



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES DE GESTIÓN DE LAS OPERACIONES FINANCIADAS POR EL PROGRAMA OPERATIVO FSE PAÍS VASCO 2014-2020 EN EL EJE REACT-UE Y DE LAS OPERACIONES RESTANTES PARA EL CIERRE DE ESE PROGRAMA OPERATIVO Y EN SU CASO DEL TRAMO VASCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL, 2014-2020

Contratación cofinanciada por el Fondo Social Europeo al 50% a través del Programa Operativo FSE País Vasco, 2014-2020.

1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto es la contratación de un servicio de verificaciones de gestión de las operaciones financiadas por el REACT-UE así como en el resto de los ejes de actuación del Programa Operativo FSE País Vasco, 2014-2020 y, en su caso, del tramo vasco del Programa Operativo de Empleo Juvenil, 2014-2020.

2 CÓDIGO DEL VOCABULARIO COMÚN DE CONTRATOS PÚBLICOS (CPV)

Según el objeto del expediente de contratación, el código para esta contratación es:

CPV: 79212000-3 Servicios de Auditoría.

3 MARCO Y OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El Programa Operativo País Vasco FSE 2014-2020 fue aprobado mediante Decisión de la Comisión C(2015) 6092 en 2015. En 2021 la Comisión Europea emite otra Decisión de modificación C(2021)7282 para poder asignar al Programa Operativo los recursos de REACT-UE concedidos en base al Reglamento (UE) 2020/2094. Los recursos adicionales asignados al Programa Operativo FSE del País Vasco ascienden a 106.382.823 € destinados al nuevo objetivo temático “fomentar la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y preparar una recuperación económica ecológica, digital y resiliente”, con un recorrido de ejecución de operaciones hasta el año 2023.

La Comisión Europea aprobó el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Empleo Juvenil, 2014-2020 (2014ES05M90P001) mediante Decisión C(2014)9891 de 12 de diciembre de 2014, modificada el 4 de diciembre de 2018 y al tratarse de un programa pluriregional se concede una ayuda al País Vasco de 34.414.287 euros para la ejecución de las operaciones del tramo vasco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.

Tanto las operaciones inicialmente aprobadas en el PO FSE País Vasco, 2014-2020 y en el PO de Empleo Juvenil tienen, en virtud del 65.2 del Reglamento (CE) nº1303/2013, un periodo de subvencionabilidad hasta el 31 de diciembre de 2023.

En consecuencia las verificaciones de las actuaciones financiadas se realizarán durante las anualidades 2023 a 2024.

Los procedimientos de control financiero se definen en el artículo 125.4 del Reglamento (UE) 1303/2013 como paso previo a la certificación de los gastos incurridos con objeto de:

- Verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo a la operación
- Garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente, o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación.
- Aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- Establecer procedimientos que garanticen que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos establecidos en los Reglamentos comunitarios que regulan las ayudas estructurales durante el periodo de programación 2014-2020.

En los apartados 5, 6 y 7 del artículo 125 del Reglamento (CE) nº1303/2013, se determina cómo se ha de realizar el proceso de control y verificación. Se deben realizar verificaciones administrativas de todas las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios y verificaciones sobre el terreno de las operaciones.

Al amparo del artículo 123.7 del citado Reglamento y mediante Acuerdo de Atribución de funciones por parte de la Autoridad de Gestión, la Dirección de Empleo e Inclusión del Gobierno Vasco fue designado Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo en el País Vasco y como tal responsable de la realización de las verificaciones de gestión. Los Organismos Intermedios deben dotarse de los sistemas de gestión, control y verificación que permitan asegurar la ejecución satisfactoria de sus funciones, guardando la debida separación entre las mismas.

En virtud de lo establecido en el Decreto 87/2022, de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco, y con efectos desde el 1 de agosto de 2022, fecha de publicación del mismo en el Boletín Oficial del País Vasco, el Organismo intermedio del Fondo Social Europeo se adscribe a la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos de dicho Departamento.

De acuerdo con lo anterior y debido a la especificidad y complejidad de la tarea a realizar que se requiere para garantizar la fiabilidad de las cantidades certificadas a la Comisión, máxime cuando es obligatoria una adecuada separación de funciones de gestión y verificación, se propone la contratación de un servicio especializado de auditoría para proporcionar apoyo al Servicio de Fondo Social Europeo de la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos para la realización de controles de verificación de las operaciones del eje REACT-UE y resto de ejes del PO FSE País Vasco, 2014-2020 y en su caso, de las operaciones del tramo vasco del Programa Operativo de Empleo Juvenil, 2014-2020 y así cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 125 del Reglamento (CE) nº1303/2013.

