

## PONCHO Partnership Agreement


Grant Agreement Number: 2015-3432/001-001

**Internationalization of Latin American peripheral Universities through sustainable  
integration and inclusive implementation of International Relations Offices**

We, the undersigned, declare to have read and accepted the terms and conditions of this Agreement as described here before, including the annexes thereto.

**For the Coordinator**


José Regidor Garcia  
Rector  
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

  
Signature and stamp  
Done in Las Palmas de G.C.

Date 08/06/2016

**For the Beneficiary**

Luis Federico Garvizo Montaña  
Rector  
Universidad Mayor de San-Simón

  
Signature and stamp  
Done in the city of Cochabamba, Bolivia

Date: 30 / May / 2016

  
Arq. Juan Carlos Viamont Alpire  
DIRECTOR  
RELACIONES INTERNACIONALES  
CONVENIOS - UMSS

## Acuerdo de colaboración PONCHO

Acuerdo de subvención número 2015-3432/001-001

### Internacionalización de Universidades periféricas de América Latina a través de una integración sostenible y de una implementación inclusiva de Oficinas de Relaciones Internacionales

El presente Acuerdo de colaboración, en adelante «Acuerdo», se ha elaborado y acordado por y entre

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria  
Calle Juan de Quesada, 30  
35001 Las Palmas de Gran Canaria, España

En adelante «coordinadora», representada aquí para la firma del Acuerdo por José Regidor García, Rector, como representante legal según se define en el Acuerdo de subvención 2015-3432/001-001,

Y los siguientes beneficiarios:

1. Universidad Nacional de San Luis – Argentina
2. Universidad Nacional del Sur – Argentina
3. Universidad de Tucumán – Argentina
4. Universidad Amazónica del Pando – Bolivia
5. Universidad Mayor de San Simón – Bolivia
6. Universidad Federal de Ciencias da Saúde de Porto Alegre – Brasil
7. Universidad Federal de Goiás – Brasil
8. Universidad Federal da Grande Dourados – Brasil
9. Universidad Federal de Minas Gerais – Brasil
10. Universidad Federal do Paraná – Brasil
11. Universidad Tecnológica del Chocó – Colombia
12. Universidad del Valle del Cauca – Colombia
13. Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí – Ecuador
14. Universidad Nacional del Chimborazo – Ecuador
15. Universidad Autónoma de Asunción – Paraguay
16. Universidad Nacional de Itapúa – Paraguay
17. Universidad Nacional de Cajamarca – Perú
18. Universidad Tecnológica de Los Andes – Perú
19. Universidad Católica de Uruguay – Uruguay
20. Universidad ORT Uruguay - Uruguay
21. Université Bretagne Sud – Francia
22. Jan Kochanowski University from Kielce – Polonia
23. Universidade Do Porto – Portugal
24. Tecnológico de Antioquia – Colombia

En adelante «Beneficiarios», representados para la firma del Acuerdo por sus representantes legales, de acuerdo a los Mandatos previamente firmados y adjuntos al Acuerdo (Anexo II).

Para el propósito de este Acuerdo, se dispone que tanto la «Coordinadora» como los «Beneficiarios» serán conjuntamente referidos como «beneficiarios», sin distinción.

Las partes aquí presentes acuerdan:

### **Artículo 1**

#### **Tema del Acuerdo de colaboración**

1.1. Este Acuerdo define los términos de dirección de las relaciones entre las partes, estableciendo sus derechos y obligaciones, y disponiendo las normas de procedimiento para el trabajo llevado a cabo con la intención de implementar exitosamente la acción Erasmus+ DCES de **Internacionalización de las Universidades periféricas de América Latina a través de una integración sostenible y una implementación inclusiva de Oficinas de Relaciones Internacionales – PONCHO** (en adelante «Proyecto»).

1.2. La Coordinadora y los Beneficiarios prometen hacer todo lo que esté en su poder para llevar a cabo el trabajo del programa que conforma el tema de este Acuerdo, que se recoge en el marco del Acuerdo de subvención 2015-3432/001-001, concertado entre la Coordinadora y la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisual y Cultura (en adelante, «Agencia Ejecutiva»), en relación con el ya mencionado proyecto.

1.3. El tema principal de este Acuerdo y del programa de trabajo relacionado se detallan en los anexos del Acuerdo de subvención. Los términos y condiciones del respectivo Acuerdo de subvención, relacionados con los anexos y las guías, constituirán parte íntegra del presente Acuerdo y establecerán un precedente (ver Artículo 20 del presente Acuerdo para la lista de anexos).

1.4. La Coordinadora y los Beneficiarios estarán vinculados a los términos y condiciones de este Acuerdo, al Acuerdo de subvención y a cualquier otra modificación de lo actual.

### **Artículo 2**

#### **Duración**

2.1. Este Acuerdo entrará en vigor en el momento en el que la última de las partes firme, pero tendrá carácter retroactivo desde la fecha inicial del periodo de elegibilidad establecido en el Acuerdo de subvención.

2.2. El periodo de elegibilidad de las actividades y de los costes será acorde a las disposiciones del Acuerdo de subvención o a cualquier modificación posterior de este.

2.3. El presente Acuerdo permanecerá vigente hasta que la Coordinadora sea relevada del total de sus obligaciones surgidas del Acuerdo de subvención firmado con la Agencia Ejecutiva.

### **Artículo 3**

#### **Obligaciones y responsabilidades**

3.1. Obligaciones generales y función de los beneficiarios (incluyendo a la Coordinadora).

Los beneficiarios:

- (a) Son responsables conjuntamente de llevar a cabo las actividades que se les han atribuido, y dirigirán el trabajo de acuerdo al programa de trabajo y al calendario incluido en el Acuerdo de subvención y la solicitud aprobada, trabajando lo mejor posible dentro de sus capacidades para lograr los resultados definidos y tomando plena responsabilidad por su trabajo de acuerdo a los principios profesionales aceptados;
- (b) Asumen cumplir con todas las disposiciones del Acuerdo de subvención y de sus anexos, al igual que con todas las disposiciones de este Acuerdo, como con la legislación nacional y de la UE;
- (c) Son responsables conjuntamente de cumplir con cualquier obligación legal que les corresponda conjunta o individualmente;
- (d) Proveerán de personal, facilidades, equipamiento y material en la medida de lo necesario para realizar las actividades como se especifica en el plan de trabajo;
- (e) Serán responsables de la buena gestión financiera y de la eficiencia de los costes de los fondos asignados al Proyecto.

