



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit / Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta /
Ministry of Culture, Youth and Sports
DEPARTAMENTI I RINISË/ DEPARTMAN MLADIH/ DEPARTMENT OF YOUTH

FTESË PËR APLIKIM PËR PROJEKT PËR SHKATHHTËSI PUNËSIMI

UDHËZUES PËR APLIKIM

Data e hapjes së Ftesës Publike: 29 Tetor 2019

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 20 Nëntor 2019

Përmbajtja

Përmbajtja.....	2
1. FTESË PUBLIKE PËR PROJEKT PËR SHKATHTËSI PUNËSIMI	3
1.1 Problemet të cilat synohet të adresohen përmes kësaj ftese publike	3
1.2 Objektivat e Ftesës Publike dhe prioritetet për ndarjen e fondeve	3
1.3 Vlera planifikuar e mbështetjes financiare për projekte	3
2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES	3
2.1. Aplikuesit e pranueshëm, kush mund të aplikojë?	3
2.2. OJQ-të të cilat nuk mund të aplikojnë:	4
2.3. Kufizimet në financimin e projekteve:	4
2.4. Partnerët e pranueshëm në zbatimin e projektit/programit:	4
2.5. Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes	5
2.6. Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes	6
2.7. Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme	6
2.8. Shpenzimet e drejtpërdrejta të papranueshme	7
3. SI TË APLIKONI?	7
3.1. Lista e formularëve të detyrueshëm, afatet dhe mënyra e kontraktimit	7
3.2. Lista e formularëve të detyrueshëm, afatet dhe mënyra e kontraktimit	7
3.3. Formulari i aplikacioni të projekt-propozimit	8
3.4. Përmbajtja e formës së buxhetit.....	8
3.5. Partnerët e pranueshme në zbatimin e projektit	9
3.6. Kushtet e Partneritetit.	9
3.7. Ku t'a dorëzoni aplikacionin?	9
3.8. Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?	10
4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE	10
4.1. Aplikacionet e pranura do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:	10
4.2. Formulari për vlerësimin cilësisë së aplikacioneve:	10
4.3. Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi	11
4.4. Kalendari indikativ i realizimit të ftesës publike	12
4.5. Lista e dokumenteve të ftesës publike	12

1. FTESË PUBLIKE PËR PROJEKT PËR SHKATHTËSI PUNËSIMI

1.1 Problemet të cilat synohet të adresohen përmes kësaj ftese publike

Ofrimi i trajnimeve për ngritjen e shkathtësive jetësore për të rinjtë që të përgatiten për tregun e punës varen nga sistemi arsimor i një vendi, prandaj edhe Kosova si një vend i ri nuk mund të largohet nga ky konstatim. Trajnimet për ngritjen e shkathtësive të buta për të rinjtë që të përgatiten për tregun e punës dhe aftësimi profesional, ndikon në ngritjen dhe shfrytëzimin më të mirë të mundshëm të burimeve njerëzore që shteti ynë posedon.

Trajnime për shkathtësi jetësore, të rinjtë në Kosovë, përveç që nuk janë duke punuar, ata nuk janë duke i zhvilluar shkathtësitë e tyre, që do të ndihmonte punësimin e tyre, në të ardhmen. Trajnimet për ngritjen e shkathtësive jetësore për të rinjtë që të përgatiten për tregun e punës ndikon në ngritjen dhe shfrytëzimin më të mirë të mundshëm të burimeve njerëzore.

1.2 Objektivat e Ftesës Publike dhe prioritetet për ndarjen e fondeve

Objektivi i përgjithshme të kësaj Ftese Publike është:

Objektivi kryesor i kësaj Thirrje Publike është ofrimi dhe promovimi i mundësive për kycje në tregun e punës, përmes trajnimeve për personat e papunësuar, me qëllim të pajisjes me njohuri dhe shkathtësi punësimi.

OJQ-të në përputhje me këtë Ftesë Publike mund të aplikojnë me vetëm me një projekte për trajnimin e të rinjve për shkathtësi që lidhen me punësimin. Projekti duhet të shtrihet në të gjitha rajonet e Kosovës (Prishtinë, Mitrovicë, Pejë, Prizren, Gjakovë, Ferizaj dhe Gjilan).

