|  |  |
| --- | --- |
| logo_ec_17_colors_300dpi | Education, Audiovisual and Culture Executive Agency |

**Erasmus+ Programme**

[**Capacity-Building projects in the field of Higher Education**](http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/key-action-2-cooperation-for-innovation-and-exchange-good-practices/capacity-building-projects-in-field-higher-education_en)

**(E+CBHE)**

**Guidelines for the Partnership Agreement**

**Version 02: 15 JANUARY 2020**

**INTRODUCTION**

***The following document aims to assist Erasmus+ Capacity Building projects in the field of Higher Education in preparing their Partnership Agreement(s). The examples of provisions / articles provided do not reflect any official position / recommendation. The Executive Agency cannot be held responsible for any use that may be made of the information contained herein.***

***Please note that a Partnership Agreement is a commitment complementary to the Grant Agreement signed with the Executive Agency and to the mandates signed by each beneficiary.***

As mentioned under Article I.11 of the Grant Agreement, the beneficiaries are required to lay down the detailed provisions for their relations and for the implementation of the project. These provisions shall be formalised in a Partnership Agreement to be signed by the coordinating institution and the beneficiaries. A copy of the Partnership Agreement(s) must be provided to the Executive Agency within 6 months of the signature of the Grant Agreement.

The Partnership Agreement can either be multilateral (i.e. single agreement signed by the coordinator and all the other beneficiary organisations) or bilateral (i.e. a different agreement signed between the coordinator and each beneficiary organisation) and should be drafted in the working communication language of the Partnership.

Provisions of the Partnership Agreement(s) may be differentiated according to the special needs/requirements of each beneficiary, provided that transparency is ensured within the partnership.

The objective of the Partnership Agreement is to ensure that:

* the provisions for project implementation and for interactions between beneficiaries are clearly agreed and communicated to all partners;
* the relevant authorities of the participating organisations agree on its implementation aspects from an academic, administrative, legal and financial point of view;
* potential disputes/misunderstandings between participating organisations are avoided and/or resolved through the dispositions contained in the Partnership Agreement.

In particular, the Partnership Agreement should provide a comprehensive description of:

* beneficiaries' rights and obligations within the framework of the project and the Grant Agreement;
* beneficiaries' role and responsibilities in carrying out the work programme;
* management and governance modalities;
* financial management and related rules, in particular for what concerns:
* the budget structure (co-financing, breakdown of budget per activity and beneficiary, modalities of transfer of funds, etc.);
* remuneration policy for staff;
* payment modalities (reimbursement for travels and costs of stay, etc.);
* reporting mechanisms;
* conflict management mechanisms in case of problems or tasks/activities not properly implemented;
* communication strategy (project website, promotional material and its dissemination, dissemination and exploitation plan);
* sustainability strategy;
* any other relevant topic for the efficient implementation of the project.

**Plantilla de Acuerdo de Asociación**

# **Acuerdo de Asociación**

610456-EPP-1-2019-1-FR-EPPKA2-CBHE-JP

LA-CoNGA Physics

El presente Acuerdo de asociación, en lo sucesivo denominado "el Acuerdo", se elabora y se celebra entre,

Université de Paris

85 boulevard Saint-Germain, 75006 Paris France

en lo sucesivo denominada "coordinador", representada a los efectos de la firma del Acuerdo por Christine Clerici, Présidente, representante legal tal como se define en el Acuerdo de Subvención 610456-EPP-1-2019-1-FR-EPPKA2-CBHE-JP,

y los siguientes beneficiarios:

1. Universidad Industrial de Santander – establecida en Colombia

2. Universidad Antonio Nariño – establecida en Colombia

3. Universidad San Francisco de Quito – establecida en Ecuador

4. Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay – establecida en Ecuador

5. Universidad Nacional Industrial – establecida en Peru

6. Universidad Nacional Mayor de San Marcos – establecida en Peru

7. Universidad Simón Bolívar – establecida en Venezuela

8. Universidad Central de Venezuela – establecida en Venezuela

9. Université Paul Sabatier Toulouse III – establecida en France

10. Technische Universität Dresden – establecida en Germany

11. Centre National de la Recherche Scientifique – establecida en France

en lo sucesivo, los "beneficiarios", representados a los fines de la firma de este Acuerdo por sus representantes legales, de acuerdo con los Mandatos previamente firmados y adjuntos al Acuerdo de Subvención (aquí en el Anexo IV).

