de la justificación, la persona beneficiaria tendrá que acreditar el cumplimiento de las acciones previstas al presupuesto total presentado en la fase de solicitud (ANEXO VI, *Desglose presupuestario del evento*) y de la solicitud de subvención (ANEXO I, *Formulario de solicitud*), y practicará una liquidación indicando los ingresos obtenidos y los gastos realizados, firmada por el responsable de la entidad, a la cual se acompañarán los correspondientes justificantes, de acuerdo con el establecido en la Ley





de subvenciones. Con esta finalidad, la persona beneficiaria tendrá que presentar, en formato Excel, una relación clasificada de los ingresos y los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, número de factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, el importe del gasto, la fecha de emisión de la factura o documento equivalente, y la fecha de pago, y se tendrá que acompañar de todas las facturas, o de documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, expedidas a nombre de la persona beneficiaria, en originales o copia compulsada acompañada de una declaración responsable en la cual la persona beneficiaria declare que las facturas relacionadas no serán utilizadas para la obtención de otro tipo de ayudas o subvenciones, así como la acreditación del pago consistente en certificación expedida por la entidad financiera de que se trate, sin que, en ningún caso, sean admisibles pagos en efectivo. La relación de facturas numeradas se tendrá que ajustar al modelo el ANEXO VII contenido en estas bases. Es imprescindible justificar el gasto de la totalidad del presupuesto en virtud del cual se otorgó la subvención.

b) MEMORIA TÉCNICA O INFORME FINAL: La persona beneficiaria redactará una memoria de actividades, debidamente fechada y firmada, con una descripción del evento que se ha llevado a cabo (con expresión de la categoría de producto al que está vinculado el evento, el mes en el cual se desarrolló el evento, la tipología del evento, el histórico temporal de las ediciones del evento, la duración total del evento, la naturaleza del promotor del evento, los acuerdos de comercialización del evento, los acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento, y el número de municipio/s donde se realizó o va transcurrir el evento), los resultados obtenidos (con indicación del dossier de prensa del evento, el número de asistentes y/o participantes), firmada por el responsable de la entidad, y la acreditación documental de los siguientes aspectos:

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 del año en el cual se desarrollará el evento	·Folleto, catálogo, guía o programa del evento
A.3	Tipología del evento	·En el caso de haber seleccionado “evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes a la isla de Ibiza” tendrán que acreditar el criterio con un folleto o recorte de prensa de la edición del 2016. ·En el caso de haber seleccionado “evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes a la isla de Ibiza” tendrán que acreditarse con un listado de participantes al evento clasificado por países y en los cuales como mínimo consten 100 personas. Dicho listado tendrá que corresponder a la edición del 2016 y tiene que estar firmado y sellado por el responsable de la entidad que solicita la subvención. ·En el caso de haber seleccionado “Programa formado por varios eventos que se prolongan en un tiempo determinado” tendrán que acreditar el criterio con un folleto o recorte de prensa de la edición del 2016.
A.4	Histórico temporal de las ediciones del evento	·Folleto, catálogo, guía o programa del evento, publicaciones en prensa donde se mencione explícitamente el número de la edición celebrada en 2016.
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 2016
A.6	Naturaleza del promotor del evento	·Justificante en la fase de solicitud de la subvención
A.7	Acuerdos de comercialización del evento	·Justificante en la fase de solicitud de la subvención
A.8	Acuerdos con organismos públicos involucrados en el evento	·Justificante en la fase de solicitud de la subvención
A.9	Número de municipio/s donde se realice o transcurra el evento	·Folleto, catálogo, guía o programa del evento, publicaciones en prensa donde se mencione explícitamente el lugar de celebración del mismo en la edición de 2016
B.	BLOQUE B	
B.1	Acciones <i>off line</i> 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 publicitarias en medios de comunicación nacionales e internacionales	1 ejemplar del periódico en el cual salga el anuncio.
	Participación como prescriptor en programa de radio de cobertura nacional en un mercado emisor de	Dvd o Pen Drive que contenga la grabación de la emisión del programa de radio en que se ha participado como

