

ANEXO IV: DECLARACIÓN TIPO DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Puede accederse al modelo de DACI en el siguiente link:

https://www.melilla.es/melillaPortal/contenedor.jsp?seccion=s_fdes_d4_v1.jsp&contenido=39055&nivel=1400&tipo=6&codResi=1&language=es&codMenu=448&codMenuPN=601&codMenuSN=1

ANEXO V: MODELOS DE DECA PARA:

- **BENEFICIARIOS FSE+**
- **PARA AYUDAS A EMPRESAS FSE+**

Ambos modelos pueden obtenerse en la siguiente dirección web:

https://www.melilla.es/melillaPortal/contenedor.jsp?seccion=s_fdes_d4_v1.jsp&contenido=39055&nivel=1400&tipo=6&codResi=1&language=es&codMenu=448&codMenuPN=601&codMenuSN=1

ANEXO VI: PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE

Puede obtenerse en la siguiente dirección web:

https://www.melilla.es/melillaPortal/contenedor.jsp?seccion=s_fdes_d4_v1.jsp&contenido=39055&nivel=1400&tipo=6&codResi=1&language=es&codMenu=448&codMenuPN=601&codMenuSN=1

ANEXO VII: ACUERDO DE ATRIBUCIÓN DE FUNCIONES AL OI CAM

Ambos acuerdos pueden obtenerse en la siguiente dirección web:

https://www.melilla.es/melillaPortal/contenedor.jsp?seccion=s_fdes_d4_v1.jsp&contenido=39055&nivel=1400&tipo=6&codResi=1&language=es&codMenu=448&codMenuPN=601&codMenuSN=1

ANEXO VIII: CONTROL DE CALIDAD DE LA AT AL OI.

El Organismo Intermedio, para la gestión de las operaciones cofinanciadas por el FSE, como son las verificaciones de gestión, elaboración de los informes de evaluación, seguimiento de actuaciones en materia de comunicación, implantación de un sistema informático propio, entre otros, contará con el apoyo de empresas de asistencia técnica.

Estas empresas serán objeto, durante el periodo de programación 21-27, de controles de calidad por parte del OI, que valorará el trabajo realizado por estas durante la ejecución de sus contratos.

Dado que el número de contratos de asistencia técnica para la gestión del fondo es reducido, no será necesaria la realización de un muestreo, realizándose un control de calidad anual para todas las empresas contratadas por el OI, de manera que se evaluarán y valorarán las funciones que han desempeñado estas durante el año natural.

Para ello, el OI rellenará una check-list, cuyas preguntas se adjuntan en el presente documento, en la que se incluyen aspectos formales de los contratos de asistencia técnica tales como si estos se ajustan al objeto del contrato, si se emiten facturas conforme al régimen de pagos establecido en el PCAP, entre otros, así como preguntas relativas a las funciones desempeñadas por el personal contratado, tales como la valoración de los papeles de trabajo, si estos se presentan en plazo o si esta presenta una buena organización.