

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### AGENCIA DE ESTRATEGIA TURÍSTICA DE LAS ILLES BALEARS

**683**

*Resolución del órgano de contratación de la AETIB por la que se aprueba la convocatoria y las condiciones generales que han de regir la tramitación de los expedientes de contratación que se derivan de las solicitudes de patrocinios con entidades privadas para eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística que generen conocimiento y se vincule a éste una repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB), durante el año 2025*

#### I

El turismo constituye una herramienta esencial para el cambio y la reorientación de la sociedad actual hacia un mundo más resiliente y sostenible. La cantidad de recursos que son necesarios para el desarrollo de la actividad turística la convierten en una actividad que requiere planificación exhaustiva y continuada, para poder contribuir de forma eficaz a la consecución de los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) y a la Agenda 2030.

Por otro lado, el conocimiento como conjunto de datos, conceptos y prácticas en torno a una materia es fundamental para desarrollar y potenciar de forma adecuada cualquier sector económico, más aún cuando éste depende de múltiples factores exógenos en la misma cadena de valor.

Concretamente, el conocimiento turístico se refiere a la comprensión y la información que se tiene sobre destinos, culturas, tradiciones y servicios relacionados con el turismo. Este conocimiento es esencial para la toma de decisiones competitivas por parte de las entidades y profesionales que conforman la industria turística.

El know-how referido al conocimiento práctico y la experiencia que una persona o una organización tiene en un área específica, da una ventaja competitiva frente a otros destinos competidores. No solo tener información teórica, sino también la habilidad y la destreza para aplicar este conocimiento en situaciones reales, hace que un destino pueda afrontar de manera resiliente los retos cambiantes de la sociedad actual.

Asimismo, los imprevisibles y cambiantes fenómenos atmosféricos y geológicos en los que la alteración climática es tangible, hacen necesario impulsar medidas y actuaciones concretas que ayuden a hacer realidad el cambio hacia la sostenibilidad sostenida de los destinos turísticos, especialmente sensibles a los cambios climáticos. Asimismo, la sociedad demanda una transformación encaminada a la optimización de los recursos existentes buscando el equilibrio de los mismos.

La Organización Mundial del Turismo (OMT) define el turismo sostenible como aquél que se orienta a satisfacer las necesidades de los turistas actuales, generando ingresos y bienestar social en el destino, pero, a la vez, que se protege y mejora las oportunidades del futuro. Es decir, está enfocado hacia la gestión de todos los recursos, de forma que se satisfagan las necesidades económicas y sociales, y a la vez se respete la integridad cultural, los procesos ecológicos esenciales, la diversidad biológica y los sistemas de soporte de la vida.

El planteamiento de los proyectos involucrados en el turismo desde un criterio de sostenibilidad requiere entender la actividad turística, no como un resultado de unas actuaciones concretas, sino como un modelo de gestión por procesos y procedimientos, impregnados de principio a fin por la esencia del respeto al entorno donde se desarrollan y a las personas que los impulsan.

#### II

Respecto al marco regulador de esta convocatoria, la tramitación de los expedientes de patrocinio privado se realizará de acuerdo con lo establecido en el Anexo A de esta resolución y lo establecido en la Instrucción 2/2018 del director gerente de la ATB (actual AETIB) por la que se establece la regulación específica y tramitación de los expedientes de los contratos privados de patrocinio que formalice la ATB (actual AETIB), de 5 de abril de 2018, con la ratificación previa del Consejo de Dirección de la ATB (actual AETIB) de 5 de abril de 2018.

La Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB), en virtud de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 18/2018, de 22 de junio, por el que se reorganiza, se reestructura y se regula la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears, y modificado por el Decreto



4/2022, de 28 de febrero, tiene entre sus finalidades la elaboración de la estrategia turística para la mejora del posicionamiento internacional de las Illes Balears. Uno de los objetivos de la AETIB es crear una oferta diferenciada que cree valor y que se dirija a segmentos específicos; además, las Illes Balears disponen de activos turísticos que deben ser recuperados, valorados y potenciados.

El objetivo general del plan de acción de 2025 para la AETIB es impulsar las transformaciones necesarias para potenciar el desarrollo y posicionamiento de las Illes Balears como un destino turístico sostenible, regenerativo y circular de referencia, en el ámbito nacional e internacional.

Los patrocinios son una herramienta para la mejora del destino gracias a la inversión en actuaciones claves para el aumento de su competitividad y fomento del conocimiento de los elementos de la cadena de valor, dado que permiten ejercer un efecto tractor sobre el destino y tienen un efecto dinamizador del sector privado.

Para el año 2025, la estrategia de la AETIB es optimizar los recursos disponibles focalizando su esfuerzo en el conocimiento de calidad. Con esta actuación, se establecen sinergias transversales público-privadas con el fin de sumar esfuerzos que fomenten la innovación, la sostenibilidad, la especialización, el talento, la inteligencia y/o la investigación.

Asimismo, los eventos de divulgación turística que se busca patrocinar con esta convocatoria, deberán reportar un alto grado de saber a los profesionales y entidades que conforman la cadena de valor de la industria turística.

Estas prácticas van en consonancia con la estrategia en el ámbito europeo y mundial que las diferentes entidades, tanto públicas como privadas, están llevando a cabo en los últimos años, donde la aplicación de colaboración público-privada de cogobernanza se establece como un eje transversal de los sectores industriales.

En nuestro caso, como ente que gestiona la Estrategia de Sostenibilidad Turística en destino, ponemos el énfasis en la actuación sobre el destino teniendo en cuenta sus características y necesidades, y la dirigimos al conjunto del ecosistema turístico específico del destino, es por ello que estas actuaciones e iniciativas dirigidas a la industria turística y a los actores sociales deben tener un fuerte impacto en la mejora de la competitividad y la calidad turística.

La voluntad de la AETIB es que la participación en esta convocatoria para la formalización de contratos privados de patrocinio con entidades privadas esté sujeta a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia de la utilización de los recursos públicos. La participación en esta convocatoria supone la aceptación de los términos y condiciones establecidos, que se anexan a esta resolución.

A efectos de esta convocatoria, son eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística aquéllos cuyo contenido versa con relación al conocimiento turístico, fomentando la innovación, la sostenibilidad, la especialización, el talento, la inteligencia y/o la investigación, mediante el impulso del saber y de las tendencias de las actividades relacionadas con la industria turística. Asimismo, estos eventos se vinculan a una repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears, que favorece la asociación del destino al conocimiento y divulgación del turismo como referente nacional e internacional dentro de esta industria.

Por tanto, la AETIB considera que, para poder patrocinar eventos de este tipo, éstos deben tener una repercusión mediática mínima.

Asimismo, el presupuesto de gasto destinado a estos eventos debe ser como mínimo de 3.000€ (impuestos incluidos).

La aportación en concepto de patrocinio por parte de la AETIB no podrá superar en ningún caso el 50% con relación al presupuesto de gasto del evento (impuestos incluidos) y del gasto real efectivo (impuestos incluidos) y se ajustará a los máximos establecidos en la convocatoria.

La convocatoria va dirigida a las entidades privadas (con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro), con las que la AETIB realizará contratos de patrocinio privado para la ejecución de la actividad que desarrollan, y que, por su importancia y relevancia, con respecto al público que participa y asiste, supondrán repercusión de nuestras marcas turísticas y del conocimiento general para el destino.

Por todo ello, se aprueban los anexos a esta resolución y las condiciones generales de la convocatoria, así como los anexos que la acompañan.

### **Resuelvo**

**Primero.-** Aprobar la convocatoria pública para la tramitación de los expedientes de contratación que se deriven de las solicitudes de patrocinios con entidades privadas para eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística que generen conocimiento y se vincule a éste una repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) durante el año 2025, que se adjunta como ANEXO I a esta resolución.

**Segundo.-** Aprobar las condiciones generales que deben regir la tramitación de los expedientes de contratación que se deriven de las solicitudes de patrocinios con entidades privadas para eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística que generen conocimiento y se vincule a éste una repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes

Balears (AETIB) durante el año 2025, que se adjuntan como ANEXO A a esta resolución.

**Tercero.-** Aprobar los anexos ANEXO 2t, ANEXO 3t, ANEXO 4t, ANEXO 5t, ANEXO 7t, ANEXO 8t, ANEXO 9t, ANEXO B y ANEXO C que se encuentran disponibles en la sede electrónica de la CAIB.

**Cuarto.-** Ordenar la publicación en el BOIB de esta resolución.

#### **Interposición de recursos**

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el presidente de la AETIB en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 de abril) y el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre).

También se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, en fecha de la firma electrónica. (27 de enero de 2025)

El órgano de contratación de la AETIB  
**El director de la Agencia de Estrategia Turística de las Islas Baleares**  
Pedro Juan Planas Mulet

#### **ANEXO I**

**Bases de la convocatoria pública para la tramitación de los expedientes de contratación que se derivan de las solicitudes de patrocinios con entidades privadas para eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística que generen conocimiento y se vincule al mismo una repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) durante el año 2025**

#### **1. ÁMBITO OBJETIVO, TIPOLOGÍA Y NECESIDADES A SATISFACER**

El objeto de esta convocatoria, pública y abierta, es ofrecer la posibilidad de formalizar contratos privados de patrocinio con entidades privadas que lleven a cabo eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística que generen conocimiento y se vincule a éste una repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) durante el año 2025, mejorando la competitividad y la sostenibilidad turística de las Islas.

Estos eventos se podrán desarrollar dentro del siguiente periodo: **desde el 15 de febrero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025**. Asimismo, el evento no podrá durar más de 7 días a contar desde la fecha de inicio del mismo y siempre deberá realizarse dentro del año 2025.

La intención con el patrocinio de estos eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística, es potenciar la estrategia turística y la competitividad de las Illes Balears, a través del impulso en el conocimiento y la experiencia en la industria turística de que disponen las empresas y el destino Illes Balears, así como incorporar nuevos conocimientos y perspectivas estratégicas de otros profesionales, empresas y/o destinos que ayuden a la formación y/o divulgación turística.

A efectos de esta convocatoria, son **eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística** aquellos cuyo contenido versa con relación a conocimiento turístico, fomentando la innovación, la sostenibilidad, la especialización, el talento, la inteligencia y/o la investigación, mediante el impulso del saber y de las tendencias de las actividades relacionadas con la industria turística. Asimismo, estos eventos se vinculan a una repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears, que favorece a la asociación del destino al conocimiento y divulgación del turismo como referente nacional e internacional dentro de esta industria.

Estos eventos se convierten en una plataforma atractiva y versátil para llegar al público objetivo y transmitir los valores inherentes a las marcas turísticas de Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Illes Balears de forma próxima y efectiva.

Asimismo, para poder optar al patrocinio, los eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística deberán cumplir con los siguientes requisitos:





### 1.1 Requisitos de los eventos

Se consideran eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística susceptibles de obtener patrocinio, aquéllos que cumplan todos los siguientes requisitos generales:

- A) Los que se ajusten a la definición de eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística.
- B) Que sean eventos cuyo promotor sea una empresa/entidad privada.
- C) Que sean eventos que se incardinan dentro de alguno de estos formatos: foro, jornada, simposio, congreso, convención, seminario u otro evento similar a los anteriores, que fomenten la divulgación del conocimiento turístico.
- D) Que incluyan como mínimo una actuación vinculada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y/o la Agenda 2030 dentro del programa oficial del evento.

Para que la propuesta pueda ser valorada, se establece como requisito que la entidad solicitante indique en el Anexo 2t qué actuación/actuaciones relativa/s a los ODS se llevará/n a cabo durante el evento. Dado que esta/s medida/s deberá/n ser efectivamente llevada/s a cabo durante el desarrollo del evento, la AETIB comprobará su correcta ejecución en la fase de justificación.

E) Que el evento se desarrolle dentro del siguiente periodo: desde el 15 de febrero del 2025 al 31 de diciembre de 2025. Asimismo, el evento no podrá durar más de 7 días a contar desde la fecha de inicio del mismo y siempre deberá realizarse dentro del año 2025.

