



**Republika e Kosovës**

Republika Kosova - Republic of Kosovo

*Qeveria - Vlada - Government*

*Ministria e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë*

*Ministarstvo Industrije, Preduzetništva i Trgovine - Ministry of Industry,  
Entrepreneurship and Trade*

**PROJEKTI I KONKURRUESHMËRISË DHE  
GATISHMËRISË PËR EKSPORT NË KOSOVË**

**PROGRAMI I GRANTEVE TË PËRPUTHSHME**

**MANUALI I GRANTEVE**

## Shtator, 2021

### Përmbajtja

SHKURTESAT DHE AKRONIMET .....	4
1. HYRJE.....	5
1.1 PËRKUFIZIMI I SHPREHJEVE KRYESORE.....	6
2. PROGRAMI I GRANTEVE TË PËRPUTHSHME .....	7
2.1. OBJEKTIVAT E PROGRAMIT TË GRANTEVE TË PËRPUTHSHME .....	7
2.2. SUBJEKTI PËR ZBATIMIN E GRANTEVE.....	7
2.3. MADHËSIA E GRANTEVE TË PËRPUTHSHME DHE SHPENZIMET E PRANUESHME.....	8
2.4. AKTIVITETET E PRANUESHME TË GRANTEVE.....	12
2.5. INDUSTRIA .....	13
2.6. APLIKANTËT E PRANUESHËM .....	13
2.7. KRITERET E VLERËSIMIT .....	14
2.8. SHPENZIMET E PRANUESHME .....	15
a. PROCEDURAT E PROKURIMIT .....	16
b. MASHTRIMI DHE KORRUPSIONI .....	17
c. PRANIMI I TERMEVE .....	18
d. KËRKESAT PËR INFORMACIONE PËRGJATË KOHËZGJATJES SË PROJEKTIT .....	18
14. APLIKIMI .....	18
3.1 UDHËZIME PËR PROCESIN E APLIKIMIT .....	19
3.2. PROCEDURA E APLIKIMIT.....	19
3.3. PËRMBAJTJA E APLIKACIONIT .....	20
4.1. RISHIKIMI I PRANUESHMËRISË .....	20
4.2. VLERËSIMI I APLIKACIONEVE .....	21

4.3.	VENDIMI PËR FINANCIM .....	21
5.	ZBATIMI DHE MONITORIMI I PROJEKTIT TË GRANTEVE .....	22
5.1.	ZBATIMI I PROJEKTIT TË GRANTEVE .....	22
5.2.	DISBURSIMET .....	23
5.3.	MONITORIMI I PROJEKTIT.....	28
5.4.	<b>RAPORTIMI</b> .....	29
5.5.	<b>RAPORTI I PROGRESIT</b> .....	29
5.6.	<b>VIZITË MONITORIMI NË TERREN</b> .....	30
5.8.	DOSJA KRYESORE .....	31
5.9.	PERRFUNDIMI I FINANCIMIT .....	32

## SHKURTESAT DHE AKRONIMET

Aplikuesi	Ndërmarrje/kompani/biznes, një grup ose shoqatë biznesore
ShZhB	Shërbimet e zhvillimit të biznesit
CERP	Projekti i Konkurrueshmërisë dhe Gatishmërisë për Eksport
CITES	Konventa për Tregtinë Ndërkombëtare të Specieve të Rrezikuara
FM	Menaxhimi financiar
ZFMVG	Zyrtari për financa, monitorim dhe vlerësim të granteve
MG	Manuali i granteve
TIK	Teknologjitë e Informacionit dhe Komunikimit
PPG	Paneli i përzgjedhjes së granteve
ARBK	Agjencia e Regjistrimit të Bizneseve Kosovare
KIESA	Agjencia për Investime dhe përkrahjen e Ndërmarrjeve në Kosovë
M&V	Monitorimi dhe Vlerësimi
MG -të	Grantet e përputhshme
MGP	Marrëveshja për grantet e përputhshme
PGP	Programi për grantet e përputhshme
NMVM	Ndërmarrjet mikro, të vogla dhe të mesme
MINT	Ministria e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë
MF	Ministria e Financave
MM	Memorandum Mirëkuptimi
OJQ	Organizata joqeveritare
OZHP	Objektivi i zhvillimit të projektit
NjZP	Njësia e Zbatimit të Projektit
DOP	Doracaku i Operacioneve të Projektit
Projekti	Projekti i aplikantit të programit të granteve të përputhshme
AT	Asistencë Teknike
BB	Banka Botërore

## 1. HYRJE

Ministria e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë është përgjegjëse për zbatimin e Projektit të Konkurrueshmërisë dhe Gatishmërisë për Eksport (CERP) prej 14.3 milion euro, i financuar nga Banka Botërore. Objektivi i projektit CERP është të mbështesë certifikimin e produkteve për tregjet e eksportit, të forcojë kapacitetin e firmave të orientuara nga eksporti dhe të zvogëlojë koston e inspektimeve të biznesit. Projekti është ristrukturuar për t'iu përgjigjur nevojave të firmave për ndryshim si rezultat i krizës COVID-19.

*Nën-komponenti 1.1: Mbështetja e ndërmarrjeve mikro, të vogla dhe të mesme (NMVM) për të përmirësuar gatishmërinë për eksport (10.40 milion EUR) është i rëndësishëm për qëllimet e këtij Manuali të Grantit për funksionimin e Programit të Granteve të Përputhshme (PGP).*

Si pjesë e ristrukturimit dhe zgjerimit të programit të granteve të CERP për t'iu përgjigjur pandemisë COVID-19, zbatimi i PGP është transferuar tek JV REA&WeGlobal, nën mbikëqyrjen e drejtpërdrejtë të Njësisë për Zbatimin e Projektit (NjZP) së CERP dhe MINT. Aktivitetet e financuara deri tani përmes PGP-së përfshijnë marrjen e certifikatave të produkteve dhe standardeve të nevojshme për eksport, aktivitetet për mbështetjen e bizneseve në hulumtimin e tregut, dizajnimin e pakove, trajnimin profesional, marketingun dhe promovimin, të gjitha për të rritur aftësitë eksportuese të NMVM-ve. Aktivitetet shtesë që do të financohen sipas PGP përfshijnë makineritë përkatëse të prodhimit, pajisjet për vlerësimet e konformitetit dhe pajisjet e vogla të dedikuara posaçërisht për përmirësimin digjital (upgrade).

Manuali i Granteve (MG) përcakton procedurat dhe kërkesat për marrjen dhe zbatimin e granteve duke përfshirë fushëveprimin/llojet e aktiviteteve që do të financohen, shumat e financimit të grantit, kërkesat e përputhjes, përshtatshmërinë, aplikimin dhe kriteret e vlerësimit si për firmat ashtu edhe për Shoqatat e Biznesit. Ky version i Manualit të Granteve zbatohet për aplikimet dhe shpërblimet që vijnë nga data e këtij Manuali.

Karakteristikat kryesore të Programit të Grantit të Përputhshëm përfshijnë si vijon:

- I hapur për të gjitha NVM eksportuese dhe ato me potencial eksporti si dhe Shoqatat e Bizneseve.
- Trupat për vlerësimin e konformitetit që janë NMVM, si laboratorët për verifikimin e produkteve që përmbushin standardet e nevojshme për certifikim, do të jenë të pranueshëm pasi përmirësimi i tyre mbështet ekosistemin eksportues.
- I hapur për të gjitha NMVM-të e Kosovës në të gjithë sektorët, megjithëse përjashtohen aktivitetet specifike siç përshkruhet më poshtë.
- Siguron grante të përputhshme për blerjen e makinerive të prodhimit, për blerjen e pajisjeve që përdoren për vlerësimin e konformitetit, pajisjeve të vogla për përmirësimin digjital, certifikimet dhe shërbimet e mbështetjes së biznesit.
- Përfshin praktika të qeverisjes efektive me miratime të projekteve të pavarura, të bazuara në merita, me një rol mbikëqyrës thelbësor nga MINT.
- Ndërton një sistem të fortë të monitorimit dhe vlerësimit (M&V) me tregues të performancës që matin rezultatet dhe ndikimin e PGP-së.
- Ofron udhëzime të thjeshta dhe transparente për aplikantët e mundshëm të granteve duke ulur koston e transaksionit, gjatë gjithë kujdesit të duhur.

- Siguron transparencë dhe paanësi përmes procesit të besueshëm të përzgjedhjes dhe operacioneve të PGP-së, duke kryer kontrole të rregullta të sfondit për fituesit potencialë.

MG është përgatitur në përputhje me MINT, bazuar në *vlerësimin e nevojave* të NMVM-ve dhe aftësitë e ofruesve të shërbimeve në dispozicion në treg dhe nuk i nënshtrohet **asnjë kundërshtimi** nga Banka Botërore (BB).

Ky MG është paraparë të jetë një dokument që mund të përditësohet. Gjatë ekzekutimit të Projektit, mund të jetë e dobishme të sqarohen ose përmirësohen procedurat e përshkruara këtu. Prandaj, subjekti për zbatimin e granteve, së bashku me MINT dhe NjZP-në, do të bëjnë rishikime të hollësishme në lidhje me zbatimin e granteve, duke propozuar përditësimet e nevojshme.

### 1.1 PËRKUFIZIMI I SHPREHJEVE KRYESORE

Shprehjet kryesore të manualit përcaktohen më poshtë:

<b>Aplikuesi</b>	Një kompani, grup kompanish ose një shoqatë e bizneseve që <b>aplikon për grant sipas PGP-së</b> .
<b>Aplikacion</b>	<b>Pakoja</b> e të gjitha shtojcave dhe referencave të nevojshme, duke përfshirë Projekt Propozimin, të plotësuar dhe dorëzuar nga Aplikuesi.
<b>Projekti Propozimi</b>	Një pjesë integrale e Aplikacionit që përbëhet nga <b>plani i biznesit dhe buxheti i projektit indikativ</b> .
<b>Buxheti i aprovuar i projektit</b>	Siç është miratuar nga njësi zbatuese - <b>një shumë indikative</b> duhet të përfshihet në propozim.
<b>Ftesë për propozim</b>	<b>Ftesë publike</b> , e hartuar për t'i ofruar një mundësi aplikantëve të përgjegjshëm që të dorëzojnë Projekt Propozimet, të cilat janë në përputhje me objektivat e PGP.
<b>Paneli i përzgjedhjes së granteve</b>	Paneli do të rishikojë dhe përzgjedh përfituesit e granteve të përputhshme, bazuar në kriteret e përcaktuara në Manualin e Granteve. <b>Paneli i përzgjedhjes së granteve (PPG)</b> duhet t'i nënshtrohet kriterëve të përshtatshmërisë, kujdesit të duhur dhe kriterëve të tjera të përcaktuara nga Subjekti Zbatues i Granteve në përputhje me kërkesat e NjZP/MINT dhe pa kundërshtime nga BB-ja.
<b>Fituesi</b>	Një aplikues i kualifikuar që merr njoftimin nga Subjekti Zbatues i Granteve se është përfitues i një Granti të Përputhshëm (financim).
<b>Marrësi i Grantit</b>	Një firmë, një grup firmash ose një Shoqatë e Bizneseve, që kanë nënshkruar Marrëveshjen për Grantet e Përputhshme.
<b>Marrëveshja për Grantet e përputhshme</b>	Një dokument i nënshkruar nga Aplikuesi i Përzgjedhur dhe MINT, i cili rregullon mënyrën e financimit nga MINT dhe përgjegjësitë e përfituesit.
<b>Periudha e zbatimit të grantit</b>	Një periudhë e caktuar në periudhën e grantit të përputhshëm për ekzekutimin e projekt-propozimit të miratuar.
<b>Shuma e kërkuar e Grantit</b>	Shuma e kërkuar prej aplikuesit nga PGP
<b>Shuma e Grantit</b>	Shuma totale që do të financohet nga PGP për fituesin e mundshëm. Kjo shumë nuk mund të kalojë 100,000.00 € për një përfitues të vetëm në skemën e përgjithshme të PGP-së.

## 2. PROGRAMI I GRANTEVE TË PËRPUTHSHME

### 2.1. OBJEKTIVAT E PROGRAMIT TË GRANTEVE TË PËRPUTHSHME

Programi i **Granteve të Përputhshme** është një nën-komponent i Projektit të Konkurrueshmërisë dhe Gatishmërisë për Eksportin e Kosovës, që financohet nga Banka Botërore. Objektivi i PGP është të mbështesë ndërmarrjet mikro, të vogla dhe të mesme me potencial eksporti:

Aktiviteti 1: përmbushja e kërkesave për zbatimin e standardeve dhe certifikimi i produkteve që kërkohet për tregjet e eksportit,

Aktiviteti 2: blerja e makinerive/pajisjeve prodhuese për rritjen e konkurrueshmërisë në eksport

Aktiviteti 3. Blerja e pajisjeve, që përdorën nga trupat për vlerësim të konformitetit,

Aktiviteti 4. qasja në Shërbimet e Zhvillimit të Biznesit (ShZhB)/Trajnim, dhe

Aktiviteti 5. Blerja e pajisjeve të vogla për përmirësimin digjital.

Aktivitetet e mbështetjes së biznesit që do financohen nga PGP do të lehtësojnë qasjen në aftësitë relevante për zonat kritike të përgjigjes ndaj pandemisë COVID-19 si (por pa u kufizuar në) përmirësimi i aftësive të tregtisë elektronike, çështjet e vazhdimësisë së biznesit, përmirësimi (upgrading) i procesit dhe teknologjisë.

### 2.2. SUBJEKTI PËR ZBATIMIN E GRANTEVE

NjZP-ja në kuadër të MINT ka zgjedhur në mënyrë konkurruese JV REA & WeGlobal në përputhje me Udhëzimet për Konsulentët dhe Planin e Prokurimit të Marrësit për të kryer zbatimin e PGP-së, duke përdorur përzgjedhjen bazuar në metodën e Kualifikimit të Konsulentëve (KK). JV REA&WeGlobal në bashkëpunim dhe nën mbikëqyrjen e MINT realizoj skemën e granteve në emër dhe nën mbikëqyrjen e NjZP/MINT.

NjZP-ja së bashku me MINT-in do të: (i) sigurojnë që REA&WeGlobal do të përmbushin kërkesat minimale fiduciare për administrimin e granteve, të pranueshme për Bankën; dhe (ii) gjatë zbatimit, vëzhgojnë zbatimin efektiv të kornizës së kontrollit të brendshëm në përputhje me Manualin e Granteve dhe Manualin e Operacioneve të Projektit. Kontrata së bashku me TeR do të përkufizoj menaxhimin financiar (MF), rrjedhjen e fondeve, raportimin dhe kërkesat e auditimit, të pranueshme për Bankën. Për të forcuar rolin mbikëqyrës të MINT, REA & WeGlobal do të raportojë çdo tre muaj mbi pajtueshmërinë e tyre me procedurat dhe kontrollet e përcaktuara në Manualin e Operacioneve të Projektit dhe Manualin e Granteve. Llogaritë dhe regjistrimet që i përkasin skemës së grantit do t'i nënshtrohen auditimit financiar vjetor dhe pajtueshmërisë.

**Tabela 1. Zbatimi i makinerisë/pajisjeve, pajisjet për vlerësimin e konformitetit, standardet dhe certifikimi i produkteve, qasja në ShZhB/trajnim dhe pajisje të vogla për përmirësim digjital**

	<b>Zbatimi i Standardeve dhe Certifikimi i Produkteve</b>	<b>Pajisje / Makineri</b>	<b>Pajisjet për Vlerësimin e Konformitetit</b>	<b>ShZhB/Trajnimi</b>	<b>Pajisje të vogla</b>
<b>Objekti</b>	Ndihma e NMVM-ve që të kapërcejnë koston e lartë të hyrjes në eksport, përfshirë bashkëfinancimin e kostove për të përmbushur standardet dhe kërkesat për certifikimin e produkteve për tregjet ndërkombëtare	Mbështetja e NMVM-ve që të zhvillojnë dhe rritin kapacitetet e tyre prodhuese si dhe për të përmirësuar teknologjitë e reja në mënyrë që të përshtaten me standardet e BE-së dhe kërkesat e rregulloreve	Mbështetja e NMVM-ve (trupat për vlerësimin e konformitetit) për të zhvilluar kapacitetin e vlerësimit të konformitetit me pajisjet	Mundësimi që NMVM-të të diversifikojnë dhe zgjerojnë linjat e tyre të produkteve, të zgjerojnë tregjet e eksportit dhe të trajnojnë punonjësit për të rritur gatishmërinë për eksport	Ndihma e NMVM-ve për të tejkaluar koston e lartë të hyrjes në eksport, duke përfshirë bashkëfinancimin e kostove të pajisjeve të vogla të nevojshme për të përmirësuar proceset e biznesit
<b>Marrësi</b>	NMVM-të eksportuese ekzistuese dhe potenciale	NMVM-të eksportuese ekzistuese dhe potenciale me potencial për përmirësimin e kapacitetit të tyre për eksport	NMVM -të ekzistuese (trupat për vlerësimin e konformitetit)	NMVM-të eksportuese ekzistuese dhe potenciale. Konsorciumet e firmave ose shoqatave të biznesit NMVM-të eksportuese ekzistuese dhe potenciale	NMVM-të eksportuese ekzistuese dhe potenciale
<b>Madhësia e grantit</b>	Deri në 40,000 €	Për të gjitha NMVM-të- Deri në 50,000 €	Deri në 50,000 €	Për një NMVM: ShZhB/trajnim deri në 10,000 € Për Shoqatat e Biznesit ose grupin: Trajnimi/ShZhB deri në 25,000 €	Deri në 5,000 €
<b>Shuma e Granteve Kumulative</b>	Të mos kalojë 40,000 € për një NMVM	Të mos kalojë 50,000 € për një NMVM	Të mos kalojë 50,000 € për një NMVM	Të mos kalojë 10,000 € për një NMVM Të mos kalojë €25,000 për një Shoqatë	Të mos kalojë 5,000 € për një NMVM
<b>Periudha e zbatimit</b>	Deri në 12 muaj	Deri në 12 muaj	Deri në 12 muaj	Deri në 12 muaj	Deri në 12 muaj
<b>Bashkëfinancimi i parasë së gatshme</b>	Minimumi 10 për qind	Minimumi 30 për qind për firmat mikro dhe të vogla; minimumi 50 për qind për firmat e mesme	Minimumi 30 për qind për firmat mikro dhe të vogla; minimumi 50 për qind për firmat e mesme	Minimumi 10 për qind	Minimumi 30 për qind
<b>Përqindja e aplikimit</b>	Deri në 100 për qind	Deri në 70 për qind	Deri në 70 për qind	Deri në 100 për qind	Deri në 70 për qind

### 2.3. MADHËSIA E GRANTEVE TË PËRPUTSHME DHE SHPENZIMET E PRANUESHME

Financimi për PGP sipas CERP është 10.4 milion €.

