



ROSARIO, 27 DIC 2017.

VISTO el expediente nº 76293, relacionado con el Acuerdo de Colaboración , celebrado entre la Universidad de Viña del Mar, Región de Valparaíso, República de Chile y la Universidad Nacional de Rosario, Rosario, provincia de Santa Fe, República Argentina, en fecha 14 de junio de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el aludido Acuerdo tiene por objeto establecer las normas de procedimiento para la implementación del programa ERASMUS + CBHE “Discapacidad y modernidad: garantizar la calidad educativa para estudiantes con discapacidades”

Atento el Informe C.Pr. nº 0187/17 de Dirección General de Contabilidad y Presupuesto de fecha 16 de junio de 2017 y la providencia de Asesoría Jurídica del 06 de julio de 2017.

Teniendo en cuenta la intervención de las Secretarías Privada del señor Rector, de Economía y Finanzas, Académica de Grado, Relaciones Internacionales y de Gestión y Coordinación de Vicerrectoría.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar el Acuerdo de Colaboración celebrado entre la Universidad de Viña del Mar, Región de Valparaíso, República de Chile y la Universidad Nacional de Rosario, Rosario, provincia de Santa Fe, República Argentina, que forma parte de la presente.

ARTICULO 2º.- Inscríbase, comuníquese y archívese.

RESOLUCION N°

4836 / 2017

eag.

Lic. MARIANO G. BALLA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

Prof. Dr. Arq. HÉCTOR FLORIANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO



Acuerdo de Colaboración

Número de Acuerdo – 2015-3165/001-001

Número de referencia del proyecto – 561745-EPP-1-2015-1-CL-EPPKA2-CBHE-JP

El presente Acuerdo de Colaboración, en adelante “el Acuerdo” se realiza y celebra por y entre:

UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR

AGUA SANTA 7055 SECTOR RODELILLO

2520000 VIÑA DEL MAR

En adelante “el coordinador”, representado para los propósitos de la firma de este Acuerdo por Juan Pablo Prieto Cox, Rector, representante legal, definido según el Acuerdo de Subvención 2015-3165/001-001,

Y el siguiente beneficiario:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO – Argentina

En adelante “el beneficiario”, representado para los propósitos de la firma de este Acuerdo por sus representantes legales, de acuerdo con los Mandatos previamente firmados e incluidos en el Acuerdo de Subvención (Anexo V del presente).

Cuando una disposición se refiera sin distinciones al “coordinador” y al “beneficiario”, para los propósitos de este Acuerdo se los nombrará en forma colectiva como “los beneficiarios”.

Las partes han acordado, mediante el presente, lo siguiente:

4836 / 2017

COPIA



Artículo 1

Objeto del Acuerdo de Colaboración

- 1.1. Este Acuerdo define los términos que gobiernan las relaciones entre las partes, estableciendo sus derechos y obligaciones, y establece las normas de procedimiento para que el trabajo se lleve a cabo y se implemente en forma exitosa la acción Erasmus+ CBHE “Discapacidad y modernidad: garantizar la calidad educativa para estudiantes con discapacidades” (en adelante, “el proyecto”).
- 1.2. El coordinador y el beneficiario se comprometen hacer todo lo que esté a su alcance para llevar a cabo la agenda de trabajo que constituye el objeto de este Acuerdo, y que forma parte del Acuerdo de Subvención 2015-3165/001-001, celebrado entre el coordinador y Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (en adelante, “la Agencia Ejecutiva”), en relación con el proyecto mencionado.
- 1.3. El objeto de este Acuerdo y la agenda de trabajo que depende de él se detallan en los anexos del Acuerdo de Subvención. Los términos y condiciones respectivos del Acuerdo de Subvención así como los anexos y lineamientos relacionados formarán parte integral del presente Acuerdo, y tendrán mayor jerarquía con respecto a él (véase Artículo 20 del presente Acuerdo en la lista de anexos).
- 1.4. El coordinador y el beneficiario estarán obligados por los términos y condiciones de este Acuerdo, el Acuerdo de Subvención y cualquier enmienda a este último.

Artículo 2

Duración

- 2.1. Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha en que la última de las partes lo firme, pero tendrá efecto retroactivo a la fecha de inicio del período de admisibilidad dispuesto en el Acuerdo de Subvención.
- 2.2. El período de admisibilidad de las actividades y los gastos se determinará en concordancia con las disposiciones del Acuerdo de Subvención o de cualquier enmienda que se agregue a éste posteriormente.
- 2.3. El presente Acuerdo tendrá vigencia hasta tanto el coordinador haya sido liberado completamente de las obligaciones que se desprenden del Acuerdo de Subvención firmado con la Agencia Ejecutiva.

Artículo 3

Obligaciones y responsabilidades

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

COPIA



Los beneficiarios:

- (a) son conjuntamente responsables de desarrollar las actividades que se les asignen, y conducirán su trabajo en concordancia con la agenda de trabajo y el cronograma dispuesto en el Acuerdo de Subvención y la aplicación aprobada, desempeñándose de la mejor forma posible, con el fin de lograr los resultados esperados, y asumiendo absoluta responsabilidad por su trabajo en concordancia con los principios profesionales aceptados;
- (b) se comprometen a respetar todas las disposiciones del Acuerdo de Subvención y sus anexos, todas las disposiciones de este Acuerdo, y también la legislación nacional y de la UE;
- (c) son conjuntamente responsables de cumplir con cualquier obligación legal que les atañe en forma conjunta o individual;
- (d) proporcionarán personal, infraestructura, equipamiento y materiales, en la medida de lo necesario para llevar a cabo las actividades especificadas en la agenda de trabajo;
- (e) serán responsables de la gestión financiera responsable y la eficiencia de gastos con respecto a la utilización de los fondos asignados al proyecto.

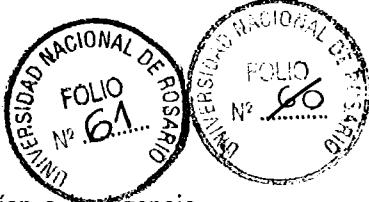
3.2. Rol y obligaciones específicos del coordinador.

El coordinador se compromete a:

- (a) hacerse responsable de la coordinación, administración e implementación general del proyecto de acuerdo con el Acuerdo de Subvención;
- (b) actuar como intermediario en toda comunicación entre los beneficiarios y la Agencia Ejecutiva, e informar a los beneficiarios sobre cualquier comunicación relevante con la Agencia Ejecutiva;
- (c) informar a los beneficiarios de todo cambio vinculado al proyecto o el Acuerdo de Subvención, o de cualquier evento que pueda afectar en forma sustancial la implementación de la acción;
- (d) transferir los fondos a los beneficiarios sin tardanzas injustificadas y en concordancia con las disposiciones referidas a pagos dispuestas en el Artículo 5 de este Acuerdo, ya que el coordinador es el único receptor de pagos, en representación de los beneficiarios;
- (e) gestionar y verificar la utilización adecuada de los fondos, en concordancia con las disposiciones del Acuerdo de Subvención y del presente Acuerdo;
- (f) respetar todos los requerimientos de informes *vis-à-vis* la Agencia Ejecutiva, según las disposiciones del Artículo I.4 del Acuerdo de Subvención. El coordinador no delegará esta tarea a ninguna otra parte;
- (g) realizar solicitudes de pago en representación de los beneficiarios, según las disposiciones del Artículo I.4 del Acuerdo de Subvención;
- (h) extender una copia de este Acuerdo debidamente firmado a cada uno de los beneficiarios y a la Agencia Ejecutiva dentro de los 6 meses desde la firma del Acuerdo de Subvención;
- (i) extender a los beneficiarios documentación oficial vinculada al proyecto, como el Acuerdo de Subvención firmado y sus anexos, las Directrices para el Uso de la Subvención, las distintos modelos de informes y cualquier otra documentación relevante que concierne al proyecto;

COPIA

4836 / 2017



- (j) compartir con los beneficiarios copias de todos los informes que se envíen a la Agencia Ejecutiva, como así también copias de las cartas con observaciones que reciba de la Agencia luego de las evaluaciones de informes y las visitas de control.

