



**CONSORTIUM AGREEMENT**  
**Grant Agreement CSO-LA/2021/430-156**

**“Working together towards empowering local and regional governments for enhanced governance and more effective development outcomes in EU partner countries”**

**Contract information**

Grant Agreement CSO-LA/2021/430-156 *“Working together towards empowering local and regional governments for enhanced governance and more effective development outcomes in EU partner countries.”*

**Consortium Coordinator**

Council of European Municipalities and Regions  
represented by  
Frédéric Vallier, Secretary General

**References: Applicable contractual documentation**

Annex I. Grant agreement CSO-LA/2021/430-156 signed by the Commission on 22 December 2021 (referred to "**EC Grant**") and its annexes

Annex II. Budget and co-financing per partner

Annex III. Explanatory note including Templates



**CONSORTIUM AGREEMENT**

**Grant Agreement CSO-LA/2021/430-156**

**“Working together towards empowering local and regional governments for enhanced governance and more effective development outcomes in EU partner countries”**

Within the Grant Agreement CSO-LA/2021/430-156 *“Working together towards empowering local and regional governments for effective development outcomes in EU partner countries”*

this Consortium Agreement is made by and between:

**THE COUNCIL OF EUROPEAN MUNICIPALITIES AND REGIONS – “CEMR” (CONSEIL DES COMMUNES ET RÉGIONS D'EUROPE – “CCRE AISBL”)**, as Coordinator of PLATFORMA and of the Grant Agreement CSO-LA/2021/430-156  
Established 1 Square de Meeûs - 1000 Brussels  
Represented by Frédéric Vallier, Secretary General

Hereafter referred to as "CEMR", or "Coordinator"

And:

AGENCIA VASCA DE COOPERACION PARA EL DESAROLLO  
Navarra nr. 2  
01007 Victoria-Gasteiz – Spain

Hereafter "Co-Applicant"

In presence of (other Co-Applicants):

1. Andalusian Municipal Fund for International Solidarity (FAMSI)
2. Association of Flemish Cities and Municipalities (VVSG)
3. Association of Local Authorities in Lithuania (ALAL)
4. Association of Netherlands Municipalities – International (VNG International)
5. Autonomous community of Catalonia (GENCAT)
6. Basque Agency for Development Cooperation (EUSKADI)
7. City of Paris (PARIS)
8. Commonwealth Local Government Forum (CLGF)
9. Council of European Municipalities and Regions (CEMR)
10. Extremaduran International Development Cooperation Agency (AEXCID)
11. French Association of the Council of European Municipalities and Regions (AFCCRE)
12. German Association of the Council of European Municipalities and Regions (RGRE)
13. International Association of French-speaking Mayors (AIMF)
14. Italian Association for the Council of European Municipalities and Regions (AICCCE)
15. Latvian Association of Local and Regional Governments (LALRG)
16. Majorcan Fund for Solidarity and Cooperation (FM)
17. National Town-Twinning Council Netherlands-Nicaragua (LBSNN)
18. Network of Associations of Local Authorities of South-East Europe (NALAS)
19. Province of Barcelona (DIBA)
20. Region of Brussels-Capital (RBC)
21. Region of Lower Saxony (SAXONY)
22. Region of Tuscany (TUSCANY)
23. Spanish Federation of Municipalities and Provinces (FEMP)
24. Swedish Association of Local Authorities and Regions (SALAR)
25. United Cities and Local Governments (UCLG)
26. United Cities France (CUF)



27. Association of Ukrainian cities (AUC)
28. Congress of Local Authorities from Moldova (CALM)
29. National Association of Local Authorities of Georgia (NALAG)

Collectively called the "Co-applicants" or "Consortium Co-applicants" or "Parties", represented by their authorised representatives.

The Consortium Co-applicants have agreed as follows.

## Preamble

The Council of European Municipalities and Regions (CEMR) is the broadest organisation of local and regional authorities in Europe. Its members are over 60 national associations of municipalities and regions from 40 European countries. Together these associations represent some 150 000 local and regional authorities.

CEMR's objectives are twofold: to influence European legislation on behalf of local and regional authorities and to provide a platform for exchange between its member associations and their elected officials and experts.

CEMR is also the European section of United Cities and Local Governments (UCLG), the worldwide organisation of local government.

In 2008, convinced of the unique role that European local and regional governments (LRGs) play towards the improvement of daily lives of communities in partner countries, CEMR joined forces with other partners to create PLATFORMA. PLATFORMA brings together national, European and international associations of LRGs as well as individual local and regional governments active in development cooperation and coordinates the voice of European LRGs in the field of development.

Mission Statement: The core mission of PLATFORMA is to coordinate the voices of all the members gathered in the network and mobilise local and regional governments and their representative associations with the aim to influence, contribute and help implement, monitor and evaluate the EU development policy and the global/international development agenda with a focus on sustainable local public policies, as well as upgrade cooperation practices under an innovative perspective; whilst promoting its values, in particular gender equality.

## ARTICLE 1: Purpose, definition and scope

### 1.1 Purpose

The purpose of this Consortium Agreement is to specify the relationship among the Parties with respect to the Grant Agreement CSO-LA/2021/430-156 "*Working together towards empowering local and regional governments for effective development outcomes in EU partner countries*", in particular concerning the organisation of the work between the Parties, the management and the rights and obligations of the Consortium Co-applicants concerning inter alia liability, and dispute resolution.

### 1.2 The specific objectives of the Specific Grant Agreement are:

1. Networking for action: Awareness-raising and capacity-building for local and regional governments and their associations as development policy actors;
2. Networking for innovation: Improvement of current practice in decentralised cooperation;
3. Networking for advocacy: Strengthening the voice of EU local and regional governments and their associations in EU development policy and global agendas;



4. Networking for value: Boosting synergies and adding value as a network, assuring good governance and sustainable partnerships;

The implementation of the Specific Grant Agreement shall be shared between the Consortium Co-applicants according to the activities and budget agreed.



### 1.3 Definitions:

- **EC DG INTPA** means the European Commission;
- **Activity** means the work programme as defined in the EC Grant for which each Co-Applicant is responsible, and any tasks related thereto, and which is further defined in Annex II of this Consortium Agreement.
- **EC Grant** means Grant Contract CSO-LA/2021/430-156 including its Annexes, in particular the “*Annex II General conditions applicable to the European Union Framework Partnership Agreements for External Actions*”, as well as the *Procedures and practical guide (PRAG)* version 2021.0 and its Annexes<sup>51</sup>, that the Co-Applicant must be aware of and respect. The EC Grant, as the case may be, also mean any amendment to it;
- **Defaulting Co-Applicant** means a Co-Applicant which the Coordinator and / or the EC DG INTPA has identified to be in breach of this Consortium Agreement and / or of the EC Grant (e.g. a Co-Applicant producing poor quality work, not complying with deadlines, or not making timely payments etc.) and towards which the Coordinator and / or the EC DG INTPA may decide to apply sanctions which may include retention of sums and / or termination of its participation in the Consortium and/or in the EC Grant;

### 1.4 Scope

The Consortium Co-Applicants agree in this Consortium Agreement that they shall each act to perform their share of the work contracted for by CEMR acting on their behalf as Co-applicants. This Consortium Agreement is made between the Consortium Co-applicants and not defined in the EC Grant.

1.5. The Consortium Co-Applicants also declare that they are aware and accept that:

- (a) The implementation of the EC Grant is linked to priorities of EC DG INTPA, and the EC DG INTPA requests for flexibility in terms of tasks will be considered as long as they fall within the approved budget of each Co-Applicant concerned;
- (b) The requests and requirements from EC DG INTPA during the project lifespan may differ from the initial work programme as described in the technical and financial parts of the Consortium Agreement and the EC Grant. In such case, the Coordinator will evaluate and validate at its own discretion such requests and/or requirements.
- (c) Should the initial conditions and work programme change considerably on demand of the EC DG INTPA, the Consortium Co-Applicants authorise the Coordinator to re-negotiate the EC Grant with the EC DG INTPA. The Consortium Co-Applicants will provide the Coordinator with all necessary information and evidence for further negotiation with the EC DG INTPA. The request for amendments will then be binding upon all Co-Applicants.

## ARTICLE 2: Entry into force, duration and termination

2.1 This Consortium Agreement shall come into force retroactively as of 01 September 2021 for a two-year period, until 31 August 2023. It is understood that the termination date can be postponed unilaterally by the Coordinator to comply with the terms set out in *Article 2 – Implementation Period of the Action*, of the EC Grant as well as the terms set out in its Annexes;

2.2 In any case, this Consortium Agreement shall continue in full force and effect until complete fulfilment of all Activities and obligations undertaken by the Consortium Co-Applicants under the EC Grant and under this Consortium Agreement;

2.3 If the Coordinator's participation is terminated by the EC DG INTPA, this Consortium Agreement shall also be regarded as having been terminated with neither party being able to claim any indemnities (except otherwise provided for in the EC Grant).

<sup>51</sup> <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/previousVersions.do>



**2.4** In addition, this Consortium Agreement can be terminated in accordance with the terms of this Consortium Agreement and of the EC Grant.

**2.5** The Coordinator is also entitled to withhold, subject to prior notice defined in Article 5.9 of this Consortium Agreement any payment due to a Co-Applicant (including its co-financing) in case this latter is considered to be a Defaulting Party.

**2.6** A Co-Applicant can only withdraw after full and proper completion of the Framework Partnership Agreement and its Activities and / or in accordance with the provisions of the EC Grant. In case of early withdrawal of a Co-applicant, this latter must issue a written notice to the Coordinator in accordance with the procedure set out in the EC Grant.

**2.7** The withdrawing Co-Applicant will bear all costs and indemnities incurred by this withdrawal to the Coordinator, the EC DG INTPA and / or the other Co-applicants (including but not limited to loss of profit, loss of revenue, loss of use, loss of goodwill, interruption of business, damage to reputation, legal costs, attorneys' fees etc.). A Co-Applicant leaving the Consortium shall (i) pay the co-financing it is liable of (ii) refund all payments it has received except the amount of contribution accepted by the EC DG INTPA and (ii) bear any additional costs.

**2.8** If the withdrawing Co-applicant is a Co-applicant to which subcontractors are assigned, the Coordinator may decide on the reassignment of these subcontractors to other Co-applicants/Co-contractors. The withdrawing Co-Applicant will bear all costs and indemnities towards subcontractors resulting from its withdrawal.

