

**URBACT**



Co-funded by  
the European Union  
Interreg

**Programa URBACT IV**

**2021 - 2027**

**CONVENCIÓN  
CONJUNTA**

**CONVENIO CONJUNTO ENTRE EL SOCIO  
COORDINADOR Y LOS SOCIOS DEL PROYECTO  
PARA EL PROGRAMA OPERATIVO URBACT IV**

SIGLA DE LA RED: AoCE

TÍTULO DE LA RED: Agentes de coexistencia

SOCIO LÍDER: Ciudad de Genk



# Preámbulo

Teniendo en cuenta:

Artículo 26 (1) a del Reglamento (UE) 2021/1059;

El siguiente acuerdo se celebrará entre:

## **SOCIO COORDINADOR**

### **Ciudad de Genk**

Stadsplein 1  
3600 Genk, Bélgica

Representados por: Wim Dries, Alcalde de la ciudad de Genk y Hilde De Wilde, Directora General

\*\*\*\*\*

## **SOCIOS DEL PROYECTO**

### **1. Ciudad de Aarhus**

Rådhuspladsen 2  
8000 Aarhus C, Dinamarca

Representado por: Rabih Azad-Ahmad, Alcalde de Cultura y Servicio al Ciudadano

### **2. Ciudad de Breda**

Claudius Prinsenlaan 10  
4811DJ Breda, Países Bajos

Representados por: Alcalde Paul Depla, y Teniente de Alcalde para la Diversidad, Marike de Nobel

### **3. Ayuntamiento de Quart de Poblet**

Plaça del País Valencià, 1  
46930 Quart de Poblet, Valencia, España

Representada por: Encarna Folgado, la Concejala de Proyectos Europeos, firma con la autoridad delegada de Cristina Mora Luján, la alcaldesa de Quart de Poblet

### **4. Ciudad de Gdansk**

Nowe Ogrody 8/12  
80-310 Gdansk, Polonia

Representada por: Katarzyna Ziemann, Directora del Departamento de Desarrollo del Ayuntamiento de Gdansk.

## **5. Ciudad de Banska Bystrica**

Československej armády 26  
974 01 Banská Bystrica, Eslovaquia

Representado por: Ján Nosko, Alcalde de la ciudad de Banská Bystrica

## **6. Ciudad de Budaörs**

Szabadság út 134  
2040 Budaörs, Hungría

Representado por: Tamás Wittinghoff, Alcalde de la ciudad de Budaörs

## **7. Municipio de Kekeva**

Gaismas iela 19, K-9-1, Ķekava,  
Ķekavas novads LV-2123, Letonia

Representada por: Jolanta Jansone, Directora Ejecutiva

## **8. Asociación del Área Metropolitana de Iasi (IMAA)**

Bld. Tudor Vladimirescu no.32  
700310 Iasi, Rumanía

Sede oficial:

Edif. Poitiers nº 10  
700671 Iasi, Rumanía

Representado por: Mihai Chirica, presidente del IMAA y alcalde de la ciudad de Iasi, en cuyo nombre firma Grigore Nepotu, director general del IMAA, de acuerdo con el poder nº. 457 de fecha 13/03/2023.

para la ejecución de la Red de Planificación de la Acción URBACT IV *AGENTES DE LA COEXISTENCIA*, en lo sucesivo denominado "el Proyecto", que ha sido aprobado por el Comité de Seguimiento el 31<sup>st</sup> de mayo de 2023.

## **Abreviaturas**

Programa - URBACT  
FEDER - Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
UE - Unión Europea  
IPA - Instrumento de Preadhesión  
LP - Socio principal  
PP - Socio del proyecto (PPs - Project Partners)  
MA - Autoridad de Gestión  
JS - Secretaría Conjunta  
CE - Comisión Europea

# Artículos

## § 1 Marco jurídico

1. Las disposiciones legales y el documento que figuran a continuación constituyen la base contractual del presente acuerdo de asociación y el marco jurídico para la ejecución del proyecto Agentes de convivencia:

- Los Reglamentos, Actos Delegados y Actos de Ejecución de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos para el periodo 2021-2027, como se especifica más adelante;
- El Programa Interreg URBACT, aprobado por la Comisión Europea el 19/09/2022 (Decisión nº 2021TC16FFIR001) por la que se establece el programa (en lo sucesivo denominado programa URBACT);
- Las leyes de los países de PP aplicables a esta relación contractual;

2. Las siguientes leyes y documentos constituyen el marco jurídico aplicable a los derechos y obligaciones de las partes del presente acuerdo:

- Reglamento (UE, Euratom) n.º 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) n.º 966/2012 del Consejo, junto con los actos delegados o de ejecución conexos;
- Los Reglamentos, Actos Delegados y de Ejecución de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos para el periodo 2021-2027, especialmente:
  - Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como normas financieras relativas a estos y al Fondo de Asilo, Migración e Integración, al Fondo de Seguridad Interior y al Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y a la Política de Visados, y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1303/2013 del Consejo, y cualquier modificación;
  - Reglamento (UE) n.º 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión, y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1301/2013, y cualquier modificación;
  - Reglamento (UE) n.º 2021/1059 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre disposiciones específicas relativas al objetivo

territorial europeo (Interreg) apoyado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y los instrumentos de financiación exterior, y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1299/2013, y cualquier modificación;

- Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD);
- Artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, Reglamento (UE) 2021/1237, de 23 de julio de 2021, que modifica el Reglamento (UE) nº 651/2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado; actos delegados y de ejecución, así como todas las decisiones y sentencias aplicables en materia de ayudas estatales;
- Toda la demás legislación de la UE y los principios subyacentes aplicables al LP y los PP, incluida la legislación que establece disposiciones sobre competencia y entrada en los mercados, la protección del medio ambiente y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
- Acuerdos de financiación (actualizados por programas), incluida la fecha (para cualquier programa con fondos del IPA);
- Normas nacionales aplicables al LP y sus PP y a sus actividades;
- Datos del proyecto, que incluyen, entre otros, la documentación más reciente del proyecto, como el formulario de solicitud y toda la información del proyecto disponible en el sistema electrónico;
- el contrato de cofinanciación, celebrado entre el LP del proyecto y la MA;
- Todos los manuales, directrices y cualquier otro documento pertinente para la ejecución del proyecto (por ejemplo, Manual del Programa, Programa de Cooperación Urbact IV, Notas Orientativas) en su última versión, tal y como se publicaron en el sitio web del programa o se entregaron directamente al LP durante la ejecución del proyecto.