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/102/958012





	turistas de la isla de Ibiza para la promoción del evento del 2016	prescriptor del evento.
	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 2016	Dvd o Pen Drive 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 2016	Dvd o Pen Drive 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 se han realizado utilizando Google Translator 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 se han realizado utilizando Google Translator 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 en la que se pueda ver claramente los seguidores de la misma. -Tracking de actividad de los últimos tres 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 en la que se pueda ver claramente los seguidores de la misma. -Tracking de actividad de los últimos tres 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:	
	Patrocinadores oficiales del evento	-Folleto, catálogo, guía, programa del evento, publicaciones en prensa donde se mencione explícitamente los patrocinadores de la edición celebrada en 2016. -Copia del acuerdo entre el solicitante de la subvención y las empresas o entidades colaboradoras o carta firmada por el responsable de de estas empresas donde se indique que existe este acuerdo.
	Toda la documentación requerida tiene que ser el original o copia compulsada. Así mismo tendrán que presentarse copia compulsada de todas las facturas correspondientes a los gastos realizados por los conceptos anteriormente descritos.	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/102/958012

15.4. 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.

15.5. En la fase de la justificación, el beneficiario tiene que 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 40 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, establecen que serán gastos justificativos del evento subvencionado:

- a) Que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b) Que se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras y/o la convocatoria.
- c) Que su coste no sea superior al valor de mercado.
- d) Que se encuentre efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

15.6. 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 considerarán justificativos del proyecto subvencionado si están directamente relacionados con el evento subvencionado y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo, circunstancias que tendrá que fundamentar razonablemente la persona beneficiaria.

15.7. En caso de costes indirectos (luz, agua, teléfono y nóminas) se tiene que adjuntar una declaración responsable de la persona beneficiaria 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 tiene que ser conforme con los principios y las normas de contabilidad general admitidas, tal como establece el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15.8. 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 este.

15.9. A todos los efectos, no son gastos susceptibles de ser aportados como justificación los siguientes:

- Los que no sean reales, o no hayan sido efectivamente hechos y pagados.
- Aquellos cuyo pago no pueda acreditarse documentalmente (por ejemplo, por haberse realizado el pago en efectivo o metálico).
- 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 tiene que 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.

15.10. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considera que existe vinculación:

- En el caso de personas físicas, cuando 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 18 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre 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.

15.11. 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 otros impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, el IRPF ni el impuesto sobre sociedades.
- Las memorias descriptivas, presupuestos o cualquier documentación técnica necesaria para la valoración del proyecto.

16. Prórroga y requerimiento por falta de justificación dentro del plazo.

16.1. El órgano que concede la subvención puede otorgar una ampliación del plazo para la realización de la actividad y su justificación, que no exceda de la mitad del plazo establecido en la resolución de concesión, si las circunstancias lo aconsejan, de acuerdo con el que prevé el artículo 49 de la Ley 30/1992.

16.2. Transcurrido el plazo establecido en el artículo 15 de estas bases para la justificación sin haberla recibido, el Consejo Insular de Ibiza requerirá al beneficiario porque en el plazo improrrogable de quince días la presente, de acuerdo con el que prevé el artículo 70.3 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

17. Obligaciones de los beneficiarios.



17.1. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Aceptar la subvención dentro del plazo establecido en el artículo 13.3 de estas bases.
- b) Incluir el escudo del Consejo Insular de Ibiza y el logotipo de la marca 'Ibiza' en toda publicidad, documentación escrita o anuncios, así como también cualquier tipo de información en apoyo electrónico, informático o telemático que se deriva del objeto de la actividad subvencionada. Este material tiene que ser supervisado por el técnico responsable del Departamento de turismo del Consejo Insular de Ibiza, realizando todas las modificaciones necesarias hasta conseguir su aprobación. El material que no cumpla con este requisito del escudo del Consejo Insular de Ibiza y el logotipo de la marca Ibiza podrá ser penalizado con el requerimiento del reintegro total o parcial del 50% de la subvención otorgada.
- c) Instalar un enlace de la web de promoción turística del Consejo Insular de Ibiza a la página web de la entidad subvencionada.
- d) Presentar la documentación justificativa dentro del plazo indicado.

17.2. Los beneficiarios tienen que cumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas que son aplicables y, en concreto, las del artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, las recogidas en estas bases y el resto que sea aplicable.