As the case may be, the division of the work still to be carried out by the withdrawing Consortium Co-applicant shall be done jointly by the Coordinator, the reassigned subcontractors and other Consortium Co-applicants. The funds will be redistributed accordingly.

**2.9** In case of early withdrawal of a Co-applicant, the contractual relationship between the other Consortium Co-applicants shall not be affected thereby.

**2.10** Termination shall not affect any rights or obligations of a party leaving the Consortium incurred prior to the date of termination, unless otherwise stipulated by the Coordinator. This includes the obligation to provide all input, deliverables and documents related to the Activities for the period of its participation.

**2.11** The provisions relating to confidentiality, for the time period mentioned therein, as well as to the responsibilities, applicable law and settlement of disputes shall survive the expiration or termination of this Consortium Agreement.

### **ARTICLE 3: Terms and conditions**

**3.1** The EC Grant and its Annexes are hereby formally incorporated into this Consortium Agreement as its Annex I.

**3.2** The provisions of the EC Grant and its Annexes shall apply for all Consortium Co-Applicants in addition to the provisions of this Consortium Agreement. The Co-Applicants declare to have consulted and be able to acknowledge all information in the *Procedures and practical guide* (PRAG) version 2021.0 and its Annexes<sup>52</sup> relating to the management of the projects financed by the European Commission, and to be bound by the obligations therein.

**3.3** DG INTPA shall co-finance the total project budget at the rate of 80%, while the Coordinator and Co-Applicants shall finance 20% of the budget.

<sup>52</sup> <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/previousVersions.do>



**3.4** Nothing contained in this Consortium Agreement shall constitute or be deemed to constitute either a Co-partnership or any formal business organisation or legal entity between the Consortium Co-Applicants.

**3.5.** In case of conflict between this Consortium Agreement or parts of it and the EC Grant, the latter will have precedence.

#### **ARTICLE 4 – Responsibilities of the Coordinator**

**4.1** It is agreed that CEMR is designated as Coordinator of the Consortium Co-applicants for the administration and the implementation of the EC Grant.

**4.2** Responsibilities of the Coordinator shall include:

- (a) Overall coordination of the EC Grant and monitoring of the progress against objectives – based on the contract with the EC;
- (b) Keep general relation and correspondence with the EC DG INTPA regarding the overall coordination of the EC Grant;
- (c) Collection and transmission of related documents and reports from the Consortium Co-Applicants to the EC DG INTPA without any delay after the approval by the Coordinator;
- (d) Preparation and delivering of relevant templates for the drafting of interim and final narrative and financial reports;
- (e) Laying down and reviewing or amending procedures for the joint work on the EC Grant;
- (f) Review periodically the work programme and suggest to Co-Applicants any appropriate reallocation of Activities, budget corrections when appropriate in function of the changes that might be requested by the EC DG INTPA;
- (g) Monitor compliance by all Co-Applicants with their obligations; in particular informing the concerned Co-Applicant about any cases of non-compliance with provisions of the EC Grant and deciding to apply any sanctions that the EC DG INTPA may impose, defined in the EC Grant and, in particular in article 12 of the General Conditions applicable to European Union Framework Partnership Agreements for External Actions.
- (h) Administering the financial contributions of the EC DG INTPA and fulfilling the financial obligations described in the EC Grant.

**4.3** The Coordinator will organise on a regular basis meeting with the Co-Applicants, in particular meetings of the Steering Committee and Political Council, and will be in charge of managing the organisation of such meetings along with the agenda, needs and priorities.

#### **ARTICLE 5: Responsibilities of the Consortium Co-Applicants**

**5.1** Activities are allocated to the Co-Applicants, with a related budget to implement them. The Co-Applicant shall bear responsibility for the quality of the outputs delivered through allocated Activities. The activities and budget shall be approved by the Coordinator (cf. Annex II of this Consortium Agreement). The Co-Applicant may propose to transfer parts of agreed budget between allocated Activities, or within budget lines and headings in the allocated Activity budget, pending approval by the Secretariat. Budget allocated for human resources may not be increased.

**5.2** Each Co-Applicant of this Consortium Agreement shall be responsible for the Activity it undertakes under the EC Grant and warrants that reasonable skill, care and diligence shall be exercised in its performance of such Activity. It also undertakes to allocate proper human resources to fulfil the requirements of the Consortium Agreement and to ensure a successful implementation of its Activities.

**5.3** To ensure good quality of the deliverables, the Co-Applicant shall share with the Coordinator a short Concept note for each Activity, at least 3 months ahead of its implementation (cf. Templates in Annex III). If no detailed timesheets are used by the Co-Applicant, the concept note for each activity will include a description of the tasks to be handled by each staff member to realise the Activity.



**5.4** The Co-Applicant agrees to assume responsibility for appropriate visibility of the European Union during the implementation of, and within the deliverables of each Activity, according to the visibility requirements and guidelines set out by the *Communication and Visibility Manual for European Union External Actions* (European Union, 2018<sup>53</sup>), available online in English, French, Portuguese and Spanish.

**5.5** Each Co-Applicant shall take reasonable measures to ensure the accuracy of any information or materials it supplies to the Coordinator and to EC DG INTPA. It is the individual responsibility of each Co-applicant to critically assess the deliverable that is generated under an Activity or that is made available. Each Co-applicant assumes the full responsibility for the use of the deliverable so developed. No warranty is granted by the Coordinator on this aspect.

**5.6** The activities shall be completed by the deadlines agreed upon with the coordinator. Each Co-Applicant shall provide promptly all information reasonably required by the Coordinator to carry out its Activities and meet deadlines. The Co-Applicant failing to comply with this deadline shall be solely liable for all direct and indirect consequences resulting from the failure to observe this deadline and may be considered as a Defaulting Co-Applicant.

**5.7** Each Co-Applicant undertakes to notify promptly the Coordinator of any significant information, fact, problem or delay likely to affect the EC Grant and its Activities (including informing the Coordinator of any significant change with respect to legal status of its organisation, in particular the name, address, or legal representatives).

**5.8** A Co-Applicant that enters into a subcontract or otherwise involves third parties in the EC Grant remains solely responsible for carrying out its relevant part of the EC Grant and its Activities and for such third party's compliance with the provisions of this Consortium Agreement and of the EC Grant. It has to ensure that the use of third parties does not affect the rights and obligations of the other Consortium Co-Applicants, in compliance with the provisions of this Consortium Agreement and of the EC Grant.

**5.9** If, for unforeseen reasons, a Co-Applicant is not able to perform an Activity, it will be possible to transfer this Activity, after agreement from the Coordinator, to another Co-Applicant. All financial dues and duties will then automatically be transferred to the new Co-Applicant.

**5.10** No Co-Applicant shall, without the prior written consent of the other Co-Applicants and the Coordinator, assign or otherwise transfer partially or totally any of its rights and obligations under this Consortium Agreement.

#### **ARTICLE 6: Expense, loss or damage and breach by a Co-Applicant**

**6.1** In the event of expenses, loss or damage to the Coordinator and / or EC DG INTPA, the following shall be deemed to be agreed:

- (a) Each Co-Applicant where it is shown to have been negligent will bear alone the full and final responsibility where this Co-Applicant or one of its experts or employees or subcontractors is responsible for the expense, loss or damage.  
This Co-Applicant will pay for the full losses, expenses, damages and costs (including but not limited to loss of profit, loss of revenue, loss of use, loss of goodwill interruption of business, damage to reputation, legal costs, attorneys' fees etc.) and will reimburse the other Co-Applicants of this Consortium Agreement who would have been already requested to pay to the EC DG INTPA and/or a third Co-Applicant all or part of the damages and costs.
- (b) In so far as several Co-Applicants of this Consortium Agreement are responsible by reason of their negligence for the incidence of a claim for compensation for expenses, losses or damages, they shall be required to make a settlement internally among themselves in accordance with the proportionate extent to which each of them has caused the damage. If it

<sup>53</sup> [https://ec.europa.eu/international-partnerships/comm-visibility-requirements\\_en](https://ec.europa.eu/international-partnerships/comm-visibility-requirements_en)





is not possible to clarify which of the Co-Applicants is responsible for the incidence of the claim for compensation for damages, the damage shall be borne proportionately according to the Co-Applicants' share in the Activities to which the damage is attributable. The share in the Activities shall be regarded as being the share of the contribution paid by the EC DG INTPA to which a Co-Applicant is entitled for its concerned Activity.

- (c) If the damage is not attributable to a specific Activity of the Co-Applicants, the compensation for damages to be paid to the Coordinator and/or to the EC DG INTPA shall be borne by all the Consortium Co-Applicants according to their shares in the co-financing as defined in Annex II.

**6.2** In the event that the Coordinator identifies a breach by a Co-Applicant of its obligations, under this Consortium Agreement or the EC Grant conditions, including for the reporting, the Coordinator will give written notice requiring that such breach be remedied within 30 calendar days.

**6.3** If such breach is substantial and is not remedied within that period, or is not capable of remedy, the Coordinator may decide to declare the Co-Applicant to be a Defaulting Co-Applicant and to decide on the consequences there of which may include termination of its participation, immediately without any judicial intervention.

**6.4** Each Co-Applicant shall be liable for any loss, damage or injury to third parties resulting from the said Co-Applicant's performance of its own obligations under this Consortium Agreement. Each Co-Applicant shall be liable and shall indemnify and hold harmless the Coordinator and other Co-Applicants against any claim raised by any third party for injury, damage, loss or expense to the extent that such injury, damage, loss or expense is attributable to any breach of obligations, by this Co-Applicant or its employees or subcontractors in the course of or arising from the performance of the portion of the Activity under its responsibility. As the case may be, the key for allocating the liabilities defined in Article 6.1 is applicable.

## **ARTICLE 7: Reports and Financial provisions**

**7.1** Each Co-Applicant is entitled to receive the reimbursement of real direct and justified costs occurred up to the foreseen budget after the accomplishment of its Activities, the submission and the acceptance of the narrative and the financial reports by the Coordinator.

**7.2** The Coordinator shall provide the EC DG INTPA with an interim narrative and financial report by 28 February 2023. If deemed necessary, EC DG INTPA may require additional narrative and financial reports. A final narrative and financial report shall be provided by 28 February 2024.