F) El ámbito territorial de esta convocatoria se circunscribe a los eventos que se desarrollan de forma efectiva en el territorio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

i. En el caso de eventos en línea, éstos estarán obligados a también desarrollarse física y simultáneamente (in situ presencialmente) en una localización situada en las Illes Balears.

G) Que el nombre del evento incluya la marca de destino a la que se quiere vincular el patrocinio, o bien, en caso de que el evento forme parte de una cadena de eventos, que éste publicite la marca de destino en la cadena de autos.

H) Que el evento cumpla con el requisito mínimo de presupuesto de gasto destinado a la ejecución del evento.

MARCA	PRESUPUESTO DE GASTO* MÍNIMO
ISLAS BALEARS	3.000€
MALLORCA	
MENORCA	
IBIZA	
FORMENTERA	

\*Impuestos incluidos

Con relación al presupuesto de gastos/ingresos, se contabilizarán todos aquellos gastos e ingresos generados por el evento para el que se solicita el patrocinio, independientemente de la entidad a la que se imputen. Para poder realizar una posible comprobación posterior, será obligatorio que en el concepto de la factura/acuerdo/gasto quede reflejado el nombre del evento y la edición (anualidad) para la que se solicita el patrocinio.

La AETIB se reserva la potestad de realizar a posteriori una comprobación de la justificación económica por muestreo aleatorio del total de la parte económica.

I) Que el evento cumpla con las contraprestaciones obligatorias ajustadas a las Directrices de uso de las marcas de la AETIB (Anexo 8t), donde se insertarán las marcas. Los emplazamientos/soportes son los siguientes:

- ii. Invitaciones en cualquier formato (físico o digital)
- iii. Photocall del evento (si se dispone)
- iv. En un lugar visible de la entrada del recinto mediante un soporte a elección de la entidad solicitante (físico o audiovisual). La presencia deberá ser permanente.

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/14/1181430





- v. En un lugar visible del escenario o lugar principal donde se situarán los ponentes.
- vi. Un participante facilitado por la AETIB/Conselleria de Turismo, Cultura y Deportes, que podrá participar en la apertura o clausura del acto o como participante (moderador/ponente). En caso de declinación por escrito por parte de la AETIB, la contraprestación quedará como realizada.
- vii. En la página web del evento (si se dispone). Informar al público del soporte financiero de la AETIB con una mención efectiva del mismo (en cumplimiento del apartado 5 del Anexo A correspondiente a las condiciones generales).

J) Que el evento no reciba entre todas las entidades de carácter público o con participación pública en concepto de patrocinios/ayudas/subvenciones/colaboraciones un importe superior al 70% con relación a la partida de gasto real del evento.

En la fase de justificación del evento se comprobará que los requisitos mínimos han sido alcanzados.

Con el cumplimiento de estos requisitos, los eventos incrementarán la visibilidad de las Illes Balears como destino turístico de calidad, competitiva y a la vanguardia de la industria turística.

## 1.2 Exclusiones

Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos eventos que no cumplan con la estrategia turística de la AETIB y concretamente con los siguientes puntos:

- 1.- Eventos que no cumplan los requisitos mínimos y/o condiciones establecidas en esta convocatoria.
- 2.- Proyectos y acciones que no se puedan clasificar como eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística.
- 3.- Eventos con contenido político, religioso o sexual.
- 4.- Eventos con contenido discriminatorio de cualquier índole o que enaltezca actitudes violentas, homófobas, de odio o sexistas, que atente contra la igualdad de género. Este punto se hace extensivo a la publicidad de los eventos, donde queda prohibida cualquier referencia machista, que muestre a la mujer en roles y estereotipos sexistas contrarios a los ideales de la igualdad.
- 5.- Eventos que atenten contra cualquiera de los principios y valores democráticos.
- 6.- Eventos que vayan en contra de la imagen que la AETIB quiere trasladar respecto de sus marcas y los destinos que las conforman.
- 7.- Eventos que reciban ayudas/colaboraciones de casas de apuestas o juegos de azar, bebidas alcohólicas de más de 20º, marcas de tabaco o cigarrillos electrónicos.
- 8.- Las entidades u organismos públicos en general, y más concretamente los que pertenecen al Gobierno de las Illes Balears, a los Consells Insulars y a ayuntamientos.
- 9.- Las entidades que no estén al corriente del pago de las obligaciones económicas contraídas con la AETIB, al corriente de las obligaciones tributarias con la CAIB, con el Estado y con la Seguridad Social.
- 10.- Eventos que ya hayan solicitado algún patrocinio/colaboración/subvención/ ayuda por parte de la AETIB para la misma edición. Si bien, en el caso de resultar inadmitidos, excluidos o presentar renuncia al procedimiento de la primera convocatoria, podrán iniciar un nuevo procedimiento dentro de esta convocatoria.

## 2. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria pública se lleva a cabo en base a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, cooperación, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos para el desarrollo del objeto del evento que mejore la competitividad turística de las Islas.

Los interesados estarán obligados a cumplir la normativa europea, nacional y autonómica que resulte aplicable.

En caso de que corresponda, debe cumplirse con lo previsto en la Ley 19/2003, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, respecto de las obligaciones de publicidad.

Esta convocatoria parte de la base de que son los promotores del evento quienes asumen la organización y sus costes. Por ello solicitan una aportación para apoyar la celebración del evento, ya que consideran que tiene relevancia por la imagen y notoriedad de la industria turística del destino Illes Balears.

## 3. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene un presupuesto máximo de **120.000 €** (impuestos incluidos) financiados de la siguiente forma:

- Importe máximo de 120.000€ (impuestos incluidos) al Capítulo VI – Inversiones Reales del presupuesto de la AETIB para el ejercicio 2025, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente al presupuesto de la AETIB para la anualidad 2025.

En el caso de que la partida reservada sea insuficiente, ésta podrá ser ampliada, a criterio de la dirección, en función de la disponibilidad



presupuestaria.

Asimismo, en el caso de que, a fecha 1 de septiembre de 2025, no se haya agotado la totalidad de la disponibilidad presupuestaria, la AETIB podrá disponer de los remanentes, que serán destinados a otros proyectos según las necesidades, teniendo en cuenta la partida presupuestaria y capítulo al que fueron asignados.

Según el tipo de evento, los importes máximos que adjudicará la AETIB en concepto de patrocinio son los que se detallan a continuación, aunque, en cualquier caso, nunca podrá superar el 50% con relación al presupuesto de gasto del evento (impuestos incluidos) y del gasto real efectivo (impuestos incluidos).

MARCA	% MÁXIMO PATROCINIO RESPECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTO*	IMPORTE* MÁXIMO DEL PATROCINIO (hasta)
ISLAS BALEARS	50%	18.000€
MALLORCA		
MENORCA		
IBIZA		
FORMENTERA		

\*Impuestos incluidos

Las entidades privadas interesadas en participar en esta convocatoria podrán solicitar un patrocinio dentro de los límites establecidos en la tabla superior.

El importe del patrocinio solicitado nunca podrá superar el 50% respecto del presupuesto de gasto indicado en la solicitud (impuestos incluidos) y tampoco podrá superar el máximo establecido. Asimismo, tampoco se podrá superar en la fase de justificación con relación al gasto real efectivo.

### 3.1 Territorialización

Para cumplir con la territorialización entre islas, se dedicará un porcentaje mínimo a los eventos por isla, de acuerdo con el siguiente cuadro:

MALLORCA	50,92%
MENORCA	17,23%
EIVISSA	20,78%
FORMENTERA	11,07%

En caso de que el 15 marzo de 2025 no se hayan agotado los presupuestos correspondientes a los porcentajes por islas, el importe remanente se destinará a los eventos solicitantes al margen de esta territorialización.

### 4. ÁMBITO SUBJETIVO

Pueden ser beneficiarios de esta convocatoria pública las personas jurídicas privadas organizadoras de los eventos presentados que se ajusten al objeto y cumplan los requisitos de esta convocatoria.

En esta convocatoria, una misma entidad puede presentar hasta 2 eventos por marca vinculada, pero nunca más de una empresa, entidad o grupo empresarial puede solicitar patrocinios para el mismo evento.

En el supuesto de que dos entidades diferentes soliciten el patrocinio para un mismo evento, tan solo se valorará la primera de las propuestas presentadas, según el registro de entrada, mientras que la otra propuesta quedará excluida.

En el supuesto de que una entidad ya haya solicitado patrocinio por el mismo evento a la AETIB, aunque sea dentro de otra convocatoria, la solicitud quedará excluida. Si bien, en el caso de resultar inadmitidos, excluidos o presentar renuncia de la primera convocatoria, podrán iniciar un nuevo procedimiento dentro de esta convocatoria.

En el supuesto de entidades que gestionen diversos eventos, deben presentar una solicitud para cada uno de los eventos para los que soliciten el patrocinio, excepto si éstos conforman un programa único de diversas actuaciones.

### 5. SOLICITUD: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

A. El plazo para la presentación de las solicitudes de patrocinio permanecerá abierto desde el día siguiente de la publicación de esta



resolución en el BOIB, hasta agotar la dotación económica y, en cualquier caso, **hasta el 1 de octubre de 2025 a las 23:59h.**

B. Las entidades deberán presentar toda la documentación necesaria para su tramitación con **un mínimo de 45 días naturales de antelación a la fecha de inicio del evento** y, en todo caso, siempre antes de la fecha límite de presentación de solicitud del 1 de octubre de 2025. La tramitación de las solicitudes se realizará por orden de entrada en el registro. En caso de incumplimiento del plazo, la solicitud quedará excluida, a excepción de:

- i. Los eventos que se inician del 15 de febrero al 28 de febrero de 2025, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud como máximo los dos primeros días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en el BOIB. Estos eventos tendrán prioridad sobre el resto de solicitudes y, por tanto, se valorarán por orden de registro de entrada antes de los eventos con fecha de iniciación posterior.
- ii. Los eventos que se inician del 1 de marzo al 31 de marzo de 2025, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud como máximo día 10 de febrero de 2025 (incluido). Estos eventos tendrán prioridad sobre el resto de solicitudes y, por tanto, se valorarán por orden de registro de entrada antes de los eventos con fecha de iniciación posterior.

C. Las solicitudes deben presentarse exclusivamente de manera telemática, a través del trámite específico que se pone a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Gobierno de las Illes Balears. No se consideran válidas las solicitudes telemáticas a través de otro medio electrónico que no sea el trámite específico mencionado.

Es obligatorio hacer un único registro por solicitud. En caso de más de un registro por solicitud, tan solo se aceptará el primer registro realizado.

Para entregar la documentación administrativa y técnica que acompaña la solicitud, se deberá indicar en el formulario de solicitud un enlace de descarga que deberá estar operativo como mínimo durante 60 días, con el fin de facilitar la descarga por parte de la AETIB. Este enlace no se podrá actualizar después de la fecha de entrega de la solicitud, de tal forma que cualquier documento agregado o actualizado con posterioridad al registro digital de la solicitud no se tendrá en cuenta.

En caso de que el enlace de descarga de la documentación esté deshabilitado o de error de descarga dentro del plazo mencionado, se podrá requerir para su subsanación concediéndole un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se procederá a valorar la solicitud de patrocinio con la documentación que se disponga en aquel momento, sin posibilidad de subsanación.

