

**Republika e Kosovës  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government**

**Koordinatori Nacional për Kulturë, Rini dhe Sport,**

**Nacionalni Koordinator za Kulturu, Omladinu i Sport**

**National Coordinator for Culture, Youth and Sport**

**Thirrje publike për mbështetje financiare për projekte/programe të OJQ-ve, me qëllim të forcimit dhe promovimit të dijes, sportit dhe kreativitetit kulturor dhe mendim kritik**

Udhëzimet për Aplikantët

Data e hapjes së thirrjes: 09.11.2018

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 30.11.2018

Përmbajtja

[1. Mbështetje financiare për projekte/programe të OJQ-ve më qëllim të forcimit dhe promovimit të dijës, sportit dhe kreativitetit kulturore dhe mendim kritik **3.**](#_Toc469306972)

[1.1 PROBLEMET TË CIALAT SYNOHET TË ADRESOHEN PËRMES KËSAJ THIRRJE PUBLIKE 3](#_Toc469306973)

[1.2 OBJEKTIVAT E THIRRJES DHE PRIORITETET PËR NDARJEN E FONDEVE 3](#_Toc469306974)

[1.3 VLERA PLANIFIKUAR E MBËSHTETJES FINANCIARE PËR PROJEKTET DHE TOTAL I THIRRJES 4](#_Toc469306975)

[2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES 4](#_Toc469306976)

[2.1. Aplikuesit e pranueshëm: kush mund të aplikoj? 4](#_Toc469306977)

[2.2 Partnerët e pranueshme në zbatimin e projektit/programit 5](#_Toc469306978)

[2.3 Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes 5](#_Toc469306979)

[2.4 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes 6](#_Toc469306980)

[2.4.1 Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme](#_Toc469306981) 6

[2.4.2 Shpenzimet e tërthorta të pranueshme](#_Toc469306982) 7

[2.4.3 Shpenzimet e papranueshme](#_Toc469306983) 7

[3. SI TË APLIKONI? 7](#_Toc469306984)

[3.1 Forma e përshkruese e projektpropozimit 8](#_Toc469306985)

[3.2 Përmbajtja e formës Buxhetit 8](#_Toc469306986)

[3.3 Ku ta dorëzoni aplikimin? 9](#_Toc469306987)

[3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve 9](#_Toc469306988)

[3.5 Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje? 10](#_Toc469306989)

[4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE 10](#_Toc469306990)

[4.1 Aplikacionet e pranuara do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme: 10](#_Toc469306991)

[4.2 Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi 11](#_Toc469306992)

[5. KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES 12](#_Toc469306993)

[6. LISTA E DOKUMENTEVE TË THIRRJES PUBLIKE 12](#_Toc469306994)

## 1. Mbështetje financiare për projekte/programe të OJQ-ve më qëllim të forcimit dhe promovimit të dijes, sportit dhe kreativitetit kulturore dhe mendim kritik

## 1.1 PROBLEMET TË CIALAT SYNOHET TË ADRESOHEN PËRMES KËSAJ THIRRJE PUBLIKE

Konsideruar të jetë një katalizator për zhvillimin e mirëfilltë të shoqërisë, motivimi për avansim të dijës, sportit dhe kreativitetit kulturor ndër të rinjtë kosovarë vazhdon të ballafaqohet me mungesa të konsiderueshme. Ani pse pothuajse në çdo shkollë në Republikën e Kosovës ofrohet të paktën një platformë për talentët e muzikës, shkrimit, dhe pikturës të cilën kanë mundësi të shfaqin më të mirën e tyre duke qenë pjesë e koreve të shkollës, orëve letrare apo ekspozitave artistike, asgjë konkrete nuk ekziston në nivel më të lartë organizimi. Për më tepër, pjesëmarrja në këto mundësi që ofron shkolla është pothuajse totalisht e limituar vetëm për një numër të caktuar talentësh të shkollës, ndërkohë pjesa më e madhe mbetet e papërfshirë. Pothuajse inekzistente janë hapësirat që u ofrohen nxënësit që preferojnë aktrimin apo forma të tjera të shprehjes artistike. Kjo vlen edhe për fushën e dijës dhe sportit.