**7.3** In view of these reports, the Co-Applicant agrees to provide the Coordinator with an interim narrative and financial report every 6 months (31 March 2022, 30 September 2022, 31 March 2023, 30 September 2023). Statements of expenditure are also due on 10 December 2021, 20 June 2022, 14 December 2022 and 23 June 2023. They are part of the reporting requirements. Failure to do so may lead to the concerned Co-Applicant to be considered as a Defaulting Co-Applicant. In the case the implementation period of an Activity is longer than a year duration, the Co-Applicant agrees to provide the Coordinator with the narrative and financial sections relevant to the state of implementation every 6 months in an interim report. The Co-Applicant may submit the narrative and financial report before the end of the reporting period, should they wish so.

**7.4** The narrative part of the report will contain all elements necessary for the Coordinator to finalise the interim narrative report to the European Commission or the final narrative report. The mandatory Template in Annex III must be used by each Co-Applicant. Each narrative and financial report from the Co-Applicant to the Coordinator shall be provided in English.

**7.5** The Coordinator will verify the justifications and receipts provided by the Co-applicants, inform the Co-applicants on their eligibility, and ask for the missing documentation / proofs within 60 days.



7.6 The financial contribution of the EC DG INTPA to the EC Grant shall be repaid by the Coordinator to the Co-Applicants according to:

- the Activities planned by each Co-Applicant and defined in Annex II of the Consortium Agreement, in the financial arrangements and the responsibility of each party;
- the co-financing owed by each Co-Applicant.

7.7 A Co-Applicant shall be funded only for the Activities carried out in accordance with the EC Grant and upon acceptance of the deliverables related to the Activities by the Coordinator and the EC DG INTPA, including the narrative and financial reports related to the undertaken Activities.

7.8 Each Co-Applicant will be solely liable for justifying its expenses, in accordance with the rules set out above and the EC Grant. The Coordinator will have no responsibility related hereto. No expenses will be reimbursed in case of a rejection by the EC DG INTPA

7.9 All reimbursement payments shall be made to the Co-Applicants by the Coordinator within 30 calendar days after formal acceptance by the Coordinator and EC DG INTPA of the financial documents and proofs.

7.10 All amounts reported in the financial report that will be prepared and submitted to the Coordinator shall be expressed in Euros and no exchange gains or losses shall be considered; if expenses apply in a non-Euro currency, the official EU rate shall be used.

7.11 Each Co-applicant will have to justify the incurred expenses according to the EU rules and the EC Grant and the reimbursement payments shall be made by the Coordinator only if the justifications are, in particular, provided as follows:

#### **Direct costs**

- **All provided receipts will be original**<sup>54</sup> (such as boarding passes, travel expenses, taxi, public transportation, meals, and hotel invoices: the ceiling for each expense should not go over the maximum per diem amount for the country defined by the Commission in its Per Diem rates<sup>55</sup>);
- **Proofs of payment for all expenses (travel expense, catering, meeting costs, staff time)** made by the Co-applicant and for which repayment is asked from the Coordinator (bank statements, credit cards summaries, cash receipt slips);
- The Co-Applicant may award service contracts of a value of EUR 4 000 or less on the basis of a *single tender procedure*; above EUR 4 000 on the basis of a *competitive negotiated procedure* (a minimum of 3 price quotes requested). Please see point 7.19.
- **All people travelling on the project shall travel in economy class** – no exception will be considered. If the Co-Applicant decides to travel in business class, a quotation will be provided from the same travel agency on the same day for a business class travel and an economy class travel. The project will reimburse the price for an economy class ticket, the co-applicant will pay the difference between an economy class ticket and a business class ticket;
- **Proofs of service delivery and provision** – proofs that the service has actually been delivered **and** provided (by interpreters signing the participant list, catering company including photos, printing company, etc.). Delivery notes have to be sent to the Coordinator showing the reception of products and that the Service has been provided.

---

<sup>54</sup> Partners will have to keep copies

<sup>55</sup> [https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201_en.pdf) or any updated version thereof



**Human resources (technical or administrative staff costs)**

**For staff costs** (technical or administrative employees): for the exact amount of the reimbursement request, the following justifications shall be provided, no exceptions shall be accepted:

1. **Monthly timesheets** for each member of staff assigned to the Action (full time or part-time) for each month of the EC Grant, signed by the supervisor and, the relevant employee (see Template 5 in Annex III for a non-mandatory template). In case other timesheet templates are used, they shall include the number of hours spent on the project Activities, and which Activities were implemented during those hours (see point 5.3).
2. **Payment slips**: proving the gross salary of the employee (EUR/hour or EUR/day) in the month for which the timesheet is provided, for each member of staff who worked during the period of the project (copies);
3. **A table summarising the calculation of hourly or daily rate**: details of the calculation of the total cost of employment (gross salary, social charges, insurance and other benefits) for each member of staff assigned to the activity.
4. **Bank statement**: a proof of payment showing that salaries and social charges were paid to each relevant member of staff (copies).
5. **Employment contract** (copy) for each person assigned to the project.

**Thematic expertise (external expert or consultant):**

1. **Terms of reference or description**: justifying what the expert/consultant was hired for;
2. **Agreement or contract**: justifying that the expert/consultant agreed to carry out the work specified, and the cost of expertise contracted;
3. **Invoice from the expert**: justifying the amount which the expert/consultant invoiced for the work;
4. **Bank statement**: justifying that the payment to the expert/consultant was actually made from the co-applicant's account.
5. **Proof of delivery of the expertise**: output or deliverable.

**7.12** The bank charges for any payment due to a Co-Applicant shall be covered by the Coordinator.

**7.13** The bank charges for any payment from a Co-Applicant to the Coordinator shall be covered by the Co-applicant.

**7.14** Each Consortium Co-Applicant shall perform its Activities diligently, with proper financial administration and proper accounting, respecting the EC rules regarding eligibility of expenses.

**7.15** In case of underspending of the foreseen budget by a Co-Applicant, the Coordinator reserves the right to re-distribute the funds to other Activities and Co-Applicants according to the project needs.

**7.16** Payment of co-financing. The Coordinator will send a debit note to each Co-Applicant in January 2022. The co-financing, as defined in Annex II, shall be paid in two equal payments by the Co-Applicants by 1 April 2022 and 1 April 2023 at the latest. If preferred, the Co-applicants will be able to make one single payment of the full amount by 1 April 2022. Reminders will be sent if no cofinancing has been received.

**7.17** If, for unforeseen reasons, a Co-Applicant is not able to pay its part of the co-financing as defined in Annex II, the Coordinator reserves the right to withhold any other payment due to the Co-Applicant for the Activities, in equal proportion of the co-financing due. The concerned Co-Applicant will endorse all liability resulting from the late payment and bear, especially, all indemnities and / or interests for late payments, resulting from this late payment and / or from the EC Grant.

**7.18** In order to enforce the proper application of certain European Union rules, when the Consortium Agreement is signed at the beginning of the EC Grant, the Co-Applicant commits to send to the Coordinator the following elements:

- An official document of the national tax authority certifying that the Co-Applicant does not recover VAT;
- Co-Applicant's internal rules regarding procurement procedures, if adopted; if the Co-Applicant does not have any, the Coordinator's rules will apply according to Article 7.11 of this Consortium agreement;
- Co-Applicant's internal rules regarding currency conversion rates for currencies other than Euro, if adopted, otherwise the EC conversion rate should be used;
- A statement confirming the use of double-entry accounting, and of analytical accounting.

#### **ARTICLE 8: Audit**

**8.1** Each financial report shall be audited by the Coordinator's external auditors before submission to the EC DG INTPA. Each Co-Applicant shall provide all additional documentation required by the auditors within 5 working days after such request. Failure to do so may lead to the concerned Co-Applicant to be considered as a Defaulting Co-Applicant.

**8.2** Receipts, invoices or other justification in a language other than English or French shall be organised and annotated in such way that they are easily understandable by the Coordinator and the auditors.

**8.3** If some costs are deemed non-eligible by the auditors, the Co-Applicant commits to pay back the Coordinator the non-eligible amount.

**8.4** Receipts shall be kept by the Co-Applicant up to five years after the end of the project for potential audit by the EC DG INTPA.

**8.5** During the course of the project, the Coordinator's external auditor could select several Co-Applicants to be audited on their project activities.

#### **ARTICLE 9: Non-disclosure of information**

**9.1** All information in whatever form, nature or mode of transmission, which is disclosed by a Co-Applicant (the "Disclosing Co-Applicant") to any other Co-Applicant (the "Recipient") in connection with the Framework Partnership Agreement or Specific Grant Agreement during its implementation, and which has been explicitly marked as "confidential", or when disclosed orally, has been identified as confidential at the time of disclosure and has been confirmed and designated in writing within 15 days at the latest as from the communication as confidential information by the Disclosing Co-Applicant, is considered "Confidential Information".

**9.2.** Each Co-Applicant hereby undertakes, in addition and without prejudice to any commitment of non-disclosure under the consortium agreement, during the EC Grant and afterwards for a period of 5 years after the end of the EC Grant:

- not to use Confidential Information otherwise than for the purpose of the Framework Partnership Agreement or Specific Grant Agreement for which it was disclosed;
- not to disclose Confidential Information to any other Co-Applicant or third party without the prior written consent by the Disclosing Co-Applicant;
- to ensure that internal distribution of Confidential Information by a Recipient shall take place on a strict need-to-know basis; and
- to return to the Disclosing Co-Applicant on demand all Confidential Information which has been supplied to or acquired by the Recipient including all copies thereof and to delete all information stored in a machine-readable form. If needed for the recording of ongoing obligations, the Recipients may however request to keep a copy for archival purposes only.



**9.3** Each Co-Applicant shall be responsible for the fulfilment of the above obligations on the part of their employees and subcontractors and shall ensure that their employees and subcontractors remain so obliged, as far as legally possible, during and after the end of the EC Grant and/or after the termination of employment.

**9.4** The Parties shall not apply for disclosure or use of Confidential Information, if and in so far it can be shown that:

- the Confidential Information becomes publicly available by means other than a breach of the Co-Applicant's confidentiality obligations;
- the Confidential Information is communicated to the Co-Applicant without any obligation of confidence by a third Co-Applicant, who is in lawful possession thereof, and under no obligation of confidence to the Disclosing Co-applicant;
- the disclosure or communication of the Confidential Information is foreseen by provisions of the EC Grant (ANNEX I);
- the Confidential Information, at any time, was developed by the Co-Applicant completely independently of any such disclosure by the Disclosing Co-Applicant or the Confidential Information was already known to the Co-Applicant prior to disclosure.

**9.5** The Co-Applicants shall apply the same degree of care with regard to the Confidential Information disclosed within the scope of the EC Grant as with its own confidential and/or proprietary information, but in no case with less than reasonable care.