3.3. Obligaciones específicas y roles de cada beneficiario (con excepción del coordinador).

Cada beneficiario se compromete a:

- (a) entablar una comunicación fluida con el coordinador y con los demás beneficiarios;
- (b) apoyar al coordinador para que éste pueda cumplimentar sus tareas según el Acuerdo de Subvención;
- (c) enviar en tiempo y forma al coordinador toda información relevante para confeccionar informes, declaraciones financieras y cualquier otro documento solicitado en el Acuerdo de Subvención, como así también todo documento necesario en caso de auditorías, controles o evaluaciones;
- (d) proporcionar al coordinador cualquier otra información o documentos que éste requiera y que sean necesarios para la gestión del proyecto;
- (e) notificar al coordinador de cualquier acontecimiento que pueda afectar o retrasar en forma sustancial la implementación de la acción, y también de cualquier desviación significativa del proyecto (por ejemplo, la sustitución de la persona de contacto para el proyecto, cambios en el presupuesto del asociado, desviaciones del plan de trabajo, etc.);
- (f) informar al coordinador de cualquier cambio en su situación legal, financiera, técnica, organizativa o de propiedad, y de cualquier cambio de nombre, dirección o representante legal.

Artículo 4

Financiación de la acción

4.1. La máxima contribución de la subvención Erasmus+ al proyecto durante el período contractual establecido en el Acuerdo de Subvención será de 924.315,00 euros, y se organizará según lo dispuesto en el Anexo III del Acuerdo de Subvención.

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

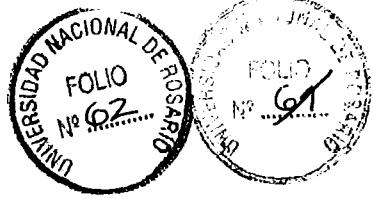
- un “*reintegro de gastos reales*” para los gastos relativos a Equipamiento y Subcontratación.
- una “*contribución unitaria*” para los gastos relativos a Personal, Viajes y Estadía.

4.3. Se espera que la contribución de la subvención al proyecto cubra únicamente una parte de los gastos en los que incurran los beneficiarios al llevar adelante las actividades propuestas. Los beneficiarios se comprometen a proporcionar recursos adicionales al proyecto para asegurar la implementación completa, en concordancia con el Acuerdo de Subvención.

4.4. Los detalles completos del desglose del presupuesto estimativo según fuente de los fondos, beneficiario y categoría presupuestaria se establecen en el Anexo I de este Acuerdo.

COPIA

4 8 3 6 / 2 0 1 7



Artículo 5

Acuerdos de pago

5.1. El coordinador transferirá la parte de la contribución de la subvención Erasmus+ que corresponda a cada beneficiario individual utilizando las cuentas estipuladas en el Anexo VI de este Acuerdo.

5.2. La transferencia de la contribución de la subvención Erasmus+ a cada beneficiario individual será implementada según el siguiente cronograma y procedimiento:

- Dentro de los 45 días a partir de la recepción de cada informe periódico relativo a las evidencias necesarias de los gastos y actividades del período (según se especifica en las Directrices para el Uso de la Subvención y de acuerdo con las instrucciones brindadas explícitamente por el coordinador), el coordinador reintegrará al beneficiario los gastos reales en los que haya incurrido en concordancia con el desglose del presupuesto estimativo identificado en el Anexo VIII de este Acuerdo, que depositará en la cuenta del beneficiario especificada en el Anexo VI de este Acuerdo.
- Todos los pagos se realizarán siempre y cuando se respeten los siguientes criterios:
 - a) Ejecución de las actividades del beneficiario, como se describe en el Acuerdo de Subvención.
 - b) Cumplimentación de todas las condiciones de calidad del trabajo evaluadas por el Coordinador.
 - c) Cumplimentación del cronograma de la tarea.
 - d) Respeto de todos los criterios formales, incluyendo:
 - a. Documentación administrativa requerida: convenio del personal, planillas de control horario, copia de los contratos laborales y cualquier documento adicional que refleje la autenticidad de los hechos delineados por el asociado.
 - b. Documentación técnica requerida: informes de progreso, tanto técnicos como financieros, que detallen las actividades llevadas a cabo y sus resultados en relación con el monto recibido (utilizando los modelos preparados y distribuidos por el Coordinador, disponibles en el Google Drive del proyecto).
- El Coordinador evaluará que se respeten estos criterios antes de efectuar cualquier pago.
- La presentación de los gastos debe realizarse en concordancia con las normas estipuladas en las Directrices para el Uso de la Subvención y de acuerdo con las instrucciones proporcionadas explícitamente por el coordinador.

5.3. Los beneficiarios están obligados a utilizar la contribución de la subvención Erasmus+ exclusivamente para los propósitos definidos por el proyecto, y en concordancia con los términos y disposiciones del presente Acuerdo y del Acuerdo de Subvención y sus anexos. Los fondos de la subvención Erasmus+ que se reciban por adelantado y que no sean utilizados por los beneficiarios



deberán reintegrarse al coordinador como máximo 30 días luego de la finalización del período contractual del proyecto.

5.4. Todos los pagos serán previstos, hasta tanto la Comisión Europea apruebe explícitamente los informes de gastos y la calidad de los resultados del proyecto. Si existiese una diferencia entre el monto de la contribución de la subvención Erasmus+ que efectivamente utilizó la asociación y el monto de gastos admisibles declarados por la Agencia Ejecutiva al finalizar el proyecto, los beneficiarios se comprometen a hacerse cargo de un porcentaje del monto inadmisible que corresponda a su parte de la subvención Erasmus+. En caso de existir quejas, el beneficiario deberá devolver la suma según el cronograma indicado por el coordinador.

5.5. Los gastos de las transferencias financieras serán afrontados por cada receptor. Si fuera necesario realizar una transferencia dos veces, por error de cualquiera de las partes, los gastos subsecuentes serán afrontados por la parte responsable.

5.6. Todos los pagos dependen de la disponibilidad de los fondos transferidos por la Comisión Europea al programa Erasmus+, concretamente a la cuenta bancaria del Coordinador del proyecto.

5.8. El beneficiario comprende que, aunque obtenga resultados suficientes para la aprobación de la Comisión Europea, el monto total que se pague al asociado puede ser objeto de una demanda, si la Comisión Europea no aprueba los resultados del proyecto.

5.9. El pago final se adaptará tomando en consideración los gastos reales asumidos y los ingresos generados por el Proyecto, y será la suma necesaria para equilibrar los montos gastados y recibidos.

Artículo 6

Informes

6.1. El coordinador es responsable de enviar a la Agencia Ejecutiva todos los informes y declaraciones financieras en tiempo y forma, como se detalla en el Acuerdo de Subvención. Con este fin, los beneficiarios se comprometen a proporcionar en tiempo y forma al coordinador toda información necesaria y, si fuese oportuno, copias de los documentos complementarios que se necesiten para redactar informes, declaraciones financieras y cualquier otro documento requerido según el Acuerdo de Subvención.

6.2. El coordinador proporcionará a los beneficiarios los formularios de informes apropiados para declarar sus gastos y actividades, además de las instrucciones pertinentes para completarlos. Los formularios deberán consignarse en euros.

Si la moneda local no es el euro, el tasa de cambio correspondiente puede encontrarse en:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info.Contracts/infoeuro/index_en.cfm

Para los primeros tres informes, de acuerdo con el Anexo VIII, la tasa de cambio será la del mes de febrero de 2016.

COPIA

4836 / 2017



Para los informes que se realicen a partir del 15 de abril de 2017, la tasa de cambio será la correspondiente al mes en que el coordinador reciba la segunda transferencia de la Comisión Europea. Esta fecha aún no se ha establecido, y se les notificará a los asociados una vez que se reciba la información.

6.3. Los beneficiarios llevarán un registro de todo gasto y actividad en los que incurran en el marco del proyecto, y todas las pruebas y documentos relacionados, que conservarán por un período de hasta 5 años luego del pago del balance final, según el Acuerdo de Subvención. El coordinador podrá rechazar cualquier ítem que no esté justificado en concordancia con las reglas establecidas por la Agencia Ejecutiva en el Acuerdo de Subvención y en las Directrices para el Uso de la Subvención.

Artículo 7

Administración presupuestaria y financiera

7.1. La contribución de la subvención Erasmus+ a los gastos de personal del proyecto, así como sus gastos de viaje y estadía, se calculará en función de “contribuciones unitarias”, cuyos montos individuales se especifican en la Guía del Programa Erasmus+ y en las Directrices para el Uso de la Subvención.

7.2. Para la implementación del proyecto y el reintegro al beneficiario de los gastos incurridos en términos de gastos del personal, la asociación aplicará los montos de los gastos unitarios definidos en la Guía del Programa Erasmus+ y en las Directrices para el Uso de la Subvención.

7.3. El coordinador administrará en forma exclusiva los gastos de viaje y estadía, y pagará a cada participante sus gastos en concordancia con las normas de la Agencia Ejecutiva.

7.4. La contribución de la subvención Erasmus+ para el equipamiento y los gastos de subcontratación del proyecto se definirá en función de la justificación de los gastos reales en los que se haya incurrido. Esta justificación se realizará mediante la documentación complementaria especificada en la sección correspondiente de las Directrices para el Uso de la Subvención.