1.3 Vlera planifikuar e mbështetjes financiare për projekte

- Buxheti i paraparë për këtë thirrje është rreth 100,000 Euro dhe përmes tij planifikohet të përkrahen deri 15 organizata.
- Projektet mund të financohen në shumën [e 100%] të totalit të kostove të pranueshme të projektit. Aplikantët dhe partnerët potencialë nuk është nevojshme të sigurojnë bashkëfinancim nga burimet tjera (publike ose private) të financimit.

2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES

2.1. Aplikuesit e pranueshëm, kush mund të aplikojë?

Për t'u kualifikuar për mbështetje financiare publike, aplikuesit duhet të plotësojnë kriteret e përgjithshme minimale të përcaktuara me dispozitat në vijim:

- OJQ-të aplikuese të jenë të regjistruara në Ministrinë e Administratës Publike (për të dëshmuar këtë kërkesë, OJQ-ja aplikuese duhet të dërgojë kopjen e certifikatës së regjistrimit me rastin e aplikimit;
- Të jetë e pajisur me Numër Fiskal, të lëshuar nga Administrata Tatimore e Kosovës. Me rastin e aplikimit OJQ-ja duhet të dëshmojë këtë kërkesë përmes kopjes së certifikatës së numrit fiskal;
- OJQ-të aplikuese duhet të kenë kryer të gjitha detyrimet tatimore ndaj ATK-së. Ndonëse mund të ketë detyrime të pashlyera në momentin e aplikimit, OJQ-ja që përfiton nga fondet publike para nënshkrimit të kontratës, duhet të dëshmojë se ose ka kryer obligimet tatimore ose ka arritur ndonjë Marrëveshje me ATK-në për kryerjen e tyre në të ardhmen. Ekzistenca e borxheve dhe obligimeve tjera të pashlyera nuk guxon të ndikojë në

implementimin e projektit, prandaj zgjidhja e çfarëdo detyrimi të tillë para nënshkrimit të kontratës është e domosdoshme;

- OJQ-ja aplikuese nuk duhet të ketë pranuar mjete financiare për realizimin e të njëjtave aktivitete në vitin përkatës fiskal. Prandaj, me rastin e aplikimit kërkohet një deklaratë e cila e shmang financimin e dyfishtë për aktivitetet e njëjta;
- Të kenë dorëzuar një projekt-propozim sipas formularit të aplikacionit të projektit, së bashku me formularin e propozim buxhetit.

Në mënyrë që aplikacioni të konsiderohet i kompletuar, aplikuesi duhet të plotësojnë edhe kriteret e veçanta minimale të parapara me dispozitat në vijim:

- Të dorëzojnë brenda afatit të thirrjes projekt-propozimin i cili ndër të tjera përmban të dhënat për qëllimin, objektivat specifike, aktivitetet, kalendarin e realizimit, rezultatet e synuara, përfituesit e drejtpërdrejtë dhe të dhënat tjera sipas formularit përkatës të përcaktuar sipas thirrjes publike;
- Projekt-propozimi të jetë i shoqëruar me një propozim buxhet, sipas formatit të përcaktuar sipas thirrjes publike dhe Manualit për zbatimin e Rregullores;
- Të dorëzojë të dhëna për personelin kyç, duke siguruar CV-të e tyre së bashku me një deklaratë pranimit nga ana e tyre se do të punojnë për projektin, në rast të përfitimit të mbështetjes financiare;
- Të dëshmojnë se kanë mision dhe përvojë në realizimin e projekteve të ngjashme duke dorëzuar statutin e OJQ/Shoqatës, apo dëshmi të realizimit të projekteve të ngjashme në të kaluarën;

2.2. OJQ-të të cilat nuk mund të aplikojnë:

OJQ-të të cilat nuk përmbushin kriteret e përgjithshme dhe kriteret specifike të përcaktuara në pikën 2.1 të këtij Udhëzuesi si dhe në nenin 10 dhe 11 të Rregullores MF-Nr. 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve, nuk mund të aplikojnë për mbështetje financiare, ose në rast aplikimi, dosja e tyre nuk do të merret për bazë në fazën e shqyrtimit dhe nuk do të kualifikohen për mbështetje financiare.