**9.6** Each Co-Applicant shall promptly advise the other Co-Applicant in writing of any unauthorised disclosure, misappropriation or misuse by any person of Confidential Information as soon as practicable after it becomes aware of such unauthorised disclosure, misappropriation or misuse.

**9.7** If any Co-Applicant becomes aware that it will be required, or is likely to be required, to disclose Confidential Information in order to comply with applicable laws or regulations or with a court or administrative order, it shall, to the extent it is lawfully able to do so, prior to any such disclosure notify the Disclosing Co-Applicant, and comply with the Disclosing Co-Applicant's reasonable instructions to protect the confidentiality of the information. The Recipient will only disclose the minimum amount of Confidential Information that is legally required.

#### **ARTICLE 10 – Force majeure**

**10.1** The provisions of the EC Grant relating to force majeure shall apply to this Consortium Agreement.

**10.2** No Co-Applicant shall be considered to be in breach of this Consortium Agreement if such breach is caused by force majeure. Each Co-Applicant shall notify the Coordinator of any force majeure in writing as soon as possible.

#### **ARTICLE 11: Miscellaneous**

**11.1** Any notice to be given under this Consortium Agreement shall be sent by electronic mail and confirmed by post to the Coordinator or Co-Applicant at the addresses they have respectively given in Annex I of the EC Grant;

**11.2** Formal notices:

Formal notice shall be signed by an authorised representative of the Coordinator or a Co-Applicant and shall either be served personally or sent by mail with recorded delivery;

**11.3** Other communication:



Other communication between the Consortium Co-Applicants may be done by e-mail;

**11.4** Nothing in this Consortium Agreement shall be deemed to require a Co-Applicant to breach any mandatory statutory law under which the Co-Applicant is operating;

**11.5** This Consortium Agreement is drawn up in English, which language shall govern all documents, notices and meetings relative thereto.

**ARTICLE 12 – Existing and new knowledge intellectual property rights, use of names, logos or trademarks**

**12.1** Nothing in this Consortium Agreement shall be construed as conferring to any Co-Applicant the rights to use in advertising, publicity or otherwise the names of the Consortium Co-Applicants or any of their logos or trademarks without their prior written approval;

**12.2** This Agreement does not affect the ownership of any intellectual property in any background or in any other technology, design, work, invention, software, data, technique, know-how, or materials that are not obtained as results of the work conducted under the Framework Partnership Agreement and Specific Grant Agreement;

**12.3** The content, logos and design of PLATFORMA shall be used as such in all relevant documents, presentations, publications, etc. and no changes are allowed;

**12.4** The provisions of the EC Grant relating to intellectual property rights shall apply to this Consortium Agreement.

**12.5** The materials and visuals produced by the Coordinator and the Co-Applicants must be authentic and present new and synthesised information. In case of plagiarism, the concerned Co-Applicant might be considered a Defaulting Partner.

**ARTICLE 13 – Applicable Law, Settlement of Disputes**

**13.1** This Consortium Agreement shall be construed according to and governed by the law of Belgium;

**13.2** In case of dispute or difference between the Consortium Co-Applicants arising out of or in connection with this Consortium Agreement, the Consortium Co-Applicants shall first endeavour to settle it amicably and/or shall be submitted to mediation in accordance with the WIPO Mediation Rules. The place of mediation shall be Brussels unless otherwise agreed upon. The language to be used in the mediation shall be English unless otherwise agreed upon;

**13.3** If, and to the extent that, any such dispute, controversy or claim has not been settled pursuant to the mediation within 60 days of the commencement of the mediation, the French-speaking courts of Brussels shall have exclusive jurisdiction.

**ARTICLE 14 – Copies of the consortium agreement**

**14.1** Each Co-Applicant shall receive a copy of this Consortium Agreement duly signed by the Co-Applicant and the Coordinator.



**Signatures**

**Co-Applicant**

AGENCIA VASCA DE COOPERACION PARA EL DESAROLLO

**For Coordinator**

Mr. Frédéric Vallier, Secretary General

## Annexes

- **Annex III to the Consortium Agreement. Explanatory note including Templates**

### Introduction

This explanatory note is prepared in the framework of the EC Grant in order to facilitate the implementation of the Activities. Several templates are provided to facilitate communication, harmonise and align the objectives of the events, and the reporting requirements.

This note should serve as a basis of work for all the Co-Applicant of the EC Grant.

### Contribution to the project

- Each co-applicant shall identify applicable Cluster(s) of work in which they shall participate, and a contact person within the organisation for each Cluster;
- Each co-applicant shall identify one elected representative, if possible, a Mayor or a President of Region, as spokesperson for PLATFORMA, and inform PLATFORMA Secretariat about the representative's interest in specific topic(s) of work;
- Participate in meetings of the Steering Committee twice a year, and meetings of the Political Council once a year.
- Each co-applicant shall organise the agreed Activities using the following templates:
  - a) **Activity concept and Activity budget (mandatory templates):** Complete and share an Activity concept as well as an Activity budget with the Coordinator 3 months prior to the organisation of each Activity;
  - b) **List of participants:** Keep evidence (signed list) of participants involved in each Activity;
  - c) **Narrative and financial report (mandatory template).** Send to the Coordinator the narrative and financial report in English.

←  
END





**ACUERDO DE CONSORCIO**

**Convenio de subvención CSO-LA/2021/430-156**

**«Trabajar juntos para empoderar a los gobiernos locales y regionales para una mejor gobernanza y unos resultados de desarrollo más efectivos en los países socios de la UE»**

**Información contractual**

Convenio de subvención CSO-LA/2021/430-156 «*Trabajar juntos para empoderar a los gobiernos locales y regionales para una mejor gobernanza y unos resultados de desarrollo más efectivos en los países socios de la UE*».

**Coordinador del consorcio**

Consejo de Municipios y Regiones de Europa,  
representado por  
Frédéric Vallier, Secretario General

**Referencias: Documentación contractual aplicable**

Anexo I. Convenio de subvención CSO-LA/2021/430-156 firmado por la Comisión el 22 de diciembre de 2021 (en lo sucesivo, «**Subvención CE**» y sus anexos)

Anexo II Presupuesto y cofinanciación por socio

Anexo III. Nota explicativa que incluye Plantillas



**ACUERDO DE CONSORCIO**

**Convenio de subvención CSO-LA/2021/430-156**

**«Trabajar juntos para empoderar a los gobiernos locales y regionales para una mejor gobernanza y unos resultados de desarrollo más efectivos en los países socios de la UE»**

Dentro del Convenio de subvención CSO-LA/2021/430-156 «*Trabajar juntos para empoderar a los gobiernos locales y regionales para unos resultados de desarrollo más efectivos en los países socios de la UE*»,

este Acuerdo de Consorcio se formaliza por y entre:

**EL CONSEJO DE MUNICIPIOS Y REGIONES DE EUROPA – «CEMR» (CONSEIL DES COMMUNES ET RÉGIONS D'EUROPE – «CCRE AISBL»)**, como Coordinador de PLATFORMA y del Convenio de subvención CSO-LA/2021/430-156  
Con domicilio en 1 Square de Meeûs - 1000 Bruselas  
Representado por Frédéric Vallier, Secretario General

En lo sucesivo denominado «CEMR» o

«Coordinador», y:

AGENCIA VASCA DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO

Navarra nr. 2

01007 Vitoria-Gasteiz – España

En lo sucesivo, «Co-solicitante»

En presencia de (otros Co-solicitantes):

1. Fondo Andaluz Municipal para la Solidaridad Internacional (FAMSI)
2. Asociación de Ciudades y Municipios Flamencos (VVSG)
3. Asociación de Autoridades Locales de Lituania (ALAL)
4. Asociación de Municipios Neerlandeses – Internacional (VNG International)
5. Comunidad Autónoma de Cataluña (GENCAT)
6. Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo (EUSKADI)
7. Ciudad de París (PARÍS)
8. Foro del Gobierno Local de la Commonwealth (CLGF)
9. Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR)
10. Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AEXCID)
11. Asociación Francesa del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (AFCCRE)
12. Asociación Alemana del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (RGRE)
13. Asociación Internacional de Alcaldes Francófonos (AIMF)
14. Asociación Italiana del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (AICCRE)
15. Asociación Letona de Gobiernos Locales y Regionales (LALRG)
16. Fondo Mallorquín de Solidaridad y Cooperación (FM)
17. Consejo Nacional de Hermanamiento de Ciudades Países Bajos-Nicaragua (LBSNN)
18. Red de Asociaciones de Autoridades Locales del Sudeste de Europa (NALAS)
19. Provincia de Barcelona (DIBA)
20. Región de Bruselas-Capital (RBC)
21. Región de Baja Sajonia (SAJONIA)
22. Región de Toscana (TOSCANA)
23. Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)
24. Asociación Sueca de Autoridades Locales y Regiones (SALAR)
25. Ciudades Unidas y Gobiernos Locales (UCLG)
26. Ciudades Unidas Francia (CUF)



27. Asociación de ciudades ucranianas (AUC)
28. Congreso de Autoridades Locales de Moldavia (CALM)
29. Asociación Nacional de Autoridades Locales de Georgia (NALAG)

Conjuntamente denominados los «Co-solicitantes», «Co-solicitantes del Consorcio» o «Partes», representados por sus representantes autorizados.

Los Co-solicitantes del Consorcio acuerdan lo siguiente:

## Preámbulo

El Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CEMR) es la organización de mayor envergadura de autoridades locales y regionales de Europa. Son más de 60 las asociaciones nacionales de municipios y regiones de 40 países que son miembros del Consejo. En su conjunto, estas asociaciones representan a unas 150 000 autoridades locales y regionales.

Los objetivos de CEMR tienen una doble vertiente: influir en la legislación europea en nombre de las autoridades locales y regionales y facilitar una PLATFORMA para el intercambio entre sus asociaciones miembro y sus funcionarios y expertos electos.

CEMR es también la Sección Europea de Ciudades y Gobiernos Locales Unidos (UCLG), la organización mundial de gobierno local.

En 2008, convencido del papel único que los gobiernos europeos locales y regionales (GLR) desempeñan para la mejora de las vidas cotidianas de comunidades en países socios, CEMR aunó sus fuerzas con otros socios para crear PLATFORMA. PLATFORMA agrupa a asociaciones nacionales, europeas e internacionales de GLR, así como gobiernos individuales locales y regionales activos en la cooperación para el desarrollo, y coordina la voz de los GLR europeos en el campo del desarrollo.

