

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

AGENCIA DE ESTRATEGIA TURÍSTICA DE LAS ILLES BALEARS

2196

Resolución del órgano de contratación de la AETIB por la que se aprueba la convocatoria y los pliegos de condiciones generales que han de regir la tramitación de los expedientes de contratación que se deriven de las solicitudes de patrocinios con entidades privadas para eventos singulares culturales y deportivos que generen repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB), durante los años 2025, 2026 y 2027

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 la Agenda 2030.

Por otro lado, el sentimiento de saturación turística por parte de los residentes hace que sea necesario impulsar actuaciones fuera de temporada alta que actúen como acciones traccionadoras de la demanda en la temporada media y baja. Además, la volátil situación internacional que se traduce con una falta de seguridad internacional e inestabilidad en los mercados, hace que cada temporada turística sea un reto continuo para el destino con relación al comportamiento de los mercados emisores.

Asimismo, los imprevisibles y cambiantes fenómenos atmosféricos y geológicos donde 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 aquel 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 apoyo 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.

Uno de los objetivos establecidos en la AETIB para los próximos años es mantener y diversificar el origen de los mercados emisores en turismo, a partir de la diversificación de la oferta y la desestacionalización del destino. Dentro de este objetivo están los patrocinios de eventos singulares, culturales y deportivos, con una elevada repercusión mediática y fuera de temporada alta.

Los patrocinios son una herramienta para la mejora del destino gracias a la inversión en actuaciones claves por el aumento de su competitividad desde la vertiente de la calidad dado que permiten ejercer un efecto tractor sobre la demanda turística y tienen un efecto



dinamizador del sector privado. Contribuyen a la diversificación de la oferta del destino y posibilitan la generación de empleo y actividad, favoreciendo la cohesión territorial y propiciando la desestacionalización del destino.

Con el fin de optimizar los recursos existentes y fomentar la simplificación documental en la administración pública, a la vez que se impulsan proyectos a medio plazo, esta convocatoria es trienal, es decir, para aquellos eventos que tendrán lugar en los años 2025, 2026 y 2027.

Para el año 2025, la estrategia de la AETIB es optimizar los recursos disponibles focalizando su esfuerzo en eventos culturales y deportivos. Con esta actuación, se establecen sinergias transversales entre las diferentes competencias que se gestionan desde la Conselleria de Turismo, Cultura y Deportes de la que depende como órgano instrumental la AETIB.

Los eventos culturales y deportivos son experiencias motivadoras que atraen a turistas e impulsan el alargamiento de la temporada. Por tanto, la inversión en el patrocinio de eventos que se realicen en las Illes Balears, y la posicionen como destino cultural y deportivo, es una herramienta que ayudará al fomento de la oferta y al incremento de la competitividad del destino en los mercados emisores.

Asimismo, los eventos singulares que se busca patrocinar con esta convocatoria, deberán reportar un elevado grado de satisfacción a las personas residentes y a los turistas, representando una experiencia significativa que les haga más conscientes de los problemas de la sostenibilidad y fomenten en ellos unas prácticas turísticas sostenibles.

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 medidas vinculadas a las tres dimensiones de la sostenibilidad están presentes en su cadena de valor como una parte más de la producción o generación del servicio.

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 que provienen de los actores sociales deben tener un fuerte impacto en la mejora de la competitividad.

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.

Dada la importancia de la sostenibilidad para este tipo de eventos, además de fondos propios de la AETIB, esta convocatoria está financiada con fondos del Impuesto de Turismo Sostenible (ITS), por este motivo, las marcas de destino que se insertarán en las publicaciones, emisiones, publicidad y acciones promocionales deberán ir siempre vinculadas a la marca Illes Balears Sostenibles (ITS).

Esta financiación se enmarca dentro del proyecto Exp. ITS23 EXT-112 "Patrocinios para eventos que generen repercusión para las marcas turísticas de las Illes Balears (Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera e Illes Balears) dentro del Plan Extraordinario de Impulso del Turismo Sostenible para el periodo 2023, para las anualidades 2025 y 2026. La anualidad 2027 está condicionada a la aprobación de una prórroga en la ejecución del proyecto ITS mencionado, aunque también se podrá financiar con fondos propios de la AETIB.

A efectos de esta convocatoria, son **eventos singulares turísticos** aquellos que presentan unas características diferenciadoras y particulares que hacen que su presencia en los medios de comunicación y, por tanto, la repercusión mediática, sea eminente y con un elevado impacto respecto a otros eventos, generando una notoriedad con una considerable cobertura nacional e internacional que trasciende el ámbito local y posiciona el destino en el top of mind. del público objetivo. Estos eventos se sitúan por detrás de los considerados grandes eventos, pero destacan por encima de los considerados estratégicos o pequeños eventos.

En consecuencia, la AETIB considera que, para poder patrocinar eventos de este tipo, éstos deben tener una repercusión mediática mínima elevada: 3.000.000 € para la marca Illes Balears, 1.500.000 € para la marca Mallorca, 500.000 € para la marca Menorca, 600.000 € para la marca Ibiza y 300.000 € para la marca Formentera.

Asimismo, el presupuesto destinado a estos eventos también es notablemente elevado, con el fin de hacer frente a una actuación destacada. Por este motivo, se establecen unos presupuestos mínimos por encima de otros eventos: 1.200.000 € para la marca Illes Balears, 600.000 € para la marca Mallorca, 200.000 € para la marca Menorca, 250.000 € para la marca Ibiza y 130.000 € para la marca Formentera.

La aportación en concepto de patrocinio por parte de la AETIB no podrá superar en ningún caso el 30% 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 según el producto/subproducto al que se vincula el evento.

La convocatoria va dirigida a las entidades y federaciones deportivas, 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, en cuanto al público que participa, y su repercusión en los medios de comunicación, supondrán una gran repercusión de nuestras marcas turísticas.



Por todo ello, previa autorización del gasto aprobado por acuerdo de Consell de Govern de fecha 28 de febrero de 2025, para esta convocatoria, se aprueban las bases de la convocatoria (Anexo I), los pliegos de condiciones generales de la convocatoria (Anexo A) y 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 singulares culturales y deportivos que generen repercusión mediática para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) durante los años 2025, 2026 y 2027, que se adjunta como **ANEXO I** en esta resolución.

Segundo.- Aprobar los pliegos de 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 singulares culturales y deportivos que generen repercusión mediática para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB) durante los años 2025, 2026 y 2027, que se adjuntan como **ANEXO A** en esta resolución.

Tercero.- Aprobar los anexos **ANEXO 2s, ANEXO 3s, ANEXO 4s, ANEXO 5s, ANEXO 6s, ANEXO 7s, ANEXO 8s, ANEXO 9s, ANEXO 13s, ANEXO 14s, ANEXO 15s, 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 al 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 (4 de marzo de 2025)

El órgano de contratación de la AETIB

María Isabel Sáez Sastre

(Por Resolución del Presidente de la AETIB de 14 de agosto de 2023, de delegación de firma)

ANEXO I

Bases de la convocatoria pública para la tramitación de los expedientes de contratación que se deriven de las solicitudes de patrocinios con entidades privadas para eventos singulares culturales y deportivos que generen repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB), durante los años 2025, 2026 y 2027

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 y federaciones deportivas que lleven a cabo eventos singulares culturales y deportivos en las Illes Balears y que generen una considerada repercusión mediática y eminente notoriedad para las marcas de Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera y/o Illes Balears y la AETIB, mejorando la competitividad y la sostenibilidad turística de las Islas y de las actividades que en el destino se desarrollan.

Estos eventos deberán iniciarse dentro de uno de los siguientes periodos:

- A) Desde el 25 de marzo al 30 de junio de 2025 y del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2025. Asimismo, el evento no podrá durar más de 12 días a contar desde la fecha de inicio del mismo y siempre deberá realizarse dentro del año 2025.
- B) Desde el 1 de enero al 30 de junio de 2026 y del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2026. Asimismo, el evento no podrá durar más de 12 días a contar desde la fecha de inicio del mismo y siempre deberá realizarse dentro del año 2026.



C) Desde el 1 de enero al 30 de junio de 2027 y del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2027. Asimismo, el evento no podrá durar más de 12 días a contar desde la fecha de inicio del mismo y siempre deberá realizarse dentro del año 2027.

Por tanto, dentro de esta convocatoria se podrán cursar los siguientes tipos de solicitud:

- Para la edición de 2025
- Para la edición de 2025, con posibilidad de prórroga para la edición de 2026 y 2027
- Para la edición de 2026
- Para la edición de 2026, con posibilidad de prórroga para la edición de 2027
- Para la edición de 2027 (condicionada esta anualidad a la prórroga del Exp. ITS23 EXT-112)

La intención con el patrocinio de estos eventos singulares culturales y deportivos es potenciar la estrategia turística de las Illes Balears a través del impulso económico, la de imagen de marca y la sostenibilidad con el fin de posicionar el destino en el top of mind del público objetivo. Los patrocinios de estos eventos, que deben estar vinculados directamente a la promoción de algunos de los productos turísticos definidos por la AETIB, 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 cercana y efectiva al público objetivo.

A efectos de esta convocatoria, son **eventos singulares turísticos** aquellos que presentan unas características diferenciadoras y particulares que hacen que su presencia en los medios de comunicación y, por tanto, la repercusión mediática, sea eminente y con un elevado impacto respecto a otros eventos, generando una notoriedad con una considerable cobertura nacional e internacional que trasciende el ámbito local y posiciona el destino en el top of mind. del público objetivo. Estos eventos se sitúan por detrás de los considerados grandes eventos, pero destacan por encima de los considerados estratégicos o pequeños eventos.

Asimismo, y dada la importancia de la sostenibilidad para este tipo de eventos, esta convocatoria está financiada con fondos del Impuesto de Turismo Sostenible (ITS).

Todos los eventos deben estar siempre vinculados a una de las marcas de destino: Mallorca, Menorca, Ibiza, Formentera o Illes Balears. En el caso de que el evento se desarrolle en más de una isla, y cumpla con los porcentajes de inversión indicados en el apartado 3, se considerará que se promociona y, por tanto, se vincula a la marca Illes Balears.