2.3. Kufizimet në financimin e projekteve:

OJQ-të nuk mund të përfitojnë mbështetje financiare më shumë se një (1) projekt. Po ashtu, OJQ-të të cilat janë duke zhvilluar ndonjë projekt/program të këtyre fushave të financuar nga MKRS-ja dhe kanë marrë mbështetje financiare nga ndonjë thirrje publike, apo marrëveshje të bashkëpunimit në vitin 2019, nuk mund të përfitojnë nga kjo thirrje publike.

2.4. Partnerët e pranueshëm në zbatimin e projektit/programit:

Për zbatimin e projektit nuk është e detyrueshme ekzistenca e partneritetit me organizata të tjera, por në rast të ekzistencës së partneritetit, partnerët mund të marrin pjesë më shumti në një aplikim si partnerë;

Partnerët duhet të përmbushin të gjitha kriteret e përshtatshmërisë që zbatohen për aplikuesit, siç është paraparë në pikën e specifikuar 2.1 të këtij Udhëzuesi;

Organizatat joqeveritare mund të aplikojnë për mbështetje financiare të projekteve të tyre në kuadër të partneritetit me OJQ-të e tjera;

Në rastet kur propozohet implementimi i projekteve në partneritet të OJQ-ve, duhet të dorëzohen deklaratat e partneritetit, ndërsa aplikuesi duhet të ketë arritur marrëveshje të partneritetit me OJQ-të partnere.;

Në rastet e propozimeve të projekteve në partneritet të OJQ-ve, duhet të merren për bazë kërkesat formale të përcaktuara në formularin 12 të Rregullores MF-Nr. 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve;

Partneriteti përfshin marrëdhëniet në mes të OJQ-ve, që nënkupton përgjegjësi në zbatimin e programit/projektit të financuar nga ofruesit e mbështetjes financiare;

Në mënyrë që projekti të zbatohet pa probleme, të gjitha organizatat që janë pjesë e partneritetit duhet të pajtohen me parimet e praktikës së mirë në partneritet. Kjo praktikë përfshin:

Para dorëzimit të aplikimit tek ofruesi i mbështetjes financiare, të gjithë partnerët do të lexojnë tekstin e thirrjes publike dhe udhëzimet për dorëzimin e aplikacioneve dhe të kuptojnë rolin e tyre në projekt;

Të gjithë partnerët autorizojë aplikuesin për t'i përfaqësuar ata në të gjitha marrëdhëniet me ofruesin e mbështetjes financiare në kontekstin e zbatimit të projektit;

Aplikuesi dhe të gjitha organizatat partnere do të takohen rregullisht dhe do të punojnë së bashku për zbatimin e projektit, vlerësimin dhe shqyrtimin e mënyrave për tejkalimin e sfidave dhe vështirësive në zbatimin e projektit;

Të gjithë partnerët do të marrin pjesë në përgatitjen e pasqyrave të përbashkëta përshkruese dhe të veçanta financiare dhe aplikuesi në emër të të gjithë partnerëve i paraqet ato tek ofruesi i mbështetjes financiare; Propozimi për ndryshime në partnerët e projektit, duhet të bëhet me marrëveshje në mes të partnerëve, ndërsa aplikuesi e dorëzon atë tek ofruesi i mbështetjes financiare;

Deklarata e partneritetit (*sipas formularit të publikuar*).

2.5. Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes

Aktivitetet e pranueshme të projektit mund të përfshijnë:

- Aktivitetet që kanë për qëllim zhvillimin e aftësive të punës që lidhen drejtpërdrejt me punësimin;
- Aktivitetet që kanë për qëllim promovimi dhe ndërgjegjësimin e rinisë për orientim në karrierë dhe treg adekuat të punës;
- Aktivitetet që kanë për qëllim zhvillimin e shkathtësive të punësimit dhe ndërmjetësimit të rinisë me tregun e punës;
- organizimi i ngjarjeve promovuese me komunitetin e biznesit dhe palët tjera të interesit për mundësitë e punësimit dhe të vetëpunësimit të rinjve;

- nxitjen e autoriteteve lokale, institucionet publike dhe akterëve tjerë për bashkëpunim me shoqërinë civile në nxitjen dhe promovimin e punësimit të të rinjve;

Periudha e zbatimit

Periudha e zbatimit të projektit është prej 3-5 muaj.