En caso de que se modifiquen las normas y documentos legales mencionados, así como cualesquiera otros documentos o datos de relevancia para la relación contractual, se aplicará la última versión.

## **§ 2 Definiciones**

A efectos del presente acuerdo de asociación, se aplicarán las siguientes definiciones:

- a. Socio del proyecto: cualquier institución que participe financieramente en el proyecto y contribuya a su ejecución, tal y como se identifica en el formulario de solicitud aprobado. Corresponde al término "beneficiario" utilizado en los Reglamentos de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- b. Socio coordinador: el socio del proyecto designado por todos los socios y que asume la responsabilidad de garantizar la ejecución de todo el proyecto de conformidad con el apartado 5 del artículo 23 y la letra b) del apartado 1 del artículo 26 del Reglamento (UE) nº 2021/1059.
- c. Datos del proyecto: datos que comprenden, entre otros, la documentación más reciente del proyecto, como el formulario de solicitud y toda la información del proyecto disponible en el sistema electrónico.

### **§ 3 Objeto del Convenio Conjunto**

Este acuerdo de asociación establece las disposiciones que regulan las relaciones entre el LP y todos los PP, con el fin de garantizar la buena ejecución del proyecto tal y como figura en la última versión de los datos del proyecto, así como en cumplimiento de las condiciones de apoyo establecidas en los Reglamentos de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, los actos delegados y de ejecución, el manual de ejecución del programa basado en los mismos y el contrato de cofinanciación firmado entre la AG y el LP.

### **§ 4 Duración del Convenio Conjunto**

Este acuerdo entrará en vigor retrospectivamente a partir de la fecha de inicio del proyecto indicada en el Formulario de Candidatura aprobado. Permanecerá en vigor hasta que el Socio coordinador haya cumplido íntegramente sus obligaciones para con la Autoridad de Gestión y cualquier organismo europeo pertinente. El proyecto comienza oficialmente el 1<sup>st</sup> de junio de 2023 y finaliza el 31<sup>st</sup> de diciembre de 2025.

### **§ 5 Deberes, obligaciones y responsabilidades de los socios**

El Socio coordinador y los Socios del Proyecto se comprometen a hacer todo lo que esté en su mano para favorecer la puesta en marcha del Proyecto tal y como se define en el formulario de candidatura aprobado. Estarán de acuerdo con los términos descritos en el Contrato de Subvención.

### **Socio Coordinador**

El **Socio coordinador** representa un elemento clave en la gestión del Proyecto. Asume la responsabilidad financiera y jurídica global, por lo que su papel es fundamental para el éxito del Proyecto.

El Socio coordinador actúa como enlace administrativo entre el Proyecto y el Programa, y sus tareas se resumen a continuación de acuerdo con las diferentes fases de la vida de un proyecto:

### **Gestión y ejecución de proyectos**

En lo que se refiere a la gestión y ejecución general del proyecto, las obligaciones del Socio coordinador son las siguientes:

- a. Firmar todos los acuerdos contractuales necesarios con los socios y con la Autoridad de Gestión en relación con el proyecto;
- b. Garantizar la ejecución del proyecto de acuerdo con la descripción que figura en la última versión del formulario de solicitud aprobado;
- c. Responsabilizarse del reparto de tareas entre los socios implicados en el proyecto;
- d. Garantizar la coherencia entre las actividades definidas en el programa de trabajo y el presupuesto asignado;
- e. Supervisar constantemente el gasto del presupuesto del proyecto previsto para cada PP, y asegurarse de que los cambios de presupuesto se llevan a cabo dentro de los límites y de acuerdo con las normas establecidas por el programa en el manual del programa;
- f. Garantizar que las tareas de los socios se cumplen de conformidad con el formulario de solicitud aprobado;
- g. Solicitar el FEDER y recibir los pagos de acuerdo con los procedimientos detallados en el Manual del Programa;
- h. Transferir el FEDER a los socios de acuerdo con los importes comunicados según el sistema de gestión financiera establecido en un plazo de 60 días a partir de su recepción;
- i. Cuando se abonen fondos de forma incorrecta (o indebida) a un proyecto, devolver el importe abonado irregularmente a la Autoridad de Gestión/Secretaría y recuperar el importe de un socio responsable, según los procedimientos definidos en el Programa Operativo URBACT IV;

Si la recuperación afecta únicamente al LP, éste no debe suspender los pagos a los demás PP.

- j. Informar inmediatamente a la Secretaría de URBACT si se reducen los costes del proyecto, si se produce un cambio en la composición del partenariado, en los objetivos del proyecto, en el programa de trabajo o en el plan presupuestario en los que se basa este contrato, o si deja

de cumplirse alguna de las condiciones de desembolso, o si surgen circunstancias que faculten a la Autoridad de Gestión para reducir o exigir el reembolso total o parcial de la subvención;