Cuando una disposición se aplica sin distinción al "coordinador" y los "beneficiarios", a los efectos del presente Acuerdo, se los denominará colectivamente como los "beneficiarios".

Las partes acuerdan lo siguiente:

**Artículo 1**

## **Objeto del Acuerdo de Asociación**

1.1 Este Acuerdo define los términos que rigen las relaciones entre las partes, al establecer sus derechos y obligaciones, y establece las reglas de procedimiento para el trabajo que se llevará a cabo con el fin de implementar con éxito la acción Erasmus+ CBHE LA-CoNGA Physics (en lo sucesivo como el "proyecto").

1.2 El coordinador y los beneficiarios se comprometen a hacer todo lo que esté a su alcance para llevar a cabo el programa de trabajo que constituye el objeto de este Acuerdo, el cual se enmarca en el Acuerdo de Subvención 610456-EPP-1-2019-1-FR-EPPKA2-CBHE-JP, concluido entre el coordinador y la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisual y Cultura (en adelante, la "Agencia Ejecutiva"), relacionada con el proyecto mencionado.

1.3 El tema de este Acuerdo y el programa de trabajo relacionado se detallan en los anexos del Acuerdo de Subvención. Los respectivos términos y condiciones del Acuerdo de Subvención, anexos y directrices relacionados, formarán parte integrante del presente Acuerdo y prevalecerán sobre él (ver la lista de anexos en el Artículo 20 del presente Acuerdo).

1.4 El coordinador y los beneficiarios estarán obligados por los términos y condiciones de este Acuerdo, el Acuerdo de Subvención y cualquier otra modificación de este último.

**Artículo 2**

**Duración**

2.1 El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que la última parte lo firme, pero tendrá un efecto retroactivo a partir de la fecha de inicio del período de elegibilidad establecido en el Acuerdo de subvención.

2.2 El período de elegibilidad de las actividades y los costos se ajustarán a las disposiciones del Acuerdo de subvención o cualquier modificación posterior del mismo.

2.3 El presente Acuerdo permanecerá en vigor hasta que el coordinador haya sido liberado en su totalidad de sus obligaciones derivadas del Acuerdo de Subvención firmado con la Agencia Ejecutiva.

**Artículo 3**

## **Obligaciones y responsabilidades**

3.1 Obligaciones generales y función de los beneficiarios (incluido el coordinador).

Los beneficiarios:

1. son responsables conjuntamente de llevar a cabo las actividades que se les atribuyen, y deberán realizar el trabajo de acuerdo con el programa de trabajo y el cronograma establecidos en el Acuerdo de Subvención y la solicitud aprobada, trabajando de la mejor manera posible para lograr los resultados definidos y tomando responsabilidad por su trabajo de acuerdo con los principios profesionales aceptados;
2. se comprometen a cumplir con todas las disposiciones del Acuerdo de subvención y sus anexos, con todas las disposiciones de este Acuerdo, así como con la legislación nacional y de la UE;
3. son responsables conjuntamente del cumplimiento de las obligaciones legales que les incumben conjunta o individualmente;
4. proporcionarán personal, instalaciones, equipo y material en la medida necesaria para ejecutar las actividades según lo especificado en el programa de trabajo;
5. serán responsables de la buena gestión financiera y la rentabilidad de los fondos asignados al proyecto.