A continuación, se define qué considera la AETIB como eventos culturales y deportivos:

- **Definición de evento cultural:** es toda aquella celebración, planificada y organizada previamente y directamente vinculada al sector de la cultura, donde se desarrollan actividades relacionadas con el arte entendido como la manifestación de la actividad humana mediante la cual se interpreta lo real o se plasma aquello que es imaginario con recursos plásticos, lingüísticos o audiovisuales, demostrando así unas habilidades, capacidades o destrezas.

Con relación a los eventos musicales, quedan excluidos:

- Aquellos eventos cuyo objeto principal no sea la música en directo. Eso no excluye que, dentro de un evento musical, se pueda llevar a cabo alguna actuación que no sea en música en directo.
- Aquellos eventos cuyo objeto principal sea la actuación de un artista o grupo musical aislado, es decir, que no esté contemplado dentro de un programa musical global como un festival o recital.

- **Definición de evento deportivo:** es toda aquella celebración, planificada y organizada previamente y directamente vinculada al sector de los deportes, donde se desarrollan actividades relacionadas con el ejercicio físico sujeto a unas normas y se demuestran habilidades, capacidades, destrezas o fuerza física.

Con relación a los eventos deportivos, quedan excluidos:

- Dada la procedencia de las financiaciones del fondo de esta convocatoria (Impuesto del Turismo Sostenible), quedan excluidos los eventos deportivos que para el desarrollo de su actividad utilicen combustibles fósiles (incluidas las denominaciones ECO).

Con relación a los torneos y campeonatos de cualquier deporte, se establece el siguiente requisito:

- Aunque los torneos y campeonatos de cualquier deporte sí se podrán patrocinar, deberán cumplir el siguiente requisito. Tanto en su previsión de presupuesto en la solicitud, como en el gasto real del evento en la justificación, no se podrán incluir como partida aquellos gastos que sean asumidos y abonados por los participantes o asistentes (entre otros: alojamientos, transporte, viajes, dietas), a excepción de la cuota de participación).





Asimismo, para poder optar al patrocinio, los eventos singulares deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.1 Requisitos de los eventos

Se consideran eventos singulares susceptibles de obtener patrocinio, aquéllos que cumplan todos los requisitos generales siguientes:

- A) Los que se ajusten a la definición de eventos singulares.
- B) Que sean eventos que su promotor sea una empresa/entidad privada o una federación deportiva.
- C) Que sean eventos culturales y/o deportivos y que fomenten la creación, diversificación y comercialización de estos productos estratégicos por la AETIB.
- D) Que incluyan el desarrollo de actuaciones vinculadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Para que la propuesta pueda ser valorada, se establece como requisito que la entidad solicitante indique en el Anexo 2s un mínimo de 6 medidas relacionadas con los ODS entre las propuestas por la AETIB. Dado que estas medidas deberán ser efectivamente llevadas a cabo durante el desarrollo del evento, la AETIB comprobará su correcta ejecución en la fase de justificación.
- E) Que el evento esté avalado por otras entidades públicas según se detalla en el apartado 6.1.1. del Anexo I correspondiente a las bases de la convocatoria.
- F) Que el evento se desarrolle dentro de uno de los siguientes periodos:

- i. Desde el 25 de marzo al 30 de junio de 2025 y del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2025. Asimismo, el evento no podrá durar más de 12 días a contar desde la fecha de inicio del mismo y siempre deberá realizarse dentro del año 2025.
- ii. Desde el 1 de enero al 30 de junio de 2026 y del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2026. Asimismo, el evento no podrá durar más de 12 días a contar desde la fecha de inicio del mismo y siempre deberá realizarse dentro del año 2026.
- iii. Desde el 1 de enero al 30 de junio de 2027 y del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2027. Asimismo, el evento no podrá durar más de 12 días a contar desde la fecha de inicio del mismo y siempre deberá realizarse dentro del año 2027.

G) 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 deportivos conformados por etapas en diferentes localizaciones, donde las Illes Balears son una más dentro del circuito del evento, tan solo se podrá tener en cuenta el presupuesto de gasto proporcional correspondiente a la etapa que se lleva a cabo en las Islas.
- ii. En el caso de regatas, se podrán patrocinar aquellas que empiecen o finalicen en un puerto de las Illes Balears, así como aquellas que se desarrollen en su totalidad en las Illes Balears.
- iii. En el caso de eventos en línea, estos estarán obligados a también desarrollarse física y simultáneamente en una localización situada en las Illes Balears (de forma presencial).

H) 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.

I) Que el evento cumpla con los requisitos mínimos por anualidad de repercusión mediática y presupuesto de gasto. Según la marca a la que se vincule el evento, los criterios son:

- Repercusión mediática total mínima del evento (RMTE) -inversión publicitaria –a precio de tarifa oficial- y clipping-.
- Repercusión mediática en medios nacionales e internacionales mínima del evento (RMNIE) -inversión publicitaria –a precio de tarifa oficial y clipping- fuera de las Illes Balears.
- Presupuesto de gasto mínimo total destinado a la ejecución del evento.

MARCA	REPERCUSIÓN MEDIÁTICA* TOTAL MÍNIMA (RMTE)	REPERCUSIÓN MEDIÁTICA* NACIONAL + INTERNACIONAL MÍNIMA (RMNIE)	PRESUPUESTO DE GASTO** MÍNIMO
ISLAS BALEARS	3.000.000 €	1.500.000 €	1.200.000 €
MALLORCA	1.500.000 €	750.000 €	600.000 €
MENORCA	500.000 €	250.000 €	200.000 €
IBIZA	600.000 €	300.000 €	250.000 €
FORMENTERA	300.000 €	150.000 €	130.000 €

* Impuestos excluidos

**Impuestos incluidos



En el caso de eventos que incluyan alguna de las acciones excluidas de patrocinio en el punto 8 del apartado 1.2 del Anexo I correspondiente a la convocatoria, tan solo se podrá patrocinar la parte del evento correspondiente a las acciones que la AETIB puede patrocinar. Asimismo, también se deberá aplicar este criterio al presupuesto del gasto, descontando la parte correspondiente a la acción excluida. Asimismo, con relación a torneos y campeonatos de que cualquier deporte, deberán cumplirse con el requisito establecido en el apartado 1 del Anexo I correspondiente a la convocatoria.

Con relación al presupuesto de gasto/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/acuerdos/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, y en concreto de las declaraciones/certificados emitidos respecto de la doble financiación de los eventos.

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 (ambas partidas incluirán las ayudas con especie).

K) Que el evento no reciba ningún patrocinio/ayuda/colaboración económica en concepto de publicidad o promoción, de un destino turístico diferente de los existentes en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

Con el cumplimiento de estos requisitos, los eventos singulares incrementarán la calidad de la oferta turística y del producto turístico, además de la aplicación de medidas efectivas de sostenibilidad. Asimismo, impulsarán la competitividad, la diversificación y el posicionamiento del destino.

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 singulares.
- 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.- Ferias, mercados, encuentros, jornadas, congresos, simposios, foros, exposiciones, talleres, workshops, fam-trips, press-trips, eventos centrados en la entrega de premios (no a consecuencia del desarrollo normal de un evento) o acciones similares a las anteriormente descritas.
- 9.- Patrocinios a clubes deportivos, cuando éstos tengan la finalidad de patrocinar el equipo o equipos que forman parte del Club.
- 10.- Equipos deportivos.
- 11.- Las entidades u organismos públicos en general, y más concretamente los que pertenecen al Govern de les Illes Balears, a los Consells Insulars y a ayuntamientos.
- 12.- 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.
- 13.- Los eventos que en la justificación de las dos anualidades anteriores hayan incurrido en alguno de los siguientes hechos:
 - i. No justificar en el plazo y en la forma adecuada, incumpliendo con las obligaciones propias de los beneficiarios de subvenciones o patrocinios otorgados por la AETIB.
 - ii. Justificar menos del 50% de la repercusión mediática RMTIB/RMINIB (aplicación del apartado 4.1.2 b. del Anexo A, correspondiente a los pliegos).
 - iii. No justificar la repercusión mediática RMTE/RMNIE según los requisitos mínimos establecidos en el apartado 1.1 del Anexo I correspondiente a la convocatoria (aplicación del apartado 4.1.2. c. del Anexo A, correspondiente a los pliegos).
 - iv. Justificar menos puntos de los otorgados a la fase de valoración y que, además, se haya aplicado por parte de la AETIB la penalización descrita en el apartado 4.2.1 a) iii. o 4.2.1 b) del Anexo A, correspondiente a los pliegos.

14.- Eventos que ya hayan obtenido algún patrocinio/colaboración/ayuda/subvención/por parte de la AETIB para la misma edición. Si bien, en el caso de resultar inadmitidos, excluidos o presentar renuncia al procedimiento previamente solicitado, 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.

La presente convocatoria se desarrolla en el marco de los fondos del impuesto del Turismo Sostenible. De conformidad con los principios de publicidad y transparencia, así como la difusión de la sostenibilidad, todos los documentos y comunicaciones se realizarán de acuerdo al ANEXO 8s Directrices del uso de las marcas de la AETIB adjunto a estas bases, donde se incluyen las directrices del uso de la marca ITS.

Los interesados estarán obligados a cumplir la normativa europea, nacional y autonómica que resulte aplicable y, en particular, las obligaciones que se deriven vinculadas a los proyectos financiados con fondos del impuesto del Turismo Sostenible, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual Extraordinario 2023.

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 repercusión turística y que la aportación pública mejorará la rentabilidad del evento, en concepto de imagen y notoriedad.

3. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene un presupuesto máximo de **2.400.000 €** (impuestos incluidos) financiados de la siguiente forma:

- Importe máximo de 800.000€ (impuestos incluidos) en el Capítulo VI – Inversiones Reales del presupuesto de la AETIB para el ejercicio 2025, financiado a cargo del proyecto ITS23 EXT-112.
- Importe máximo de 800.000€ (impuestos incluidos) en el Capítulo VI – Inversiones Reales del presupuesto de la AETIB para el ejercicio 2026, financiado a cargo del proyecto ITS23 EXT-112.
- Importe máximo de 800.000€ (impuestos incluidos) en el Capítulo VI – Inversiones Reales del presupuesto de la AETIB para el ejercicio 2027, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente al presupuesto de la AETIB para la anualidad 2027 y a la aprobación de la prórroga del expediente ITS23 EXT-112.

Esta convocatoria está financiada con fondos del Impuesto de Turismo Sostenible (ITS), por este motivo las marcas de destino que se insertarán en las publicaciones, emisiones, publicidad y acciones promocionales deberán ir siempre vinculadas a la marca Illes Balears Sostenibles (ITS). Aun así, esta financiación se puede ver apoyada con financiación proveniente de fondos propios de la AETIB.

En el caso de que la partida anual reservada sea insuficiente, ésta podrá ser ampliada, a criterio de la dirección, en función de la disponibilidad presupuestaria, tanto con presupuesto del proyecto ITS, como en fondos propios de la AETIB.

Asimismo, en el caso de que a **fecha 1 de septiembre** de la anualidad correspondiente 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 30% 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)
ILLES BALEARS*	30%	480.000 €
MALLORCA		240.000 €
MENORCA		80.000 €
IBIZA		100.000 €
FORMENTERA		52.000 €

*Podrá optar a estar vinculado a la marca Illes Balears sólo aquel evento que se desarrolle de forma efectiva en más de una isla. En el caso de eventos que se desarrollan en dos islas: se debe acreditar que, como mínimo un 30% del presupuesto de gasto total del evento, se destina



a acciones que se desarrollan en una isla, y un 30% como mínimo en la otra isla. En caso de tres islas: como mínimo un 25% en cada una de las tres islas. En caso de cuatro islas: como mínimo un 15% en cada una de las cuatro islas.

Para eventos online, la marca de destino será la correspondiente a la localización física donde el evento se desarrolle de forma simultánea.

****Impuestos incluidos**

Las entidades privadas interesadas en participar en esta convocatoria podrán solicitar un patrocinio dentro de los límites establecidos en la tabla superior, de acuerdo con la isla/islas con la que se vincula el evento a desarrollar.

El importe del patrocinio solicitado nunca podrá superar el 30% respecto del presupuesto de gasto indicado en la solicitud (impuestos incluidos) y tampoco podrá superar el máximo establecido por marca de destino. 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 de abril de 2025 ó el 1 de febrero de 2026 ó el 1 de febrero de 2027 según el año de la solicitud, 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 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 iniciales o solicitudes de prórroga del patrocinio permanecerá abierto:

	Fecha realización eventos	Fecha de inicio	Fecha de finalización
i.	Para eventos de 2025	desde el día siguiente a la publicación del BOIB a las 10:00 h	hasta agotar la dotación económica anual y, en cualquier caso, hasta el 1 de octubre de 2025 a las 23:59 h
ii.	Para eventos con contrato para la edición de 2025 que solicitan una prórroga para el año 2026	desde el 2 de octubre de 2025 a las 10:00 h	hasta el 30 de octubre de 2025 a las 23:59 h
iii.	Para eventos de 2026	desde el 3 de noviembre de 2025 a las 10:00	hasta agotar la dotación económica y, en cualquier caso, hasta el 1 de octubre de 2026 a las 23:59 h





	Fecha realización eventos	Fecha de inicio	Fecha de finalización
iv.	Para eventos con contrato para la edición de 2025 y 2026, que solicitan una prórroga para el año 2027	desde el 2 de octubre de 2026 a las 10:00 h	hasta el 2 de noviembre de 2026 a las 23:59 h
v.	Para eventos de 2027	desde el 3 de noviembre de 2026 a las 10:00	hasta agotar la dotación económica y, en cualquier caso, hasta el 1 de octubre de 2027 a las 23:59 h

B. Las entidades deberán presentar toda la documentación necesaria para su tramitación con **un mínimo de 60 días naturales de antelación a la fecha de inicio del evento** y, en todo caso, siempre antes de la fecha límite de presentación de la solicitud inicial o solicitud de prórroga para la anualidad de ejecución del evento. La tramitación de las solicitudes iniciales o solicitud de prórroga se realizará por orden de entrada al registro. En caso de incumplimiento del plazo, la solicitud quedará excluida, a excepción de:

i. Para eventos que se llevarán a cabo en el año 2025:

- Los eventos que se inician del 25 de marzo al 15 de abril de 2025, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud como máximo dentro de los tres días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente de 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.
- Los eventos que se inician del 16 de abril al 30 de abril de 2025, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud como máximo dentro de los cinco días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente de 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.
- Los eventos que se inician del 1 de mayo al 30 de mayo de 2025, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud como máximo día 1 de abril 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.

ii. Para eventos que se llevarán a cabo en el año 2026:

- Los eventos que se inician del 1 de enero al 31 de enero de 2026, y que no soliciten prórroga, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud inicial como máximo día 20 de noviembre 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.
- Los eventos que se inician del 1 de febrero al 28 de febrero de 2026, y que no soliciten prórroga, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud inicial como máximo día 15 de diciembre 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.

iii. Para eventos que se llevarán a cabo en el año 2027:

- Los eventos que se inician del 1 de enero al 31 de enero de 2027, y que no soliciten prórroga, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud inicial como máximo día 20 de noviembre de 2026 (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.
- Los eventos que se inician del 1 de febrero al 28 de febrero de 2027, y que no soliciten prórroga, por temas de operatividad de la convocatoria, deberán presentar la solicitud inicial como máximo día 15 de diciembre de 2026 (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.

Asimismo, para las anualidades 2026 y 2027, se atenderán en primer lugar las solicitudes de prórroga y después las nuevas solicitudes, presentadas en los plazos adecuados.

Para aquellos eventos que soliciten un patrocinio para una edición con posibilidad de prórroga para los años siguientes, deberán respetarse las condiciones administrativas y técnicas con relación a los términos y condiciones, y entregar la documentación, respecto a la solicitud de prórroga que se especifica en el apartado 6.2 del Anexo I correspondiente a las bases de la convocatoria.

C. Las solicitudes iniciales o solicitud de prórroga 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 inicial o solicitud de prórroga. 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 a la solicitud o solicitud de prórroga, 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 del registro digital de la solicitud no se tendrá en cuenta.

En caso de que el enlace de descarga de la documentación esté deshabilitado o dé error en la 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 valorará la solicitud de patrocinio con la documentación que se disponga en ese momento, sin posibilidad de subsanación.

6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

- a) En la solicitud inicial o solicitud de prórroga se debe indicar el enlace donde se encuentra la documentación que se relaciona en este mismo apartado correspondiente a la documentación administrativa y técnica que se revisarán en cada una de las fases.
- b) Los anexos que se adjuntan al Anexo A de los pliegos 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 o solicitud de prórroga, así como la documentación administrativa y técnica según los modelos anexos que se adjuntan en el Anexo A correspondiente a los pliegos.
- e) No se aceptará documentación manuscrita, sin formato, que modifique o altere la estructura de los anexos o con errores, por tanto, estas propuestas serán excluidas. Tampoco se aceptarán aquellas que no utilicen los modelos anexos a los pliegos.
- f) Los eventos presentados mediante una solicitud inicial o solicitud de prórroga 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 identificarse 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 2s, Anexo 7s, Anexo B, Anexo C y, en caso prórroga, Anexo 13s)
- En caso de otros documentos:
 - i. Documentos administrativos: ADM
 - ii. Documentos técnicos: TEC

h) En caso de deficiencias en el documento de solicitud inicial o solicitud de prórroga (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 obligatoria entrega, administrativo o técnico (Anexo 2s -Excel y pdf-, Plano del recinto/recorrido con ubicación prevista de marcas/logotipos, Anexo 7s, Anexo C y, en caso prórroga, Anexo 13s), se requerirá con un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, conforme a los apartados 6.1 y 6.2 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 o renunciaciones 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 obligado entrega para su tramitación.

6.1. Solicitud inicial 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 estos 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:
- Año para el que se solicita el patrocinio
- Si existe voluntad de prórroga y para qué años, tan solo para aquellas solicitudes cursadas para 2025 ó 2026.
- Nombre del evento
- Fecha(es) de ejecución
- Marca de destino a que se vincula el patrocinio
- Tipos 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 responsables

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, dentro del enlace de descarga, la documentación administrativa y técnica que a continuación se describe y que se considera de obligada entrega.

6.1.1 Documentación administrativa necesaria con la solicitud de inicio: 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.
- Acreditación conforme el evento esté avalado por corporaciones locales, insulares, autonómicas, nacionales o internacionales
- 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.

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.
- Acreditación conforme el evento esté avalado por corporaciones locales, insulares, autonómicas, nacionales o internacionales.
- 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.

La "documentación administrativa" será única en el caso de que una misma entidad presente diferentes propuestas técnicas. A excepción de aquellos documentos que afecten directamente al evento que deberán ser entregados de nuevo, tal y como se indica en el apartado 6.2.1 de las prórrogas.

6.1.2. Documentación técnica de la solicitud de inicio

Los solicitantes deberán entregar la siguiente documentación, que será de obligada entrega, y que acompañará a la solicitud:

- **ANEXO 2s:** Criterios de valoración. 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 2s no serán valorados, independientemente de si se adjunta al criterio documentación o explicación aclaratoria que no se tendrá en cuenta.

En el Anexo 2s, adjuntar un plano del recinto o lugar donde se desarrolla el evento, indicando la ubicación prevista de la marca turística y logotipos institucionales (mediante una leyenda) cumpliendo con el Anexo 8s Manual de uso de las marcas de la AETIB (en el caso de carreras, también se incluirá un plano del recorrido con ubicación prevista de las marcas/logotipos de la AETIB). Sin el/los plano/s, no se podrán valorar las contraprestaciones, ya que forma/en parte de las mismas, por tanto, es de obligada entrega.