Shtrirja gjeografike e zbatimit

Projektet mund të zbatohen në 38 komunat e Republikës së Kosovës

Gjatë zbatimit të aktiviteteve të projektit, aplikanti duhet të sigurojë që të bazohet në parimin e ofrimit të mundësive të barabarta dhe jo diskriminimit, si dhe të zhvillojë veprimtari në përputhje me nevojat e komunitetit dhe qytetarëve.

2.6. Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes

Përmes fondeve publike të kësaj thirrjeje publike mund të financohen vetëm kostot reale dhe të pranueshme për realizimin e aktiviteteve të projektit, në periudhën kohore të specifikuar me këtë Udhëzues. Në vlerësimin e projektit do të vlerësohen vetëm kostot e nevojave në lidhje me aktivitetet e planifikuara, si dhe në lartësinë reale të këtyre shpenzimeve.

Kostoja e buxhetuar duhet të jetë reale dhe duhet të jetë e orientuar drejt kostos më efektive për arritjen e rezultateve të pritshme të aktivitetit të propozuar. Kostot e pranueshme janë kostot reale të aplikuesit të cilat përmbushin të gjitha kriteret e mëposhtme.

2.7. Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme

Shpenzimet sipas kostove të pranueshme direkte përfshijnë shpenzimet që janë të lidhura direkt me zbatimin e disa aktiviteteve të projektit ose të programit të propozuar, të tilla si:

- Organizimi i aktiviteteve të trajnimit për rritjen e qasjes së të rinjve në tregun e punës;
- Shpenzimet e furnizimit me ushqime dhe pije për të trajnuarit gjatë zhvillimit të trajnimit;
- Shpenzimet e shfrytëzimit të hapësirave për organizimin e trajnimeve;
- Shpenzimet e stafit menaxherial dhe profesional të angazhuar në zbatimin e aktiviteteve të projektit, duke u bazuar në llojin e shërbimeve që ofrojnë dhe kohën e ndarë për zbatimin e aktiviteteve për projektin;
- Shpenzimet e pagave dhe pagesave për menaxherët e projektit, të kontraktorëve të projektit nga organizatat dhe partnerët e përfshirë në projekt, duke specifikuar kategoritë e profesionistëve të angazhuar, numrin e muajve të angazhimit dhe shumën mujore bruto të kompensimit;
- Shpenzimet e angazhimit të trajnerëve dhe ekspertëve të angazhuar në kryerjen e aktiviteteve të projektit;
- Shpenzimet e komunikimit (shpenzimet e telefonit, internetit, etj.) këto shpenzime duhet të jenë të përcaktuara dhe mund të financohen deri në 5% e shumës së fondeve të aprovuara nga Komisioni;

- Shpenzimet e transportit dhe derivateve, të cilat janë të planifikuara për qëllim të promovimit të projektit (varësisht prej llojit të projektit, mund të lejohen deri në 5% e shumës së fondeve të aprovuara nga Komisioni);
- Kosto tjera që nuk bëjnë pjesë në listën e shpenzimeve të papranueshme, të cilat janë të domosdoshme për zbatimin e aktiviteteve të projektit (varësisht prej llojit të projektit mund të lejohen deri në 5% e shumës së fondeve të aprovuara nga Komisioni).