3.2 Obligaciones específicas y función del coordinador.

El coordinador se compromete a:

1. ser responsable de la coordinación general, gestión e implementación del proyecto de acuerdo con el Acuerdo de Subvención;
2. ser el intermediario para toda comunicación entre los beneficiarios y la Agencia Ejecutiva e informar a los beneficiarios de cualquier comunicación relevante intercambiada con la Agencia Ejecutiva;
3. informar a los beneficiarios de cualquier cambio relacionado con el proyecto o el Acuerdo de Subvención, o de cualquier evento que pueda afectar sustancialmente la implementación de la acción;
4. como único receptor de pagos en nombre de todos los beneficiarios, transferir fondos a los beneficiarios sin demora injustificada y de acuerdo con las disposiciones para pagos establecidas en el Artículo 5 de este Acuerdo;
5. gestionar y verificar el gasto apropiado de los fondos de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Subvención y este Acuerdo;
6. cumplir con todos los requisitos de presentación de informes con respecto a la Agencia Ejecutiva, según las disposiciones del Artículo I.4 del Acuerdo de Subvención. El coordinador no delegará ninguna parte de esta tarea a ninguna de las partes;
7. establecer solicitudes de pago en nombre de los beneficiarios, según las disposiciones del Artículo I.4 del Acuerdo de Subvención;
8. proporcionar una copia de este Acuerdo debidamente firmada a cada beneficiario y a la Agencia Ejecutiva dentro de los 6 meses posteriores a la firma del Acuerdo de Subvención.
9. proporcionar a los beneficiarios documentos oficiales relacionados con el proyecto, como el Acuerdo de Subvención firmado y sus anexos, las diversas plantillas de informes y cualquier otro documento relevante relacionado con el proyecto.
10. transmitir a los beneficiarios copias de todos los informes presentados a la Agencia Ejecutiva, así como copias de las cartas de retroalimentación recibidas de la Agencia después de la evaluación del informe y las visitas de monitoreo de campo.
11. […..]

3.3 Obligaciones específicas y función de cada beneficiario (excluido el coordinador).

Cada beneficiario se compromete a:

(a) asegurar una comunicación adecuada con el coordinador y con los otros beneficiarios;

(b) apoyar al coordinador en el cumplimiento de sus tareas de acuerdo con el Acuerdo de subvención;

(c) presentar a su debido tiempo al coordinador todos los datos relevantes necesarios para elaborar los informes, estados financieros y cualquier otro documento previsto en el Acuerdo de Subvención, así como todos los documentos necesarios en caso de auditorías, controles o evaluaciones;

(d) proporcionar al coordinador cualquier otra información o documentos que éste pueda necesitar y que sean necesarios para la gestión del proyecto;

(e) notificar al coordinador de cualquier evento que pueda afectar o retrasar sustancialmente la implementación de la acción, así como de cualquier desviación importante del proyecto (por ejemplo, reemplazo de la persona de contacto del proyecto, cambios en el presupuesto del socio, desviaciones del plan de trabajo, etc.);

(f) informar al coordinador de cualquier cambio en su situación legal, financiera, técnica, organizativa o de propiedad y de cualquier cambio en su nombre, dirección o representante legal.

(g) […]

**Artículo 4**

## **Financiando la acción**

4.1 La contribución máxima de la beca Erasmus + para el proyecto durante el período contractual cubierto por el Acuerdo de subvención asciende a EUR 899.595,00 y tendrá la forma estipulada en el Anexo III del Acuerdo de subvención.

4.2 La contribución de la beca Erasmus + se otorga a la asociación bajo la forma de:

* un "*reembolso de los costos reales*" para los costos de equipo y subcontratación
* una "*contribución unitaria*" a los costos incurridos por costos de personal, costos de viaje y costos de estadía
* si corresponde, una "*contribución unitaria*" para apoyar las actividades implementadas bajo el Capítulo de Movilidad Especial

4.3 La contribución de la subvención al proyecto está destinada a cubrir solo una parte de los costos realmente incurridos por los beneficiarios en la realización de las actividades previstas. Los beneficiarios [y, en su caso, otros patrocinadores externos] se comprometen a proporcionar recursos adicionales al proyecto para garantizar su plena implementación de conformidad con el Acuerdo de Subvención.