NMVM-të dhe Shoqatat e Biznesit kanë të drejtë të aplikojnë për grante. Shpenzimet e pranueshme përfshijnë zbatimin e standardeve dhe certifikimet e produktit, blerjen e makinerive/pajisjeve, blerjen e pajisjeve të përdorura për vlerësimin e konformitetit, të pajisjeve të vogla për përmirësimin digjital dhe shërbimet e zhvillimit të biznesit (ShZhB)/trajnimin në grup. Një NMVM ose Shoqatë Biznesi mund të aplikojë dhe të marrë deri në tre (3) grante, për të gjithë programin GP, duke përfshirë thirrjen e parë të publikuar më parë. Një aplikacion i vetëm mund të përfshijë disa aktivitete (certifikimi i produktit, standardet, pajisjet/makineritë, pajisjet për trupat e vlerësimin të konformitetit, ShZhB/trajnimi, pajisje të vogla për përmirësimin digjital). Shuma totale e grantit kumulativ për çdo ndërmarrje për të gjitha aktivitetet nuk do të kalojë 100,000 € në këtë skemë. Një firmë mund të përfitojë maksimalisht nga tre aplikime për gjatë kohëzgjatjes së Projektit (duke përfshirë thirrjen e parë). Një NMVM ose Shoqatë Biznesi mund të dorëzojë vetëm një aplikacion gjatë një Thirrje të veçantë për Aplikim dhe duhet të marrë parasysh udhëzimet e mëposhtme:

- Madhësia e grantit do të jetë deri në 40,000€ për Zbatimin e Standardeve dhe Certifikimin e Produkteve,
- ShZhB për NMVM-të do të jetë deri në 10,000€ në një aplikim të vetëm, ndërsa grantet maksimale për ShZhB/trajnime në grup ose ShZhB/trajnime të kryera përmes Shoqatave të Biznesit do të financohen deri në një maksimum prej 25,000€
- Grantet për Makineri/Pajisje Prodhuese deri në 50,000€, pajisjet për trupat e vlerësimin të konformitetit deri në 50,000€ dhe pajisje të vogla për përmirësimin digjital deri në maksimum 5,000€.
- Aktivitetet e mëposhtme – Aktiviteti 2: Pajisje/Makineri; Aktiviteti 3: Pajisjet për Vlerësimin e Konformitetit dhe Aktiviteti 5: Pajisjet e Vogla - nuk mund të mbulojnë më shumë se 70% të kostos së projekt-propozimit . Pjesa e mbetur prej 30% e kostos së projekt-propozimit duhet të mbulohet nga një aktivitet tjetër i përshtatshëm sipas Aktivitetit 1 dhe/ose Aktivitetit 4.

\*Përkufizimi i ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme përfshin ndërmarrjet sipas numrit të të punësuarve:

- Ndërmarrjet mikro deri në 9 punonjës,
- Ndërmarrjet e vogla 10-49 punonjës; dhe
- Ndërmarrjet e mesme, 50 deri në 249 punonjës.

Periudha e zbatimit të Projekteve të PGP-së është deri në 12 muaj. Zgjatjet në përgjithësi nuk lejohen; megjithatë, Projekti i PGP mund të zgjatet deri në tre muaj shtesë në rrethana të jashtëzakonshme me miratimin e Subjektit Zbatues të PGP-së.

#### **AKTIVITETI 1 -Standardet dhe Certifikimi i Produkteve**

Zbatimi i Standardeve dhe Certifikimit të Produkteve të GP përkufizohen si grante për bashkëfinancimin e kostove për NMVM për të marrë Standardet Ndërkombëtare dhe

Certifikimin e Produkteve. Financimi që do të jepet nga PGP-ja mund të mbulojë një maksimum prej 90 përqind të kostos për marrjen e këtyre standardeve dhe certifikimeve, deri në 40,000€. Minimumi prej 10 përqind të kostos duhet të mbulohet nga aplikuesi, i vërtetuar me llogari bankare. Shpenzimet e pranueshme që do të financohen nga PGP-ja përfshijnë kostot e Certifikimit të Produkteve (testimi, verifikimi, certifikimi dhe inspektimi) auditimin e cilësisë, zbatimin e standardeve, (për shembull, cilësia, mjedisi, trajnimi, etj.). Ofruesi i këtyre shërbimeve mund të jetë nga një vend i huaj. Deri në 100 përqind të një aplikacioni mund t'i kushtohet këtij aktiviteti.

#### ***Aktiviteti 2 -Makineri/ Pajisje***

Zbatimi i Makinerisë/ Pajisjeve përcaktohen si grante për bashkëfinancimin e kostove të NMVM-ve për të blerë pajisje prodhimi (makineri) në mënyrë që të rrisin aftësitë/gatishmërinë për eksport të bizneseve të prekura nga COVID-19. Komuniteti i biznesit ka identifikuar kapacitetet e kufizuara prodhuese në mesin e kufizimeve kryesore për eksport në tregjet ndërkombëtare. Financimi që do të jepet nga PGP mund të mbulojë një maksimum prej 50 përqind të kostos së makinerisë/pajisjeve për firmat e mesme dhe deri në 70 përqind për firmat mikro dhe të vogla, përderisa shuma e grantit nuk tejkalon 50,000 €. Deri në 70 përqind të një aplikacioni mund t'i kushtohet këtij aktiviteti. NMVM duhet të mbajnë dhe mirëmbajnë pajisjet për një periudhë të paktën dy vjeçare dhe kjo do të monitorohet. Nëse pajisjet shiten para përfundimit të periudhës dy vjeçare, NMVM-së do t'i kërkohet të kthejë pjesën përkatëse të grantit të përdorur për të paguar pajisjet dhe nuk do të ketë të drejtë për grante të tjera të përputhshme.

#### ***Aktiviteti 3 - Pajisjet për trupat e vlerësimit të konformitetit***

Zbatimi për pajisjet e trupave vlerësuese të konformitetit, përkufizohet si grant për bashkëfinancimin e kostove të NMVM për blerjen e pajisjeve të përdorura për vlerësimin e konformitetit të cilat do të kontribuojnë në zhvillimin e infrastrukturës cilësore dhe të kontribuojnë në mënyrë indirekte në vlerësimin e konformitetit të produkteve të Kosovës para hyrjes në tregjet e brendshme dhe të jashtme. Financimi që do të jepet nga PGP mund të mbulojë një maksimum prej 50 përqind të kostos së pajisjeve, për firmat e mesme dhe 70 përqind për firmat mikro dhe të vogla, për sa kohë që shuma e grantit nuk tejkalon 50,000 €, siç përshkruhet në tabelën e sipërpërmendur. Deri në 70 përqind të një aplikacioni mund t'i kushtohet këtij aktiviteti. NMVM-të duhet të mbajnë dhe mirëmbajnë pajisjet për një periudhë të paktën dy vjeçare dhe kjo do të monitorohet. Nëse pajisjet shiten para përfundimit të periudhës dy vjeçare, NMVM-së do t'i kërkohet të kthejë pjesën përkatëse të grantit të përdorur për të paguar pajisjet dhe nuk do të ketë të drejtë për grante të tjera të përputhshme.

#### ***Aktiviteti 4 - Qasja në Shërbimet dhe Trajnimet për Zhvillimin e Biznesit***

PGP-ja mund të mbulojë një maksimum prej 90 përqind të kostos së ShZhB/trajnitimit, deri në €10,000 për një aplikim të vetëm nga një NMVM, ose deri në 25,000 € për një maksimum prej tre aplikimesh. Trajnimi në grup ose trajnimi i kryer përmes Shoqatave të Biznesit do të financohet deri në një maksimum prej 25,000€ deri në një vit. Shoqatat e Biznesit gjithashtu mund të kontraktohen për të ofruar trajnime specifike për firmat ose për të siguruar lidhje me firmat ndërkombëtare. Kostot e pranueshme që do të financohen përfshijnë konsulencën për

nevoja të ndryshme të biznesit si marketingu, komisionimi i makinerive (pranimi teknik, mbikëqyrja), zhvillimi i planit të biznesit, menaxhimi financiar dhe përmirësimi i aftësive për punonjësit e NMVM - për shembull, kostot për financimin e trajnimeve për stafin e NMVM-ve. Në rastet kur burimet e trajnimit nuk janë të disponueshme me konsultim në tregun lokal, opsionet e punës me kompanitë e mundshme ndërkombëtare duhet të paraqiten në planin e biznesit.

Gjithashtu, këto shpenzime të pranueshme janë zgjeruar në mënyrë që t'i përgjigjen pandemisë COVID-19, e cila në mënyrë disproporcionale po dëmton NMVM-të dhe firmat eksportuese për shkak të rënies së kërkesës globale. PGP-ja do të përkrah aktivitetet e reja mbështetëse të bizneseve për të lehtësuar qasjen në njohuri për fushat kritike si reagim ndaj pandemisë COVID-19, siç është komisionimi i ofruesve të shërbimeve për të ndërtuar ose përmirësuar aftësitë e tregtisë elektronike, zhvillimin e planeve të vazhdimësisë së biznesit në rast të një krize tjetër, të ndihmojë diversifikimin e tregjeve të furnizuesve dhe klientëve dhe të trajtojë punonjësit për aftësitë e nevojshme për modalitetet e reja të biznesit. Për më tepër, po ashtu të pranueshme janë ShZhB që mund të mbështesin, përpunojnë dhe përmirësojnë teknologjinë. Këtij aktiviteti mund t'i kushtohet deri në 100 përqind të një aplikacioni.

#### ***Aktiviteti 5 - Pajisje të vogla për përmirësimin digjital***

PGP mund të mbulojë një maksimum prej 70 përqind të kostos së pajisjeve të vogla për përmirësimin digjital deri në 5,000€. Pajisjet e vogla për përmirësimin digjital duhet të kontribuojnë në përmirësimin e produktit/shërbimit të NMVM-ve, krijimin e një produkti/shërbimi të ri ose përmirësimin e procesit të prodhimit në kornizën e Projektit të miratuar. Gjithashtu të pranueshme janë edhe pajisjet e nevojshme për të plotësuar ShZhB/planet e trajnimit për përgjigje ndaj krizës COVID. Blerjet e pajisjeve të pranueshme mund të përfshijnë makineri të vogla, softuer, sisteme kompjuterike, mjete dhe instrumente. Automjetet nuk do të kualifikohen. Kostot që lidhen me rinovimet, pajisjet e blera tashmë, mirëmbajtjen dhe riparimin e pajisjeve, dhe për pajisjet që nuk kanë lidhje me objektivat e Projektit nuk janë të pranueshme. NMVM-të duhet të mbajnë dhe mirëmbajnë pajisjet për një periudhë të paktën dy vjeçare dhe kjo do të monitorohet. Nëse pajisjet shiten para përfundimit të periudhës dy vjeçare, NMVM-së do t'i kërkohet të kthejë pjesën e grantit që përdoret për të paguar për pajisjet dhe nuk do të ketë të drejtë për grante të tjera të përputhshme. Deri në 70 përqind të një aplikacioni mund t'i kushtohet këtij aktiviteti.

#### ***Mohim:***

- ***Asnjë automjet nuk do të përfshihet dhe as nuk do të konsiderohet investim i pranueshëm brenda këtij aktiviteti ose ndonjë aktiviteti tjetër të Programit të Përshtatjes së Rritjes.***
- Në asnjë rast, kostot që lidhen me rinovimet, pajisjet e blera tashmë, mirëmbajtja dhe riparimi i pajisjeve, ose blerja e pajisjeve që nuk kanë lidhje me objektivat e PGP-së nuk do të konsiderohen të pranueshme.
- Aplikantët potencialë do të njoftohen se në rast të përzgjedhjes për çmimin nga PGP-ja, çdo pajisje e blerë nga projekti dhe dëshmi mbi aktivitetet e projektit të zbatuar do të mbahen dhe mirëmbahen në vendin e kontraktuar me projektin për një periudhë të **paktën dy vjeçare dhe do të mbeten në dispozicion gjatë së njëjtës periudhë për qëllimet e monitorimit nga stafi i PGP.** Nëse pajisjet shiten para përfundimit të periudhës dy vjeçare, NMVM-së do t'i kërkohet të kthejë pjesën përkatëse të grantit të

përdorur për të paguar pajisjet dhe nuk do të ketë të drejtë për grante të tjera të përputhshme.

## 2.4. AKTIVITETET E PRANUESHME TË GRANTEVE

**Tabela 2. Tabela udhëzuese mbi aktivitetet e mbështetura nga PGP-ja**

Tabela e mëposhtme jep përshkrimin e disave por jo të gjithë shembujve të aktiviteteve të pranueshme për financim përmes Programit të Granteve të Përputhshme:

<b>Zbatimi i Standardeve dhe Certifikimi i Produkteve (Aktiviteti 1)</b>	
Standardet ISO	Kostot për marrjen e certifikatave standarde të nevojshme për të zvogëluar kostot operacionale, për të siguruar përdorimin e sistemeve dhe proceseve të avancuara, ose/dhe për të përmirësuar cilësinë dhe sigurinë për funksionimin e tyre specifik. Certifikimi standard mund të lehtësojë qasjen më të lehtë në tregjet e reja. Për shembull, përputhshmëria me standardet ISO 9001 mund të sigurojë menaxhimin e cilësisë për një kompani për të përmirësuar shitjet, ISO 14001 mund të sigurojë që performanca e kompanisë të jetë në përputhje me kërkesat e zbatueshme mjedisore. Ky aktivitet mund të përfshijë gjithashtu kostot përkatëse të aktivitetit që plotësojnë përputhshmërinë e propozuar standarde.
Certifikimet e Produkteve	Përcaktimi ose zhvillimi i një produkti ose shërbimi për qëllime eksportimi për t'u certifikuar në përputhje me standardet ndërkombëtare të cilësisë dhe konformitetit dhe në sasi optimale. Kjo gjithashtu mund të përfshijë aktivite që plotësojnë kostot e certifikimit.
<b>Makineri/Pajisje (Aktiviteti 2)</b>	
Blerja e pajisjeve/makinerive të prodhimit	Kostot për pajisje / makineri të nevojshme për përmirësimin ose rritjen e kapaciteteve prodhuese për t'u përgjigjur tregut të eksportit.
<b>Pajisjet NMVM për trupat për vlerësimin e konformitetit (Aktiviteti 3)</b>	
Blerja e pajisjeve për vlerësimin e konformitetit	Kostot për pajisjet e nevojshme për përmirësimin e kapaciteteve të trupave për vlerësimin e konformitetit, për të mbështetur vlerësimin e konformitetit për produktet e destinuar për shitje eksportuese.
<b>ShZhB/ Trajnimi (Aktiviteti 4)</b>	
Paketimi, etiketimi dhe dizajnimi	Kostot që lidhen me ngritjen e kapaciteteve në fushën e kërkesave të paketimit të tregut (paketimi i produktit, mënyra e transportit të produktit), informacioni i etiketimit dhe dokumentacioni tjetër i produktit për organizimin e procesit të eksportit në lidhje me sektorin dhe produktet e tyre.
Ristrukturimi i procesit të biznesit	Ristrukturimi i procesit biznesor mund të sigurojë ndryshime të rëndësishme për kompanitë potenciale në lidhje me zhvillimin strategjik, modelimin e biznesit të ri, strukturën financiare ose operacionale, zgjerimin e tregut etj. Kompanitë mund të kërkojnë ristrukturim me rastin e përgatitjes për ndryshimin ose përditësimin e metodave të performancës, të cilat mund të përfshijnë shitjen dhe metodat e menaxhimit përmes platformave online të cilat filluan të aplikohen papritmas për shkak të kufizimeve të vendosura me fillimin e pandemisë. Ristrukturimi i procesit të biznesit njihet edhe si ridizajnimi i procesit të biznesit, transformimi i biznesit ose menaxhimi i ndryshimit të procesit të

	biznesit, por jo i lidhur me infrastrukturën. Ky aktivitet përfshin kostot që kompania mund të kërkojë për të siguruar ekspertizën përkatëse.
Teknologjitë e reja	Kostot për identifikimin dhe ngritjen e kapaciteteve për përdorimin e teknologjive të reja (jo blerjen e tyre).
Aftësitë e shitjes në eksportit	Trajnim për të përmirësuar aftësitë prezantuese dhe komunikuese, identifikimin e tregjeve të eksportit dhe teknikave të shitjes, etj.
Hulumtimi dhe planifikimi i tregut	Zhvillimi/ofrimi i planit të biznesit, hulumtimi i tregut, studimet e planifikimit dhe promovimit, aftësitë e kërkimit të tregut, identifikimi dhe përcaktimi i tregjeve të mundshëm, përgatitja e planeve strategjike të eksportit, konsulenca për dokumentacionin e tregtisë ndërkombëtare.
Metodat e marketingut dhe promovimit	Ekspertiza për brendimin, përgatitjen e katalogut të produkteve, zhvillimin e ueb faqes ose/dhe platformës së tregtisë elektronike, pjesëmarrja në panairë që do të kontribuonin në rritjen e eksportit.
Qasja në aftësimin profesional	Kostot që lidhen me trajnimet profesionale për punonjësit me një ndikim në rritjen e gatishmërisë së eksportit të kompanisë.
Aktivitetet e pandemisë COVID-19	Kostot që sigurojnë ngritjen e kapaciteteve në fushën e fushave kritike për t'iu përgjigjur pandemisë COVID-19, të tilla si përmirësimi i aftësive të tregtisë elektronike, çështjet e vazhdimësisë së biznesit, procesi dhe përmirësimi i teknologjisë.
<b>Pajisjet për përmirësimin digjital (Aktiviteti 5)</b>	
Pajisje të vogla për përmirësimin e performancës digjitale	Blerja e pajisjeve dhe mjeteve të vogla, të tilla si softueri, hardueri dhe makineritë e vogla të cilat mund të kontribuojnë në përmirësimin e performancës digjitale

## 2.5. INDUSTRIA

PGP-të janë të hapura për firmat në çdo sektor që mund të tregojnë potencial për eksport, duke pasur parasysh se nuk ka artikuj kryesorë të eksportit në Kosovë përveç metaleve, mineraleve dhe produkteve bujqësore të papërpunuara. Sektorët veçanërisht të dëmtuar nga kriza e COVID inkurajohen të aplikojnë. Teknologjitë nukleare (bërthamore) dhe prodhimi i pijeve alkoolike (likereve), duhanit dhe substancave të rrezikshme nuk do të financohen. Dyqanet me pakicë dhe kafenetë përjashtohen nga skema e granteve. Subjekti zbatues do të sigurojë që grantet të shmangin çfarëdo dyfishim, dhe në vend të kësaj të krijojnë sinergji me skemat e tjera që mbështesin NMVM-të në Kosovë.