Në po të njëjtën gjendje të pakënaqshme është edhe inkurajimi i të menduarit kritik i të rinjve kosovarë. Ndërtimi i mendimeve duke shfrytëzuar të analizuarit objektiv dhe evaluimin e çështjeve nga perspektiva të ndryshme është një shkathtësi që në mënyrë të vazhdueshme është identifikuar si mjaftë e mangët ndër të rinjtë e Kosovës. Nëpërmjet kësaj thirrjeje, Zyra e Koordinatorit Nacional për Kulturë, Rini e Sport ka për qëllim që nëpërmjet bashkëpunimit me shoqërinë civile të promovojë të menduarit kritik tek të rinjët e Kosovës për tua mundësuar atyre që në mënyrë aktive të konceptualizojnë, aplikojnë, analizojnë dhe evaluojnë informacione nga fusha të ndryshme në mënyrë që të nxjerrin përfundime kreative dhe të dobishme për të ardhmen e tyre.

Nëpërmjet bashkëpunimit me shoqërinë civile, bashkëpunim që synohet të themelohet nëpërmjet kësaj thirrjeje, Zyra e Koordinatorit ka për qëllim që të adresoj në mënyrë direkte problemin e mungesës së aktiviteteve ekstrakurrikulare për të rinjtë e Kosovës në fushën e dijës, sportit, kreativitetit dhe mendimit kritik; mungesën e të menduarit kritik; mungesën e incentivave për të inicuar aktivitete nga fusha kulturore, e dijës dhe të sportit; si dhe mungesën e një sistemi të koordinuar për të shfrytëzuar në mënyrë të dobishme energjinë pozitive të të rinjve.

## 1.2 OBJEKTIVAT E THIRRJES DHE PRIORITETET PËR NDARJEN E FONDEVE

Objektivi/objektivat e përgjithshme të kësaj Thirrje është/janë:

* Nxitja e dijës, sportit dhe kreativitetit kulturorë dhe mendimit kritik ndër të rinjtë e Kosovës
* Zhvillimi i gjithmbarshëm dhe mbështetja ndaj Programit Nacional për Rininë

Objektivat specifike të kësaj Thirrje janë:

* Përfshirja shoqërisë civile në procesin e implementimit të Programit Nacional për Rininë
* Zhvillimi i projekteve që ndihmojnë implementimin e objektivave specifike të Programit Nacional për Rininë
* Organizimi i aktiviteteve specifike që nxisin dijen, sportit, kreativitetin kulturorë dhe mendimin kritik;
* Nxitja e konkurrencës në fushat specifike

Prioritet për ofrimin e mbështetjes financiare publike do të kenë:

Të gjitha organizatat jo-qeveritare që kanë përvojë në fushat specifike, që dëshmojnë se kanë kapacitete njerëzore dhe teknike për realizimin e projekteve që propozojnë.

## 1.3 VLERA PLANIFIKUAR E MBËSHTETJES FINANCIARE PËR PROJEKTET DHE TOTAL I THIRRJES

1. Për mbështetje financiare publike për projektet/programet sipas kësaj Thirrje publike është paraparë shuma në dispozicion prej 160.000.00 Euro.

2. Shuma minimale e mbështetjes financiare që mund të alokohet për çdo projekt individual është 5,000.00 euro, ndërsa shuma maksimale për një projekt është 10,000.00 Euro.

