Acuerdo entre las Partes

573971-EPP-1-2016-1-PA-APPKA2-CBHE-JP (2016 – 3331 / 001 - 002)
Fomento del espíritu emprendedor basado en la investigación y el desarrollo de empresas Spin-off en Centroamérica– FREE NETWORK

El presente Acuerdo entre las Partes, denominado en lo sucesivo como "El Acuerdo", se celebra por y entre,

Universidad de Alicante
Carretera San Vincente de Raspeig (S/N)
Torre de Control, PB
03690 San Vicente del Raspeig – Alicante, España

denominado en lo sucesivo como el "coordinador", representado a efectos de la firma del Acuerdo por el Dr. Juan Llopis Taverner, Vicepresidente de Relaciones Internacionales, el representante legal en calidad de definidos en el Acuerdo de Subvención [573971-EPP-1-2016-PA-APPKA2-CBHE-JP (2016 – 3331 / 001 - 002)],

y el siguiente beneficiario:

Universidad Tecnológica de Panamá
Avenida Ricardo J. Alfaro, Campus Metropolitano Víctor Levi Sasso, Panamá, República de Panamá.
Número IVA: 8-NT-1-12515
Número PIC: 921960460

denominado en lo sucesivo como el "beneficiario", representado a efectos de la firma del presente Acuerdo por su representante legal, de conformidad con el mandato previamente firmado y adjunto al Acuerdo de subvención (en el anexo IV).

Cuando una disposición se aplique indistintamente al "coordinador" y al "beneficiario", a los efectos del presente Convenio se hará referencia colectivamente a ellos como los "beneficiarios".

Las partes acuerdan lo siguiente:

Artículo 1
Objeto del Acuerdo entre las Partes

1.1 Este Acuerdo define los términos que gobiernan las relaciones entre las partes, estableciendo sus derechos y obligaciones, y establece las reglas de procedimiento para el trabajo a ser realizado con el fin de implementar exitosamente la acción Erasmus+ CBHE, Fomento del espíritu emprendedor basado en la investigación y el desarrollo de empresas Spin-off en Centroamérica (FREE NETWORK) (denominado en adelante el "proyecto").

1.2 El coordinador y los beneficiarios se comprometen a hacer todo lo que esté en sus manos para llevar a cabo el programa de trabajo objeto del presente Acuerdo, que se inscribe en el marco del Acuerdo de Subvención 573971-EPP-1-2016-1-PA-APPKA2-CBHE-JP (2016 – 3331 / 001 – 002), celebrado entre el coordinador y la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (en lo sucesivo denominada "la Agencia Ejecutiva"), en relación con el proyecto antes mencionado.

1.3 El objeto del presente Acuerdo y el programa de trabajo correspondiente se detallan en los anexos del Acuerdo de Subvención. Los respectivos términos y condiciones del Acuerdo de Subvención, sus anexos y directrices correspondientes, formarán parte integral del presente Acuerdo y tendrán prioridad sobre él (véase el artículo 20 del presente Acuerdo para la lista de anexos).

1.4 El coordinador y los beneficiarios quedarán vinculados por las condiciones del presente Acuerdo, el Acuerdo de Subvención y cualquier otra modificación del mismo.

Artículo 2
Duración

2.1 El presente Acuerdo entrará en vigencia en la fecha de la firma de la última parte, pero tendrá efectos retroactivos a partir de la fecha de inicio del período de elegibilidad establecido en el Acuerdo de Subvención del 15 de octubre de 2016 al 14 de octubre de 2019.

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

2.3 El presente Acuerdo permanecerá en vigencia hasta que el coordinador haya cumplido íntegramente sus obligaciones derivadas del Acuerdo de Subvención firmado con la Agencia Ejecutiva.

Artículo 3
Obligaciones y responsabilidades

3.1 Obligaciones generales y rol de los beneficiarios (incluyendo al coordinador).

Los beneficiarios:

(a) serán responsables conjuntamente de la realización de las actividades que se les asignen y llevarán a cabo los trabajos de conformidad con el programa y el calendario de trabajo establecidos en el Acuerdo de Subvención y en la solicitud aprobada, trabajando en la medida de sus posibilidades para lograr los resultados definidos y asumiendo la plena responsabilidad de su trabajo de conformidad con los principios profesionales aceptados;

(b) comprometerse a cumplir todas las disposiciones del Acuerdo de subvención y sus anexos, todas las disposiciones del presente Acuerdo, así como la legislación comunitaria y nacional;

(c) sean responsables conjuntamente del cumplimiento de cualquier obligación jurídica que les incumba conjunta o individualmente;

(d) proporcionarán personal, instalaciones, equipo y material en la medida necesaria para la ejecución de las actividades especificadas en el programa de trabajo;

(e) serán responsable de la buena gestión financiera y la rentabilidad de los fondos asignados al proyecto.