## 2.6. APLIKANTËT E PRANUESHËM

Çdo aplikim duhet të plotësojë kërkesat teknike për t'u paraqitur në fazën përfundimtare të vlerësimit në SC:

- Aplikanti është subjekt juridik biznesor, i themeluar sipas Ligjit të zbatueshëm/aktual të Kosovës për Shoqëritë Tregtare, i regjistruar në Agjencinë Kosovare të Regjistrimit të Bizneseve (ARBK), dhe i vendosur në Kosovë;
- Aplikimet nga Shoqatat e Biznesit të regjistruara sipas ligjeve në fuqi në Kosovë;
- Aplikanti është nga sektori privat i NMVM-ve (me shumicë të pronësisë private);
- Aplikanti është NMVM eksportuese apo ka potencial eksporti.

- Aplikanti duhet të jetë drejtpërdrejt përgjegjës për zbatimin e projektit dhe të mos veprojë si ndërmjetës;
- Aktiviteti i aplikantit/kompanisë duhet të jetë në përputhje me legjislacionin kombëtar mjedisor. Aplikanti duhet të konfirmojë në projekt-propozim se aktiviteti i tyre nuk ka efekt negativ mjedisor.

Firmat e mëposhtme NUK janë të pranueshme të aplikojnë për MGP:

1. Firmat që janë të falimentuara ose janë në proces gjyqësor, kanë pezulluar aktivitetet e biznesit, kanë hyrë në marrëveshje me kreditorët ose janë në ndonjë situatë analoge që rrjedh nga një procedurë e ngjashme e parapara në legjislacionin ose rregulloret kombëtare;
2. Firmat që janë filiale (pronësi të plotë ose shumicë) të një ndërmarrje të madhe;
3. Firmat që tashmë kanë marrë financim nga ndonjë program për të njëjtin aktivitet në dy vitet e fundit;
4. Firmat e përfshira në aktivitete të përjashtuara nga mbështetja sipas politikave të Grupit të Bankës Botërore, si më poshtë:
  - Tregtia me kafshë të egra dhe produkte me kafshë të egra të ndaluara sipas Konventës për Tregtinë Ndërkombëtare në Speciet e Rrezikuara të Faunës dhe Florës së Egër (CITES). Lëshimi i organizmave të ndryshuar gjenetikisht në mjedisin natyror
  - Prodhimi, shpërndarja dhe shitja e pesticideve dhe herbicideve të ndaluara
  - Peshkimi përmes përdorimit të rrjetave vertikale në mjedisin detar
  - Prodhimi, trajtimi dhe asgjësimi i produkteve radioaktive
  - Magazinimi, trajtimi dhe asgjësimi i mbeturinave të rrezikshme
  - Prodhimi i mjeteve dhe pajisjeve që përmbajnë CFC dhe substancave të tjera të rregulluara sipas Protokollit të Montrealit
  - Prodhimi i pajisjeve elektrike që përmbajnë bifenile të poliklorinuara (PCB) mbi 0.005 përqind të peshës
  - Prodhimi i produkteve që përmbajnë asbest
  - Reaktorët bërthamorë dhe pjesët e tyre
  - Duhan, i papërpunuar ose i përpunuar
  - Makineri për përpunimin e duhanit
  - Prodhimi i armëve të zjarrit
  - Alkool i distiluar për konsum

## 2.7. KRITERET E VLERËSIMIT

Financimi i granteve do të bëhet në baza konkurruese. Aplikimet që kanë kaluar kriteret themelore të përshtatshmërisë do të vlerësohen në baza konkurruese duke përdorur metodologjinë e pikëve si më poshtë:

Financimi i granteve do të bëhet në bazë konkurruese, në kriteret dhe pikët e mëposhtme (vlerësimi i përgjithshëm prej 100):

2.7.1	Profili i menaxhimit dhe performanca e kompanisë	20
2.7.2	Projekt-propozimi	20
2.7.3	Potenciali i tregut për eksport, përfshirë produktet e reja	20
2.7.4	Metodologjia e menaxhimit të rrezikut	20

### 2.7.5 Mënyra e përdorimit të fondeve, buxhetit dhe bashkëfinancimi i projekteve 20

Vetëm aplikacionet që shënojnë të paktën 60 (gjashtëdhjetë) pikë do të merren parasysh për financim sipas PGP. Aplikacionit me nivel më të lartë të bashkëfinancimit ose grave ndërmarrëse do të kenë përparësi. Gratë ndërmarrëse që do aplikojnë për PGP do të vlerësohen me 10 pikë. Megjithatë, një ndërmarrje mund të fitojë mbi 60 pikë, por numri i përfituesve do të jetë i kufizuar varësisht nga buxheti në dispozicion.

### 2.8. SHPENZIMET E PRANUESHME

Vetëm shpenzimet e bëra pas datës së miratimit të projektit të aplikantit në përputhje me Buxhetin e miratuar të projektit dhe të përfunduara deri në fund të Projektit të Aplikantit janë të pranueshme për financim. Aplikantët duhet të strukturojnë buxhetin e projektit dhe të organizojnë shpenzimet përafërsisht në mënyrën e mëposhtme:

- 2.8.1 Ekspertë/këshilltarë për të zbatuar standardet, ofruar trajnime ose për të mbështetur zhvillimin e biznesit
- 2.8.2 Certifikatat dhe kostot e testimit të produktit, trajnime/punëtori të përshtatura për nevojat/ materialet e trajnimit të kompanisë
- 2.8.3 Pajisje/Makineri për përmirësimin e prodhimit të kërkuar për rritjen e aftësive të eksportit
- 2.8.4 Pajisjet për organet e vlerësimit të konformitetit
- 2.8.5 Pajisje të vogla për përmirësimin digjital
- 2.8.6 Kostot e tjera që lidhen me projektin e propozuar, p.sh., kostot e përmendura në projekt propozim, që mund të jenë të paparashikuara por që lidhen strikt me qëllimin e projekt-propozimit, përkatësisht kostot e udhëtimit ose komunikimit përjashtohen.

Kontributi i aplikantit do të jetë i nevojshëm sipas orarit të disbursimit të transheve të grantit. Përfituesi do të paguhet në bazë të faturave të paraqitura së bashku dhe raportit, të cilat verifikohen dhe merren nga subjekti zbatues në bashkëpunim me NjZP/Subjektin Zbatues, sipas marrëveshjes me përfituesin. Përndryshe, MINT dhe Subjekti Zbatues mund të marr parasysh kryerjen e pagesave të drejtpërdrejta për furnizuesit, kur është e përshtatshme. Progresi financiar dhe teknik duhet të verifikohet nga Subjekti Zbatues para se të bëhet pagesa pasuese për të siguruar përdorim produktiv dhe transparent të fondeve.

Shpenzimet e mëposhtme nuk do të jenë të pranueshme për financim sipas PGP:

5. Interesi ose borxhi ndaj ndonjë pale
6. Tatimet, përfshirë TVSH-në, detyrimet dhe tarifat; financimi sipas PGP-së do të lirohet nga Tatimi mbi Vlerën e Shtuar (TVSH)
7. Zërat e financuar tashmë nga një kornizë, program ose kompani/institucion tjetër
8. Humbjet e këmbimit valutor, tarifat dhe gjobat
9. Kostot e rekrutimit, zhvendosjes ose abonimit
10. Blerja e tokës ose ndërtesave, përfshirë çfarëdo rinovimi dhe riparimi
11. Çdo aktivitet i përmendur në listën e përjashtimeve të dhënë në seksionin 2.7
12. Çdo aktivitet që do të rezultonte në ndikim negativ mjedisor dhe/ose përkeqësim të kushteve ekzistuese mjedisore
13. Kostot normale të funksionimit të biznesit dhe kostot e përsëritura (p.sh., pagat, shërbimet, qiraja, automjetet, ose mirëmbajtja, etj.)

Financimi sipas PGP do të lirohet nga tatimi mbi vlerën e shtuar (TVSH).

## a. PROCEDURAT E PROKURIMIT

Prokurimi do të bëhet në përputhje me Udhëzimet e Bankës Botërore: "Prokurimi i Mallrave, Punëve dhe Shërbimeve Jo-Konsulente në kuadër të huave të BERZH si dhe Kredive dhe Granteve të IDA nga huamarrësit e Bankës Botërore" (janar 2011, rishikuar korrik 2014) dhe "Udhëzimet për përzgjedhjen dhe punësimin e konsulentëve nën huat e BERZH si dhe kredive dhe granteve të IDA nga huamarrësit e Bankës Botërore" (janar 2011, rishikuar korrik 2014), dhe dispozitat e përcaktuara në marrëveshjen ligjore. Po ashtu, Udhëzimet e Bankës Botërore për Parandalimin dhe Luftimin e Mashtrimit dhe Korrupsionit në projektet e financuara përmes huave të BERZH dhe Kredive dhe Granteve të IDA të datës 15 tetor 2006 dhe të rishikuara në janar 2011, do të zbatohen. Kontratat e shërbimeve të konsulencës mund të prokurohen përmes praktikave tregtare të pranueshme të përshkruara më poshtë:

Prokurimi i *shërbimeve të konsulencës* të financuara nga PGP për një shumë deri në 5,000 euro do të bëhet nga përfituesi duke përdorur kontraktime të drejtpërdrejta. Mostra e një kontrate gjendet në Shtojcën 1.E. Për aktivitetet e konsultimit mbi 5,000 euro, përfituesi duhet të ndjekë metodat konkurruese të përzgjedhjes të përshkruara më poshtë:

- a) Kur nevojiten shërbimet e *firmës*: Procesi i përzgjedhjes do të ndjekë përzgjedhjen bazuar në metodën e Kualifikimit të Konsulentëve (KK) sipas udhëzimeve të Bankës për konsulentët. Kjo konsiston në përzgjedhjen e firmës më të kualifikuar, pas krahasimit të shprehjes së interesit/profileve të jo më pak se tre firmave;
- b) Kur nevojitet *Konsulenti Individual*: Procesi i përzgjedhjes duhet të ndjekë metodën e përzgjedhjes së Konsulentit Individual (KI) sipas udhëzimeve të Bankës për konsulentë.

Hapat që duhen ndjekur për metodat e KK dhe KI përshkruhen në Shtojcën 3.

Prokurimi i pajisjeve/makinerve, përfshirë pajisjet për vlerësimin e konformitetit si dhe pajisjet e vogla do të ndjekin procedurat e blerjes (p.sh. krahasimi i të paktën tre kuotimeve) siç përshkruhet në Shtojcën 3.

Të gjitha aktivitetet e prokurimit sipas grantit të miratuar, siç janë shërbimet, pajisjet (për standardet ISO dhe certifikimet përkatëse, makineritë/pajisjet dhe pajisjet për trupat e vlerësimin të konformitetit) do të dorëzohen për rishikim dhe miratim nga Agjencia Zbatuese e Granteve dhe Zyrtari i Prokurimit të NjZP. Nëse nuk mund të sigurohen tre kuotizime/propozime të zbatueshme konkurruese, duhet të dokumentohet arsyetimi për rishikim dhe pëlqim paraprak nga NjZP (nga Zyrtari i Prokurimit të NjZP).

Shqyrtimi nga Banka: Banka Botërore do të rishikojë aplikacionin e parë në të gjitha aspektet e tij (përfshirë pranueshmërinë, përzgjedhjen e aplikacionit, prokurimin, etj.) pasi që aplikacioni të jetë miratuar dhe procedurat e blerjes të jenë përfunduar (d.m.th. të jenë nënshkruar kontratat) dhe shqyrtimi nga Subjekti Zbatues i Grantit dhe specialist i prokurimit të NjZP të ketë përfunduar. Të gjitha aplikacionet e tjera do të kontrollohen nga Banka pas shqyrtimit, ku jo më pak se 1 në 10 aplikacione do të kontrollohen (pra të paktën 10%), përfshirë procesin e prokurimit.

Aplikanti do të lejojë dhe do të bëjë që nën-kontraktorët e tij të lejojnë Bankën dhe/ose personat ose auditorët e caktuar nga Banka që të inspektojnë dhe/ose kontrollojnë llogaritë

dhe regjistrat e saj dhe dokumentet e tjera në lidhje me paraqitjen e propozimit për të siguruar shërbimet dhe performancat e kontratës/aplikacionit. Çfarëdo mosrespektim i këtij detyrimi mund të përbëjë një praktikë të ndaluar që i nënshtrohet përfundimit të kontratës dhe/ose vendosjes së sanksioneve nga Banka (duke përfshirë pa kufizim përcaktimin e papranueshmërisë) në përputhje me procedurat mbizotëruese të sanksioneve të Bankës.

Fituesit që bëjnë prokurimin do marrin parasysh nevojën për ekonomi, efikasitet dhe transparencë të aktiviteteve të ndryshme të prokurimit të përkufizuara në projekt-propozim, si dhe kohën dhe cilësinë e shërbimeve të konsulentëve që do të prokurohen.

Për prokurimin e të gjitha shërbimeve, Subjekti Zbatues i Granteve/NjZP mund të verifikojë dëshminë e blerjes përmes një rishikimi të faturave, CV të konsulentëve dhe kontratave gjatë verifikimeve në vendndodhje, në bazë të mostrave. Asnjë kontratë nuk do të financohet me një firmë që nuk është e pranueshme sipas paragrafëve 1.11 deri 1.13 të Udhëzimeve të Prokurimit dhe Konsulentëve të Bankës Botërore.<sup>1</sup>

Fituesit do të sigurojnë që financimi përdoret për të blerë vetëm shërbimet e nevojshme për të realizuar projektin e aplikantit dhe që shërbimet të prokurohen në mënyrën më ekonomike, efektive dhe transparente.

I gjithë informacioni i prokurimit dhe përzgjedhjes së kontratës dhe lehtësitë e lidhura me projektin do të jenë në dispozicion të Subjektit Zbatues të Granteve/NjZP/MINT dhe Bankës Botërore (dhe përfaqësuesve të tyre) si dhe auditorëve për rishikim të tyre.

Fituesit janë të detyruar t'i referohen Udhëzimeve të Bankës Botërore kundër Korrupsionit.<sup>2</sup>

## **b. MASHTRIMI DHE KORRUPSIONI**

MINT kërkon që fituesit si dhe furnizuesit dhe konsulentët e përzgjedhur që marrin pjesë në Projekte t'i përmbahen standardeve më të larta etike, si gjatë procesit të përzgjedhjes ashtu edhe gjatë ekzekutimit të një kontrate. Në zbatim të kësaj politike, BB përcakton kushtet e mëposhtme:

- “Praktikë korruptive” është ofrimi, dhënia, marrja ose kërkimi, direkt ose indirekt, i çdo gjëje me vlerë për të ndikuar në veprimet e një pale tjetër.
- “Praktikë mashtruese” është veprimi ose mosveprimi, përfshirë paraqitjen e gabuar që me vetëdije ose pakujdesi mashtron, ose përpiqet të mashtrojë një palë për të marrë përfitime financiare ose tjera apo për të shmangur një detyrim.
- “Praktikat bashkëpunimit për mashtrim” është një marrëveshje midis dy ose më shumë palëve që për synim kanë arritjen një qëllim të paligjshëm, përfshirë ndikimin e parregullt në veprimet e një pale tjetër.
- “Praktikat shtrënguese” është dëmtimi ose kanosja për të dëmtuar, drejtpërdrejt ose tërthorazi, personat ose pronën e tyre për të ndikuar në pjesëmarrjen e tyre në një proces të prokurimit ose ekzekutimin e një kontrate.
- “Praktikë penguese” është (a) shkatërrimi, falsifikimi, ndryshimi ose fshehja e qëllimshme e provave materiale për hetimin ose bërja e deklaratave të rreme për

<sup>1</sup> Me Udhëzimet e Prokurimit dhe Konsulentëve të BNRZH janë në dispozicion në [www.worldbank.org/prokurimi](http://www.worldbank.org/prokurimi) dhe Lista e firmave të përjashtuara është në dispozicion në <http://.worldbank.org/debarr>.

<sup>2</sup>Me Udhëzimet Kundër Korrupsionit të disponueshme në <http://siteresources.worldbank.org/INTLEGSTAFONLY/Resources/AnticorruptionGuidelinesOct2006RevisedJan2011.pdf>.

hetuesit për të penguar materialisht një hetim të Bankës Botërore mbi pretendimet për një praktikë të korruptuar, mashtruese, shtrënguese ose bashkëpunimit për mashtrim; dhe/ose kanosja, ngacmimi ose frikësimi i secilës palë për të parandaluar atë nga zbulimi i njohurive të saj për çështjet relevante për hetimin ose nga ndjekja e hetimit; ose (b) aktet që synojnë të pengojnë materialisht ushtrimin e të drejtave të inspektimit dhe auditimit të Bankës Botërore.

MINT/NjZP është e përkushtuar që të adresoj çdo çështje të mundshme të mashtrimit dhe korrupsionit dhe do të mbështesë BB në zbatimin e dispozitave përkatëse siç përshkruhen në Udhëzimet e Konsulentëve (paragrafi 1.23).