- k. Solicitar la aprobación del Comité de Seguimiento si se producen cambios importantes en el proyecto (asociación, las acciones descritas en el programa de trabajo, el presupuesto del proyecto (fuera de la norma de flexibilidad del 20%);
- l. Participar en las actividades del programa;
- m. Garantizar que los Grupos Locales URBACT sean creados por cada socio del proyecto y funcionen en relación con las actividades de trabajo del proyecto;
- n. Garantizar la producción y difusión de los resultados y conclusiones del proyecto dentro de la administración de la autoridad local, a los medios de comunicación, a las partes interesadas locales pertinentes, así como a la comunidad más amplia de responsables políticos y profesionales urbanos europeos;
- o. Designar a un responsable de comunicación encargado de informar al público externo sobre el trabajo, los productos y los resultados de la red y sus socios, principalmente a través de una página web de la red alojada en el sitio web de URBACT (idealmente con una actualización mensual);
- p. En las declaraciones públicas (informes, publicaciones, etc.) señalar que el proyecto se ha ejecutado con ayuda financiera de fondos del FEDER en el marco del Programa URBACT IV. Debe indicarse claramente que el proyecto ha sido cofinanciado por el FEDER a través del PO URBACT IV, además de utilizar la bandera europea y el logotipo y eslogan del programa;
- q. Conservar en todo momento, con fines de auditoría, todos los archivos, documentos y datos sobre el proyecto en soportes de almacenamiento de datos habituales de forma segura y ordenada, de conformidad con los plazos establecidos en la normativa de la UE. Esto no afecta a otros periodos de conservación legales, posiblemente más largos, que pueda establecer la legislación nacional;
- r. Cumplir la normativa mencionada en el preámbulo del presente contrato, así como la legislación nacional pertinente.

### **Informes del proyecto**

En lo que respecta a los informes del proyecto, las obligaciones del Socio coordinador son las siguientes:

- a. Entregar, dentro de los plazos establecidos por el programa, informes de progreso (de actividad y financieros) y toda la demás documentación requerida a la Autoridad de Gestión/Secretaría de URBACT en nombre del proyecto;
- b. Informar a la Autoridad de Gestión/Secretaría de URBACT a través de los informes de progreso anuales sobre los cambios en la información de contacto, la reprogramación de actividades y las desviaciones presupuestarias;
- c. Garantizar que los socios comunican los gastos que han sido comprobados y confirmados de acuerdo con los requisitos de control de su Estado miembro.
- d. Garantizar que los gastos presentados por los PP participantes en el proyecto se han efectuado con el fin de ejecutar el proyecto y corresponden a las actividades acordadas entre dichos socios, tal y como se especifica en los datos del proyecto.

### **Socios del proyecto**

Los **socios del proyecto** y el Socio coordinador(en su función de socio del proyecto) aceptarán los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Designar un Socio coordinador para las partes del proyecto de las que es responsable y darle autoridad para representar a los socios en el proyecto;
- b. Ejecutar la parte del proyecto de la que es responsable respetando los plazos establecidos por el programa y el Socio coordinador de acuerdo con las descripciones de los componentes individuales esbozadas en el formulario de candidatura aprobado;
- c. Comprometerse a llevar una contabilidad separada de las transacciones relacionadas con la ejecución del proyecto, incluida una pista de auditoría acordada;
- d. Notificar inmediatamente al Socio coordinador cualquier acontecimiento que pueda conducir a una interrupción temporal o definitiva o a cualquier otro cambio en el proyecto;
- e. Conservar en todo momento, con fines de auditoría, todos los archivos, documentos y datos sobre la parte del proyecto de la que es responsable en soportes de almacenamiento de datos habituales de forma segura y ordenada, de conformidad con los plazos establecidos en la normativa de la UE. Esto no afecta a otros periodos de conservación legales, posiblemente más largos, que pueda establecer la legislación nacional;

- f. Responsabilizarse de su parte del presupuesto (incluida la reclamación de fondos por parte del Comité de Seguimiento en caso de incumplimiento) hasta la cantidad en que el socio participe en el programa;
- g. En caso de irregularidades en los gastos declarados, reembolsar el FEDER recibido irregularmente al Socio coordinador de acuerdo con los procedimientos definidos en el Programa Operativo URBACT IV;
- h. Facilitar a los evaluadores independientes que lleven a cabo las evaluaciones del programa URBACT IV todos los documentos necesarios para ayudarles en esta tarea;
- i. Reaccionar con prontitud a cualquier solicitud de los organismos de ejecución del Programa URBACT IV;
- j. Cumplir la legislación nacional y de la UE y las normas pertinentes relativas, entre otras cosas, a la igualdad de oportunidades, la protección del medio ambiente, la gestión financiera, la marca, la contratación pública y las ayudas estatales;
- k. Comuníquese en la red URBACT: con el logotipo URBACT IV en cada documento y salida, impresa o web;

Además, ser socio del proyecto URBACT IV implica un fuerte compromiso con respecto a una serie de funciones y tareas. Éstas se refieren a:

## **5.2. 1Tareas administrativas:**

- a. Firmar los documentos relacionados con la creación y ejecución del proyecto, como el Convenio Conjunto, la carta de compromiso, etc;
- b. Proporcionar al Socio coordinador la información necesaria para la elaboración de los informes de progreso (de actividad y financieros);
- c. Contabilizar en SYNERGIE-CTE los gastos incurridos por la institución del socio en el marco de su participación en el proyecto;
- d. Establecer y aplicar el control de primer nivel (certificación del gasto) y presentar el certificado firmado y la declaración de gastos al Socio coordinador dentro de los plazos fijados;
- e. Determinar y especificar las personas de contacto de los Socios del Proyecto, responsables de la comunicación con el Socio coordinador y la Autoridad de Gestión del programa operativo URBACT IV.

## **5.2. 2Ejecución del proyecto :**

- a. Contribuir a la ejecución del programa de trabajo y a la obtención de los resultados previstos de acuerdo con el calendario y el marco metodológico definidos en el formulario de solicitud aprobado;
- b. Crear un Grupo Local URBACT que contribuya a las actividades del proyecto y permita que dichas actividades repercutan en las políticas locales, especialmente contribuyendo a la elaboración de los Planes de Acción Integrados;
- c. Participar activamente en las actividades de intercambio y aprendizaje, como seminarios sobre proyectos, visitas sobre el terreno, revisiones inter pares, etc., mediante la preparación de aportaciones, el envío de delegados que estén en condiciones de contribuir al intercambio (tanto en términos de conocimientos lingüísticos como de contenido), la presentación de informes al Grupo Local URBACT, etc.