2.8. Shpenzimet e drejtpërdrejta të papranueshme

- Taksat, shpenzimet e interesit për borxhin dhe kamatat;
- Blerja, marrja me qira ose dhënia me qira e tokës dhe ndërtesave ekzistuese;
- Investimet në kapital apo kredi për investime, fonde të garancisë;
- Kostot e blerjes së pajisjeve, mobileve dhe punëve të vogla renovim;
- Gjobat, ndëshkimet financiare dhe shpenzimet e procedurave gjyqësore;
- Pagesa e bonuse për punonjësit;
- Detyrimet bankare për hapjen dhe administrimin e llogarive, tarifat për transfertat financiare dhe tarifat e tjera krejtësisht të një natyre financiare;
- Kostot që tashmë janë të financuara nga burime publike apo shpenzime në periudhën e projektit të financuar nga burime të tjera;
- Blerja e pajisjeve të përdorura, makineri dhe mobilie, etj.;
- Kostot që nuk mbulohen nga marrëveshja (kontrata me ofruesin e mbështetjes financiare);
- Donacionet bamirëse;
- Kredi për organizata të tjera apo individë;
- Kostot e tjera që nuk janë të lidhura direkt me përmbajtjen dhe objektivat e projektit.

3. SI TË APLIKONI?

3.1. Lista e formularëve të detyrueshëm, afatet dhe mënyra e kontraktimit

Aplikimi i OJQ-ve do të konsiderohet i plotë nëse përmban të gjitha format e aplikimit dhe anekset e detyrueshme, siç kërkohet në thirrjen publike dhe dokumentacionin e thirrjes si në vijim:

3.2. Lista e formularëve të detyrueshëm, afatet dhe mënyra e kontraktimit

Aplikimi i OJQ-ve do të konsiderohet i plotë nëse përmban të gjitha format e aplikimit dhe anekset e detyrueshme, siç kërkohet në thirrjen publike dhe dokumentacionin e thirrjes si në vijim:

- Formulari i Projekt-propozimit;
- Formulari i Propozim Buxhetit;
- Formulari i Deklaratës së Partneritetit;
- Kopja e Certifikatës së Regjistrimit të OJQ-së;
- Kopja e Certifikatës së Numrit Fiskal;
- Forma e Deklaratës të mungesës së financimit të dyfishtë;

- Forma e deklaramentit të projekteve apo programeve të OJQ-ve të financuara nga burimet publike të financimit;
- Deklaratë e dorëzimit të pasqyrave financiare vjetore të deklaruara në ATK për vitin 2017 apo 2018;
- Vërtetim nga Administrata Tatimore e Kosovës në lidhje me gjendjen e obligimeve apo borxhin publik të aplikuesit dhe partnerëve që vërteton se organizata nuk ka borxh publik apo ka ndonjë marrëveshje për shtyrje të obligimeve apo borxhit publik;
- Para nënshkrimit të kontratës, OJQ-ja duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ dhe menaxheri i projektit nuk janë nën hetime për vepra penale, si dhe prova se OJQ-ja ka zgjidhur çdo çështje të hapur rreth pagesës së kontributeve dhe tatimeve të papaguara.

Aplikimi i OJQ-ve do të konsiderohet i plotë nëse përmban të gjitha format e aplikimit dhe anekset e detyrueshme siç kërkohet në thirrjen publike dhe dokumentacionin e thirrjes, si në vijim:

Dorëzimi i aplikacioneve bëhet në zarf të mbyllur, ku brenda zarfit vendoset një kopje e printuar e të gjithë dokumentacionit origjinal të kërkuar, si dhe një kopje elektronike në CD;

Dokumentacioni që duhet dorëzuar dhe formati i tij specifikohet me këtë Udhëzues të thirrjes publike, në përputhje me kërkesat e Rregullores dhe Manualit për zbatimin e saj;

Ofruesi i mbështetjes financiare mund të pranojë aplikacionet edhe përmes platformave elektronike, me kusht që të sigurojë konfidencialitetin dhe pacenueshmërinë e aplikacioneve që pranohen;

Në momentin e hapjes së thirrjes publike, ofruesi i mbështetjes financiare përcakton adresën e saktë ku duhet të dorëzohet aplikacioni, si dhe datën e fillimit dhe mbarimit.

3.3. Formulari i aplikacioni të projekt-propozimit

Plotësimi i formularit të projekt-propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikuesin dhe partnerët, si dhe të dhëna mbi përmbajtjen e projektit për të cilin kërkohet financim nga burimet publike.

Në rast se në formën e dorëzuar mungojnë të dhënat në lidhje me përmbajtjen e projektit, aplikimi nuk do të merret në konsideratë. Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter.

Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merren në konsideratë.

3.4. Përmbajtja e formës së buxhetit

Forma e plotësuar e propozim buxhetit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Buxheti i dorëzuar duhet të përmbajë informacion për të gjitha shpenzimet direkte dhe indirekte të projektit të propozuar për financim. Nëse forma e buxhetit nuk është e plotësuar në tërësi, apo nuk është dorëzuar në formën përkatëse, aplikimi nuk do të merret në konsideratë. Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merret në konsideratë.

3.5. Partnerët e pranueshme në zbatimin e projektit

Partneriteti me organizata të tjera është i preferueshëm dhe nuk është i detyrueshëm, gjithashtu e njëjta organizatë nuk mund të marr pjesë në më shumë se një projekt në partneritet.

Partneriteti përfshinë marrëdhëniet mes OJQ-ve që nënkupton përgjegjësi në zbatimin e programit/projektit të financuar nga Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit. Në mënyrë që projekti/programi të zbatohet pa probleme, të gjitha organizatat që janë pjesë e partneritetit duhet të pajtohen me parimet e praktikës së mirë në partneritet:

3.6. Kushtet e Partneritetit.

- Para dorëzimit të aplikimit tek ofruesi i mbështetjes financiare, të gjithë partnerët do të lexojnë tekstin e Ftesës Publike dhe udhëzimet për dorëzimin e aplikacioneve dhe të kuptojnë rolin e tyre në projekt/program.
- Të gjithë partnerët autorizojë Aplikuesin për t'i përfaqësuar ata në të gjitha marrëdhëniet me ofruesin e mbështetjes financiare në kontekstin e zbatimit të projektit/programit.
- Aplikuesi dhe të gjitha organizatat partnere do të takohen rregullisht dhe të punojnë së bashku për zbatimin e projektit/programit, vlerësimin dhe shqyrtimin e mënyrave për tejkalimin e sfidave dhe vështirësive në zbatimin e projektit.
- Të gjithë partnerët do të marrin pjesë në përgatitjen e pasqyrave të përbashkëta përshkruese dhe të veçanta financiare, dhe aplikuesi në emër të të gjithë partnerëve paraqet ato tek Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit
- Propozimi për ndryshime në partnerët e projektit duhet të bëhet me marrëveshje në mes të partnerëve, ndërsa aplikuesi e dorëzon atë tek Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit.

3.7. Ku t'a dorëzoni aplikacionin?

Propozimet do të dorëzohen vetëm në formularët e paraparë, të cilat së bashku me Udhëzuesin për Aplikim, janë në dispozicion në faqen e internetit të ofruesit të mbështetjes financiare www.mkrs-ks.org.

Dokumentet e kompletuara duhet të dërgohen me postë ose personalisht, në adresën e mëposhtme:

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit.

Sheshi Nëna Terezë; Zyra e Arkivës, Nr. 22; 10000, Prishtinë, Republika e Kosovës

Afati i fundit për dorëzimin e projekt-propozimeve **është deri me 20 Nëntor 2019.**

Dokumentacioni i shtypur dhe ai elektronik në CD duhet të vendosen në një zarf të mbyllur me mbishkrimin (*Aplikim për projekte për shkathtësi të buta si dhe emrin e OJQ-së*).

Dokumentacioni në formë elektronike (në CD) duhet të ketë të njëjtën përmbajtje, pra të jetë identik me versionin e shtypur.

Aplikimi i OJQ-ve do të konsiderohet i plotë nëse përmban të gjitha format e aplikimit dhe anekset e detyrueshme siç kërkohet në ftesën publike dhe dokumentacionin si në vijim:

Plotësimi i formularit të projekt propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikusin dhe partnerët si dhe të dhëna mbi përmbajtjen e projektit/programit për të cilin kërkohet financim nga burimet publike.

Në rast se në formën e dorëzuar mungojnë të dhënat në lidhje me përmbajtjen e projektit, aplikimi nuk do të merret në konsideratë.

Forma duhet të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merren në konsideratë.