#### **c. PRANIMI I TERMEVE**

Hapi i parë në procesin e aplikimit kërkon nga aplikanti që të pranojë deklaratën e aplikantit për Subjektin Zbatues për shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikimit. Deklarata e aplikantit, që do të zhvillohet për qasje online, mbulon temat kryesore të mëposhtme:

- Pranimi i kushteve në lidhje me PGP dhe Marrëveshjen e Grantit të Përputhshëm (MGP)
- Pranimi i kushteve të Politikës së Konfidencialitetit dhe Parandalimi i Politikës së Konfliktit të Interesit
- Pranimi i kushteve në lidhje me praktikatat e prokurimit komercial të pranueshme nga Udhëzimet e Konsulentëve të Bankës Botërore<sup>3</sup>
- Pranimi i kushteve në lidhje me Udhëzimet Kundër Korrupsionit<sup>4</sup>

Para pranimit të termave të deklaratës së aplikantit, ky i fundit këshillohet që të lexojë me kujdes të gjithë dokumentin dhe të kontaktojë MINT (Subjektin Zbatues të Granteve) nëse ka ndonjë pyetje.

#### **d. KËRKESAT PËR INFORMACIONE PËRGJATË KOHËZGJATJES SË PROJEKTIT**

Gjatë vlerësimit të aplikacioneve, aplikantit mund t'i kërkohej të paraqesë informata ose dokumente plotësuese. Gjithashtu, Aplikantëve mund t'u kërkohej të presin vizitat në terren nga Subjekti Zbatues i Granteve në koordinim me stafin e MINT/NjZP për qëllime të vlerësimit.

Nëse jepet granti, përfituesve do t'u kërkohej t'i sigurojnë Njësisë Zbatuese të Granteve me disa informata të standardizuara në raportet tremujore për të ndihmuar Subjektin Zbatues të Granteve që të monitorojë progresin në zbatimin e projektit, përfshirë shpenzimet.

### **14. APLIKIMI**

Thirrjet e PGP për propozime mund të shpallen 2-3 herë në vit. Informacioni shtesë dhe orari për afatet e aplikimit për grant do të jenë të disponueshme në Subjektin Zbatues të

<sup>3</sup>Me "Udhëzimet e Bankës Botërore: Përzgjedhja dhe Punësimi i Konsulentëve nën Huatë e IBRD dhe Kreditë dhe Grantet IDA nga Huamarrësit e Bankës Botërore", Janar 2011 (Udhëzimet e Konsulentëve).

<sup>4</sup>Me "Udhëzimet e Bankës Botërore për Parandalimin dhe Luftimin e Mashtrimit dhe Korrupsionit në Projekte të Financuara nga Huatë e IBRD -së dhe Kreditë dhe Grantet IDA, 15 tetor 2006, dhe rishikuar Janar 2011.

Grantit dhe faqen e internetit të MINT dhe media të tjera online. PGP inkurajon në mënyrë aktive ndërmarrjet në pronësi/të menaxhuara nga gratë që të aplikojnë.

### **3.1 UDHËZIME PËR PROCESIN E APLIKIMIT**

Gjatë përgatitjes së aplikimit, aplikantët duhet të marrin parasysh sa vijon:

- 3.1.1 Aplikanti mund të paraqesë vetëm një aplikacion që mund të përfshijë disa aktivitete (certifikimi i produktit, standardet, pajisjet/makineritë, pajisjet për organet e vlerësimit të konformitetit, ShZhB/trajnimi, pajisje të vogla për përmirësimin digjital). Të gjitha informacionet dhe dokumentet duhet të shkruhen dhe dorëzohen në cilindo nga gjuhët zyrtare të parapara nga Kushtetuta e Kosovës ose në gjuhën angleze.
- 3.1.2 Aplikimet e paraqitura duke përdorur Portalin Online të Subjektit Zbatues të Granteve,
- 3.1.3 Aplikantët do të marrin verifikim automatik të postës elektronike pas dorëzimit të aplikacionit përmes portalit të aplikimit online. Nëse një aplikant nuk merr konfirmim, ai/aj duhet të kontaktojë Subjektin Zbatues të Granteve.
- 3.1.4 Vetëm Aplikimet e plota do të pranohen për vlerësim. Afatet janë absolutisht të qëndrueshme dhe çdo aplikacion i marrë pas afatit nuk do të merret parasysh.
- 3.1.5 Aplikacionet mund të dorëzohen përpara afatit të fundit për të shmangur mbingarkesën e sistemit në minutat e fundit.
- 3.1.6 Nëse Aplikanti dëshiron të rishikojë ndonjë nga dokumentet e ngarkuar më parë, ai/ajo mund ta bëjë këtë para afatit të fundit për dorëzim të aplikacionit thjesht duke ngarkuar një version të ri. Pasi të jetë ngarkuar versioni i ri i dokumentit, aplikantit i kërkohet të paraqesë përsëri aplikacionin në mënyrë që ta përditësojë atë.
- 3.1.7 Është përgjegjësi e aplikantit që të siguroj që të gjitha dokumentet përkatëse të ngarkohen/dorëzohen në seksionin përkatës të Portalit Online të Subjektit Zbatues të Granteve.

### **3.2. PROCEDURA E APLIKIMIT**

Për të aplikuar për PGP, aplikanti duhet të regjistrohet në Portalin Online të Subjektit Zbatues të Granteve dhe të plotësojë formularin e regjistrimit të aplikantit me detajet bazike në lidhje me kompaninë (për shembull, numri i identifikimit tatimor, lloji i kompanisë, adresa e selisë së kompanisë dhe të dhënat e personit kontaktues).

Më pas, aplikanti do të marrë një konfirmim të regjistrimit dhe numrin unik identifikues përmes e-mail, së bashku me emrin e përdoruesit dhe fjalëkalimin për të hyrë në portalin e aplikimit online të Subjektit Zbatues. E-mail e dhënë në formularin e regjistrimit të aplikantit duhet të jetë një adresë elektronike (e-mail) e vlefshme, pasi ajo do të përdoret për komunikimin e ardhshëm me aplikantin. Aplikanti është i detyruar të mbajë numrin e ID-së, pasi ai do të përdoret edhe në programe të tjera, nëse është e aplikueshme.

Dokumentet e Aplikimit të listuara në seksionin 3.3 të këtij Manuali duhet të dorëzohen para afatit të dorëzimit të Aplikimit. Është përgjegjësi e Aplikantit për të siguruar dorëzimin në kohë të informacionit/dokumenteve. Aplikimet e paraqitura pas afatit nuk do të merren parasysh për vlerësim.

#### **3.2.1. INFORMACIONE TË TJERA RELEVANTE**

Gjatë vazhdës së procesit të vlerësimit të aplikacioneve të pranuar, aplikantit mund t'i kërkohej të sigurojë informacion ose dokumente shtesë. Gjithashtu, aplikanti mund t'i nënshtrohen një vizite të organizuar kontrolluese në vendndodhje nga ana e Subjektit Zbatues në koordinim me stafin e MINT/NjZP për qëllime të vlerësimit.

Nëse jepet granti, përfituesve do t'u kërkohej që t'i ofrojnë Njesisë Zbatuese të Granteve informata të standardizuara në raportet tremujore për të ndihmuar Subjektin Zbatues të Granteve që të monitorojë progresin në zbatimin e projektit, përfshirë shpenzimet.

### **3.3. PËRMBAJTJA E APLIKACIONIT**

#### **1. Dokumentet e detyrueshme të një aplikacioni për të përmbushur kriteret minimale të kualifikimit:**

- 3.3.1 Formulari i aplikimit duhet të plotësohet online (në portalin online).
- 3.3.2 Projekt-propozimi, i cili përfshin:
  - a) Planin e biznesit (modelin) duke përfshirë qëllimin, aktivitetet e projektit, koston financiare si dhe kohën e zbatimit të projektit dhe strukturën organizative të aplikantit;
  - b) Detajet e planit (modelit) të buxhetit të kostove të parashikuara të projektit - përfshirë aplikimin për mbështetje financiare si dhe vetëfinancimin.
- 3.3.3 CV e menaxhmentit të lartë (2 CV), plus CV e personit që do të mbikëqyrë projektin
- 3.3.4. Deklarata nën betim (shkarkoni nga faqja e internetit).
- 3.3.5. Certifikata e Regjistrimit të Biznesit, me të gjitha informacionet shoqëruese.
- 3.3.6 Ofertën orientuese për secilin grant.
- 3.3.7 Lista e punonjësve - nga ATK - jo më e vjetër se 30 ditë (në bazë të së cilës do të jetë Kategorizimi i ndërmarrjeve).
- 3.3.8. Verifikimi tatimor (jo më i vjetër se 3 muaj), ose ka marrëveshje me ATK -në për pagesën e detyrimeve

*Ju lutemi vini re se në mungesë të ndonjë prej dokumenteve të lartpërmendur, aplikanti do të diskualifikohet dhe nuk do të merret parasysh.*

#### **2. Dokumentet që do të kërkohej para nënshkrimit të marrëveshjes:**

- 2.1 Vërtetim që Aplikanti nuk është nën falimentim ose administrim të detyruar të gjykatës, të lëshuar nga Gjykata Themelore. Kërkohej dokumenti origjinal jo më i vjetër se 30 ditë.
- 2.2 Nëse personi i autorizuar nuk është pronar i aplikantit, ju lutemi bashkëngjitni një autorizim me shkrim nga pronari dhe një kopje të ID së autorizimit.
- 2.3 Oferta/ofertat që për shpenzimet e granteve/aktiviteteve të kërkuara nga kompania.
- 2.4 Kopja e letërnjoftimit të pronarit/pronarëve.

## **15. VLERËSIMI I PROJEKTIT DHE VENDIMI PËR FINANCIM**

### **4.1. RISHIKIMI I PRANUESHMËRISË**

Pasi të jetë dorëzuar aplikacioni, Subjekti Zbatues do të lehtësojë rishikimin e përshtatshmërisë dhe dokumentacionit të bashkëngjitur në aplikacion përkitazi me listën

kontrolluese. Rishikimi i pranueshmërisë do të rishikojë edhe natyrën dhe llojin e aktivitetit të Projektit të propozuar kundrejt listës së përjashtimeve të dhënë në seksionin 2.7 të këtij dokumenti. Aplikanti është përgjegjës për sigurimin e informacionit të plotë dhe të saktë mbi performancën dhe pajtueshmërinë e tij mjedisore, të përmendur në projekt-propozim. Vetëm aplikacionet e kompletuara plotësisht do të merren parasysh për vlerësim të mëtejshëm. Aplikantët e papranueshëm do të njoftohen për papranueshmërinë e tyre (së bashku me arsyet për mos-pranueshmërinë) përmes e-mail, pasi që Subjekti Zbatues të përfundojë rishikimin e përshtatshmërisë të të gjitha aplikacioneve të paraqitura. Aplikantëve të papranueshëm do t'u ofrohet mundësia që të dorëzojnë aplikacione në thirrjet e ardhshme për propozim, nëse thirrje të tilla shpallen.

#### 4.2. VLERËSIMI I APLIKACIONEVE

Të gjitha aplikacionet që plotësojnë kriteret e pranueshmërisë do të vlerësohen nga Paneli për Përzgjedhjen e Granteve i Subjektit Zbatues të Granteve (SZG), anëtarësia e të cilit do të miratohet nga MINT, nëse nuk i nënshtrohet asnjë kundërshtimi nga Banka Botërore. Anëtarët e SZG-së duhet të kenë njohuri të përgjithshme për sektorët e eksportit në Kosovë. Secili anëtar i SZG-së duhet të ketë standardet më të larta të integritetit, të cilat përjashtojnë çdo lidhje të dyshimtë me aplikantët, përfshirë si punonjës, konsulent, të afërm, ose bashkëpunëtorë politikë ose biznesor. Çdo kandidat për SZG duhet të shpalos paraprakisht çfarëdo konflikti të perceptuar, potencial ose aktual të interesit që mund të ndikojë në objektivitetin e tij ose të saj. Anëtarët e SZG do të vlerësojnë nga distanca propozimet dhe do të paraqesin një përmbledhje me shkrim (duke përdorur një model standard), duke përfshirë përshtatshmërinë e kostove të paraqitura në buxhet propozim dhe përputhshmërinë e tyre me planin e biznesit. Secili anëtar i SZG-së do të përgatisë një raport të shkurtër që përfshin si rezultatet e bazuara në merita ashtu edhe një seksion të shkurtër narrativ që nxjerr në pah përparësitë dhe dobësitë e aplikacionit, duke treguar të gjitha çështjet që mund të sqarohet me aplikantin në intervistë (nëse mbahet). Rezultatet (pikët) e të gjithë anëtarëve të SZG do të përdoren për të llogaritur rezultatin mesatar për aplikacionin. Do të ketë trajnim për të gjithë anëtarët e SZG për t'i ndihmuar ata të kuptojnë metodologjinë e vlerësimit dhe objektivat e PGP.

#### 4.3. VENDIMI PËR FINANCIM

SZG do të pajtohet për renditjen përfundimtare të projekteve për financim. SZG do të përgatisë një raport përfundimtar të vlerësimit për Subjektin Zbatues të Granteve që do t'i paraqesë NjZP/MINT me rekomandimet për projektet që do të financohen. MINT do të delegojë një vëzhgues brenda SZG. Vëzhguesi do të marrë pjesë në takimet e SZG vetëm për të vëzhguar (dhe do të ketë qasje në raportet e vlerësimit nga SZG dhe jo tek aplikacionet për grante), të ndërhyjë në punën/procedurat e SZG-së dhe të raportojë shqetësimet, nëse ka, tek MINT. Vëzhguesi do të raportojë çdo gjetje në MINT/NjZP dhe ato duhet të ndahen me Bankën Botërore. Banka Botërore dhe MINT/NjZP do të kërkojnë, nëse është e nevojshme, një rivlerësim nga SZG. Vëzhguesi do të marrë pjesë në takim kur të bëhet rivlerësimi i rastit.

“Pesë” grantet e para, pavarësisht madhësisë së tyre, do t'i nënshtrohen shqyrtimit paraprak,

Commented [GM1]: dhe ...

Commented [GM2]: pa

përderisa nuk ka kundërshtim nga Banka Botërore. Çfarëdo devijimi nga këshillat e SZG-së për financim do t'i nënshtrohet vlerësimit "nëse ka kundërshtim" nga Banka Botërore. Pas vendimit për dhënien e financimit, aplikantit do t'i kërkohet nga NjZP/MINT që të nënshtrojë një Marrëveshje për Grantet e Përputhshme. Të gjithë aplikantët për grant do të informohen për rezultatin e procesit të përzgjedhjes (pesë ditë të punës do të jenë në dispozicion për paraqitjen e dokumenteve shtesë për aplikimin) dhe lista e propozimeve të përzgjedhura të projektit do të publikohet në uebfaqen e Subjektit Zbatues dhe të MINT. Të gjitha vendimet e vlerësimit dhe financimit do të nxirren dhe do t'i komunikohen aplikantëve brenda 45 ditëve nga data e mbylljes së Thirrjeve për Propozime. Gjithashtu, Subjekti Zbatues i Granteve do të njoftojë të gjithë aplikantët e papërzgjedhur brenda 5 ditëve nga marrja e vendimit. Aplikantëve të papërzgjedhur do t'u ofrohet mundësia të ankohen (brenda 5 ditëve) për mos përzgjedhjen e tyre duke ofruar dëshmi të qarta me shkrim tek Subjekti Zbatues i Granteve dhe MINT se pse duhet të ishin përzgjedhur.

#### **4.4. PROCESI I KONTRAKTIMIT SIPAS GRANTIT**

Përfituesit e përzgjedhur do të njoftohen përshtatshëm për aplikimin e tyre të suksesshëm dhe do t'ju bëhet oferta që të hyjnë në marrëveshjen e grantit me MINT që vepron si Autoritet Kontraktues. Marrëveshja e grantit do të përbëhet nga informatat bazë të Marrësit të Grantit, numri referues dhe emri i projektit, numri i protokollit, emri i përfaqësuesit të përfituesit dhe kontaktet për të dy nënshkruesit, kushtet standarde dhe përkufizimet si në modelin e bashkangjitur në Shtojcën 1, 2, 3, 3. A, 3. B, 3, C. Projekti përfundimtar dhe shtojcat e tjera plotësuese (3.C, 3.D, 4.A, 4.B të përfshira në shtojcën e këtij manuali) do të jenë pjesë përbërëse e anekseve të kontratës.

### **5. ZBATIMI DHE MONITORIMI I PROJEKTIT TË GRANTEVE**

#### **5.1. ZBATIMI I PROJEKTIT TË GRANTEVE**

Fituesit të grantit i kërkohet që të realizoj Projektin me përkushtim dhe efikasitet në përputhje me kushtet e PGP-së, Marrëveshjes së Grantit të Përputhshëm dhe me standardet dhe praktikën e shëndosha teknike, ekonomike, financiare, menaxheriale, mjedisore dhe sociale. Fituesit të Grantit i kërkohet të mbaj politika dhe procedura të përshtatshme për t'i mundësuar Njësisë Zbatuese të Granteve dhe NjZP-së që të monitorojnë dhe vlerësojnë progresin e Projektit dhe arrijen e objektivave të tij.

Fituesi i Grantit do të përdorë financimin në përputhje me Buxhetin e Miratuar të Projektit dhe do të mbajë kontabilitet të thjeshtë për të mundësuar verifikimin e shpenzimeve. Fituesi do të dorëzojë Raportet tremujore të Progresit të projektit brenda 30 ditëve nga fundi i tremujorit tek Menaxheri i Granteve të Përputhshme brenda Subjektit Zbatues të Granteve. Ky raport, në formatin e përshkruar nga Subjekti Zbatues, do të përfshijë informacion mbi aspektet teknike dhe financiare të Projektit.

Fituesi i Grantit do të mundësojë Subjektit Zbatues të Granteve, NjZP/MINT dhe/ose BB që të rishikojnë/monitorojnë zbatimin e Projektit, funksionimin e tij dhe çdo regjistër dhe

dokument si dhe të përgatisë dhe sigurojë për Subjektin Zbatues, NjZP/MINT dhe BB të gjitha informatat që Subjekti Zbatues i Granteve, NjZP/MINT, ose BB do të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme në lidhje me zbatimin e Projektit.