## 6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Para la presentación de la documentación, se deberá tener en cuenta:

- a) La solicitud debe ir acompañada de la documentación que se relaciona en este mismo apartado correspondiente a la documentación administrativa y técnica que se revisará en cada una de las fases. Esta documentación se entregará mediante el enlace de descarga facilitado en el formulario de solicitud.
- b) Los anexos que se adjuntan en el Anexo A correspondiente a las condiciones generales estarán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Gobierno de las Illes Balears.
- c) Los documentos digitales deberán estar firmados por el representante legal de la entidad solicitante con firma digital válida (firma electrónica), que permita la verificación de la identidad del mismo, a través de un certificado calificado que garantice una seguridad equivalente a la firma manuscrita.
- d) Los interesados deberán presentar su solicitud y documentación administrativa y técnica según los modelos anexos que se adjuntan en el Anexo A correspondiente a las condiciones generales.
- e) No se aceptará documentación manuscrita, sin formato, que modifique o altere la estructura de los anexos y/o con errores, por lo tanto, estas propuestas serán excluidas. Tampoco se aceptarán aquellas que no utilicen los modelos anexos de las condiciones generales.
- f) Los eventos presentados mediante una solicitud se valorarán por orden de entrada al registro, a excepción de los eventos indicados en el apartado 5, del Anexo I de esta convocatoria.
- g) Los anexos o documentación administrativa y técnica deberán identificar si forman parte de la fase administrativa o técnica. Por este motivo, al principio del nombre del archivo se incluirá:

- En el caso de los modelos anexos: el mismo nombre del anexo (Anexo 2º, ANEXO 7t, Anexo B, Anexo C)





- En caso de otros documentos:

- i. Documentos administrativos: ADM
- ii. Documentos técnicos: TEC

h) En caso de deficiencias en el documento de solicitud, (formulario de la sede electrónica), se podrá requerir para su subsanación, con un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

i) En caso de falta de algún documento de obligada entrega, administrativo o técnico (Anexo 2º -Excel y pdf-, ANEXO 7t, Anexo C), se requerirá con un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, conforme a los apartados 6.2 y 6.3 del Anexo I correspondiente a la convocatoria.

j) En el caso de que se agote el presupuesto asignado y siempre que no haya expirado la vigencia de la convocatoria, pueden continuar registrándose solicitudes en lista de reserva provisional que deben ser atendidas por riguroso orden de entrada, supeditadas a que se produzcan desestimaciones, revocaciones y/o renunciadas de las solicitudes de patrocinio previas que puedan liberar presupuesto o bien que se incorpore nuevo presupuesto a la convocatoria. En ningún caso la presentación de una solicitud en la lista de reserva provisional genera algún derecho para el solicitante hasta que no se resuelva la solicitud.

A continuación, se detalla la documentación de obligada entrega para su tramitación.

### 6.1. Solicitud de patrocinio

Las solicitudes deben presentarse exclusivamente de manera telemática, a través del trámite específico que se pone a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Gobierno de las Illes Balears. No se consideran válidas las solicitudes telemáticas a través de otro medio electrónico que no sea el trámite específico mencionado.

La solicitud deberá incluir los datos mínimos básicos para poder tramitarse, en caso de que éstos sean insuficientes, se requerirá para su subsanación en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

· La solicitud debe contener los siguientes datos fundamentales del evento necesarios para evaluar la viabilidad de la solicitud:

- Nombre del evento
- Fecha(es) de ejecución
- Marca de destino a la que se vincula el patrocinio
- Tipo de evento
- Repercusión mediática del evento
- Presupuesto de gasto total del evento (impuestos incluidos)
- Importe solicitado a la AETIB en concepto de patrocinio (impuestos incluidos)
- Declaraciones

Los datos contenidos en este documento prevalecerán sobre cualquier otro documento entregado.

La entrega de la solicitud por sí misma no será objeto de valoración, sino que servirá únicamente como documento formal de solicitud.

Con la solicitud se entregará la documentación administrativa y técnica que a continuación se describe y que se considera de obligada entrega. Esta documentación se entregará mediante el enlace de descarga facilitado en el formulario de solicitud.

### 6.2. Documentación administrativa necesaria con la solicitud: documentación relacionada con la entidad solicitante.

**En el caso de personas físicas y jurídicas españolas:**

- Certificado de inscripción en el registro correspondiente (registro de asociaciones, registro mercantil u otro, dependiendo de tipo entidad), donde deberá constar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de la solicitud.
- Estatutos de la entidad depositados en el registro mencionado, o debidamente inscritos en el Registro Mercantil, en su caso.
- Documentación acreditativa del representante legal de la entidad solicitante para actuar en su nombre, así como de su DNI.
- Tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- Alta de la declaración censal del inicio de la actividad, alta del IAE en que conste el epígrafe correspondiente.

En virtud del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, las entidades





que hayan formado parte de un proceso selectivo en la AETIB pueden presentar **el Anexo B** que se adjunta, en el que se debe indicar el número de expediente donde se encuentra la documentación administrativa, siempre que no haya sufrido ninguna modificación o la documentación presentada no haya agotado su vigencia.

El resto de documentación que a continuación se relaciona acompañará a la solicitud y será de obligada entrega:

-Acreditación conforme se está al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración autonómica, Estatal y la Seguridad Social, emitidas por los organismos competentes.

- Declaración de la veracidad de los datos bancarios, que se podrá descargar en el siguiente enlace:

<https://www.caib.es/seucaib/es/200/persones/tramites/servicio/4486284>

-Anexo C (Modelo de declaraciones responsables):

- Declaración responsable de no incurrir en las prohibiciones para contratar con la administración según el artículo 71 del LCSP.
- Esta declaración responsable, u otro documento, debe incluir la manifestación expresa de que la empresa no incurre en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Govern y de los altos cargos de la CAIB.
- Declaración responsable conforme se está al corriente de pagos con la AETIB así como de la justificación de contratos de patrocinio con la AETIB anteriores. Esta declaración será comprobada de oficio por la Sección Económica de la AETIB. En el caso de que se constatará la existencia de deudas pendientes o la incorrecta justificación sin renuncia expresa previa al inicio del periodo de justificación, se considerará motivo de exclusión de la participación en la convocatoria de patrocinio.
- Declaración responsable en la que se haga constar si ha recibido y/o solicitado ayudas o colaboraciones de instituciones públicas o privadas para realizar el evento con el que podrá colaborar la AETIB y se remitirá un certificado para cada ayuda recibida por parte de las administraciones públicas, que detalle la financiación otorgada.
- Declaración responsable conforme la entidad no tiene ningún expediente sancionador abierto con AETIB.
- Documento acreditativo de estar inscrito en el DRIAT (declaración responsable de inicio de actividad turística), en el caso de que la entidad esté obligada a ello, en caso contrario deberá aportar declaración responsable de este extremo.
- Declaración responsable que acredite las razones técnicas o artísticas o los motivos por los que sólo pueda encomendarse a un empresario determinado (importe solicitado superior a 14.999,99 € - impuestos incluidos).

#### **En el caso de personas jurídicas no españolas con actividad en España:**

En el supuesto de que la entidad pertenezca a un estado miembro de la UE, la capacidad jurídica de la empresa se acreditará mediante la presentación de constitución de la entidad de acuerdo con la normativa de su país, haciendo constar los estatutos de la misma y la acreditación correspondiente, así como fotocopia cotejada del CIF, ambos traducidos por intérprete jurado o traducción oficial y postulada de acuerdo con el convenio de La Haya de 1961.

En el caso de que la entidad pertenezca a un estado que no es miembro de la UE, la capacidad jurídica de la entidad se acreditará, mediante la documentación relativa a la sucursal o filial en España de la entidad o en cualquier país perteneciente a la Unión Europea, debidamente inscrita en el registro correspondiente y fotocopia compulsada del CIF. La documentación debe presentarse traducida por traductor jurado. De conformidad con el Reglamento (CE) nº 1008/2008.

En cualquiera de los dos casos anteriores, deberá acreditarse la capacidad de la persona que representa a la entidad solicitante legalmente para actuar en su nombre, así como deberá presentarse una copia cotejada de su pasaporte/DNI/NIE, traducido por intérprete jurado o mediante una traducción oficial y postulada de acuerdo con el convenio de La Haya de 1961.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea y los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar la documentación que acompañará a la solicitud y será de obligada entrega y que se detalla a continuación:

En virtud del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, las entidades que hayan formado parte de un proceso selectivo en la AETIB pueden presentar **el Anexo B** que se adjunta, en el que se debe indicar el número de expediente donde se encuentra la documentación administrativa siguiente, siempre que no haya sufrido ninguna modificación o la documentación presentada no haya agotado su vigencia.

El resto de documentación que a continuación se relaciona acompañará a la solicitud y será de obligada entrega:

- Alta de la declaración censal, del inicio de actividad y alta del impuesto de actividades económicas, o documento equivalente del país de origen. En caso de no existir documentación equivalente se deberá representar una declaración responsable dejando

constancia de este hecho. También deberá constar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de la solicitud.

- Acreditación de que la sucursal/filial, si procede, está al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración autonómica, estatal y la Seguridad Social, mediante la presentación de la certificación oportuna, emitida por el órgano competente. En caso de que se tratara de un agente autorizado para actuar en nombre de la entidad no residente que opere mediante una oficina de representación, deberá aportar la correspondiente certificación acreditativa de estar al corriente de pago con la Administración del estado, la autonómica y la Seguridad Social, emitida por el órgano competente.

- Declaración de la veracidad de los datos bancarios, que se podrá descargar en el siguiente enlace:

<https://www.caib.es/seucaib/es/200/persones/tramites/servicio/4486284>

- Anexo C (Modelo de declaraciones responsables):

- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable, de no incurrir en las prohibiciones para contratar con la administración según el ordenamiento jurídico español y por analogía con el ordenamiento del Estado al que pertenece.
- Esta declaración responsable u otro documento debe incluir la manifestación expresa de que la empresa no incurre en ninguno de los supuestos, hecho al que se refiere la Ley 2/1996, de 19 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Govern y de los altos cargos de la CAIB.
- Declaración responsable conforme se está al corriente de pagos con la AETIB, así como de la justificación de contratos de patrocinio con la AETIB anteriores. Esta declaración será comprobada de oficio por la Sección Económica de la AETIB. En el caso de que se constatará la existencia de deudas pendientes o la incorrecta justificación sin renuncia expresa previa al inicio del periodo de justificación, se considerará motivo de exclusión de la participación en la convocatoria de patrocinio.
- Declaración responsable en la que se haga constar si ha recibido y/o solicitado ayudas o colaboraciones de instituciones públicas o privadas para realizar el evento con el que podrá colaborar la AETIB y se remitirá un certificado para cada ayuda de las administraciones públicas, que detalle la financiación otorgada. Declaración responsable conforme la entidad no tiene ningún expediente sancionador abierto con AETIB.
- Declaración responsable que acredite las razones técnicas o artísticas o los motivos por los que sólo pueda encomendarse a un empresario determinado (importe solicitado superior a 14.999,99 € - impuestos incluidos).

La "documentación administrativa" será única en el caso de que una misma entidad presente diferentes propuestas técnicas.

### 6.3. Documentación técnica necesaria con la solicitud: documentación relacionada con el evento.

Los solicitantes deberán entregar la siguiente documentación, que será de obligada entrega, mediante el enlace indicado en la solicitud.

- **ANEXO 2t:** Criterios de valoración y contraprestaciones ofertadas. Resumen de la propuesta técnica cumplimentada en dos formatos: en formato excel (no firmado) y en formato PDF firmado digitalmente. Aquellos criterios que no se seleccionen en el Anexo 2t no serán valorados, independientemente de si se adjunta al criterio documentación o explicación aclaratoria que no se tendrá en cuenta.

A criterio del solicitante se podrá entregar la siguiente documentación complementaria para su valoración subjetiva. Estos documentos son opcionales:

- Se podrá entregar cualquier otra documentación complementaria a la propuesta técnica que consideren de interés.

En caso de incongruencia entre la información contenida en el formato Excel del Anexo 2t y el formato PDF del mismo anexo, se considerará válida la información del formato PDF firmado digitalmente.

- **ANEXO 7t:** Briefing de comunicación. Información y estructura de contenidos necesaria para la comunicación del evento a los medios de comunicación de la AETIB (en formato pdf firmado electrónicamente). Adjunto a este anexo deberán entregarse las imágenes y/o vídeos sugeridos para su publicación.

Estos medios son:

- Los portales web illesbalears.travel / illessostenibles.travel
- Perfiles promocionales en redes sociales (facebook/twitter/instagram/youtube)
- Newsletter mensual: Noticias AETIB

Dada la diversidad de los eventos que se pueden patrocinar, la definición o la versión definitiva de los contenidos y el alcance de su publicación en medios de la AETIB y del propio patrocinado, se fijarán por los técnicos del Servicio de Comunicación de la AETIB una vez





firmado el contrato.