3.2 Obligaciones específicas y rol del coordinador.

El coordinador se compromete a:

(a) ser responsable de la coordinación, gestión y ejecución generales del proyecto de conformidad con el Acuerdo de Subvención;

(b) ser el intermediario de toda comunicación entre los beneficiarios y la Agencia Ejecutiva, e informar a los beneficiarios de cualquier comunicación pertinente intercambiada con la Agencia Ejecutiva;

(c) informar a los beneficiarios de cualquier cambio relacionado con el proyecto o con el Acuerdo de Subvención, o de cualquier acontecimiento que pueda afectar sustancialmente a la ejecución de la acción;

(d) como único receptor de pagos en nombre de todos los beneficiarios, transferir fondos a los beneficiarios sin demora injustificada y de conformidad con las disposiciones relativas a los pagos establecidas en el artículo 5 del presente Acuerdo;

(e) gestionar y verificar la utilización adecuada de los fondos de conformidad con las disposiciones del Acuerdo de Subvención y del presente Acuerdo;

(f) cumplir con todos los requisitos de notificación a la Agencia Ejecutiva, según lo dispuesto en el artículo I. 4 del Acuerdo de Subvención. El coordinador no delegará ninguna parte de esta tarea en ninguna de las partes;

(g) establecer solicitudes de pago en nombre de los beneficiarios, de conformidad con las disposiciones del Artículo I. 4 del Acuerdo de Subvención;

(h) facilitar una copia del presente Acuerdo debidamente firmada a cada beneficiario y a la Agencia Ejecutiva en un plazo de seis meses a partir de la firma del Convenio de subvención.

(i) facilitar a los beneficiarios documentos oficiales relacionados con el proyecto, como el Acuerdo de Subvención firmado y sus anexos, las directrices para el uso de la subvención, los distintos modelos de informes y cualquier otro documento pertinente relativo al proyecto.

(j) transmitir a los beneficiarios copias de todos los informes presentados a la Agencia Ejecutiva, así como copias de las cartas de información recibidas de la Agencia tras la evaluación del informe y las visitas de seguimiento sobre el ámbito.

3.3 Obligaciones específicas y rol de cada uno de los beneficiarios (excluyendo al coordinador)

Cada beneficiario se compromete a:

(a) garantizar una comunicación adecuada con el coordinador y con los demás beneficiarios;

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

(c) presentar al coordinador todos los datos pertinentes necesarios para la elaboración de 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) facilitar al coordinador cualquier otra información o documentación que pueda requerir y que sea necesaria para la gestión del proyecto;

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

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

Artículo 4
Financiamiento de la acción

4.1 La contribución máxima de subvención Erasmus+ al proyecto para el período contractual cubierto por el Acuerdo de Subvención asciende a 980.035,00 euros y adoptará la forma estipulada en el anexo III del acuerdo de subvención.

4.2 La contribución de subvención Erasmus+ se concede a la asociación en forma de:

- un *"reembolso de los costos reales"* de los gastos de Equipamiento y Subcontratación
- una *"contribución unitaria"* a los gastos incurridos en concepto de gastos de personal, viajes y estadías.

4.3 La contribución de subvención al proyecto se destina a cubrir sólo una parte de los costos realmente soportados por los beneficiarios para la realización de las actividades previstas. Los beneficiarios se comprometen a aportar recursos adicionales al proyecto con el fin de garantizar su plena ejecución de conformidad con el Acuerdo de Subvención.

4.4 En el anexo I del presente Acuerdo figuran todos los detalles del desglose presupuestario estimado por fuente de financiación, beneficiario y categoría presupuestaria.

4.5 **Reserva de Garantía**

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio y la correcta ejecución de los recursos previstos para llevar a cabo el proyecto, la Universidad de Alicante retendrá el 40% del importe total del presupuesto de los socios, en respuesta a las necesidades de "LOS BENEFICIARIOS", así como a la verificación del cumplimiento de los objetivos del "PROYECTO".

