ACUERDO DE COLABORACIÓN

Para la gestión y ejecución del proyecto denominado:

"Prevención y acompañamiento para un envejecimiento activo. Propuesta de metodología transnacional "

"PREVENTIA"

"S2/4.5/E0218"

ENTRE

Suara Serveis SCCL representado por [redacted] en calidad de Co-Director en adelante denominado Beneficiario principal, Beneficiario nº 01,

Y

Escuela Andaluza de Salud Pública, representado por Sr. Diego Agustín Vargas Ortega, en calidad de Director Gerente, en adelante denominado Beneficiario nº 05,

LOS BENEFICIARIOS CONVIENEN QUE:

ARTÍCULO 1. – OBJETO

El presente Acuerdo define las modalidades de cooperación entre las partes firmantes y determina sus respectivas responsabilidades en la ejecución del proyecto de cooperación transnacional <acrónimo - código>, cuyo contenido ha sido aprobado por el conjunto de los beneficiarios (en adelante el consorcio).

El proyecto se encuadra en el Objetivo Específico *Velar por la igualdad de acceso a la asistencia sanitaria y reforzar la resiliencia de los sistemas sanitarios, en particular la atención primaria, así como fomentar la transición de la asistencia institucional a la asistencia en los ámbitos familiar y local del Programa Interreg Sudoe* de la prioridad nº 3, título *Promover la cohesión social y el equilibrio territorial y demográfico en el SUDOE a través de la innovación social, la valorización del patrimonio y los servicios*.

Este acuerdo se presenta junto con el formulario de candidatura sometido en la segunda fase, en el que se describe el proyecto que ejecutará el consorcio.

El formulario de candidatura está constituido por las distintas partes en las que se describe el proyecto, por el consorcio, el plan de trabajo, el plan financiero, y por los demás documentos anexos.

A medida que el proyecto avanza, desde su aprobación hasta su cierre, puede ser necesario actualizar o modificar el formulario de candidatura, con el acuerdo previo del consorcio, de acuerdo con las normas establecidas por el programa. Por consiguiente, el presente Acuerdo de Colaboración se aplicará a la última versión en vigor del formulario de candidatura.

ARTÍCULO 2. – DURACIÓN DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN

El presente Acuerdo de Colaboración entrará en vigor el día de su firma y estará condicionado a la firma del Acuerdo de Concesión de ayuda FEDER entre la Autoridad de Gestión y el Beneficiario principal (Beneficiario 01).

Este Acuerdo estará vigente hasta que el Beneficiario principal se libere totalmente de sus obligaciones contraídas en el Acuerdo de Concesión FEDER.

ARTÍCULO 3. – DESIGNACIÓN DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL

Los beneficiarios, de común acuerdo, designan a la entidad Suara Serveis SCCL como beneficiario principal del Proyecto.

El consorcio designa al beneficiario nº7 y como interlocutor único con los órganos de gestión del programa, Secretaría Conjunta, Autoridad de Gestión y Autoridades Nacionales, en el caso de que el beneficiario principal deje de ejercer sus funciones.

El consorcio hará las gestiones necesarias para dotarse de un nuevo Beneficiario principal a la mayor brevedad posible. El beneficiario nº7 ejercerá esta función mientras el consorcio no se dote de otro beneficiario principal.

La entidad VYV como Beneficiario nº7 acepta ser designada como interlocutor único con la Secretaría Conjunta, la Autoridad de Gestión y las Autoridades Nacionales del Programa y ejercerá esta función hasta la designación de un nuevo Beneficiario principal.

El no cumplimiento o cese de las funciones contraídas en calidad de beneficiario principal por una entidad, no la eximirá de sus obligaciones.