Formulari i Aplikimit duhet të jetë i nënshkruar dhe vulosur nga përfaqësuesi i organizatës. Nëse forma përshkruese përmban të meta si më sipër, aplikimi do të konsiderohet i pavlefshëm.

3.8. Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?

Të gjitha pyetjet në lidhje me Ftesë Publike mund të bëhen në mënyrë elektronike, duke i dërguar një kërkesë në adresën e mëposhtme: burim.mexhuani@rks-gov.net, jo më vonë se 3 ditë para skadimit të ftesës publike.

Për të siguruar trajtim të barabartë të të gjithë aplikantëve të mundshëm, një ofrues i mbështetjes financiare publike nuk mund të japë një mendim paraprak për provueshmërinë e aplikantëve, partnerët, veprimet apo shpenzimet e përmendura në kërkesë.

4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE

4.1. Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit do të themelojë një komision vlerësues të përbërë nga 5 anëtarë nga zyrtarë të institucionit dhe ekspert tjerë të jashtëm, i cili ka për detyrë të vlerësojë aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet formale të ftesës publike.

Pas kontrollimit të gjitha aplikacioneve të pranuar, komisioni do të përgatisë një listë të të gjitha aplikantëve që i plotësojnë kushtet për tu vlerësuar përmbajtja e projekteve të tyre, dhe një listë të aplikantëve të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara të konkurrencës.

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit do të njoftojë me shkrim të gjithë aplikantët të cilët nuk i plotësojnë kërkesat dhe arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.

Në fazën e dytë do të bëhet vlerësimi i aplikantëve nga aspekti përmbajtësor nga ana e Komisionit vlerësues i përbërë nga 5 anëtarë. Çdo aplikacion i pranuar do të vlerësohet në bazë të formularit të vlerësimit.

Nuk do të përkrahen projekt-propozimet e OJQ-ve që në MKRS kanë avance të pambyllura, si dhe nuk do të shqyrtohen projekt-propozimet me dokumentacion të pakompletuar.

4.2. Formulari për vlerësimin cilësisë së aplikacioneve:

Kriteret e vlerësimit janë të ndarë në disa fusha të vlerësimit. Në çdo fushë të vlerësimit janë caktuar pikët në mes të 1 dhe 10 për secilin kriter si më poshtë:

A. Kapaciteti institucional	Pikët (30)				
A.1. A posedon OJQ-ja përvojë të mjaftueshme dhe kapacitete profesionale për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit/programit (duke përfshirë personelin,	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10

pajisjet dhe aftësinë për të udhëhequr me buxhetin si dhe referenca/dëshmitë për projekte të ngjashme)?	
A.2 A posedojnë trajnerët e angazhuar në projekt përvojë të mjaftueshme dhe kapacitete profesionale për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit /programit (a kanë aftësitë e duhura për zbatimin e projektit, si dhe njohuri në lidhje me çështjet që trajtohen në këtë ftesë publike)?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
A.3 A ka një strukturë të qartë që do të merret me menaxhimin e projektit (a është e përcaktuar qartë ekipi i projektit dhe detyrimet e anëtarëve të ekipit) ?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Numri i përgjithshëm i pikëve (30 pikë maksimale)	
B. Relevanca e projektit/programit	Pikët (50)
B.1 Sa relevant është projekt-propozimi për qëllimet dhe fushat prioritare të Ftesës Publike (a ndërlidhen projekti me aktivitetet e parapara në Strategjinë për Punësimin e të Rinjve dhe politikat prioritare)?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
B.2 A janë objektivat e projektit/programit të përcaktuara në mënyrë të qartë dhe realisht të arritshme?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
B.3 A janë aktivitetet e projektit/programit të qarta, të arsyeshme, të kuptueshme dhe të zbatueshme?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
B.4 A janë përcaktuar qartë rezultatet dhe nëse aktivitetet çojnë në arritjen e rezultateve?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
B.5 A ka arritur projekti/programi të përcaktojë në mënyrë të qartë përdoruesit (numrin, moshën, gjininë, të rinj nga zona rurale etj.)? A përcakton dhe në çfarë mase adreson problemet dhe nevojat e tyre projekti?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Numri i përgjithshëm i pikëve (50 pikë maksimale)	
C. Buxheti i projektit (shpenzimet)	Pikët (20)
C.1 A janë kostot e projektit/programit reale në lidhje me rezultatet specifike dhe kohëzgjatjen e pritshme të projektit?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
C.2 A janë kostot e projektit në përputhje me aktivitetet e planifikuara të projektit/programit?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Numri i përgjithshëm i pikëve (20 pikë maksimale)	20
TOTALI (pikët maksimale 100)	