Fituesit të Grantit i kërkohet të zbatojë Projektin në përputhje me projekt-propozimin. Çdo devijim domethënës nga projekt-propozimi (për shembull, Projekti nuk është në plan për përfundim brenda afatit të përcaktuar, pikeetat e propozuara nuk janë arritur) kërkon pëlqimin paraprak me shkrim nga nënshkruesi i kontratës.

## 5.2. DISBURSIMET

### Planifikimi i buxhetit dhe raportimi financiar

Subjekti Zbatues i Granteve do t'i dorëzojë Ministrisë raportet dhe parashikimet e mëposhtme. Formatet do të diskutohen gjatë zbatimit.

	Veprimi	Shpeshtësia	Përgjegjësi
1	<p>Përgatitja e informacionit financiar dhe jo-financiar mbi statusin aktual dhe parashikimin për grante.</p> <p>a. Monitorimi tremujor Granti i dhënë, vlera e investimit, statusi, pagesa.</p> <p>b. Parashikimi mujor për pagesat e pritshme për 12 muajt e ardhshëm</p>	Çdo tremujor, duke mbuluar tremujorin. Të dorëzohet brenda 15 ditëve nga përfundimi i tremujorit.	GIE
2	Parashikimi i disbursimit vjetor të grantit me qëllim të përgatitjes së ligjit të buxhetit vjetor.	Tremujor	GIE

### Pranimi dhe procesimi i kërkesës për pagesë

Pagesa do të bëhet në një këst. Pagesa do të procesohet jo më vonë se 30 ditë kalendarike pas pranimit të Kërkesës për Pagesë. Përfituesi i Grantit duhet të paraqesë Kërkesën për pagesë (Shtojca C), me të gjitha dokumentet mbështetëse të listuara në të, jo më vonë se data e caktuar në Marrëveshjen për Grantin e Përputhshëm.

Lista e dokumentacionit që do të paraqitet për kërkesën e pagesës përfshin si vijon

- Letra përcjellëse (Kërkesë për pagesë) sipas Shtojcës C
- Letër zyrtare nga banka që tregon informacionin e bankës (*Dokumentet nuk duhet të lëshohen më herët se 30 ditë para paraqitjes së kërkesës*).
- Certifikata e Regjistrimit të Biznesit
- Raporti përfundimtar i progresit të projektit
- Raporti financiar i projektit ( modeli në Shtojcën C)
- Të gjitha faturat origjinale për shpenzimet e bëra të mbështetura nga dokumentacioni i duhur fiskal, sipas legjislacionit tatimor në fuqi.
- Kontrata me konsulentë, ekspertë dhe këshilltarë.
- Evidenca e procedurës së prokurimit siç kërkohet në pjesën e prokurimit.
- Faturat, dëftesat, biletat, ose ndonjë dokument tjetër mbështetës si dëshmi e shpenzimeve të pranueshme të Projektit.
- Kopjet e raporteve të konsulentit, rezultatet, dëshmitë e trajnimit dhe e punëtorive të mbajtura.

Subjekti Zbatues i Granteve mban një regjistër ku të gjitha Kërkesat për Pagesë regjistrohen si të pranuar, duke treguar datën e pranimit, duke dokumentuar kontrollet administrative të kryera, hapat e ndërmarrë dhe statusin e procesimit të pagesave.

Subjekti Zbatues i Granteve kontrollon plotësinë dhe pajtueshmërinë e dokumenteve të paraqitura. Nëse gjatë kontrollit administrativ vërtetohet se "Kërkesa për pagesë" nuk është e plotë - mungojnë disa dokumente ose ka nevojë për sqarime/shpjegime shtesë, Kërkesa për pagesë do të konsiderohet e paplotë.

Formulari "Njoftim për sqarimin e dokumenteve" do të përgatitet nga Subjekti Zbatues i Granteve dhe i dërgohet Fituesit të Grantit me qëllim që ta informojë atë në lidhje me dokumentet që duhet të dërgojë.

Përfituesi është i detyruar t'i dërgojë dokumentet brenda 15 ditëve nga marrja e njoftimit.

Në rast se Fituesi i Grantit nuk i ka dërguar dokumentet e kërkuara brenda afatit të kërkuar, Kërkesa për pagesë do të refuzohet.

Në rast se Fituesi i Grantit i ka dërguar dokumentet, por prapëseprapë ka paqartësi dhe/ose dokumente që mungojnë, Kërkesa për pagesë konsiderohet e papranueshme. Kërkesa për pagesë do të refuzohet.

Në rast se fituesi i grantit i ka dërguar dokumentet e kërkuara, dhe konfirmohet se Kërkesa për pagesë është e plotë dhe dokumentet janë të pranueshme, Subjekti Zbatues do të përgatisë një memorandum që konfirmon plotësinë dhe pajtueshmërinë e kërkesës për pagesë dhe do ta nënshkruajë atë. Memorandumi do të jetë pjesë e dosjes së autorizimit të pagesës.

#### **Rishikimi dhe miratimi i raportit përfundimtar dhe raportit financiar të projektit**

Rishikimi dhe miratimi i Raportit Përfundimtar, raportit financiar dhe dokumentacionit mbështetës të Projektit bëhet në përputhje me dispozitat e Marrëveshjes për Grantin e

Përputhshëm. Rishikimi dhe miratimi i raportit do të marrë afërsisht dy javë për t'u përfunduar dhe mund t'i nënshtrohet një vizite monitorimi në terren. Vizita në terren është e detyrueshme në rast të dhënies së granteve për asetet fizike, të tilla si për Makinerinë/Pajisjet, dhe pajisjet për organet e vlerësimit të konformitetit dhe pajisjet e vogla. Subjekti zbatues duhet të dëshmojë se aseti fizik dhe investimi është blerë, instaluar, ndërtuar dhe kontrolli i vizitës në terren është i nevojshëm.

Në rast të ndryshimit të objektivave nga propozimi fillestar, nëse ka, miratimi i Subjektit Zbatues duhet të kërkohet dhe finalizohet para se të paraqitet kërkesa për pagesë. Përndryshe kërkesa për pagesë nuk do të pranohet. Nëse propozimi devijon nga objektivat e tij, atëherë Subjekti Zbatues i Granteve, në konsultim me PPG-në, do të vendosë nëse do të pranojë një propozim të rishikuar të zbatimit ose do të refuzojë kërkesën e Aplikantit.

Verifikimet dhe kontrollet e mëposhtme kryhen mbi vlefshmërinë e provave të paraqitura me kërkesën për pagesë. Verifikimet kryhen nga Subjekti Zbatues i Granteve.

	Aktivitetet e Kontrollit	Përgjegjësi
1	Plotësia, përshtatja dhe konsistenca e raportit të progresit të projektit me marrëveshjen për grantin e përputhshëm, raportin e mëparshëm të progresit, produktet dhe rezultatet e projektit, dhe vizitat në terren nëse ka.	Subjekti Zbatues i Granteve
2	Plotësia, përshtatja dhe konsistenca e raportit financiar të projektit me buxhetin fillestar dhe dëshmitë e paraqitura,	Subjekti Zbatues i Granteve
3	Korrektesia formale dhe vlefshmëria e dokumenteve të përgjithshme mbështetëse (p.sh. kopja e ID-së, llogaritë bankare, regjistrimi i TVSH-së)	Subjekti Zbatues i Granteve
4	Korrektesia formale dhe vlefshmëria e dokumenteve të përgjithshme mbështetëse (Kontratat dhe dëshmitë e prokurimit)	Subjekti Zbatues i Granteve
5	Verifikimi i faturave (emri i saktë, adresa, informacioni identifikues dhe llogaria bankare e përfituesit)	Subjekti Zbatues i Granteve
6	Verifikimi i tarifave profesionale, koha aktuale e shpenzuar (për shpërblim dhe mëditje), çmimet për njësi dhe sasi të (për shpenzimet e rimbursueshme);	Subjekti Zbatues i Granteve
7	Kontrolli nëse informacioni i përfituesit në faturë është i njëjtë si në kontratë dhe dokumentet e pagesës;	Subjekti Zbatues i Granteve
8	Kontrolli i pajtueshmërisë me piketat e kontratës (dorëzimi i rezultateve, raporteve, etj.);	Subjekti Zbatues i Granteve

9	Kontrolli nëse produktet dhe raportet janë miratuar siç duhet nga përfituesi;	Subjekti Zbatues i Granteve
10	Mbikëqyrja e duhur e proceseve duke përfshirë kontrolle të rastësishme	NjZP-ja/MINT-ja

Subjekti Zbatues i Granteve do të rishikojë përshtatjen e raportit financiar të paraqitur dhe konsistencën me dëshmitë mbështetëse të paraqitura. Shpenzimet reale do të krahasohen me buxhetin e projektit të miratuar.

Në rast të mospërputhjes dhe mungesës së informacionit, Subjekti Zbatues i Granteve do të dërgojë një kërkesë për shpjegime të mëtejshme dhe për dokumentet mbështetëse që mungojnë tek përfituesi, përmes të cilave ai kërkohet të japë shpjegime dhe informacione të mëtejshme për mospërputhjet e identifikuar. Përfituesi duhet të japë përgjigje brenda 10 ditëve të punës pasi të marrë kërkesën. Në rast se përfituesi nuk përgjigjet brenda kohës së caktuar, fatura në fjalë nuk do të merret parasysh.

Faturat, të cilat konsiderohen të papranueshme sipas kritereve të pranimit, nuk do të financohen.

Fitesit të Grantit i lejohet deri në dhjetë (10) përqind ndryshim të shpenzimeve nga Buxheti total i Aprovuar i Projektit brenda ndonjë prej kategorive kryesore të buxhetit. Nëse pritet që ndryshimet e shpenzimeve në lidhje me ndonjë kategori të madhe buxhetore të tejkalojnë dhjetë (10) përqind gjatë rrjedhës së Projektit, një kërkesë me shkrim për rishpërndarjen e fondeve duhet të paraqitet për miratim nga Subjekti Zbatues i Granteve. Miratimi për ndryshime të tilla duhet të kërkohet para se kërkesa e pagesës të paraqitet për procesim në PPG. Përndryshe, kërkesa për pagesë do të refuzohet.

Subjekti Zbatues i Granteve llogarit vlerën e përgjithshme të mbështetjes bazuar në zërat e pranuar të kostos, e cila më pas krahasohet me shumën e grantit të përfshirë në marrëveshjen për Grantin e Përputhshëm. Shuma që do të autorizohet do të jetë më e ulëta nga (i) vlera e llogaritur e mbështetjes dhe (ii) shumën e deklaruar në marrëveshjen për Grantin e Përputhshëm.

Do të plotësohet lista kontrolluese duke treguar të gjithë aktivitetin e kontrollit të kryer dhe nënshkruar në përputhje me rrethanat nga pala përgjegjëse. Subjekti Zbatues i Granteve do të përgatisë një raport/memo të disbursimit të grantit që konfirmon se projekti është ekzekutuar në përputhje me marrëveshjen për Grantin e Përputhshëm, dhe rekomandimin për disbursim. Lista kontrolluese do t'i bashkëngjitet memos.

Raporti i disbursimit të grantit, i shoqëruar me kërkesën për pagesën e përfituesit, raportet dhe dëshmitë e paraqitura nga përfituesi, korrespondenca përkatëse, memo që konfirmon plotësinë e dokumentacionit, raporti i kontrollit të vizitave në terren dhe lista kontrolluese e kontrollit i dorëzohen MINT /NjZP.

### **Autorizimi i kërkesës për pagesë**

Nëse është konfirmuar se projekti është zbatuar në përputhje me marrëveshjen për Grantin e Përputhshëm, procesi do të vazhdojë me autorizimin e Kërkesës për pagesë.

Formulari i autorizimit plotësohet nga Subjekti Zbatues i Granteve, bazuar në informacionin e dhënë në raportin e disbursimit të grantit. Ai konfirmohet nga NjZP-ja, bazuar në rishikimin e NjZP-ve mbi plotësinë dhe korrektësinë e dosjes së pagesave, dhe në fund autorizohet nga MINT-ja. Formulari i autorizimit i paraqitet Departamentit të Buxhetit dhe Financave për ekzekutim, së bashku me dosjen e kërkesës për pagesë. Një letër njoftimi për shumën e autorizuar i dërgohet përfituesit të grantit duke siguruar informacion mbi shumat e autorizuar dhe arsyet e zbritjeve, nëse ka. Të gjitha pagesat për Fituesit e granteve do të bëhen në euro.

### **Dosja e kërkesës për pagesë përfshin:**

- Formulari i autorizimit të MINT
- Kërkesa e pagesës së përfituesit
- Të gjitha raportet dhe dokumentet e paraqitura nga përfituesi
- Raporti/memo i disbursimit të grantit të Subjektit Zbatues të Granteve që konfirmon se projekti është zbatuar në përputhje me marrëveshjen për Grantin e Përputhshëm, dhe rekomandimin për disbursim.
- Memo i Subjektit Zbatues të Granteve që konfirmon plotësinë dhe pajtueshmërinë e kërkesës për pagesë.
- Në rast të një aseti fizik të financuar, raporti i kontrollit të vizitës në terren.
- Lista kontrolluese do t'i bashkëngjitet memos.
- Çdo korrespondencë përkatëse me përfituesin gjatë ekzekutimit të procedurave të mësipërme.

### **Ekzekutimi i Pagesave**

Formulari i autorizimit, kërkesa për pagesë dhe të gjitha dëshmitë e miratuara siç duhet i dorëzohen departamentit të buxhetit dhe financave. Departamenti i buxhetit dhe financave (i) verifikon plotësinë e dëshmime mbështetëse në përputhje me manualin dhe marrëveshjen për Grantin e Përputhshëm; (ii) në bashkëpunim me Thesarin fut të dhënat e fituesit në SIMFK; (iii) fut kërkesën për pagesë në SIMFK.

Kërkesa për pagesë nëse (i) rishikohet dhe autorizohet nga zyrtari certifikues dhe (ii) miratohet përfundimisht nga ZKF dhe ZKA.

### **Auditimi**

Auditimi financiar i Pasqyrave Financiare të Projektit, që kryhet në baza vjetore, do të shtrijë fushëveprimin në lidhje me linjat e granteve për të përfshirë rishikim në bazë të mostrës për të siguruar që rezultatet e dakorduara arihen siç është synuar dhe në përputhje me procedurat e përcaktuara. Auditori (auditori privat ose Zyra Kombëtare e Auditimit) do të rishikojë përdorimin e fondeve në grante të përzgjedhura në mënyrë rastësore. Përveç

kësaj, subjekti zbatues i projektit do t'i nënshtrohet një auditimi të pajtueshmërisë mbi procedurat e grantit.

Në rast se ndonjë nga auditimet e mësipërme, ose ndonjë kontroll ex-post i përcaktuar nga NjZP-ja në koordinim me MINT, zbulojë se përfituesi nuk i ka përdorur fondet sipas marrëveshjes së Grantit, do të lëshohet një kërkesë për rimbursim dhe rasti do të trajtohet sipas kornizës ligjore të Kosovës.

### 5.3. MONITORIMI I PROJEKTIT

Para disbursimit të fondeve për Fituesin e Grantit, monitorimi i Projektit do të kryhet nga Subjekti Zbatues në bashkëpunim me NjZP. Qëllimi i monitorimit është të vlerësojë progresin e Projektit në zbatimin e aktiviteteve, të gjurmë treguesit CERP dhe të sigurojë që shpenzimet financiare janë në përputhje me Buxhetin e Miratuar të Projektit për periudhën e caktuar. Metodat e monitorimit përfshijnë:

- Rishikimin e raporteve të paraqitura tremujore të progresit
- Vizita monitorimi në terren, sipas nevojës
- Rishikimin e raportit përfundimtar të paraqitur të progresit

Kërkesat shtesë të monitorimit përfshijnë:

- Monitorimi dhe verifikimi i progresit: kryerja e vizitave (mostra) fizike në terren dhe rishikimet e rregullta të pajtueshmërisë me marrëveshjet kontraktuale duke përfshirë masat mbrojtëse (p.sh. në lidhje me mjedisin) gjatë kohëzgjatjes së secilit projekt; kryerjen e rishikimeve fizike ose virtuale të përfundimit të shpërndarjes së pajisjeve dhe shërbimeve për ndërmarrjet përfituese.
- Identifikimi i gjendjeve fillestare, treguesve dhe synimeve të nevojshme për monitorimin efektiv të performancës së projektit, përfshirë treguesit e përfshirë tashmë në Manualin e Granteve.
- Ndihma në ndërtimin e një grupi krahasues të ndërmarrjeve pa mbështetje (në konsultim me MINT dhe Bankën Botërore) për qëllime të vlerësimit të ndikimit.
- Vendosja e një sistemi efektiv të monitorimit dhe vlerësimit (M&V) duke përfshirë inputet, produktet dhe rezultatet e krijuara nga PGP-ja. Sistemi M&V duhet të futet në një sistem të automatizuar të menaxhimit të njohurive për të siguruar kapjen e mësimave të nxjerra nga PGP-ja.
- Bërja e aranzhimeve për vlerësime, raportim dhe auditime të rregullta të brendshme dhe të jashtme siç kërkohet gjatë dhe në përfundim të projektit.
- Ndjekja e treguesve kryesorë të progresit, duke përfshirë (për aq sa është e mundur) burimin e bashkëfinancimit të bërë nga përfituesi i PGP-së për të siguruar që "përputhja" nuk vjen nga programet e tjera të granteve që janë aktive në Kosovë.

Fituesi i Grantit duhet të paraqesë raporte tremujore të progresit, online përmes portalit të aplikimit tek Subjekti Zbatues, në varësi të projekt-propozimit dhe dinamikës së parashikuar, ose derisa të përfundojnë të gjitha aktivitetet e Projektit dhe Projekti të mbyllet zyrtarisht. Subjekti Zbatues do të kryejë vizita monitorimi në terren, nëse është e nevojshme, sipas përcaktimit të nevojshëm. Pas rishikimit dhe miratimit të raporteve nga Subjekti Zbatues dhe rezultatit pozitiv të vizitës monitoruese në terren (kur është e aplikueshme), financimi i Projektit për muajin e ardhshëm do të disbursohet.

Pasi Projekti është përfunduar plotësisht, një raport përfundimtar i progresit për Projektin e fundit, duhet t'i dorëzohet Subjektit Zbatues brenda katër javësh pas ditës së fundit kalendarike të Projektit.