### **Responsabilidades del Socio coordinador de los socios del proyecto**

- a. El Socio coordinador es el único responsable administrativo, jurídico y financiero ante la Autoridad de Gestión del Programa Operativo URBACT IV en lo que respecta a la debida ejecución del proyecto y al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aprobación de la subvención.
- b. Cada uno de los Socios del Proyecto es directa y exclusivamente responsable ante el Socio coordinador de la debida ejecución de su parte respectiva del proyecto y del correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones establecidos en el presente acuerdo y sus anexos. Cada uno de los socios del proyecto sigue siendo responsable de la buena gestión financiera de sus propios gastos.
- c. Cada Socio del Proyecto, incluido el Socio coordinador (siendo las organizaciones, no los representantes individuales), será responsable ante los demás Socios del Proyecto e indemnizará a los demás socios por cualquier responsabilidad, daños y costes resultantes del incumplimiento de sus deberes y obligaciones (y los de sus socios locales) tal y como se establecen en el programa de trabajo del formulario de Candidatura aprobado, aunque sólo en caso de conducta demostrablemente culpable del Socio coordinador o del Socio del Proyecto.

Si un PP no informa al LP de cualquier desviación de los datos del proyecto, el LP tendrá derecho a negarse a incluir en el informe del proyecto los costes de este socio que estén relacionados con dichas desviaciones y/o que den lugar a un gasto superior al presupuesto aprobado de este socio. Del mismo modo, si un PP no proporciona la información necesaria para la preparación de los informes del proyecto dentro del plazo acordado con el LP, éste podrá negarse a informar de los costes de este PP al programa, de acuerdo con la JS/MA.

## **§ 6 Lenguas de trabajo**

La lengua oficial de la asociación será el inglés, al igual que para el Programa Operativo URBACT IV. Deberán establecerse acuerdos internos sobre las disposiciones relativas a la interpretación entre la lengua inglesa y otras lenguas en seminarios y talleres, en caso necesario. La lengua de comunicación de URBACT es el inglés. Esto se aplica como norma general a todas las herramientas y materiales de comunicación.

## **§ 7 Principios presupuestarios**

El Socio coordinadores el único responsable ante la Autoridad de Gestión de la gestión presupuestaria y financiera del proyecto. Será responsable de la realización y de la transferencia de las solicitudes de pago del proyecto a la Autoridad de Gestión/Secretaría de URBACT y de las solicitudes de modificación del presupuesto al Comité de Seguimiento de URBACT IV.

El presupuesto del proyecto aprobado por el Comité de Seguimiento determinará la suma total de los gastos subvencionables, así como su desglose en las diferentes partidas de gastos.

Tal y como se indica en los Términos de Referencia de la convocatoria, el paso de la Fase 1 a la Fase 2 NO es automático. No será necesaria ninguna aprobación oficial para pasar a la Fase 2, pero los proyectos podrán ser detenidos si se considera que son de baja calidad. si la red es detenida, el proyecto podrá declarar el total de los gastos subvencionables incurridos durante la Fase 1. El FEDER y la cofinanciación se calcularán aplicando el porcentaje de financiación de los socios del proyecto a los gastos subvencionables declarados. El FEDER y la cofinanciación se calcularán aplicando el porcentaje de financiación de los socios del proyecto a los gastos subvencionables declarados.

El Socio coordinador debe garantizar la exactitud de los datos contables y financieros los informes y documentos elaborados por los Socios del Proyecto. A tal efecto, el Socio coordinador podrá solicitar más información, documentación y pruebas a los Socios de Proyecto.

Cada socio del proyecto será responsable de su presupuesto hasta el importe por el que participe en la operación y se comprometa a liberar su parte de la cofinanciación.

Cada socio del proyecto se compromete a mantener cuentas separadas utilizadas exclusivamente para el proyecto o al menos un código de proyecto para identificar los costes vinculados al proyecto. La moneda oficial del programa es el euro y todos los pagos del FEDER se efectuarán en euros.

Todos los socios, incluido el socio coordinador, están obligados a hacer certificar su contabilidad por un controlador de primer nivel independiente de las actividades del proyecto. Los certificados firmados y las declaraciones de gastos serán presentados por los socios del proyecto al socio coordinador, de acuerdo con el calendario

y los requisitos estipulados por el coordinador. Si el socio coordinador lo requiere, estos documentos incluirán copias de todos los justificantes (facturas, documentos relacionados con la licitación, extractos bancarios, etc.).

El Socio coordinadores responsable de enviar a la Autoridad de Gestión/Secretaría de URBACT los certificados y declaraciones de gastos del proyecto y la solicitud de pago de acuerdo con los plazos y procedimientos descritos en el Manual del Programa. El Socio coordinadortambién es responsable de recibir el pago del FEDER por parte de la Autoridad de Certificación y de reembolsar a su debido tiempo al PP sobre la base de sus gastos certificados.

Los Socios de Proyecto son responsables de informar de los costes en SYNERGIE-CTE, proporcionar los justificantes escaneados al Socio coordinador y proporcionar la información pertinente sobre las actividades realizadas para la redacción del informe de progreso en el plazo de 1 mes después del final del periodo de informe.

El Socio coordinadorrecomienda introducir los gastos en SYNERGIE-CTE y redactarun breve informe financiero y de actividades cada 6 meses. De este modo, se garantiza que todas las actividades y gastos se incluyan en los informes de progresoanuales.

El Socio coordinadorcomprobará los costes y comunicará su opinión a los socios del proyecto en un plazo de 10 días. Todos los socios del proyecto se comprometen a proporcionar la información o los documentos requeridos en un plazo de 10 días a partir de la solicitud del Socio coordinador

El FLC del Socio coordinador certificará los costes en SYNERGIE-CTE y los certificados serán enviados al Socio coordinador en los 2 meses siguientes al final del periodo de informe.

El Socio coordinador presentará los Informes de Progreso y los Informes Financieros a la Secretaría URBACT dentro de los plazos establecidos en el Manual del ProgramaURBACT IV y en el Contrato de Subvención.

El Socio coordinador reembolsará a los Socios de Proyecto en un plazo de 2 meses después de haber recibido el pago por parte del Organismo de Certificación.