3. Projektet mund të financohen në 100%të totalit të kostove të pranueshme të projektit. Aplikantët dhe partnerët potencialë nuk është e nevojshme të sigurojnë bashkëfinancim nga burimet tjera *(publike ose private) të financimit.*

## 2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES

## 2.1. Aplikuesit e pranueshëm: kush mund të aplikoj?

1. Për t’u kualifikuar për mbështetje financiare publike, aplikuesit duhet të plotësojë kriteret e përgjithshme minimale të përcaktuara me dispozitat në vijim:
   1. të jenë të regjistruar si OJQ sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës;
   2. të jenë të pajisur me numër fiskal sipas kërkesave të legjislacionit tatimor të Republikës së Kosovës;
   3. të kenë kryer të gjitha detyrimet nga mbështetja financiare paraprake, nëse kanë përfituar nga burimet publike të financimit;
   4. të mos kenë pranuar mjete nga burime tjera të financimit për të njëjtat aktivitete; dhe
   5. të mos ekzistojë ndonjë konflikt interesi në mes të aplikuesit, përkatësisht përfaqësuesve/udhëheqësit të aplikuesit dhe organizatës buxhetore apo institucionit publik, siç parashihet me legjislacionin në fuqi në Republikën e Kosovës.
2. I njëjti aplikant nuk mund të paraqitet me më shumë se një projekt. I njëjti aplikant gjithashtu nuk mund të jetë partner në dy projekte konkuruese me bashkëpunëtorë të ndryshëm.

## 2.2 Partneritetet e pranueshme në zbatimin e projektit/programit

1. Varësisht grupit që targetohet nëpërmjet projektit, aplikantët është e dëshirueshme që të ofrojnë dëshmi se kanë kapacitet e nevojshme për ndërtimin e partneriteteve me organizata të tjera dhe institucione publike shtetërore për implementimin e projektit të propozuar.
2. Çdo partner apo organizatë bashkëpunuese duhet të plotësojë kushtet për ushtrimin e veprimtarisë specifike sipas legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës.
3. Raporti në mes të aplikuesit dhe partnerëve duhet të rregullohet me anë të një deklarate të partneritetit. Në rast të përfitimit, duhet të bëhet nënshkrimi i një kontrate me të cilën rregullohet raporti ndërmjet Zyrës së Koordinatorit dhe organizatës specifike, si dhe organizatave apo institucioneve të treta bashkëpunuese në implementimin e projektit specifik.

## 2.3 Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes

Projektet e propozuar duhet që aktivitetet e tyre t’i shtrijnë brenda territorit të Kosovës. Të gjitha aktivitetet e parapara brenda projektit nuk duhet të shtrihen në më pak se 3 muaj dhe në më shumë se 6 muaj.

Aktivitetet e pranueshme të projektit mund të përfshijnë:

* aktivitete që synojnë promovimin e dijës, sportit dhe kreativitetit kulturor dhe mendimit kritik në bazë të Programit Nacional për Rininë;
* aktivitete që synojnë ngritjen e konkurrencës të dija, sporti dhe kreativitetit kulturor dhe mendimit kritik në bazë të Programit Nacional për Rininë;
* aktivitete që synojnë forcimin e dijës, sportit dhe kreativitetit kulturor dhe mendimit kritik në bazë të Programit Nacional për Rininë;
* aktivitete që synojnë adresimin e Programit Nacional për Rininë për target grupet e caktuara;
* aktivitete në avancimin dhe promovimin e Programit Nacional për Rininë për të gjitha komunitetet në Kosovë;
* aktivitetet që ngritin shpirtin e konkurencës në dije, sport dhe kreativitet kulturore dhe mendim kritik.

Lista e aktiviteteve të projektit nuk është e mbyllur, por vetëm ilustruese dhe do të merren parasysh për financim edhe aktivitete tjera të përshtatshme që kontribuojnë në arritjen e objektivave të përgjithshme dhe specifike të thirrjes, të cilat nuk janë të përmendura në listën më lart.