Estos documentos (Anexo 2t -Excel y Pdf-, Anexo 7t,) son de obligada entrega junto con la solicitud. En caso de no adjuntarse alguno de ellos, dentro del enlace incluido en la solicitud, se requerirá a la entidad interesada, concediéndole un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, para la presentación de la documentación requerida, con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015. En ningún caso se podrá subsanar su contenido.

El contenido de los anexos de obligada entrega (Anexo 2t -Excel y Pdf-, Anexo 7t) no se podrá subsanar, es decir, una vez entregados estos documentos, su contenido no se podrá modificar, a excepción de las modificaciones a consecuencia de aclaración. Estas adaptaciones se harán constar en el expediente.

## ANEXO A

**Condiciones generales que deben regir la tramitación de los expedientes de contratación que se derivan de las solicitudes de patrocinios con entidades privadas para eventos vinculados a la divulgación de la actividad turística que generen conocimiento y se vincule a éste una repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) durante el año 2025**

### 1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS PATROCINIOS PRIVADOS

La tramitación administrativa para la formalización de los contratos de patrocinio se realizará de acuerdo con lo establecido en la Instrucción 2/2018 del director gerente de la ATB (actual AETIB) por la que se establece la regulación específica y tramitación de los expedientes de los contratos privados de patrocinio que formalice la ATB (actual AETIB) de 5 de abril de 2018, previa ratificación del Consejo de Dirección de la ATB (actual AETIB) de 5 de abril de 2018.

Dado que la solicitud de patrocinio será por un importe igual o inferior a los 14.999,99 € (impuestos excluidos), es decir, 18.149,98 € (impuestos incluidos) se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 de LCSP y la Instrucción 1/2020, del director de la AETIB por la que se establece la regulación específica y la tramitación de los expedientes de los contratos menores que formalice la AETIB.

#### 1.1 FASE ADMINISTRATIVA: revisión de la documentación administrativa

El Servicio Jurídico de la AETIB examinará la documentación administrativa según la orden de registro de entrada de las solicitudes, con la excepción de lo establecido en el apartado 5 del Anexo I correspondiente a la convocatoria.

En el caso de que sea necesaria la subsanación de algún documento de carácter administrativo, el órgano de contratación o la unidad administrativa de contratación requerirá a la entidad interesada, la documentación administrativa que falte, concediéndole un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, para la presentación de la documentación requerida, con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

El requerimiento de la documentación se realizará por medios telemáticos, de manera que quedará constancia en el expediente.

#### 1.2 FASE TÉCNICA: revisión de la documentación técnica

Una vez finalizada la revisión de la documentación administrativa, el servicio técnico elaborará el informe oportuno con relación a la propuesta técnica presentada, para determinar el cumplimiento o no de los requisitos técnicos exigidos de acuerdo con lo establecido en estas condiciones generales.

En caso de falta de algún documento de obligada entrega correspondiente a la documentación técnica (Anexo 2t en formato PDF, Anexo 2t en formato Excel, ANEXO 7t), el órgano de contratación o la unidad administrativa de contratación requerirá con un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

- a) El requerimiento de la documentación se realizará por medios telemáticos de manera que quedará constancia en el expediente.
- b) Sólo se considerará válida la subsanación de deficiencias a través del medio telemático específico puesto a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Gobierno de las Illes Balears. Las aclaraciones se podrán realizar por diversos medios electrónicos dejando constancia en el Expediente.

El contenido de los anexos de obligada entrega (Anexo 2t en formato PDF, Anexo 2t en formato excel, ANEXO 7t) no se podrá subsanar, es decir, una vez entregados estos documentos, su contenido no se podrá modificar, a excepción de las modificaciones a consecuencia de las





aclaraciones solicitadas por parte de la AETIB (retirada de alguno de los criterios de valoración recogidos en el Anexo 2t por parte de la entidad solicitante). Estas modificaciones se harán constar en el expediente.

Para que la propuesta pueda ser valorada, se establece como requisito que la entidad solicitante indique en el Anexo 2t una actuación vinculada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y/o la Agenda 2030 dentro del programa oficial del evento, que se llevará a cabo durante el evento. Asimismo, podrá entregar más medidas como mejora, que serán puntuadas. Dado que esta/es medida/es deberá ser efectivamente llevada a cabo durante el desarrollo del evento, la AETIB comprobará su correcta ejecución en la fase de justificación.

Vistas las fases del procedimiento que se detallan a continuación, se procederá a la valoración del evento según la documentación entregada.

### 1.3 FASE DIRECTA: aportación mínima de la AETIB

El evento, por el hecho de cumplir con los requisitos generales de la convocatoria, obtendrá una aportación directa por parte de la AETIB de:

MARCA	IMPORTE* DIRECTO
ISLAS BALEARS	3.600 €
MALLORCA	
MENORCA	
IBIZA	
FORMENTERA	

\*Impuestos incluidos

Esta aportación mínima se hará efectiva siempre y cuando la aportación de la AETIB no supere el 50% del presupuesto de gasto del evento. En el caso que el presupuesto sea inferior a 7.200€ la aportación directa se calculará de manera proporcional. Por lo tanto, la aportación de la AETIB en esta fase nunca podrá superar el 50% del presupuesto de gasto del evento.

### 1.4 FASE DE VALORACIÓN: criterios objetivos y subjetivos

El resto del importe hasta llegar al importe máximo del patrocinio se determinará por valoración objetiva por parte del servicio/técnico designado. Se hará exclusivamente con relación a los datos aportados por la entidad solicitante en el Anexo 2t.

Se valorarán, como máximo con 100 puntos, los siguientes conceptos:

- Las características del evento.
- La alineación del evento con los objetivos del desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030.

Algunos de estos puntos valorados deberán acreditarse en la justificación.

La puntuación total obtenida como máximo podrá ser de 100 puntos. La valoración económica unitaria de cada punto se detalla por marca a continuación:

ISLAS BALEARS	MALLORCA	MENORCA	IBIZA	FORMENTERA
144 €				

Todos los importes son con impuestos incluidos

El importe resultante de la fase de valoración será:

$$IFV = \text{Puntuación obtenida} * \text{valor unitario del punto respecto de la marca}$$

Por tanto, el importe propuesto de adjudicación resultará de sumar:

$$IPA = \text{Importe asignado a la fase directa} + \text{importe asignado a la fase de valoración}$$

Este importe como máximo estará siempre dentro de los límites establecidos en la convocatoria y nunca podrá superar el 50% del importe del presupuesto de gasto del evento.

MARCA	% MÁXIMO PATROCINIO RESPECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTO*	IMPORTE* MÁXIMO DEL PATROCINIO (hasta)
ISLAS BALEARS	50%	18.000€

\*Impuestos incluidos



## 1.5 FASE DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL PATROCINIO

De acuerdo con lo establecido en las instrucciones internas mencionadas, el órgano de contratación realizará la adjudicación del contrato privado, y posterior formalización del contrato en el que constarán las obligaciones de ambas partes, las contraprestaciones que recibirá finalmente la AETIB y la forma de justificar el patrocinio en función de las características del evento. En el contrato constará expresamente la cesión a la AETIB de las imágenes del evento para usos no comerciales.

Este contrato deberá firmarse en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la adjudicación del contrato y siempre antes del inicio del evento. En caso contrario, la AETIB podrá resolver no llevarlo a cabo.

El patrocinado facilitará el seguimiento y control del contrato firmado y, concretamente, de la presencia de las marcas en el evento patrocinado. Por tanto, se debe reflejar la presencia de las marcas/logotipos de ambas entidades en los medios y materiales correspondientes a la organización de los diferentes actos y acciones previstas en el evento y que se establecen en el contrato.

Las marcas de la AETIB podrán figurar tanto en los elementos de promoción previa al evento, como en los de la promoción que se llevará a cabo durante el desarrollo del mismo, o en la repercusión posterior en los diferentes medios de comunicación.

Asimismo, el importe de adjudicación como máximo estará siempre dentro de los límites establecidos en la convocatoria y nunca podrá superar el 50% del importe del presupuesto de gasto del evento ni del gasto real efectivo una vez realizado y justificado (impuestos incluidos).

MARCA	% MÁXIMO PATROCINIO RESPECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTO*	IMPORTE* MÁXIMO DEL PATROCINIO (hasta)
ISLAS BALEARS	50%	18.000€

\*Impuestos incluidos

Todos los cálculos se realizarán teniendo en cuenta como máximo dos decimales.

## 2. CONTRAPRESTACIÓN PARA LA AETIB

La AETIB y la entidad privada formalizarán un contrato de patrocinio privado en el que se regulará su presencia en los medios y materiales correspondientes a la organización de los diferentes actos y acciones previstas en el evento, tales como: inserciones publicitarias, paneles u otros elementos promocionales confeccionados con motivo del evento presentado, en los que se citará el patrocinio de la AETIB y se reflejarán sus respectivos logotipos corporativos y marcas promocionales.

Además de las contraprestaciones establecidas como requisito en el apartado 1.1 punto I del Anexo I correspondiente a las bases de la convocatoria, la entidad deberá especificar en el Anexo 2t, cuáles son las contraprestaciones ofertadas a la AETIB donde estarán presentes las marcas/logotipos que determine la AETIB, según las Directrices de uso de las marcas de la AETIB (Anexo 8t).

Las contraprestaciones se propondrán con relación al importe solicitado a la AETIB. Éstas se podrán adecuar a las necesidades de la AETIB y, por tanto, adaptar su ejecución, añadirse o retirarse si así se encuentra adecuado por parte del órgano de contratación.

Asimismo, están obligados a invitar a la dirección de la AETIB, además de al evento, a actos de apertura y clausura, ruedas de prensa, presentaciones y similares.

El uso de las marcas/logotipos de la AETIB se ajustará a lo establecido en las Directrices sobre el uso de las marcas (ANEXO 8t) que formarán parte del contrato. Si surge cualquier duda, deberá contactarse con la Sección de Imagen de la AETIB (ip@aetib.caib.es).

Las creatividades deberán integrar las marcas/logotipos y/o menciones, según se indique en el Manual de uso (Anexo 8t).

- Marca de destino
- Los logotipos que determine la AETIB según corresponda

Previo a la publicación/emisión/impresión del material gráfico/emisión del material audiovisual, se supervisará por parte de la Sección de Imagen de la AETIB, la ubicación de las marcas/logotipos y los borradores de diseño. Por tanto, se deberá remitir toda la documentación a la siguiente dirección electrónica ip@aetib.caib.es con el fin de obtener su conformidad.

En referencia a los contenidos en cualquier medio/soporte (incluidas redes sociales) deberá remitirse al Servicio de Comunicación comunicacio@aetib.caib.es con el fin de obtener su aprobación.

Por este motivo, se deberá entregar todo el material a las direcciones mencionadas de la AETIB, como mínimo con 7 días naturales de

antelación a la fecha prevista de publicación, solicitando la conformidad.

A continuación, se detallan los siguientes supuestos que las entidades solicitantes deberán tener en cuenta:

- a) En caso de no remitir el material a la AETIB, será la entidad colaboradora quién asuma la responsabilidad del mismo.
- b) En caso de que la AETIB comunicara discrepancias respecto a la aplicación de sus marcas/logotipos/menciones/contenidos, la entidad se compromete a realizar las actuaciones necesarias de alteración o rectificación.
- c) En caso de no cumplir con las Directrices establecidas por parte de la AETIB, la acción publicitaria/promocional no se tendrá en cuenta a efectos de justificación y, por tanto, como repercusión mediática del evento.
- d) En caso de que no se indique en el Anexo 2t la opción seleccionada para la contraprestación, ésta no podrá ser valorada, aunque se adjunte al criterio documentación o explicación aclaratoria que no se tendrá en cuenta.

En la fase de justificación, la entidad solicitante del patrocinio deberá acreditar la ejecución y correcto cumplimiento de las contraprestaciones requisito y de las demás contraprestaciones propuestas. Asimismo, durante el desarrollo del evento, la entidad que ha recibido el patrocinio tendrá la potestad de realizar las modificaciones necesarias en la descripción de la contraprestación para darle cumplimiento. En ningún caso estas modificaciones podrán afectar al correcto cumplimiento de la contraprestación. En caso contrario se aplicarán las penalizaciones estipuladas en el apartado 4.2 del Anexo A correspondiente a las condiciones generales.