ARTÍCULO 4. – FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO PRINCIPAL

4.1 El Beneficiario principal es responsable del conjunto de la coordinación, gestión y puesta en marcha del proyecto. De este modo, es:

- El responsable del proyecto ante la Autoridad de Gestión y la Autoridad Contable;
- El único interlocutor ante la Autoridad de Gestión, la Secretaría Conjunta y la Autoridad Contable, salvo en los aspectos donde las normas del programa prevean expresamente una interlocución directa con el resto de beneficiarios del proyecto;
- El responsable de transmitir al consorcio toda la información procedente de las autoridades responsables del programa.

4.2 El Beneficiario principal garantizará el comienzo del proyecto, así como la ejecución total del mismo de acuerdo con el calendario previsto, respetando los compromisos adquiridos con la Autoridad de Gestión. El Beneficiario principal informará a la Autoridad de Gestión de todos los factores que puedan comprometer la ejecución de las actividades del proyecto y/o del plan financiero;

4.3 El Beneficiario principal garantizará el cumplimiento del plan de trabajo establecido para el desarrollo de las actividades del proyecto, así como del papel de los Beneficiarios en la implementación de las mismas y del propio presupuesto de proyecto.

4.4 El Beneficiario principal deberá preparar y enviar los correspondientes informes de ejecución e informes finales, la documentación financiera, las certificaciones de gasto, las solicitudes de pago y otros informes solicitados por los órganos de gestión del programa.

4.5 El Beneficiario Principal asume, por lo tanto, las siguientes funciones:

- Informar a la Autoridad de Gestión de la puesta en marcha del proyecto.
- Garantizar la ejecución de la operación en su integridad;
- Velar por la puesta en marcha coordinada del proyecto y su ejecución conforme a lo establecido en el formulario de candidatura, respetando los plazos previstos en el mismo;
- Presentar, al menos una vez al año y una vez finalizado el proyecto, la contribución del proyecto a los indicadores del Programa. Si las necesidades del Programa lo requieren, el Secretariado Conjunto y la Autoridad de Gestión podrán solicitar al Beneficiario Principal información sobre los indicadores en otros momentos distintos a los anteriormente indicados.
- Cerciorarse de que el gasto declarado esté exclusivamente vinculado a las actividades previstas en el formulario de candidatura;

- Certificar a la Autoridad de Gestión los gastos del proyecto según el calendario previsto por el programa, solicitar los reembolsos de la ayuda FEDER y garantizar ante la Autoridad de Gestión y la Autoridad Contable la disponibilidad de una contabilidad diferenciada;

- Cuando el procedimiento así lo prevea, contactar con el beneficiario al cual los controles hayan detectado irregularidades con el objeto de poner en marcha el procedimiento de recuperación de la suma indebidamente pagada;

- Responder, en tanto que interlocutor único y de conformidad con los otros Beneficiarios, a las solicitudes de información o modificación que pudiera requerir la Autoridad de Gestión o/y la Secretaría Conjunta o/y las Autoridades Nacionales del Programa Interreg Sudoe, en los plazos establecidos;

- Comunicar a la Autoridad de Gestión las decisiones y las modificaciones adoptadas por el conjunto de los Beneficiarios;

- Suministrar, a instancia de los órganos gestores del Programa, información periódica sobre el avance técnico, administrativo y financiero, necesarios para la implementación del sistema de seguimiento;

- Proporcionar a todos los Beneficiarios del proyecto el acceso a la aplicación informática del Programa (eSudoe2127) para la consulta de documentos del Programa (en particular, el Acuerdo de Concesión de ayuda FEDER, así como sus respectivos anexos y las eventuales adendas al mismo) y para la gestión del proyecto;

- Informar a todos los beneficiarios de cualquier dificultad en la implementación del proyecto;

- Informar a los beneficiarios concernidos de las consecuencias financieras de los controles y verificaciones efectuadas;

- Asumir otras obligaciones definidas para el resto de beneficiarios.

ARTÍCULO 5. – OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

5.1 Los Beneficiarios del proyecto son las entidades responsables de llevar a cabo las actividades previstas en el formulario de candidatura.

5.2 Los Beneficiarios aceptan la coordinación técnica, administrativa y financiera del Beneficiario principal del proyecto con el fin de facilitarle el cumplimiento de sus obligaciones ante la Autoridad de Gestión y la Autoridad Contable.