### 3.2. Obligaciones específicas y función de la Coordinadora.

La Coordinadora asume:

- (a) Ser responsable de la coordinación general, así como de la gestión y la implementación del Proyecto de acuerdo al Acuerdo de subvención;
- (b) Actuar como intermediaria para la comunicación entre los Beneficiarios y la Agencia Ejecutiva e informar a los Beneficiarios de cualquier comunicación relevante intercambiada con la Agencia Ejecutiva;
- (c) Informar a los Beneficiarios de cualquier cambio relativo al Proyecto, al Acuerdo de subvención, o a cualquier evento que pueda afectar sustancialmente a la implementación de la actividad;
- (d) Transferir los fondos, como es la única receptora de los pagos en nombre de todos los Beneficiarios, a los Beneficiarios sin ningún retraso injustificado y de acuerdo a la disposición para los pagos recogida en el Artículo 7 de este Acuerdo;
- (e) Gestionar y verificar el debido gasto de los fondos de acuerdo a las disposiciones del Acuerdo de subvención y de este Acuerdo;
- (f) Cumplir con los requisitos de información con respecto a la Agencia Ejecutiva, según las disposiciones del Artículo I.4 del Acuerdo de subvención. La Coordinadora no delegará ninguna parte de su labor en ninguna de las partes implicadas;
- (g) Establecer los requisitos de pago en nombre de los Beneficiarios, según lo dispone el Artículo I.4. del Acuerdo de subvención;
- (h) Proveer una copia de este Acuerdo debidamente firmada a cada Beneficiario y a la Agencia Ejecutiva en los 6 meses de firma del Acuerdo de subvención.
- (i) Proveer a los Beneficiarios de los documentos oficiales relativos al Proyecto, como el Acuerdo de subvención firmado y sus anexos, las Guías de Uso de la subvención, las diferentes plantillas de informe y cualquier otro documento relevante que concierna con este Proyecto;
- (j) Facilitar a los Beneficiarios copias de todos los informes presentados a la Agencia Ejecutiva, así como de las copias de cualquier carta de la Agencia recibida sobre los informes de evaluación y relativas a la monitorización de las visitas;
- (k) Coordinarse con la Universidade Federal de Goias – Brasil para el WPI: Análisis profundo de la situación: Mapa de Internacionalización de las IES socias de América Latina.

### 3.3. Obligaciones específicas y función de cada Beneficiario (excluyendo a la Coordinadora).

Cada Beneficiario se compromete a:

- (a) Asegurar una comunicación adecuada con la Coordinadora y con los otros Beneficiarios;
- (b) Ayudar a la Coordinadora en el cumplimiento de sus tareas relativas al Acuerdo de subvención;
- (c) Presentar a la Coordinadora en el tiempo debido todos los datos relevantes necesarios para elaborar los informes, los estados financieros y cualquier otro documento provisto para el Acuerdo de subvención, así como todos los documentos necesarios para las posibles auditorías, controles y evaluaciones;
- (d) Proveer a la Coordinadora con cualquier otra información o documento que pueda requerir y que sea necesario para la gestión del Proyecto;
- (e) Notificar a la Coordinadora de cualquier suceso que pueda afectar o retrasar sustancialmente la implementación de la actividad, así como de cualquier desviación importante del Proyecto (p. ej., el remplazo de la persona de contacto del Proyecto, los cambios en el presupuesto de los socios, desviaciones del plan de trabajo, etc.);
- (f) Informar a la Coordinador de cualquier cambio en la situación legal, financiera, técnica, organizativa o de propiedad y de cualquier cambio en su nombre, dirección o de su representante legal;
- (g) Coordinar y colaborar con la Universidade Federal de Goias – Brasil y la ULPGC, responsables del WP1: Análisis profundo de la situación: Mapa de Internacionalización de las IES socias de América Latina;
- (h) Coordinar y colaborar con la Universidad Mayor de San Simón – Bolivia y la Universidad Nacional del Chimborazo – Ecuador, responsables del WP2: Internacionalización de la Red PONCHO;
- (i) Coordinar y colaborar con la Universidade Do Porto – Portugal y la Universidad Tecnológica de Los Andes – Perú, responsables del WP3: Desarrollo de capacidades técnicas de las IES socias de América Latina en el campo de la internacionalización;
- (j) Coordinar y colaborar con la Jan Kochanowski University from Kielce – Polonia y la Universidad Federal de Minas Gerais – Brasil, responsables del WP4: Desarrollo de capacidades académicas;
- (k) Coordinar y colaborar con la Université Bretagne Sud –Francia y la Universidad Autónoma de Asunción – Paraguay, responsables del WP5: Empoderamiento institucional en la Internacionalización;
- (l) Coordinar y colaborar con la Universidad Nacional del Sur – Argentina y la Tecnológica de Antioquía – Colombia, responsables del WP6: Plan de Calidad del Proyecto PONCHO;
- (m) Coordinar y colaborar con la Universidad del Valle del Cauca – Colombia y la Universidad ORT Uruguay - Uruguay, responsables del WP7: Divulgación y Explotación de resultados del Proyecto PONCHO;

#### Artículo 4

##### Financiación del plan

4.1. La subvención del Erasmus+ al Proyecto por el periodo de contrato cubierto por el Acuerdo de subvención supone 912,575 EUR y se concretará según se estipula en el Anexo III del Acuerdo de subvención.

4.2. La subvención del Erasmus+ se otorgará a la colaboración bajo la forma de:

- «*Reembolso de los costes actuales*» para los costes de Equipamiento y Subcontratación.
- «*Contribución unitaria*» para los costes incurridos por coste de personal, de viaje o de estancia.