La Universidad de Alicante tendrá la facultad de distribuir y modificar el importe asignado a cada línea presupuestaria, tanto en cantidad como en naturaleza, siempre que exista una necesidad real de cubrir los gastos incurridos en las distintas categorías presupuestarias, cumpliendo siempre y posteriormente lo dispuesto en el ACUERDO DE SUBVENCIÓN y en las Directrices para la utilización de la Subvención.

A este respecto, EL BENEFICIARIO se ajustará al principio de cofinanciación establecido en el artículo I. 5 de las "Directrices para la utilización de la Subvención".

Artículo 5
Arreglos de Pago

5.1 El coordinador transferirá la parte de la contribución de la subvención Erasmus+ correspondiente a los gastos de personal, equipo y costes de subcontratación al beneficiario utilizando la cuenta estipulada en el anexo VII del presente Acuerdo.

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

A. GASTO DE PERSONAL

El pago de los gastos de personal está sujeto al cumplimiento de los siguientes criterios:

a) Ejecución de las actividades del beneficiario, tal y como se detalla en el "ACUERDO DE SUBVENCIÓN".
b) Cumplimiento de todas las condiciones de calidad del trabajo revisadas por el coordinador.
c) Cumplimiento del calendario de las tareas.

Los gastos de personal se transferirán a la cuenta bancaria del Beneficiario en un plazo de 30 días a partir de la fecha de presentación 9 meses:

- Prueba de la ejecución de los entregables especificados en los Paquetes de Trabajo descritos en el Anexo I y la Descripción detallada del Proyecto.
- Contrato de trabajo (debe cubrir el período elegible del proyecto):
  - Demostrar la relación laboral entre el miembro del personal y la institución beneficiaria, ya que debe existir una relación laboral formal entre ambos. El empleado debe formar parte del sistema de nóminas de la Institución.
  - Traducción mínima al inglés: Nombre, Cargo, Fechas, Institución
- Declaración conjunta de cada miembro del personal comunicado.
- Cronogramas (adjuntas a cada declaración conjunta), indicando el número de días trabajados en el mes/año correspondiente, la descripción de las tareas, los resultados obtenidos y el paquete de trabajo correspondiente. Importante:
  - Máximo de 20 días por mes
  - Máximo de 240 días al año
  - No incluir días festivos o dedicados a otro proyecto

B. EQUIPO

La contribución de la subvención Erasmus+ al costo del equipo del proyecto se basará en la justificación de los costes realmente soportados. El costo del equipo se transferirá a la cuenta bancaria de la institución beneficiaria previa presentación de los siguientes documentos justificativos:

- Factura (s)
- Estado (s) bancario (s) del comprobante de pago
- Pliego de condiciones (en caso de compra de material superior a 25.000 €)
- 3 ofertas de precio que evitan conflictos de intereses
- Comprobante de que el equipo está registrado en el inventario de la institución
- Certificado del IVA (ya sea para exención o no recuperación)

Los beneficiarios no dividirán la compra de material en contratos de menor cuantía por debajo del umbral. Cada pieza del equipo debe ser relevante a los objetivos del proyecto, instalada lo antes

posible, registrada en el inventario de la institución donde se encuentra instalada y etiquetada con calcomanías E+.

Los muebles, vehículos de motor, teléfonos, teléfonos, teléfonos móviles, sistemas de alarma y sistemas antirrobo, etc. no son artículos elegibles. Los beneficiarios se comprometen a respetar tanto las normas internas como las comunitarias.

C. SUBCONTRATACIÓN

La contribución de la subvención Erasmus+ a los costes de subcontratación del proyecto se basará en la justificación de los costes realmente soportados. Los gastos de subcontratación serán transferidos a la cuenta bancaria del Beneficiario previa presentación de los siguientes justificantes:

- Facturas
- Acuerdos entre las partes
- Estado bancario (comprobante de pago)
- Productos/salidas tangibles

La subcontratación debe hacerse sobre la base de un contrato, en el que se describa la tarea específica que se está llevando a cabo y su duración. Debe incluir fecha, número de proyecto y firma de ambas partes. El coordinador establecerá contactos con el beneficiario para garantizar la aplicación de los procedimientos adecuados y la presentación de una justificación adecuada de los costes por parte del beneficiario.