5.3 Además, cada Beneficiario se compromete a:

- Ejecutar las actividades previstas conforme a las modalidades y a los plazos establecidos en el dossier de candidatura del proyecto;

- No imputar al proyecto gastos vinculados a actividades no programadas;

- Respetar las reglas nacionales, comunitarias y del programa aplicables a la utilización del FEDER;

- Garantizar que las medidas que se adopten respeten el principio de "*No Causar Perjuicios Significativos*" (DNSH), de conformidad con el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

- Asumir la responsabilidad en caso de cualquier irregularidad en el gasto que se haya declarado, restituyendo las sumas indebidamente percibidas a raíz de alguna irregularidad cometida durante su participación en el proyecto;

- Respetar los plazos marcados por los órganos de gestión del programa;

- Suministrar, a la mayor brevedad posible, y siempre dentro de los plazos establecidos por el programa, las respuestas a las solicitudes de información que procedan tanto del Beneficiario principal como de las autoridades responsables del programa;

- Participar en actividades de comunicación, capitalización y valorización de los proyectos que sean puestas en marcha por el programa;

- Ofrecer al Beneficiario principal información periódica sobre el avance técnico, administrativo y financiero del proyecto;

- Remitir al Beneficiario principal las certificaciones de gastos una vez validadas para que el Beneficiario principal pueda agruparlas y preparar las certificaciones de gasto del proyecto. Asimismo, cada beneficiario deberá remitir al Beneficiario principal toda la información por él requerida para la buena coordinación e implementación del proyecto;

- Finalizar la labor de declaración y verificación de los últimos gastos del proyecto en un plazo de 5 meses tras la fecha de fin de ejecución del proyecto;

- Informar al Beneficiario principal sobre cualquier ayuda financiera recibida por cualquier beneficiario del proyecto (por ejemplo: subvenciones, préstamos o donaciones) que no hubiera sido hecha pública anteriormente y que contribuya a la financiación de los gastos subvencionables del proyecto;

- Comunicar al Beneficiario principal, si es el caso, si la ayuda recibida mencionada en el párrafo anterior debe ser considerada como Ayuda de Estado en virtud de la normativa comunitaria;

- Comunicar al Beneficiario principal la existencia de cualquier actividad desarrollada por cualquier beneficiario del proyecto que deba ser considerada como concernida por la normativa relativa a las Ayudas de Estado.

5.4 Los socios de Andorra (entidades que no se benefician de reembolso FEDER) se comprometen a:

- Ejecutar las actividades previstas conforme a las modalidades y a los plazos establecidos en el dossier de candidatura del proyecto;

- Facilitar las respuestas a las solicitudes de información que procedan tanto del Beneficiario principal como de los órganos de gestión del programa;

- Presentar a la Autoridad Nacional de Andorra los gastos realizados en el ámbito del proyecto a través del procedimiento establecido por la misma; la documentación inherente al

procedimiento de validación del gasto por parte de la Autoridad Nacional de Andorra deberá constar en la aplicación informática del programa (eSudoe2127).

ARTÍCULO 6. – INICIO DEL PROYECTO

6.1 El Acuerdo de Concesión de Ayuda FEDER debe ser firmado en los 2 meses siguientes a partir de la fecha de validación de la fase de consolidación del proyecto por parte de la Secretaría Conjunta. Durante la fase de consolidación, los beneficiarios deberán presentar toda la documentación requerida en la fase de consolidación de la candidatura.

6.2 Si En caso de no presentar la documentación solicitada durante la fase de consolidación del proyecto, la Autoridad de Gestión, después de haber consultado a las Autoridades Nacionales, decidirá las medidas a adoptar en caso de incumplimiento por parte de los Beneficiarios, que podrían comprender la exclusión de algunos beneficiarios del consorcio o incluso la desprogramación del proyecto, si procede.