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

- Clipping de una edición anterior a la que se solicita patrocinio con cuantificación, según datos publicitarios, del retorno obtenido (en formato pdf firmado digitalmente).
- Plan de marketing y comunicación previsto para la edición que se solicita patrocinio, indicando el importe destinado a esta finalidad (en formato pdf firmado digitalmente).
- Asimismo, 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 2s y el formato PDF del mismo anexo, se considerará válida la información del formato PDF firmado digitalmente.

- **ANEXO 7s:** 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 o vídeos sugeridos para su publicación. En caso de ser un evento que celebra su primera edición no será necesario se entregue material audiovisual.

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 2s -Excel y Pdf-, Plano del recinto/recorrido con ubicación prevista de marcas/logotipos, Anexo 7s,) son de obligada entrega junto con la solicitud. En caso de no adjuntarse alguno de ellos, 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 enmendar su contenido.

El contenido de los anexos de obligada entrega (Anexo 2s -Excel y Pdf-, Plano del recinto/recorrido con ubicación prevista de marcas/logotipos, Anexo 7s) no se podrá enmendar, es decir, una vez entregados estos documentos, su contenido no se podrá modificar, a excepción de las modificaciones a consecuencia de la reunión de negociación o mediante aclaración; y a excepción del cambio de la ubicación de las marcas/logotipos de la AETIB al/a los plano/s a petición de la AETIB, ya que éste/s forma/en parte de las contraprestaciones. Estas modificaciones se harán constar en el expediente.



6.2. Solicitud de prórroga del patrocinio

Las solicitudes de prórroga para las anualidades 2026 y 2027 deberán cumplir con los siguientes términos y condiciones administrativos y técnicos:

- Las solicitudes de prórroga 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 entrega de la solicitud de prórroga por sí misma no será objeto de valoración, sino que servirá únicamente como documento formal de solicitud.
- Con la solicitud de prórroga se entregará la documentación administrativa y técnica que a continuación se describe y que se considera de obligada entrega.

6.2.1 Documentación administrativa para la solicitud de prórroga: Documentación relacionada con la entidad solicitante

En el caso de personas físicas y jurídicas españolas:

- Acreditación conforme se está al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración autonómica, Estatal y la Seguridad Social, emitidas por los organismos competentes.
- Acreditación conforme el evento esté avalado por corporaciones locales, insulares, autonómicas, nacionales o internacionales.
- Modelo de declaraciones responsables (Anexo C).
- Cualquier otro documento administrativo requerido para la anualidad de 2025 que se haya modificado.

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

- 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.
- Acreditación conforme el evento esté avalado por corporaciones locales, insulares, autonómicas, nacionales o internacionales.
- Modelo de declaraciones responsables (Anexo C).
- Cualquier otro documento administrativo requerido para la anualidad de 2025 que se haya modificado.

6.2.2. Documentación técnica para la solicitud de prórroga.

Al presentar solicitud de prórroga las entidades solicitantes se comprometen a cumplir con los mismos términos y condiciones establecidos en el contrato firmado y, por tanto, al cumplimiento de la oferta entregada inicialmente.

Para el año 2026 y 2027, el evento podrá cambiar de fechas y de ubicación respecto a 2025 y 2026 respectivamente, siempre y cuando se ajuste a los requisitos establecidos en el apartado 1.1 del Anexo I correspondiente a las bases de la convocatoria. Asimismo, si es el caso, se podrán comunicar posibles adaptaciones de la ubicación de las marcas/logotipos en el recinto/recorrido cuando exista una motivación adecuada y suficiente.

Los solicitantes deberán entregar la siguiente documentación, que será de obligada entrega, y que acompañará a la solicitud:

- **ANEXO 13s:** documentación adjunta a la solicitud de prórroga. Este documento contiene los datos con relación a la edición de 2026/2027 según la solicitud de prórroga y el compromiso por parte de la entidad solicitante del patrocinio de que el evento para 2026/2027 cumplirá con las mismas condiciones establecidas en el contrato firmado por la edición anterior. En el caso de variaciones (fecha, lugar, contraprestaciones en el recinto/recorrido, plano de ubicación de las marcas) quedará reflejado en este documento.

El contenido del anexo de obligada entrega no se podrá subsanar, es decir, una vez entregado este documento, su contenido no se podrá modificar, a excepción de las adaptaciones a consecuencia de aclaración y/o peticiones de la AETIB que constarán en el expediente.



ANEXO A

Pliegos de 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 singulares culturales y deportivos que generen repercusión mediática mínima para las marcas de las Illes Balears y la Agencia de Estrategia Turística de las Illes Balears (AETIB), durante los años 2025, 2026 y 2027

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 Consell de Direcció de la ATB (actual AETIB) de 5 de abril de 2018.

En el supuesto de que la solicitud de patrocinio sea por un importe superior a los 14.999,99 € (impuestos excluidos), es decir, 18.149,98 € (impuestos incluidos), se procederá de acuerdo con lo establecido a la Instrucción 2/2018 del director gerente del ATB (actual AETIB) por la cual se establece la regulación específica y la tramitación de los expedientes de los contratos privados de patrocinio que formalice el ATB (actual 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 estos pliegos.

En caso de falta de algún documento de obligada entrega correspondiente a la documentación técnica (Anexo 2s en formato PDF, Anexo 2s en formato Excel, Plano del recinto/recorrido con ubicación prevista de marcas/logotipos, Anexo 7s), 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 o aclaraciones presentada 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 2s en formato PDF, Anexo 2s en formato Excel, plano del recinto/recorrido con ubicación prevista de marcas/logotipos, Anexo 7s) 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 la reunión de negociación (retirada de alguno de los criterios de valoración recogidos en el Anexo 2s por parte de la entidad solicitante) o mediante aclaración; y a excepción del cambio de la ubicación de las marcas/logotipos de la AETIB al/a los plano/s a petición de la AETIB, ya que éste/s forma/en parte de las contraprestaciones. 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 2s un mínimo de 6 criterios relativos a las medidas vinculada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y/o la Agenda 2030, propuestos por la AETIB. En caso contrario, la solicitud quedará excluida. El cumplimiento de estos criterios se comprobará en la fase de justificación.

El área/técnico designado, tal y como recoge la Instrucción 2/2018, realizará un pliego específico de patrocinio (pliego previo -en esta convocatoria- y pliego definitivo) en función del evento a patrocinar, en el que deben quedar recogidas las contraprestaciones que se propone



que reciba la AETIB en función del importe que se solicita.

Acto seguido, se procederá a la valoración del evento según la documentación entregada, y de acuerdo a las fases del trámite que se detallan a continuación.

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	48.000 €
MALLORCA	24.000 €
MENORCA	8.000 €
IBIZA	10.000 €
FORMENTERA	5.200 €

**Impuestos incluidos*

1.4 FASE DE VALORACIÓN: criterios objetivos y subjetivos

El resto del importe hasta llegar al importe máximo del patrocinio por marca se determinará según la siguiente valoración:

- Valoración objetiva del evento: se llevará a cabo por parte del servicio/técnico designado. Se hará exclusivamente con relación a los datos aportados por la entidad solicitante en el ANEXO 2s. Se valorarán, como máximo con 90 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.

- Valoración subjetiva del evento: se llevará a cabo por parte del órgano de contratación o, en su defecto, por el representante de la dirección de la AETIB y se podrá invitar a un representante del Consell Insular que se determinará en función de las características del evento presentado. Esta valoración subjetiva se hará con relación a toda la documentación técnica entregada por la entidad solicitante. Se valorarán, como máximo con 10 puntos, los siguientes conceptos:

- El evento en su globalidad con relación al importe solicitado
- Las contraprestaciones ofrecidas por la entidad privada

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
4.320 €	2.160 €	720 €	900 €	468 €

Todos los importes son con impuestos incluidos

El importe resultante de la fase de valoración será:

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

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 30% del importe del presupuesto de gasto del evento.



MARCA	% MÁXIMO PATROCINIO RESPECTO DEL PRESUPUESTO DE GASTO*	IMPORTE* MÁXIMO DEL PATROCINIO (hasta)
ISLAS BALEARS	30%	480.000 €
MALLORCA		240.000 €
MENORCA		80.000 €
IBIZA		100.000 €
FORMENTERA		52.000 €

Impuestos incluidos

1.5 FASE DE NEGOCIACIÓN: reunión de negociación

Una vez revisada la documentación técnica entregada y valorada la solicitud presentada, el órgano de contratación o su representante convocará a la entidad solicitante para una reunión de negociación previa a la adjudicación y formalización del contrato, en la que se tratarán, entre otras, la oferta presentada por la entidad solicitante, las contraprestaciones propuestas que recibirá la AETIB, la repercusión mediática para la presencia de las marcas y el importe que finalmente se propone para la adjudicación.

En esta reunión participará el órgano de contratación de la AETIB o, en su defecto, un representante de la dirección de la AETIB en calidad de representante de órgano de contratación y asistido por un representante del servicio/técnico designado, de la Sección Económica y del Servicio Jurídico de la AETIB. La dirección de la AETIB será quien propondrá la adjudicación del patrocinio.

1.5.1 Para finalizar esta fase de negociación

Se dejará constancia en el expediente de la propuesta definitiva que regirá el contrato. Por este motivo, la AETIB notificará por medios telemáticos a la entidad solicitando los nuevos términos y condiciones de su oferta a consecuencia de dicha negociación. 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 pactadas en la reunión de negociación y 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 por parte de la entidad solicitante el Anexo 9s.

1.6 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. Asimismo, deberá publicarse en el portal de contratación de la AETIB.

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 a 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 30% 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	30%	480.000 €
MALLORCA		240.000 €
MENORCA		80.000 €
IBIZA		100.000 €
FORMENTERA		52.000 €

**Impuestos incluidos*

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

1.7 FORMALIZACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL PATROCINIO

Dado que en estos pliegos se contempla la posibilidad de prórroga, el órgano de contratación aprobará ésta siempre que el adjudicatario del contrato de patrocinio la haya solicitado dentro de los plazos establecidos y haya presentado la documentación que establece.