En ausencia de pruebas o en caso de incumplimiento de las normas relativas a la elegibilidad de los gastos, el Socio coordinador pedirá a los socios del proyecto que redacten de nuevo los documentos financieros presentados. Encaso de incumplimiento reiterado, el Socio coordinador informará a la Secretaría de URBACT que prestará su asistencia para resolver el problema. Si es necesario, y conel consenso de la Secretaría URBACT, el Socio coordinador puede tener derecho a rechazarlos gastos declarados por un socio de proyecto. Al tomar esta decisión, el Socio coordinador está obligado a informar tanto al Socio de Proyecto en cuestión como a laSecretaría de URBACT sobre la denegación del gasto declarado y las razones de la misma.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de cualquiera de los Socios del Proyecto o en caso de errores materiales en la ejecución efectiva de las actividades del proyecto, cada miembro cosignatario de la presente Convención Conjunta se compromete a reembolsar al Socio coordinador los fondos indebidamente percibidos, dentro del mes siguiente a la notificación.

7.11 Todo Socio coordinador estará obligado a informar rápidamente al Socio coordinador y a proporcionarle todos los detalles útiles en caso de que se produzcan acontecimientos que puedan poner en peligro la ejecución del proyecto.

En caso de incumplimiento por parte de uno de los Socios del Proyecto, el Socio coordinador le requerirá para que cumpla en un plazo razonable (un mes como máximo).

En caso de que el incumplimiento de las obligaciones continúe, el Socio coordinador puede decidir excluir al socio del proyecto en cuestión. La Autoridad de Gestión será informada rápidamente de tal decisión. El socio excluido está obligado a reembolsar al Socio coordinador todos los fondos del Programa recibidos que no pueda demostrar el día de la exclusión que utilizó para la ejecución del proyecto de acuerdo con la definición de gastos elegibles establecidos en las normas del Programa.

En los casos en que el incumplimiento de las obligaciones de un socio tenga consecuencias financieras para la financiación del proyecto en su conjunto, el Socio coordinador podrá exigir una compensación que cubra la suma en cuestión.

En caso de que la Autoridad de Gestión se vea obligada a reducir o interrumpir la subvención y esto implique el reembolso total o parcial de los fondos del Programa Operativo URBACT IV ya transferidos, cada Socio de Proyecto está obligado a reembolsar los fondos (a través del Socio coordinador) de acuerdo con la liquidación financiera final.

Con el fin de evitar que en la situación descrita en el artículo 6.15 sólo el Socio coordinador tenga que asumir las consecuencias financieras de la reducción presupuestaria, la liquidación financiera final, elaborada sobre la base del certificado final de gastos aprobado o denegado por la Autoridad de Gestión, debe mostrar, tanto para el conjunto del proyecto como para cada socio, la situación de los gastos elegibles aprobados por el Comité de Seguimiento. Esto determina la cantidad que cada socio y el Socio coordinador deben reembolsar en caso de que la Autoridad de Gestión reclame dichos fondos al proyecto (a través del Socio coordinador).

## **§ 8 Sistema de gestión financiera**

El Socio coordinador y los socios del proyecto deciden conjuntamente establecer el tipo de gestión financiera del proyecto en un sistema descentralizado.

El sistema descentralizado de gestión financiera implica que los socios del proyecto son responsables de la parte del presupuesto que se les haya asignado en la última versión del Formulario de Candidatura y deberán mantener, gastar, contabilizar en

SYNERGIE CTE y certificar sus propios gastos. El control de primer nivel sobre los gastos se realizará a nivel de cada socio.

En particular, cada socio:

- Gasta, contabiliza y certifica su propia contribución de conformidad con la normativa nacional y de la UE y respetando las normas internas del Programa;
- Gasta, contabiliza y certifica su propia contribución de acuerdo con la previsión de pagos del proyecto;
- Proporciona al Socio coordinador el certificado y la declaración de gastos firmados por los controladores de primer nivel designados durante cada periodo de información. Esto debe enviarse dentro de los 2 meses siguientes al final de cada periodo de información para permitir al Socio coordinador presentar la solicitud de pago global dentro de los plazos fijados: el periodo de información de la Fase 1 finaliza el 31 de diciembre de 2023.
- Garantiza que los gastos contabilizados y certificados por los socios se consignan en las categorías presupuestarias correctas sin superar el importe máximo disponible, teniendo en cuenta la flexibilidad del 20% en cada categoría presupuestaria.

## **§ 9 Modificación del programa de trabajo y reasignación presupuestaria**

De acuerdo con el contrato de subvención, el Socio coordinador estará obligado a solicitar la aprobación de la Autoridad de Gestión si el partenariado, las actividades o el presupuesto del proyecto cambian. La Secretaría de URBACT es responsable de la administración práctica de los cambios dentro de las operaciones en curso.

Todos los cambios menores (por ejemplo, cambio en la información de contacto, reprogramación de actividades, pequeña desviación presupuestaria) se comunicarán a la Secretaría de URBACT a través del informe de situación.

Deben evitarse en la medida de lo posible los cambios importantes relacionados con el partenariado (por ejemplo, abandono o sustitución de socios, etc.), con las actividades (por ejemplo, ampliación de la duración, cambios en el programa de trabajo, etc.) y con el presupuesto. No obstante, cuando estén debidamente justificados, estos cambios podrán ser aprobados por el Comité de Seguimiento a través de un procedimiento de reprogramación, tal y como se describe en el Manual del Programa.

Como norma básica, el Socio coordinador debe informar a la Secretaría de URBACT tan pronto como tenga conocimiento de un posible cambio importante en su proyecto.

Antes de solicitar una reasignación financiera de una línea presupuestaria a otra, un cambio en el programa de trabajo, o cualquier otro cambio importante en el

marco de un procedimiento de reprogramación, el Socio coordinador debe obtener la aprobación de sus Socios de Proyecto.

9. Cualquier solicitud de modificación del proyecto presentada por el Socio coordinador al Comité de Seguimiento deberá ser autorizada previamente por los Socios del Proyecto.