Declaración de misión: La misión principal de PLATFORMA consiste en coordinar las voces de todos los miembros agrupados en la red y movilizar a los gobiernos locales y regionales y a sus asociaciones representantes con el objetivo de influir, contribuir y ayudar a implantar, controlar y evaluar las políticas de desarrollo de la UE y la agenda de desarrollo mundial / internacional con un enfoque en las políticas públicas locales sostenibles y en la actualización y mejora de las prácticas de cooperación desde una perspectiva innovadora, mientras se promueven sus valores, especialmente el de la igualdad de género.

## CLÁUSULA 1: Objeto, definición y alcance

### 1.1 Objeto

El objeto de este Acuerdo de Consorcio consiste en especificar la relación entre las Partes en lo que respecta al Convenio de Subvención CSO-LA/2021/430-156 «*Trabajar juntos para empoderar a los gobiernos locales y regionales para unos resultados de desarrollo efectivos en los países socios de la UE*», en concreto, en lo relativo a la organización del trabajo entre las Partes, la gestión y los derechos y obligaciones de los Co-solicitantes del Consorcio en cuanto a, entre otros, responsabilidades y resolución de discrepancias.

### 1.2 Los objetivos específicos del Convenio de Subvención Específico son:

1. Creación de redes para la acción: Despertar la conciencia y construir capacidades para los gobiernos locales y regionales y sus asociaciones como actores de la política de desarrollo;



2. Creación de redes para la innovación: Mejora de las prácticas actuales en cooperación descentralizada;
3. Creación de redes para la defensa: Fortalecimiento de la voz de los gobiernos locales y regionales de la UE y sus asociaciones en la política de desarrollo de la UE y las agendas mundiales;
4. Creación de redes para el valor: Impulsar sinergias y añadir valor como red, garantizando la buena gobernanza y alianzas sostenibles;

La implantación del Convenio de Subvención Específico será compartida entre los Co-solicitantes del Consorcio en función de las actividades y del presupuesto acordados.

### 1.3 Definiciones:

- **CE DG INTPA** se refiere a la Comisión Europea;
- **Actividad** se refiere al programa de trabajo definido en la Subvención CE del que se responsabilice cada Co-solicitante y cualquier tarea relacionada con el mismo y que se define más adelante en el Anexo II del Acuerdo de Consorcio.
- **Subvención CE** se refiere al Convenio de Subvención CSO-LA/2021/430-156 incluyendo sus Anexos, en concreto el «Anexo II Condiciones generales aplicables a Convenios de Alianza Marco de la Unión Europea para Acciones Externas», así como los *Procedimientos y guía práctica* (PRAG) versión 2021.0 y sus Anexos<sup>51</sup>, que el Co-solicitante debe conocer y respetar. La Subvención CE, según proceda, también se refiere a cualquier enmienda de la misma;
- **Co-solicitante infractor** se refiere a un Co-solicitante cuyo incumplimiento del Acuerdo de Consorcio y / o de la Subvención CE hayan identificado el Coordinador o la CE DG INTPA (p.ej., un Co-solicitante que produce trabajo de poca calidad, que no cumple los plazos o que no efectúa los pagos puntualmente, etc.) y contra el que el Coordinador y / o la CE DG INTPA puedan decidir aplicar sanciones, entre las que puede incluirse la retención de importes y / o la rescisión de su participación en el Consorcio y / o en la Subvención CE;

### 1.4 Ámbito

Los Co-solicitantes del Consorcio acuerdan en el presente Acuerdo que actuarán para cumplir con su parte del trabajo contratado por CEMR tanto en su nombre como en el de los Co-solicitantes. Este Acuerdo de Consorcio se formaliza entre los Co-solicitantes del Consorcio y no se define en la Subvención CE.

1.5. Los Co-solicitantes del Consorcio también declaran tener conocimiento de y aceptar que:

- (a) La implantación de la Subvención CE está vinculada a prioridades de la CE DG INTPA y esta les pide flexibilidad en cuanto a las tareas que se vayan a tomar en consideración en la medida en que entre dentro del presupuesto aprobado de cada Co-solicitante concernido;
- (b) Las solicitudes y requisitos de la CE DG INTPA durante la vida del proyecto pueden ser diferentes del programa de trabajo inicial descrito en las partes técnica y financiera del Acuerdo de Consorcio y de la Subvención CE. En tal caso, el Coordinador evaluará y validará, a su discreción, tales solicitudes y / o requisitos.
- (c) En caso de que las condiciones iniciales y el programa de trabajo cambien considerablemente a petición de la CE DG INTPA, los Co-solicitantes del Consorcio autorizan al Coordinador para renegociar la Subvención CE con la CE DG INTPA. Los Co-solicitantes del Consorcio proporcionarán al Coordinador toda la información y pruebas necesarias para futuras negociaciones con la CE DG INTPA. La solicitud de enmiendas será, entonces, vinculante para todos los Co-solicitantes.

## CLÁUSULA 2: Entrada en vigor, duración y rescisión

2.1 Este Acuerdo de Consorcio entrará en vigor retroactivamente el 1 de septiembre de 2021 para un periodo de dos años, hasta el 31 de agosto de 2023. Se entiende que la fecha de finalización podrá posponerla unilateralmente el Coordinador para cumplir las condiciones fijadas en la *Cláusula 2 – Periodo de Implantación de la Acción*, de la Subvención CE, así como las condiciones indicadas en sus Anexos;

2.2 En cualquier caso, el presente Acuerdo de Consorcio se mantendrá en pleno vigor y efecto hasta la cumplimentación de todas las Actividades y obligaciones asumidas por los Co-solicitantes del Consorcio en virtud de la Subvención CE y de conformidad con este Acuerdo de Consorcio;

<sup>51</sup> <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/previousVersions.do>

**2.3** Si la CE DG INTPA rescinde la participación del Coordinador, se considerará que también queda rescindido este Acuerdo de Consorcio y ninguna de las partes podrá reclamar indemnizaciones (a menos que esté previsto en la Subvención CE).

**2.4** Además, este Acuerdo de Consorcio podrá rescindirse de conformidad con las condiciones del mismo y de la Subvención CE.

**2.5** El Coordinador también está facultado para retener, mediante notificación previa según se define en la Cláusula 5.9 de este Acuerdo de Consorcio, cualquier pago adeudado a un Co-solicitante (incluida su cofinanciación) en caso de que este último sea considerado Parte Infractora.

**2.6** Un Co-solicitante solo se puede retirar tras haber cumplido plena y adecuadamente el Convenio de Alianza Marco y sus Actividades y / o en virtud de las disposiciones de la Subvención CE. En caso de retirada anticipada de un Co-solicitante, este deberá emitir una notificación por escrito para el Coordinador de conformidad con el procedimiento indicado en la Subvención CE.

**2.7** El Co-solicitante que se retire asumirá todos los costes e indemnizaciones incurridos en su retirada ante el Coordinador, la CE DG INTPA y / o el resto de Co-solicitantes (incluyendo, entre otros, la pérdida de beneficios, la pérdida de ingresos, la pérdida de uso, la pérdida de fondo de comercio, la interrupción de la actividad, los daños a la reputación, los costes legales, los honorarios de abogados, etc.). Un Co-solicitante que deje el Consorcio deberá (i) abonar la cofinanciación de la que sea responsable, (ii) devolver todos los pagos recibidos, salvo el importe de aportación aceptado por la CE DG INTPA, y (iii) asumir cualquier coste adicional.

**2.8** Si el Co-solicitante que se retira tiene asignados subcontratistas, el Coordinador podrá optar por reasignar esos subcontratistas a otros Co-solicitantes / Co-contratistas. El Co-solicitante que se retira asumirá los costes e indemnizaciones ante los subcontratistas que se deriven de su retirada. Según sea el caso, la división del trabajo que siga teniéndose que realizar por el Co-solicitante del Consorcio que se retira lo realizarán conjuntamente el Coordinador, los subcontratistas reasignados y otros Co-solicitantes del Consorcio. Se redistribuirán los fondos en consecuencia.

**2.9** En caso de retirada anticipada de un Co-solicitante, la relación contractual entre el resto de Co-solicitantes del Consorcio no se verá afectada por esto.

**2.10** La rescisión no afectará a los derechos y obligaciones de una parte que deje el Consorcio y en los que se haya incurrido con anterioridad a la fecha de rescisión, a menos que el Coordinador estipule lo contrario. Esto incluye la obligación de proporcionar toda la información, material de entrega y documentación relacionada con las Actividades durante el periodo de su participación.

**2.11** Las disposiciones relativas a la confidencialidad, durante el periodo mencionado en ellas, así como las responsabilidades, la legislación aplicable y la resolución de discrepancias sobrevivirán a la finalización o rescisión de este Acuerdo de Consorcio.

### **CLÁUSULA 3: Condiciones**

**3.1** La Subvención CE y sus anexos por la presente se incorporan formalmente a este Acuerdo de Consorcio como Anexo I.

**3.2** Las disposiciones de la Subvención CE y sus Anexos resultarán de aplicación a todos los Co-solicitantes del Consorcio además de las disposiciones del presente Acuerdo de Consorcio. Los Co-solicitantes declaran haber consultado y ser capaces de reconocer toda la información de

<sup>52</sup> <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/previousVersions.do>



*Procedimientos y guía práctica (PRAG) versión 2021.0 y sus Anexos<sup>52</sup> en lo que respecta a la gestión de proyectos financiados por la Comisión Europea y quedar vinculados por las obligaciones en ellos contenidas.*

**3.3** La DG INTPA cofinanciará todo el presupuesto del proyecto en un 80 %, mientras que el Coordinador y los Co-solicitantes financiarán el 20 % del presupuesto.

**3.4** Nada de lo contenido en este Acuerdo de Consorcio constituirá o podrá ser constitutivo de una Sociedad conjunta o cualquier organización empresarial formal u entidad jurídica entre los Co-solicitantes del Consorcio.

**3.5.** En caso de discrepancia entre este Acuerdo de Consorcio o partes del mismo y la Subvención CE, esta última tendrá preferencia.

#### **CLÁUSULA 4 – Responsabilidades del Coordinador**

**4.1** Se acuerda designar al CEMR como Coordinador de los Co-solicitantes del Consorcio para la administración e implantación de la Subvención CE.