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

Llojet e mëposhtme të aktiviteteve nuk janë të pranueshme për financim:

* Aktivitetet të cilat kanë të bëjnë ekskluzivisht ose kryesisht në pjesëmarrjen individuale në seminare, konferenca dhe kongrese dhe punë kërkimore;
* Aktivitetet të cilat kanë të bëjnë ekskluzivisht ose kryesisht me bursa individuale për studime ose punëtori;
* Aktivitete të cilat nuk adresojnë objektivat e Programit Nacional për Rininë

## 2.4 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes

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

## 2.4.1 Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme

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

* organizimi i aktiviteteve edukuese, tryeza të rrumbullakëta (në mënyrë të veçantë duhet të identifikohet lloji dhe çmimi i secilit shërbim);
* material shpenzues;
* shërbime grafike (prepress, shërbimet për shtypjen e fletushkave, broshurave, revistave, etj, duke specifikuar llojin dhe qëllimin e shërbimit, sasinë, çmimin e njësisë, etj.);
* Shërbimet e reklamimit (televizionit dhe radio prezantime, mirëmbajtjes ëeb faqeve, njoftimet në gazeta, materiale reklamuese, etj, duke përcaktuar llojin e promovimit, kohëzgjatjen dhe koston e shërbimeve);
* Shpenzimet e përfaqësimit që kanë të bëjnë me organizimin aktiviteteve të projektit/programit (duke treguar qëllimin dhe numrin e pritshëm të pjesëmarrësve, etj);
* Shpenzimet e pagave dhe pagesave për menaxherët e projektit/programit, të kontraktorëve të projektit nga organizatat dhe/ose partnerët e jashtëm të përfshirë në projekt (kontratat e të drejtave të autorit dhe të drejtave pronësore, kontratat tjera, kontratat e punësimit), duke specifikuar emrin e personave të angazhuar, kompetencat e tyre profesionale, numrin e muajve të angazhimit dhe shumën mujore bruto të kompensimit;
* Shpenzimet e komunikimit (shpenzimet e telefonit, internetit, etj) këto shpenzime duhet të jenë të përcaktuara(caktuara);
* kostoja për prokurimin e pajisjeve të nevojshme për zbatimin e projektit/programit, i cili duhet të jetë i përcaktuar nga lloji dhe shuma;
* shpenzimet e udhëtimit;
* Shpenzimet për transportin dhe akomodimin (aty ku është e nevojshme duke e specifikuar numrin e njerëzve, destinacionit, shpeshtësinë dhe qëllimin e udhëtimit dhe llojin e transportit publik, llojin e akomodimit dhe numrin e netëve);
* kosto të tjera që lidhen drejtpërdrejt me zbatimin e aktiviteteve të projektit apo programit;

## 2.4.2 Shpenzimet e tërthorta të pranueshme

Përveç shpenzime të pranueshme direkte, në kuadër të kësaj thirrje do të pranohen edhe kostot indirekte (përqindje e vlerës totale të projektit/programit. Në kuadër të këtyre shpenzimeve përfshihen kostot që nuk janë të lidhura direkt me zbatimin e projektit ose programit, por janë kosto që në mënyrë të tërthortë kontribuojë në arritjen e objektivave të projektit. Edhe këto kosto duhet të specifikohen dhe të shpjegohen.

## 2.4.3 Shpenzimet e papranueshme

Shpenzimet e papranueshme përfshijnë p.sh:

* investimet në kapital apo kredi për investime, fonde të garancisë;
* Kostot e blerjes së pajisjeve, mobiljeve, dhe punëve të vogla ndërtimore në qoftë se kalojnë vlerën prej 10% të totalit të kostove të pranueshme të projektit;
* Shpenzimet e interesit për borxhin;
* gjobat, ndëshkimet financiare dhe shpenzimet e procedurave gjyqësore;
* pagesa e bonuse për punonjësit;
* detyrimet bankare për hapjen dhe administrimin e llogarive, tarifat për transfertat financiare dhe tarifat e tjera krejtësisht të një natyre financiare;
* Kostot që tashmë janë të financuara nga burime publike apo shpenzime në periudhën e projektit të financuar nga burime të tjera;
* blerja e pajisjeve të përdorura, makineri dhe mobilje etj;
* kostot që nuk mbulohen nga marrëveshja (kontrata me ofruesin e mbështetjes financiare);
* donacionet bamirëse;
* kredi për organizata të tjera apo individ;
* kostot e tjera që nuk janë të lidhura direkt me përmbajtjen dhe objektivat e projektit;