18. Compatibilidad, concurrencia con otras ayudas.

18.1. El valor de las subvenciones otorgadas 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.

18.2. La subvención concedida puede financiar totalmente o parcialmente la actividad a la cual se destina. En el caso de que la subvención sea parcial, esta 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 Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones.

19. 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 derive del objeto de la actividad subvencionada, tiene que incluir el escudo del Consejo Insular de Ibiza y el logotipo de la marca 'Ibiza'. El incumplimiento de este requisito podrá ser penalizado con el requerimiento del reintegro total o parcial del 50% de la subvención otorgada.

20. Revocación y reintegro de las subvenciones.

20.1. 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.

20.2. De acuerdo con lo que dispone el artículo 44 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, la persona beneficiaria tiene que reintegrar total o parcialmente las cantidades recibidas y, si procede, 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 alteran 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 la normativa vigente, o la obstrucción injustificada de estas actuaciones.
- f) Otros supuestos establecidos en las bases reguladoras.



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 lo tanto, cada documento justificativo (factura) tendrá que corresponder inequívocamente a uno de los conceptos descritos a continuación. Así mismo, se tendrán que seguir las indicaciones descritas en el apartado 15 de estas bases (pago y justificación de la subvención).

	CONCEPTO	IMPORTE (€)
1		
2		
3		
4		
5		
	TOTAL DE GASTOS PREVISTOS:	

INGRESOS DESGLOSADOS PREVISTOS DEL EVENTO

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

Así mismo, se adjuntan a esta solicitud dos sobres que contienen:

Documentación administrativa.

Documentación técnica.

El abajo firmante, Sr./Sra. _____ con DNI _____, como representante legal de la entidad _____, organizadora o promotor del evento denominado _____, declara que son 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 Consejo Insular de Ibiza, expido y firmo esta solicitud en

Ibiza, de de 2016.

(firma y sello de la empresa)

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO INSULAR De IBIZA

En cumplimiento del que se dispone en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Consejo Insular de Ibiza le informa que los datos personales aportados para la tramitación de la solicitud de subvención que 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 este 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 cual alude la convocatoria a la cual concurre.



Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal en 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 INCURRIR EN LAS PROHIBICIONES PARA SER BENEFICIARIO DE UNA SUBVENCIÓN, AUTORIZACION PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, DE SEGURIDAD SOCIAL Y ANTE EL CONSEJO INSULAR DE IBIZA Y DE SER O NO BENEFICIARIO DE OTRAS SUBVENCIONES

D/Dª _____, mayor de edad, con domicilio en _____ y con N.I.F. _____ en calidad de representante legal de la entidad _____ con CIF núm. _____ y suyo social en C/ _____, CP _____, del término municipal de _____,

DECLARO:

•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, la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y con el Consejo Insular de Ibiza, impuestas por las disposiciones vigentes, y autoriza al Consejo Insular de Ibiza para recaudar en su nombre estos datos en conformidad con lo dispuesto en el arte. 23.3 de la LGS.

•Así mismo declaro bajo mi expresa responsabilidad (marque con una "X" la opción que corresponda):

- Que no he solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, ayuda para la misma finalidad procedente de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Que he solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingreso o recursos para la misma finalidad, según indico a continuación:

SOLICITADAS:

Fecha /año	Organismo otorgante	Importe €

OTORGADAS:

Fecha /año	Organismo otorgante	Importe €

Y ME COMPROMETO:

A comunicar por escrito al Consejo Insular de Ibiza la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de la concesión de las mismas.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/102/958012





Lo que hago constar a los efectos correspondientes.

En Ibiza, a _____ de de 2016.

Firma del/la solicitante o representante legal

Fdo.:

DNI: :

SR. PRESIDENTE DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

ANEXO III

FORMULARIO DE CRITERIOS DE VALORACIÓN

Nombre de la empresa o entidad:

Nombre del evento:

Presupuesto del evento (€):

Importe solicitado (€):

Porcentaje solicitado (%):

BLOQUE A. CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO:

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

<input type="checkbox"/>	Costa y litoral	<input type="checkbox"/>	Cultura	<input type="checkbox"/>	Ocio-Cruceros
<input type="checkbox"/>	MICE	<input type="checkbox"/>	Gastronomía	<input type="checkbox"/>	Ocio-Turismo familiar
<input type="checkbox"/>	Naturaleza	<input type="checkbox"/>	Salud	<input type="checkbox"/>	Accesibilidad