### 3. CRITERIOS DE VALORACIÓN (Fase de valoración)

La valoración se puntuará como máximo con 100 puntos y se realizará según los siguientes criterios.

#### 3.1 VALORACIÓN OBJETIVA DEL EVENTO Y ACREDITACIÓN JUSTIFICATIVA

Se realizará exclusivamente con los datos contenidos en el Anexo 2t y se valorarán, como máximo con 100 puntos, los siguientes conceptos:

- Las características del evento. Máximo 86 puntos
- La alineación del evento con los objetivos del desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030. Máximo 14 puntos

##### 3.1.1 Características del evento. Máximo 86 puntos

Dentro de este apartado se valorarán los siguientes criterios vinculados a las características propias, el formato y la ejecución del evento. La valoración se hará sobre 86 puntos que se dividirán de la siguiente forma según la relevancia de cada uno de los criterios propuestos:

	CRITERIO	PUNTUACIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN A LA JUSTIFICACIÓN
1	Fechas previstas para la realización del evento	10	Programa del evento y declaración responsable firmada digitalmente donde se indiquen los criterios a los que se ha dado cumplimiento.
2	Lugar previsto para la celebración del evento	3	
3	Duración del evento	4	
4	Número de participantes y asistentes al evento (4.a + 4.b)	12	Declaración responsable firmada digitalmente indicando el número de participantes/asistentes efectivos.
5	Alcance en los mercados con relación a la promoción/publicidad efectiva del evento	15	Declaración responsable firmada digitalmente con la explicación del alcance conseguido con relación a la promoción/publicidad del evento. Es obligatorio que el contenido de las campañas sea en el idioma del mercado en que se realiza (en caso contrario se deberá justificar este hecho)
6	Entidades públicas que apoyan de forma activa el evento	15	Escrito firmado por la administración que ha apoyado el evento donde se indique el nombre del evento y el año o edición.
7	Presupuesto de gasto previsto del evento	17	Declaración responsable del gasto real efectivo. <i>(Se acredita con la entrega del Anexo 5t)</i>
8	Importe de la inversión publicitaria en medios de comunicación	10	Declaración responsable de la inversión real realizada. La AETIB se reserva el derecho de hacer una comprobación con relación a las facturas abonadas, acuerdos establecidos con otras entidades o intercambios realizados con relación a esta materia.

### DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS

#### 1. Fechas previstas para la realización del evento. Máximo 10 puntos.

Indicar el mes en que tiene lugar el evento. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.





En caso de que el evento se desarrolle en dos meses, se debe indicar el mes en que se ejecute la mayor parte del evento, en caso de igualdad de días se indicará el mes que más puntuación tenga asignada.

MES	PUNTUACIÓN
Febrero	10
Marzo	10
Abril	10
Mayo	8
Junio	5
Julio	5
Agosto	5
Septiembre	8
Octubre	10
Noviembre	10
Diciembre	10

2. Lugar previsto para la celebración del evento: **Máximo 3 puntos.**

Indicar el formato de difusión del evento. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

En el caso de eventos en línea, éstos estarán obligados a también desarrollarse física y simultáneamente (in situ presencialmente) en una localización ubicada en las Illes Balears.

FORMATO DE DIFUSIÓN	PUNTUACIÓN
Físico	2
Físico + online ( <i>streaming</i> )	3

3. Duración del evento. **Máximo 4 puntos.**

Indicar el número total de días en que tiene lugar el evento. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

DURACIÓN TOTAL EVENTO	PUNTUACIÓN
1 día	2
2 días	3
3 días o más	4

4. Número de participantes y asistentes al evento. **Máximo 12 puntos.**

Este criterio se divide en: la valoración destinada a los participantes y a los asistentes al evento. Para eventos con duración de más de una jornada, se contabilizará tan solo una vez cada asistente/participante, independientemente del número de días que haya participado/asistido al evento.

4.a) Indicar el número total de participantes. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas. Por este subcriterio se podrán obtener como **máximo 6 puntos.**

Participante: Aquel individuo que toma parte de forma activa en el evento (ponente, orador, conferenciante, relator, informando, entre otros).

NÚMERO DE PARTICIPANTES	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 5	3
Entre 6 y 10	4
Entre 11 y 20	5
21 ó más	6





4.b) Indicar el número total de asistentes. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas. Por este subcriterio se podrán obtener como **máximo 6 puntos**.

Asistente: Aquel individuo presente, pero que no forma parte activa del desarrollo del evento. En esta categoría se incluiría al público asistente a los eventos, así como los acompañados de los participantes.

NÚMERO DE ASISTENTES	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 100	3
Entre 101 y 200	4
Entre 201 y 300	5
Más de 301	6

5. Alcance en los mercados con relación de la promoción/publicidad efectiva del evento. **Máximo 15 puntos**.

Indicar los mercados en los que hay un alcance de forma efectiva/activa con relación a la promoción/publicidad del evento. Es obligatorio que el contenido de la misma sea en el idioma del mercado en que se realiza (en caso contrario deberá justificarse este hecho). Se pueden seleccionar todas las opciones que se consideren adecuadas.

MERCADOS	PUNTUACIÓN
Illes Illes Balears	4
España	5
Mercados Internacionales	6

6. Entidades públicas que apoyan de forma activa el evento. **Máximo 15 puntos**.

Indicar el ámbito de influencia de las instituciones públicas que apoyan el evento. En ningún caso se puede contabilizar la Conselleria de Turismo, Cultura y Deportes o la AETIB. Se puede seleccionar todas las opciones que se puedan acreditar de diferentes rangos, tanto en cuánto, en caso de disponer de apoyos por parte de diferentes instituciones dentro del mismo rango, tan solo se contabilizará una.

ÁMBITO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE APOYA EL EVENTO	PUNTUACIÓN
Ayuntamientos de las Illes Balears	2
Consell Insular o entidades pertenecientes al	2
Gobierno de las Illes Balears o entes instrumentales	5
Gobierno de España o entes instrumentales / Ente del Gobierno Europeo	6

7. Presupuesto de gasto previsto del evento. **Máximo 17 puntos**.

Indicar el presupuesto de gasto previsto del evento (impuestos incluidos). Se puntuará a partir de 10.000€ de presupuesto de gasto. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

IMPORTE (impuestos incluidos)	PUNTUACIÓN
Más de 10.000 €	8
Más de 15.000 €	9
Más de 20.000 €	10
Más de 25.000€	11
Más de 30.000€	13
Más de 40.000€	15
Más de 50.000€	17

8. Importe de la inversión publicitaria en medios de comunicación. **Máximo 10 puntos**.

Indicar la inversión publicitaria total prevista para la promoción del evento (impuestos incluidos) según la marca vinculada. No se contabilizarán medios propios de la entidad que solicita el patrocinio, sólo se contabilizará aquella publicidad realmente abonada en nombre del evento. Se puntuará a partir de 500€ de inversión publicitaria. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.





IMPORTE (impuestos incluidos)	PUNTUACIÓN
Más de 500 €	5
Más de 1.000 €	6
Más de 2.500 €	7
Más de 5.000 €	8
Más de 7.500 €	9
Más de 10.000€	10

En caso de que no se indique en el **Anexo 2t** la opción seleccionada para un criterio, éste no podrá ser valorado, aunque se adjunte al criterio documentación o explicación aclaratoria que no se tendrá en cuenta. Una vez entregado el documento, no se podrá subsanar su contenido a excepción de los supuestos establecidos en el apartado 1.2 del Anexo A correspondiente a las condiciones generales.

La puntuación obtenida con la valoración de todos los criterios será **como máximo de 86 puntos**.

### 3.1.2 Alineación del evento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030. **Máximo 14 puntos**

El turismo es el principal motor de la actividad económica del destino, pero las Illes Balears necesitan dar un paso más y diseñar una estrategia donde la circularidad y la sostenibilidad estén presentes en todas aquellas actuaciones que forman parte de la cadena de valor del destino, con el fin de aumentar la competitividad de nuestro destino.

Por este motivo y en línea con la Unión Europea, donde la acción se traslada vinculada a medidas concretas, se pide como requisito que la entidad solicitante proponga una medida concreta a desarrollar durante el evento vinculada directamente a los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030. En caso de que la propuesta entregada no proponga al menos una actuación de sostenibilidad, la solicitud quedará excluida.

Asimismo, además de la actuación, las entidades solicitantes podrán proponer actuaciones/medidas que se tienen previsto desarrollar durante la realización del evento y están vinculadas a una de las tres vertientes de la sostenibilidad: equidad social, eficiencia económica y conservación ambiental.

Dentro de este apartado se valorará la aplicación de las medidas propuestas vinculadas al cumplimiento por parte del evento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030. La valoración se hará como máximo sobre 14 puntos, dando 3,5 puntos por cada una de las actuaciones/medidas propuestas y aceptadas por la AETIB hasta un máximo de 4 actuaciones/medidas. La acción de sostenibilidad establecida como obligatoria no recibirá puntuación dado que es un requisito.

La oferta de la entidad solicitante se detallará en el Anexo 2t. Una vez entregado este documento no se podrá subsanar, aunque a criterio técnico se podrán aceptar o rechazar de acuerdo con la descripción realizada en el Anexo 2t, según si se ajusta o no a un criterio de sostenibilidad. De este hecho se dejará constancia en el expediente.

Tan sólo se valorarán aquellas propuestas descritas que detallen acciones que no estén ya contempladas dentro de la normativa vigente en la materia. En el caso de no describir la actuación/medida, no se tendrá en cuenta. Las actuaciones finalmente aceptadas serán comunicadas a la entidad solicitante mediante el Anexo 9t.

En la fase de justificación, la entidad solicitante del patrocinio deberá acreditar la aplicación y cumplimiento de las actuaciones propuestas de la siguiente forma:

ACTUACIÓN	PUNTUACIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN EN LA JUSTIFICACIÓN
Actuaciones propuestas	3,5 puntos por cada una de las actuaciones propuestas hasta un máximo de 14 puntos	Anexo 4t: declaración responsable firmada digitalmente conforme se ha llevado a cabo la actuación, además de: · Explicación de las actuaciones realizadas · Fotografías y/o soportes audiovisuales u otra documentación acreditativa que acrediten la realización de la misma

Asimismo, durante el desarrollo del evento, la entidad que ha recibido el patrocinio tendrá la potestad de realizar las modificaciones necesarias en la descripción de la aplicación de la actuación con el fin de darle cumplimiento. En ningún caso estas modificaciones podrán afectar al correcto cumplimiento de la medida propuesta y aceptada. En caso contrario se aplicarán las penalizaciones estipuladas en el apartado 4.2 del Anexo A correspondiente a las condiciones generales.

La puntuación obtenida con la valoración de todas las medidas seleccionadas será **como máximo de 14 puntos**.

3.1.3 Otros puntos vinculados a la oferta. (No tienen puntuación asignada, pero forman parte fundamental de la oferta entregada)

Además de los criterios de valoración, la entidad que solicita el patrocinio deberá indicar en el Anexo 2t los siguientes puntos que se incluirán en el contrato como parte de su oferta.

**A) Contraprestaciones:**

Las contraprestaciones son aquellas acciones publicitarias donde se garantiza, por parte de la entidad licitadora, que se insertarán las marcas/logos de la AETIB. En caso de que, por las características del soporte/acción, no se pudiera insertar la marca/logotipo, previa aprobación por parte del Servicio de comunicación de la AETIB (sección de imagen), se podrá sustituir por una mención.

Dentro de las contraprestaciones se establecen dos categorías:

- i. Las contraprestaciones establecidas como requisito en el apartado 1.1 punto I) del Anexo I correspondiente a las bases de la convocatoria. Estas contraprestaciones deberán realizarse obligatoriamente.
- ii. Las contraprestaciones que la entidad solicitante oferta a la AETIB y que constarán en el contrato.