El órgano de contratación realizará la tramitación de la solicitud de prórroga del contrato privado, y posterior formalización de la misma en la que constarán la obligación de la entidad firmante en el cumplimiento de los términos y condiciones estipulados en el contrato de referencia, indicando los nuevos datos con relación a fechas, ubicación, y en su caso, el plano de ubicación de las marcas/logotipos, las contraprestaciones en el recinto/recorrido, así como el resto de obligaciones de ambas partes. Esta documentación técnica quedará desglosada en un informe técnico que formará parte de la prórroga de la aprobación.

Esta prórroga deberá firmarse en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el envío del contrato de prórroga por parte de la AETIB, 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 de la prórroga firmada y vinculada al contrato original 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 a los diferentes medios de comunicación, siempre dentro del año natural del evento que se patrocina.

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: invitaciones, 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.

La entidad deberá especificar en el Anexo 2s que presente adjunto a la solicitud, cuáles serían las contraprestaciones/acciones donde estarán presentes las marcas/logotipos que determine la AETIB, así como adjuntar un plano del recinto o lugar donde se desarrolla el evento, indicando en la leyenda la ubicación prevista de la marca turística y logotipos institucionales (en el caso de carreras, también se incluirá un plano del recorrido con ubicación de las marcas/logotipos de la AETIB). En este plano se deberá indicar qué marcas se insertarán en cada una de las ubicaciones. Sin el plano, no se podrán valorar las contraprestaciones, por lo tanto, es de obligada entrega.

Las contraprestaciones se propondrán con relación al importe solicitado a la AETIB. Éstas se podrán negociar y adecuar a las necesidades de la AETIB y, por tanto, modificar 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 acciones similares.

Las contraprestaciones son aquellas acciones publicitarias donde se garantizan, 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.

El uso de las marcas/logotipos de la AETIB se ajustará a lo establecido en las Directrices sobre el uso de las marcas (ANEXO 8s) 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 8s).

- Marca de destino
- Illes Balears Sostenibles (ITS)
- Los logotipos que determine la AETIB según corresponda

Previo a la publicación 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:

- En caso de no remitir el material a la AETIB, será la entidad colaboradora quién asuma la responsabilidad del mismo.
- 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.
- 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.
- En caso de que no se indique en el **ANEXO 2s** la opción seleccionada para la contraprestación, ésta no podrá ser valorada, a pesar de que 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 aplicación y cumplimiento de las 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 4.1.3 del Anexo A correspondiente a los pliegos.

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 2s y se valorarán, como máximo con 90 puntos, los siguientes conceptos:

- Las características del evento. Máximo 40 puntos
- La alineación del evento con los objetivos del desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030. Máximo 50 puntos

3.1.1 Características del evento. Máximo 40 puntos

Dentro de este apartado se valorarán los siguientes criterios vinculados con las características propias, el formato y la ejecución del evento. La valoración se hará sobre 100 puntos y después se ponderará el resultado según la puntuación máxima para los criterios correspondientes a las características del evento.

	CRITERIO	PUNTUACIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN A LA JUSTIFICACIÓN
1	Fechas previstas para la realización del evento	10	No es necesario presentar acreditación a la justificación
2	Lugar previsto para la celebración del evento	3	
3	Histórico temporal del evento	3	
4	Duración del evento	3	
5	Dimensión del evento	2	
6	Número de participantes y asistentes al evento no residentes en las Illes Balears (6.a + 6.b)	6	Indicar el número de participantes/asistentes efectivos por países y porcentajes respecto de la totalidad
7	Mercados donde se realiza promoción efectiva del evento	12	Explicación de las campañas llevadas a cabo, por mercados donde se detalle la promoción/publicidad realizada. 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)
8	Acciones de comercialización del evento	8	Explicación de las acciones de comercialización llevadas a cabo acompañada de capturas de pantalla, campañas de promoción, acuerdos firmados y/o fotografías que acrediten la realización de la medida



	CRITERIO	PUNTUACIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN A LA JUSTIFICACIÓN
9	Entidad pública que apoya de forma activa el evento <i>(y de la que se ha entregado documento acreditativo a la parte administrativa de esta convocatoria)</i>	6	No es necesario presentar acreditación a la justificación
10	Presupuesto de gasto previsto del evento	10	Se acredita con la entrega del ANEXO 5s
11	Repercusión mediática total prevista (impuestos excluidos)	10	Certificado con relación al <i>clipping</i> de prensa realizado por una entidad especializada en la medida de repercusión mediática. En la valoración se pueden incluir las inserciones publicitarias realizadas. En caso de no entregar el certificado, se aplicará la valoración realizada por la AETIB.
12	Importe de la inversión publicitaria en medios de comunicación	12	Declaración responsable de la inversión real realizada (se acredita con la entrega del Anexo 6s con el apartado correspondiente cumplimentado. La AETIB se reserva el derecho de poder solicitar la relación de facturas abonadas por la entidad organizadora con relación a este criterio
13	Ámbito mediático del evento	15	Certificado emitido por el soporte de comunicación o registro de emisiones de la plataforma donde se indique el nombre del evento, el ámbito de la emisión y el tiempo de duración. Así como una copia en soporte digital de la emisión.

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
Marzo	8
Abril	7
Mayo	6
Junio	3
Septiembre*	4
Octubre	6
Noviembre	10
Diciembre	10

* A partir del 15 de septiembre (incluido)

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

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

En caso de que el evento se haga en Formentera (toda la isla forma un único municipio) o sea en línea, dada su naturaleza, se le otorgará la máxima puntuación al considerarse que abarca todo el territorio insular posible.

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

NÚMERO DE MUNICIPIOS	PUNTUACIÓN
1 municipio	1
2 municipios	2



NÚMERO DE MUNICIPIOS	PUNTUACIÓN
3 ó más (<i>Formentera o eventos en línea</i>)	3

3. Histórico temporal del evento. Máximo 3 puntos.

Indicar el número de edición que se lleva a cabo en las Illes Balears correspondiente al año por el que se solicita el patrocinio. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

EDICIÓN	PUNTUACIÓN
Entre la 2ª edición y la 5ª edición	1
Entre la 6ª y la 10ª edición	2
11ª edición o más	3

4. Duración del evento. Máximo 3 puntos.

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

En el caso de ser un programa, se debe indicar el número total de fechas previstas.

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

5. Dimensión del evento. Máximo 2 puntos.

Indicar si el evento que se propone patrocinar está incluido dentro de un evento nacional o internacional mayor. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

Dimensión del evento	PUNTUACIÓN
El evento forma parte de un evento nacional	1
El evento forma parte de un evento internacional	2

6. Número de participantes y asistentes al evento, no residentes en las Illes Balears. Máximo 6 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.

6.a) Indicar el número total de participantes no residentes en las Illes Balears. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

Participante: Aquel individuo que toma parte de forma activa en el evento.

NÚMERO DE PARTICIPANTES NO RESIDENTES	PUNTUACIÓN
Menos de 100	0,5
101 - 500	1
501 - 1.000	1,5
1.001 - 5.000	2
Más de 5.001	3

6.b) Indicar el número total de asistentes no residentes en las Illes Balears. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

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 NO RESIDENTES	PUNTUACIÓN
Menos de 100	0,5
Entre 101 - 500	1
Entre 501 -1.000	1,5
Entre 1.001 -5.000	2
Más de 5.001	3

7. Mercados en los que se realiza promoción efectiva del evento. **Máximo 12 puntos.**

Indicar los mercados en los que se realiza de forma efectiva/activa 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). No se tendrán en cuenta medios locales/provinciales de las Illes Balears. Se pueden seleccionar todas las opciones que se consideren adecuadas.

MERCADOS	PUNTUACIÓN
España	0,5
Reino Unido	3
Alemania	3
Francia	1,5
Italia	1,5
Mercado escandinavo (Suecia, Noruega, Finlandia, Dinamarca)	2
Otros mercados	0,5

8. Acciones de comercialización del evento. **Máximo 8 puntos.**

Indicar la forma de comercialización del evento. Para eventos con participación sin coste, se contabilizará la inscripción. Se pueden seleccionar todas las opciones que se consideren adecuadas.

COMERCIALIZACIÓN DEL EVENTO	PUNTUACIÓN
Mediante una plataforma en línea de comercialización	1
Mediante una agencia de viajes	2
Mediante la colaboración con un touroperador	5

9. Entidad pública que apoya de forma activa el evento. **Máximo 6 puntos.**

Indicar el ámbito de influencia de la institución pública que apoya el evento y de la que se ha entregado documento acreditativo a la parte administrativa de esta convocatoria. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

ÁMBITO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE APOYA EL EVENTO	PUNTUACIÓN
Ayuntamientos de las Illes Balears	1
Consell Insular o entidades pertenecientes al	3
Govern de las Illes Balears o entes instrumentales	4,5
Gobierno de España o entes instrumentales / Ente del Gobierno Europeo	6

10. Presupuesto de gasto previsto del evento. **Máximo 10 puntos.**

Indicar el presupuesto de gasto previsto del evento (impuestos incluidos) que estará siempre por encima del mínimo establecido como requisito según la marca vinculada. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

MARCA VINCULADA	REQUISITO MÍNIMO	IMPORTES (impuestos incluidos)	PUNTUACIÓN
ILLES BALEARS	1.200.000 €	Más de 1.800.000 €	3
		Más de 2.400.000 €	7
		Más de 3.000.000 €	10



MARCA VINCULADA	REQUISITO MÍNIMO	IMPORTES (impuestos incluidos)	PUNTUACIÓN
MALLORCA	600.000 €	Más de 900.000 €	3
		Más de 1.200.000 €	7
		Más de 1.500.000 €	10
MENORCA	200.000 €	Más de 300.000 €	3
		Más de 400.000 €	7
		Más de 500.000 €	10
IBIZA	250.000 €	Más de 375.000 €	3
		Más de 500.000 €	7
		Más de 625.000 €	10
FORMENTERA	130.000 €	Más de 195.000 €	3
		Más de 260.000 €	7
		Más de 325.000 €	10

11. Repercusión mediática total prevista (Impuestos excluidos). Máximo 10 puntos.

Indicar la repercusión mediática total prevista para el evento (impuestos excluidos) según la marca vinculada. Se puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

MARCA VINCULADA	REQUISITO MÍNIMO	IMPORTACIONES (impuestos excluidos)	PUNTUACIÓN
ILLES BALEARS	3.000.000 €	Más de 4.500.000 €	3
		Más de 6.000.000 €	7
		Más de 9.000.000 €	10
MALLORCA	1.500.000 €	Más de 2.250.000 €	3
		Más de 3.000.000 €	7
		Más de 4.500.000 €	10
MENORCA	500.000 €	Más de 750.000 €	3
		Más de 1.000.000 €	7
		Más de 1.500.000 €	10
IBIZA	600.000 €	Más de 900.000 €	3
		Más de 1.200.000 €	7
		Más de 1.800.000 €	10
FORMENTERA	300.000 €	Más de 450.000 €	3
		Más de 600.000 €	7
		Más de 900.000 €	10

12. Importe de la inversión publicitaria en medios de comunicación. Máximo 12 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 puede seleccionar como máximo una de las opciones indicadas.