6.3 Transcurrido un mes desde la fecha de firma del Acuerdo de Concesión de ayuda FEDER, el Beneficiario principal debe acordar con la Secretaría Conjunta un calendario de reuniones de seguimiento del proyecto, que tendrán lugar entre la Secretaría Conjunta, los beneficiarios y los socios de Andorra (si aplicable). Dichas reuniones tendrán el propósito de dar a conocer el estado del proyecto y definir los objetivos a alcanzar en las distintas fases del mismo.

ARTÍCULO 7. – CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EXTERNA Y GASTOS COMUNES

7.1 Ningún Beneficiario tiene el derecho de externalizar o confiar a un tercero las acciones que figuran en el presente Acuerdo de Colaboración sin el consentimiento previo de los otros beneficiarios del proyecto y los órganos de gestión del Programa.

7.2 La contratación externa debe cumplir con las normas establecidas en la ficha 8.0 de la Guía Sudoe.

7.3 (aplicable solamente si se han previsto gastos comunes por el consorcio consorcio) En el caso de que las acciones externalizadas tengan la consideración de gasto común, los beneficiarios concernidos se comprometen a respetar las reglas de reparto y de pago de la parte correspondiente del gasto común (Anexo 1).

7.4 (aplicable solamente si se han previsto gastos comunes por el consorcio) En caso de existir irregularidades en la contratación externa relativa a gastos comunes, las correcciones financieras se aplicarán a cada beneficiario en función de su gasto declarado.

ARTÍCULO 8. – OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL CONSORCIO, CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍAS

8.1 El Beneficiario principal y los demás Beneficiarios se comprometen a:

- Llevar una contabilidad diferenciada correspondiente a la ejecución del proyecto;

- Conservar y tener disponibles durante un plazo de cinco años, a partir del 31 de diciembre tras el último pago al beneficiario, todos los documentos justificativos relativos a los gastos realizados y a los controles correspondientes, en previsión de solicitudes por parte de los organismos de control a nivel nacional y comunitario, conforme se establece en el artículo 82º

del Reglamento (UE) 2021/1060; sin embargo, este periodo es de diez años a partir de la fecha de la concesión de la ayuda al proyecto en el caso previsto en el artículo 12º del Reglamento (UE) nº 651/2014 para los beneficiarios que se beneficien de una exención de notificación de recepción de Ayuda de Estado. En este caso, se tiene en cuenta la fecha del Comité de Seguimiento en la cual el proyecto fue aprobado.

- Aceptar el control de cualquier autoridad competente, así como de las administraciones que cofinancian el proyecto, en todo lo relativo a la ejecución del proyecto y a la utilización de las ayudas concedidas y ofrecer a los controladores y al Beneficiario principal toda información o documentación relativa al proyecto que les sea solicitada;

- Aceptar las disposiciones previstas por las Autoridades Nacionales respectivas en materia de control de primer nivel:

    - En el caso de los beneficiarios españoles, el controlador podrá ser interno o externo:

        - Si es interno a la entidad beneficiaria deberá probar su independencia respecto de la unidad encargada de la ejecución del proyecto;

        - Si es externo, la selección se realizará a través de un proceso de contratación externa de acuerdo a la normativa aplicable. El controlador seleccionado deberá estar inscrito en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas).

    - En el caso de los beneficiarios franceses, estas disposiciones implican la adhesión del beneficiario al acuerdo marco para el "*control de los gastos realizados por los beneficiarios franceses del programa Interreg VI-B Sudoeste europeo 2021-2027*". En virtud del mismo, el beneficiario deberá seleccionar su controlador entre los titulares del acuerdo marco preseleccionados por la Préfecture de la région Occitanie, Autoridad Nacional francesa del programa. En este contexto, el beneficiario se compromete a participar en, al menos, una reunión informativa sobre los procedimientos de gestión administrativa y financiera, y de control, organizada por la Autoridad Nacional durante el periodo de ejecución del proyecto;

    - En el caso de los beneficiarios portugueses, el controlador podrá ser interno o externo:

        - Si es interno a la entidad beneficiaria, deberá probar su independencia respecto de la unidad encargada de la ejecución del proyecto;

        - Si es externo, la selección se realizará a través de un proceso de contratación externa de acuerdo a la normativa aplicable. El controlador seleccionado deberá estar inscrito en la OROC (Ordem dos Revisores Oficiais de Contas) y estar certificado previamente por la Autoridad Nacional Portuguesa.