4.3. Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni për konkurrencën, MKRS nëse është e nevojshme do të kërkojë dokumentacion shtesë vetëm nga ata aplikantë të cilët, në bazë

të procesit të vlerësimit të aplikacioneve, ka hyrë në listën e përkohshme të projekteve/programeve të përzgjedhura për financim. Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës, dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, MKRS mund të kërkojë shqyrtimin e buxhetit për kostot e vlerësuara që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara.

Dokumentacioni shtesë: Para nënshkrimit të kontratës, OJQ-ja duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ dhe menaxheri i projektit nuk janë nën hetime për vepra penale, si dhe prova se OJQ-ja ka zgjidhur çdo çështje të hapur rreth pagesës së kontributeve dhe tatimeve të papaguara, nëse është e aplikueshme.

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë.

Nëse aplikuesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar (*jo më pak se 5 ditë*), aplikimi do të refuzohet.

Nëse pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse vendoset se disa nga aplikuesit nuk i plotësojnë kushtet e kërkuara të ftesës publike, nuk do të merret në konsideratë për nënshkrim të kontratës.

Në raste të tilla, projektet nga lista rezervë do të aktivizohen nëse, pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse dhe pasi të konstatohet nga institucioni se ka mjete të mjaftueshme për të kontraktuar projekte të tjera.

Pas kontrollit të dokumentacionit të paraqitur, Komisioni do të propozojë listën përfundimtare të projekteve/programeve të përzgjedhura për financim.

Njoftimi i aplikuesve - Të gjithë aplikantët aplikimet e të cilëve kanë hyrë në procesin e vlerësimit do të jenë të informuar në lidhje me vendimin për ndarjen e projekteve/programeve në kuadër të ftesës publike.

4.4. Kalendari indikativ i realizimit të ftesës publike

Fazat e procedurës së FTESËS PUBLIKE

1. Afati i fundit për aplikimet: 20 Nëntor 2019;
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me ftesën publike: 18 Nëntor 2019;
3. Afati i fundit për dërgimin e përgjigjeve për pyetjet që lidhen me ftesën për aplikim 19 Nëntor 2019;
4. Afati i fundit për verifikimin e përmbushjes së kriterëve procedurale dhe njoftimit të palëve: e papërcaktuar
5. Afati i fundit për vlerësimin e aplikimeve në mënyrë përmbajtjesore: e papërcaktuar;
6. Afati i fundit për kërkesën për dorëzimin e dokumenteve shtesë: e papërcaktuar;
7. Afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar: e papërcaktuar;
8. Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi aplikantëve; e papërcaktuar;
9. Afati për kontraktim: e papërcaktuar

MKRS-ja ka të drejtë të përditësoj kalendarin indikativ. Duhet të dini se çdo ndryshim në kalendarin indikativ do të publikohet në faqen e internetit e mëposhtme: www.mkrs-ks.org

4.5. Lista e dokumenteve të ftesës publike

1. Formulari i Aplikacionit për Projekt/programit (*e detyrueshme*)-(Formulari 9)
2. Formulari i Buxhetit (*e detyrueshme*)-(Formulari 10)
3. Formulari i deklaratës për të financimit të dyfishtë (*e detyrueshme*)-(Formulari 11)
4. Formular i deklaratës se partneritetit (*nëse aplikohet*)-(Formulari 12)

5. Formulari i deklaratës se projekteve te financuara (*e detyrueshme*)-(Formulari 13)
6. Deklaratë pranimi për kryerjen e aktiviteteve në projekt (*e detyrueshme*)-(Formulari 14)
7. Formulari i Vlerësimit të Aplikacioneve
8. Formulari i raportit Narrativ;
9. Formulari i raportit Financiar.