4 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE APLICACIÓN

La ejecución del contrato deberá sujetarse a todas las normas, directrices, directivas, documentos y documentos de trabajo elaborados por la Comisión Europea y la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del Ministerio de Trabajo y Economía Social que afecten al objeto del contrato, y en particular a los siguientes actualmente vigentes, sin perjuicio de que durante la ejecución del contrato se puedan publicar nuevas disposiciones en la materia a las que, en todo caso, deberá sujetarse la empresa contratista para la prestación del servicio:

- Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca,.
- Reglamento (UE) Nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo
- Reglamento (UE, Euratom) 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, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012
- Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de diciembre de 2020, por el que se modifica el Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los recursos adicionales y las disposiciones de ejecución a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales, y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)
- Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020
- Orientaciones a los Estados Miembros para las verificaciones de gestión” (Periodo de programación 2014-2020) – EGESIF_14_0012_02 dinL 17/09/2015
- Manual de procedimientos para las verificaciones reglamentarias en el Programa Operativo FSE País Vasco 2014-2020 y en el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.
- Manual de justificación de gastos para los beneficiarios del Programa Operativo FSE del País Vasco 2014-2020 y del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014- 2020

Los documentos de trabajo que no se encuentran publicados, se proporcionarán a la empresa contratista por la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos de Gobierno Vasco.

5 PRESTACIONES A REALIZAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa contratista realizará las verificaciones de gestión de las operaciones REACT-UE del PO FSE País Vasco, 2014-2020, y de las operaciones que se presenten a certificación tanto en el marco de dicho Programa como en el tramo vasco del Programa Operativo de Empleo Juvenil, 2014-2020 bajo la continua supervisión de la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos del Gobierno Vasco.

Las verificaciones se realizarán por la empresa contratista sobre las operaciones finalizadas y remitidas por los organismos ejecutores a la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos para su presentación al FSE y se agruparán para su realización y justificación en bloques semestrales.

Dichos bloques semestrales no se han estimado cómo homogéneos sino que, en función del ritmo de ejecución y finalización de las actuaciones a verificar, se ha previsto que la carga de verificaciones en el año 2023 sea superior a la de los años 2022 y 2024 y ello se ha reflejado en la distribución del presupuesto por años. En cualquier caso, puesto que se trata de estimaciones, esta distribución no vincula a la Administración y puede ser reajustada como consecuencia de la presentación efectiva de las actuaciones finalizadas a la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos para su verificación.

5.1. Alcance de las verificaciones

Las verificaciones deben cubrir los aspectos administrativos, financieros, técnicos y físicos de las operaciones.

En particular, estas verificaciones deben abarcar:

- si el gasto corresponde al período de subvencionabilidad y si se ha pagado;
- si el gasto corresponde a una operación aprobada;
- si se cumplen las condiciones del programa, incluido, si procede, el porcentaje de financiación aprobado;
- si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad;
- si los justificantes son suficientes y existe una pista de auditoría adecuada;
- cuando se empleen opciones de costes simplificados, si se han cumplido las condiciones para los pagos;
- si se cumplen las normas en materia de ayudas estatales, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación;
- si procede, si se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de contratación pública;
- si se respetan las normas nacionales y de la Unión sobre publicidad;
- el avance físico de la operación medido con arreglo a los indicadores de productividad comunes y específicos del programa y, si procede, los indicadores de resultados y microdatos;
- la entrega del bien o la prestación del servicio de forma plenamente conforme con las condiciones del acuerdo de ayuda individual.
- cuando el mismo beneficiario ejecute más de una operación de forma simultánea o una operación reciba financiación a través de varias ayudas o fondos, se establecerá un mecanismo para verificar posibles casos de duplicación de la financiación de un mismo gasto.

5.2. Listas de comprobación

Con el objetivo de garantizar la homogeneidad, transparencia, idoneidad y objetividad de las verificaciones de gestión que se realicen sobre las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios, la Autoridad de Gestión ha elaborado unas listas de verificación que deberán ser utilizadas tanto para las verificaciones administrativas como para las verificaciones sobre el terreno o in situ, según corresponda en cada caso.