7.5. El coordinador reintegrará los gastos de personal que estén justificados en concordancia con los montos de gasto unitario definidos en la Guía del Programa Erasmus+ y en las Directrices para el Uso de la Subvención, independientemente de los gastos reales en los que haya incurrido el beneficiario. La contribución para gastos de equipamiento y subcontratación del proyecto se definirán en función de la justificación de los gastos reales en los que se haya incurrido. El coordinador transferirá el total de los montos correctamente informados cada seis meses menos los gastos excedentes en la categoría de gastos de viaje, de acuerdo con los montos de gastos unitarios, cuando corresponda.

7.6. Los beneficiarios garantizan que respetan la legislación social y laboral de su país en relación con los gastos del personal que participe del proyecto.

COPIA

4836 / 2017



7.7. Cada beneficiario es responsable de gestionar los seguros correspondientes para el personal y los estudiantes que participen de las actividades del proyecto.

Artículo 8

Disposiciones administrativas generales

8.1. Toda comunicación importante entre las partes vinculada con el proyecto debe realizarse por escrito y dirigirse al administrador del proyecto designado para cada beneficiario, según se detalla a continuación:

Para el coordinador:

Nombre del beneficiario: Universidad Viña del Mar
Nombre del administrador del proyecto: Meritxell Calbet Montcusí
Dirección: Diego Portales, 90, 2580022 Viña del Mar, Chile
Email: mcalbet@uvm.cl

Para los beneficiarios:

Nombre del beneficiario: Universidad de Magallanes
Nombre del administrador del proyecto: Wilson Verdugo
Dirección: Manuel Bulnes 01855, Punta Arenas, Chile
Email: wilson.verdugo@umag.cl

Nombre del beneficiario: Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey EGADE Business School
Nombre del administrador del proyecto: Juan Enciso
Dirección: Av. Eugenio Gaza Sada Sur 2501 Monterrey Nuevo León México CP64849
Email: juan.antonio.enciso@itesm.mx

Nombre del beneficiario: Universidad de Colima
Nombre del administrador del proyecto: Genoveva Amador Fierros
Dirección: Av. Universidad N° 333. 28040 Colima, México
Email: genoveva@ucol.mx

Nombre del beneficiario: Universidad Nacional de Rosario
Nombre del administrador del proyecto: Patricia Rojo
Dirección: Maipú 1065, Rosario, Santa Fe, Argentina
Email: patriciaarojo@gmail.com

Nombre del beneficiario: Universidad Nacional del Litoral
Nombre del administrador del proyecto: Julio Theiler
Dirección: Bv. Pellegrini 2750 – 1er Piso a la Oeste. CP S3000ADQ Santa Fe, Argentina
Email: jtheiler@unl.edu.ar

Nombre del beneficiario: Universidad de Alicante
Nombre del administrador del proyecto: Carolina Madeleine

COPIA

4836 / 2017



Dirección: Carretera San Vicente del Raspeig S/N, 03690 San Vicente de Rapseig, Alicante, España
Email: madeleinecaro@gmail.com

Nombre del beneficiario: Coventry University
Nombre del administrador del proyecto: Jacqueline Cawston
Dirección: Priory Street, Coventry, CV1 5FB, Reino Unido
Email: aa5237@coventry.ac.uk

Nombre del beneficiario: Alma Mater Studiorum Universita di Bologna
Nombre del administrador del proyecto: Roberta Caldin
Dirección: Via Zamboni 33, 40126 Bolonia, Italia
Email: roberta.caldin@unibo.it

Nombre del beneficiario: Four Elements
Nombre del administrador del proyecto: Marina Zotaki
Dirección: Veranzerou 1, Atenas 10677, Grecia
Email: mzotaki@gmail.com

8.2. Cualquier cambio en la información detallada arriba debe ser comunicado en tiempo y forma.

Artículo 9

Difusión y visibilidad

9.1. El coordinador y el beneficiario garantizarán la adecuada difusión del proyecto y se comprometen a desempeñar un papel activo en todas las acciones que se organicen para capitalizar, explotar y publicitar los resultados del proyecto.

9.2. Todo anuncio o publicación del proyecto, incluyendo las realizadas en conferencias o seminarios, debe explicitar que el proyecto es cofinanciado por fondos de la UE, en el marco del Programa Erasmus+, y debe adecuarse a la normativa de difusión establecida en los Artículos I.10.8 e I.10.9 del Acuerdo de Subvención, así como también en la sección 1.6 de las Directrices para el Uso de la Subvención.

Artículo 10

Confidencialidad y protección de datos

10.1. El coordinador y los beneficiarios se comprometen a preservar la confidencialidad de todo documento, información y demás material directamente vinculado al objeto del Acuerdo y debidamente clasificado como confidencial, en caso de que su divulgación pudiera causar perjuicios a la otra parte. Las partes continuarán sujetas a esta obligación aún luego de la finalización de la acción.

COPIA

4 8 36 / 2017



10.2. Todos los datos personales contenidos en o vinculados con este Acuerdo se procederán en concordancia con las disposiciones del Artículo II.6 del Acuerdo de Subvención.

Artículo 11

Propiedad y derechos de propiedad

11.1. La propiedad de todos los resultados del proyecto, incluidos derechos de autor y derechos de propiedad intelectual, así como todos los informes y la documentación que resulten de la acción, será conferida al beneficiario, conforme el artículo I.7 del Acuerdo de Subvención.

11.2. Los materiales desarrollados y producidos previamente pueden utilizarse sólo dentro de la esfera del proyecto como modelo de buenas prácticas. Los derechos de autor serán estrictamente protegidos y los permisos de reproducción y el volumen de producción serán acordados previamente.

Artículo 12

Responsabilidad

12.1. Cada una de las partes contractuales libera a la otra de toda responsabilidad civil por cualquier daño que sufra ella misma, su personal o sus estudiantes como resultado del cumplimiento de este Acuerdo, siempre y cuando esos daños no se deban a negligencia grave o intencional, o puedan atribuirse culpa a la otra parte, su personal o sus estudiantes.

Artículo 13

Conflicto de interés

13.1. El coordinador y el beneficiario se comprometen a tomar todas las precauciones necesarias para prevenir cualquier riesgo de conflicto de interés, que pueda afectar su desempeño imparcial y objetivo en el marco del Acuerdo. Tal conflicto de interés podría surgir, en particular, como resultado de un interés económico o político, una afinidad nacional, o por razones familiares o emocionales, o cualquier otro interés común.

13.2. Cualquier situación que constituya o que pueda conducir a tal conflicto debe comunicarse al coordinador sin demoras, y el beneficiario involucrado deberá comprometerse a tomar todas las medidas necesarias para rectificar la situación de inmediato.

13.3. El coordinador decidirá si es necesario informar a la Agencia Ejecutiva, según se establece en el Artículo II.4 del Acuerdo de Subvención.

COPIA

4836 / 2017



Artículo 14

Lenguas de trabajo

14.1. Las lenguas de trabajo de la asociación serán inglés y español.

14.2. Ambas partes se comprometen a brindar un conocimiento suficiente de las lenguas del trabajo al personal del proyecto, con el fin de permitir que la comunicación y la comprensión de las cuestiones discutidas sea fluida.

Artículo 15

Resolución de conflictos

15.1. En caso de conflicto entre los asociados del proyecto producto de la interpretación o la aplicación de este Acuerdo, o en relación con las actividades expresadas en él, las partes involucradas intentarán resolverlo de común acuerdo, en forma rápida y manteniendo un espíritu de cooperación.

15.2. Las disputas deben ser presentadas por escrito, dirigiéndolas al Comité Directivo del proyecto, que procurará mediar para resolver el conflicto.

Artículo 16

Legislación aplicable y jurisdicción

16.1. Este Acuerdo se rige por la legislación chilena, ya que es la legislación del país del coordinador.

16.2. En caso de que existieran disputas en el marco de este Acuerdo que no puedan resolverse de común acuerdo, el conflicto será resuelto en concordancia con la jurisdicción del país del coordinador.

16.3. Si cualquier disposición de este Acuerdo o la aplicación de tal disposición se considerara legalmente inválida o inejecutable en parte o por completo, todas las demás estipulaciones seguirán siendo válidas y obligatorias para ambas partes.

16.4. Si cualquier disposición de este Acuerdo fuera en parte o completamente ineficaz, las partes signatarias se comprometen a sustituir la disposición ineficaz con una eficaz, que se asemeje tanto como sea posible a los propósitos de la disposición original.