4.3. La subvención del proyecto está dirigida a cubrir solo la parte de coste realmente incurridos por los beneficiarios al llevar a cabo las actividades previstas. El cometido es proveer de recursos adicionales al Proyecto para asegura su completa implementación de acuerdo al Acuerdo de Subvención.

4.4. Todos los detalles previstos del desglose del presupuesto para la fuente de financiación, el beneficiario y el presupuesto se recogen en el Anexo I de este Acuerdo.

### **Artículo 5 Costes de viaje**

Todos los costes relativos al viaje los asumirá directamente la Coordinadora (billetes de viaje, alojamiento, gastos del día a día y seguro de viaje). Los socios deben enviar a la Coordinadora una copia escaneada del visado válido antes del viaje y copias originales/escaneadas de los billetes de viaje una vez se haya realizado el viaje.

La tarifa aérea máxima para cada participante será la establecida por la Comisión Europea de acuerdo al cálculo estandarizado de distancia provisto por la calculadora de distancias de la Comisión Europea:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

La cantidad se calcula identificando la distancia aérea entre la ciudad de salida y la ciudad destino final:

Distancia	Coste unitario por participante
Entre 100 y 499 Km	180€
Entre 500 y 1999 Km	275€
Entre 2000 y 2999 Km	360€
Entre 3000 y 3999 Km	530€
Entre 4000 y 7999 Km	820€
8000 Km o más	1100€

**IMPORTANTE:** si la ciudad de salida es diferente del lugar de la entidad origen, se necesita una autorización previa de la Coordinadora.

Con el objetivo de optimizar costes, para los procedimientos de visado se necesitará también una autorización previa de la Coordinadora y se adquirirá una «entrada múltiple» y/o un visado para el mayor tiempo posible. Los gastos de visado pagados directamente por los participantes se reembolsarán solo previo autorización y presentando las facturas originales a la entidad Coordinadora.

Una vez se haya confirmado el itinerario de viaje de cada participante, la Coordinadora comprará el seguro, los billetes de viaje y reservará el hotel. Si el participante finalmente no viaja, los gastos incurridos se deducirán de los costes de personal de su institución.

### **Artículo 6 Equipamiento**

La Coordinadora gestionará directamente el suministro aceptado de equipamiento para el Proyecto y todas las decisiones y los procedimientos relevantes precisarán de una autorización previa de la Coordinadora. Bajo los criterios del presupuesto general y la efectividad de los gastos, siempre que sea posible, el equipamiento se adquirirá en el país de cada socio. Los Beneficiarios serán responsables de identificar al menos 3 ofertas competitivas de 3 proveedores diferentes que se presentarán a la Coordinadora para que dé el aprobado final. La Coordinadora transferirá los costes de equipamiento directamente del proveedor final seleccionado de acuerdo a las siguientes condiciones de pago:

- 30% de los costes de facturación: pagados antes de la entrega del equipamiento (solo después de que la Coordinadora apruebe el presupuesto final).
- 70% de los costes de facturación: pagados una vez se haya entregado el equipamiento y la socia local haya enviado los siguientes documentos:
  - Documentos del inventario institucional
  - Dossier técnico del suministro de equipamiento con una lista de los equipos comprados
  - Anexo fotográfico con fotos de cada uno de los objetos de la lista, que se deberán identificar con las etiquetas del logo del Proyecto y de la «co-financiación de la Comisión Europea» («co-funded by the EU Commission») que la Coordinadora le ha facilitado.

**IMPORTANTE:** Los Beneficiarios serán los responsables finales del correcto mantenimiento, conservación y uso apropiado del equipamiento adquirido a través del Proyecto. Por lo tanto, los Beneficiarios deberán incluir una información específica concerniente a su uso en un informe intermedio y final. Igualmente se le podría solicitar información específica sobre el equipamiento en cualquier momento de la duración del Proyecto. Finalmente, los beneficiarios tendrán que identificar debidamente el equipo adquirido a través del Proyecto con la pegatina de la cofinanciación por parte de la Comisión Europea que será entregada por la entidad Coordinadora.

#### Artículo 7

#### Acuerdos de pago

7.1. La Coordinadora transferirá parte de la subvención del Erasmus+ correspondiente a cada Beneficiario individualmente a través de las cuentas estipuladas en el Anexo I de este Acuerdo.

7.2. La transferencia de la subvención del Erasmus+ a los Beneficiarios individuales se implementará de acuerdo al siguiente calendario y procedimiento:

##### *7.2.1. Pago de los costes de personal después de la actividad/resultado de entrega:*

En un periodo de 60 días de haber recibido las pruebas necesarias de la actividad o del resultado (como se especifica en las Guías de Uso de la Subvención) y solo después de la aprobación de idoneidad de la actividad/resultado por parte del Comité de Calidad, la Coordinadora reembolsará a la cuenta del Beneficiario especificada en el Anexo IV de este Acuerdo los costes reales incurridos en relación con el desglose de presupuesto estimado que se recoge en el Anexo I de este Acuerdo.

##### *7.2.2. Pago de los costes de personal por otras actividades (Gestión/Calidad/Divulgación y Aprovechamiento):*

Para las actividades que no generan ningún resultado material (p. ej., la gestión del Proyecto, el plan de calidad, la divulgación, etc.), la Coordinadora revisará la actividad de cada Beneficiario cada 6 meses y les pagará de acuerdo al desarrollo de la actividad. El pago se realizará en un periodo de 60 días después de la revisión de las actividades.

7.3. Los Beneficiarios están obligados a usar la subvención del Erasmus+ exclusivamente para los propósitos definidos por el Proyecto y de acuerdo con los términos y previsiones del presente Acuerdo y del Acuerdo de subvención y sus anexos. La cantidad de subvención del Erasmus+ recibidas por adelantado y no utilizadas por los Beneficiarios se reembolsarán a la Coordinadora en los siguientes 30 días a la finalización del periodo contractual del Proyecto.

7.4. Si existe una diferencia entre la cantidad de la subvención del Erasmus+ realmente usada por el socio y la cantidad de gastos declarados que aplica la Agencia Ejecutiva al final del Proyecto, el Beneficiario responsable de los gastos declarados no aplicados reembolsará la cantidad correspondiente a la Coordinadora.