## **§ 10 Informes de situación**

Cada socio del proyecto se compromete a proporcionar al Socio coordinador la información necesaria para la elaboración de los informes de progreso (de actividad y financieros), las solicitudes de pago y otros documentos específicos requeridos por el Comité de Seguimiento y la Autoridad de Gestión. El Socio coordinador debe enviar a la Autoridad de Gestión el informe de progreso, los certificados y las declaraciones de gastos de todos los socios y una solicitud de pago global del proyecto dentro de los 3 meses siguientes al final de los períodos anuales de presentación de informes. A tal efecto, cada socio se compromete a presentar al Socio coordinador sus certificados y declaraciones de gastos y la información necesaria para la elaboración de los informes de progreso en el plazo de 1 mes después del final de los períodos anuales de presentación de informes. Con el fin de garantizar la exactitud de los documentos y de la información proporcionada, el Socio coordinador hará comentarios a los socios dentro de los 10 días siguientes a la recepción de los documentos en caso de que los socios del proyecto necesiten proporcionar cualquier información adicional o documentos modificados. Todos los socios del proyecto se comprometen a proporcionar la información o los documentos requeridos dentro de los 10 días siguientes a la solicitud del Socio coordinador.

Si los Socios del Proyecto lo solicitan, el Socio coordinador pondrá a disposición de los Socios del Proyecto copias de los informes de progreso, solicitudes de pago y otros informes específicos presentados a la Autoridad de Gestión.

El Socio coordinador puede solicitar a cada uno de los socios de proyecto que proporcione la información adicional necesaria o apropiada para elaborar un informe o para responder a una solicitud de información del Comité de Seguimiento o de cualquier otro organismo autorizado.

El Socio coordinador mantendrá regularmente informados a los Socios del Proyecto sobre toda comunicación relevante entre el Socio coordinador y la Autoridad de Gestión/Secretaría de URBACT, el Comité de Seguimiento y la Autoridad de Certificación.

El procedimiento de presentación de informes se realizará de acuerdo con la información facilitada en el manual del Programa.

El plazo para la presentación del primer informe finaliza el 31 de marzo de 2024 (3 meses después del final de la fase 1).

## **§ 11 Verificación y mantenimiento de registros**

11. 1Todo socio del proyecto está obligado a conservar los documentos necesarios para la verificación de la ejecución del proyecto y de los gastos subvencionables y a ponerlos a disposición de los organismos e instituciones competentes para su control.

El Socio coordinador, así como cada uno de los socios del proyecto estarán obligados, individualmente, a conservar y archivar todos los documentos contables y otros documentos en soportes de almacenamiento de datos habituales de acuerdo con las normas establecidas en el Programa Operativo URBACT IV.

Las normas nacionales relativas a la verificación o conservación de documentos pueden variar y se aplicarán las normas más estrictas.

Tanto los LP como los PP deberán facilitar el acceso a los locales, documentos e información, independientemente del soporte en que estén almacenados, para las verificaciones de la AG, la EC, la AA, las autoridades nacionales pertinentes, los representantes autorizados de la CE, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, el Tribunal de Cuentas Europeo, el Grupo de Auditores y cualquier auditor externo autorizado por estas instituciones u organismos. Estas verificaciones podrán tener lugar hasta 5 años después del 31 de diciembre del año del último pago del programa al LP o PP. Los PP deberán garantizar que todos los documentos originales, o sus copias certificadas, de conformidad con la legislación nacional relativa a la ejecución del proyecto, estén disponibles hasta la fecha final de posibles verificaciones mencionada anteriormente, y hasta que se haya completado cualquier auditoría, verificación, recurso, litigio o reclamación en curso.

## **§ 12 Medidas de información y publicidad**

El LP y los PP deben cumplir las normas de publicidad de la UE, así como los requisitos de comunicación descritos en el manual del programa ("Comunicación a nivel de la red"), y proporcionar cualquier material desarrollado durante la vida del proyecto que pueda ser útil para las publicaciones a nivel del programa. Entre otras cosas, estas normas incluyen el uso del logotipo de URBACT IV en todos los documentos y productos, impresos o en la web; la exhibición de un cartel A3 que presente la red, el logotipo de URBACT IV y la financiación de la UE en los locales de cada socio; y una noticia sobre la red URBACT en el sitio web institucional de cada socio.

El sitio web de URBACT es la principal herramienta de Internet para comunicar sobre la red y actualizar periódicamente el espacio dedicado al proyecto (idealmente cada mes).

Todo anuncio o publicación del proyecto, incluso en una conferencia o un seminario, deberá especificar que la red ha recibido una subvención de los fondos FEDER, y que ha sido financiada en el marco del Programa Operativo URBACT IV. El uso del logotipo URBACT IV será obligatorio en todos los materiales y herramientas de comunicación producidos en el marco de las redes cofinanciadas. También será necesario indicar en todos los documentos/productos/informes que el proyecto ha

sido cofinanciado por el FEDER a través del Programa Operativo URBACT IV, además de utilizar el logotipo de URBACT IV.

Los socios acuerdan que la Autoridad de Gestión/Secretaría de URBACT estará autorizada, en el marco del Programa Operativo URBACT IV, a publicar, en cualquier forma y en o por cualquier medio, principalmente en el sitio web de URBACT y en una plataforma cerrada de coordinación en línea, la siguiente información:

- el nombre del Socio coordinador y de sus socios,
- la finalidad de la subvención,
- el importe concedido y la proporción del coste total del proyecto que representa la financiación,
- la ubicación geográfica del proyecto,
- informes de progreso, incluido el informe final y todos los resultados finales,
- si el proyecto se ha publicitado previamente y de qué manera.

El LP y los PP garantizan que todas las partes y organizaciones interesadas puedan utilizar los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto, que sean de interés público y estén a disposición del público. Además, los PP apoyarán al LP y desempeñarán un papel activo en cualquier acción organizada por el programa para difundir y capitalizar los resultados del proyecto.