16.5. Este Acuerdo está redactado en inglés. Si el Acuerdo y sus anexos son traducidos, la versión en lengua inglesa tendrá preeminencia.

COPIA

4836 / 2017



Artículo 17

Terminación del Acuerdo

17.1. En caso de que un beneficiario incumpla alguna de sus obligaciones según el presente Acuerdo o según el Acuerdo de Subvención, el coordinador podrá terminar su participación en el proyecto, tras recibir autorización formal por escrito de la Agencia Ejecutiva.

17.2. El coordinador notificará al beneficiario la causa mediante carta certificada. El beneficiario tendrá un mes para presentar toda información que considere relevante a los fines de apelar la decisión.

Artículo 18

Force Majeure

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

18.2. Ninguna de las partes se considerará en incumplimiento de sus obligaciones si no pudo cumplir con sus tareas debido a un caso de *force majeure*. Las partes tomarán todas las medidas necesarias para minimizar posibles daños y así continuar con la implementación exitosa del proyecto.

Artículo 19

Enmiendas

19.1. Toda enmienda a este Acuerdo deberá realizarse por escrito, por medio de un Acuerdo Suplementario, y entrará en vigencia sólo una vez que firmen los representantes legales autorizados de ambas partes. Los acuerdos orales a estos efectos no serán vinculantes para las partes.

19.2. La enmienda no puede tener el propósito o el efecto de realizar cambios que pongan en duda las disposiciones del Acuerdo de Subvención.

Artículo 20

Anexos

Anexo I – Presupuesto por asociado y categoría presupuestaria.

Anexo II – Modalidades de remuneración del personal involucrado en el proyecto.

COPIA

4 8 3 6 / 2 0 1 7



Anexo III – Modalidades de reintegro para los gastos de viaje y de estadía.

Anexo IV – Copia del Acuerdo de Subvención firmado por el coordinador y la Agencia Ejecutiva y sus anexos.

Anexo V – Link a las Directrices para el Uso de la Subvención.

Anexo VI – Información de la cuenta bancaria del beneficiario.

Anexo VII – Formularios de informes internos.

Anexo VIII – Información de períodos de pago.

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos haber leído y aceptado los términos y condiciones de este Acuerdo, según se detallan más arriba, así como también los anexos que siguen.

Coordinador

Representante legal

Juan Pablo Prieto Cox

Firma y sello

En Viña del Mar

Fecha:



Beneficiario

Representante legal

Arq. Héctor Floriani

Firma y sello

En Rosario

Fecha:


14 junio 2016

Prof. Dr. Arq. HECTOR FLORIANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

COPIA

4836 / 2017

Anexo I - Presupuesto por asociado y categoría presupuestaria

Acción		Proyecto Conjunto	
Duración cantidad de meses		36	
Acrónimo del proyecto		MUSE	
Título del proyecto			

SUBVENCION UE SOLICITADA A LA UNION EUROPEA (EN EUROS)		
	MÁXIMO	PRESUPUESTO ESTIMADO
1. Gastos de Personal	400.000,00	365.140,00
2. Gastos de Viaje	100.000,00	129.920,00
3. Gastos de Estadía	100.000,00	111.600,00
4. Gastos de equipamiento	300.000,00	240.810,00
5. Gastos de subcontratación	100.000,00	76.845,00
A. Subvención para actividades del Proyecto	1.000.000,00	924.315,00

B. Subvención Adicional para movilidad especial	0,00	El valor no puede exceder el 80% del total de A
---	------	---

Subvención total solicitada a la Unión Europea (A+B)	1.00.000,00	
--	-------------	--



COPIA

4836 / 2017

DISTRIBUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR ORGANIZACIÓN (EN EUROS)

Asociado Nº	Nombre del Asociado	País	Pr/As	1. Gastos de Personal	2. Gastos de Viaje	3. Gastos de Estadia	4. Gastos de equipamiento	5. Gastos de subcontratación	Gastos totales
A1	UNIVERSIDAD DE VIÑA DEL MAR	CHILE	N/A	65.050,00	12.060,00	10.560,00	40.135,00	28.745,00	156.550,00
A2	UNIVERSIDAD DE MAGALLANES	CHILE	N/A	23.235,00	14.790,00	12.960,00	40.135,00	3.250,00	94.370,00
A3	TECONOLÓGICO DE MONTERREY	MEXICO	N/A	23.235,00	13.445,00	11.520,00	40.135,00	4.250,00	92.585,00
A4	UNIVERSIDAD DE COLIMA	MEXICO	N/A	23.235,00	13.445,00	11.520,00	40.135,00	9.000,00	97.335,00
A5	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO	ARGENTINA	N/A	23.235,00	12.070,00	11.520,00	40.135,00	4.250,00	91.210,00
A6	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL	ARGENTINA	N/A	23.235,00	12.070,00	11.520,00	40.135,00	3.250,00	90.210,00
A7	UNIVERSIDAD DE ALICANTE	ESPAÑA	N/A	64.200,00	15.950,00	12.240,00	-	17.600,00	109.990,00
A8	COVENTRY UNIVERSITY	REINO UNIDO	N/A	45.855,00	12.100,00	10.320,00		1.500,00	69.775,00
A9	UNIVERSITÀ DI BOLOGNA	ITALIA	N/A	43.080,00	11.550,00	9.120,00		4.250,00	68.000,00
A10	4-ELEMENTS	GRECIA	N/A	30.780,00	12.440,00	10.320,00		7.500	54.290,00



COPIA

4836 / 2017



Anexo II - Modalidades de remuneración del personal involucrado en el proyecto

PAÍSES DEL PROGRAMA

	Administrador	Docente/Capacitador /Investigador	Técnico	Personal administrativo ¹
MONTOS EN EUROS POR DÍA				
Dinamarca, Irlanda, Luxemburgo, Holanda, Austria, Suecia, Liechtenstein, Noruega	294	241	190	157
Bélgica, Alemania, Francia, Italia, Finlandia, Reino Unido, Islandia	280	214	162	131
República Checa, Grecia, España, Chipre, Malta, Portugal, Eslovenia	164	137	102	78
Bulgaria, Estonia, Croacia, Letonia, Lituania, Hungría, Polonia, Rumania, Eslovaquia, antigua República Yugoslava de Macedonia, Turquía	88	74	55	39

PAÍSES ASOCIADOS

	Administrador	Docente/Capacitador /Investigador	Técnico	Personal administrativo
MONTOS EN EUROS POR DÍA				
Israel	166	132	102	92
Albania, Argentina, Bosnia y Herzegovina, Brasil, Chile, Colombia, Kosovo ² , Libano, Libia, México, Montenegro, Perú, Serbia, Territorio de Ucrania reconocido por la ley internacional, Tailandia, Uruguay, Venezuela	108	80	57	45
Afganistán, Azerbaiyán, Bolivia, China, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Georgia, Guatemala, Irán, Irak, Jordania, Kazajistán, Marruecos, Palestina ³ , Panamá, Paraguay, Sudáfrica, Territorio de Rusia reconocido por la ley internacional	77	57	40	32
Algeria, Armenia, Bangladesh, Bielorrusia, Bután, Birmania/Myanmar, Camboya, Cuba, Corea del Norte, Egipto, Honduras, India, Indonesia, Kirguistán, Laos, Malasia, Maldivas, Moldavia, Mongolia, Nepal, Nicaragua, Pakistán, Filipinas, Sri Lanka, Siria, Tayikistán, Tunisia, Turkmenistán, Uzbekistán, Vietnam, Yemen	47	33	22	17

¹ Los estudiantes pueden trabajar para el proyecto y sus salarios se pagan del ítem de Gastos de Personal (personal administrativo), con la condición de que hayan firmado un contrato del trabajo con un consorcio de una institución miembro.

² Esta designación se realizará sin perjuicio a consideraciones de estatus; y se alinea con las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (1244) y con la opinión de la Corte Internacional de Justicia sobre la declaración de independencia de Kosovo.

³ Esta designación no debe interpretarse como un reconocimiento al Estado Palestino, y se realiza sin manifestar ofensa alguna hacia las posiciones individuales de los Estados Miembro con respecto al tema.

COPIA

4836 / 2017



Anexo III – Modalidades de reintegro para los gastos de viaje y de estadía.

ESTOS GASTOS UNITARIOS NO SE APLICAN A “MOVILIDAD ESPECIAL”

GASTOS DE VIAJE⁴

Las distancias de viajes deberán calcularse con el calculador de distancias proporcionado por la Comisión Europea:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

El beneficiario deberá identificar la distancia de un viaje de ida para calcular el monto de la subvención que la EU brindará para el viaje de vuelta. La ayuda financiera será provista solo para viajes que estén relacionados directamente con el logro de los objetivos de este proyecto.