A2. Mes del año en que se desarrollará el evento (únicamente puede marcarse una casilla):

<input type="checkbox"/>	Septiembre
<input type="checkbox"/>	Octubre
<input type="checkbox"/>	Noviembre

A3. Tipología del evento (únicamente puede marcarse una casilla):

<input type="checkbox"/>	Evento creado expresamente para atraer flujo de visitantes no residentes en Ibiza.
<input type="checkbox"/>	Evento creado para dinamizar la agenda de actividades de los residentes en Ibiza y la experiencia de los visitantes.
<input type="checkbox"/>	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):

<input type="checkbox"/>	El evento celebra en 2016 su 10ª edición o más.
<input type="checkbox"/>	El evento celebra en 2016 entre su 5ª y 9ª edición.
<input type="checkbox"/>	El evento celebra en 2016 entre su 2ª y 4ª edición.
<input type="checkbox"/>	El evento celebra en 2016 su 1ª edición.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/102/958012





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

<input type="checkbox"/>	5 días o más.
<input type="checkbox"/>	De 3 a 4 días.
<input type="checkbox"/>	De 1 a 2 días.

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

<input type="checkbox"/>	Es un touroperador, compañía aérea/marítima, agencia de viajes o establecimiento hotelero.
<input type="checkbox"/>	Asociaciones o federaciones empresariales.
<input type="checkbox"/>	Es una empresa o persona física especializada en la organización de eventos
<input type="checkbox"/>	Es una entidad u organismo público.
<input type="checkbox"/>	Es otra tipología de las señaladas anteriormente.

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

Tipología	Número de acuerdos suscritos a día de hoy		
Con touroperadores, compañías aéreas o marítimas, agencias de viajes o establecimiento hotelero:	<input type="checkbox"/>	1	4
	<input type="checkbox"/>	2	5 ó más
	<input type="checkbox"/>	3	
Sin acuerdo suscrito con touroperadores, compañías aéreas o marítimas, agencias de viajes o establecimiento hotelero.	<input type="checkbox"/>		

Nombre de las entidades con las cuales se han suscrito los acuerdos:

-
-
-
-
-

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

<input type="checkbox"/>	Ayuntamiento y/o fundaciones, consorcios públicos o Consejerías del Gobierno de las Illes Balears.
<input type="checkbox"/>	Consortio, Patronato y/o fundaciones público-privadas de turismo

Nombre de las entidades públicas con las cuales se han suscrito los acuerdos:

-
-
-
-
-

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

<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	5
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	





Nombre del/de los municipio/s donde se realice o transcurra el evento:

-
-
-
-
-

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		
		Número 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 de la 2016		
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 2016		
Spot de cómo mínimo 20 segundos en televisión de cobertura nacional en un mercado emisor de turistas en las Illes Balears para la promoción del evento del 2016		

*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	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		
		Número de soportes
Página web propia* informativa y comercial **		
Página web propia* sólo informativa		
Social media: Twitter, Facebook, Google+ amb 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						
	1	2	3	4	5	6	7 o más
Turoperadores, líneas aéreas/marítimas y agencias de viajes	1	2	3	4	5	6	7 o más
Entidades privadas o asociaciones de naturaleza turística	1	2	3	4	5	6	7 o más
Otras entidades privadas no turísticas	1	2	3	4	5	6	7 o más

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/102/958012





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 Consejo Insular de Ibiza, expido y firmo la presente en Ibiza, a de de 2016

(firma y sello de la empresa)

SR. PRESIDENT DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA

Sr./Sra. , con DNI , en nombre y representación de la persona jurídica denominada 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 Consejo Insular de Ibiza, expido y firmo la presente en Ibiza, a de de 2016

(firma y sello de la empresa)

SR. PRESIDENT DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

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 el año 2016 y, por lo tanto, en previsión de ejecutarse (o ya ejecutadas) como promoción del mismo.

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

Acción promocional:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/102/958012





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

Descripción:

Descripción de las acciones en previsión de ejecutar (o ya ejecutadas) 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) 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):

Acuerdo firmado con:

Descripción de los términos del acuerdo:

Y para que conste y surta los efectos oportunos, ante el Consejo Insular de Ibiza, expido y firmo la presente en Ibiza, a de de 2016.

