



PROGRAMI PËR ZHVILLIMIN RAJONAL NË SHQIPËRI

Thirrje për Aplikime për Skemën e Granteve për Zhvillimin Rajonal dhe Kohezionin

Shtojca A – Formulari i Aplikimit për Grant – Formulari i Aplikimit të Plotë

Afati i dorëzimit të aplikimit

18 tetor 2021 at 16:00

Titulli i projektit:	
Vendndodhja(et) e projektit:	
Emri i aplikantit kryesor	
Emri i bashkë-aplikantit ¹	
Emri i partnerit në projekt ²	

Dosja Nr.	
-----------	--

(Vetëm për përdorim zyrtar)

¹ Emri i çdo bashkë-aplikanti të shkruhet në rresht më vete.

² Emri i çdo partneri projekti të shkruhet në rresht më vete.

FORMULARI I APLIKIMIT TË PLOTË PËR GRANT³

Duhet të dorëzohet nga aplikantët kryesorë të zgjedhur paraprakisht

INFORMACION I PËRGJITHSHËM

Titulli i Thirrjes për Aplikime	
Emri i Aplikantit Kryesor	
Titulli i projektit	
Vendndodhja(et) e projektit	
Kohëzgjatja totale e projektit (në muaj)	
Shuma e kërkuar	_____ Lekë
Objektiv(at) e projektit	Objektivi i përgjithshëm: _____ Objektivat specifikë: _____
Grup(et) ⁴ e synuara	
Përfituesit përfundimtarë ⁵	

PROJEKTI

2.1 Përmbledhje Ekzekutive *(jo më shumë se 2 faqe, me font Arial 11, hapësirë teke mes rreshtave)*

Lutemi përgatisni një përmbledhje të projektit në të dy gjuhët anglisht dhe shqip si vijon:

- Përshkruani kontekstin (shpjegoni nevojën) e përgatitjes së projektit;
- Shpjegoni objektivat e përgjithshëm dhe specifikë të projektit të paraqitura në Seksionin 1 “Informacion i përgjithshëm”:

³ Aplikimi i plotë përbëhet nga ky formular i plotë aplikimi, nga buxheti (Shtojca B), si dhe dokumentet shtesë të kërkuara sipas paragrafit 2.2.4 të këtij formulari aplikimi.

⁴ “Grupet e synuara” janë grupet/entitetet që do të përfitojnë drejtpërsëdrejti nga projekt në nivel objektiv të projektit.

⁵ “Përfituesit përfundimtarë” janë ata që do të përfitojnë nga projekti në një afat më të gjatë kohor në nivel shoqërie apo sektori në përgjithësi.



- c. Përshkruani grupet kryesore të interesit, interesin e tyre të projekti dhe konsultimet që mund të keni kryer me ta (nëse ka);
- d. Përshkruani shkurtimisht llojin e aktiviteteve të propozuara dhe përcaktoni rezultatet e pritshme të tyre;
- e. Hartoni afatin kohor në përgjithësi për projektin dhe paraqesni çdo faktor specifik dhe/apo rreziqe/supozime që merren në konsideratë.

2.2 Përshkrimi i projektit (jo më shumë se 2 faqe (përfshirë Tabelën 1) me font Arial 11, hapësirë teke mes rreshtave)

Bëni një përshkrim të projektit të propozuar duke iu referuar objektivit të përgjithshëm dhe specifik të skemës; Shpjegoni se si në sajë të projektit do të përmirësohet gjendja e grupeve të synuara dhe të përfituesve përfundimtarë; identifikoni dhe përshkruani secilin aktivitet që duhet ndërmarrë për të arritur rezultatet, duke saktësuar gjithashtu edhe rolin e bashkë-aplikantit (nëse ka) në këto aktivitete. Mos përsërisni planin e aktiviteteve që duhet paraqitur në paragrafin 2.2.3, por tregoni koherencë dhe logjikë në hartimin e projektit.

2.2.1 Rëndësia e projektit (jo më shumë se 1 page me font Arial 11, hapësirë teke mes rreshtave)

Jepni informacionin e dhënë për rëndësinë e projektit siç është evidentuar paraprakisht në projekt ide.