**4.2** Entre las responsabilidades del Coordinador se incluye:

- (a) Coordinación general de la Subvención CE y supervisión del progreso en comparación con los objetivos basándose en el contrato con la CE;
- (b) Mantenimiento de las relaciones generales y correspondencia con la CE DG INTPA en lo que respecta a la coordinación general de la Subvención CE;
- (c) Compilación y transmisión de documentos e informes relacionados de los Co-solicitantes del Consorcio a la CE DG INTPA sin demora tras la aprobación por parte del Coordinador;
- (d) Preparación y entrega de las plantillas correspondientes para la redacción de los documentos provisionales y definitivos y los informes financieros;
- (e) Establecimiento y revisión o enmienda de procedimientos para el trabajo conjunto sobre la Subvención CE;
- (f) Revisión periódica del programa de trabajo y sugerencias a los Co-solicitantes sobre la reasignación adecuada de Actividades y correcciones del presupuesto cuando corresponda en función de las modificaciones que pudiera solicitar la CE DG INTPA;
- (g) Supervisión del cumplimiento por parte de todos los Co-solicitantes de sus obligaciones; concretamente, información al Co-solicitante correspondiente sobre casos de incumplimiento de las disposiciones de la Subvención CE y decisión sobre la aplicación de las sanciones que la CE DG INTPA pudiera imponer, definidas en la Subvención CE y, más concretamente, en la cláusula 12 de las Condiciones Generales aplicables a Convenios de Alianza Marco de la Unión Europea para Acciones Externas.
- (h) Administración de las aportaciones económicas de la CE DG INTPA y cumplimiento de las obligaciones financieras descritas en la Subvención CE.

**4.3** El Coordinador organizará, de manera regular, reuniones con los Co-solicitantes, especialmente reuniones del Comité Directivo y el Consejo Político, y se encargará de gestionar la organización de tales reuniones, además del orden del día, las necesidades y las prioridades.

#### **CLÁUSULA 5: Responsabilidades de los Co-solicitantes del Consorcio**

**5.1** Se asignan actividades a los Co-solicitantes que acarreen un presupuesto para su implantación. El Co-solicitante asumirá la responsabilidad de la calidad de los resultados entregados relativos a las Actividades asignadas. Las actividades y el presupuesto se aprobarán por el Coordinador (cf. Anexo II de este Acuerdo de Consorcio). El Co-solicitante podrá proponer la transferencia de parte del presupuesto acordado entre las Actividades asignadas o dentro de las líneas y encabezados del presupuesto en el presupuesto de Actividades asignado, lo cual estará sujeto a la aprobación de la Secretaría. El presupuesto asignado para recursos humanos no podrá

incrementarse.

**5.2** Cada Co-solicitante de este Acuerdo de Consorcio se responsabilizará de la Actividad que asuma en virtud de la Subvención CE y garantiza que se aplicarán competencias, cuidados y diligencia razonable durante la ejecución de esa Actividad. También se compromete a asignar recursos humanos adecuados para cumplir los requisitos del Acuerdo de Consorcio y para garantizar una implantación satisfactoria de sus Actividades.

**5.3** Para garantizar la buena calidad del material de entrega, el Co-solicitante compartirá con el Coordinador una breve nota de Concepto para cada Actividad con una antelación mínima de 3 meses sobre su implantación (cf. Plantillas en Anexos III). Si no se usan hojas de control de horas por parte del Co-solicitante, la nota de concepto de cada actividad incluirá una descripción de las tareas que deba gestionar cada miembro del personal para realizar la Actividad.

**5.4** El Co-solicitante acuerda asumir la responsabilidad de la visibilidad adecuada de la Unión Europea durante la implantación y dentro de los materiales de entrega de cada Actividad en función de los requisitos y directrices de visibilidad establecidos en el *Manual de Comunicación y Visibilidad para Acciones Externas de la Unión Europea* (Unión Europea, 2018<sup>53</sup>), disponible en línea en inglés, francés, portugués y español.

**5.5** Cada Co-solicitante adoptará las medidas razonables para garantizar la exactitud de cualquier información o materiales que suministre al Coordinador y a la CE DG INTPA. Es responsabilidad individual de cada Co-solicitante evaluar de manera crítica el material de entrega generado conforme a una Actividad o que se ponga a disposición. Cada Co-solicitante asume la plena responsabilidad por el uso del material de entrega así desarrollado. No se concede garantía alguna por parte del Coordinador a este respecto.

**5.6** Las actividades se completarán para los plazos acordados con el coordinador. Cada Co-solicitante proporcionará de inmediato toda la información razonablemente requerida por el Coordinador para llevar a cabo sus Actividades y cumplir los plazos. El Co-solicitante que no cumpla este plazo será responsable en exclusiva de todas las consecuencias directas e indirectas resultantes del incumplimiento del plazo y puede ser considerado Co-Solicitante Infractor.

**5.7** Cada Co-solicitante se compromete a notificar de inmediato al Coordinador cualquier información significativa, hecho, problema o retraso que pueda afectar a la Subvención CE y sus Actividades (incluyendo la información al Coordinador sobre cualquier cambio significativo en lo que respecta al estatus jurídico de su organización, es especial la denominación, domicilio o representantes legales).

**5.8** Un Co-Solicitante que suscriba una subcontrata o implique de otra forma a terceros en la Subvención CE seguirá siendo el responsable en exclusiva de la realización de la parte correspondiente de la Subvención CE y sus Actividades y del cumplimiento de ese tercero de las disposiciones de este Acuerdo de Consorcio y de la Subvención CE. Tiene que garantizar que el uso de terceros no afecte a los derechos y obligaciones del resto de Co-solicitantes del Consorcio en cumplimiento de las disposiciones de este Acuerdo de Consorcio y la Subvención CE.

**5.9** Si, por motivos imprevistos, un Co-solicitante no es capaz de realizar la Actividad, será posible transferirla, tras acordarlo con el Coordinador, a otro Co-solicitante. Todos los deberes y obligaciones económicos se transferirán automáticamente al nuevo Co-solicitante en tal caso.

**5.10** Ningún Co-solicitante podrá, sin el consentimiento previo por escrito del resto de Co-solicitantes y del Coordinador, ceder o transferir de cualquier otra manera la totalidad o parte de sus derechos y obligaciones en virtud del Acuerdo de Consorcio.

#### **CLÁUSULA 6: Gastos, pérdidas o daños e incumplimiento de un Co-solicitante**

**6.1** En caso de gastos, pérdidas o daños al Coordinador y / o CE DG INTPA, se considerará



*acordado lo siguiente:*

- (a) Cada Co-solicitante que se demuestre haber actuado de manera negligente asumirá en solitario la totalidad de los gastos, pérdidas o daños de los que este Co-solicitante o uno de sus expertos, empleados o subcontratistas sean responsables.  
Este Co-solicitante pagará la totalidad de las pérdidas, gastos, daños y costes (incluyendo, entre otros, la pérdida de beneficios, la pérdida de ingresos, la pérdida de uso, la pérdida de fondo de comercio, la interrupción de la actividad, los daños a la reputación, los costes legales, los honorarios de abogados, etc.) y reembolsará al resto de Co-solicitantes de este Acuerdo de Consorcio la totalidad o parte de los daños y costes que se les hubieran reclamado abonar a la CE DG INTPA y / o a un tercer Co-solicitante.
- (b) En la medida en que varios Co-solicitantes de este Acuerdo de Consorcio sean responsables por negligencia de una incidencia que dé lugar a reclamación de compensación de gastos, pérdidas o daños, se les exigirá que resuelvan internamente entre ellos la cuestión de manera proporcionar a su implicación en la causa de los daños. Si no fuera posible aclarar qué Co-solicitante es responsable de la incidencia que ha dado lugar a la reclamación de una compensación por daños, estos serán asumidos proporcionalmente en función de la participación de los Co-solicitantes en las Actividades a las que se atribuyan los daños. La participación en las Actividades se considerará la participación de la aportación abonada por la CE DG INTPA a la que tenga derecho un Co-solicitante para la Actividad correspondiente.
- (c) Si los daños no son atribuibles a una Actividad en concreto de los Co-solicitantes, la compensación por daños que deba abonarse al Coordinador y / o a la CE DG INTPA será asumida por todos los Co-solicitantes del Consorcio en función de su participación en la cofinanciación, tal y como se define en el Anexo II.

**6.2** En caso de que el Coordinador identifique un incumplimiento por parte de un Co-solicitante de sus obligaciones en virtud de las condiciones de este Acuerdo de Consorcio o de la Subvención CE, incluyendo la generación de informes, el Coordinador remitirá una notificación por escrito en la que exija que se remedie el incumplimiento en el plazo de 30 días naturales.

**6.3** Si ese incumplimiento es sustancial y no se remedia en ese periodo o si no es posible remediarlo, el Coordinador podrá optar por declararle Co-solicitante Infractor y decidir las consecuencias, que podrían incluir la rescisión de su participación de inmediato sin intervención judicial.

**6.4** Cada Co-solicitante se responsabilizará de todas las pérdidas, daños o lesiones a terceros resultantes de la ejecución de ese Co-solicitante de sus propias obligaciones en virtud del Acuerdo de Consorcio.

Cada Co-solicitante será responsable y eximirá de toda responsabilidad al Coordinador y al resto de Co-solicitantes por reclamaciones presentadas por un tercero por lesiones, daños, pérdidas o gastos en la medida en que tales lesiones, daños, pérdidas o gastos sean atribuibles a un incumplimiento de las obligaciones por parte de este Co-solicitante, sus empleados o subcontratistas en el curso o derivado de su ejecución de la porción de la Actividad bajo su responsabilidad.

Según proceda, resultará de aplicación la clave para asignación de responsabilidades definida en la Cláusula 6.1.

## **CLÁUSULA 7: Informes y disposiciones económicas**

**7.1** Cada Co-solicitante tiene derecho a percibir el reembolso de los costes directos reales y justificados incurridos hasta el presupuesto previsto después de la finalización de sus Actividades y la presentación y aceptación de la documentación y los informes financieros por parte del Coordinador.

<sup>53</sup> [https://ec.europa.eu/international-partnerships/comm-visibility-requirements\\_en](https://ec.europa.eu/international-partnerships/comm-visibility-requirements_en)



**7.2** El Coordinador proporcionará a la CE DG INTPA la documentación provisional y el informe financiero para el 28 de febrero de 2023. En caso necesario, la CE DG INTPA podrá requerir documentación e informes financieros adicionales. Se entregará la documentación y el informe financiero definitivos para el 28 de febrero de 2024.