MARCA VINCULADA	IMPORTACIONES (impuestos incluidos)	PUNTUACIÓN
ILLES BALEARS	Más de 60.000 €	4
	Más de 84.000 €	8
	Más de 120.000 €	12
MALLORCA	Más de 30.000 €	4
	Más de 42.000 €	8
	Más de 60.000 €	12
	Más de 10.000 €	4



MARCA VINCULADA	IMPORTACIONES (impuestos incluidos)	PUNTUACIÓN
MENORCA	Más de 14.000 €	8
	Más de 20.000 €	12
IBIZA	Más de 12.500 €	4
	Más de 17.500 €	8
	Más de 25.000 €	12
FORMENTERA	Más de 6.500 €	4
	Más de 9.100 €	8
	Más de 13.000 €	12

13. Ámbito mediático del evento: **Máximo 15 puntos.**

En función de los medios de comunicación indicados y los soportes seleccionados por el solicitante, indicar el ámbito mediático previsto del evento.

- Ámbito local/regional: cuando la emisión tiene como público objetivo el situado en una región concreta (local/provincial/autonómico).
- Ámbito nacional: cuando la emisión tiene como público objetivo el situado en un territorio que abarca un país.
- Ámbito internacional: cuando la emisión tiene como público objetivo el situado en más de un territorio nacional (un conjunto de países).

Se define como Streaming, la tecnología multimedia que permite transmitir archivos/contenidos de audio y vídeo de manera continua a través de una conexión a Internet.

Se pueden seleccionar todas las opciones que se consideren adecuadas.

Emisión, transmisión o retransmisión	MEDIO	ÁMBITO	PUNTUACIÓN
Emisión, transmisión o retransmisión del evento (como mínimo 1 hora de forma continuada)	Televisión	Nacional	1
		Internacional	3
	Plataforma <i>streaming</i>	-	1,5
	Radio	Local/regional	0,5
		Nacional	2
Emisión, transmisión o retransmisión de un resumen del evento (como mínimo de 3 minutos y máximo 59 minutos de forma continuada)	Televisión	Nacional	2
		Internacional	4
	Plataforma <i>streaming</i>	-	1

En caso de que no se indique en el **ANEXO 2s** 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 enmendar su contenido a excepción de los supuestos establecidos en el apartado 1.2 del Anexo A correspondiente a los pliegos.

La puntuación obtenida con la valoración de todos los criterios será como máximo de 100 puntos no ponderados. Por tanto, la puntuación obtenida deberá recalcularse de forma proporcional con relación a la puntuación máxima asignada al criterio correspondiente a las características del evento:

$$\text{Puntuación total criterio} = \frac{(\text{Puntuación obtenida} * \text{puntuación máxima del criterio})}{100}$$

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

3.1.2 Alineación del evento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030. Máximo 50 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 proponen 20 medidas para el cumplimiento por parte del evento por el que se solicita el patrocinio con relación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030.

Estos objetivos se entienden desde una triple vertiente: equidad social, eficiencia económica y conservación ambiental, donde todas las entidades que conforman el destino deben trabajar de forma conjunta.

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 sobre 100 puntos y después se ponderará el resultado según la puntuación máxima para este criterio.

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 9s.

La oferta de la entidad solicitante se detallará en el Anexo 2s. Una vez entregado este documento no se podrá enmendar, aunque en la fase de negociación y durante el desarrollo del evento si podrán adecuarse las acciones propuestas a las medidas seleccionadas. De este hecho se dejará constancia en el expediente.

En la fase de justificación, la entidad solicitante del patrocinio deberá acreditar la aplicación y cumplimiento de las medidas 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 aplicación de la medida para darle cumplimiento.

En ningún caso estas modificaciones podrán afectar al correcto cumplimiento de la medida propuesta. En caso contrario se aplicarán las penalizaciones estipuladas en el apartado 4.2 del Anexo A correspondiente a los pliegos.

Para que la propuesta pueda ser valorada, se establece como requisito que la entidad solicitante indique en el Anexo 2s un mínimo de 6 medidas relacionadas con los ODS entre las propuestas por la AETIB. En caso contrario, la solicitud quedará excluida.

Las medidas propuestas por la AETIB son las que se detallan a continuación:

DIM/MES		CRITERIO	PUNTOS MÁX	FORMA DE ACREDITACIÓN A LA JUSTIFICACIÓN
1	DIMENSIÓN SOCIAL	Accesibilidad universal de los participantes dentro de un ambiente inclusivo en cualquiera de sus formas	6	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
2		Actuaciones efectivas de integración social que fomenten la participación igualitaria e integradora en el evento	4	
3		Impulsar la perspectiva de género al desarrollo del evento, fomentando de forma activa el empoderamiento de la mujer y las niñas	6	
4		Promover la cultura local con actividades dentro del evento	4	
5	DIMENSIÓN ECONÓMICA	Promover la economía local: contratación de empresas locales	5	Explicación de las contrataciones realizadas y copia de al menos 3 facturas emitidas al evento (entidad organizadora) por empresas locales
6		Promover la economía y gastronomía local: uso de productos locales Km cero (auténticos) y/o tradicionales de las Illes Balears (artesanía)	6	Explicación de los productos locales Km cero (auténticos) y/o tradicionales que se han empleado/incluido en el evento, acompañada de facturas, acuerdos y/o de fotografías/soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
7		Destinar como mínimo un 3% del gasto efectivo del evento (Anexo 5s) a acciones culturales, sociales o ambientales que se desarrollen en las Illes Balears	7	Explicación de los proyectos con los que se ha colaborado, así como la transferencia realizada para cada proyecto concreto. El cálculo del porcentaje se realizará con relación a los datos facilitados en el Anexo 5s (impuestos incluidos)



DIM/MES	CRITERIO	PUNTOS MÁX	FORMA DE ACREDITACIÓN A LA JUSTIFICACIÓN
8	Plan de reciclaje y clasificación de residuos	2	Copia del plan de reciclaje y explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida. Para eventos con recogida selectiva, se deberá acreditar la medida, además, mediante la factura de abono de las tasas, si es el caso
9	Protección de la biodiversidad local con actuaciones efectivas de protección de la fauna y/o flora	2	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
10	Protección del medio marino y/o concretamente de la posidonia oceánica	5	
11	Uso de energías renovables para desarrollar el evento	5	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida. Además, certificado del instalador de la infraestructura/proveedor del servicio, donde se indique que se ha hecho uso de energías renovables para desarrollar el evento y en qué porcentaje respecto a la totalidad de la energía utilizada
12	Medidas de ahorro de agua y/o electricidad que afecten directamente al evento y sean medibles	6	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida. Además, estudio comparativo con relación a la última edición del evento, donde se deje constancia de los ahorros realizados, declarando la veracidad de los datos aportados. En caso de primera edición del evento, o bien, no poder compararse con la edición anterior por motivos de cambio en la ubicación de celebración del evento, no se exigirá estudio comparativo
13	Promover la movilidad sostenible facilitando a los participantes/asistente, medios de transporte ecológicos que no utilicen combustibles fósiles	4	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
14	Utilizar y/o facilitar al evento productos alimentarios ecológicos y/o de temporada	4	
15	Medidas divulgativas: divulgación de los ODS en actividades destinadas a los participantes/asistentes del evento	4	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada, si se dispone, del programa divulgativo, formativo o de concienciación, así como fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida.
16	Medidas formativas: formación sobre los ODS en cursos o foros, que formen parte del evento, destinados a profesionales	8	
17	Medidas de concienciación: concienciación de los ODS. El contenido del evento versa, en más de un 80%, sobre la sostenibilidad	10	
18	Digitalización de la promoción (sustitución de folletos y cartelería de un uso para la promoción digital/en línea)	2	Explicación de las actuaciones llevadas a cabo, acompañada de capturas de pantalla, documentos en pdf, fotografías y/o soportes audiovisuales que acrediten la realización de la medida
19	Implantación de APP propia o webapp propia del evento o de la entidad solicitante (en este último caso, es necesario un apartado exclusivo para el evento) con contenido informativo del destino al que se vincula el evento.	4	Explicación de la APP o de la webapp, acompañada de capturas de pantalla, fotografías y/o soportes audiovisuales, que demuestren que se cumple con este ODS
20	Implantación de sistemas digitales efectivos de medición de la satisfacción de los participantes/asistentes	6	Explicación de los sistemas digitales implantados, así como una memoria de los resultados obtenidos

En caso de que no se indique en el ANEXO 2s la opción seleccionada para una medida, ésta no podrá ser valorada, aunque se adjunte al criterio documentación o explicación aclaratoria que no se tendrá en cuenta. Una vez entregado el documento, no se podrá enmendar su

contenido a excepción de los supuestos establecidos en el apartado 1.2 del Anexo A correspondiente a los pliegos.