- Aceptar los resultados de los controles y auditorías. En lo concerniente a la recuperación del FEDER indebidamente abonado, el beneficiario concernido (objeto del control o auditoría), en el caso de que implique un reintegro en la cuenta del programa, será el responsable de restituir dichos importes según las normas del programa.

8.2 Obligaciones del beneficiario principal y de los demás beneficiarios hacia sus Autoridades nacionales respectivas:

- El beneficiario se compromete a hacer frente a los reembolsos de las cantidades indebidamente recibidas, a petición de la Autoridad Nacional, responsable en última instancia de dichas recuperaciones.

8.3 Los socios de Andorra se comprometen a presentar a su Autoridad Nacional los gastos realizados en el ámbito del proyecto, a través del procedimiento establecido por la misma. La documentación inherente al procedimiento de validación del gasto por parte de la Autoridad Nacional de Andorra deberá constar en la aplicación informática del programa (eSudoe2127).

ARTÍCULO 9. – MARCO Y COMPROMISO FINANCIERO DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

9.1 El plan financiero del proyecto es el que está incluido en el formulario de candidatura.

9.2 Cada beneficiario del proyecto declara que dispondrá de presupuesto suficiente para la totalidad del gasto subvencionable de la entidad, indicado en el plan financiero del formulario de candidatura. Declara igualmente tener conocimiento de las reglas y de los plazos de reembolso del programa, así como de la ausencia de un anticipo para la puesta en marcha de las actividades del proyecto.

ARTÍCULO 10. – CIRCUITO FINANCIERO Y COFINANCIACIÓN COMUNITARIA.

10.1 El Beneficiario principal asumirá las siguientes funciones:

- Llevará una contabilidad del conjunto de los gastos realizados por el proyecto, así como de la Ayuda FEDER recibida por cualquiera de los beneficiarios;

- Se responsabilizará de verificar la existencia de un registro contable adecuado para cada beneficiario del proyecto;

- Deberá presentar las certificaciones de gasto validadas de cada beneficiario utilizando los modelos específicos del programa. Salvo razón convenientemente justificada, no podrá retener una certificación de gasto validada;

- Deberá cerciorarse de que los gastos certificados hayan sido verificados y validados por los servicios de control del programa, y que por tanto cumplen con las condiciones necesarias y suficientes como para poder ser certificados a la Autoridad de Gestión;

10.2 Los beneficiarios asumirán las siguientes funciones:

- Llevar una contabilidad separada o un código contable único para todas las operaciones conexas al proyecto;

- Presentar los documentos relativos al circuito financiero en el plazo y la forma previstos por el programa y, en su caso, previstos por el propio consorcio;

- Estar al corriente de pago en materia de impuestos y con la Seguridad Social, pudiendo demostrarlo con los correspondientes documentos acreditativos expedidos por los organismos responsables;

- 10.3 El consorcio acepta que las transferencias de ayuda FEDER realizadas a favor del proyecto por la Autoridad Contable sean:

10.3.1 ☒ Directas a los beneficiarios (**opción recomendada por los órganos de gestión del programa**)

En este caso, la transferencia de la ayuda FEDER recibida se realizará directamente a los beneficiarios que participen, en función del certificado de proyecto concernido.

La Autoridad Contable reembolsa los pagos FEDER recibidos teniendo en cuenta los importes indicados en los modelos generados por la Autoridad de Gestión en una cuenta bancaria proporcionada por los beneficiarios que cumpla con las condiciones exigidas por dicha Autoridad.