7.5. Los costes de las transferencias financieras se asumirán según sigue:

- Para las transferencias nacionales e internacionales de dinero, la Coordinadora cubrirá el 50% de la tarifa y el otro 50% lo cubrirá el Beneficiario.

### **Artículo 8** **Información**

8.1. La Coordinadora es responsable de presentar dentro de los plazos establecidos todos los informes y estados financieros a la Agencia Ejecutiva tal y como se recoge en el Acuerdo de subvención. Para ello, y dentro de un plazo debido, los Beneficiarios se comprometen a proveer a la Coordinadora de toda la información necesaria y, si fuera aplicable, de copias de acompañen a los documentos necesarios para la elaboración de los informes, de los estados financieros y de cualquier otro documento requerido por el Acuerdo de subvención.

8.2. La Coordinadora proveerá a los Beneficiarios de los formularios apropiados para la declaración de gastos/actividades y las instrucciones respectivas a su finalización. Estos informes deberán elaborarse en EURO.

8.3. Los Beneficiarios guardarán un registro de cada gasto/actividad incurrido bajo la realización del Proyecto y todas las pruebas y documentos relativos en un periodo de 5 años después del pago del balance final bajo el Acuerdo de subvención. La Coordinadora puede rechazar cualquier objeto que no pueda identificarse de acuerdo a las reglas establecidas por la Agencia Ejecutiva en el Acuerdo de subvención y en las Guías de Uso de la Subvención.

### **Artículo 9** **Seguro**

9.1. Cada Beneficiario es responsable de garantizar los acuerdos adecuados de seguro para su personal y estudiantes durante la participación/trabajo en las actividades del Proyecto en su país de origen.

9.2. La Coordinadora será responsable de garantizar los acuerdos adecuados de seguro durante los viajes y las estancias en el extranjero para la implementación de las actividades del Proyecto.

### **Artículo 10** **Disposiciones administrativas generales**

10.1. Cualquier comunicación entre las partes relativa al Proyecto se realizará por escrito y dirigida al director de Proyecto designado para cada Beneficiario, tal y como se detalla en el Anexo I.

10.2. Cualquier cambio en la información deberá comunicarse a tiempo.

### **Artículo 11** **Promoción y visibilidad**

11.1. La Coordinadora y los Beneficiarios aseguran la adecuada promoción del Proyecto y se comprometen a jugar un papel activo en cualquier actividad organizada para beneficio del Proyecto, y aprovechamiento/divulgación de los resultados del Proyecto.



11.2. El Comité de Divulgación y Comunicación del Proyecto PONCHO será responsable de asegurar la estrategia de divulgación y comunicación y de sus actividades a través de la web, de folletos, de redes sociales, etc., e informará de ello al Comité de Gestión al completar las actividades, las encuestas, las medidas de mejora, etc.

11.3. En cualquier aviso o publicación del Proyecto, incluyendo en una conferencia o un seminario, debe especificarse que el Proyecto está cofinanciado por los fondos de la UE en el marco del Programa Erasmus+ y debe cumplir con las normas de visibilidad recogidas en los Artículos I.10.8. y I.10.9. del Acuerdo de subvención, así como en la sección 1.6. de las Guías de Uso de la Subvención.

## **Artículo 12**

### **Confidencialidad y protección de datos**

12.1. La Coordinadora y los beneficiarios asumen preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con el tema del Acuerdo que está debidamente clasificado como confidencial. Si esto se divulgara, podría perjudicar a las otras partes implicadas. Las partes permanecerán unidas en esta obligación después de haber acabado el tiempo de actividad.

12.2. Toda la información personal contenida en o relativa al Acuerdo se procesará de acuerdo con las disposiciones del Artículo II.6. del Acuerdo de subvención.

## **Artículo 13**

### **Propiedad y derechos de propiedad**

13.1. La propiedad de todos los resultados del Proyecto, incluyendo los derechos de propiedad intelectual o de *copyright*, así como los informes y cualquier documentación resultante de la actividad, corresponderá a los Beneficiarios, en conformidad con el Artículo I.7 del Acuerdo de subvención.

13.2. Los materiales ya desarrollados y comprados se pueden utilizar solamente fuera del objetivo del Proyecto como modelo de buenas prácticas.

## **Artículo 14**

### **Responsabilidad**

14.1. Cada una de las partes contratantes libera a los otros de cualquier responsabilidad civil por cualquier daño sufrido uno mismo o su personal/alumnado como resultado de la realización de este Acuerdo, en la medida en la que dichos daños no se deban a negligencia grave o intencional o a equivocación de la otra parte o de su personal/alumnado.

## **Artículo 15**

### **Conflicto de intereses**

15.1. La Coordinadora y los Beneficiarios deben tomar todas las precauciones necesarias para prevenir cualquier riesgo por conflicto de intereses que pueda afectar su imparcialidad o el objetivo del Acuerdo. Dicho conflicto de intereses puede surgir particularmente como resultado de un interés económico, político o de afinidad nacional, por motivos emocionales o familiares, o cualquier otro interés compartido.

15.2. Cualquier situación que conlleve o pueda conllevar a cualquier conflicto de intereses debería darse a conocer a la Coordinadora sin retraso, y el Beneficiario implicado se comprometerá a tomar todas las medidas necesarias para rectificar su actuación de una vez por todas.

15.3. La Coordinadora decidirá, si lo considera necesario, informar a la Agencia Ejecutiva tal y como se recoge en el Artículo II.4 del Acuerdo de subvención.

#### **Artículo 16**

##### **Idiomas de trabajo**

16.1. Los idiomas de trabajo de la colaboración deberán ser inglés y español.

16.2. Todas las partes se comprometen a asignar al Proyecto personal con suficiente conocimiento en la lengua de trabajo, lo que permita una comunicación más fluida y un entendimiento de los asuntos discutidos.