#### 5.4. RAPORTIMI

Raporti i progresi dhe raporti financiar tremujor nga Fituesi i Grantit duhet të dorëzohet së bashku me dokumentacionin tjetër të kërkuar sipas seksionit 4.3. Pas rishikimit dhe miratimit të raporteve (dhe pas një rezultati pozitiv nga vizita e monitorimit në terren në rast se është e nevojshme), Fituesi i Grantit do të ketë të drejtë për rimbursimin e shpenzimeve të tyre. Modelet për raportin tremujor dhe përfundimtar të progresit dhe atë financiar do të jenë të disponueshme përmes uebfaqes të Subjektit Zbatues. Këto raporte duhet të merren nga Subjekti Zbatues si versione elektronike të ngarkuara në portalin e aplikimit online të Subjektit Zbatues.

Përveç raporteve zyrtare të kërkuara sipas Marrëveshjes për grantin e përputhshëm, është obligim i Fituesit të Grantit të raportojë ngjarje të rëndësishme të Projektit, pozitive ose jo, tek Subjekti Zbatues. Në rast të ndryshimeve të favorshme ose problemeve të paparashikuara, informimi i hershëm i Subjektit Zbatues do t'i mundësojë menaxhmentit të punojë me fituesin e grantit në zbatimin e çdo ndryshimi të nevojshëm në aktivitetet e Projektit, përfshirë riplanifikimin dhe buxhetimin. Çdo ndryshim në Projekt (p.sh., lidhur me zbatimin e Projektit, afatet kohore, buxhetin, stafin ose produktet) duhet t'i komunikohet Subjektit Zbatues me shkrim, pasi këto kërkojnë pëlqimin me shkrim të Subjektit Zbatues. Ndryshime të tilla mund të mos jenë efektive para se të lëshohet pëlqimi me shkrim për Fituesin e Grantit.

#### 5.5. RAPORTI I PROGRESIT

Qëllimi i raporteve të progresit është që t'i mundësojë Subjektit Zbatues dhe NjZP/MINT të monitorojnë progresin e Projektit dhe të ndihmojnë në marrjen e vendimeve në lidhje me financimin e vazhdueshëm të Projektit. Afatet kohore, konciziteti dhe marrëveshja me projekt-propozimin janë karakteristikat kryesore të raporteve të progresit. Raportet e progresit të paraqitura tek Subjekti Zbatues do të trajtohen si konfidenciale deri në masën e përshkruar në Marrëveshjen për grantin e përputhshëm. Sidoqoftë, informacioni pronësor ose i ndjeshëm komercial duhet të identifikohet si i tillë. Raportet e progresit së bashku me të gjitha informacionet e tjera të dhëna nga përfituesi për Subjektin Zbatues do të jenë në dispozicion të NjZP për Bankën Botërore për qëllime monitorimi dhe vlerësimi.

Raporti i progresit duhet të përfshijë të gjitha shpenzimet e bëra në aktivitetet mbështetëse për grantet e përputhshme për periudhën aktuale dhe duhet të specifikohet në përputhje me Buxhetin e Miratuar të Projektit sipas Marrëveshjes për grantin e përputhshëm. Shpenzimet njihen në bazë të parave të gatshme.<sup>5</sup>Asnjë zhvlerësim nuk do të sigurohet në këto pasqyra, sipas kërkesave të menaxhimit financiar. Raportet duhet të përfshijnë dokumentacionin mbështetës në lidhje me pagesat dhe dëshminë e blerjes, siç janë deklaratat e llogarisë bankare për kontratat (nëse ka), faturat, dëftesat e dorëzimit, raportet e ofrimit të shërbimeve

---

5. Njohja e shpenzimeve në bazë të parasë do të thotë që Fituesi i Grantit regjistron shpenzimet në llogaritë financiare pasi paratë e gatshme paguhen për blerjet, dhe në të njëjtën mënyrë, asetet fikse të mbajtura nga Fituesi i Grantit tregohen në Buxhetin e Projektit (ose në raportet financiare të përgatitura për MTI ) me koston në momentin e blerjes.

dhe deklaratat bankare për të gjitha blerjet, kontratat dhe konsulentët.

Monitorimi nga Subjekti Zbatues i granteve

Subjekti Zbatues i Granteve do të përfshijë verifikimin e përputhshmërisë midis Raporteve Tremujore të Progresit me Buxhetin e Miratuar të Projektit dhe verifikimin e dokumentacionit mbështetës për të paktën 20 përqind të shpenzimeve për periudhën raportuese (në bazë të mostrës).

Nëse gjatë rishikimit të raportit financiar nga Subjekti Zbatues/MINT lind ndonjë shqetësim, fituesit mund t'i kërkohet të paraqesë dokumentacion shtesë të kontabilitetit. Fituesi i Grantit pritet të mbajë shënime financiare për burimet e Projektit dhe përdorimin e fondeve të ndara nga projektet e tjera ekzistuese dhe/ose të ardhshme për periudhën e kohëzgjatjes së Projektit.

Fituesi i Grantit do të lejoj Subjektin Zbatues, NjZP /MINT, Bankën Botërore, dhe/ose persona ose auditorë të caktuar nga NjZP /MINT që të inspektojnë dhe auditojnë llogaritë dhe regjistrimet e tij dhe dokumentet e tjera që lidhen me Projektin dhe performancën sipas MGP-së. Çdo mosrespektim i këtij detyrimi mund të përbëjë një praktikë të ndaluar që i nënshtrohet përfundimit të MGP-së nga MINT-ja.

## **5.6. VIZITË MONITORIMI NË TERREN**

Subjekti Zbatues i Grantit si dhe përfaqësuesit e BB mund të kryejnë vizita monitorimi në terren nëse dhe kur e përcakton si të nevojshme. Qëllimi i vizitës monitoruese në terren nga Subjekti Zbatues është kryesisht të verifikojë që projekti, aktivitetet teknike, mjedisore dhe financiare po ndodhin siç raportohet dhe siç thuhet në dokumentet e miratuara të Projektit. Subjekti Zbatues do të njoftojë Fituesin e Grantit me e-mail me shkrim një javë paraprakisht për vizitën e monitorimit në terren. Njoftimi do të përshkruajë qëllimin e vizitës, çfarë do të rishikohet dhe kush duhet të marrë pjesë në takimin e vizitës në terren.

Në fund të vizitës monitoruese në terren, përfaqësuesit e Subjektit Zbatues do të diskutojnë me anëtarët përkatës të ekipit të Projektit të BB-së dhe MINT-së, gjetjet nga takimi dhe do të sqarojnë çdo veprim korrigjues që do të ndiqet pas vizitës. Nëse vizita në terren ka identifikuar ndonjë shqetësim, Fituesit të Grantit do t'i kërkohet të korrigjojë mangësitë brenda afateve kohore të dakorduara. Financimi i mëtejshëm do të varet nga ashpërsia e problemeve dhe do të pezullohet derisa mangësitë të korrigjohen.

## **5.7 ANGAZHIMI QYTETAR**

Gjatë përgatitjes së projektit, ekipi i BB-së intervistoi disa firma në sektorë të ndryshëm, të cilat janë potencialisht fitimprurëse, por që nuk i zgjerojnë bizneset e tyre. Kufizimet e tyre, siç u përmendën më sipër, përmbliidhen si (i) treg i vogël i brendshëm, i cili dekurajon firmat që të zgjerojnë bizneset e tyre; (ii) mundësi të ulëta eksporti; (iii) mungesa e njohurive praktike dhe financave për të përmirësuar cilësinë dhe për të hyrë në eksport; (iv) mjedisi i dobët i biznesit; dhe (v) mungesa e punës me cilësi të lartë. Për më tepër, si pjesë e procesit të ristrukturimit, MINT-ja mbajti konsultime me shoqatat e biznesit dhe dhomat ekonomike, dhe ata kanë sjellë perspektivën e tyre se përveç certifikimit të produkteve, standardeve, trajnimit dhe ShZhb-së, NMVM-të kishin rritur nevojat për digjitalizim dhe mbështetje të

tjera të drejtpërdrejta për t'iu përgjigjur situatës së pandemisë.

Programi krijon disa kanale për angazhimin pro-aktiv të aplikantëve (të ardhshëm) (siç janë NMVM-të dhe shoqatat e biznesit, përfshirë ato nga grupet e cënueshme) për të kuptuar më mirë nevojat e tyre dhe për të adresuar opinionet dhe reagimet e tyre në lidhje me hartimin dhe zbatimin e programit të granteve:

- Ngritja e vetëdijes për vazhdimin e një mekanizmi efektiv të reagimit të përfituesve dhe zgjidhjes së ankesave;
- Forcimi i reagimeve të përfituesve përmes një Platforme online komenteve kthyese (feedback) të krijuar përmes portalit online të Subjektit Zbatues për përcjelljen dhe gjurmimin transparent të ankesave, komenteve kthyese dhe sugjerimeve dhe përgjigjeve në kohë; dhe
- Raportimi mbi proceset e angazhimit përmes “Ditëve me dyer të hapura” (forume dialogu), të cilat do të shërbejnë si ndërfaqe midis aplikantëve dhe Subjektit Zbatues dhe NjZP/MINT duke mundësuar procese dialogu dhe komente kthyese (feedback) të dyanshëm. Gjatë këtyre forumeve do të raportohen dhe diskutohen rezultatet e platformës dhe raportet përmbledhëse të proceseve të rishikimit të ankesave. Subjekti Zbatues dhe NjZP/MINT do të sigurojnë që aplikantët (e ardhshëm), veçanërisht nga grupet e cënueshme, të jenë të ftuar.

“Ditët me dyer të hapura” do të organizohen (virtualisht nëse është e nevojshme) nga Subjekti Zbatues i Granteve, me pjesëmarrje nga NjZP/MINT, të paktën çdo 6 muaj.

## 5.7 PROCEDURAT E ANKESAVE

Subjekti Zbatues i Grantit dhe MINT do të krijojnë një proces të duhur të ankesave për aplikantët të cilët besojnë se trajtohen padrejtësisht në aplikimin, vlerësimin ose procesin e zbatimit të PGP-së. Aplikantët mund t'i paraqesin ankesat me shkrim tek Subjekti Zbatues i Granteve përmes portalit online dhe MINT. Ankesat duhet të ofrojnë qartë të gjithë informacionin përkatës në mbështetje të një ankese të tillë. Subjekti Zbatues i Granteve dhe MINT-ja do të pranojnë marrjen e ankesave të tilla brenda pesë (5) ditëve pas përfundimit të kontrollit të përshtatshmërisë.

NjZP/MINT me Subjektin Zbatues do të krijojë një Panel për Shqyrtimin e Ankesave, të përbërë nga tre anëtarë (një përfaqësues nga Subjekti Zbatues i Granteve, dy përfaqësues nga MINT). Paneli i ankesave do të sigurojë që ankesat e pranuar rishikohen menjëherë për të adresuar shqetësimet e lidhura me projektin brenda dhjetë (10) ditëve. Pas pranimit të një ankese, Paneli Shqyrtues i Ankesave do të analizojë ankesën dhe mund të vendosë që ta procedojë atë në PPG për rivlerësim. Subjekti zbatues do të ndajë vendimin përfundimtar mbi ankesën me firmën e cila është ankuar. Vëzhguesi i MINT do të marrë pjesë në takimin virtual të rivlerësimit në rast se ky proces zhvillohet nga PPG-ja. Të gjitha ankesat që adresohen nga Paneli i Ankesave duhet të dorëzohen me shkrim, dhe të mbahet një regjistër nga IE për ankesën dhe përgjigjen. Regjistrimet e ankesave duhet të ndahen me MINT- në.

## 5.8 DOSJA KRYESORE (MASTER)

Fituesi i grantit duhet të krijojë një dosje kryesore në fillim të periudhës së Projektit. Kjo dosje kryesore duhet të përfshijë dokumentacionin e mëposhtëm:

Commented [SV3]: Planet për këto kërkesa gjithashtu duhet të diskutohen.

- 5.8.1 Aplikacioni dhe dokumentacioni mbështetës siç përcaktohet në seksionin 3 të këtij Manuali të Granteve
- 5.8.2 Çdo dokumentacion zyrtar i shkëmbyer midis Fituesit të Grantit dhe Subjektit Zbatues gjatë periudhës së aplikimit (p.sh., përgjigje nga Subjekti Zbatues).
- 5.8.3 Njoftimi për dhënien e çmimit
- 5.8.4 Çdo dokumentacion zyrtar i shkëmbyer midis Fituesit të Grantit dhe Subjektit Zbatues gjatë zbatimit të Projektit
- 5.8.5 Kopjet e të gjitha raporteve të kërkuara nga Subjekti Zbatues
- 5.8.6 Kopjet e të gjitha faturave
- 5.8.7 Regjistrimet përfshirë marrëveshjet me palët e treta, faturat dhe regjistrat e tjerë të pagesave që lidhen me Projektin
- 5.8.8 Raportet e konsulentëve, standardet dhe certifikimet, etj.

Dosja duhet të vihet në dispozicion gjatë vizitës monitoruese në terren.

## 5.9 PERRFUNDIMI I FINANCIMIT

Subjekti Zbatues i Grantit në bashkëpunim me NjZP-në/MINT-në mund të pezullojë dhe/ose përfundojë financimin, sipas gjykimit të tij të vetëm, tërësisht ose pjesërisht, në rast të shkeljes së cilit do kusht të PGP-së ose MGP-së, duke përfshirë por pa u kufizuar në si vijon:

- 5.9.1 Në rast se Fituesi i Grantit nuk arrin t'i siguroj, menjëherë sipas nevojës, burimet e kërkuara për zbatimin e Projektit;
- 5.9.2 Në rast se Fituesi i Grantit nuk arrin të shfrytëzojë financimin siç përcaktohet në Buxhetin e Miratuar të Projektit, duke përfshirë rishpërndarjen e më shumë se dhjetë (10) për qind të Buxhetit të Miratuar të Projektit nga Fituesi i Grantit pa pëlqimin paraprak me shkrim të Subjektit Zbatues;
- 5.9.3 Në rast se Fituesi i Grantit nuk arrin të realizoj Projektin me kujdesin dhe efikasitetin e duhur dhe në përputhje me standardet dhe praktikën e shëndosha teknike, ekonomike, financiare, menaxheriale, mjedisore dhe sociale, përfshirë në përputhje me dispozitat e Udhëzimeve Kundër Korrupsionit, duke siguruar informacione të rreme gjatë çdo faze të Aplikimit, Vlerësimit ose Zbatimit të Projektit dhe në rastet e sjelljes së keqe të rëndë ose mashtrimit;
- 5.9.4 Në rast se Fituesi i Grantit nuk arrin të kryej prokurimin e pajisjeve duke përdorur procedurat e blerjes, dhe për shërbimet e konsulencës duke përdorur praktikën e prokurimit komercial të pranueshme për Bankën Botërore, dhe në përputhje me paragrafin 3.13 të Udhëzimeve të Konsulentëve të Bankës Botërore, siç përshkruhet në Shtojcën 3 të Manualit të Grantit;
- 5.9.5 Në rast se Fituesi i Grantit nuk arrin të kryej Projektin në përputhje me legjislativën kombëtare mjedisore dhe/ose nëse jep informacion të rremë ose mashtrues mbi performancën mjedisore ose pajtueshmërinë me rastin e Aplikimit dhe/ose më vonë;
- 5.9.6 Në rast se Fituesi i Grantit nuk arrin t'i mbajë politikën dhe procedurat e përshtatshme për t'i mundësuar Subjektit Zbatues të monitorojë dhe vlerësojë progresin e Projektit dhe arritjen e objektivave të tij;
- 5.9.7 Gresa – Në rast se Fituesi i Grantit nuk arrin t'ia mundësojë Subjektit Zbatues dhe/ose BB-së që ta inspektojë zbatimin e Projektit, funksionimin e tij, dhe çdo regjistër dhe dokument, si dhe t'ia përgatisë dhe t'ia ofrojë Subjektit Zbatues, MINT-së dhe BB-së të gjitha ato informata që Subjekti Zbatues/MINT ose BB-ja do t'i kërkojë në mënyrë të arsyeshme në lidhje me zbatimin e Projektit;
- 5.9.8 Në rast se Fituesi i Grantit nuk arrin ta informojë Subjektin Zbatues për çfarëdo ndryshimi domethënës në Projekt (për shembull, në lidhje me zbatimin e Projektit, afatet kohore, buxhetin, stafin ose produktet e dorëzueshme).

Në rast të pezullimit të financimit, Subjekti Zbatues i Granteve do t'i dërgojë njoftim me shkrim Fituesit të Grantit me informata në lidhje me ekzistencën e shkeljes dhe me kërkesë drejtuar Fituesit të Grantit për ta korrigjuar shkeljen brenda tridhjetë (30) ditëve nga data e njoftimit. Në rast se Fituesi i Grantit nuk e zgjidh shkeljen, atëherë Subjekti Zbatues ka të drejtë ta ndërpresë MGP-në. Përpara lëshimit të njoftimit të ndërprerjes për Fituesin e Grantit, vendimi për ndërprerjen e Marrëveshjes për Grantet e Përputhshme do të rishikohet dhe miratohet nga NjZP/MINT brenda tri (3) ditëve.

## Shablloni i Planit të Biznesit

**Kosovë- Projekti CERP**  
**Programi i Granteve të Përputhshme**  
**Plani i Biznesit**

Data:

--

--

Përshkrimi i projektit (me një fjali)	
Objektivi kryesor	
Kostoja totale e projektit (Eur)	
Industria	

**I. INFORMATA TË RËNDËSISHME PËR APLIKUESIT**

Aplikacionet do të vlerësohen nga Komiteti i Pavarur i Përzgjedhjes duke përdorur kriteret e mëposhtme të vlerësimit:

- Profili i menaxhimit dhe performanca e kompanisë
- Projekt Propozimi
- Potenciali i tregut për eksport, përfshirë produktet e reja
- Metodologjia e menaxhimit të rrezikut
- Mënyra e përdorimit të fondeve, buxhetit dhe bashkëfinancimit të projektit

**II. UDHËZIMET E PËRGATITJES**

Ju lutemi shënoni tekstin në kutitë e dhura të tekstit në seksionin III, sipas udhëzimeve për secilin seksion, siç thuhet në **seksionin IV**. Pyetjet dhe deklaratat e dhëna për secilin seksion duhet të shërbejnë si udhëzues. Numri i përgjithshëm i faqeve të tekstit të Aplikacionit (seksioni III Përshkrimi i Planit të Biznesit) nuk duhet të jetë më shumë se 10 faqe.