5.2 COSTOS DE VIAJES Y ESTADÍA

- Gastos de viaje: serán administrados por el coordinador del proyecto para cada desplazamiento previsto en el proyecto.
- Costes de estancia: los gastos de estancia subvencionables se abonarán directamente a las personas que representen a los beneficiarios en función de los costes unitarios estipulados en el presupuesto y de acuerdo con las directrices para la utilización de la subvención, previa presentación de las tarjetas de embarque u otra prueba de viaje a la reunión correspondiente.

Documentos de Apoyo:

- Informe de Viaje Individual
- Tarjetas de embarque originales
- Entradas/facturas/recibos originales
- Prueba de asistencia a las reuniones: agenda, lista de asistencia, fotos.

Sólo podrán viajar con el proyecto los funcionarios contratados por la institución beneficiaria y que participen en el proyecto.
Toda movilidad debe estar prevista en función de las actividades realizadas en los países beneficiarios del proyecto. La institución anfitriona no es elegible para recibir ni el costo de la estancia ni el costo del viaje. Debido a los costos limitados, el viaje debe ser arreglado con suficiente anticipación para evitar costos adicionales.
Si el lugar de salida es diferente del lugar de origen, se requiere autorización previa. Ninguna contribución financiera para los viajes < 100 km (sólo son subvencionables los gastos de estadía).

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

5.4 Si existe una diferencia entre el importe de la contribución de la subvención Erasmus+ efectivamente utilizada por la asociación y el importe de los gastos declarados subvencionables por la Agencia Ejecutiva al final del proyecto, se aplicará el siguiente procedimiento:

El (los) beneficiario (s) responsable (s) de los gastos declarados no subvencionables reembolsará (n) al coordinador el importe correspondiente.

5.5 Los gastos de las transferencias financieras correrán a cargo del Coordinador, salvo los gastos en que incurra el banco receptor.

Artículo 6
Informe

6.1 El coordinador es responsable de presentar a su debido tiempo a la Agencia Ejecutiva todos los informes y estados financieros requeridos en el Acuerdo de Subvención. Para este propósito y de manera oportuna, los beneficiarios se comprometen a facilitar al coordinador toda la información necesaria y, en su caso, copias de los justificantes necesarios para la elaboración de los informes, estados financieros y cualquier otro documento exigido en el Acuerdo de Subvención..

6.2 El coordinador facilitará a los beneficiarios los formularios de notificación adecuados para la declaración de gastos/actividades y las instrucciones respectivas para su cumplimentación. Estos informes deberán redactarse en euros.

6.3 Los beneficiarios llevarán un registro de los gastos/actividades realizados en el marco del proyecto y de todas las pruebas y documentos relacionados durante un período de cinco años a partir del pago del saldo final en virtud del Acuerdo de Subvención. El coordinador podrá rechazar cualquier punto que no pueda justificarse de conformidad con las normas establecidas por la Agencia Ejecutiva en el Acuerdo de Subvención y en las Directrices para la utilización de la subvención.

Artículo 7
Gestión Financiera

7.1 Contabilidad y mantenimiento de registro

Las facturas originales, las notas de débito, los recibos y los estados de cuenta bancarios de cada partida de gastos deben ser documentados y conservados por la institución, y sólo pueden financiarse mediante la financiación del proyecto si cumplen los requisitos de elegibilidad de los gastos.

Los beneficiarios son plenamente responsables de la entrega de la declaración de gastos y de la adecuada aplicación del sistema contable.

7.2 Informe

El coordinador facilitará al beneficiario los formularios adecuados para la declaración de gastos y las instrucciones correspondientes para su cumplimentación.

Únicamente el coordinador podrá presentar a la Agencia Ejecutiva informes técnicos de ejecución y estados financieros que demuestren el progreso del proyecto. Por lo tanto, a fin de proporcionar información adecuada sobre la marcha del proyecto, el beneficiario debe presentar al coordinador un informe de actividades en el que se describan las actividades realizadas y sus realizaciones y resultados durante el período de referencia, así como un informe financiero en el que se presenten los gastos realizados de conformidad con el formulario de solicitud aprobado. Las fechas límite para los informes son las siguientes:

- Informe sobre Avance del Proyecto – 15/04/2018

- Informe Final del Proyecto – 14/12/2019

- Informes Internos (tanto técnicos como financieros) – cada 9 meses

El beneficiario debe respetar los plazos de presentación de informes del Acuerdo de Subvención y presentar su informe y los documentos justificativos de la validación del gasto al coordinador a su debido tiempo, según lo solicitado por el coordinador, hasta 10 (diez) días laborables. Los informes y documentos justificativos sobre la validación de los gastos no presentados al coordinador dentro del plazo establecido no se incluirán en el informe provisional del coordinador que se presentará a la Agencia Ejecutiva.