Por tanto, la empresa contratista deberá utilizar las siguientes listas de verificación:

1. LISTA DE COMPROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE REEMBOLSO
2. LISTAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS:

2.1 LISTAS QUE APLICAN EL AMBITO DE LA OPERACIÓN:

2.2.1 L.C. Aplicación de los criterios de selección de la operación.

2.2.2 L.C. Política de Competencia

2.2.3.L.C. Bases Reguladoras y Convocatoria.

2.2 LISTAS QUE APLICAN EN EL ÁMBITO DE LOS PROYECTOS

2.2.0 L.C. General de Proyecto

2.2.1.L.C.Subvenciones

2.2.2 L.C. Gestión Directa

2.2.3 L.C. Contratos

2.2.4 L.C. Encomiendas de gestión

2.2.5 L.C. Convenio o concierto

2.3. LISTAS DE COMPROBACIÓN ESPECÍFICAS:

2.3.1 L.C. Costes Simplificados.

2.3.2 L.C. Instrumentos Financieros.

3. LISTA DE COMPROBACIÓN DE VERIFICACIONES SOBRE EL TERRENO.

5.3. Características de las verificaciones

La empresa contratista llevará a cabo las verificaciones administrativas y sobre el terreno así como el análisis de riesgos para la aplicación de medidas antifraude conforme se detalla a continuación:

A) A través de las verificaciones sobre el terreno comprobará:

- Que los productos y servicios cofinanciables se están entregando y prestando.
- Que las operaciones que se están ejecutando cumplen con las condiciones de la ayuda para la cual se han seleccionado.
- Que las operaciones cumplen las normas comunitarias y nacionales aplicables.
- Que se aplican los procedimientos de gestión y seguimiento pertinentes para las operaciones a cofinanciar por el FSE.
- Que la información que el beneficiario está facilitando respecto de la ejecución física y financiera de las operaciones es exacta

Las verificaciones sobre el terreno podrán llevarse a cabo por muestreo, para lo cual deben documentarse los criterios aplicados. La frecuencia y alcance de las verificaciones sobre el terreno serán proporcionales al importe de la operación y al nivel de riesgo identificado por dichas verificaciones y por las auditorías pertinentes.

El proceso de selección de las operaciones a verificar y la muestra resultante seleccionada, quedarán documentados como parte de la estrategia de verificaciones.

Las verificaciones sobre el terreno se llevarán a cabo cuando la operación esté en curso, tanto en términos de progreso físico como financiero.

El resultado de las verificaciones sobre el terreno se materializará en un Informe de Verificaciones sobre el terreno que, partiendo de la Lista de Comprobación de las verificaciones sobre el terreno, proporcionará una visión global de las conclusiones de las verificaciones y las irregularidades detectadas.

- B) A través de las verificaciones administrativas se comprobará, respecto a la totalidad de los gastos contraídos en la ejecución de las operaciones cofinanciadas:
- Que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que los gastos han sido pagados y cumplen con la normativa aplicable.
 - Que los gastos cumplen las normas de subvencionabilidad del FSE.
 - Que los beneficiarios o bien llevan un sistema de contabilidad a parte o bien asignan un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.
 - Que se dispone de toda la documentación técnica y económica justificativa de la operación para asegurar la pista de auditoría.
 - En caso de que se utilicen sistemas de costes simplificados, que se aplica correctamente el método de cálculo y se dispone de la pista de auditoría pertinente.

La empresa contratista llevará a cabo las verificaciones administrativas de todas las operaciones a cofinanciar.

Las verificaciones administrativas deben incluir una revisión completa de los justificantes (tales como facturas, pruebas de pago, registros de asistencia, justificantes de entrega, etc.) de cada solicitud de reembolso. Cuando se considere justificado, los gastos que se vayan a verificar de cada solicitud de reembolso se seleccionarán de una muestra de transacciones que se elegirán teniendo en cuenta los factores de riesgo (valor, tipo de beneficiario, experiencia), y se completarán con una muestra aleatoria a fin de garantizar que todos los gastos tengan probabilidades de ser seleccionados. La empresa contratista deberá establecer de forma anticipada la metodología de muestreo a utilizar.

El resultado de las verificaciones se traducirá en un Informe de Verificaciones Administrativas a partir de la cumplimentación de listas de verificaciones que proporcionará una visión global de las conclusiones de las verificaciones y las irregularidades detectadas.