### **III. PËRSHKRIMI I PLANIT TË BIZNESIT**

#### **1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE E PROJEKTIT**

Maksimumi 500 fjalë.

#### **2. KOMPANIA/EKIPI**

##### **2.1. HISTORIKU I KOMPANISË**

Maksimumi 200 fjalë.

##### **2.2. EKIPI I KOMPANISË**

Maksimumi 200 fjalë.

##### **2.3. BASHKËFINANCIMI**

Maksimumi 200 fjalë.

#### **3. POTENCIALI I TREGUT**

Maksimumi 300 fjalë.

##### **3.1. KONKURRUESIT**

Maksimumi 150 fjalë.

#### 4. PLANI I ZHVILLIMIT TË PROJEKTIT

##### 4.1. LISTA E DETYRAVE DHE PËRSHKRIMI I SHKURTËR I TYRE

Shkruani vetëm në tabelë.

Tabela 1. Lista e detyrave të projektit

DETYRAT	EMRI I DETYRËS	PËRSHKRIMI I DETYRËS DHE PIKETAVE TË SAJ	Data e fillimit - Data e mbarimit
			Kohëzgjatja e detyrës [ditët e punës]
1			
2		-	
3			

#### 5. MENAXHIMI I RREZIQEVE TË ZBATIMIT

Shkruani vetëm në tabelë.

Tabela 2. Menaxhimi i rrezikut

Vlerësimi i rrezikut	Përshkrimi i rrezikut	Veprimet e menaxhimit të rrezikut që duhet të ndërmerren nga Aplikuesi	Vlerësimi përmbljedhës i rrezikut (vendosni X në kutinë e duhur)		
			I LARTË	I MESËM	I ULËT
Zbatimi	Përshkrimi i rrezikut	Shkëmbimi i rregullt i informatave midis autoriteteve kontraktuese dhe atyre zbatuese			
	Veprimet që duhet të ndërmerren	Ekipi i projektit duhet të organizojë takime të veçanta, individuale dhe ta informojë autoritetin kontraktues-menaxhmentin përkatës në lidhje me temat e mbuluara. Përdorni mjete të ndryshme komunikimi.			
Koha, piketat dhe rezultatet (siç përcaktohet në aplikacion)	Përshkrimi i rrezikut	Vonesa në procedurat e (nën)kontraktimit			
	Veprimet që duhet të ndërmerren	Ekipi i projektit duhet të ofrojë specifikime dhe udhëzime teknike të hollësishme dhe të qarta për ofertuesit, të mbajë sesion prezantues për komitetin e vlerësimit, në mënyrë që t'i shmangë gabimet e mundshme në vlerësimin e ofertave. Për TeR-të e veçanta, konsultohuni me njësitë profesionale			
	Veprimet që duhet të ndërmerren	Trajnerët Ndërkombëtarë për Ngritjen e Kapaciteteve nuk janë në dispozicion në kohën e planifikuar			
	Veprimet që duhet të ndërmerren	Kontrakti shërbimet në fillim të projektit dhe rezervoni trajnerët paraprakisht, në përputhje me planin e veprimit dhe TeR-të e detajuara			
Çështjet buxhetore	Përshkrimi i rrezikut				

	Veprimet që duhet të ndërmerren				
Rreziqet e tregut	Përshkrimi i rrezikut				
	Veprimet që duhet të ndërmerren				

## 6. POLITIKA MJEDISORE

6.1 Ju lutemi shpjegoni politikën mjedisore që kompania/organizata juaj është duke përdorur, nëse ka.

--

#### IV. UDHËZIME

### 1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE E PROJEKTIT

Përmbledhja Ekzekutive e Projektit duhet t'i shpjegojë elementet kryesore të projektit tuaj të propozuar si tekst narrativ që ofron aspekte vendimtare të projekt propozimit, duke iu përgjigjur pyetjeve *çfarë, kush, si, kur dhe ku?* Përmbledhja Ekzekutive e Projektit duhet të shkruhet pas përfundimit të planit të biznesit dhe duhet t'i mbulojë të gjitha temat kryesore në mënyrë që ato të jenë vetëshpjeguese për një fillestar në këtë fushë.

*Shënim: Përmbledhjet Ekzekutive të Projekteve të Fituesve të Programit të Granteve të Përputhshme mund të përdoren në aktivitetet promovuese të PGP-së dhe në komunikim me mediat (p.sh. abstrakte të projekteve të shpërblyera mund të shpallen në faqen e internetit të PGP-së). Prandaj, ju lutemi mbani në mend që ky seksion duhet të përfshijë informata jokonfidenciale. Megjithatë, të gjitha informatat e tjera nga ky dokument do të mbahen rreptësisht konfidenciale.*

### 2. KOMPANIA/EKIPI

- Profili i menaxhimit dhe performanca e kompanisë

#### 2.1 HISTORIKU I KOMPANISË

- Përshkruani qëllimet dhe objektivat e kompanisë, dhe disa fjalë për themeluesin/t.
- Përshkruani pikat e forta dhe kompetencat kryesore të kompanisë. Cilët faktorë do të kontribuojnë në suksesin e kompanisë? Cilat mendoni se do të jenë pikat tuaja të forta kryesore konkurruese?
- Përshkruani filozofinë e biznesit të kompanisë.

#### 2.2 EKIPI I KOMPANISË

- Siguroni përmbledhje të Profilit të menaxhimit dhe performancës së kompanisë (emrat, titujt, emërimet akademike, përvoja sipërmarrëse, etj.).
- Kush do ta menaxhojë projektin në baza ditore? Çfarë përvoje i sjell ai person projektit - kompetenca të veçanta apo dalluese? A ekziston ndonjë plan kontigjence nëse ky person nuk është në gjendje të vazhdojë me projektin?

#### 2.3 BASHKËFINANCIMI

- Niveli dhe lloji i bashkëfinancimit
- Ofroni informata se si do të sigurohen burimet e komponentit të përputhshëm në buxhetin e projektit (duke iu referuar minimumit prej njëzet e pesë për qind 40%).

### 3. POTENCIALI I TREGUT

- Përshkruani industrinë në të cilën jeni dhe mundësitë e rritjes së tregut. Cili është tregu për produktin ose shërbimin tuaj? Cila është kërkesa e perceptueshme për produktin tuaj? Kujt do t'ia shisni produktin ose shërbimin tuaj? Sugjeroni klientët tuaj të synuar në tregun e zgjedhur dhe shpjegoni sesi produkti ose shërbimi juaj do t'i plotësojë nevojat e tyre?
- Cilat pengesa parashikoni se do t'i hasni kur hyni në tregjet rajonale, kombëtare dhe globale? P.sh. kostot e larta kapitale, kostot e larta të prodhimit, kostot e larta të marketingut, pranimi nga ana e konsumatorit dhe njohja e markës, trajnimi dhe aftësitë, teknologjia unike dhe patentat, standardet dhe certifikimet e reja, kostot e

transportimit, çmimet konkurruese, kërkesat rregullatore specifike për vendin, etj. Si planifikoni t'i kapërceni këto pengesa?

#### 4. KONKURRUESIT

Cilët janë konkurruesit tuaj kryesorë në tregun e synuar? A pritet që konkurruesit e rinj të hyjnë në treg para se produkti juaj të prezantohet në treg?

#### 5. PLANI ZHVILLIMOR

- **Metodologjia e realizueshme e zbatimit**

#### 6. LISTA E DETYRAVE DHE PËRSHKRIMI I SHKURTËR I TYRE

Siguroni listë dhe përshkrim të shkurtër të secilës detyrë/hap të madh të matshëm në projekt në Tabelën 1 më poshtë. Vendosini secilës detyrë numër, emër, përshkrim të shkurtër dhe kohëzgjatje në afatin kohor dhe numrin e ditëve.

- Çdo detyrë duhet të ketë piketa me rezultate të matshme. Këto piketa dhe rezultate do të përdoren për ta përcjellë ose monitoruar progresin e projektit.

*Shënim: Lista e detyrave, numrat, emrat, caktimet dhe përshkrimet duhet të jenë plotësisht në përputhje me listën dhe kohëzgjatjen e detyrave në Buxhetin e Projektit.*

#### 7. MENAXHIMI I RREZIQEVE TË ZBATIMIT

- **Menaxhimi i rreziqeve të zbatimit**

Përcaktoni çdo sfidë që mund t'ju duhet ta kapërceni për ta arritur objektivin e projektit.

*Shënim: Vini re se teksti në seksionin 'Veprimet që duhet të ndërmerren' duhet të shpjegojë se çfarë do të bëjë menaxhmenti i kompanisë për ta zbutur ndonjë rrezik të veçantë në rast se një i tillë paraqitet.*

#### 8. PRODUKTET OSE TREGJET E REJA

Përcaktoni nëse projekti i propozuar do të ndihmonte në zhvillimin e produkteve të reja ose do ta lehtësonte hyrjen në tregje të reja.

#### 9. PËRDORIMI I SISTEMEVE TË MENAXHIMIT MJEDISOR (TË CERTIFIKUARA DHE JO TË CERTIFIKUARA)

Jepni një përshkrim të shkurtër nëse kompania/organizata juaj ka politikë mjedisore të definuar dhe dokumentuar.

- A është krijuar, zbatuar dhe mirëmbajtur ndonjë procedurë për t'i identifikuar aspektet mjedisore të aktiviteteve të saj aktuale dhe relevante të së kaluarës?

**Shtojca 2****Shablloni i Buxhetit të Projektit**

Aktiviteti 1 - Standardet dhe Certifikimi i Produktit (Maksimumi 40000)

Nr.	Përshkrimi	Njësia	Nr. i Njësive	Kostoja e njësisë	Totali	SHUMA E KËRKUAR (maksimum 90%)	Bashkëfinancimi (Maksimumi 10%)
1.00							

Buxheti në Euro për Aktivitetin 1

Shuma totale e grantit: 0 %

Shuma e kërkuar nga donatori: 0 %

Bashkëfinancimi 0 %

Aktiviteti 2 - Makineria/Pajisjet (Maksimumi 50000)

Nr.	Përshkrimi	Njësia	Nr. i Njësive	Kostoja e njësisë	Totali	SHUMA E KËRKUAR (maksimum 90%)	Bashkëfinancimi (Maksimumi 10%)
1.00							

Buxheti në Euro për Aktivitetin 2

Shuma totale e grantit: 0 %

Shuma e kërkuar nga donatori: 0 %

Bashkëfinancimi 0 %

Aktiviteti 2 - Makineria/Pajisjet (Maksimumi 50000)

Nr.	Përshkrimi	Njësia	Nr. i Njësive	Kostoja e njësisë	Totali	SHUMA E KËRKUAR (bazuar në madhësinë E NVM-ve)	Bashkëfinancimi (Bazuar në madhësinë e NVM-ve)
1.00							

Buxheti në Euro për Aktivitetin 2

Shuma totale e grantit: 0 %

Shuma e kërkuar nga donatori: 0 %

Bashkëfinancimi 0 %

Aktiviteti 3 - Pajisjet për organet e vlerësimit të konformitetit (Maksimumi 50000)

Nr.	Përshkrimi	Njësia	Nr. i Njësive	Kostoja e njësisë	Totali	SHUMA E KËRKUAR (bazuar në madhësinë E NVM-ve)	Bashkëfinancimi (bazuar në madhësinë E NVM-ve)
1.00							

Buxheti në Euro për Aktivitetin 3

Shuma totale e grantit: 0 %

Shuma e kërkuar nga donatori: 0 %

Bashkëfinancimi 0 %

Aktiviteti 4 - SHZHB/Trajnim (Për një NMVM: SHZHB/trajnim deri në 10,000 €; Për Shoqatën e Biznesit ose grupin: Trajnimi/SHZHB deri në 25,000 €)

Nr.	Përshkrimi	Njësia	Nr. i Njësive	Kostoja e njësisë	Totali	SHUMA E KËRKUAR (maksimum 90%)	Bashkëfinancimi (Maksimumi 10%)
1.00							

Buxheti në Euro për Aktivitetin 4

Shuma totale e grantit:	0 %
Shuma e kërkuar nga donatori:	0 %
Bashkëfinancimi	0 %

Aktiviteti 5 - Pajisje të Vogla (Maksimumi 5000)

Nr.	Përshkrimi	Njësia	Nr. i Njësive	Kostoja e njësisë	Totali	SHUMA E KËRKUAR (maksimumi 70%)	Bashkëfinancimi (Maksimumi 30%)
1.00							

Buxheti në Euro për Aktivitetin 5

Shuma totale e grantit:	0 %
Shuma e kërkuar nga donatori:	0 %
Bashkëfinancimi	0 %

### Bashkëngjitja 3. Procedurat e Prokurimit

**Procedurat e blerjes (Për standardet ISO ose shërbimet e lidhura me certifikimin, si dhe për pajisjet/makineritë):** Përfituesi i Grantit do t'i ndërmarrë hapat e mëposhtëm:

1. Ta përgatisë listën e artikujve/shërbimeve të kërkuara (përfshirë sasitë);
2. T'i përgatisë specifikimet teknike;
3. Ta përgatisë listë të furnizuesve mjaftueshëm të gjerë sa për të krijuar konkurrencë të mirë dhe për të nxjerrë të paktën tri kuotime. Lista e tillë mund të përgatitet bazuar në përvojën e kaluar, konsultimin me odat tregtare, internetin ose hulumtimin e drejtpërdrejtë të tregut;
4. Ta përgatisë Ftesën për Kuotim (FPK) duke përdorur mostrat në Shtojcën 3.A. për Mallrat;
5. Ta dërgojë FPK-në tek furnizuesit;
6. Të sigurohet që kërkesa për marrjen e një minimumi prej tri kuotimeve është përmbushur;
7. T'i marrë kuotimet (sipas formularit në Bashkëngjitjen 3. B) sipas një afati, t'i hapë dhe t'i vlerësojë ato;
8. Ta përgatisë raport vlerësimi duke përdorur dokumentet në Bashkëngjitjen 3.C për Shërbimet ISO/certifikuese; të bëjë rekomandime për dhënien e kontratës;
9. Ta nënshkruajë kontratën duke përdorur formularët në Bashkëngjitjen 3.D për shërbimet ISO/certifikuese;
10. Ta ruaj konfidencialitetin e procesit derisa kontrata të jetë dhënë;
11. T'i marrë dhe inspektojë shërbimet dhe të bëjë pagesa sipas porosisë së blerjes (Shënim: sigurohuni që shërbimet e ofruara të jenë saktësisht në përputhje me specifikimet); dhe
12. T'i mbajë të gjitha dokumentet në dosje pasi ato do të nevojiten për kërkesën e pagesës.

**Për shërbimet e këshillimit:**

**Përzgjedhja e firmës bazuar në Kualifikimet e Konsulentëve (KK):**

- a. T'i përgatisë termat e referencës, duke përfshirë vlerësimin e buxhetit, kohëzgjatjen e detyrës, etj.,
- b. T'i caktojë kriteret e vlerësimit për vlerësim;
- c. Të kërkojë nga disa firma konsulente të kualifikuara (5 deri në 6) që të paraqesin aplikacione/informata mbi kualifikimin, përvojën dhe kompetencat e rëndësishme për detyrën. Të sigurohet që të marrë jo më pak se 3 aplikacione;
- d. T'i pranojë aplikacionet dhe t'i vlerësojë ato sipas kriterëve të vlerësimit;
- e. Ta përgatisë Raport Vlerësimi duke përdorur formularët në Bashkëngjitjen 4.A, përfshirë përmbledhjen e vlerësimit;
- f. Ta zgjedhë firmën e rangut më të lartë me kualifikimet/përvojën më të mirë;
- g. Ta negociojë me firmën e rangut më të lartë draft kontratën (sipas Bashkëngjitjes 4.B) në përputhje me termat e referencës;
- h. Ta nënshkruajë kontratën;

- i. T'i mbajë të gjitha dokumentet në dosje.

**Përzgjedhja e Konsulentëve Individualë (KI):**

- j. T'i përgatisë termat e referencës, duke përfshirë vlerësimin e buxhetit, kohëzgjatjen e detyrës, etj.,
- k. T'i caktojë kriteret e vlerësimit për vlerësimin e kandidatëve;
- l. Të kërkojë nga disa ekspertë të kualifikuar (jo më pak se tre) që t'i dorëzojnë CV-të e tyre, duke përfshirë kualifikimin, përvojën dhe kompetencën relevante për detyrën. Të sigurohet që të marrë jo më pak se 3 CV;
- m. T'i pranojë CV-të dhe t'i vlerësojë ato sipas kriterëve të vlerësimit;
- n. Ta caktojë, përmes vlerësimit, renditjen e kandidatëve që kanë dorëzuar CV-të duke përdorur formularin në Bashkëngjitjen 5;
- o. Ta përgatisë Raport Vlerësimi duke përdorur formularët në Bashkëngjitjen 6, duke përfshirë përmbledhjen e vlerësimit;
- p. Ta zgjedhë kandidatin e rangut më të lartë (me kualifikimin/përvojën më të mirë);
- q. Ta negociojë me kandidatin e rangut më të lartë draft kontratën (sipas Bashkëngjitjes 7) në përputhje me termat e referencës;
- r. Ta nënshkruajë kontratën;
- s. T'i mbajë të gjitha dokumentet në dosje.

**Bashkëngjitja 3.A. Shablloni "Ftesë për Kuotim - Blerja e Standardeve ISO ose shërbimeve të lidhura me certifikimin, si dhe pajisjeve/makinerive"**

- Emri i përfituesit privat .....
- Numri i biznesit ose numri i identifikimit personal .....
- Adresa.....
- tel./faks/e-mail .....
- Nr..... Data .....

**Për: Emri i kompanisë .....** **Nr. Fiskal .....** ..

Kam pranuar sot:

Nr. i Protokollit. ....

Data .....

Emri dhe mbiemri: .....

Nënshkrimi .....