#### **Artículo 17**

##### **Resolución de conflictos**

17.1. En caso de conflicto entre los socios del Proyecto resultante de la interpretación o aplicación del Acuerdo, o de relativo a las actividades contenidas en dicho Acuerdo, las partes involucradas harán el esfuerzo de llegar a un acuerdo amistoso rápidamente y a cooperar con buena voluntad.

17.2. Los conflictos por el Proyecto deberán dirigirse por escrito al Comité de Gestión, quien tratará de mediar para resolver dicho conflicto.

#### **Artículo 18**

##### **Ley aplicable y jurisdicción**

18.1. Este Acuerdo se encuentra bajo la ley de España, siendo la ley del país coordinador.

18.2. En caso de cualquier conflicto sobre las cuestiones recogidas en este Acuerdo, que no puedan resolverse con un acuerdo amistoso, el tema tendrá que decidirse de acuerdo a la jurisdicción del país coordinador.

18.3. Si cualquier disposición de este Acuerdo o la aplicación de cualquier disposición se considerará inválida en su totalidad o parcialmente por los requisitos legales, todas las estipulaciones serán válidas y vinculantes para todas las partes implicadas.

18.4. Si cualquier disposición en este Acuerdo fuera completa o parcialmente inefectiva, las partes implicadas con este Acuerdo se comprometen a cambiar la disposición inefectiva por una efectiva que se acerque lo máximo posible al propósito de la disposición inefectiva.

18.5. Este Acuerdo concluye en inglés. Aunque exista traducción de este Acuerdo y de sus anexos, prevalecerá la versión en inglés.

#### **Artículo 19**

##### **Terminación del Acuerdo**

19.1. En el caso de que cualquier de los Beneficiarios no realice cualquier de sus obligaciones recogidas en el presente Acuerdo o en el Acuerdo de subvención, la Coordinadora puede terminar su participación en el Proyecto, a través de una autorización formal por escrito de la Agencia Ejecutiva.

19.2. La Coordinadora notificará por carta certificada al Beneficiario implicado. El Beneficiario tiene un mes para proporcionar toda la información relevante para apelar la decisión.

#### **Artículo 20**

##### **Fuerza mayor**

20.1. Si cualquiera de las partes se enfrenta a una situación de fuerza mayor (definida en el Artículo II.14 del Acuerdo de subvención), notificará de inmediato a la otra parte por escrito, especificando la naturaleza, la posible duración y las repercusiones previstas de este suceso.

20.2. Ninguna de las partes implicadas podrá incumplir sus obligaciones en caso de haber prevenido sobre la realización de sus tareas debido a fuerza mayor. Las partes tomarán todas las medidas necesarias para minimizar los posibles daños para la exitosa implementación del Proyecto.

### **Artículo 21 Modificaciones**

21.1. Cualquier modificación de este Acuerdo de hacerse por escrito mediante un Acuerdo Suplementario, y se hará efectiva una vez se firme por los representantes legales autorizados de cada una de las partes. Ningún acuerdo verbal puede ser vinculante para las partes a este efecto.

21.2. La modificación puede no tener por objeto o propósito realizar cambios que puedan poner en duda las disposiciones del Acuerdo de subvención.

### **Artículo 22 Anexos**

Anexo I – Desglose de presupuestos/gastos/cofinanciación por socio y presupuesto.

Anexo II – Copia del Acuerdo de Subvención firmado entre la Coordinadora y la Agencia Ejecutiva, sus anexos y cualquier modificación existente.

Anexo III – Guía de Uso de la Subvención.

Anexo IV – Cuenta bancaria individual para cada organización beneficiaria.

Anexo V – Firma de Coordinadora y Beneficiarios del Acuerdo de Colaboración

## PONCHO Partnership Agreement

Grant Agreement Number: 2015-3432/001-001

### **Internationalization of Latin American peripheral Universities through sustainable integration and inclusive implementation of International Relations Offices**

The present Partnership Agreement, hereinafter referred to as "the Agreement", is made and entered into by and between,

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria  
Calle Juan de Quesada, 30  
35001 Las Palmas de Gran Canaria, Spain

hereinafter referred to as the "coordinator", represented for the purposes of signature of the Agreement by José Regidor García, Rector, the legal representative as defined in the Grant Agreement 2015-3432/001-001,

and the following beneficiaries:

1. Universidad Nacional de San Luis - Argentina
2. Universidad Nacional del Sur - Argentina
3. Universidad de Tucumán - Argentina
4. Universidad Amazónica del Pando - Bolivia
5. Universidad Mayor de San Simón - Bolivia
6. Universidad Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre - Brasil
7. Universidad Federal de Goiás - Brasil
8. Universidad Federal da Grande Dourados - Brasil
9. Universidad Federal de Minas Gerais- Brasil
10. Universidad Federal do Paraná - Brasil
11. Universidad Tecnológica del Chocó - Colombia
12. Universidad del Valle del Cauca - Colombia
13. Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí - Ecuador
14. Universidad Nacional del Chimborazo - Ecuador
15. Universidad Autónoma de Asunción - Paraguay
16. Universidad Nacional de Itapúa - Paraguay
17. Universidad Nacional de Cajamarca- Perú
18. Universidad Tecnológica de Los Andes - Perú
19. Universidad Católica de Uruguay - Uruguay
20. Universidad ORT Uruguay - Uruguay
21. Université Bretagne Sud - France
22. Jan Kochanowski University from Kielce - Poland
23. Universidade Do Porto - Portugal
24. Tecnológico de Antioquia - Colombia

hereinafter referred to as the "beneficiaries", represented for the purposes of signature of this Agreement by their legal representatives, according to the Mandates previously signed and attached to the Grant Agreement (here in Annex II).

Where a provision applies without distinction to the "coordinator" and the "beneficiaries", for the purpose of this Agreement they will be collectively referred to as the "beneficiaries".

The parties hereby have agreed as follows:

## **Article 1**

### **Subject of the Partnership Agreement**

1.1 This Agreement defines the terms that govern the relations between the parties, by establishing their rights and obligations, and lays down the rules of procedure for the work to be carried out in order to successfully implement the Erasmus+ CBHE action **Internationalization of Latin American peripheral Universities through sustainable integration and inclusive implementation of International Relations Offices- PONCHO** (hereinafter referred to as the "project").