2.2.2 Mënyra e zbatimit (jo më shumë se 2 faqe me font Arial 11, hapësirë teke mes rreshtave)

Përshkruani me detaje:

- Metodat e zbatimit (përfshirë mjetet kryesore të propozuara - p.sh. pajisjet, bazën materiale dhe furnizimet që do të blihen) dhe arsyetimi për një metodologji të tillë;
- Se si projekti do të bazohet duke çuar më tej rezultatet e projektit të mëparshëm, aty ku projekti i propozuar vazhdon një projekt të mëparshëm ose një projekt aktual;
- Aty ku Projekti është pjesë e një programi më të madh, (përfshirë Programin “100 fshatrat”⁶) shpjegoni si përputhet apo si bashkërendohet projekti me këtë program apo me projekte të tjera të planifikuara. (Lutemi shpjegoni sinergjitë e mundshme me nismat e tjera);
- Ekipi i propozuar për zbatimin e projektit (sipas funksionit: nuk ka nevojë të përfshini emrat e individëve - p.sh. drejtori i planifikimit të territorit, specialisti i financave, specialisti i prokurimit, specialisti i komunikimit, etj.);
- Roli dhe pjesëmarrja në projekt e aktorëve të ndryshëm dhe palëve të interesuara (bashkë-aplikanti(ët) dhe partnerët e projektit), dhe arsyet pse këto role u janë caktuar atyre;
- Aktivitetet e planifikuara për të siguruar vizibilitetin e projektit dhe kontributin e donatorëve në financimin e tij.

⁶ Programi për Zhvillimin e Integruar dhe të Qëndrueshëm të 100+ Fshatrave të Shqipërisë 2022-2026

2.2.3 Plani indikativ i aktiviteteve për zbatimin e projektit (si në tabelën 1 më poshtë, nuk ka nevojë për tekst shpjegues)

Nuk është e nevojshme që aplikantët të vendosin një datë specifike për fillimin e zbatimit të projektit, por thjesht t'i referohen si “muaji 1”, “muaji 2” etj.

Aktivitetet e përshkruara në planin e projektit duhet të përputhen me ato të seksionit 2.2. Plani i aktiviteteve duhet të jetë mjaftueshëm i detajuar për të dhënë një përmbledhje të përgatitjes dhe të zbatimit të secilit aktivitet. Plani i aktiviteteve duhet të përgatitet sipas formatit të mëposhtëm:

Tabela 1 – Plani indikativ i aktiviteteve për zbatimin e projektit

Muajt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		Enti Zbatues (të plotësohet në rast bashkë-aplikanti (ësh) ose partner projekti)
Shembuj aktiviteteve:												
Hapja e llogarive bankare të dedikuara për transfertat e fondeve												
Paraqitja e kërkesës për para-financim												
Procedura(t) e prokurimit												
Firmosja dhe menaxhimi i kontratave për të realizuar projektin												
Aktivitetet e vizibilitetit												
Paraqitja e raportit tremujor												
Firmosja dhe menaxhimi i kontratave për të realizuar projektin												
Hartimi dhe paraqitja e raportit përfundimtar												
Paraqitja e kërkesës për pagesën e vlerës së mbetur												

SHËNIM: Tabela e mësipërme është vetëm për qëllim udhëzimi. Aplikanti mund të paraqesë kalendarin në formën që është më e përshtatshme për projektin për të cilin kërkohet granti. Kalendarin e paraqitur, gjithsesi, duhet të përmbajë informacion të detajuar për të mundësuar identifikimin e hapave kryesorë të ecurisë gjatë realizimit të projektit si edhe për të vlerësuar pjekurinë e projektit.

2.2.4 Plani i prokurimit të projektit (përdorni tabelën model 2 më poshtë, shtoni apo fshini rreshta sipas nevojës)

Tabela 2 – Plani i prokurimit të projektit

Objekti i prokurimit	Shuma maksimale e parashikuar (Lekë)	Burimi i financimit	Lloji i procedurës së prokurimit	Koha e parashikuar për realizimin e procedurës



Të listohen të gjitha dokumentet kryesore të përgatitura për procedurën e prokurimit të përfshirë në planin e prokurimit – dosjen e tenderit – preventivët, skicat e punimeve, specifikimet teknike për bazën materiale dhe temat e referencës për shërbimet.

Renderat, fotot apo skicat e projektit teknik të dorëzuara me aplikimin duhet të respektojnë masat ligjore për mbrojtjen e të drejtës së autorit.

Lidhini ato me formularin e aplikimit duke i caktuar numrin përkatës dhe titullin në mënyrë që të jenë të gjurmueshme dhe të vlerësuara siç duhet.

2.2.5 Ndikimi dhe qëndrueshmëria e projektit (jo më shumë se 1 page me font Arial 11, hapësirë teke mes rreshtave)

Përshkruani ndikimin që parashikohet të ketë projekti tek grupi i synuar/përfituesit e tij përfundimtarë dhe përdorni të dhëna sasiore kudo që është e mundur. Përshkruani nëse ka ndonjë risk të mundshëm që mund të ndikojë në zbatimin e planit të aktiviteteve dhe masat që mund të ndërmerren për trajtimin e këtyre risqeve. Në analizën e riskut mund të përfshihen një larmi formash të riskut përfshirë këtu edhe kapacitetet e burimeve njerëzore, situatën e pandemisë, situatën politike dhe ekonomike dhe rreziqet sociale.