### **§ 13 Cooperación con terceros**

13.1 En caso de cooperación con terceros (organismos públicos o privados), de delegación de parte de las actividades o de externalización, los Socios del Proyecto seguirán siendo los únicos responsables ante el Socio coordinador, a través de éste, ante la Autoridad de Gestión, del cumplimiento de sus obligaciones en virtud de las condiciones establecidas en el presente acuerdo.

13.2 Los Socios del Proyecto pueden, si lo consideran necesario o sensato, notificar este acuerdo a sus socios locales.

Ningún socio tendrá derecho a transferir sus derechos y obligaciones en virtud del presente protocolo sin el consentimiento previo de los demás socios.

En caso de que un PP no cumpla con sus obligaciones, dicho PP será el único responsable de los daños y costes derivados de dicho incumplimiento.

### **§ 14 Confidencialidad**

Aunque la naturaleza de la ejecución de este proyecto es pública, se ha acordado que parte de la información intercambiada en el contexto de su ejecución

entre los propios Socios del Proyecto o con el Comité de Seguimiento, puede ser confidencial. Sólo se considerarán confidenciales los documentos y otros elementos que lleven explícitamente la mención "confidencial".

Se trata principalmente de estudios puestos a disposición de una de las partes en el marco del proyecto relativos a métodos, conocimientos técnicos, expedientes o cualquier otro tipo de documento calificado de confidencial. Esta información sólo podrá ser utilizada por los socios de conformidad con las disposiciones del presente acuerdo.

14. 3 Los Socios del Proyecto se comprometen a tomar medidas para que todos los miembros del personal que lleven a cabo el trabajo respeten el carácter confidencial de esta información, y no la difundan, transmitan a terceros o utilicen sin el consentimiento previo por escrito del Socio coordinador de la institución socia que proporcionó la información.

14. 4 Los Socios del Proyecto se comprometen a tomar las mismas medidas para mantener la naturaleza confidencial de la información, como lo harían si se tratara de su propia información confidencial.

La información que figura a continuación no está cubierta por la cláusula de confidencialidad:

- información que se difunde públicamente sin que la publicación se deba al incumplimiento por parte de uno de los PP de su obligación de confidencialidad;
- información que, con todos los medios adecuados, el socio difusor pueda demostrar que poseía antes del proyecto.

La presente cláusula de confidencialidad permanecerá en vigor durante los dos años siguientes a la terminación del presente acuerdo.

### **§ 15 Resultados de las actividades conjuntas**

15.1 El resultado de las actividades conjuntas cubiertas por el acuerdo en lo que se refiere a informes, documentos, estudios, datos electrónicos y otros productos, ya sean difundidos gratuita o comercialmente, son propiedad conjunta de los socios pero permanecen libremente disponibles para uso del Programa.

15. 2 Los Socios del Proyecto dispondrán de la propiedad de acuerdo con las normas mutuamente acordadas, basadas en las normas vigentes de coautoría.

15. 3 Los Socios del Proyecto se comprometen explícitamente, y sin límite de tiempo, a declarar que la ejecución ha tenido lugar con la cooperación del Programa Operativo URBACT IV.

### **§ 16 Modificación del presente contrato de asociación**

El presente acuerdo sólo podrá modificarse mediante un anexo a tal efecto firmado por todas las partes implicadas.

Las modificaciones del proyecto (calendario, presupuesto) que hayan sido aprobadas por el Comité de Seguimiento podrán llevarse a cabo sin necesidad de modificar el presente acuerdo.

Las modificaciones de los documentos oficiales del programa a los que se refiere este acuerdo (por ejemplo, Programa Operativo, Manual del Programa, etc.), si son aprobadas por el Comité de Seguimiento y, cuando proceda, por la Comisión Europea, se aplicarán automáticamente a este acuerdo sin modificarlo.

### **§ 17 Sucesión legal**

El Socio coordinador está autorizado a ceder sus obligaciones y derechos en virtud del presente contrato sólo previo consentimiento por escrito de la Autoridad de Gestión y del Comité de Seguimiento.

En los casos de sucesión legal (por ejemplo, cuando el Socio coordinador cambia su forma jurídica), el Socio coordinador está obligado a transferir todas las obligaciones derivadas del presente contrato al sucesor legal. El Socio coordinador notificará previamente a la Autoridad de Gestión cualquier cambio.

### **§ 18 Lenguas de traducción**

El presente acuerdo y sus anexos se redactarán en inglés. En caso de traducción de este documento a otro idioma, la versión inglesa será la vinculante.

### **§ 19 Modificaciones, retirada de obligaciones**

El LP y cada PP se comprometen a no retirarse del proyecto a menos que existan razones inevitables para ello. Si, a pesar de todo, esto ocurriera, el LP y los PP restantes deberán encontrar una solución de acuerdo con las normas y procedimientos descritos en el manual del programa.

En caso de que un PP incumpla las obligaciones contraídas en virtud del presente acuerdo de asociación, la asociación podrá decidir, como último recurso, retirar a dicho PP del proyecto y solicitar las modificaciones previstas en el manual del programa.

En caso necesario, el LP puede solicitar modificaciones de los datos del proyecto a la JS/MA u otro organismo pertinente del programa. Cualquier modificación solicitada, incluidos los cambios presupuestarios, de asociación y operativos, deberá ser acordada y autorizada previamente por los PP, de acuerdo con las normas de procedimiento previamente acordadas u otro mecanismo de toma de decisiones establecido en la asociación.

El LP y los PP deben seguir estrictamente las disposiciones del manual del programa a la hora de solicitar y/o aplicar modificaciones en el proyecto.

### **§ 20 Resolución de litigios**

Los litigios que surjan entre los PP o entre el LP y los PP/PP relativos a su relación contractual y, más concretamente, a la interpretación, ejecución y rescisión del presente acuerdo, deberán tratar de resolverse de forma amistosa. Si esto no fuera posible, se aplicará la legislación del país del LP.

En caso de resolución amistosa de conflictos en la asociación, el JS/ MA puede actuar como mediador.

### **§ 21 Rescisión**

El acuerdo de asociación debe rescindirse como consecuencia de la rescisión del contrato de cofinanciación.