10.3.2 ☐ A través del beneficiario principal

En este caso, el Beneficiario principal es responsable de la recepción de los pagos provenientes de la Autoridad Contable, así como de su posterior reparto al resto de beneficiarios que participen en la operación en función del certificado de proyecto concernido.

El Beneficiario principal transferirá la ayuda FEDER recibida íntegramente, sin deducir o retener importe alguno ni imponer cargo específico u otro cargo de efecto equivalente que reduzca los importes destinados a los beneficiarios. Las transferencias deberán ser realizadas en el plazo máximo de dos meses después de recibir el pago por parte de la Autoridad Contable, notificándolo a la Secretaría Conjunta, a la Autoridad Contable, a las Autoridades Nacionales y a los otros beneficiarios.

ARTÍCULO 11. – COFINANCIACIÓN NACIONAL

La cofinanciación nacional queda garantizada a través de la firma del presente acuerdo, suscrito entre todos los beneficiarios para la realización del proyecto, financiando cada uno de los beneficiarios las cantidades que se detallan en el plan financiero del formulario de candidatura.

ARTÍCULO 12. – PLAN DE TRABAJO

La financiación requerida para el proyecto se destinará a realizar las actividades mencionadas en cada uno de los Grupos de Tareas que figuran en el formulario de candidatura.

ARTÍCULO 13. – MODIFICACIONES

13.1 Las posibles modificaciones que surjan durante la ejecución del proyecto deberán estar encuadradas en lo previsto en la ficha 12 de la Guía Sudoe.

13.2 Cualquier modificación en el proyecto que implique una modificación de los términos del presente Acuerdo implicará la elaboración de una adenda al mismo.

ARTÍCULO 14.- DEMORA E INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

14.1 Los beneficiarios se comprometen a poner en conocimiento del Beneficiario principal cualquier hecho o acontecimiento que pueda afectar al buen desarrollo del proyecto.

14.2 En el supuesto de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte de algún beneficiario, el Beneficiario principal requerirá al beneficiario incumplidor la subsanación a la mayor brevedad posible y siempre en un plazo inferior a un mes. En caso de que no subsanase la falta cometida o se reiterara el incumplimiento, la Autoridad de Gestión y la Secretaría Conjunta deberán ser informadas de inmediato.

14.3 En el caso de que el incumplimiento del beneficiario tenga consecuencias económicas perjudiciales para el proyecto, el Beneficiario principal podrá pedirle a éste el resarcimiento del daño producido.

ARTÍCULO 15. – RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS DEL CONSORCIO

15.1 En caso de conflictos en el seno del consorcio el Beneficiario Principal informará al resto de los beneficiarios sobre el conflicto, quienes deberán tomar las decisiones consensuadas necesarias para la solución de dicho conflicto. Si, en cualquier caso, las diferencias no pudieran solucionarse en el seno del consorcio, el asunto será trasladado a la Autoridad de Gestión.

15.2 Si fuese imposible el acuerdo con la intermediación de la Autoridad de Gestión, ésta lo trasladará a las diferentes Autoridades Nacionales del Programa, con las que creará una Comisión de Arbitraje. La decisión de dicha Comisión será sometida al Comité de Seguimiento que adoptará una resolución.

15.3 En caso de persistir el conflicto, el presente Acuerdo de Colaboración está sujeto a la legislación del país del Beneficiario Principal del proyecto. La resolución del conflicto será decidida por el tribunal competente correspondiente a la sede social del Beneficiario principal.

ARTÍCULO 16.- PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

16.1 El Beneficiario principal y los otros beneficiarios se comprometen a asegurar una difusión adecuada del proyecto y de los resultados alcanzados hacia los potenciales beneficiarios y la opinión pública en general, de acuerdo con las actividades previstas en el formulario de candidatura.

16.2 Las partes firmantes se comprometen a que cualquier actividad elaborada en el marco del programa (como eventos o publicaciones, entre otros) haga constar, de manera visible, que la operación se ha realizado con el apoyo del Programa Interreg Sudoe, cofinanciado por el FEDER. Esta publicidad deberá llevar insertado obligatoriamente el logotipo del Programa Interreg Sudoe.