1.2 The coordinator and the beneficiaries, undertake to do everything in their power to carry out the work programme forming the subject of this Agreement, which falls within the framework of the Grant Agreement 2015-3432/001-001, concluded between the coordinator and the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (hereinafter referred to as the "Executive Agency"), related to the above-mentioned project.

1.3 The subject matter of this Agreement and the related work programme are detailed in the annexes of the Grant Agreement. The respective Grant Agreement terms and conditions, related annexes and guidelines, shall form an integral part of the present Agreement, and take precedence over it (see Article 20 of the present Agreement for the list of annexes).

1.4 The coordinator and the beneficiaries shall be bound by the terms and conditions of this Agreement, the Grant Agreement and any further amendments of the latter

## **Article 2**

### **Duration**

2.1 This Agreement shall enter into force on the date the last party signs, but shall have retroactive effect from the starting date of the eligibility period laid down in the Grant Agreement.

2.2 The period of eligibility of the activities and the costs shall be in accordance to the dispositions of the Grant Agreement or any subsequent amendments of it.

2.3 The present Agreement shall remain in force until the coordinator has been discharged in full of his obligations arising from the Grant Agreement signed with the Executive Agency.

## **Article 3**

### **Obligations and responsibilities**

3.1 General obligations and role of the beneficiaries (including the coordinator).

The beneficiaries:

- (a) are jointly responsible for carrying out the activities attributed to them, and shall conduct the work in accordance with the work programme and schedule set forth in the Grant Agreement and approved application, working to the best of their abilities to achieve the defined results and taking full responsibility for their work in accordance with accepted professional principles;
- (b) undertake to comply with all the provisions of the Grant Agreement and its annexes, with all the provisions of this Agreement, as well as with EU and national legislation;

- (c) are jointly responsible for complying with any legal obligations incumbent on them jointly or individually;
- (d) shall provide staff, facilities, equipment and material to the extent needed for executing the activities as specified in the work programme;
- (e) shall be responsible for the sound financial management and cost efficiency of the funds allocated to the project.

### 3.2 Specific obligations and role of the coordinator.

The coordinator undertakes to:

- (a) be responsible for the overall coordination, management and implementation of the project in accordance with the Grant Agreement;
- (b) be the intermediary for all communication between the beneficiaries and the Executive Agency, and inform the beneficiaries of any relevant communication exchanged with the Executive Agency;
- (c) inform the beneficiaries of any changes connected to the project or to the Grant Agreement, or of any event likely to substantially affect the implementation of the action;
- (d) as the sole recipient of payments on behalf of all beneficiaries, transfer funds to the beneficiaries without unjustified delay and in accordance with the dispositions for payments laid down in Article 7 of this Agreement;
- (e) manage and verify the appropriate spending of the funds in accordance with the dispositions of the Grant Agreement and this Agreement;
- (f) comply with all reporting requirements *vis-à-vis* the Executive Agency, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement. The coordinator shall not delegate any part of this task to any party;
- (g) establish payment requests on behalf of the beneficiaries, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement;
- (h) provide one copy of this Agreement duly signed to each beneficiary and to the Executive Agency within 6 months of the signature of the Grant Agreement.
- (i) provide the beneficiaries with official documents related to the project, such as the signed Grant Agreement and its annexes, the Guidelines for the Use of the Grant, the various reports templates and any other relevant document concerning the project.
- (j) transmit to the beneficiaries copies of all reports submitted to the Executive Agency, as well as copies of any feedback letters received from the Agency following report assessment and field monitoring visits.
- (k) Coordinate with the Universidade Federal de Goiás-Brazil the WP1: In depth Analysis of the situation: Map of Internationalization of LA Partners HEIs

### 3.3 Specific obligations and role of each beneficiary (excluding the coordinator).

Each beneficiary undertakes to:

- (a) ensure adequate communication with the coordinator and with the other beneficiaries;
- (b) support the coordinator in fulfilling its tasks according to the Grant Agreement;
- (c) submit in due time to the coordinator all relevant data needed to draw up the reports, financial statements and any other documents provided for in the Grant Agreement, as well as all necessary documents in the events of audits, checks or evaluations;
- (d) provide the coordinator with any other information or documents it may require and which are necessary for the management of the project;

- (e) notify the coordinator of any event likely to substantially affect or delay the implementation of the action, as well as of any important deviation of the project (e.g. replacement of the project contact person, changes in partner's budget, deviations from work plan etc.);
- (f) inform the coordinator of any change in its legal, financial, technical, organisational or ownership situation and of any change in its name, address or legal representative.
- (g) coordinate and collaborate with the Universidade Federal de Goias-Brazil and the ULPGC, responsables of the WP1: In depth Analysis of the situation: Map of Internationalization of LA Partners HEIs
- (h) coordinate and collaborate with the Universidad Mayor de San Simón-Bolivia and the Universidad Nacional del Chimborazo- Ecuador, responsables of the WP2: PONCHO Internationalization Network
- (i) coordinate and collaborate with the Universidade Do Porto- Portugal and the Universidad Tecnológica de Los Andes- Perú, responsables of the WP3: Technical Capacity Building of LA partners HEIs in the field of internationalization
- (j) coordinate and collaborate with the Jan Kochanowski University from Kielce- Poland and the Universidad Federal de Minas Gerais- Brasil, responsables of the WP4: Academic Capacity Building
- (k) coordinate and collaborate with the Université Bretagne Sud- France and the Universidad Autónoma de Asunción- Paraguay, responsables of WP5: Institutional Empowerment in Internationalization
- (l) coordinate and collaborate with the Universidad Nacional del Sur- Argentina and the Tecnológico de Antioquia- Colombia, responsables of WP6: Quality Plan of the PONCHO project
- (m) coordinate and collaborate with the Universidad del Valle del Cauca- Colombia and the Universidad de ORT- Uruguay, responsables of WP7: Dissemination and Exploitation of the PONCHO project

#### **Article 4**

##### **Financing the action**

4.1 The maximum Erasmus+ grant contribution to the project for the contractual period covered by the Grant Agreement amounts to 912.575EUR and shall take the form as stipulated in Annex III of the Grant Agreement.