4.4 Los detalles completos del desglose presupuestario estimado por fuente de financiamiento, beneficiario y categoría presupuestaria se encuentran en el Anexo I de este Acuerdo.

**Artículo 5**

## **Arreglos de pago**

5.1 El coordinador transferirá la parte de la contribución de la beca Erasmus + correspondiente a cada beneficiario individual utilizando las cuentas estipuladas en el Anexo XXXX de este Acuerdo.

La asociación debe crear un anexo individual para cada beneficiario con los detalles de su cuenta bancaria y firmado por el representante legal:

[Nombre del banco]

[Dirección de la sucursal]

[Nombre y dirección del titular de la cuenta]

[Número de cuenta completo (incluidos los códigos bancarios)]

[Código de cuenta IBAN]

5.2 La transferencia de la contribución de la beca Erasmus + a los beneficiarios individuales se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente calendario y procedimiento:

*Pago(s) por adelantado*

El coordinador transferirá a la cuenta respectiva de cada beneficiario antes de las actividades (/ gastos) reales [parte de] la contribución estimada de la beca Erasmus + identificada en el Anexo 1 de este Acuerdo, de la siguiente manera:

1. X% de la contribución estimada de la beca Erasmus + en el momento de la firma de este Acuerdo
2. Y% de la contribución estimada de la beca Erasmus + dentro de [Y] días a partir de la recepción de las pruebas necesarias de gastos / actividades que cubren el importe de los anticipos ya realizados
3. […]

*Reembolso de costos incurridos*

[Dentro de los 30 días posteriores a la recepción] de los comprobantes de gastos / actividad (como se especifica en las Directrices para el uso de la subvención), el coordinador reembolsará a la cuenta del beneficiario especificada en el Anexo XXX de este Acuerdo la [parte del] costos realmente incurridos de acuerdo con el desglose presupuestario estimado identificado en el Anexo 1 del Acuerdo.

5.3 Los beneficiarios están obligados a utilizar la contribución de la beca Erasmus + exclusivamente para los fines definidos por el proyecto, y de conformidad con los términos y disposiciones del presente Acuerdo y el Acuerdo de Subvención y sus anexos. Los importes de la beca Erasmus + recibidos por adelantado y no utilizados por los beneficiarios se reembolsarán al coordinador a más tardar 30 días después del final del período contractual del proyecto.

5.4 Si existe una diferencia entre el monto de la contribución de la beca Erasmus + realmente utilizado por la asociación y el monto del gasto declarado elegible por la Agencia Ejecutiva al final del proyecto, se aplicará el siguiente procedimiento:

*Ejemplo de posibles arreglos:*

*1) el (los) beneficiario (s) responsable (s) del gasto declarado no elegible reembolsará el importe correspondiente al coordinador.*

*2) el (los) beneficiario (s) se comprometen a hacerse cargo de un porcentaje de los importes no elegibles correspondientes a su parte de la beca Erasmus + y se lo reembolsará al coordinador.*

5.5 Los costos de las transferencias financieras se pagarán de la siguiente manera:

* [definir provisiones para los costos de envío / recibo cobrados por el banco del coordinador / beneficiarios, y los costos de transferencias repetidas causadas por una de las partes]

**Artículo 6**

## **Informes**

6.1 El coordinador es responsable de presentar a su debido tiempo a la Agencia Ejecutiva todos los informes y estados financieros según lo requerido en el Acuerdo de Subvención. Para este propósito y de manera oportuna, los beneficiarios se comprometen a proporcionar al coordinador toda la información necesaria y, si corresponde, copias de los documentos de respaldo necesarios para elaborar informes, estados financieros y cualquier otro documento requerido en el Acuerdo de Subvención.

6.2 El coordinador proporcionará a los beneficiarios los formularios de informe apropiados para la declaración de gastos / actividades y las instrucciones respectivas para su finalización. Estos informes deben redactarse en euros.