Durante la ejecución del contrato, las acciones para llevar a cabo las contraprestaciones ofertadas podrán sufrir variaciones, siempre que éstas se realicen con la finalidad de ejecutar correctamente la contraprestación ofertada. En caso contrario se aplicarán las penalizaciones estipuladas en las condiciones generales.

Todas las contraprestaciones se justificarán mediante una memoria de contraprestaciones: acreditación mediante imágenes, fotografías, capturas de pantalla, piezas gráficas, originales, vídeos, audios o cualquier otro material que pueda acreditar la ejecución de cada una de las contraprestaciones, firmada electrónicamente.

**B) Datos económicos:**

Datos fundamentales para la determinación del importe a adjudicar con relación a la solicitud cursada.

Dentro de los datos económicos se establecen dos categorías:

- i. Otros patrocinadores del evento: indicar el nombre, concepto e importe de las aportaciones de los patrocinadores públicos y privados.
- ii. Presupuesto del evento: deberá detallarse con relación a los gastos e ingresos previstos. El presupuesto de gasto, que deberá ser igual o superior a 3.000€, será vinculante a la oferta presentada, dado que el importe solicitado a la AETIB no podrá superar el 50% con relación al mismo.

**3.2. FINALIZACIÓN FASE VALORACIÓN**

Para finalizar esta fase de valoración, y dejar constancia en el expediente de la propuesta definitiva que regirá el contrato, la AETIB notificará por medios telemáticos a la entidad solicitando los nuevos términos y condiciones de su oferta a consecuencia de dicha valoración. La entidad solicitante dispondrá de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, para confirmar o corregir las nuevas condiciones que se incluirán en el contrato de patrocinio, con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo así, se considerará desistida y se archivará su solicitud, según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015. Para realizar este trámite se cumplimentará el **Anexo 9t**.

**4. JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO**

A continuación, se detallan las condiciones de la justificación y la forma de pago.

- a) La justificación técnica del evento deberá presentarse con anterioridad a la presentación de la factura.
- b) La aportación de la AETIB se hará efectiva una vez finalizado el evento objeto del patrocinio y previa presentación por parte de la entidad privada de una memoria justificativa del evento realizado. No se procederá al pago del patrocinio hasta que no se haya cumplido con la presentación de la justificación y ésta se haya conformado por la AETIB.
- c) La entidad privada deberá acreditar, en cualquier caso, el cumplimiento de las condiciones relativas a la presencia de las marcas, económicas y de medición de resultados mediante la entrega de la siguiente documentación:

DOC A ENTREGAR	TIPO DE REGISTRO	FORMATO
Anexo 3t Relación de documentación entregada	- Registro telemático	- Excel relleno - PDF relleno y con firma electrónica

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/14/1181430





DOC A ENTREGAR	TIPO DE REGISTRO	FORMATO
Adjunto al Anexo 3t: <b>Dossier explicativo y justificativo del evento</b>	- Registro físico* mediante envío físico a las oficinas de la AETIB o en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre	- Modelo de instancia descargable en el trámite de la sede electrónica - Copia del registro telemático - <i>Pendrive/disco duro</i> que incluya el dossier explicativo y justificativo de los eventos.
<b>Anexo 4t</b> Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase de valoración y de las contraprestaciones	- Registro telemático	- PDF rellenado y con firma electrónica
<b>Anexo 5t</b> Declaración responsable de la memoria económica del evento	- Registro telemático	- PDF rellenado y con firma electrónica

\* El plazo máximo de entrega del Dossier explicativo y justificativo del evento que acompaña al **Anexo 3t** será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al del registro telemático.

Todos los documentos irán cumplimentados y firmados electrónicamente (a excepción de los formatos Excel) por el representante legal de la entidad quién, mediante una declaración responsable, manifestará la veracidad de los datos aportados en los documentos (Anexo 3t).

d) Sólo se considerará válida la justificación presentada a través del medio telemático específico puesto a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Gobierno de las Illes Balears. A excepción del adjunto al Anexo 3t: "Dossier explicativo y justificativo del evento" que se entregará tal como se describe en el apartado 4 c) de este anexo y las subsanaciones que así lo requieran.

e) El plazo máximo de presentación de la documentación justificativa es de **120 días naturales a contar desde el día siguiente de la finalización del evento**. En el caso de que se incumpla este plazo:

- i. Si la documentación justificativa fuera entregada entre el día 121 y 130 (ambos incluidos), la AETIB aplicará una penalización del 2%, con relación al importe adjudicado (impuestos incluidos), por día de retraso que se restará de la cuantía a abonar.
- ii. Si la documentación justificativa fuera entregada desde el día 131 en adelante, el patrocinio de la AETIB quedará sin efecto y no se abonará ningún importe.

f) La documentación justificativa deberá cumplir con las siguientes condiciones para ser admitida a trámite:

- i. Clasificada en carpetas por anexos.
- ii. Dentro de los anexos, los archivos deberán estar clasificados por puntos correspondientes al anexo y, dentro de cada carpeta, las acreditaciones numeradas por cada acción promocional/publicitaria o criterio de valoración que acreditan.

Ejemplo:

- 1.a\_Memoria evento
  - Memoria nombre evento
- 2.d\_Resum repercusión mediática
  - Soportes Impresos
    - 1\_Diari\_Blau\_211016
    - 2\_Diari\_Blau\_211017
  - Radio y Televisión
    - 5\_Radio\_KFR 211014

iii. Tanto el nombre de las carpetas como de los archivos:

- Deben ser como máximo de 25 caracteres incluidos los espacios.
- No pueden incluir ningún símbolo (\*\$%+-./#&.:(){}"=#~)

g) La aceptación del patrocinio implica que el material gráfico, fotográfico y audiovisual presentado en las justificaciones podrá ser utilizado por la AETIB para su difusión y uso en actividades estratégicas.

h) En caso de que se detecten deficiencias en la documentación justificativa entregada, se requerirá para su subsanación **como máximo en tres ocasiones**, con un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, para su subsanación. Este procedimiento se hará por medios telemáticos, de manera que quedará constancia en el expediente.

En caso de que la documentación a entregar, por cuestiones de volumen o peso justificadas, no permita hacerlo por medios telemáticos, se podrá entregar la documentación mediante registro físico (según se detalla en el punto c de este apartado), adjuntando el modelo de instancia

https://intranet.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/14/1181430



descargable en el trámite de la sede electrónica y copia del registro telemático donde se ha entregado el resto de documentación (si es el caso).

En caso de que la subsanación no sea correcta o que no se subsane la documentación requerida por el servicio/técnico designado, se procederá a la valoración de la justificación con la información de que disponga el servicio/técnico de la AETIB.

i) Una vez validada la justificación técnica, el servicio/técnico encargado del seguimiento del evento lo comunicará al adjudicatario para la presentación de la factura correspondiente. En caso de no validar el expediente por parte del servicio/técnico encargado, se motivará este hecho y se comunicará a la dirección de la AETIB, para que tomen acciones oportunas a efectos del procedimiento.

#### **4.1 RESPECTO DEL ANEXO 3t "RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA"**

Se debe adjuntar en un pendrive/disco duro y remitir a las oficinas de la AETIB un dossier explicativo y justificativo que incluya:

- a. Memoria del evento.
- b. Reportaje fotográfico del evento.
- c. Material gráfico y audiovisual realizado durante el desarrollo del evento.
- d. Justificación del cumplimiento del uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears Decreto 49/2018, de 21 de diciembre (apartado 7 del Anexo A correspondiente a las condiciones generales).
- e. Justificación de las contraprestaciones indicadas en el anexo 9t y/o en el contrato. Declaración responsable del cumplimiento de las Directrices de uso de las marcas Anexo 8t.
  - e.1 Justificación de las contraprestaciones requisito. Memoria acreditativa de los puntos obtenidos a la fase de valoración y de las contraprestaciones (Anexo 4t).
  - e.2 Justificación de las contraprestaciones ofertadas a la AETIB. Memoria acreditativa de los puntos obtenidos a la fase de valoración y de las contraprestaciones (Anexo 4t).
  - e3. Justificación con relación a la alineación del evento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030.
    - Justificación de la actuación requisito
    - Justificación de las otras actuaciones establecidas en el contrato
    - Entrega de la documentación acreditativa que justifique la realización de las actuaciones/medidas contenidas en el contrato firmado.
      - Anexo 4t firmado electrónicamente.
      - Si es el caso, Documentación acreditativa incluida en el dossier explicativo y justificativo.
- f. Justificación económica del evento
  - Anexo 5t firmado electrónicamente
  - Si es el caso, documentación acreditativa incluida en el dossier explicativo y justificativo
- g. Resumen de la repercusión mediática: Clipping con valor económico equivalente e inversión publicitaria en medios (impresos, audiovisuales y en línea) –a precio de tarifa oficial- con el valor económico equivalente.

Respecto del apartado g) Resumen de la repercusión mediática, sólo se tendrán en cuenta las justificaciones publicadas/emitidas desde el 1 de enero de 2025 hasta la entrega de la documentación justificativa, siempre que vayan dirigidas a promocionar el evento patrocinado (edición 2025) y cumplan con las Directrices sobre el uso de las marcas de la AETIB.

Los patrocinados deberán numerar cada una de las acciones promocionales/publicitarias que se presenten. También deberán hacer corresponder la misma numeración con la documentación acreditativa relativa al concepto descrito.

Para cada acción noticiable en medios en línea, medios audiovisuales en línea y/o redes sociales, además de la captura de pantalla en la carpeta digital correspondiente, se debe incluir, en el detalle del Anexo 3t, el enlace a la noticia. No se valorarán aquellas acciones que no vayan acompañadas, en este documento Anexo 3t, del enlace correspondiente que lleve a la noticia a que hace referencia.

Además, deberán adjuntar al Anexo 3t los siguientes anexos:





- Anexo 4t Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase de valoración y de las contraprestaciones.
- Anexo 5t Declaración responsable de la memoria económica del evento, firmado electrónicamente.

#### 4.1.1 La repercusión mediática se contabilizará de la siguiente forma:

1. Para todos los soportes/medios independientemente de su cobertura:

a. Se tendrá en cuenta el 100% del valor de tarifa oficial impuestos no incluidos.

2. La repercusión mediática de las marcas de las Illes Balears se contabilizará con relación a apoyos/medios (inversión publicitaria –a precio de tarifa oficial- y clipping).

3. La valoración de la repercusión mediática se hará sobre el precio de tarifa oficial impuestos no incluidos.

4. El importe a justificar con relación a la repercusión mediática de las marcas de las Illes Balears deberá justificarse de la siguiente forma:

a. Repercusión mediática total para las marcas de las Illes Balears:

$RMTIB* \geq [\text{importe adjudicado (impuestos incluidos)}] + \text{aportaciones económicas de los Consells Insulars y/o entidades adscritas a los Consejos (impuestos incluidos)}$

**RMTIB\*** se define como la repercusión mediática total que se ajusta al Manual de directrices del uso de las marcas de la AETIB anexo a estas condiciones generales.

El valor económico de la repercusión mediática del patrocinio para las marcas de las Illes Balears (RMTIB) debe ser igual o superior a la suma del importe adjudicado más la aportación económica de los Consells Insulars y/o entidades adscritas a los Consells. Esta valoración se hará sobre el precio de tarifa oficial, impuestos no incluidos.

b. Es decir, en el caso de que el evento haya recibido otros patrocinios y/o ayudas (convenios de colaboración, subvenciones, entre otros) para el evento, por parte de alguno de los Consells Insulars (Mallorca, Menorca, Ibiza y/o Formentera) o entidades en las que éste participe, este importe deberá sumarse para calcular la RMTIB.

c. La valoración de la repercusión mediática RMTIB es impuestos excluidos.

5. Con relación a la repercusión mediática para las marcas de destino de las Illes Balears, sólo se tendrán en cuenta las acciones que cumplan con las Directrices sobre el uso de las marcas de la AETIB (Anexo 8t). En caso de no cumplir con las Directrices establecidas por parte de la AETIB, la acción publicitaria/promocional, no se podrá tener en cuenta como justificación de la repercusión mediática total del evento para las marcas de las Illes Balears.