## 3. SI TË APLIKONI?

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

* të dorëzojnë brenda afatit të thirrjes projekt propozimin i cili ndër të tjera përmban të dhënat për qëllimin, objektivat specifike, aktivitetet, kalendarin e realizimit, rezultatet e synuara, përfituesit e drejtpërdrejtë dhe të dhënat tjera sipas formularit përkatës të përcaktuar sipas thirrjes publike;
* të dorëzojë të dhëna për personelin kyç, duke specifikuar detyrat e tyre, siguruar CV-të e tyre së bashku me një deklaratë pranimi nga ana e tyre se do të punojnë për projektin/programin, në rast të përfitimit të mbështetjes financiare;
* projekt propozimi të jetë i shoqëruar me një propozim buxhet, sipas formatit të përcaktuar sipas ftesës publike dhe Manualit për zbatimin e kësaj Rregulloreje.
* të dëshmojnë se kanë përvojë në realizimin e projekteve duke siguruar dëshmi të realizimit të projekteve në të kaluarën;
* i gjithë dokumentacioni duhet të përmbaj një kopje fizike dhe i njëjti në mënyrë elektronike në CD

## 3.1 Aplikacioni i projekt propozimit

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

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

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

Nëse forma përshkruese përmban të meta si më sipër, aplikimi do të konsiderohet i pavlefshëm.

3.2 Përmbajtja e formës Buxhetit

Formulari i propozim Buxhetit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Propozim Buxheti i dorëzuar duhet të përmbaj informacion për të gjitha shpenzimet direkte dhe indirekte të projektit/programit të propozuar për financim.

Nëse forma e buxhetiti nuk është e plotësuar në tërësi, apo nuk është dorëzuar në formën përkatëse aplikimi nuk do të merret në konsideratë.

Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merret në konsideratë.

## 3.3 Ku ta dorëzoni aplikimin?

Format e detyrueshme dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një origjinal) dhe në formë elektronike (në CD). Format e detyrueshme duhet të jenë të nënshkruara nga përfaqësuesi i autorizuar dhe të vulosura me vulën zyrtare të organizatës. Dokumentacioni në formë elektronike (në CD) duhet të ketë të njëjtën përmbajtje, pra të jetë identik me versionin e shtypur. Dokumentacioni i shtypur dhe ai elektronik në CD duhet të vendosen në një zarf të mbyllur.

Aplikimi origjinal duhet të dërgohet me postë ose në person (dhe të dorëzohet në Zyrën përkatëse). Në pjesën e jashtme të zarfit duhet të shënohet emri i thirrjes publike, së bashku me emrin e plotë dhe adresën e aplikuesit dhe shënimin *"Të mos të hapet para takimit të Komisionit Vlerësues"*

Aplikacionet duhet të dërgohen në adresën e mëposhtme:

|  |
| --- |
| *[Zyra e Koordinatorit Nacional për Kulturë, Rini dhe Sport]*  *Zyra e Koordinatorit Nacional për Kulturë, Rini dhe Sport, sheshi Nëna Terezë, Ndërtesa e Qeverisë, kati VI, zyra nr. 603*  "Të mos hapet para mbledhjes së Komisionit Vlerësues" |

## 3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve

Afati i thirrjes është 15 ditë pune nga data e hapjes dhe zgjatë deri më 30.11.2018 ora 16:00h. Kërkesa është dorëzuar brenda periudhës së thirrjes nëse vula pranuese tregon se është marrë në postë deri në fund të datës së thirrjes, si afati i fundit për dorëzimin. Në rast se kërkesa është paraqitur personalisht në Zyrë, aplikantit do t’i lëshohet një vërtetim se aplikacioni është pranuar brenda periudhës së konkursit.

Të gjitha aplikacionet e dërguara pas afatit nuk do të merren parasysh.

## 3.5 Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?

Të gjitha pyetjet në lidhje me thirrjen mund të bëhen vetëm në mënyrë elektronike, duke i dërguar një kërkesë në adresën e mëposhtme: knkrs@rks-gov.net, jo më vonë *se 5 ditë* para skadimit të thirrjes.