16.3 Para el cumplimiento de la normativa en materia de comunicación los beneficiarios deberán seguir las indicaciones establecidas en el anexo IX del Reglamento (UE) Nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo del 24 de junio de 2021, en la Guía Sudoe y en las directrices del Programa.

ARTICULO 17. DIFUSIÓN Y CAPITALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

17.1 Los beneficiarios se comprometen a difundir gratuitamente los resultados de su proyecto y a transmitirlos a las Autoridades Nacionales, a la Autoridad de Gestión y a la Secretaría Conjunta. Asimismo, se comprometen a cargar todas las realizaciones / entregables de difusión y comunicación realizados en el marco del proyecto, en el apartado previsto a estos efectos en la aplicación informática del programa (eSudoe2127).

17.2 El Beneficiario principal y los otros beneficiarios han de tener en cuenta que los resultados obtenidos deben ser accesibles para el público en general y para todas las partes interesadas en

particular. Se comprometen también a tener un papel activo en las acciones de capitalización, difusión y valorización de los resultados obtenidos en el marco del proyecto.

17.3 La difusión de los resultados debe mencionar que las opiniones reflejadas comprometen únicamente al beneficiario y que, en consecuencia, no representan en ningún caso la opinión oficial de las Autoridades responsables del Programa.

17.4 Los Beneficiarios aceptan que las Autoridades responsables del Programa estén autorizadas a difundir la información relativa al proyecto en el marco de las acciones de difusión y de capitalización del Programa en general (nombre de la entidad y datos del Beneficiario principal, nombre de las entidades de los otros beneficiarios, importe de ayuda FEDER concedida, resultados y productos esperados/obtenidos).

ARTÍCULO 18.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos (materiales o inmateriales) alcanzados en el marco del proyecto pertenecen en su integridad a los beneficiarios del proyecto. Los órganos de gestión del Programa se reservan el derecho de utilizarlos en el marco de la publicidad y capitalización del Programa. Los derechos de propiedad intelectual e industrial preexistentes puestos a disposición del proyecto han de ser respetados plenamente.

ARTÍCULO 19.- CONFIDENCIALIDAD

Los beneficiarios se comprometen a adoptar las medidas necesarias para que las personas encargadas del proyecto respeten la confidencialidad de la información y que ésta no se divulgue sin previo consentimiento del Beneficiario principal y del organismo autor de la información.

Les beneficiarios deben informar a las Autoridades responsables del programa de la existencia de informaciones sensibles o confidenciales en relación con el proyecto, que no puedan ser publicadas. Esta cláusula no afecta la obligación de los beneficiarios de hacer públicos todos los resultados y realizaciones del proyecto.

ARTÍCULO 20.- RENUNCIA DE LOS BENEFICIARIOS.

La renuncia expresa por parte de algún beneficiario tiene que estar puesta en conocimiento inmediato del Beneficiario principal y del resto del consorcio, que resolverán la situación de acuerdo a la normativa aplicable, así como en el interés y buen desarrollo del proyecto. El Beneficiario principal del proyecto comunicará en todo caso dicho hecho a la Autoridad de Gestión, que actuará en consecuencia.

En el caso de que el Beneficiario que renuncie sea el que ha sido designado como sustituto del Beneficiario principal en el artículo 3, el consorcio deberá nombrar otro beneficiario que asuma esta función.

ARTÍCULO 21.- FUERZA MAYOR.

Ningún beneficiario será responsable del incumplimiento de las obligaciones que emanan del presente Acuerdo de Colaboración cuando dicho incumplimiento se deba a causas de fuerza mayor. En este supuesto, el beneficiario deberá comunicar por escrito este hecho de forma inmediata al Beneficiario principal del proyecto, el cual se lo comunicará al conjunto de beneficiarios y a la Autoridad de Gestión.