Franja de Distancia	Gasto unitario por participante
Entre 100 y 499 km	180 euros
Entre 500 y 1999 km	275 euros
Entre 2000 y 2999 km	360 euros
Entre 3000 y 3999 km	530 euros
Entre 4000 y 7999 km	820 euros
8000 km ó más	1100 euros

GASTOS DE ESTADÍA⁵

Los gastos de estadía están basados en la duración de las actividades que realicen los participantes.

<u>PERSONAL</u>	<u>Gastos unitarios por día por participante</u>
Hasta el 14º día de la actividad +	120 euros
Entre el 15º y el 60º día de la actividad +	70 euros
Entre el 61º día de la actividad hasta 3 meses	50 euros

<u>ESTUDIANTE</u>	<u>Gastos unitarios por día por participante</u>
Hasta el 14º día de la actividad +	55 euros
Entre el 15º y el 60º día de la actividad +	40 euros
Entre el 61º día de la actividad hasta 3 meses	No admisible

⁴ Por ejemplo: si una persona de Madrid (España) forma parte de una actividad que se lleva a cabo en Roma (Italia), el beneficiario calculará la distancia de Madrid a Roma utilizando un calculador de distancias (1.365,28 km), luego aplicará el gasto unitario por la franja de distancia correspondiente, es decir, 500/1999 km. El gasto unitario será una contribución fija de 275 euros, que cubrirá los gastos de viaje de Madrid a Roma ida y vuelta.

⁵ Por ejemplo, si personal de París (Francia) forma parte de una actividad que se lleva a cabo en Bruselas (Bélgica) durante 20 días, el beneficiario aplicará 14 gastos unitarios de 120 euros cada uno + 6 gastos unitarios de 70 euros cada uno, lo que suma un total de 2.100 euros.

4836 / 2017

COPIA



Anexo IV – Copia del Acuerdo de Subvención firmado por el coordinador y la Agencia Ejecutiva, y sus anexos.

Siga el siguiente link para descargar la versión más actualizada de las directrices:

[Directrices para el Uso de la Subvención](#)

Anexo V – Link a las Directrices para el Uso de la Subvención.

Siga el siguiente link para descargar el Acuerdo de Subvención entre la Agencia y el Coordinador:

[Acuerdo de Subvención](#)

Anexo VI – Información de la cuenta bancaria del beneficiario.

Nombre del banco	Unicredit Banca Spa (corresponsal) – Banco Galicia (cobrador)
Dirección del banco	Mila, Italia (corresponsal) – Rosario, Santa Fe, Argentina (cobrador)
Nombre y dirección del titular de la cuenta	Fundación de la Universidad Nacional de Rosario. Córdoba 1814, Rosario, Santa Fe, Argentina
Número de cuenta completo (incluidos códigos bancarios)	09958321100 (GABAARBA) – Cta. Cte. 122-5 233-6
Código IBAN	-
Código SWIFT	UNCRITMM

Anexo VII – Link a formularios de informes internos de MUSE.

Siga el siguiente link para descargar modelos de informes técnicos y financieros.

[Informes y modelos](#)

COPIA

4 8 3 6 / 2 0 1 7

Anexo VIII Detalle de Períodos de Pago

Gastos de Personal

Paquete de Trabajo N° de Ref.	Asociado Responsable	Gerente				Docente/Capacitador/Investigador				Administrativo			
		Nº de días	Nº de días	Gasto unitario por día	Total (euros)	Nº de días	Nº de días	Gasto unitario por día	Total (euros)	Nº de días	Nº de días	Gasto unitario por día	Total (euros)
PT 1	UNR	7,0	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1200,00	11,0	11,0	57,00	627,0
PT 2	UNR	7,0	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1200,00	10,0	10,0	50,00	570,0
PT 3	UNR	7,0	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1200,00	12,0	12,0	57,00	684,0
PT 4	UNR	7,0	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1200,00	11,0	11,0	57,00	627,0
PT 5	UNR	7,0	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1200,00	10,0	10,0	50,00	570,0
PT 6	UNR	7,0	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1200,00	10,0	10,0	50,00	570,0
PT 7	UNR	7,0	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1200,00	14,0	14,0	57,00	798,0

Funció n y Tareas incluidas en el Paquete de Trabajo	1º periodo de pago	2º periodo de pago	3º periodo de pago	4º periodo de pago	5º periodo de pago	6º periodo de pago
Contribuye con el Análisis de Necesidades y el Informe de Accesibilidad. Visita el sitio, ayuda a formular la guía de buenas prácticas y la difunde.	1426,50	1426,50				
Participa y asiste en la formulación de la capacitación del programa para capaciatadores.		687,75	687,75	687,75	687,75	
Formaliza la creación de Estructuras de Soporte. Selecciona el personal para la EO. Equipa por completo el Centro e implementa la AC.		716,25	716,25	716,25	716,25	
Desarrolla la Red, la conferencia Redondas.			951,00	951,00	951,00	
Se comunica con escuelas secundarias, capacita voluntarios y supervisa la divulgación. Establece el Programa de Pasantías para Disagregados.				1375,50	1375,50	1375,50
Participa en la Junta de Calidad y controla la MNL.	466,00	466,00	466,00	466,00	466,00	466,00
Participa en estrategia, organización y difusión de 3 Jornadas Abiertas. participa en conferencias internacionales.	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00	504,00

N. de T.: El contenido de esta página debe leerse como una única tabla. La tabla inferior se ubica a la derecha y a continuación de la tabla superior.



COPIA

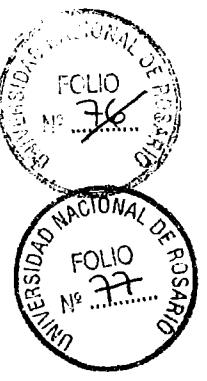
4836 / 2017

Gastos de Subcontratación

Paquete de Trabajo Nº Ref.	Asociado responsable de la subcontratación	País	Breve descripción de la tarea	Presupuesto en euros	1º periodo de pago	2º periodo de pago	3º periodo de pago	4º periodo de pago	5º periodo de pago	6º periodo de pago
PT 7	UNR	Argentina	Impresión del material de difusión (panfletos, posters, etc.)	1500,00	750,00				750,00	
PT 2	UNR	Argentina	Organización de la III Capacitación (café, té, agua, frutas, jugos, galletitas, etc.) para participantes y oradores. Proveedor de catering externo.	1000,00					1000,00	
PT 2	UNR	Argentina	Material impreso para capacitación Organiza las Jornadas Abiertas (café, té, agua, frutas, jugos, galletitas, etc.) para participantes y oradores. Proveedor de catering externo.	250,00			250,00			
PT 7	UNR	Argentina	Organiza la Mesa Redonda Nacional (café, té, agua, frutas, jugos, galletitas, etc.) para participantes y oradores. Proveedor de catering externo.	750,00					250,00	250,00
PT 4	UNR	Argentina		750,00						500,00

Período de Pago Total

Asociado Nº	Nombre del Asociado	1º periodo de pago (15.10.15/31.05.16)	2º periodo de pago (01.06.16/14.10.16)	3º periodo de pago (15.10.16/14.04.17)	4º periodo de pago (15.04.17/14.10.17)	5º periodo de pago (14.10.17/14.04.18)	6º periodo de pago (15.04.18/14.10.18)
A5	Universidad Nacional de Rosario	2953,50	5107,50	4382,00	5632,00	5757,00	3652,50



COPIA

4836 / 2017

Partnership Agreement

Agreement number- 2015-3165/001-001
Project Reference Number- 561745-EPP-1-2015-1-CL-EPPKA2-CBHE-JP



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

UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR
AGUA SANTA 7055 SECTOR RODELILLO
2520000 VIÑA DEL MAR

hereinafter referred to as the "coordinator", represented for the purposes of signature of the Agreement by Juan Pablo Prieto Cox, Rector, the legal representative as defined in the Grant Agreement 2015-3165/001-001,

and the following beneficiary:

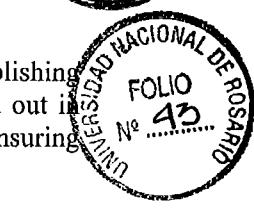
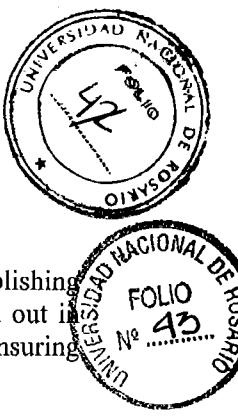
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO – located in Argentina

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

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

The parties hereby have agreed as follows:





Article 1 Subject of the Partnership Agreement

1.1 This Agreement defines the terms that govern the relations between the parties, by establishing their rights and obligations, and lays down the rules of procedure for the work to be carried out in order to successfully implement the Erasmus+ CBHE action "Disability and modernity: Ensuring quality education for disabled students" (hereinafter referred to as the "project").