(firma y sello de la empresa)

SR. PRESIDENT DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

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 lo tanto, cada documento justificativo (factura) tendrá que corresponder inequívocamente a uno de los conceptos descritos a continuación. Asimismo, se tendrán que seguir las indicaciones descritas en el apartado 15 de estas bases (pago y justificación de la subvención).

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/	
2	Aportació de los participantes (cuotas de inscripción, si procede)	





3	Aportaciones de patrocinadores y sponsors	
4	Subvenciones otros organismos	
5	Aportaciones 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 por el cual se ha solicitado la subvención.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, ante el Consejo Insular de Ibiza, expido y firmo la presente en Ibiza, a _____ de _____ de 2016.

(firma y sello de la empresa)

SR. PRESIDENT DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

ANEXO VII

RELACIÓN DE FACTURAS JUSTIFICATIVAS DEL EVENTO:

NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA:

IMPORTE OTORGADO:

IMPORTE JUSTIFICADO:

RELACIÓN DE FACTURAS:

NÚM. (1)	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL (2)	DNI/NIF (3)	FAC.NÚM. (4)	FECHA FAC. (5)	FECHA PAG. (6)	CONCEPTO (7)	IMPORTE (8)

OBSERVACIONES:

- (1) NÚM: Se tendrá que numerar correlativamente cada una de las facturas que se presenten.
- (2) NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: indicar la identidad del acreedor o persona que emite la factura.
- (3) DNI/NIF: documento nacional de identidad o número de identificación fiscal del emisor de la factura.
- (4) FAC.NÚM.: número de la factura emitida o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.
- (5) FECHA FAC.: fecha de emisión de la factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.
- (6) FECHA PAG.: fecha de pago que aparece en el comprobante que se presenta.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/102/958012





- (7) CONCEPTO: servicio o suministro prestado.
(8) IMPORTE: importe de la factura excluidos los impuestos.

SR. PRESIDENT DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

ANEXO VIII

CATEGORÍAS Y LÍNEAS DE PRODUCTO

CATEGORIA	LÍNEA	SITUACIÓN
Costa y litoral	Solo y playa	Madurez/Reinvención
Costa y litoral	Pueblos costeros	Madurez/Reinvención
MICE	ICC	Crecimiento
Naturaleza	Espacios naturales/Ecoturismo	Crecimiento
Naturaleza	Senderismo	Crecimiento
Naturaleza	Nordic walking	Introducción
Naturaleza	Activo	Crecimiento
Naturaleza	Turismo rural	Crecimiento/Madurez
Naturaleza	Turismo ecuestre	Introducción
Naturaleza	Bird watching	Introducción
Naturaleza	Turismo marino	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
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 IX

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 2016/Se ha celebrado en 2016, y así se ha indicado en el Anexo I –formulario de solicitud- y el anexo III –criterios de valoración-.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, ante el Consejo Insular de Ibiza, expido y firmo este documento.

Ibiza, de de 2016.

(firma y sello de la empresa)

SR. PRESIDENT DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

ANEXO X

AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL CONSEJO INSULAR DE IBIZA PUEDA RECAUDAR DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES)

La persona abajo firmante, conforme al que se dispone en la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso a la productividad, autoriza al Consejo Insular de Ibiza a solicitar certificados y verificar los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Agencia Tributaria de las Illes Balears, la Tesorería General de la Seguridad Social y la hacienda del Consejo Insular de Ibiza, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda que se indica:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 4321-48900

EJERCICIO PRESUPUESTARIO: 2016

DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN: SUBVENCIONES PARA EVENTOS QUE
CONTRIBUYAN A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA ISLA DE IBIZA ENTRE EL 1 DE
ENERO DE 2016 Y EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016

La presente autorización se otorga exclusivamente a efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente y en aplicación del que se dispone tanto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por el establecido en el Real decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el cual se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA:

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:

NIF:

REPRESENTANTE:

DNI/NIE/NIF:

En, a..... de..... de.....

Firma y sello

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Consejo Insular de Ibiza, Avda. España, núm. 49, 07800 Ibiza.

SR. PRESIDENT DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/102/958012>