El coordinador podrá rechazar cualquier gasto que no pueda justificarse en el marco del proyecto y que no se ajuste a las normas establecidas en el Acuerdo de Subvención.

7.3 Auditorías

Para efectos de auditoría el beneficiario debe:

- mantener a disposición de la Comisión todos los documentos originales, especialmente los registros contables y fiscales, o, en casos excepcionales y debidamente justificados, copias certificadas de los documentos originales relativos al Acuerdo de Subvención durante un período de cinco años a partir de la fecha de pago del saldo especificado en el artículo I. 4 del Acuerdo de Subvención;

- permitir a los órganos de auditoría responsables del coordinador y a cualquier otro organismo externo autorizado por la Agencia Ejecutiva controlar el uso que se haya hecho de la subvención;

- proporcionar a estas autoridades cualquier información sobre el proyecto que soliciten;

- facilitarles el acceso a los libros y documentos contables y demás documentación relacionada con el proyecto, donde las entidades fiscalizadoras deciden sobre esta relación. Dichas auditorías podrán llevarse a cabo durante todo el período de aplicación del Acuerdo de Subvención hasta que se pague el saldo y durante un período de cinco años a partir de la fecha de pago del saldo;

- darles acceso a sus instalaciones y locales comerciales durante las horas de oficina ordinarias, así como fuera de estas horas mediante acuerdo previo;

- facilitar sin demora al coordinador toda la información necesaria en relación con dicha auditoría.

7.4 Los beneficiarios confirman que respetan la legislación social y laboral de su país en lo que respecta a los costes del personal que contribuye al proyecto.

7.5 Cada beneficiario es responsable de asegurar un seguro adecuado para su personal y estudiantes mientras participan en las actividades del proyecto.

7.6 En caso de que alguno de los costes reales se haya efectuado en otras monedas y deba convertirse en euros, el tipo de cambio utilizado será definido por la Comisión y publicado en su sitio web:(http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro/_en.cfm) o bien:

- en el mes de la recepción de la primera prefinanciación (para todos los gastos realizados hasta la recepción de la segunda prefinanciación), o
- en el mes siguiente a la recepción de la segunda prefinanciación para todos los gastos realizados hasta el final del proyecto. (La fecha de facturación se tendrá en cuenta para determinar el período aplicable.

Artículo 8
Disposiciones administrativas generales

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

Para el coordinador:

Roberto Escarre
Universidad de Alicante
Carretera San Vincente de Raspeig (S/N)
Torre de Control, PB
03690 San Vicente del Raspeig – Alicante, España
r.escarre@ua.es

Para el beneficiario:

Zoila de Castillo
Universidad Tecnológica de Panamá
Avenida Ricardo J. Alfaro, Campus Metropolitano Víctor Levi Sasso, Panamá, República de Panamá.
zoila.castillo@utp.ac.pa
Telefoneo: + 507 2908448
Skype: zoila.yadira

8.2 Cualquier cambio de esta información debe ser notificada con prontitud.

Artículo 9
Promoción y visibilidad

9.1 El coordinador y los beneficiarios garantizarán una promoción adecuada del proyecto y se comprometerán a desempeñar un papel activo en todas las acciones organizadas para capitalizar, explotar y difundir los resultados del proyecto.

9.2 Cualquier aviso o publicación del proyecto, incluso en una conferencia o 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 los Artículos I. 10.8 e I. 10.9 del Acuerdo de Subvención, así como en la sección 1.6 de las Directrices para el uso de la subvención.

Artículo 10
Confidencialidad y protección de la información

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

10.2 Todos los datos personales contenidos en el presente Acuerdo o relativos al mismo se tratarán de acuerdo con las disposiciones del artículo II. 6 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 demás documentos resultantes de la acción, corresponderá a los beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo I. 7 del Acuerdo de Subvención.

11.2 Los materiales ya desarrollados e introducidos sólo podrán utilizarse en el marco del proyecto como plantillas de buenas prácticas. Los derechos de autor están estrictamente protegidos y el permiso para la reproducción y la escala de la producción tiene que ser resuelto de antemano.