- C) A través del análisis de riesgos se pretende la prevención y detección precoz de las irregularidades y el fraude.

La Autoridad de Gestión ha elaborado un Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo de fraude (Matriz de riesgos). Los organismos beneficiarios deben anticipar la ocurrencia de riesgos potenciales de irregularidades y fraude durante la ejecución de las operaciones y cumplimentar la matriz ex post durante su ejecución para presentarla con la solicitud de reembolso. Las verificaciones sobre el terreno y administrativas se asegurarán de su cumplimentación y analizarán los resultados y los coeficientes obtenidos, que se adjuntarán a los Informes de Verificaciones.

5.4. Tareas a desarrollar en las distintas verificaciones

Respecto a las verificaciones sobre el terreno, las tareas a llevar a cabo son las siguientes:

- Determinar anualmente la muestra de las operaciones objeto de verificación sobre el terreno.
- Realizar periódicamente las verificaciones sobre el terreno de las operaciones seleccionadas durante su ejecución material.

- Documentar el proceso constituyendo los expedientes de verificación sobre el terreno, conservando la información necesaria para poder extraer conclusiones y llevar a cabo un resumen.
- Informar sobre las verificaciones realizadas y en curso.

Respecto a las verificaciones administrativas, las tareas a llevar a cabo son las siguientes:

- Revisar la documentación técnica y económica de las actuaciones pendientes de certificar con objeto de detectar aspectos a subsanar y preparar los requerimientos pertinentes.
- Verificar la compatibilidad de los gastos de las operaciones con los objetivos y las condiciones del Programa Operativo y con la naturaleza de la operación a los que se asocian.
- Comprobar la elegibilidad de los gastos.
- Verificar la observancia de la normativa nacional y comunitaria, en especial en materia de contratación pública, gestión de subvenciones, publicidad e igualdad de oportunidades.
- Comprobar que se han adoptado las medidas oportunas para garantizar una pista de auditoría suficiente.
- Elaborar los expedientes de verificación administrativa de las operaciones pendientes de certificar, conservando la información necesaria para poder extraer conclusiones y llevar a cabo un resumen.
- Informar sobre las verificaciones realizadas y en curso.

Respecto al análisis de riesgo de fraude, las tareas a llevar a cabo son las siguientes:

- En el marco del Sistema de Evaluación del riesgo de fraude, verificar la aplicación de las medidas de evaluación de riesgo por parte de los organismos beneficiarios y analizar la cumplimentación por parte de estos de la “matriz de riesgos ex post” que identifica y cuantifica los riesgos acontecidos por operación.

5 PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA Y CALENDARIO APROXIMADO

Tarea 1. Productos:

En relación con las verificaciones sobre el terreno los productos a entregar serán:

- Plan de verificaciones sobre el terreno

En el primer trimestre del año 2023 la empresa contratista presentará un documento con el Plan de verificaciones sobre el terreno referidos a las operaciones en ejecución en ese año.

Dicho documento contendrá:

- Descripción del método de muestreo aplicado e identificación de los proyectos seleccionados para la realización de las verificaciones sobre el terreno.
- Planificación temporal de las verificaciones sobre el terreno durante el año.
- Informes individualizados a nivel de proyecto de las verificaciones sobre el terreno realizados
- Informe resumen de la verificaciones sobre el terreno

Antes del 31 de diciembre del año 2023 la empresa contratista presentará un documento resumen de las verificaciones sobre el terreno realizadas durante el año con el resultado de dichas verificaciones y las conclusiones extraídas en base a las incidencias detectadas y el impacto en el análisis de riesgo en su caso. La Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos proporcionará el modelo del documento a cumplimentar.

Tarea 2. Productos:

En relación con las verificaciones administrativas los productos a entregar serán:

- El documento resumen de las verificaciones administrativas, denominado H-R VAD, a nivel de operación
- Las Listas de Comprobación (LC) generales y específicas que correspondan a la naturaleza de la operación verificada

Estos productos se entregarán con al menos una semana de antelación a la fecha establecida por la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) como límite para presentar las operaciones y proyectos a certificar a través de la aplicación FSE1420.

