

10.5 RESPECTO A LA JUSTIFICACIÓN EN GENERAL

No se procederá al pago del patrocinio hasta que no se haya completado la presentación de la justificación y sea conformada por la AETIB.

La justificación deberá presentarse en el registro de la AETIB o en los lugares previstos en el art 16 de la Ley 39/2015, en los **90 días naturales posteriores** a la finalización del evento. En el caso de que se incumpla este término, el patrocinio de la AETIB quedará sin efecto.

En el caso de que se detecten deficiencias en la documentación justificativa entregada, se requerirá para su subsanación, como máximo en dos ocasiones, con un plazo máximo de 10 días naturales para su subsanación. Este procedimiento se hará por medios electrónicos, de manera que quedará constancia en el expediente. En el supuesto que la subsanación no sea correcta o que no se subsane la documentación requerida por el área/técnico asignado, se procederá a la valoración de la justificación con la información de la que disponga el área/técnico de la AETIB.

En todo caso, la forma de presentar la justificación de las acciones realizadas se incluirá en el contrato que se formalice, adaptándolo a la tipología del evento a realizar.

La aceptación del patrocinio implica que el material gráfico, fotográfico y audiovisual presentado en las justificaciones se puede emplear por la AETIB para su difusión y uso en actividades estratégicas.

Una vez validada la justificación técnica, el área/técnico encargado del seguimiento del evento lo comunicará al adjudicatario para la presentación de la factura correspondiente.

La documentación justificativa que se deba entregar en formato digital 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.

Ex. 

Anexo A3s

 a_ Memoria del evento



Memoria nombre evento

 d_ Resumen de la repercusión mediática



Soportes impresos



1_Diari Blau 211016




2_Diari Blau 211017

 Radio y Televisión

 5_aRadio KFR 211014

 Anexo A4s

 Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase técnica de valoración

- Tanto el nombre de las carpetas como de los archivos:
 - Han de ser como máximo de 25 caracteres incluidos los espacios.
 - No pueden incluir ningún símbolo (*\$%+-. /#&·,()[]{}”=#¬)

En caso de que la documentación justificativa entregada sea deficiente, insuficiente y/o no se ajuste a las cláusulas de esta convocatoria, la documentación justificativa no se valorará, y por tanto, se deberá subsanar por parte de la entidad privada.

11. 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 Islas Baleares, la publicidad promovida por el patrocinado en los medios de comunicación locales del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se debe emitir normalmente en catalán.

Asimismo, durante la celebración o ejecución del evento patrocinado, se deberá utilizar el catalán como lengua vehicular, 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 Islas Baleares, se solicitará a la entidad patrocinada la presentación de documentación justificativa que acredite el uso del catalán.

12. EXTINCIÓN DEL PATROCINIO

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.
- 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.

13. 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, 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 de fuerza mayor se incluyen alertas sanitarias, pandemias, cierres de espacios aéreos, cierre de fronteras y/o libre tráfico de personas y mercancías, declaraciones de estado 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 la convocatoria o el desarrollo del convenio se vean afectados 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 resultasen 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: la AETIB podrá abonar como máximo un 50% de la valoración de la repercusión mediática con relación a las inserciones publicitarias realizadas antes del evento y que hayan estado 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 tiempo y forma. En caso de silencio administrativo, se da por entendida la desestimación de la solicitud.
 - La entidad que recibe el patrocinio tendrá que entregar la documentación justificativa ajustándose a las consideraciones del anexo A3s. Además, adjuntará una declaración responsable en la cual 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 reprogramación del evento: 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 5 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 justificada, no se aprobará la aceptación de la reprogramación.
- Que la dirección de la AETIB resuelva favorablemente la solicitud de reprogramación y lo comunique en tiempo y forma. En caso de silencio administrativo, se da por entendida la desestimación de la solicitud.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal y garantía de derechos digitales, los solicitantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que cree la AETIB.

Las entidades solicitantes están obligadas al cumplimiento de lo establecido por la LOPD, con relación a los datos personales a los cuales tenga acceso durante la vigencia de los contratos que se realicen en desarrollo y ejecución de esta convocatoria.

15. CONFIDENCIALIDAD

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

El receptor protegerá la información confidencial del emisor contra cualquier uso no autorizado o revelación a terceros, de la misma manera 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.

16. LENGUAS DE USO EN ESTE PROCEDIMIENTO

Toda la documentación administrativa y técnica que debe presentarse en esta convocatoria ha de 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.

17. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De acuerdo con la Instrucción 2/2018, la ATB (actual AETIB) considera como regla general a los patrocinios como contratos privados, 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 se ha de regir 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 es el caso, 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.

ANEXOS

ANEXO A1s Solicitud del patrocinio

ANEXO A2s Criterios de valoración

ANEXO A3s Relación de documentación entregada

ANEXO A4s Memoria acreditativa de los puntos obtenidos en la fase técnica de valoración

ANEXO A5s Declaración responsable de la memoria económica del evento

ANEXO A6s Medición de resultados

ANEXO A7s Briefing de comunicación

ANEXO A8s Directrices sobre el uso de las marcas de la AETIB

ANEXO D Localización del expediente en la AETIB