Las medidas ofrecidas se podrán negociar a la fase de negociación pudiéndose adecuar a las necesidades de la AETIB y, por tanto, modificar su ejecución o incluso retirarse si así se encuentra adecuado por parte del órgano de contratación, siempre que se cumplan con las medidas mínimas establecidas en el apartado 1.1 D) del Anexo I correspondiente a la convocatoria.

La puntuación obtenida con la valoración de todas las medidas seleccionadas es como máximo de 100 puntos no ponderados. Por tanto, la puntuación obtenida deberá recalcularse de forma proporcional con relación a la puntuación máxima asignada por el criterio correspondiente a la alineación del evento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030:

$$\text{Puntuación total criterio} = (\text{Puntuación obtenida} * \text{puntuación máxima del criterio})$$

100

Como máximo, para este criterio se podrán obtener **50 puntos**.

3.2 VALORACIÓN SUBJETIVA DEL EVENTO

El órgano de contratación o, en su defecto, el representante de la dirección de la AETIB en calidad de representante de órgano de contratación, realizará la valoración subjetiva del evento propuesto con relación a la documentación entregada por la entidad solicitante. Si así se considera por parte del órgano de contratación o de su representante, se podrá invitar a un representante del Consell Insular que se determinará en función de las características del evento a valorar.

La puntuación máxima para este criterio será de 10 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

- El evento en su globalidad con relación al importe solicitado. Máximo 5 puntos
- Las contraprestaciones ofrecidas por la entidad privada. Máximo 5 puntos

Como máximo, para este criterio se podrán obtener **10 puntos**.

3.3 VALORACIÓN FINAL DEL EVENTO: PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez realizadas las valoraciones objetiva y subjetiva, se sumarán ambas puntuaciones, resultando la puntuación total obtenida, que, como máximo, podrá ser de **100 puntos**. La valoración económica unitaria de cada punto es la que se detalla en el apartado 3.1 Fase de valoración.

El importe resultante de la fase de valoración será:

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

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

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

Este importe como máximo estará siempre dentro de los límites establecidos en la convocatoria y nunca podrá superar el 30% del importe del presupuesto de gasto del evento.

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

El importe resultante (IPA) será el importe que se propondrá como importe de adjudicación y del que se dejará constancia en el informe de valoración firmado por el representante de la dirección de la AETIB, en calidad de representante de órgano de contratación, que haya realizado la valoración subjetiva.

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 9s**.

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 3s Relación de documentación entregada	- Registro telemático	- Excel - PDF rellenado y con firma electrónica
Adjunto al ANEXO 3s:	- 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 al trámite de la sede electrónica - Copia del registro telemático - Pendrive/disco duro que incluya el 100% de los eventos.
ANEXO 4s Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase de valoración	- Registro telemático	- PDF rellenado y con firma electrónica
ANEXO 5s Declaración responsable de la memoria económica del evento	- Registro telemático	- PDF rellenado y con firma electrónica
ANEXO 6s Medición de resultados	- Registro telemático	- PDF rellenado y con firma electrónica

* El plazo máximo de entrega del Dossier explicativo y justificativo del evento que acompaña al **Anexo 3s** 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 quien, mediante una declaración responsable, manifestará la veracidad a los datos aportados a los documentos (Anexo 3s).

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 3s: "Dossier explicativo y justificativo del evento" que se entregará tal como se describe en el apartado 4 c) de este anexo.

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:

- 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.
- 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:

- Clasificada en carpetas por anexos.
- 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 a 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 descargable al 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 enmiende 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 3s "RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTREGADA"

El Anexo 3s debe entregarse según se indica en el apartado 4 punto c) del Anexo A correspondiente a los pliegos.

Respecto a la documentación que se detalla en el Anexo 3s que se entregue como documentación adjunta al Dossier explicativo y justificativo, se debe adjuntar en un pendrive/disco duro y remitir a las oficinas de la AETIB acompañada del modelo de instancia descargable al trámite de la sede electrónica y una copia del registro telemático donde se ha entregado el resto de documentación (si es el caso).

Este dossier explicativo y justificativo debe incluir la documentación que se detalla a continuación:

- a. Memoria del evento
- b. Reportaje fotográfico del evento
- c. Material gráfico y audiovisual realizado durante el desarrollo del evento patrocinado
- 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 los pliegos.)
- e. Justificación con relación al apartado 5 del Anexo A correspondiente a los pliegos: "En concreto, si el evento dispone de página web, ésta debe informar al público del apoyo financiero de la AETIB con una mención efectiva del mismo."
- f. Justificación de los puntos obtenidos en la fase de valoración.

- Anexo 4s firmado electrónicamente
- Justificación con relación a las características del evento

o Entrega de la documentación acreditativa que justifique la realización de los criterios puntuados y contenidas en el contrato firmado, incluida en el dossier explicativo y justificativo

- Justificación con relación a la alineación del evento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la Agenda 2030.

o Justificación del número mínimo de ODS establecido en el contrato.

o Entrega de la documentación acreditativa que justifique la realización de las medidas y contenidas en el contrato firmado, incluida en el dossier explicativo y justificativo



g. Justificación de las contraprestaciones indicadas en los pliegos técnicos y/o en el contrato.

- Declaración responsable del cumplimiento de las Directrices de uso de las marcas Anexo 8s.
- Se incluye el plano del recinto donde se ha desarrollado el evento (y en caso de carreras, también plano del recorrido) con la ubicación real de las marcas/logotipos de la AETIB (incluida una leyenda) dando cumplimiento a las contraprestaciones acordadas.

h. Justificación económica del evento

- Anexo 5s firmado electrónicamente
- Si es el caso, documentación acreditativa incluida en el dossier explicativo y justificativo

i. La entidad adjudicataria, en la justificación de las dos anualidades anteriores, no ha incurrido en algún incumplimiento en la entrega de la justificación (apartado 1.2, punto 13, del Anexo I correspondiente a la convocatoria).

No incurrir en:

- a. No justificar en el plazo y en la forma adecuada, incumpliendo con las obligaciones propias de los beneficiarios de subvenciones o patrocinios otorgados por la AETIB.
- b. Justificar menos del 50% de la repercusión mediática RMTIB/RMINIB (aplicación del apartado 4.1.2 b. del Anexo A correspondiente a los pliegos).
- c. No justificar la repercusión mediática RMTE/RMNIE según los requisitos mínimos establecidos en el apartado 1.1 del Anexo I correspondiente a la convocatoria (aplicación del apartado 4.1.2. c. del Anexo A correspondiente a los pliegos).
- d. Justificar menos puntos de los otorgados a la fase de valoración y que, además, se hayan aplicado por parte de la AETIB la penalización descrita en el apartado 4.2.1 a) iii. o 4.2.1 b) del Anexo A correspondiente a los pliegos.
- j. 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 j) Resumen de la repercusión mediática, sólo se tendrán en cuenta las justificaciones publicadas/emitidas desde el 1 de enero de 2025/2026/2027 (según la edición) hasta la entrega de la documentación justificativa, siempre que vayan dirigidas a promocionar el evento patrocinado (edición 2025, 2026, 2027 según la edición que se patrocina -contrato firmado-) 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 a 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, al detalle del Anexo 3s, el enlace a la noticia. No se valorarán aquellas acciones que no vayan acompañadas, en este documento Anexo 3s, del enlace correspondiente que lleve a la noticia a que hace referencia.

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

- Anexo 4s Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase de valoración.
- Anexo 5s Declaración responsable de la memoria económica del evento, firmado electrónicamente.
- Anexo 6s Medición de resultados, 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 divide en:

- a. Soportes/medios nacionales e internacionales (inversión publicitaria –a precio de tarifa oficial- y clipping). Repercusión fuera de las Illes Balears (también se incluye la local fuera del territorio de las Islas).
- b. Soportes/medios locales/autonómicos de las Illes Balears (inversión publicitaria –a precio de tarifa oficial- y clipping). Repercusión en las Illes Balears.

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:

$RMTIB^* \geq [\text{importe adjudicado (impuestos incluidos)} \times 5] + \text{aportaciones económicas de los Consell Insular y/o entidades adscritas a los Consells (impuestos incluidos)}$

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 estos pliegos.*

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 quintuple 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. Repercusión mediática en soportes/medios nacionales e internacionales para las marcas de las Illes Balears:

$RMNIIB^* \geq [\text{importe adjudicado (impuestos incluidos)} \times 2,5] + \text{aportaciones económicas de los Consells Insulars y/o entidades adscritas a los Consells (impuestos incluidos)}$

RMNIIB se define como la repercusión mediática en soportes de ámbito nacional e internacional que se ajusta al Manual de directrices del uso de las marcas de la AETIB anexo a estos pliegos. No se tiene en cuenta la repercusión mediática generada a medios de ámbito balear.*

El valor económico de la repercusión mediática del patrocinio en soportes de ámbito nacional e internacional para las marcas de las Illes Balears (RMNIIB) debe ser igual o superior a la suma del doble y medio 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.

c. Es decir, en el caso de que el evento haya recibido otros patrocinios y/o ayudas (convenios de colaboración, subvenciones, entre otros) por 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 y la RMTIIB.

5. El importe a justificar con relación a la repercusión mediática total del evento deberá justificarse de la siguiente forma:

a. Repercusión mediática total del evento:

$RMNIIB^* \geq [\text{importe adjudicado (impuestos incluidos)} \times 2,5] + \text{aportaciones económicas de los Consells Insulars y/o entidades adscritas a los Consells (impuestos incluidos)}$

**** RMTE** se define como la repercusión mediática total del evento*

b. Repercusión mediática en apoyos/medios nacionales e internacionales del evento:

$RMNIE \geq$ al importe indicado en tabla del apartado 1.1 del Anexo I correspondiente a la convocatoria para la marca a la que se ha vinculado el evento.

**** RMNIE** se define como la repercusión mediática en apoyos de ámbito nacional e internacional del evento*

6. La valoración de la repercusión mediática en todos los casos RMTIB, RMNIB, RMTE, RMNIE es impuestos excluidos.

7. 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 8s). En caso de no cumplir con las Directrices establecidas por parte de la AETIB, la acción publicitaria/promocional, tan solo se podrán tener en cuenta como justificación de la repercusión mediática del evento.