4.2 The Erasmus+ grant contribution is awarded to the partnership under the form of:

- a "*reimbursement of actual costs*" for Equipment and Subcontracting costs
- a "*unit contribution*" to the costs incurred for Staff costs, Travel costs and costs of Stay

4.3 The grant contribution to the project is intended to cover only part of the costs actually incurred by the beneficiaries in carrying out the activities foreseen. The commit to provide additional resources to the project so as to ensure its full implementation in accordance with the Grant Agreement.

4.4 Full details of the estimated budget breakdown per funding source, beneficiary and budget category is given in Annex I of this Agreement.

#### **Article 5**

##### **Travel Costs**

All costs related to travel will be purchased directly by the coordinator (travel tickets, accommodation, per diems, travel insurance). Partners are requested to send to the coordinator a scanned copy of the valid visa before the trip and original/scanned copies of the boarding passes once the trip is completed.

Maximum airfares for each participant will be the one established by the European Commission according to the standardized distance calculation provided through the European Commission distance calculator tool:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

The amount is calculated by identifying the air distance between departure city and final destination city:

Distance Band	Unit cost per participant
Between 100 and 499 Km	180€
Between 500 and 1999 Km	275€
Between 2000 and 2999 km	360€
Between 3000 and 3999 km	530€
Between 4000 and 7999 km	820€
8000 km or more	1100€

**IMPORTANT:** if the city of departure is different from the place of the home institution, a prior authorization from the coordinator is needed.

In order to optimize costs, Visa procedures will also need prior authorization from the coordinator and will be purchased as “multi-entry” and visa for the longest time possible. Eligible Visa costs paid directly by participants will not be reimbursed unless submitting the original invoices to the coordinator and only after previous authorization.

Once a travel itinerary is confirmed by the participant, the coordinator will purchase the insurance, travel tickets and book the hotel. If the participant does not finally travel, the incurred expenses will be deducted from the staff costs of his/her institution.

## **Article 6 Equipment**

Equipment supply approved in the project will be managed directly by the coordinator and all decisions and relevant procedures will need a prior authorization from the coordinator. Under the overall budget and cost effectiveness criteria, whether possible, equipment will be purchased in each partner country. Beneficiaries will be in charge of identifying at least 3 competitive offers from 3 different suppliers to submit to coordinator’s final approval. Coordinator will transfer equipment costs directly to the final selected provider according to the following payment conditions:

- 30% of invoice costs: paid before equipment delivery (only after coordinator’s approval of final budget)
- 70% of invoice costs: paid once the equipment has been delivered and the local partner has sent to the coordinator the following documents:
  - Institutional inventory documents
  - Equipment Supply Technical Dossier with list of the purchased items



- Photographic annex with photos of each one of the listed item, which will have to be identified with project logo and “co-funded by the EU Commission” logo labels (provided by the coordinator).

**IMPORTANT:** Beneficiaries will be the final responsible for the correct maintenance, conservation and proper use of the equipment purchased through the project. Therefore, beneficiaries will have to include specific information concerning its use in intermediate and final reports and could be asked for specific information about the equipment at any time for the entire duration of the project. Finally, beneficiaries will have to properly identify the equipment purchased through the project budget with the authorized European Commission co-financing Sticker provided by the Coordinator.

## Article 7 Payment arrangements

7.1 The coordinator will transfer the part of the Erasmus+ grant contribution corresponding to each individual beneficiary using the accounts stipulated in Annex I of this Agreement.

7.2 The transfer of the Erasmus+ grant contribution to individual beneficiaries will be implemented in accordance with the following timetable and procedure:

### *7.2.1. Payment of Staff costs after activity/output delivery:*

Within 60 days of receipt of the necessary proofs of activity/output (as specified in the Guidelines for the Use of the Grant) and only after approval of the e of the activity/output by the Quality Committee, the coordinator will reimburse to the beneficiary's account, specified on Annex IV of this Agreement, the costs actually incurred in accordance with the estimated budget breakdown identified under Annex I of the Agreement.

### *7.2.2 Payment of Staff costs for other activities (Management/Quality/Dissemination and Exploitation):*

For those activities which do not generate any material outputs (i.e. management of the project, quality plan, dissemination, etc.) The coordinator will review each beneficiary's activity every 6 months and pay accordingly to the activity developed. The payment will be done within 60 days after the activities review.

7.3 Beneficiaries are obliged to use the Erasmus+ grant contribution exclusively for the purposes defined by the project, and in accordance with the terms and provisions of the present Agreement and the Grant Agreement and its annexes. Erasmus+ grant amounts received in advance and not used by the beneficiaries will be reimbursed to the coordinator at the latest 30 days after the end of the project's contractual period.

7.4 If there is a difference between the amount of the Erasmus+ grant contribution actually used by the partnership and the amount of expenditure declared eligible by the Executive Agency at the end of the project, the beneficiary responsible for the expenditure declared ineligible will reimburse the corresponding amount to the coordinator.

7.5 The costs of financial transfers shall be borne as following:

- For International and National money transfer 50% of the fees will be covered by the Coordinator and 50% will be covered by the Beneficiary.

## **Article 8 Reporting**

8.1 The coordinator is responsible for submitting in due time to the Executive Agency all reports and financial statements as required in the Grant Agreement. For this purpose and in a timely manner, the beneficiaries commit to provide the coordinator with all necessary information and, if applicable, copies of supporting documents needed for drawing up reports, financial statements and any other documents required in the Grant Agreement.

8.2 The coordinator shall provide the beneficiaries with the appropriate reporting forms for the declaration of expenses/activities and the respective instructions for their completion. These reports must be drawn up in EURO.

8.3 The beneficiaries shall keep a record of any expenditure/activity incurred under the project and all proofs and related documents for a period of 5 years after the payment of the final balance under the Grant Agreement. The coordinator may reject any item which cannot be justified in accordance with the rules set out by the Executive Agency in the Grant Agreement and in the Guidelines for the Use of the Grant.