6.3 Los beneficiarios deberán mantener un registro de cualquier gasto / actividad incurrido en el marco del proyecto y todas las pruebas y documentos relacionados durante un período de 5 años después del pago del saldo final según el Acuerdo de Subvención. El coordinador puede rechazar cualquier elemento que no pueda justificarse de conformidad con las normas establecidas por la Agencia Ejecutiva en el Acuerdo de subvención y en la Guía del programa Erasmus +.

**Artículo 7**

## **Gestión presupuestaria y financiera.**

7.1 La contribución de la beca Erasmus + a los costos de personal del proyecto, los costos de viaje y los costos de estadía se calcularán sobre la base de "contribuciones de unidad", cuyas cantidades individuales se especifican en la Guía del Programa Erasmus +.

7.2 Para la implementación del proyecto y el reembolso del beneficiario de los costos incurridos en términos de personal, viajes y costos de estadía, la asociación podrá

Posibles opciones:

* aplicar los importes de costes unitarios definidos en la Guía del programa Erasmus +
* utilizar el procedimiento y las cantidades que se describen a continuación (en el Anexo XXX de este Acuerdo)

*Si bien las asociaciones de CBHE pueden usar / aplicar los montos de costos unitarios definidos en la Guía del Programa Erasmus + para el reembolso del personal, los viajes y los costos de estadía incurridos por las organizaciones beneficiarias para la implementación de las actividades del proyecto, se recomienda que definan su propio procedimiento para cubrir estos costos. Este procedimiento puede ser común a todos los beneficiarios o variar de acuerdo con las necesidades o limitaciones específicas de los beneficiarios individuales. Puede estar basado*

* *en otros montos de costos unitarios que los especificados en la Guía del programa Erasmus + (incluso más si se considera necesario),*
* *sobre el reembolso de los costos reales incurridos (con un máximo si es necesario) o*
* *en una combinación de ambos*

7.3 La contribución de la beca Erasmus + al equipo del proyecto y los costos de subcontratación se basarán en la justificación de los costos realmente incurridos. Esta justificación tomará la forma de la documentación de soporte especificada en la sección correspondiente de la Guía del programa Erasmus +.

7.4 Los beneficiarios confirman que respetan la legislación social y laboral de su país con respecto a los costos del personal que contribuye al proyecto.

7.5 Cada beneficiario es responsable de garantizar arreglos de seguro adecuados para su personal y estudiantes mientras participa en las actividades del proyecto.

**Artículo 8**

## **Disposiciones administrativas generales**

8.1 Cualquier comunicación importante entre las partes, relacionada con el proyecto, se realizará por escrito y se dirigirá al gerente de proyecto designado de cada beneficiario, según los detalles a continuación:

Para el coordinador:

José Ocariz, Professeur à l’Université de Paris

LPNHE 4 place Jussieu 75252 Paris cedex 05 France

ocariz@in2p3.fr

Para los beneficiarios:

[Nombre del Beneficiario]

[Nombre del gerente del proyecto]

[dirección]

[correo electrónico]

Universidad Industrial de Santander

Luis A. Núñez de Villavicencio

[address]

lnunez@uis.edu.co

Universidad Antonio Nariño

Carlos Sandoval

[address]

carlos.sandoval@uan.edu.co

Universidad San Francisco de Quito

Dennis Cazar

[address]

dcazar@usfq.edu.ec

Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay

Harold Yepes Ramírez

[address]

hyepes@yachaytech.edu.ec

Universidad Nacional Industrial

Carlos Javier Solano Medina

[address]

jsolano@uni.edu.pe

Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Teófilo Vargas

[address]

tvargasa@unmsm.edu.pe

Universidad Simón Bolívar

Jorge Stephany

[address]

stephany@usb.ve

Universidad Central de Venezuela

José Antonio López Rodríguez

[address]