**7.3** A la luz de estos informes, el Co-solicitante conviene proporcionar al Coordinador documentación provisional e informe financiero cada 6 meses (31 de marzo de 2022, 30 de septiembre de 2022, 31 de marzo de 2023 y 30 de septiembre de 2023). Las declaraciones de gastos también deberán presentarse el 10 de diciembre de 2021, el 20 de junio de 2022, el 14 de diciembre de 2022 y el 23 de junio de 2023. Forman parte de los requisitos de presentación de informes. El incumplimiento de esta disposición puede llevar a considerar al Co-solicitante concernido Co-solicitante Infractor. En caso de que el periodo de implantación de una Actividad sea superior a un año de duración, el Co-solicitante acuerda proporcionar al Coordinador la documentación y secciones financieras relevantes al estado de implantación cada 6 meses en un informe provisional. El Co-solicitante puede enviar la documentación y el informe financiero antes del final del periodo de generación de informes, en caso de desearlo.

**7.4** La parte narrativa del informe contendrá todos los elementos necesarios para que el Coordinador finalice el informe narrativo provisional para la Comisión Europea o el informe narrativo definitivo. La Plantilla obligatoria del Anexo III debe ser usada por cada Co-solicitante. Cada informe narrativo y financiero del Co-solicitante al Coordinador se entregará en inglés.

**7.5** El Coordinador verificará los justificantes y recibos proporcionados por los Co-solicitantes, informará a los Co-solicitantes sobre su posibilidad de ser incluidos y pedirá la documentación / pruebas que falten en el plazo de 60 días.

**7.6** La contribución económica de la CE DG INTPA a la Subvención CE será repartida por el Coordinador a los Co-solicitantes en función de:

- las Actividades planificadas por cada Co-solicitante y definidas en el Anexo II del Acuerdo de Consorcio, en los pactos financieros y la responsabilidad de cada parte;
- la cofinanciación que adeude cada Co-solicitante.

**7.7** Se financiará a cada Co-solicitante únicamente por la Actividades llevadas a cabo en virtud de la Subvención CE y cuando se acepten los materiales de entrega relativos a las Actividades por parte del Coordinador y la CE DG INTPA, incluidos los informes narrativos y financieros relacionados con las Actividades asumidas.

**7.8** Cada Co-solicitante únicamente se responsabilizará de justificar sus gastos, en virtud de las normas fijadas anteriormente y la Subvención CE. El Coordinador no tendrá responsabilidad alguna relacionada con estos. No se reembolsará ningún gasto en caso de rechazo por parte de la CE DG INTPA.

**7.9** Todos los reembolsos de pagos los realizará el Coordinador a los Co-solicitantes en el plazo de 30 días naturales tras la aceptación formal por parte del Coordinador y la CE DG INTPA de la documentación y pruebas financieras.

**7.10** Todos los importes indicados en el informe financiero que se preparen y envíen al Coordinador se expresarán en Euros y no se tendrán en consideración ganancias o pérdidas por tipo de cambio; si los gastos se aplican en una moneda distinta del Euro, se utilizará el tipo de cambio oficial de la UE.

**7.11** Cada Co-solicitante tendrá que justificar los gastos incurridos de acuerdo con las normas de la UE y la Subvención CE y el reembolso de pagos lo efectuará el Coordinador únicamente si las justificaciones se proporcionan, en concreto, como sigue:



### **Costes directos**

- **Todos los recibos presentados serán originales**<sup>54</sup> (tales como tarjetas de embarque, gastos de desplazamiento, taxi, transporte público, comidas, facturas de hotel: el techo para cada gasto no superará el importe máximo por día para el país que defina la Comisión en sus dietas Por Día<sup>55</sup>);
- **Pruebas de pago de todos los gastos (gastos de desplazamiento, hostelería, costes de reunión, tiempo del personal)** realizados por el Co-solicitante y para los que solicite reembolso del Coordinador (extractos bancarios, resúmenes de tarjetas de crédito, recibos de caja);
- El Co-solicitante podrá conceder contratos de servicios por valor de 4 000 EUR como máximo sobre la base de un proceso de *procedimiento único de licitación* y por encima de 4 000 EURO sobre la base de un *procedimiento negociado competitivo* (se pide un mínimo de 3 presupuestos). Véase el punto 7.19.
- **Todas las personas que se desplacen con motivo del proyecto lo harán en clase turista** – no se contempla ninguna excepción. Si el Co-solicitante decide viajar en clase business, se proporcionará un presupuesto de la agencia de viajes para el mismo día que indique el viaje en clase business y el viaje en clase turista. El proyecto reembolsará el precio del billete en clase turista y el Co-solicitante abonará la diferencia entre el billete en clase turista y el billete en clase business;
- **Pruebas de entrega y prestación de servicios** – pruebas de que el servicio se haya entregado y prestado realmente (por intérpretes que firman la lista de participantes, empresa de catering incluyendo fotos, imprenta, etc.). Los albaranes en los que se indique la recepción de productos y la prestación del Servicio deben enviarse al Coordinador.

### **Recursos humanos (costes de personal técnico y administrativo)**

**Para costes de personal** (empleados técnicos o administrativos): para el importe exacto de la solicitud de reembolso, se deben proporcionar los siguientes justificantes, sin excepción alguna:

1. **Hojas de control de tiempo mensuales** para cada miembro del personal asignado a la Acción (a tiempo completo o parcial) para cada mes de la Subvención CE, firmadas por el supervisor y el empleado correspondiente (véase la Plantilla 5 del Anexo III para una plantilla no obligatoria). En caso de que se usen otras plantillas de control de tiempo, deberán incluir el número de horas invertido en las Actividades del proyecto y las Actividades implantadas durante esas horas (véase el punto 5.3).
2. **Recibos de pagos**: que pruebe el salario bruto del empleado (EUR/hora o EUR/día) para el mes para el que se proporciona la hoja de control de tiempo y para cada miembro del personal que trabajó durante el periodo del proyecto (copias);
3. **Una tabla que resuma el cálculo de la tarifa horaria o diaria**: detalles del cálculo del coste total del empleo (salario bruto, gastos sociales, seguros y otras ventajas) para cada miembro del personal asignado a la actividad.
4. **Extracto bancario**: un justificante de pago que muestre que se han abonado los salarios y los gastos sociales de cada miembro del personal (copias).
5. **Contrato de empleo** (copia) de cada persona asignada al proyecto.

<sup>54</sup> Los socios deberán conservar copias

<sup>55</sup> [https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201_en.pdf) o su versión actualizada

**Conocimientos del tema (experto o consultor externo):**

1. **Términos de referencia o descripción:** que justifiquen para qué se contrató al experto / consultor;
2. **Acuerdo o contrato:** que justifique que el experto / consultor accedió a llevar a cabo el trabajo especificado y el coste de los conocimientos contratados;
3. **Factura del experto:** que justifique el importe que el experto / consultor ha facturado por el trabajo;
4. **Extracto bancario:** que justifique que el pago al experto / consultor se ha realizado desde la cuenta del Co-solicitante.
5. **Prueba de entrega de los conocimientos:** resultado o material de entrega.

**7.12** Los gastos bancarios por cualquier pago adeudado a un Co-solicitante serán asumidos por el Coordinador.

**7.13** Los gastos bancarios por cualquier pago adeudado por un Co-solicitante al Coordinador serán asumidos por el Co-solicitante.

**7.14** Cada Co-solicitante del Consorcio llevará a cabo sus Actividades de manera diligente, con administración financiera y contabilidad adecuadas y respetando las normas de la CE sobre admisibilidad de gastos.

**7.15** En caso de que un Co-solicitante no haga el presupuesto previsto, el Coordinador se reserva el derecho a redistribuir los fondos para otras Actividades y Co-solicitantes en función de las necesidades del proyecto.

**7.16** Pago de la cofinanciación. El Coordinador enviará una nota de débito a cada Co-solicitante en enero de 2022. La cofinanciación, tal y como se define en el Anexo II, será abonada en dos pagos iguales por los Co-solicitantes antes del 1 de abril de 2022 y del 1 de abril de 2023. Si se prefiere, los Co-solicitantes podrán realizar un único pago por el importe total el 1 de abril de 2022. Se enviarán recordatorios si no se recibe la cofinanciación.

**7.17** Si, por motivos imprevistos, un Co-solicitante no puede pagar su parte de la cofinanciación definida en el Anexo II, el Coordinador se reserva el derecho a retener cualquier otro pago adecuado al Co-solicitante por las Actividades en proporción equivalente a la cofinanciación adeudada. El Co-solicitante concernido endosará toda la responsabilidad resultante por el pago demorado y asumirá, en especial, las indemnizaciones y / o intereses de demora resultantes de su retraso en el pago y / o derivados de la Subvención CE.

**7.18** Para poder aplicar debidamente determinadas normas de la Unión Europea, cuando se firme el Acuerdo de Consorcio al inicio de la Subvención CE el Co-solicitante se compromete a enviar al Coordinador los siguientes elementos:

- Un documento oficial de la autoridad fiscal nacional que certifique que el Co-solicitante no recupera el IVA;
- las normas internas del Co-solicitante relativas a procedimientos de compra, si se han adoptado; si el Co-solicitante no las tiene, resultarán de aplicación las normas del Coordinador de conformidad con la Cláusula 7.1 del presente Acuerdo de Consorcio;
- las normas internas del Co-solicitante relativas a los tipos de conversión de monedas distintas al Euro, si se han adoptado; en caso contrario, se usará el tipo de conversión de la CE;
- una declaración que confirme el uso de contabilidad por partida doble y de contabilidad analítica.

#### **CLÁUSULA 8: Auditoría**

**8.1** Cada informe financiero será auditado por los auditores externos del Coordinador antes de su presentación a la CE DG INTPA. Cada Co-solicitante proporcionará toda la documentación adicional que le soliciten los auditores en el plazo de 5 días hábiles tras la solicitud. El incumplimiento de esta disposición puede llevar a considerar al Co-solicitante concernido Co-solicitante Infractor.

**8.2** Los recibos, facturas u otros justificantes en idioma distinto del inglés o el francés se organizarán y anotarán de manera que resulten fácilmente comprensibles para el Coordinador y los auditores.

**8.3** Si los auditores determinan que algún coste no puede incluirse, el Co-solicitante se compromete a devolver al Coordinador el importe que no pueda incluirse.

**8.4** El Co-solicitante conservará los recibos durante cinco años después del final del proyecto para potenciales auditorías por parte de la CE DG INTPA.

**8.5** En el transcurso del proyecto, el auditor externo del Coordinador podría seleccionar varios Co-solicitantes para que se auditen sus actividades del proyecto.