I/e nderuar Zotëri/Zonjë,

<Emri i Përfituesit> ju fton ta prezantoni ofertën/propozimet tuaja .....  
..... (lloji i blerjes/shërbimeve) për zbatimin e projektit të bashkëfinancuar nga MINT, sipas kontratës së granteve nr... .. dhe emri> me titullin vijues <titulli i projektit>, i cili do të zbatohet në komunën <emri i komunës>.

<Duhet t'i ofroni kuotimet për të gjithë artikujt në këtë ftesë. Kuotimet e çmimeve do të vlerësohen për të gjithë artikujt së bashku dhe kontrata do t'i jepet furnizuesit/kontraktorit që ofron çmimin më të ulët të përgjegjshëm për të gjithë artikujt së bashku.>

<Propozimet duhet të dorëzohen sipas Termave të Referencës të Specifikimeve Teknike. Kriteret e përzgjedhjes për shërbimet e konsulencës janë ..... [siguroni rezultatin përkatës për secilin kriter]. Firmës që merr rezultatin më të lartë do t'i jepet kontrata>.

- Kontrata do të konsistojë në blerjen e .....  
..... për zbatimin e projektit të përmendur më sipër;
- Lloji i kontratës: blerjet e <mallrat>;
- Afati i fundit për dorëzimin e ofertës/propozimeve: <data>, <ora>.
- Adresa ku do të dorëzohen ofertat/propozimet .....
- Data dhe ora kur do të fillojë vlerësimi .....
- Vlera maksimale për blerjen .....

Ju lutemi gjeni bashkëngjitur sasi të, specifikimet teknike për ofertën e kërkuar (të bashkëngjiten siç paraqiten në kuadër të projektit teknik dhe, nëse është e aplikueshme, në kuadër të projekt propozimit).

Ne presim ta pranojmë ofertën/propozimin tuaj deri në afatin e fundit dhe në adresën e përmendur më lart.

<Emri dhe Mbiemri i përfaqësuesit ligjor të Përfituesit>

Nënshkrimi:

Data:

**Shtojca 3.B. Formulari i Kuotimit/Ofertës**

**FORMULARI I KUOTIMIT/OFERTËS**

\_\_\_\_\_ (Data)

- Për:
- Emri i përfituesit privat .....
  - Numri i biznesit ose numri i identifikimit personal .....
  - Adresa.....
  - Tel/E-mail. ....

Ne ofrojmë ta kryejmë furnizimin e mallrave/punëve civile/shërbimeve në përputhje me Kushtet e Kontratës që shoqërojnë këtë kuotim/propozim për Çmimin e Kontratës prej \_\_\_\_\_ (shuma me fjalë dhe numra) (\_\_\_\_\_) (emri i valutës) \_\_\_\_\_.

Ne propozojmë që ta përfundojmë shpërndarjen e Mallrave/punëve civile/shërbimeve të konsulencës të përshkruara në Kontratë brenda periudhës prej \_\_\_\_\_ ditësh kalendarike nga Data e Nënshkrimit të Kontratës.

Ky kuotim/propozim dhe pranimi juaj me shkrim do të përbëjnë Kontratë detyruese mes nesh.

Nënshkrimi i autorizuar: \_\_\_\_\_

Emri dhe Titulli i Nënshkruesit \_\_\_\_\_

Emri i Ofertuesit/Firmës \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Numri i telefonit \_\_\_\_\_

E-mail:

**Bashkëngjitja 3. C. Raporti i Vlerësimit për Standardet ISO ose shërbimet e lidhura me certifikimin, si dhe për pajisjet/makineritë**

- Emri i Përfituesit privat .....
- Numri fiskal ose numri i identifikimit personal .....
- Adresa.....
- Tel/E-mail. ....

1. Lloji i mallrave/punëve të prokuruar:

\_\_\_\_\_

2 Vlera maksimale për blerje: \_\_\_\_\_ €

Ftesa për ta dorëzuar një datë oferte: \_\_\_\_\_

Afati i fundit i dorëzimit \_\_\_\_\_

3

Ofertuesit e ftuar	Ofertuesit e kuotuar	Marrja e kuotimit	Data	Çmimi i Kuotuar €

4. Renditja e kuotimeve të përgjegjshme sipas çmimit:

Ofertuesi

Çmimi në Euro

1. €

2. €

3. €

5 Kuotimet jo të përgjegjshme -

6 Emri i Ofertuesit të përgjegjshëm me ofertën më të ulët:

7 Çmimi total i Kontratës: \_\_\_\_\_ EUR

8 Data e dhënies së kontratës: \_\_\_\_\_

Nënshkrimet e anëtarëve të komitetit vlerësues:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Data:**

\_\_\_\_\_

**Bashkëngjitja 3. D. Formulari i Kontratës për standardet ISO ose shërbimet e lidhura me certifikimin, si dhe për pajisjet/makineritë**

**FORMULARI I KONTRATËS**

KJO KONTRATË është nënshkruar më \_\_\_\_\_, ndërmjet \_\_\_\_\_ (në tekstin e mëtejshëm: “Përfituesi”) nga njëra anë dhe \_\_\_\_\_ (në tekstin e mëtejshëm “Firma”) nga ana tjetër.

MEQË Përfituesi ka ftuar kuotim/propozime për ofrimin e shërbimeve nga firma d.m.th. Kontrata dhe ka pranuar Kuotimin/propozimin nga Firma për ofrimin e mallrave/pc/shërbimeve sipas Kontratës, në shumën prej \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) në tekstin e mëtejshëm “Çmimi i Kontratës”.

TANI KJO KONTRATË DËSHMON si më poshtë:

1 Dokumentet e mëposhtme do të konsiderohen se formojnë dhe do të lexohen dhe interpretohen si pjesë e kësaj marrëveshjeje:

a) Forma e ofertës, Specifikimet Teknike;

2 Duke marrë parasysh pagesat që do të bëhen nga Përfituesi ndaj Firmës të përmendur më poshtë, Firma lidh marrëveshje me Përfituesin për të ekzekutuar dhe përfunduar Kontratën dhe për të korrigjuar çdo defekt në të në përputhje me dispozitat e Kontratës.

3 Përfituesi në këtë mënyrë zotohet që të paguajë duke pasur parasysh mallrat/punët/shërbimet dhe pranimin e Kontratës dhe rregullimin e defekteve në të, Çmimin e Kontratës në përputhje me Kushtet e Pagesës të përcaktuara me Kontratë.

4 Mashtrimi dhe Korrupsioni

Nëse Përfituesi përcakton që Firma dhe/ose ndonjë prej personelit të saj, ose agjentët e saj, ose nënkontraktorët e saj, konsulentët, ofruesit e shërbimeve, furnizuesit dhe/ose punonjësit e tyre është angazhuar në praktika korruptive, mashtruese, bashkëpunuese, detyruese ose penguese, në konkurrencë për Kontratë ose gjatë ekzekutimit të saj, atëherë Përfituesi mund, pasi të ketë njoftuar firmën 14 ditë përpara, të ndërpresë punësimin e firmës sipas kontratës dhe ta anulojë kontratën.

Nënshkrimi dhe vula e Përfituesit:

PËR DHE NË EMËR TË

\_\_\_\_\_  
Emri i Përfaqësuesit të Autorizuar  
PËR DHE NË EMËR TË

Nënshkrimi dhe vula e firmës:

\_\_\_\_\_  
Emri i Përfaqësuesit të Autorizuar

**Bashkëngjitja 4.A. Formulari i Raporteve të Vlerësimit për Firmat/Individët**

Raporti i Vlerësimit - Përzgjedhja e Shërbimeve të Konsulencës, Konsulenti Individual/Firma

- Emri i Përfituesit privat .....
- Numri Fiskal ose numri i identifikimit personal .....
- Adresa.....
- Tel/E-mail .....

1 Emri i detyrës së konsulencës:

2 Kostoja totale e vlerësuar e detyrës:

3 Periudha e Detyrës:

Data e Ftesës për të dorëzuar aplikacion/CV: \_\_\_\_\_

Afati i fundit i dorëzimit \_\_\_\_\_

5 Emri i konsulentëve individualë/firmave të ftuara:

6 Bazat e kriterëve të vlerësimit:

I. Kualifikimet e Përgjithshme -..... ..pikët

II Përshtatshmëria për Projektin -..... pikët

III. Përvoja përkatëse-..... ..pikët

TOTALI 100 pikë

7 Afati i fundit për dorëzimin e CV-ve/Propozimeve:

8 Emri i konsulentëve që kanë shprehur interes:

9 Anëtarët e Komitetit të Vlerësimit: (Emri dhe Pozita e secilit anëtar)

10 Konsulentët e shqyrtuar: (përfshini të paktën tre)

11 Rezultatet e vlerësimit në lidhje me TeR-të dhe kriteret/kërkesat e tjera të vlerësimit)

Emri i konsulentit      Pikat e forta      Pikat e dobëta

1

2

3

12 Bazuar në përgjegjshmërinë substanciale të CV-ve/aplikacioneve të vlerësuar si më të mirat në lidhje me pajtueshmërinë me aspektet teknike dhe aspekte të tjera të ndërlidhura të specifikuara në TeR, dhënia e mëposhtme e kontratës i rekomandohet individit/firmës me rangun më të lartë:

Emri i Konsulentit Individual/Firmës së Zgjedhur:

Çmimi i kontratës:

Periudha e Shërbimeve të Konsulencës:

Nënshkrimi i Komitetit të Vlerësimit: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

**Bashkëngjitja 4. B. Formulari i Kontratës (për firmat ose individët)**

**Mostër e kontratës për pagesa të njëhershme për detyra të vogla (financuar nga IBRD/IDA)**

**KONTRATË**

KJO KONTRATË (“Kontrata”) lidhet me këtë [shënoni datën e fillimit të detyrës], nga dhe ndërmjet [shënoni emrin e Klientit] (“Klienti”) që ka vendin kryesor të biznesit në [shënoni adresën e Klientit], dhe [shënoni emrin e Konsulentit] (“Konsulenti”) që ka zyrën kryesore të vendosur në [shënoni adresën e Konsulentit].

MEQË, Klienti dëshiron që Konsulenti t’i kryejë shërbimet e përmendura më poshtë, dhe MEQË, Konsulenti është i gatshëm t’i kryejë këto shërbime,

KËSISOJ PALËT bien dakord si në vijim:

- 1 Shërbimet**
- (i) Konsulenti do t’i kryejë shërbimet e specifikuar në Shtojcën A, “Kushtet e Referencës dhe Fushëveprimi i Shërbimeve”, e cila është pjesë përbërëse e kësaj Kontrate (“Shërbimet”).
  - (ii) Konsulenti do ta sigurojë personelin e listuar në Shtojcën B, “Personeli i Konsulentit”, për t’i kryer Shërbimet.
- (A) (iii) Konsulenti do t’i paraqesë Klientit raportet në formën dhe brenda periudhave kohore të përcaktuara në Shtojcën C, “Detyrimet e Konsulentit për Raportim”.

- 2 Afati**
- Konsulenti do t’i kryejë Shërbimet gjatë periudhës që fillon më [shënoni datën e fillimit] dhe vazhdon deri më [shënoni datën e mbarimit], ose ndonjë periudhë tjetër siç mund të jetë rënë dakord më vonë nga palët, me shkrim.

**3 Pagesa**

**A. Kufiri**

Për Shërbimet e kryera sipas Shtojcës A, Klienti i paguan Konsulentit shumën që nuk duhet të kalojë [shënoni shumën]. Kjo shumë është vendosur bazuar në të kuptuarit se përfshin të gjitha kostot dhe fitimet e Konsulentit, si dhe çdo detyrim tatimor që mund t’i imponohet Konsulentit.

**B. Orari i Pagesave**

Orari i pagesave përcaktohet më poshtë:<sup>1</sup>  
[shënoni shumën dhe valutën] me marrjen e një kopje të kësaj Kontrate nga ana e Klientit, të nënshkruar nga Konsulenti;  
[shënoni shumën dhe monedhën] me marrjen e draft raportit nga ana e Klientit, e pranueshme për Klientin; dhe  
[shënoni shumën dhe monedhën] me marrjen e raportit final nga ana e Klientit, i pranueshëm për Klientin.  
[shënoni shumën dhe valutën] Totali

**C. Kushtet e Pagesës**

Pagesa do të bëhet në [specifikoni valutën], jo më vonë se 30 ditë pas dorëzimit të kopjeve të faturave tek Koordinatori, i përcaktuar në paragrafin 4, nga ana e Konsulentit.

**4. Administrimi i Projektit**

---

A. Koordinatori

Klienti cakton Z./Znj. [shënoni emrin] si Koordinator të Klientit; Koordinator do të jetë përgjegjës për koordinimin e aktiviteteve sipas kësaj Kontrate, për pranimin dhe miratimin e raporteve dhe produkteve të tjera të dorëzueshme nga Klienti dhe për marrjen dhe miratimin e faturave për pagesën.

B. Raportet

Raportet e renditura në Shtojcën C, “Detyrimet e Konsulentit për Raportim”, do të paraqiten gjatë detyrës dhe do të përbëjnë bazën për pagesat që do të bëhen sipas paragrafit 3.

**5. Standardet e Performancës**

---

Konsulenti merr përsipër t’i kryejë Shërbimet me standardet më të larta të kompetencës dhe integritetit profesional dhe etik. Konsulenti do të zëvendësojë menjëherë çdo punonjës të caktuar sipas kësaj Kontrate që Klienti konsideron se ka ofruar performancë të pakënaqshme.

---

5.1 Inspektimi dhe Auditimi: Konsulenti do të lejojë dhe do të bëjë që Nënkonsulentët e tij të lejojnë Bankën dhe/ose personat ose auditorët e emëruar nga Banka që të inspektojnë dhe/ose kontrollojnë llogaritë dhe regjistrimet e tij dhe dokumentet e tjera në lidhje me paraqitjen e Propozimit, për ofrimin e Shërbimeve dhe performancën e Kontratës. Çdo mosrespektim i këtij detyrimi mund të përbëjë praktikë të ndaluar e cila i nënshtrohet ndërprerjes së kontratës dhe/ose vendosjes së sanksioneve nga ana e Bankës (duke përfshirë, pa kufizim, përcaktimin e papërshtatshmërisë) në përputhje me procedurat mbizotëruese të Bankës për sanksionet.

	Çdo raport studimi ose material tjetër, qoftë grafik, softuer ose tjetër, i përgatitur nga ana e Konsulentit për Klientin, sipas Kontratës, do t'i takojë dhe mbetet pronë e Klientit. Konsulenti mund ta mbajë një kopje të dokumenteve dhe softuerëve të tillë. <sup>2</sup>
<b>7 Mos-përfshirja e Konsulentit në aktivitetet të caktuara</b>	Konsulenti pajtohet që, gjatë periudhës së kësaj Kontrate dhe pas ndërprerjes së saj, Konsulenti dhe çdo subjekt i lidhur me Konsulentin, do të diskualifikohen nga ofrimi i mallrave, punëve ose shërbimeve (përveç Shërbimeve dhe çdo vazhdim i tyre) për çdo projekt që rezulton nga Shërbimet ose që lidhet ngushtë me to.
<b>8 Sigurimi</b>	Konsulenti do të jetë përgjegjës për ndërmarrjen e çdo mbulueshmërie të përshtatshme të sigurimit.
<b>9 Caktimi</b>	Konsulenti nuk do t'i caktojë kësaj Kontrate ose nënkontrate ndonjë pjesë të saj pa pëlqimin paraprak me shkrim të Klientit.
<b>10 Ligji që rregullon Kontratën dhe Gjuhën</b>	Kontrata do të rregullohet nga ligjet e [shënoni qeverinë], dhe gjuha e Kontratës do të jetë <sup>3</sup> [shënoni gjuhën].
<b>11 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve<sup>4</sup></b>	Çdo mosmarrëveshje që del nga Kontrata, e cila nuk mund të zgjidhet në mënyrë miqësore midis palëve, do t'i referohet gjykimit/arbitrazhit në përputhje me ligjet e vendit të Klientit.
<b>12. Ndërprerja</b>	Klienti mund ta përfundojë këtë Kontratë me të paktën dhjetë (10) ditë pune para njoftimit me shkrim të Konsulentit pas ndodhjes së ndonjë prej ngjarjeve të specifikuara në paragrafët (a) deri (d) të kësaj Klauzole: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Nëse Konsulenti nuk korrigjon ndonjë dështim në kryerjen e detyrimeve të tij sipas Kontratës brenda shtatë (7) ditëve të punës pasi të jetë njoftuar, ose brenda ndonjë periudhe të mëtejshme, siç mund ta ketë miratuar më vonë me shkrim Klienti;</li> <li>(b) Nëse Konsulenti bëhet insolvent ose falimenton;</li> <li>(c) Nëse Konsulenti, sipas gjykimit të Klientit ose Bankës, është angazhuar në praktika të korruptuara, mashtruese, bashkëpunuese, detyruese ose penguese (siç përcaktohet në procedurat mbizotëruese të Bankës për sanksionet) në konkurrimin për Kontratë ose në ekzekutimin e saj.</li> <li>(d) Nëse Klienti, në diskrecionin e tij të vetëm, dhe për çfarëdo arsye, vendos ta ndërpresë këtë Kontratë.</li> </ul>

PËR KLIENTIN

PËR KONSULENTIN

Nënshkruar nga \_\_\_\_\_

Nënshkruar nga \_\_\_\_\_

Titulli: \_\_\_\_\_

Titulli: \_\_\_\_\_

**LISTA E SHTOJCAVE**

Shtojca A: Termat e Referencës dhe Fushëveprimi i Shërbimeve

Shtojca B: Vlerësimi i kostove të shërbimeve, Lista e personelit dhe Orari i tarifave

Shtojca C: Detyrimet e Konsulentit për Raportim

**SHTOJCA B**

Vlerësimi i kostove të shërbimeve, Lista e personelit dhe Orari i tarifave

**(A) (1) Kompensimi i Stafit**

		Emri	Norma (në muaj/ditë/orë në valutë)	Koha e kaluar (numri i muajit/ditës/orëve)	Total (valutë)
(a) Udhëheqësi i ekipit					
(b)					
(c)					
					<u>Nën-totali (1)</u>

**(2) Të rimbursueshmet<sup>6</sup>**

	Norma	Ditët	Totali
(a) Transporti lokal			
(b) Në ditë			
			<u>Nën-totali (2)</u>

KUFIRI I KONTRATËS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_