Artículo 12
Responsabilidad

12.1 Cada una de las partes contratantes libera a la otra de cualquier responsabilidad civil por los daños y perjuicios sufridos por ella misma o por su personal/estudiantes como consecuencia de la ejecución del presente Acuerdo, siempre que tales daños y perjuicios no se deban a negligencia o culpa grave o intencionada de la otra parte o de su personal/estudiantes.

Artículo 13
Conflicto de interés

13.1 El coordinador y los beneficiarios deben tomar todas las precauciones necesarias para prevenir cualquier riesgo de conflicto de intereses que pudiera afectar su desempeño imparcial y objetivo del Acuerdo. Tal 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 dar lugar a un conflicto de este tipo deberá ser puesta en conocimiento del coordinador sin demora, y el beneficiario 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 apartado 4 del artículo II del Acuerdo de Subvención.

Artículo 14
Idioma de Trabajo

14.1 El idioma de trabajo de la asociación será el inglés.

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

Artículo 15
Resolución de Conflictos

15.1 En caso de conflicto entre los socios del proyecto resultante de la interpretación o aplicación del presente Acuerdo, o en relación con las actividades contenidas en el mismo, las partes interesadas se esforzarán por llegar a un acuerdo amistoso con rapidez y espíritu de buena cooperación.

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

Artículo 16
Legislación y jurisdicción aplicable

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

16.2 En caso de que surjan controversias sobre asuntos regulados por el presente Acuerdo que no puedan resolverse mediante una solución amistosa, el asunto deberá resolverse de conformidad con la jurisdicción del país del coordinador.

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

16.4 Si alguna de las disposiciones del presente Acuerdo resultara total o parcialmente ineficaz, las partes se comprometen a sustituir la disposición ineficaz por una disposición efectiva que se acerque lo más posible al propósito de la disposición ineficaz.

16.5 El presente Acuerdo se presenta en inglés. En caso de que se traduzca el presente Acuerdo y sus anexos, prevalecerá la versión inglesa.

Artículo 17
Finalización del Acuerdo

17.1 En caso de que alguno de los beneficiarios no cumpla alguna de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo o del Acuerdo de Subvención, el coordinador podrá poner fin a su participación en el proyecto, previa autorización formal por escrito de la Agencia Ejecutiva.

17.2 El coordinador notificará al beneficiario por carta certificada. El beneficiario dispone de un mes para facilitar toda la información pertinente para apelar la decisión.

Artículo 18
Force Majeure

18.1 Si cualquiera de las partes se enfrenta a un caso de *force majeure* (según se define en el artículo II. 14 del Acuerdo de Subvención), lo notificará sin demora a la otra parte por escrito, especificando la naturaleza, duración probable y efectos esperados de este evento.

18.2 Ninguna de las partes incumplirá sus obligaciones si se ha visto imposibilitada de desempeñar sus funciones por motivos de *force majeure*. Las partes tomarán todas las medidas necesarias para reducir al mínimo los posibles daños a la buena ejecución del proyecto.

Artículo 19
Enmienda

19.1 Cualquier enmienda de este Acuerdo deberá hacerse por escrito mediante un Acuerdo Complementario, y será efectiva cuando sea firmado por los representantes legales autorizados de ambas partes. Ningún acuerdo verbal podrá obligar a las partes a este efecto.

19.2 La enmienda no podrá tener por objeto o efecto hacer cambios que puedan poner en tela de juicio las disposiciones del Acuerdo de Subvención.

Artículo 20
Anexos

Anexo I - Desglose por socio y categoría de presupuesto del presupuesto/gasto/actividad.
Anexo II - Copia del Acuerdo de Subvención firmado entre el coordinador y la Agencia Ejecutiva, sus anexos y cualquier enmienda existente.
Anexo III - Formularios de información
Anexo IV - Declaración común
Anexo V - Cronograma
Anexo VI - Cuenta bancaria individual de la organización beneficiaria.

Erasmus+

FREENETWORK

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

Para el coordinador
Representante Legal

Juan Llopis Taverner
Vicepresidente de Relaciones Exteriores
Universidad de Alicante

Firma y Sello
Dado en San Vicente del Raspeig

Fecha

Para el Beneficiario
Representante Legal

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
1981
RECTORÍA

Oscar M. Ramírez
Rector de la universidad
Universidad Tecnológica de Panamá

Firma y Sello
Dado en Panamá

Fecha