Hasta la fecha no se han establecido formalmente instrucciones diferenciadas para el REACT-UE por lo que se desconoce las fechas límites anteriores. A efectos, únicamente, de que la contratista pueda realizar su oferta, en la actualidad dichas fechas son el 31 de octubre de cada año para las operaciones ordinarias de los Programas Operativos regional y de Empleo Juvenil, y el 30 de abril para las certificaciones extraordinarias. Las fechas señaladas no vinculan a la Administración que informará de las fechas límite a la contratista cuando las mismas se establezcan por la normativa correspondiente. La contratista deberá ejecutar el contrato cumpliendo escrupulosamente las fechas que la Administración le indique.

Tarea 3. Productos:

En relación con el análisis de riesgo de fraude, los productos a entregar serán:

- La “matriz de riesgos ex post” que identifica y cuantifica los riesgos acontecidos a nivel de operación

Tarea 4. Productos:

- Informe anual con el resumen de las verificaciones administrativas y sobre el terreno realizadas, así como de otros controles y auditorías asociados.

La entrega de todos los productos señalados será únicamente en soporte digital (se presentarán los correspondientes archivos elaborados a través de las distintas herramientas de office o compatibles). Junto con esta documentación se proporcionará a la Administración, en soporte digital, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos que se empleen en la elaboración del trabajo.

6 DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TRABAJO

6.1. Dirección, seguimiento y control por parte de la Administración

La dirección, seguimiento y control del trabajo corresponde a la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos y se realizará por medio de la persona responsable del contrato que es la responsable del servicio de Fondo Social Europeo.

Serán sus funciones constatar la correcta ejecución de la prestación en cada una de sus fases y su recepción y, en su caso, requerir a la empresa contratista para que modifique o complete los trabajos realizados, cuando considere que no se están realizando con la calidad o el alcance necesarios para cumplir con el objeto del contrato, estableciendo las oportunas directrices.

Las modificaciones propuestas por la Dirección de Política de Cohesión y Fondos Europeos nunca se referirán a cuestiones que afecten al criterio auditor o a los resultados de los informes. Solamente se referirán al incumplimiento de lo establecido en los Manuales de verificación y justificación de gasto o a la insuficiencia del trabajo realizado.

La responsable del contrato será la única interlocutora de la Administración con la empresa, para lo que mantendrá la comunicación con la persona coordinadora del contrato por parte de la empresa contratista.

6.2. Ejecución de los trabajos por parte de la contratista

La empresa contratista asignará un equipo de mínimo de trabajo formado por una persona con perfil de auditor sénior que será el Jefe del proyecto y dos personas con perfil de técnico auditor.

La empresa contratista designará como persona interlocutora y coordinadora de los trabajos a realizar por parte de la empresa al Jefe/a de proyecto que se adscribe a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el anexo II.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares. La interlocución entre la Administración y la empresa contratista se realizará a través de esta persona.

A esta persona interlocutora le corresponderá la dirección de los trabajos necesarios para la ejecución del contrato que deban realizar las personas trabajadoras de la contratista, así como la tarea de impartir directamente las órdenes e instrucciones laborales.

6 OTRAS DISPOSICIONES

Lugar de prestación de los servicios:

Tanto las verificaciones administrativas como las verificaciones sobre el terreno se realizarán en las dependencias de los organismos ejecutores de las operaciones verificadas. La empresa contratista tendrá la obligación de desplazarse a dichas dependencias y deberá responsabilizarse de la copia o escaneado de toda aquella documentación soporte que necesite guardar para la correcta realización y justificación de los resultados de la verificación sin que pueda en ningún momento exigir al organismo ejecutor que le proporcione las copias o los soportes digitales de dicha documentación, aunque sí que le proporcione acceso a una fotocopidora y/o escáner.

El análisis de la documentación obtenida en el proceso de verificación y la elaboración de informes se llevará de forma ordinaria en la sede de la empresa contratista sin perjuicio de las reuniones y mesas de trabajo que se celebren en la sede del Gobierno Vasco u otros organismos implicados en la ejecución del Programa Operativo.

Obligaciones de confidencialidad y protección de la información

La empresa contratista se compromete a observar confidencialidad sobre los hechos, informaciones, conocimiento, documentos y otros elementos que le sean facilitados por la Administración, así como los resultados del trabajo. Esta obligación subsiste aún después de concluida la vigencia del contrato.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados del trabajo, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que exista previamente un derecho de autor u otro derecho de propiedad, pertenecen exclusivamente a la administración contratante, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el autor material de los trabajos

Obligaciones en materia de información y comunicación.

Dada la cofinanciación del contrato a través del FSE, la contratista deberá cumplir también con las medidas sobre información y comunicación establecidas en el Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013.