Shpjegoni se si pritet që rezultatet/produktet kryesorë të projektit të japin një kontribut të rëndësishëm dhe afatgjatë për zgjidhjen e sfidave të synuara.

Shpjegoni se si projekti do të jetë i qëndrueshëm pas përfundimit të tij.

- a) Qëndrueshmëria financiare: p.sh., financimi i aktiviteteve vijuese më vonë, burimet e të ardhurave për të mbuluar të gjitha kostot e ardhshme operative dhe të mirëmbajtjes;
- b) Qëndrueshmëria institucionale: p.sh., strukturat që do të mundësojnë që rezultatet e projektit të vazhdojnë të jenë funksionale edhe pas përfundimit të projektit, ngritja e kapaciteteve, marrëveshjet dhe “pronësia” vendore e rezultateve të projektit.
- c) Qëndrueshmëria mjedisore (nëse ka): çfarë ndikimi do të ketë ky projekt në mjedis? Ky informacion duhet të paraqitet vetëm për ndërhyrje që mund të kenë ndikim të rëndësishëm në mjedis.

Përshkruani një plan shpërndarje të informacionit dhe mundësitë për përhapjen e rezultateve të projektit (efektet përhapës/shumëfishues), duke evidentuar qartësisht çdo kanal që synohet për shpërndarjen e tij.

2.2.6 Kuadri Logjik dhe Matrica e Aktiviteteve

Plotësoni Shtojcën A 1 të Thirrjes për Propozime.

2.2.7 Buxheti, shuma e kërkuar tek Autoriteti Kontraktues

Plotësoni Shtojcën B të Thirrjes për Propozime për të dhënë informacione në lidhje me:

- Buxhetin e projektit (Fleta 1)
- Justifikimin e buxhetit (Fleta 2)



Në rast bashkëfinancimi nga partneri i projektit, lutemi specifikojeni atë sipas ndarjes në buxhet, në kolonë të veçantë duke përdorur modelin e dhënë.

2.2.8 Kapaciteti financiar dhe operacional i Aplikantit Kryesor (jo më shumë se 1/2 faqe me font Arial 11, hapësirë teke mes rreshtave)

Ju lutemi, prezantoni ekipin që do të caktohet për zbatimin e projektit, duke dhënë informacione për secilin anëtar të ekipit (p.sh. të paktën: Menaxheri i Projektit, Menaxheri i Prokurimeve, Menaxheri i Financës) përgjegjësitë që do të kenë për zbatimin e projektit dhe përvojën përkatëse.

APLIKANTI KRYESOR

3.1 Identiteti

Detajet e kontaktit të aplikantit kryesor dhe të bashkë-aplikantit (nëse ka) për këtë projekt:

Aplikanti kryesor (emri i Bashkisë)	
Adresa e aplikantit kryesor	
Faqja e internetit dhe adresa e-mail	
Numri i telefonit: kodi i shtetit + kodi i qytetit + numri	
Emri dhe mbiemri i personit të kontaktit për projektin	
Pozicioni i punës i personit të kontaktit	
Numri i telefonit të personit të kontaktit	
Adresa e-mail e personit të kontaktit	

Autoriteti Kontraktues duhet të vihet në dijeni për çfarëdo ndryshimi të adresave, numrave të telefonit, të faksit dhe e-mail. Autoriteti Kontraktues nuk do të mbajë përgjegjësi në rastin e pamundësisë për të kontaktuar me aplikantin.

BASHKË-APLIKANTI (ËT)

Ky seksion duhet të plotësohet për secilin bashkë-aplikant sipas përshkrimit që jepet në paragrafin 2.1.1 të Thirrjes për Propozime. Lutemi të bëni aq kopje sa është e nevojshme të kësaj tablele për të futur të dhënat specifike për secilin bashkë-aplikant të shtuar.

	Bashkë-aplikanti nr. 1
Emri i bashkë-aplikantit	
Adresa	



Faqja e internetit dhe adresa e-mail e bashkë-aplikantit	
Numri i telefonit: kodi i shtetit + kodi i qytetit + numri	
Detajet e personit kontaktit të bashkë-aplikantit referuar këtij projekti (personi i kontaktit, pozicioni, numri i telefonit/celularit, adresa e-mail)	

Autorizimi (për t'u firmosur nga bashkë-aplikanti(ët))

Bashkë-aplikanti(ët) autorizon aplikantin kryesor <vendosni emrin>, për të paraqitur në emër të tyre aplikimin dhe për të firmosur në emër të tyre kontratën e grantit me Autoritetin Kontraktues, si edhe të përfaqësohen nga aplikanti kryesor në të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me kontratën e grantit

E kam lexuar dhe kam miratuar përmbajtjen e propozimit të paraqitur. Marr përsipër të veproj në përputhje me parimet e praktikës së partneritetit të mirë.