Përgjigjet ndaj kërkesave të veçanta do të dërgohet direkt në adresën e pyetjeve të shtruara, dhe përgjigjet më të shpeshta do të publikohen në faqen e mëposhtme të internetit: www.kryeministri-ks.net, dhe jo më vonë se 2 ditë para skadimit të thirrjes

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

## 4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE

## 4.1Aplikacionet e pranuara do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:

4.1.1 Ofruesi i mbështetjes financiare do të themeloj një komision vlerësues të përbërë nga 5 anëtarë nga zyrtar të institucionit dhe ekspert tjerë të jashtëm, i cili ka për detyrë të vlerësoj aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet formale të thirrjes publike.

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

Ofruesi i mbështetjes financiare do të njoftojë me shkrim të gjithë aplikantët të cilët nuk i plotësojnë kërkesat dhe arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.

4.1.2 Në fazën e dytë do të bëhet vlerësimi i përmbajtjes së aplikimeve nga ana e Komisionit vlerësues i përbërë nga 5 anëtarë. Çdo aplikacion i pranuar do të vlerësohet në bazë të formularit të vlerësimit.

Lista e përkohshme e projekteve/programeve përfituese të përzgjedhura për financim - Në bazë të vlerësimit të aplikacioneve të cilat i kanë plotësuar kushtet e parashikuara të thirrjes, Komisioni do të hartojë një listë të përkohshëm të projekteve/programeve të përzgjedhura, sipas pikëve që ata kanë marrë në procesin e vlerësimit. Shuma totale e kostos së projekteve të radhitura në listën e përkohshme nuk do të kaloj shumën totale të ofruar për financim përmes thirrjes publike.

Krahas listës së përkohshme, bazuar në pikat që janë bërë gjatë vlerësimit, Komisioni do të hartojë edhe listën rezervë të projekteve/programeve.

## 4.2 Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni për konkurrencën, një ofrues i burimeve financiare do të kërkojë dokumentacion shtesë vetëm nga ata aplikantë të cilët, në bazë të procesit të vlerësimit të aplikacioneve, ka hyrë në listën e përkohshme të projekteve/programeve të përzgjedhura për financim.

Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës, dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, ofruesi mund të kërkojë shqyrtimin e formës së buxhetit për kostot e vlerësuara që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara apo edhe dokumente shtesë.

*(psh. Vërtetimin nga administrata tatimore se janë kryer të gjitha detyrimet tatimore, origjinalet e dokumenteve për inspektim, etj).]*

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë.

Nëse aplikuesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar prej 10 ditësh, aplikimi do të refuzohet.

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

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

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

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

## 5. KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES

Fazat e procedurës së thirrjes

1. Afati i fundit për aplikimet 30.11.2018
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen 23.11.2018
3. Afati i fundit për dërgimin e përgjigjeve për pyetjet që lidhen me thirrjen 27.11.2018
4. Afati i fundit për verifikimin e përmbushjes së kritereve procedurale dhe njoftimit të palëve 07.12.2018
5. Afati i fundit për vlerësimin e aplikimeve në mënyrë përmbajtjesore 21.12.2018
6. Afati për i fundit për kontraktim 21.01.2019

Financuesi ka të drejtë të përditësoj kalendarin indikativ. Duhet të dini se çdo ndryshim në kalendarin indikativ do të publikohet në faqen e internetit e mëposhtme: www.kryeministri-ks.net.

## 6. LISTA E DOKUMENTEVE TË THIRRJES PUBLIKE

FORMULARËT

1. *Formulari i Aplikacionit për projekt/programit (word)*
2. *Formulari i Propozim buxhetit (format excel)*
3. *Formulari i deklaratës për mungesë të financimit të dyfishtë (format word)*
4. *Formulari i Raportit Financiar (formatin excel)*
5. *Formulari i kontratës (format word)*
6. *Formulari i raportit narrativ-përshkrues (format word)*