Tras la rescisión del acuerdo de asociación, el LP y los PP siguen estando obligados a cumplir todos los requisitos tras el cierre, como las recuperaciones o la conservación de documentos a efectos de auditoría y evaluación.

## **Disposiciones finales**

Las directrices de la Comisión Europea y las obligaciones financieras y legales distribuidas se consideran parte integrante de este contrato entre el Socio coordinador y los Socios del Proyecto.

En caso de que surjan cláusulas contradictorias o su interpretación entre el presente convenio y el contrato de cofinanciación, prevalecerá el contrato de cofinanciación.

El número de ejemplares es igual al número de signatarios del acuerdo. Cada institución signataria declarará haber recibido un ejemplar del mismo.

Redactado en Genk, Bélgica

Fecha 05/09/2023

# Firmas

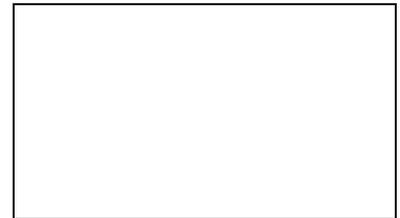
**Socio principal** Ciudad de **Genk**

Firmas: .....

Nombres de las personas firmantes<sup>1</sup> : Hilde De Wilde y Wim Dries

Cargos de las personas firmantes: Director General y Alcalde de la Ciudad de Genk

Fecha: .....



---

<sup>1</sup> La persona firmante del Socio coordinador puede ser un miembro electo, un director/jefe de departamento/servicio, el coordinador del proyecto. La persona firmante debe estar autorizada por la institución para firmar cualquier documento que comprometa a la institución a participar en el proyecto.

# Firmas

**Socio 1** Ciudad de Aarhus

Firma: .....

Nombre de la persona firmante<sup>2</sup> : .....

Cargo de la persona firmante: .....

Fecha: .....

[SELLO DE LA  
INSTITUCIÓN DEL  
SOCIO]

---

<sup>2</sup> La persona firmante del socio del proyecto puede ser un miembro electo, un director/jefe de departamento/servicio, el coordinador del proyecto. La persona firmante debe estar autorizada por la institución para firmar cualquier documento que comprometa a la institución a participar en el proyecto.

**Socio 2** Ciudad de Breda

Firma: .....

Nombre de la persona firmante<sup>3</sup> : .....

Cargo de la persona firmante: .....

Fecha: .....

[SELLO DE LA  
INSTITUCIÓN DEL  
SOCIO]

---

<sup>3</sup> La persona firmante del socio del proyecto puede ser un miembro electo, un director/jefe de departamento/servicio, el coordinador del proyecto. La persona firmante debe estar autorizada por la institución para firmar cualquier documento que comprometa a la institución a participar en el proyecto.

**Socio 3** Ciudad de Quart de Poblet

Firma: .....

Nombre de la persona firmante<sup>4</sup> : .....

Cargo de la persona firmante: .....

Fecha: .....

[SELLO DE LA  
INSTITUCIÓN DEL  
SOCIO]

---

<sup>4</sup> La persona firmante del socio del proyecto puede ser un miembro electo, un director/jefe de departamento/servicio, el coordinador del proyecto. La persona firmante debe estar autorizada por la institución para firmar cualquier documento que comprometa a la institución a participar en el proyecto.

**Socio 4** Ciudad de Gdansk

Firma: .....

Nombre de la persona firmante<sup>5</sup> : .....

Cargo de la persona firmante: .....

Fecha: .....

[SELLO DE LA  
INSTITUCIÓN DEL  
SOCIO]

---

<sup>5</sup> La persona firmante del socio del proyecto puede ser un miembro electo, un director/jefe de departamento/servicio, el coordinador del proyecto. La persona firmante debe estar autorizada por la institución para firmar cualquier documento que comprometa a la institución a participar en el proyecto.

**Socio 5** Ciudad de Banska Bystrica

Firma: .....

Nombre de la persona firmante<sup>6</sup> : .....

Cargo de la persona firmante: .....

Fecha: .....

[SELLO DE LA  
INSTITUCIÓN DEL  
SOCIO]

---

<sup>6</sup> La persona firmante del socio del proyecto puede ser un miembro electo, un director/jefe de departamento/servicio, el coordinador del proyecto. La persona firmante debe estar autorizada por la institución para firmar cualquier documento que comprometa a la institución a participar en el proyecto.

**Socio 6** Ciudad de Budaörs

Firma: .....

Nombre de la persona firmante<sup>7</sup> : .....

Cargo de la persona firmante: .....

Fecha: .....

[SELLO DE LA  
INSTITUCIÓN DEL  
SOCIO]

---

<sup>7</sup> La persona firmante del socio del proyecto puede ser un miembro electo, un director/jefe de departamento/servicio, el coordinador del proyecto. La persona firmante debe estar autorizada por la institución para firmar cualquier documento que comprometa a la institución a participar en el proyecto.

**Socio 7** Municipio de Kekava

Firma: .....

Nombre de la persona firmante<sup>8</sup> : .....

Cargo de la persona firmante: .....

Fecha: .....

[SELLO DE LA  
INSTITUCIÓN DEL  
SOCIO]

---

<sup>8</sup> La persona firmante del socio del proyecto puede ser un miembro electo, un director/jefe de departamento/servicio, el coordinador del proyecto. La persona firmante debe estar autorizada por la institución para firmar cualquier documento que comprometa a la institución a participar en el proyecto.

**Socio 8** Asociación del Área Metropolitana de Iasi (IMAA)

Firma: .....

Nombre de la persona firmante<sup>9</sup> : .....

Cargo de la persona firmante: .....

Fecha: .....

[SELLO DE LA  
INSTITUCIÓN DEL  
SOCIO]

---

<sup>9</sup> La persona firmante del socio del proyecto puede ser un miembro electo, un director/jefe de departamento/servicio, el coordinador del proyecto. La persona firmante debe estar autorizada por la institución para firmar cualquier documento que comprometa a la institución a participar en el proyecto.