jose.lopez@ciens.ucv.ve

Université Paul Sabatier Toulouse III

Pierre Pujol

[address]

pierre.pujol@irsamc.ups-tlse.fr

Technische Universität Dresden

Joany Manjarrés

[address]

joany@cern.ch

Centre National de la Recherche Scientifique

Reina Camacho Toro

[address]

camacho@lpnhe.in2p3.fr

8.2 Cualquier cambio en la información anterior debe comunicarse de manera oportuna.

**Artículo 9**

## **Promoción y visibilidad**

9.1 El coordinador y los beneficiarios deberán garantizar una promoción adecuada del proyecto y comprometerse a desempeñar un papel activo en cualquier acción organizada para capitalizar, explotar / difundir los resultados del proyecto.

9.2 Cualquier aviso o publicación del proyecto, incluida una conferencia o un seminario, debe especificar que el proyecto está siendo cofinanciado por fondos de la UE en el marco del Programa Erasmus +, y debe cumplir con las normas de visibilidad establecidas en el Acuerdo de subvención y en la Guía del programa Erasmus +.

**Artículo 10**

## **Confidencialidad y protección de datos**

10.1 El coordinador y los beneficiarios se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con el tema del Acuerdo que esté debidamente clasificado como confidencial, si la divulgación puede causar perjuicio a la otra parte. Las partes quedarán restringidas por esta obligación más allá de la fecha de cierre de la acción.

10.2 Todos los datos personales contenidos o relacionados con este Acuerdo se procesarán de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de subvención.

**Artículo 11**

## **Propiedad y derechos de propiedad**

11.1 La propiedad de todos los resultados del proyecto, incluidos los derechos de autor y los derechos de propiedad intelectual, así como todos los informes y otra documentación resultante de la acción, corresponderá a los beneficiarios, de conformidad con el Artículo I.8 del Acuerdo de Subvención.

11.2 Los materiales ya desarrollados solo pueden usarse dentro del alcance del proyecto como plantillas de buenas prácticas. Los derechos de autor deben estar estrictamente protegidos y el permiso para la reproducción y el escalamiento de producción deben resolverse de antemano.

**Artículo 12**

## **Responsabilidad**

12.1 Cada una de las partes contratantes libera a la otra de cualquier responsabilidad civil por los daños sufridos por sí misma o su personal / estudiantes como resultado del cumplimiento de este Acuerdo, en la medida en que dichos daños no se deban a negligencia grave o intencional o culpa de la otra parte o su personal / estudiantes.

**Artículo 13**

**Conflicto de intereses**

13.1 El coordinador y los beneficiarios deben tomar todas las precauciones necesarias para evitar cualquier riesgo de conflictos de intereses que puedan afectar su desempeño imparcial y objetivo en el Acuerdo. Dicho conflicto de intereses podría surgir en particular como resultado de intereses económicos, afinidad política o nacional, razones familiares o emocionales, o cualquier otro interés compartido.

13.2 Cualquier situación que constituya o pueda conducir a un conflicto de este tipo debe notificarse al coordinador sin demora, y el beneficiario en cuestión se comprometerá a tomar todas las medidas necesarias para rectificar esta situación de inmediato.

13.3 El coordinador decidirá si se considera necesario informar a la Agencia Ejecutiva según lo dispuesto en el Artículo II.4 del Acuerdo de Subvención.

**Artículo 14**

## **Idiomas de trabajo**

14.1 El idioma de trabajo de la sociedad será el Inglés[[1]](#footnote-2).

14.2 Ambas partes se comprometen a asignar al personal del proyecto un conocimiento suficiente del idioma de trabajo, lo que permite una comunicación fluida y una comprensión de los asuntos discutidos.

**Artículo 15**

**Resolución de conflictos**

15.1 En caso de conflicto entre los socios del proyecto como resultado de la interpretación o la aplicación de este Acuerdo, o en relación con las actividades contenidas en él, las partes involucradas harán el esfuerzo de llegar a un acuerdo amistoso rápidamente y en un espíritu de buena cooperación.