8. Para cada una de las acciones noticiables a 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, al detalle del Anexo 3s, el enlace a la noticia. No se valorarán aquellas acciones que no vayan acompañadas, en este documento Anexo 3s, 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 repercusión mediática total para las marcas de destino de las Illes Balears (RMTIB) o la repercusión mediática en soportes/medios nacionales e internacionales para las marcas de destino de las Illes Balears (RMNIIB) sea inferior al requisito mínimo establecido en el apartado 4.1.1 el Anexo A correspondiente a los pliegos de esta convocatoria.

- i. Sólo se abonará la cantidad proporcional equivalente al justificado según el precio de tarifa oficial más impuestos siguiendo el procedimiento de ponderación que se describe a continuación y sin que se pueda superar el importe de adjudicación (impuestos incluidos) ni el 30% del gasto real efectivo (impuestos incluidos) del evento:

Se realizará la valoración de cada repercusión mediática y se plasmará de forma porcentual sobre el total que se debe justificar (nunca podrá ser superior a 100%). Se calculará la media aritmética y el resultado porcentual será el que se tomará como referencia para calcular la cuantía proporcional equivalente al justificado. Al resultado se aplicarán los impuestos correspondientes. A continuación, se expone un ejemplo:

ESTIPULADO SEGÚN CONTRATO			
Importe adjudicado	RMTIB ¹	RMNIIB ¹	
100.000€	100.000*5 = 500.000€	100.000 * 2,5 = 250.000€	
CUANTÍA A ABONAR SEGÚN IMPORTES JUSTIFICADOS			
RMTIB ¹	RMNIIB ¹		IMPORTE A PAGAR
> 500.000 = 100%	125.000 = 50%	75%	75.000 € + IVA

⁽¹⁾Incluidas las aportaciones económicas de los Consells Insulars y/o entidades adscritas a los Consells (impuestos incluidos). En este ejemplo no había aportaciones económicas de los Consells Insulars y/o entidades adscritas a los Consells.

b) En caso de que el valor económico de la repercusión mediática total para las marcas de destino de las Illes Balears (RMTIB) o la repercusión mediática en soportes/medios nacionales e internacionales para las marcas de destino de las Illes Balears (RMNIIB), 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.

c) Cuando sea inferior la repercusión mediática total del evento (RMTE) y/o la repercusión mediática en apoyos/medios nacionales e internacionales del evento (RMNIE), serán de aplicación las siguientes penalizaciones:

- i. No se abonará la cuantía del patrocinio dado que no cumple con los requisitos mínimos establecidos en el apartado 1.1 del Anexo I correspondiente a la convocatoria.
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.

4.1.3 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) Si el importe conformado por los técnicos con relación a la repercusión mediática de las marcas de la AETIB (RMTIB y RMNIIB) cumple con los requisitos establecidos en el apartado 4.1.1 del Anexo A correspondiente a los pliegos, se aceptará la no acreditación o la acreditación insuficiente sin penalización.
b) Si el importe conformado por los técnicos con relación a la repercusión mediática de las marcas de la AETIB (RMTIB y RMNIIB) no cumple con los requisitos establecidos en el apartado 4.1.1 del Anexo A correspondiente a los pliegos, se aplicará una penalización del 2% con relación al importe que finalmente se abonará por parte de la AETIB (impuestos incluidos).
c) En caso de que estas reducciones superen el 50% del importe adjudicado (impuestos incluidos), la AETIB procederá a la resolución del contrato firmado sin posibilidad de abono de la cuantía adjudicada.

4.2 RESPECTO DEL ANEXO 4 "MEMORIA ACREDITATIVA DE LOS PUNTOS OBTENIDOS EN LA FASE DE VALORACIÓN "

Los criterios de valoración descritos en el Anexo 2s, que deberán acreditarse según se determina en el apartado 3.1 del Anexo A correspondiente a los pliegos, son los siguientes:

- 3.1.1. Las características del evento.

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

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

En este documento se deberá incluir una breve explicación de la ejecución de los criterios/medidas que se puntuaron en la fase de valoración, así como la página del "Dossier explicativo y justificativo del evento" adjunto al Anexo 3s donde se entrega la documentación acreditativa de la ejecución del criterio/medida.

4.2.1 En caso de que la entidad no pudiera acreditar o no acreditase de forma suficiente alguno de los criterios puntuados en la fase de valoración (características del evento o medidas de sostenibilidad -ODS y Agenda 2023-), la AETIB procederá a la aplicación de las siguientes penalizaciones:

a) En caso de no acreditar o acreditar de forma insuficiente algún criterio puntuado en la fase de valoración objetiva, 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.

i. Además, si la falta de acreditación afecta a entre 11 y 20 puntos ponderados (ambos incluidos) se aplicará sobre el importe de la aportación adjudicada a abonar (impuestos incluidos) una penalización del 20%, reduciendo así el máximo adjudicado.

ii. En caso de que la falta de acreditación supere los 20 puntos ponderados, se aplicará sobre el importe de la aportación adjudicada a abonar (impuestos incluidos) una penalización del 50%, reduciendo así el máximo adjudicado.

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

iii. En caso de que estas reducciones superen el 50% del importe adjudicado, la AETIB procederá a la resolución del contrato firmado sin posibilidad de abono de la cuantía adjudicada. Además, 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.

b) En caso de no acreditar o acreditar de forma insuficiente alguna medida ODS no llegando al número mínimo establecido como requisito en el apartado 1.1.D) del Anexo I correspondiente a la convocatoria, no se podrá abonar el patrocinio dado que se ha incumplido un requisito fundamental establecido en la convocatoria. Además, 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.

4.3 RESPECTO DEL ANEXO 5s "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 5s los siguientes términos:

- a) El gasto efectivo del evento, el importe mínimo correspondiente al presupuesto establecido como requisito en el apartado 1.1, letra I), del Anexo I correspondiente a la convocatoria, siempre según la marca a que se haya vinculado el patrocinio.
- b) Asimismo, la AETIB nunca podrá abonar un importe superior al 30% 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.

La entidad adjudicataria deberá adjuntar al Anexo 5s, para cada cuantía recibida por parte de las administraciones y entidades públicas (se incluirán ayudas en especie valoradas), un certificado u otro documento probatorio que detalle/acredite la financiación pública 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 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, u otros documentos probatorios que detallen/acrediten la financiación otorgada, o en caso de no enmendar en el plazo y en la forma adecuada, 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.



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 no acreditar o acreditar por debajo del importe correspondiente al gasto real efectivo con relación al requisito de presupuesto de gasto mínimo del evento establecido en el apartado 1.1 punto I) del Anexo I correspondiente a la convocatoria, la AETIB no abonará el patrocinio dado que se ha incumplido un requisito establecido.
- b) En caso de que el importe del patrocinio supere el 30% del gasto efectivo realizado del evento (impuestos incluidos), el importe a abonar se reducirá hasta llegar a este porcentaje.
- c) 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).

4.4 RESPECTO DEL ANEXO 6s "MEDICIÓN DE RESULTADOS"

La entidad que recibe el patrocinio deberá entregar el Anexo 6s cumplimentado con los datos referentes al evento y edición patrocinada por la AETIB firmado electrónicamente por el responsable legal de la entidad.

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 8s 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.

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 y del Impuesto de Turismo Sostenible con una mención efectiva de los mismos.

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 los pliegos y al Anexo 8s adjunto a los mismos.

6. PENALIZACIONES Y CRITERIOS DE GRADUACIÓN

Las penalizaciones que se impongan al 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 los pliegos.

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 hasta un día antes de la celebración del evento, 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 3s. 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 a los importes de repercusión mediática indicados en el contrato: RMTE, RMTNI, RMTIB y RMNIIB, y al presupuesto previsto también indicado. Para el resto de criterios de negociación/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 I correspondiente a los pliegos.

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. CAMBIO DE NOMBRE DEL EVENTO

Dado que tanto la solicitud como la posible prórroga se tramitan con mucha anterioridad a la fecha de celebración del evento patrocinado, se establece el siguiente procedimiento para tramitar un posible cambio de nombre del evento.





En el caso de que el evento incorpore nuevos patrocinadores que afecten directamente al naming del evento para que formen parte del mismo y modifiquen el original, la entidad que recibe el patrocinio está obligada a comunicar este hecho a la AETIB y solicitar su aprobación.

Esta comunicación formal se realizará mediante una solicitud de cambio de nombre del evento (Anexo 14s) que se cursa a través del trámite específico del procedimiento la Sede Electrónica de la CAIB, con **un mínimo de 30 días naturales de antelación a la fecha de inicio del evento**. Fuera de este plazo no se podrá atender la solicitud.

En caso de que en la fase de tramitación de la prórroga ya se tenga conocimiento del cambio de nombre del evento, se deberá adjuntar el Anexo 14s al resto de documentación para tramitar la prórroga con el nuevo nombre.

Una vez cursada la solicitud dentro del plazo establecido, el órgano de contratación emitirá resolución de cambio de nombre del evento adjudicado. Este documento se adjuntará al expediente.

12. 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

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

13. CONFIDENCIALIDAD

Cualquier información confidencial revelada por la AETIB a la entidad con la que se formalicen patrocinios de los 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 2s Criterios de valoración

ANEXO 3s Relación de documentación entregada

ANEXO 4s Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase de valoración

ANEXO 5s Declaración responsable de la memoria económica del evento

ANEXO 6s Medición de resultados

ANEXO 7s Briefing de comunicación

ANEXO 8s Directrices sobre el uso de las marcas de la AETIB

ANEXO 9s Modelo de confirmación de los acuerdos de la fase de negociación

ANEXO 13s Documentación adjunta a la solicitud de prórroga

ANEXO 14s Solicitud de cambio de nombre del evento

ANEXO 15s Ejemplo a seguir del plano del recinto/recorrido

ANEXO B Localización del expediente a la AETIB

ANEXO C Modelo de declaraciones responsables