6. Para cada una de las acciones noticiables en medios en línea, medios audiovisuales en línea y/o redes sociales, además de la captura de pantalla en la carpeta digital correspondiente, se debe incluir, en el detalle del Anexo 3t, el enlace a la noticia. No se valorarán aquellas acciones que no vayan acompañadas, en este documento Anexo 3t, del enlace correspondiente que lleve a la noticia a que hace referencia.

El valor económico de la repercusión mediática del patrocinio debe cumplir con los requisitos de justificación estipulados en este punto.

#### 4.1.2 En el caso de que el valor económico de la repercusión mediática sea inferior al establecido, la AETIB procederá a la aplicación de las siguientes penalizaciones:

a) Cuando la valoración económica de la repercusión mediática total del evento para las marcas de las Illes Balears (RMTIB) sea inferior al importe estipulado en el contrato y superior al 50% del importe:

i. Sólo se abonará la cantidad proporcional equivalente a lo justificado según el precio de tarifa oficial más impuestos y sin que se pueda superar el importe de adjudicación (impuestos incluidos) ni el 50% del gasto real efectivo (impuestos incluidos) del evento.

b) Cuando la valoración económica de la repercusión mediática total del evento para las marcas de las Illes Balears (RMTIB), sea inferior al 50%, serán de aplicación las siguientes penalizaciones:

i. La resolución del contrato sin el abono de la cuantía del patrocinio.



ii. El evento no podrá optar a ninguna convocatoria pública de la AETIB (patrocinios, ayudas, subvenciones, colaboraciones entre otras) en las dos anualidades posteriores a contar desde la adjudicación.

#### **4.2 RESPECTO DEL ANEXO 4t "MEMORIA ACREDITATIVA DE LOS PUNTOS OBTENIDOS EN LA FASE DE VALORACIÓN Y DE LAS CONTRAPRESTACIONES "**

El listado de criterios, actuaciones y contraprestaciones definitivo, resultante de las propuestas en el Anexo 2t, deberá acreditarse según se determina en el apartado 3 del Anexo A correspondiente a las condiciones generales. Son los siguientes:

- Las características del evento.
- La alineación del evento con los objetivos del desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030.
- Las contraprestaciones:
  - Contraprestación requisito
  - Contraprestaciones ofertadas a la AETIB

Por este motivo deberá entregarse el Anexo 4t "Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase de valoración y de las contraprestaciones", cumplimentado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante.

Con relación a las medidas de sostenibilidad vinculadas a la alineación del evento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y con la Agenda 2030, durante el desarrollo del evento, la entidad que ha recibido el patrocinio tendrá la potestad de realizar las modificaciones necesarias en la descripción de la aplicación de la actuación para darle cumplimiento. En ningún caso estas modificaciones podrán afectar al correcto cumplimiento de la medida propuesta y aceptada. En caso contrario, se aplicarán las penalidades estipuladas en este apartado.

Con relación a las contraprestaciones, durante la ejecución del contrato, las acciones para llevar a cabo las contraprestaciones ofrecidas podrán sufrir variaciones, siempre que éstas se realicen con el fin de ejecutar correctamente la contraprestación ofrecida. En caso contrario, se aplicarán las penalidades estipuladas en este apartado.

La documentación acreditativa se podrá entregar de forma conjunta dentro del "Dossier explicativo y justificativo del evento" adjunto al Anexo 3t.

##### **4.2.1 En caso de que la entidad no pudiera acreditar o no acreditase de forma suficiente alguno de los criterios referentes a las características del evento puntuados en la fase de valoración e indicada en el contrato, la AETIB procederá a la aplicación de las siguientes penalizaciones:**

- a) Se recalculará la puntuación obtenida, restando del total la puntuación del criterio no justificado, y, por tanto, el importe de la aportación adjudicada a abonar se verá reducido.
- b) Además, si la falta de acreditación afecta a entre 11 y 20 puntos (ambos incluidos) se aplicará sobre el importe adjudicado en el contrato (impuestos incluidos) una penalización del 20%, reduciendo así el máximo adjudicado.
- c) En caso de que la falta de acreditación supere los 20 puntos, se aplicará sobre el importe adjudicado en el contrato (impuestos incluidos) una penalización del 50%, reduciendo así el máximo adjudicado.

El abono por parte de la AETIB se ajustará a la cuantía resultante de la reducción de la puntuación de los criterios no justificados con un nuevo techo máximo de abono que será el resultante de la aplicación de este apartado.

##### **4.2.2 En caso de que la entidad no pudiera acreditar o no acreditase de forma suficiente alguna de las actuaciones de sostenibilidad indicada en el contrato, la AETIB procederá a la aplicación de las siguientes penalizaciones:**

- a) En caso de que sea con relación a la actuación requisito:
  - i. Se podrá sustituir ésta por otra de las actuaciones ofrecidas y correctamente justificadas. Ello, supondrá un recálculo de la puntuación obtenida, y se restará del total de la puntuación obtenida dentro del apartado correspondiente a las actuaciones de sostenibilidad.
  - ii. En caso de que no se pueda sustituir por otra actuación de las justificadas, se procederá a la resolución del contrato sin el abono de la cuantía del patrocinio, dado que se ha incumplido con un requisito estipulado en la convocatoria.
- b) En caso de que sea con relación a una de las otras actuaciones ofertadas a la AETIB:





- i. Se recalculará la puntuación obtenida, restando del total la puntuación de la actuación no justificada, y por tanto, el importe de la aportación adjudicada a abonar se verá reducido.
- ii. Además, si la falta de acreditación afecta a entre 11 y 20 puntos (ambos incluidos) se aplicará sobre el importe adjudicado al contrato (impuestos incluidos) una penalización del 20%, reduciendo así el máximo adjudicado.
- iii. En caso de que la falta de acreditación supere los 20 puntos, se aplicará sobre el importe adjudicado al contrato (impuestos incluidos) una penalización del 50%, reduciendo así el máximo adjudicado.

El abono por parte de la AETIB se ajustará a la cuantía resultante de la reducción de la puntuación de las actuaciones no justificadas con un nuevo techo máximo de abono que será el resultante de la aplicación de este apartado.

**4.2.3 En caso de no acreditar o acreditar de forma insuficiente alguna contraprestación indicada en el contrato, la AETIB procederá a la aplicación de las siguientes penalizaciones:**

- a) En caso de que sea con relación a una de las contraprestaciones requisito, se procederá a la resolución del contrato sin el abono de la cuantía del patrocinio.
- b) En caso de que sea con relación a una de las otras contraprestaciones ofertadas a la AETIB:
  - i. Si el importe conformado por los técnicos con relación a la repercusión mediática de las marcas de la AETIB (RMTIB) cumple con el mínimo estipulado en el contrato, se aceptará la no acreditación o la acreditación insuficiente sin penalización.
  - ii. Si el importe conformado por los técnicos con relación a la repercusión mediática de las marcas de la AETIB (RMTIB) no cumple con el mínimo estipulado en el contrato, se aplicará una penalización del 1% con relación al importe adjudicado al contrato (impuestos incluidos).

**4.3 RESPECTO DEL ANEXO 5t "DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA MEMORIA ECONÓMICA DEL EVENTO"**

Para acreditar todas las cuestiones que afectan al gasto efectivo del evento, la entidad que recibe el patrocinio deberá acreditar mediante el Anexo 5t los siguientes términos:

- a) El gasto efectivo del evento. Dentro de este gasto se incluirán todos aquéllos relacionadas con el evento, incluidos los intercambios o cualquier otro gasto generado (siempre cuantificados económicamente).
- b) Asimismo, la AETIB nunca podrá abonar un importe superior al 50% con relación al gasto real del evento (impuestos incluidos) y tampoco podrá superar el importe de adjudicación (impuestos incluidos).
- c) Que el evento no ha recibido entre todas las entidades de carácter público o con participación pública en concepto de patrocinios/ayudas/subvenciones/colaboraciones un importe superior al 70% con relación a la partida de gasto real del evento.

Durante la ejecución del contrato, el importe de gasto real del evento podrá variar con relación a la oferta librada. En el caso de disminuir respecto del importe firmado en el contrato, se aplicarán las penalizaciones estipuladas dentro de este apartado. La valoración del presupuesto de gasto es impuestos incluidos. La valoración en la justificación se hará con relación al importe real de gasto justificado al Anexo 5t.

La entidad adjudicataria deberá adjuntar al Anexo 5t, para cada cuantía recibida por parte de las administraciones y entidades públicas (se incluirán ayudas en especie valoradas), un certificado, resolución u otro documento que detalle/acredite la financiación otorgada. En caso de no recibir ninguna cuantía ni ayuda en especie valorada por parte de las administraciones públicas, se deberá presentar una declaración responsable dejando constancia de este hecho.

La Sección Económica de la AETIB será la encargada de revisar e informar respecto de la entrega de estos certificados, pudiendo requerir las subsanaciones necesarias si así lo considera. En caso de no entregar los certificados, resoluciones u otros documentos que detallen/acrediten la financiación otorgada y/o en caso de no subsanar en plazo y forma, se procederá a la resolución del contrato.

La AETIB se reserva la potestad de realizar a posteriori una comprobación de la justificación económica por muestreo aleatorio de total la parte económica, y en concreto de las declaraciones emitidas respecto de la doble financiación de los proyectos. Por este motivo, en todos los gastos generados se deberá indicar en el concepto de la factura/acuerdos/gasto el nombre del evento y la edición (anualidad) para la que se solicita el patrocinio.

**4.3.1 En caso de que la entidad no pudiera acreditar o no acreditase de forma suficiente la justificación económica, la AETIB procederá a la aplicación de las siguientes penalizaciones:**

- a) En caso de que la acreditación del gasto real efectivo sea inferior al requisito de presupuesto de gasto mínimo establecido en el apartado 1.1 punto H) del Anexo I de esta convocatoria, no se abonará la cuantía del patrocinio dado que no cumple con los requisitos mínimos establecidos.
- b) En caso de que la acreditación del gasto real efectivo sea inferior al presupuesto de gasto mínimo establecido en el contrato, pero



superior al requisito mínimo establecido en el apartado 1.1 punto H) del Anexo I de esta convocatoria, se calculará el porcentaje de reducción de la cantidad justificada con relación a la cuantía firmada en el contrato y se aplicará una penalización del 2% por cada punto porcentual no acreditado (en caso de decimales, se redondeará a la baja). Este cálculo se hará con relación al importe de adjudicación (impuestos incluidos).

c) En caso de que el importe del patrocinio supere el 50% del gasto efectivo realizado del evento (impuestos incluidos), el importe a abonar se reducirá hasta llegar a este porcentaje.

d) En caso de que el importe total de las participaciones/ayudas/subvenciones/colaboraciones de todas las entidades (incluidas en especie) de carácter público o con participación pública en el evento sea superior al 70% del gasto real del evento, la AETIB sólo abonará el importe adjudicado hasta llegar como máximo a este 70% entre todas las instituciones (impuestos incluidos).

## 5. PUBLICIDAD DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR LA AETIB

La referencia a los patrocinios objeto de esta convocatoria en publicaciones, actividades de difusión, páginas web y en general en cualesquiera medios de difusión debe cumplir los requisitos que figuran en el ANEXO 8t Directrices sobre el uso de las marcas de la AETIB además de estar supervisados por la sección de Imagen de la AETIB [ip@aetib.caib.es](mailto:ip@aetib.caib.es).

Las entidades receptoras de los patrocinios de la AETIB deben mencionar el origen de esta financiación y garantizar su visibilidad, en particular cuando promuevan las actuaciones de patrocinio de las marcas de Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Illes Balears y AETIB, o se facilite información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.

En concreto, si el evento dispone de página web, ésta debe informar al público del apoyo financiero de la AETIB con una mención efectiva de la misma.

Las obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de los proyectos realizados en el marco de esta convocatoria y del uso de las marcas y logotipos de la AETIB están detallados en el apartado 2 del Anexo A correspondiente a las condiciones generales y al ANEXO 8t adjunto a los mismos.