1.2 The coordinator and the beneficiary, undertake to do everything in their power to carry out the work programme forming the subject of this Agreement, which falls within the framework of the Grant Agreement 2015-3165/001-001, concluded between the coordinator and the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (hereinafter referred to as the "Executive Agency"), related to the above-mentioned project.

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

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

Article 2 Duration

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

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

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

Article 3 Obligations and responsibilities

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

The beneficiaries:

- (a) are jointly responsible for carrying out the activities attributed to them, and shall conduct the work in accordance with the work programme and schedule set forth in the Grant Agreement and approved application, working to the best of their abilities to achieve the defined results and taking full responsibility for their work in accordance with accepted professional principles;
- (b) undertake to comply with all the provisions of the Grant Agreement and its annexes, with all the provisions of this Agreement, as well as with EU and national legislation;
- (c) are jointly responsible for complying with any legal obligations incumbent on them jointly or individually;
- (d) shall provide staff, facilities, equipment and material to the extent needed for executing the activities as specified in the work programme;





- (e) shall be responsible for the sound financial management and cost efficiency of the funds allocated to the project.

3.2 Specific obligations and role of the coordinator.

The coordinator undertakes to:

- (a) be responsible for the overall coordination, management and implementation of the project in accordance with the Grant Agreement;
- (b) be the intermediary for all communication between the beneficiaries and the Executive Agency, and inform the beneficiaries of any relevant communication exchanged with the Executive Agency;
- (c) inform the beneficiaries of any changes connected to the project or to the Grant Agreement, or of any event likely to substantially affect the implementation of the action;
- (d) as the sole recipient of payments on behalf of all beneficiaries, transfer funds to the beneficiaries without unjustified delay and in accordance with the dispositions for payments laid down in Article 5 of this Agreement;
- (e) manage and verify the appropriate spending of the funds in accordance with the dispositions of the Grant Agreement and this Agreement;
- (f) comply with all reporting requirements *vis-à-vis* the Executive Agency, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement. The coordinator shall not delegate any part of this task to any party;
- (g) establish payment requests on behalf of the beneficiaries, as per the dispositions of Article I.4 of the Grant Agreement;
- (h) provide one copy of this Agreement duly signed to each beneficiary and to the Executive Agency within 6 months of the signature of the Grant Agreement.
- (i) provide the beneficiaries with official documents related to the project, such as the signed Grant Agreement and its annexes, the Guidelines for the Use of the Grant, the various reports templates and any other relevant document concerning the project.
- (j) transmit to the beneficiaries copies of all reports submitted to the Executive Agency, as well as copies of any feedback letters received from the Agency following report assessment and field monitoring visits.

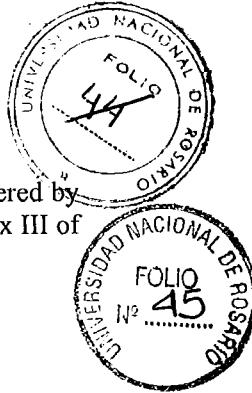
3.3 Specific obligations and role of each beneficiary (excluding the coordinator).

Each beneficiary undertakes to:

- (a) ensure adequate communication with the coordinator and with the other beneficiaries;
- (b) support the coordinator in fulfilling its tasks according to the Grant Agreement;
- (c) submit in due time to the coordinator all relevant data needed to draw up the reports, financial statements and any other documents provided for in the Grant Agreement, as well as all necessary documents in the events of audits, checks or evaluations;
- (d) provide the coordinator with any other information or documents it may require and which are necessary for the management of the project;
- (e) notify the coordinator of any event likely to substantially affect or delay the implementation of the action, as well as of any important deviation of the project (e.g. replacement of the project contact person, changes in partner's budget, deviations from work plan etc.);
- (f) inform the coordinator of any change in its legal, financial, technical, organisational or ownership situation and of any change in its name, address or legal representative.

Article 4 Financing the action





4.1 The maximum Erasmus+ grant contribution to the project for the contractual period covered by the Grant Agreement amounts to EUR 924.315,00 and shall take the form as stipulated in Annex III of the Grant Agreement.

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

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

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

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

Article 5 Payment arrangements

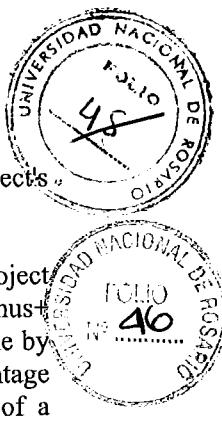
5.1 The coordinator will transfer the part of the Erasmus+ grant contribution corresponding to each individual beneficiary using the accounts stipulated in Annex VI of this Agreement.

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

- Within 45 days of receiving each period report of the necessary proof of the period expenditures/activities (as specified in the Guidelines for the Use of the Grant and according to the instructions explicitly provided by the coordinator), the coordinator will reimburse to the beneficiary's account specified on Annex VI of this Agreement the costs actually incurred in accordance with the estimated budget breakdown identified under Annex VIII of the Agreement.
- All payments are on condition of meeting the following criteria:
 - a) Execution of the beneficiary's activities, as outlined in the Grant Agreement.
 - b) Complying with all the conditions of work quality reviewed by the Coordinator.
 - c) Complying with the timetable of the task.
 - d) Meeting all formal criteria, including:
 - a. Required administrative documentation: Staff convention, time sheets, copy of work contracts, and any necessary supportive document that reflects the authenticity of facts outlined by the partner.
 - b. Required technical documentation: Progress reports, both technical and financial, detailing activities accomplished and their results in relation to the amount received (using the templates prepared and distributed by the Coordinator, available in the project's Google Drive).
- The Coordinator will review the meeting of this criteria before transferring any payment.
- The presentation of costs must be done according to the norms stipulated in the Guidelines for the Use of the Grant and according to the instructions explicitly provided by the coordinator.

5.3 Beneficiaries are obliged to use the Erasmus+ grant contribution exclusively for the purposes defined by the project, and in accordance with the terms and provisions of the present Agreement and the Grant Agreement and its annexes. Erasmus+ grant amounts received in advance and not used by





the beneficiaries will be reimbursed to the coordinator at the latest 30 days after the end of the project's contractual period.

5.4 All payments will be foreseen, until explicit approval of the cost reports and the quality of project results by the European Commission. If there is a difference between the amount of the Erasmus+ grant contribution actually used by the partnership and the amount of expenditure declared eligible by the Executive Agency at the end of the project, the beneficiaries commit to take in charge a percentage of the ineligible amount(s) corresponding to their share of the Erasmus+ grant. In the case of a complaint, the beneficiary must return that sum in the time frame indicated by the coordinator.

5.5 The costs of financial transfers shall be borne by each recipient. If it is necessary that a transfer must be realized twice, by the fault of either of the parties, the associated costs will be charged to the party at fault.

5.6 All payments depend upon the availability of transferred funds by the European Commission of the Erasmus+ program in the Coordinator's project bank account.

5.8 The beneficiary understands that, while obtaining sufficient results for the European Commission's approval, the totality of the amount paid to the partner can be subject to a claim if the European Commission does not approve the project results.

5.9 The final payment will be adapted in consideration of the real costs spent, such as generated incomes by the Project, and will constitute the necessary amount to balance the amounts spent and received.

Article 6 Reporting

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

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

If the local currency is not the EURO, the applicable exchange can be found at:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

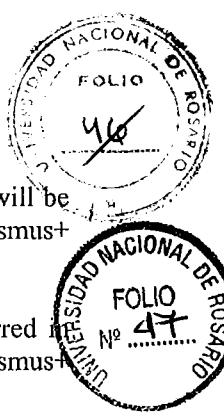
For the first three reports, according to Annex VIII, the exchange rate corresponds to the month of February of 2016.

For reports starting from 15 April, 2017, the exchange rate will correspond to the month in which the coordinator receives the second transfer from the European Commission. This date has yet to be determined, and will be reported to partners once the information has been received.

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

Article 7 Budgetary and financial management





7.1 The Erasmus+ grant contribution to the project's staff costs, travel costs and costs of stay will be calculated on the basis of "unit contributions" whose individual amounts are specified in the Erasmus+ Programme Guide, in the Guidelines for the Use of the Grant.

7.2 For the implementation of the project and the beneficiary's reimbursement of costs incurred in terms of staff costs, the partnership will apply the unit costs amounts defined in the Erasmus+ Programme Guide and in the Guidelines for the Use of the Grant.