15.2 Las disputas deben dirigirse por escrito al Comité Directivo del proyecto (o un organismo compuesto por representantes de todos los socios del proyecto), que tratará de mediar para resolver el conflicto.

**Artículo 16**

## **Ley aplicable y jurisdicción**

16.1 Este Acuerdo se rige por la ley de Francia, siendo la ley del país del coordinador.

16.2 En caso de disputas sobre asuntos bajo este Acuerdo, que no puedan resolverse mediante un acuerdo amistoso, el asunto deberá decidirse de acuerdo con la jurisdicción del país del coordinador.

16.3 Si alguna disposición de este Acuerdo o la aplicación de dicha disposición se considera inválida o inaplicable en su totalidad o en parte por requisitos legales, todas las demás estipulaciones siguen siendo válidas y vinculantes para ambas partes.

16.4 Si alguna disposición en este Acuerdo fuera total o parcialmente ineficaz, las partes en este Acuerdo se comprometen a reemplazar la disposición ineficaz por una disposición efectiva que se acerque lo más posible al propósito de la disposición ineficaz.

16.5 Este Acuerdo se celebra en Inglés. En caso de traducción de este Acuerdo y sus anexos, prevalecerá la versión en inglés.

**Artículo 17**

## **Terminación del Acuerdo**

17.1 En el caso de que alguno de los beneficiarios no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo o el Acuerdo de Subvención, el coordinador puede finalizar su participación en el proyecto, previa autorización formal por escrito de la Agencia Ejecutiva.

17.2 El coordinador notificará al beneficiario afectado por carta certificada. El beneficiario tiene un mes para proporcionar toda la información relevante para apelar la decisión.

**Artículo 18**

## **Fuerza mayor**

18.1 Si cualquiera de las partes enfrenta un caso de fuerza mayor (según se define en el artículo II.15 del Acuerdo de Subvención), deberá notificarlo inmediatamente a la otra parte por escrito, especificando la naturaleza, la duración probable y los efectos esperados de este evento.

18.2 Ninguna de las partes se considerará en incumplimiento de sus obligaciones si se le ha impedido realizar sus tareas debido a fuerza mayor. Las partes tomarán todas las medidas necesarias para minimizar el posible daño a la implementación exitosa del proyecto.

**Artículo 19**

## **Enmiendas**

19.1 Cualquier modificación a este Acuerdo debe hacerse por escrito mediante un Acuerdo Complementario, y entrar en vigencia cuando sea firmada por los representantes legales autorizados de ambas partes. Ningún acuerdo oral puede obligar a las partes a este efecto.

19.2 La enmienda puede no tener el propósito o el efecto de hacer cambios que puedan poner en tela de juicio las disposiciones del Acuerdo de Subvención.

**Artículo 20**

**Anexos**

*Examples of possible annexes*

Annex I – Budget/Expenditure/Co-financing breakdown per partner and budget category.

Annex II - Remuneration modalities of staff involved in the project.

Annex III - Reimbursement modalities for travel and costs of stay.

Annex IV - Copy of the Grant Agreement signed between the coordinator and the Executive Agency, its annexes, and any existing amendment.

Annex V - link to Erasmus+ Programme Guide.

Annex VI - link to FAQs

Annex VII - Individual Bank account of each beneficiary organisation.

Annex VIII - Internal Reporting forms.

Annex XXX…]

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos haber leído y aceptado los términos y condiciones de este Acuerdo como se describe aquí anteriormente, incluidos sus anexos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Por el coordinador**  El representante legal  Cristine Clerici  Firma y sello  Firmado en Paris  Fecha [DD/MM/YYYY] |  | **Por el beneficiario**  El representante legal  [Name]  Firma y sello  Firmado en [City name]  Fecha [DD/MM/YYYY] |

1. El idioma de trabajo debe ser entendido y hablado por todas las partes involucradas en el consorcio. [↑](#footnote-ref-2)