Redactado en 18 de diciembre de 2024.

Este documento debe ser firmado por el responsable legal de la entidad.

Por el Beneficiario principal, Tomàs Llompart Coll, Co-Director. « Leído y aprobado »	[redacted]
Por el Beneficiario nº 5, Diego Agustín Vargas Ortega, Director Gerente. « Leído y aprobado »	[redacted]

ANEXO 1 GASTOS COMUNES

MÉTODO Nº 1 (*método recomendado por el Programa*)

(Prever el número de anexos según el número de gastos comunes decididos)

A - Naturaleza e importe de los gastos comunes

Los beneficiarios acuerdan el reparto del gasto inherente a la actividad <título, nº> del Grupo de Tareas <título, nº> por un importe máximo de <importe> euros.

B - Beneficiario responsable del proceso de contratación

El beneficiario <nº - entidad> ha de asumir en nombre del consorcio la responsabilidad de proceder a la realización del proceso de contratación de acuerdo con la legislación europea, nacional y del Programa así como a la firma del contrato con el prestador de servicios, en el que se establecerá lo expuesto en los puntos C y D del presente anexo.

C – Reparto de costes

Los beneficiarios acuerdan el reparto de los costes del siguiente modo:

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

D – Método de reembolso elegido

El adjudicatario emitirá una factura a cada uno de los beneficiarios por el importe correspondiente al servicio prestado.

Cada beneficiario será responsable del pago y podrá incluir este gasto y la justificación del pago en su declaración de gastos con el objeto de que ésta sea verificada por el controlador.

E – Obligaciones hacia los controladores y las autoridades responsables del Programa

Cada controlador y/o Autoridad Nacional, además de la Secretaría Conjunta y la Autoridad de Gestión, tendrá acceso, a través de eSudoe2127, al conjunto de los documentos relativos a los gastos comunes, en particular los referentes a los procesos de contratación externa llevados a cabo.

Los beneficiarios que no sean responsables de llevar a cabo los procesos de contratación no estarán obligados a realizar el abono al adjudicatario del contrato hasta que el controlador de la entidad responsable de la contratación, según lo indicado en el punto B, no verifique el cumplimiento del procedimiento de contratación.

MÉTODO Nº 2

(Prever el número de anexos según el número de gastos comunes decididos)

A - Naturaleza e importe de los gastos comunes

Los beneficiarios acuerdan el reparto del gasto inherente a la actividad <título, nº> del Grupo de Tareas <título, nº> por un importe máximo de <importe> euros.

B - Beneficiario responsable del proceso de contratación y del pago

El beneficiario <nº - entidad> ha de asumir en nombre del consorcio la responsabilidad de proceder a la realización del proceso de contratación de acuerdo con la legislación europea, nacional y del Programa y se responsabilizará del pago de la totalidad del servicio realizado. Tras el pago, informará al resto de los beneficiarios del pago realizado, adjuntando la documentación justificativa, así como el reparto de los costes establecido en el apartado C del presente Anexo.

C – Reparto de costes

Los beneficiarios acuerdan el reparto de los costes del siguiente modo:

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

Beneficiario <nº - entidad> se compromete a pagar un importe de <importe> euros

D – Método de reembolso elegido

Cada beneficiario reembolsa al beneficiario responsable la parte que le corresponde e incluye este gasto y la justificación del pago en su declaración de gastos con el objeto de que ésta sea verificada por el controlador.

E – Obligaciones hacia los controladores de primer nivel y los órganos de gestión del Programa

Cada controlador y/o Autoridad Nacional, además de la Secretaría Conjunta y la Autoridad de Gestión, tendrá acceso, a través de eSudoe2127, al conjunto de los documentos relativos a los gastos comunes, en particular los referentes a los procesos de contratación externa llevados a cabo.

Los beneficiarios que no sean responsables de llevar a cabo los procesos de contratación no estarán obligados a realizar el abono al beneficiario contratante hasta que el controlador de este no verifique la conformidad del proceso.