#### **CLÁUSULA 9: Confidencialidad de la información**

**9.1** Toda la información, en cualquier formato, naturaleza o modo de transmisión, que un Co-solicitante (el «Co-solicitante Revelador») revele a otro Co-Solicitante (el «Receptor») en relación con el Convenio de Alianza Marco o el Convenio de Subvención Específico durante su implantación y que se haya marcado específicamente como «confidencial» o, cuando se revele oralmente, se haya identificado como confidencial en el momento de su revelación y se haya confirmado y designado como tal por escrito en el plazo de 15 días como máximo desde la comunicación como información confidencial por el Co-solicitante Revelador se considerará «Información Confidencial».

**9.2.** Cada Co-solicitante por la presente se compromete, además de y sin perjuicio de cualquier otro compromiso de no revelación conforme al acuerdo de consorcio, durante la Subvención CE y con posterioridad a la misma durante un periodo de 5 años tras el fin de la Subvención CE, a:

- no usar la Información Confidencial más que para los propósitos del Convenio de Alianza Marco o el Convenio de Subvención Específico para el que se haya revelado;
- no revelar Información Confidencial a ningún otro Co-solicitante o terceros sin el consentimiento previo por escrito del Co-solicitante Revelador;
- garantizar que la distribución interna de Información Confidencial por un Receptor tenga lugar estrictamente en función de las necesidades y
- devolver al Co-solicitante Revelador, a su petición, toda la Información Confidencial que se le haya entregado o haya adquirido ese Receptor, incluidas las copias de la misma, y a borrar toda la información almacenada en un formato legible por máquina. En caso necesario a efectos de registro por obligaciones continuadas, los Receptores podrán solicitar conservar una copia únicamente a efectos de archivo.



**9.3** Cada Co-solicitante será responsable del cumplimiento de las obligaciones anteriores por parte de sus empleados y subcontratistas y se asegurará de que sus empleados y subcontratistas sigan siendo obligados de esta forma, en la medida en que sea legalmente posible, durante y después del final de la Subvención CE y / o tras la finalización de su relación laboral.

**9.4** Las Partes no solicitarán la divulgación o el uso de la Información Confidencial, si y en la medida en que se pueda demostrar que:

- la Información Confidencial pase a ser de dominio público sin que medie incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del Co-solicitante;
- la Información Confidencial se comunica al Co-solicitante sin obligación de confidencialidad por un Co-solicitante tercero que la poseyera de manera legítima y sin obligación de confidencialidad con el Co-solicitante Revelador;
- la revelación o comunicación de la Información Confidencial se prevé en las disposiciones de la Subvención CE (ANEXO I);
- la Información Confidencial, en el momento de su desarrollo por parte del Co-solicitante, de manera totalmente independiente a esa revelación por el Co-solicitante Revelador o si la Información Confidencial ya fuera conocida por el Co-solicitante con anterioridad a su revelación.

**9.5** Los Co-solicitantes aplicarán el mismo grado de cuidado en lo que respecta a la Información Confidencial revelada dentro del ámbito de la Subvención CE que si fuera su propia información confidencial y / o propietaria, pero, en ningún caso, un grado menor de cuidado razonable.

**9.6** Cada Co-solicitante informará de inmediato al otro Co-solicitante por escrito sobre cualquier revelación no autorizada, apropiación indebida o uso inadecuado por parte de una persona de la Información Confidencial en cuanto tenga conocimiento de esta circunstancia.

**9.7** Si un Co-solicitante tiene conocimiento de que se le vaya a exigir o es probable que se le exija revelar Información Confidencial para cumplir con la legislación o reglamento aplicable o por orden judicial o administrativa, deberá, hasta los límites en que tenga legitimidad para ello, antes de la revelación, notificar al Co-solicitante Revelador y seguir las instrucciones razonables de este para proteger la confidencialidad de la información. El Receptor únicamente revelará la cantidad mínima de Información Confidencial que se le exija legalmente.

#### **CLÁUSULA 10 – Fuerza mayor**

**10.1** Las disposiciones de la Subvención CE relativas a la fuerza mayor resultarán de aplicación a este Acuerdo de Consorcio.

**10.2** Se considerará que un Co-solicitante no ha incurrido en incumplimiento del presente Acuerdo de Consorcio si dicho incumplimiento se debe a fuerza mayor. Cada Co-solicitante deberá notificar al Coordinador cualquier evento de fuerza mayor por escrito lo antes posible.

#### **CLÁUSULA 11: Disposiciones varias**

**11.1** Cualquier notificación que deba darse en relación con este Acuerdo de Consorcio deberá enviarse por correo electrónico y confirmarse por correo postal al Coordinador o al Co-solicitante a las direcciones indicadas, respectivamente, en el Anexo I de la Subvención CE;

**11.2** Notificaciones formales:

Las notificaciones formales irán firmadas por un representante autorizado del Coordinador o del Co-solicitante y se entregarán en persona o se enviarán por correo con acuse de recibo.

**11.3** Otras comunicaciones:

Convenio de subvención CSO-LA/2021/430-156 – Acuerdo de consorcio CCRE / CEMR

1, Square de Meeûs  
1000 Bruselas



Otras comunicaciones entre los Co-solicitantes del Consorcio pueden realizarse por correo electrónico;

**11.4** Nada de lo contenido en este Acuerdo de Consorcio se considerará de manera que se exija a un Co-solicitante infringir la legislación estatutaria obligatoria en la que el Co-solicitante opere;

**11.5** Este Acuerdo de Consorcio se redacta en inglés, idioma que regirá toda la documentación, notificaciones y reuniones relativas al mismo.

**CLÁUSULA 12 – Derechos de propiedad intelectual, uso de nombres, logotipos y marcas comerciales existentes o nuevos**

**12.1** Nada de lo contenido en este Acuerdo de Consorcio podrá interpretarse como una concesión a ningún Co-solicitante de derechos de uso en anuncios, publicidad o de otra forma de los nombres de los Co-solicitantes del Consorcio o cualquiera de sus logotipos o marcas comerciales sin su previa aprobación por escrito;

**12.2** Este Acuerdo no afecta a la propiedad intelectual sobre antecedentes u otra tecnología, diseño, trabajo, invención, software, datos, técnica, saber-hacer o materiales que no se hubieran obtenido como resultado del trabajo realizado en virtud del Convenio de Alianza Marco y el Convenio de Suscripción Específico;

**12.3** El contenido, logotipos y diseño de PLATFORMA se usará tal cual en todos los documentos, presentaciones, publicaciones, etc. relevantes y no se permiten modificaciones.

**12.4** Las disposiciones de la Subvención CE relativas a la derechos de propiedad intelectual resultarán de aplicación a este Acuerdo de Consorcio.

**12.5** Los materiales y visuales producidos por el Coordinador y los Co-solicitantes deben ser auténticos y presentar información nueva y sintetizada. En caso de plagio, el Co-solicitante concernido podría considerarse Socio Infractor.

**CLÁUSULA 13 – Legislación aplicable, resolución de discrepancias**

**13.1** Este Acuerdo de Consorcio se regirá e interpretará de conformidad con la legislación de Bélgica;

**13.2** En caso de discrepancias o diferencias entre los Co-solicitantes del Consorcio derivadas de o relacionadas con este Acuerdo de Consorcio, los Co-solicitantes tratarán primero de resolverlas de forma amistosa y / o se someterán a mediación, de conformidad con el Reglamento de Mediación de la OMPI. El lugar de la mediación será Bruselas, a menos que se acuerde otro. El idioma empleado en la mediación será el inglés, a menos que se acuerde otro;

**13.3** Si y en la medida en que dicha discrepancia, controversia o reclamación no se resuelva por mediación en el plazo de 60 días desde el inicio de la mediación, los tribunales francófonos de Bruselas tendrá exclusiva jurisdicción.

**CLÁUSULA 14 – Copias del acuerdo de consorcio**

**14.1** Cada Co-solicitante recibirá una copia del presente Acuerdo de Consorcio debidamente firmada por el Co-solicitante y el Coordinador.



**Firmas**

**Co-solicitante**

AGENCIA VASCA DE COOPERACION PARA EL DESAROLLO

**Coordinador**

D. Frédéric Vallier, Secretario General



## Anexos

- **Anexo III al Acuerdo de Consorcio Nota explicativa que incluye Plantillas**

### Introducción

Esta nota explicativa se redacta en el marco de la Subvención CE para facilitar la implantación de las Actividades. Se proporcionan varias plantillas para facilitar la comunicación y para armonizar y alinear los objetivos de los eventos y los requisitos de la generación de informes. Esta nota debería servir como base de trabajo para todos los Co-solicitantes de la Subvención CE.

### Contribución al proyecto

- Cada Co-solicitante identificará los clústeres aplicables de trabajo en los que participará y una persona de contacto dentro de la organización para cada clúster;
- Cada Co-solicitante debe identificar un representante elegido, si es posible, un Alcalde o Presidente Regional, como portavoz de PLATFORMA e informar a la Secretaría de PLATFORMA sobre los intereses del representante en tema(s) específico(s) de trabajo;
- Participar en reuniones del Comité Directivo dos veces al año y reuniones del Consejo Político una vez al año.
- Cada Co-solicitante organizará las Actividades acordadas usando las siguientes plantillas:
  - a) **Concepto de la Actividad y presupuesto de la Actividad (plantillas obligatorias):** Complimentar y compartir un concepto de Actividad, así como un presupuesto de Actividad con el Coordinador 3 meses antes de la organización de cada Actividad;
  - b) **Lista de participantes:** Conservar pruebas (lista firmada) de participantes implicados en cada Actividad;
  - c) **Documentación e informe financiero (plantilla obligatoria).** Enviar al Coordinador la documentación y el informe financiero en inglés.



### ATTESTATION

**MS. NEKANE RAMÍREZ DE LA PISCINA AUDICANA,**  
Sworn Translator / Interpreter of English appointed by  
the Spanish Ministry of Foreign Affairs and Cooperation,  
does hereby certify that the previous document is a true  
and faithful translation into English of a document  
written in Spanish.

In Vitoria-Gasteiz, on this 14<sup>th</sup> day of March, 2022

### CERTIFICACIÓN

**DOÑA NEKANE RAMÍREZ DE LA PISCINA AUDICANA,**  
Traductora / Intérprete Jurada de inglés nombrada por  
el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación,  
certifica que la que antecede es traducción fiel y  
completa al inglés de un documento redactado en  
español.

En Vitoria-Gasteiz, a 14 de marzo de 2022