7.3 The coordinator will exclusively manage the travel costs and costs of stay and will pay each participant the costs according the Executive Agency rules.

7.4 The Erasmus+ grant contribution to the project's equipment and subcontracting costs will be based on the justification of the costs actually incurred. This justification will take the form of the support documentation specified in the relevant section of the Guidelines for the Use of the Grant.

7.5 The coordinator will reimburse the staff costs justified according to the unit costs amounts defined in the Erasmus+ Programme Guide and in the Guidelines for the Use of the Grant, independent of the real costs that the beneficiary has incurred. The contribution to the project's equipment and subcontracting costs will be based on the justification of the costs actually incurred. The coordinator will transfer the total amounts correctly reported each six months less the exceeded costs in the category of travel costs according the unit costs amounts, if applicable.

7.6 The beneficiaries confirm that they respect the social and labour legislation of their country regarding the costs of staff contributing to the project.

7.7 Each beneficiary is responsible for ensuring adequate insurance arrangements for their staff and students while participating in project activities.

Article 8 **General administrative provisions**

8.1 Any important project related communication between the parties shall be done in writing and addressed to the appointed project manager of each beneficiary, as per the details below:

For the coordinator:

Beneficiary name: Universidad Viña del Mar
Project manager name: Meritxell Calbet Montcusí
Address: Diego Portales, 90. 2580022 Viña del Mar, Chile
Email: mcalbet@uv.cl

For the beneficiaries:

Beneficiary name: Universidad de Magallanes
Project manager name: Wilson Verdugo
Address: Manuel Bulnes 01855. Punta Arenas, Chile
Email: Wilson.verdugo@umag.cl

Beneficiary name: Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey EGADE Business School
Project manager name: Juan Enciso
Address: Av. Eugenio Gaza Sada Sur 2501 Monterrey Nuevo Leon Mexico CP64849
Email: juan.antonio.enciso@itesm.mx

Beneficiary name: Universidad de Colima
Project manager name: Genoveva Amador Fierros
Address: Av. Universidad No., 333. 28040 Colima, Mexico



Email: genoveva@ucol.mx

Beneficiary name: Universidad Nacional del Rosario
Project manager name: Patricia Rojo
Address: Maipu 1065, Rosario, Santa Fe, Argentina
Email: Patriciaarojo@gmail.com

Beneficiary name: Universidad Nacional de Litoral
Project manager name: Julio Theiler
Address: Bv. Pellegrini 2750 – 1er Piso a la Oeste. C.P.: S3000ADQ Santa Fe, Argentina
Email: jtheiler@unl.edu.ar

Beneficiary name: Universidad de Alicante
Project manager name: Carolina Madeleine
Address: Carretera San Vicente del Raspeig S/N, 03690 San Vicente de Rapseig, Alicante, Spain
Email: madeleinacaro@gmail.com

Beneficiary name: Coventry University
Project manager name: Jacqueline Cawston
Address: Priory Street, Coventry, CV1 5FB, United Kingdom
Email: aa5237@coventry.ac.uk

Beneficiary name: Alma Mater Studiorum Universita di Bologna
Project manager name: Roberta Caldin
Address: Via Zamboni 33, 40126 Bologna, Italy
Email: Roberta.caldin@unibo.it

Beneficiary name: Four Elements
Project manager name: Marina Zotaki
Address: Veranzerou 1, Athens 10677, Greece
Email: mzotaki@gmail.com

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

Article 9 Promotion and visibility

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

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

Article 10 Confidentiality and data protection

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





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

Article 11 Ownership and property rights

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

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

Article 12 Liability

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

Article 13 Conflict of interest

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

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

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

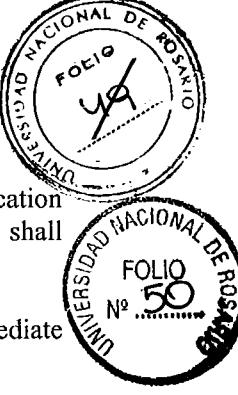
Article 14 Working languages

14.1 The working languages of the partnership shall be English and Spanish.

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

Article 15 Conflict resolution





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

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

Article 16 Applicable law and jurisdiction

16.1 This Agreement is governed by the Chilean law, being the law of the coordinator's country.

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

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

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

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

Article 17 Termination of the Agreement

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

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

Article 18 Force Majeure

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

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

Article 19 Amendments



Article 19 Amendments



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

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



Article 20 Annexes

Annex I – Budget per partner and budget category.

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

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

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

Annex V - Link to Guidelines for the Use of the Grant.

Annex VI - Beneficiary bank account details.

Annex VII - Internal reporting forms.

Annex VIII - Pay period details.

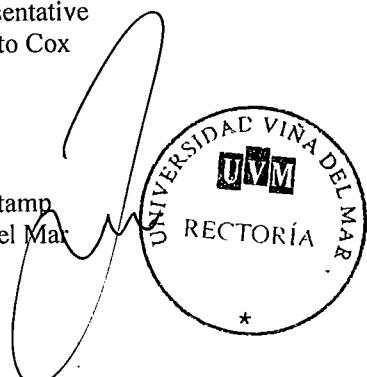
We, the undersigned, declare to have read and accepted the terms and conditions of this Agreement as described here before, including the annexes thereto.

For the Coordinator

The legal representative
Juan Pablo Prieto Cox

Signature and stamp
Done in Viña del Mar

Date



For the Beneficiary

The legal representative
Arq. Héctor Floriani

Prof. Dr. Arq. HECTOR FLORIANI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

Signature and stamp
Done in Rosario

Date

14th June, 2016



Annex I – Budget per partner and budget category.

Action	INTERPROJECT
Duration number of months	36
Project Acronym	MUSE
Project Title	

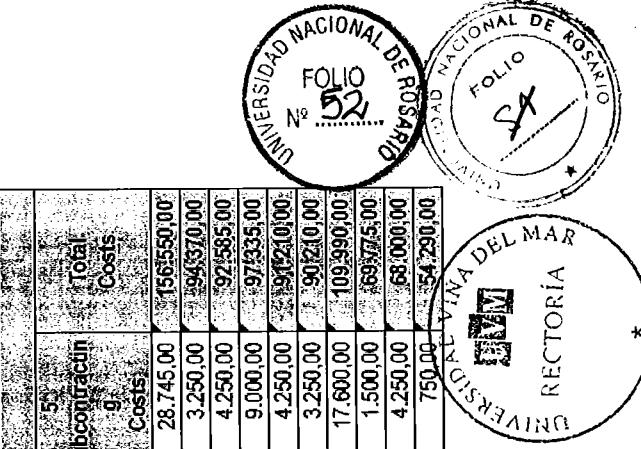
EU GRANT REQUESTED FROM THE EUROPEAN UNION (in EUR)

	MAXIMUM	BUDGET FORESEEN
1. Staff Costs	400,000,00	365,140,00
2. Travel Costs	100,000,00	129,920,00
3. Costs of Stay	100,000,00	111,600,00
4. Equipment Costs	300,000,00	240,810,00
5. Subcontracting Costs	100,000,00	76,845,00
A. Grant for Project Activities	1,000,000,00	924,315,00
B. Additional Grant for Special Mobility Strand	0,00	Value can not exceed 80% of total A
Total Grant Requested from the European Union (A+B)	1,000,000,00	

DISTRIBUTION OF THE GRANT BY ORGANISATION (in EUR)

Partner No.	Name of Partner	Country	1. ERPA	2. Staff Costs	3. Travel Costs	4. Equipment Costs	5. Subcontracting Costs	Total Costs
IP1	UNIVERSIDAD NACIONAL DE MENDOZA	CHILE	N/A	65,050,00	12,060,00	10,560,00	40,135,00	28,745,00
IP2	UNIVERSIDAD DE MAGALLANES	CHILE	N/A	23,235,00	14,790,00	12,960,00	40,135,00	3,250,00
IP3	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL MONTERREY	MEXICO	N/A	23,235,00	13,445,00	11,520,00	40,135,00	4,250,00
IP4	UNIVERSIDAD DE COLOMIA	MEXICO	N/A	23,235,00	13,445,00	11,520,00	40,135,00	9,000,00
IP5	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO	ARGENTINA	N/A	23,235,00	12,070,00	11,520,00	40,135,00	4,250,00
IP6	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN	ARGENTINA	N/A	23,235,00	12,070,00	11,520,00	40,135,00	3,250,00
IP7	UNIVERSIDAD DE ALICANTE	SPAIN	N/A	64,200,00	15,950,00	12,240,00	-	17,600,00
IP8	COVENTRY UNIVERSITY	UK	N/A	45,885,00	12,100,00	10,320,00	-	1,500,00
IP9	UNIVERSITAT D'ESTOCOMA	SPAIN	N/A	43,080,00	11,550,00	9,120,00	-	4,250,00
IP10	UNIVERSITY OF LIVERPOOL	UK	N/A	30,750,00	12,440,00	10,320,00	-	750,00
	LEMENTS	GR						54,290,00