## **Article 9 Insurance**

9.1 Each beneficiary is responsible for ensuring adequate insurance arrangements for their staff and students while participating/working in project activities in their home countries.

9.2 Coordinator will be responsible for ensuring adequate insurance arrangements during travels and stay abroad for the implementation of Project activities.

## **Article 10 General administrative provisions**

10.1 Any important project related communication between the parties shall be done in writing and addressed to the appointed project manager of each beneficiary, as per the details attached in the Annex I.

10.2 Any changes to the above information should be communicated in a timely manner.

## **Article 11 Promotion and visibility**

11.1 The coordinator and the beneficiaries shall ensure adequate promotion of the project and commit to playing an active role in any actions organised to capitalise on, exploit / disseminate the results of the project.

11.2. The Dissemination and Communication Committee of the PONCHO project will be responsible to ensure the dissemination and communication strategy of the project and its activities through a web, flyers, social media, etc. and it will report to the Steering Committee the completing of the activities, surveys, measure of improvement, etc.

11.3 Any notice or publication by the project, including at a conference or a seminar, must specify that the project is being co-financed by EU funds within the framework of the Erasmus+ Programme, and must comply with the visibility rules laid down in Articles I.10.8 and I.10.9 of the Grant Agreement, as well as in section 1.6 of the Guidelines for the Use of the Grant.

#### **Article 12**

##### **Confidentiality and data protection**

12.1 The coordinator and the beneficiaries undertake to preserve the confidentiality of any document, information or other material directly related to the subject of the Agreement that is duly classed as confidential, if disclosure could cause prejudice to the other party. The parties shall remain bound by this obligation beyond the closing date of the action.

12.2 All personal data contained in or relating to this Agreement shall be processed in accordance with the dispositions of Article II.6 of the Grant Agreement.

#### **Article 13**

##### **Ownership and property rights**

13.1 The ownership of all project results, including copyrights and intellectual property rights, as well as all reports and other documentation resulting from the action, shall be vested in the beneficiaries, in compliance with Article I.7 of the Grant Agreement.

13.2 Materials already developed and brought in may be only used within the scope of the project as templates of good practice. Copyrights shall be strictly safeguarded and permission for reproduction and scale of production has to be settled beforehand.

#### **Article 14**

##### **Liability**

14.1 Each of the contracting parties discharges the other of any civil liability for any damages suffered by itself or its staff/students as a result of the performance of this Agreement, insofar as such damages are not due to serious or intentional negligence or fault of the other party or its staff/students.

#### **Article 15**

##### **Conflict of interest**

15.1 The coordinator and beneficiaries must undertake all necessary precautions to prevent any risk of conflicts of interest which could affect their impartial and objective performance of the Agreement. Such conflict of interest could arise in particular as a result of economic interest, political or national affinity, family or emotional reasons, or any other shared interest.

15.2 Any situation constituting or likely to lead to any such conflict should be brought to the attention of the coordinator without delay, and the beneficiary in cause shall undertake to take all necessary measures to rectify this situation at once.

15.3 The coordinator will decide if it is deemed necessary to inform the Executive Agency as provided for in Article II.4 of the Grant Agreement.

## **Article 16**

### **Working languages**

16.1 The working language of the partnership shall be English and Spanish.

16.2 Both parties commit in allocating to the project staff with enough knowledge of the working language, allowing a smooth communication and understanding of the matters discussed.

## **Article 17**

### **Conflict resolution**

17.1 In case of conflict between the project partners resulting from the interpretation or the application of this Agreement, or in connection with the activities contained within, the parties involved shall make the effort to come to an amicable arrangement rapidly and in the spirit of good cooperation.

17.2 Disputes should be addressed in writing to the project Steering Committee that will try to mediate in order to resolve the conflict.

## **Article 18**

### **Applicable law and jurisdiction**

18.1 This Agreement is governed by the Spanish law, being the law of the coordinator's country.

18.2 In case of any disputes on matters under this Agreement, which cannot be resolved by an amicable settlement, the matter shall have to be decided in accordance with the jurisdiction of the coordinator's country.

18.3 If any provision of this Agreement or the application of any such provision shall be considered invalid or unenforceable in whole or in part for legal requirements, all other stipulations remain valid and binding to both parties.

18.4 If any provision in this Agreement should be wholly or partly ineffective, the parties to this Agreement undertake to replace the ineffective provision by an effective provision which comes as close as possible to the purpose of the ineffective provision.

18.5 This Agreement is completed in English. In the event of translation of this Agreement and its annexes, the English version shall prevail.

## **Article 19**

### **Termination of the Agreement**

19.1 In the event that any of the beneficiaries fail to perform any obligations under the present Agreement or the Grant Agreement, the coordinator may terminate their participation in the project, upon formal written authorisation by the Executive Agency.

19.2 The coordinator shall notify the beneficiary in cause by registered letter. The beneficiary has one month to supply all relevant information to appeal the decision.

**Article 20**  
**Force Majeure**

20.1 If either parties face a case of *force majeure* (as per defined in article II.14 of the Grant Agreement), it shall promptly notify the other party in writing, specifying the nature, probable duration and expected effects of this event.

20.2 Neither of the parties shall be deemed in breach of its obligations if it has been prevented from performing its tasks due to *force majeure*. The parties shall take all necessary measures to minimise possible damage to successful project implementation.

**Article 21**  
**Amendments**

21.1 Any amendments to this Agreement must be made in writing by means of a Supplementary Agreement, and become effective when signed by the authorised legal representatives of both parties. No oral agreement may bind the parties to this effect.

21.2 The amendment may not have the purpose or the effect of making changes which might call into question the dispositions of the Grant Agreement.

**Article 22**  
**Annexes**

- Annex I – Project Budget/Expenditure/Co-financing breakdown per partner and budget category
- Annex II - Copy of the Grant Agreement signed between the coordinator and the Executive Agency, its annexes, and any existing amendment
- Annex III - Guidelines for the Use of the Grant
- Annex IV - Individual Bank account of each beneficiary organisation
- Annex V - Coordinator and Beneficiaries Signature of the Partnership Agreement