## 6. PENALIZACIONES Y CRITERIOS DE GRADUACIÓN

Las penalizaciones que se impongan a la contratista por los incumplimientos detectados deben ser proporcionales a la gravedad. Estas penalizaciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del Anexo A correspondiente a las condiciones generales.

Para la interposición de las penalizaciones, deben tenerse en cuenta el principio general de proporcionalidad y el resto de criterios de graduación siguientes:

a) En el caso de ejecución parcial de las obligaciones contenidas en la presente convocatoria o en el contrato, el grado de divisibilidad de la actividad y de la finalidad pública perseguida en cada caso.

b) En el caso de alteración de las condiciones de ejecución, el grado de incidencia en la satisfacción de la finalidad esencial del patrocinio.

c) En el caso de incumplimiento de las obligaciones de difusión publicitaria a que pueda referirse la convocatoria, deben aplicarse las siguientes reglas especiales:

1. Si aún es posible cumplir los términos previstos inicialmente, el órgano de contratación debe requerir a la entidad que adopte las medidas de difusión correspondientes en un plazo de diez días como máximo, y advertirla expresamente de la obligación de reintegrar la financiación, si no las adopta.

2. Si no es posible cumplir los términos previstos porque las actividades ya se han llevado a cabo, el órgano de contratación puede establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitan la difusión del patrocinio público recibido con el mismo alcance que el que se preveía inicialmente. En el requerimiento que se dirija al efecto a la entidad debe fijarse un plazo de diez días como máximo para que adopte las medidas y advertirla expresamente de la obligación de reintegrar del patrocinio, si no las adopta.

## 7. POLÍTICA LINGÜÍSTICA

En aplicación de las disposiciones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la publicidad promovida por el patrocinado en los medios de comunicación locales del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe emitirse normalmente en catalán.

Asimismo, durante la celebración o ejecución del evento patrocinado, se debe prever y se debe asegurar el uso de la lengua catalana sin

perjuicio del uso de otras lenguas.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se solicitará a la entidad patrocinada la presentación de documentación justificativa que acredite el uso del catalán.

## 8. EXTINCIÓN DEL PATROCINIO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de extinción del patrocinio de la AETIB:

- a) La falsedad de los datos aportados
- b) La extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes
- c) El acuerdo mutuo de las partes
- d) El incumplimiento total o parcial de todas o alguna de las condiciones generales y particulares pactadas
- e) La realización por parte del patrocinado de actuaciones que, a juicio de la AETIB, sean contrarias a los objetivos y finalidad de la AETIB y que se ajusten al apartado 1.2 el Anexo I correspondiente a la convocatoria.
- f) No entregar o entregar fuera de plazo la documentación justificativa del patrocinio
- g) El incumplimiento de las medidas de seguridad sanitarias necesarias de acuerdo con la normativa y recomendaciones vigentes durante la celebración del evento.
- h) Fomentar actitudes machistas, homófobas o sexistas, que atenten contra la igualdad de género o cualquier otro punto recogido en el apartado 1.2 del Anexo I correspondiente a la convocatoria.
- i) El incumplimiento de las leyes y decretos vigente y que afecten directamente a la ejecución del patrocinio, entre otros:
  - I. El incumplimiento de la Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Illes Balears (art. 25, punto 4 Medidas de prevención de envases)
  - II. El incumplimiento del Decreto 25/2018 de 27 de julio, sobre la conservación de la Posidonia oceánica en las Illes Balears
  - III. El incumplimiento del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres
  - IV. El incumplimiento del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
- j) El incumplimiento durante la vigencia del contrato de la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos vigente en cada momento.

## 9. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Durante la vigencia del contrato, el órgano de contratación ostentará respecto al mismo la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la entidad colaboradora a raíz de la ejecución del contrato, suspenderlo la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar sus efectos, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Igualmente, el órgano de contratación tiene las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las contratistas durante la ejecución del contrato.

## 10. CIRCUNSTANCIAS FORTUITAS Y/O DE FUERZA MAYOR

Dadas las circunstancias actuales, se establecen los siguientes casos y sus procedimientos de aplicación, si es el caso:

- Circunstancias fortuitas: son aquellos hechos que no se hayan podido prever o que, aunque hayan sido previstos, sean inevitables.
- Fuerza mayor: la generación de esta circunstancia imprevisible o inevitable supone la alteración de las condiciones de la obligación.

Dentro de estos supuestos referidos a circunstancias fortuitas y/o fuerza mayor se incluyen alertas sanitarias, pandemias, cierres de espacios aéreos, cierre de fronteras y/o libre tránsito de personas y mercancías, declaraciones de estados de alarma, emergencia o análogos, atentados



terroristas, desastres naturales, entre otros de similares características.

A continuación, se determinan los procedimientos a seguir en caso de que el desarrollo del evento patrocinado se vea afectado por una circunstancia fortuita y/o de fuerza mayor.

En caso de que por circunstancias que se detallan en esta cláusula, las acciones objeto del patrocinio resultaran afectadas, se podrá acordar una de las siguientes acciones, previa aprobación por parte de la dirección de la AETIB:

1. En caso de cancelación del evento por circunstancia fortuita y/o fuerza mayor, la AETIB podrá abonar como máximo un 25% de la valoración de la repercusión mediática con relación a las inserciones publicitarias realizadas antes del evento y que hayan sido efectivamente abonadas por la entidad organizadora del evento. Quedan excluidos de este punto el clipping de medios y los intercambios. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Solicitud previa a la dirección de la AETIB con una antelación mínima de un día laborable a la fecha prevista en el contrato para la realización del evento. Esta solicitud irá acompañada de un informe donde se motiven claramente las causas que han llevado a la cancelación del evento, argumentando y motivando qué hechos la han producido y adjuntando la documentación justificativa que se considere adecuada para la justificación. En caso de considerar que no está suficientemente justificada, no se aprobará la aceptación de la cancelación.
- Que la dirección de la AETIB resuelva favorablemente la solicitud de pago por cancelación y lo comunique en plazo y forma. En caso de silencio administrativo, se da por entendida la desestimación de la solicitud.
- La entidad que recibe el patrocinio deberá entregar la documentación justificativa ajustándose a las consideraciones del Anexo 3t. Además, adjuntará una declaración responsable en la que se manifieste que no han percibido ninguna cuantía por el mismo concepto de otra entidad pública. En caso de que sí hayan percibido una cuantía, no se podrá abonar por duplicado un mismo concepto y la suma de ambas aportaciones nunca podrá ser superior al total de la repercusión mediática.

2. En caso de cancelación del evento por circunstancia fortuita y/o fuerza mayor el mismo día del inicio del evento o durante la celebración del mismo, se calculará la parte proporcional de los días de duración del evento con relación a los indicados en el contrato. Dado que no se ha llevado a cabo la totalidad del evento, se aplicará esta proporcionalidad al importe establecido en el contrato determinando el nuevo importe máximo a abonar por parte de la AETIB. Esta proporcionalidad también se aplicará al importe de repercusión mediática indicados en el contrato (RMTIB), y al presupuesto previsto también indicado. Para el resto de criterios/requisitos se mantendrán los acuerdos firmados. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Comunicación a la dirección de la AETIB del hecho acaecido dentro de los 10 días posteriores a la fecha de cancelación del evento (a contar desde el día siguiente). Esta comunicación irá acompañada de una solicitud de aceptación de la cancelación y que se motivará mediante un informe donde se reflejen las causas que han llevado a la cancelación del evento, argumentando y motivando qué hechos la han producido y adjuntando la documentación justificativa que se considere adecuada para la justificación. En caso de considerar que no está suficientemente justificada, no se aprobará la aceptación de la cancelación.
- Que la dirección de la AETIB resuelva favorablemente la solicitud presentada ajustada a este apartado y lo comunique en tiempo y forma. En caso de silencio administrativo, se da por entendida la desestimación de la solicitud.
- La entidad que recibe el patrocinio deberá entregar la documentación justificativa ajustándose al apartado 4 del Anexo A correspondiente a las condiciones generales.

3. En caso de reprogramación del evento por circunstancia fortuita y/o fuerza mayor, se podrá cambiar de fechas siempre que sea dentro del año de la firma del contrato y se ajuste al siguiente procedimiento:

- Solicitud previa a la dirección de la AETIB con una antelación mínima de 2 días laborables a la fecha prevista en el contrato para la realización del evento. Esta solicitud irá acompañada de un informe donde se motiven claramente las causas que han llevado a la reprogramación del evento, argumentando y motivando qué hechos la han producido y adjuntando la documentación justificativa que se considere adecuada para la justificación. En caso de considerar que no está suficientemente justificado, no se aprobará la aceptación de la reprogramación.
- Que la dirección de la AETIB resuelva favorablemente la solicitud de reprogramación y lo comunique en plazo y forma. En caso de silencio administrativo, se da por entendida la desestimación de la solicitud.

## 11. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento Europeo 2016/679 General de Protección de datos personales y la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal y garantía de derechos digitales, los solicitantes quedan informados y aceptan el tratamiento de sus datos bajo la responsabilidad de la AETIB. La finalidad de este tratamiento es poder ejecutar estas ayudas de patrocinio, siendo necesarias para prestar el servicio. Estos datos serán conservados de acuerdo con los criterios de archivo aplicable y serán publicados como receptor de este patrocinio y de acuerdo con las obligaciones de transparencia aplicables.



Asimismo, se informa de que pueden ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados ante el responsable del tratamiento, calle de Rita Levi, núm. 4 07121, Parc Bit, Palma, Illes Balears o en la siguiente dirección de correo electrónico: [dpd@aetib.caib.es](mailto:dpd@aetib.caib.es)

Con posterioridad también puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) o ponerse en contacto con nuestro delegado en la siguiente dirección: [dpd@aetib.caib.es](mailto:dpd@aetib.caib.es)

## 12. CONFIDENCIALIDAD

Cualquier información confidencial revelada por la AETIB a la entidad con la que se formalicen eventos objeto de esta convocatoria durante su vigencia se mantendrá con carácter estrictamente confidencial para el receptor, que se comprometerá a utilizar esta información únicamente para la finalidad por la que le fue revelada por el emisor, salvo imperativo legal.

El receptor protegerá la información confidencial del emisor contra cualquier uso no autorizado o revelación a terceros, del mismo modo que protege su información confidencial. El acceso a esta información quedará restringido sólo a aquellos empleados de la entidad colaboradora que deban conocerlo para cumplir con el evento a desarrollar.

## 13. LENGUAS DE UTILIZACIÓN EN ESTE PROCEDIMIENTO

Toda la documentación administrativa y técnica que debe presentarse en esta convocatoria debe ser en una de las dos lenguas oficiales de la CAIB. En caso de que la justificación (certificados de emisión, entre otros) se entregue en un idioma diferente de los oficiales de la CAIB, se deberá aportar una traducción jurada.

## 14. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De acuerdo con la Instrucción 2/2018 la ATB (actual AETIB) considera como regla general los patrocinios como un contrato privado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público y por éste debe regirse en cuanto a la preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la Sección 1 y 2 del Capítulo I del Título I del Libro II de esta ley, y en las disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, si procede, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por el derecho privado y por lo establecido en las condiciones generales.

## 15. UTILIZACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS

La solicitud de participación en el procedimiento y la justificación de la ejecución del contrato, así como cualquier otra comunicación con la Administración, debe realizarse exclusivamente con la utilización de medios telemáticos.

La solicitud de participación en el procedimiento y la justificación de la ejecución del contrato, así como otras comunicaciones con la Administración, deben realizarse por medios telemáticos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015.

Las notificaciones que deba practicar la Administración deben realizarse por medios telemáticos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015.

## ANEXOS

**Anexo 2t** Criterios de valoración y contraprestaciones ofertadas

**Anexo 3t** Relación de documentación entregada

**Anexo 4t** Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase de valoración y de las contraprestaciones

**Anexo 5t** Declaración responsable de la memoria económica del evento

**ANEXO 7t** Briefing de comunicación

**ANEXO 8t** Directrices sobre el uso de las marcas de la AETIB

**ANEXO 9t** Modelo de confirmación de la propuesta técnica aceptada

**ANEXO B** Localización del expediente a la AETIB

**ANEXO C** Modelo de declaraciones responsables