4 8 3 6 / 2 0 1 7



CIVIL DEL MAR
RECTORIA

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



PROGRAMME COUNTRIES

	Manager	Teacher/Trainer /Researcher	Technician	Administrative staff ¹
<i>AMOUNTS IN EURO PER DAY</i>				
Denmark, Ireland, Luxembourg, Netherlands, Austria, Sweden, Liechtenstein, Norway	294	241	190	157
Belgium, Germany, France, Italy, Finland, United Kingdom, Iceland	280	214	162	131
Czech Republic, Greece, Spain, Cyprus, Malta, Portugal, Slovenia	164	137	102	78
Bulgaria, Estonia, Croatia, Latvia, Lithuania, Hungary, Poland, Romania, Slovakia, former Yugoslav Republic of Macedonia, Turkey	88	74	55	39

PARTNER COUNTRIES

	Manager	Teacher/Trainer /Researcher	Technician	Administrative staff ⁵
<i>AMOUNTS IN EURO PER DAY</i>				
Israel	166	132	102	92
Albania, Argentina, Bosnia and Herzegovina, Brazil, Chile, Colombia, Kosovo ² , Lebanon, Libya, Mexico, Montenegro, Peru, Serbia, Territory of Ukraine as recognised by international law, Thailand, Uruguay, Venezuela	108	80	57	45
Afghanistan, Azerbaijan, Bolivia, China, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Georgia, Guatemala, Iran, Iraq, Jordan, Kazakhstan, Morocco, Palestine ³ , Panama, Paraguay, South Africa, Territory of Russia as recognised by international law	77	57	40	32
Algeria, Armenia, Bangladesh, Belarus, Bhutan, Burma/Myanmar, Cambodia, Cuba, (DPR) Korea, Egypt, Honduras, India, Indonesia, Kyrgyzstan, Laos, Malaysia, Maldives, Moldova, Mongolia, Nepal, Nicaragua, Pakistan, Philippines, Sri Lanka, Syria, Tajikistan, Tunisia, Turkmenistan, Uzbekistan, Vietnam, Yemen	47	33	22	17

¹ Students can work for the project and their salaries can be paid from Staff costs (administrative staff) provided that they have signed a work contract with a consortium member institution.

² This designation is without prejudice to positions on status, and is in line with UNSCR 1244 and the ICJ Opinion on the Kosovo Declaration of Independence.

³ This designation shall not be construed as recognition of a State of Palestine and is without prejudice to the individual positions of the Member States on this issue.



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

THESE UNIT COSTS ARE NOT APPLICABLE FOR THE "SPECIAL MOBILITY STRAND"

TRAVEL COSTS⁴

Travel distances must be calculated using the distance calculator supported by the European Commission:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

The beneficiary must identify the distance of a one-way travel to calculate the amount of the EU grant that will support the round trip. Financial support will be provided only for travels that are directly related to the achievement of the objectives of the project.

Distance band	Unit cost per participant
Between 100 and 499 KM	180 EUR
Between 500 and 1999 KM	275 EUR
Between 2000 and 2999 KM	360 EUR
Between 3000 and 3999 KM	530 EUR
Between 4000 and 7999 KM	820 EUR
8000 KM or more	1100 EUR

COSTS OF STAY⁵

Costs of stay are based on the duration of the activities of the participants.

STAFF	Unit cost per day per participant	STUDENT	Unit cost per day per participant
Up to the 14 th day of activity +	120 EUR	Up to the 14 th day of activity +	55 EUR
Between the 15 th and the 60 th day of activity +	70 EUR	Between the 15 th and the 60 th day of activity	40 EUR
Between the 61 st day of activity and up to 3 months	50 EUR	Between the 61 st day of activity and up to 3 months	Not Eligible

⁴ Example: if a person from Madrid (Spain) is taking part in an activity taking place in Rome (Italy), the beneficiary will calculate the distance from Madrid to Rome using the distance calculator (1365,28 Km), then apply the unit cost for the corresponding distance band, i.e. 500/1999 Km. This unit cost will be a fixed contribution of 275 Euros that will cover the costs of travel from Madrid to Rome and return.

⁵ Example: if a staff from Paris (France) is taking part in an activity in Brussels (Belgium) during 20 days, the beneficiary will apply 14 unit costs of 120 Euros each + 6 unit costs of 70 Euros each, for a total of 2.100 Euros.

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

In the bellowing link you can download the last version of the guidelines:

[Guidelines for the use of the grant](#)



Annex V - Link to Guidelines for the Use of the Grant.

In the bellowing link you can download the Grant Agreement between the Agency and the Coordinator:

[Grant Agreement](#)

Annex VI - Beneficiary Bank account details

Name of Bank	Unicredit Banca Spa (corresponsal) – Banco Galicia (cobrador)
Address of bank	Milán, Italia (corresponsal) – Rosario, Santa Fe, Argentina (cobrador)
Name and address of account holder	Fundación de la Universidad Nacional de Rosario. Córdoba 1814, Rosario, Santa Fe, Argentina
Full account number (including bank codes)	09958321100 (GABAARBA) – Cta. Cte. 122-5 233-6
IBAN account code	-
SWIFT account code	UNCRITMM

Annex VII – Link to MUSE internal reporting forms.

In the bellowing link you can download the technical and financial report templates:

[Reporting documents and templates](#)

Annex VIII - Pay period details.

Staff costs

Work Package Number	Project Manager	Number of days	Unit cost per day	Total	Number of days	Unit cost per day	Total	Number of days	Unit cost per day	Total	Number of days	Unit cost per day	Total								
WP1	UNR	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1.200,00	11,0	11,0	57,00	627,00	6,0	6,0	45,00	270,00	39,00	2.853,00	39,00	2.853,00	1.426,50
WP2	UNR	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1.200,00	10,0	10,0	57,00	570,00	5,0	5,0	45,00	225,00	37,00	2.753,00	37,00	2.753,00	687,75
WP3	UNR	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1.200,00	12,0	12,0	684,00	816,00	5,0	5,0	45,00	225,00	39,00	2.865,00	39,00	2.865,00	687,75
WP4	UNR	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1.200,00	11,0	11,0	57,00	627,00	6,0	6,0	45,00	270,00	39,00	2.853,00	39,00	2.853,00	687,75
WP5	UNR	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1.200,00	10,0	10,0	57,00	570,00	5,0	5,0	45,00	225,00	37,00	2.753,00	37,00	2.753,00	687,75
WP6	UNR	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1.200,00	10,0	10,0	57,00	570,00	6,0	6,0	45,00	270,00	38,00	2.796,00	38,00	2.796,00	687,75
WP7	UNR	7,0	108,00	756,00	15,0	15,0	80,00	1.200,00	14,0	14,0	57,00	796,00	6,0	6,0	45,00	270,00	42,00	3.024,00	42,00	3.024,00	687,75

Subcontracting costs

Work Package Number	Contractor	Country	Description	Budget EUR	1st Pay Period	2nd Pay Period	3rd Pay Period	4th Pay Period	5th Pay Period											
WP7	LNR	Argentina	Printing of the Dissemination materials (leaflets, posters, etc)	1.500,00					750,00											
WP7	LNR	Argentina	Organisation of the Training III (Coffees, Tea, Water, Fruit, Juices, Biscuits, etc) for participants and speakers. External catering supplier	1.000,00					1.000,00											
WP7	LNR	Argentina	Train the trainers printing materials	250,00					250,00											
WP7	LNR	Argentina	Organisation of Open Days (Coffees, Tea, Water, Fruit, Juices, Biscuits, etc) for participants and speakers. External catering supplier	750,00					750,00											
WP4	UNR	Argentina	Organisation of National Round Table (Kenya, Tanzania, Uganda, Ethiopia, Biscuits, etc for participants and speakers; External catering supplies)	750,00					250,00											

4 8 3 6 / 2 0 1 7



Total pay period

Pay Period	2nd Pay Period	3rd Pay Period	4th Pay Period	5th Pay Period
From	To	From	To	From
01-04-17 / 14-04-17	15-04-17 / 18-04-17	16-04-17 / 19-04-17	17-04-17 / 20-04-17	18-04-17 / 21-04-17
2.953,50	5.107,50	4.382,00	5.032,00	5.737,50
P5	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO			

4 8 36 / 2017