Emri i përfaqësuesit:	
Bashkë-aplikanti:	
Pozicioni:	
Firma:	
Data dhe vendi:	

PARTNER(ËT) E PROJEKTIT

Ky seksion duhet të plotësohet për secilin partner të projektit sipas përshkrimit që jepet në paragrafin 2.1.1 të Thirrjes për Aplikime. Lutemi të bëni aq kopje sa është e nevojshme të kësaj tablele për të futur të dhënat specifike për secilin partner të shtuar të projektit.

	Partneri nr. 1 i projektit
Emri i partnerit të projektit	
Adresa	
Faqja e internetit dhe adresa e-mail e partnerit të projektit	
Numri i telefonit: kodi i shtetit + kodi i qytetit + numri	
Detajet e personit kontaktit të partnerit të projektit, për qëllim të këtij projekti (personi i kontaktit, pozicioni, numri i telefonit/celularit, adresa e-mail)	



Autorizimi (për t'u firmosur nga partner(ët) e projektit)

Partneri(ët) i projektit autorizon aplikantin kryesor <vendosni emrin> për të paraqitur në emër të tyre aplikimin dhe për të firmosur në emër të tyre kontratën e grantit me Autoritetin Kontraktues, si edhe të përfaqësohet nga aplikanti kryesor në të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me kontratën e grantit.

E kam lexuar dhe kam miratuar përmbajtjen e propozimit të paraqitur. Marr përsipër të veproj në përputhje me parimet e praktikës së partneritetit të mirë.

Emri:	
Partneri i projektit:	
Pozicioni:	
Firma:	
Data dhe vendi:	

LISTA E KONTROLLIT PËR FORMULARIN E APLIKIMIT TË PLOTË

Përpara se të dërgoni propozimin tuaj, ju lutemi kontrolloni që secili nga kriteret e mëposhtme TË JETË PËRMBUSHUR PLOTËSISHT DHE SHËNOJINI ATO SI TË PLOTËSUAR.	Shënoni si të plotësuarat kriteret e mëposhtme	
	Po	Jo
Titulli i Projektit: <shënoni titullin>		
PJESA 1 (ADMINISTRATIVE)		
1. Është përdorur formulari i saktë i aplikimit për grantin		
2. Deklarata nga aplikanti kryesor është plotësuar dhe firmosur		
3. Propozimi është shtypur dhe është në shqip me përmbledhjen ekzekutive në anglisht dhe shqip.		
4. 1 (një) origjinal dhe 2 (dy) kopje janë të përfshira në zarf		
5. Një variant elektronik i propozimit është futur në zarf		
6. Në rastin e bashkë-aplikantëve, secili bashkë-aplikant ka plotësuar dhe firmosur autorizimin. [Ju lutem shkruani 'Nuk aplikohet' (NA) nëse nuk keni bashkë-aplikant(ë).]		
7. Në rastin e partnerëve të projektit, secili partner ka plotësuar dhe firmosur autorizimin. [Ju lutem shkruani 'Nuk aplikohet' (NA) nëse nuk keni partner(ë) projekti.]		
8. Kuadri logjik është plotësuar dhe i mbyllur në zarf		
9. Buxheti, i paraqitur në formatin e kërkuar, është i mbyllur në zarf		
PJESA 2 (LEJUESHMËRIA/PRANUESHMËRIA)		
10. Kohëzgjatja e projektit është më pak se 10 muaj		
11. Shuma e kërkuar e grantit është mes 5.000.000 Lekë dhe 15.000.000 Lekë pa TVSH		

11a. Shuma e kërkuar e grantit është mes 5.000.000 Lekë dhe 30.000.000 Lekë pa TVSH në rastin e bashkë-aplikantit		
--	--	--

DEKLARATA NGA APLIKANTI KRYESOR

Aplikanti kryesor, i përfaqësuar nga i nënshkruari, që është edhe personi i autorizuar për të nënshkruar në emër të aplikantit kryesor, në kuadër të kësaj thirrjeje për Aplikime, që përfaqëson çdo bashkë-aplikant dhe partner(ë) projekti, deklaron sa më poshtë:

- Aplikanti kryesor ka burimet e financimit të përcaktuara në seksionin 1.3 të kësaj thirrjeje për propozim;
- Aplikanti kryesor ka kapacitetin e mjaftueshëm financiar për të realizuar projektin e propozuar;
- Aplikanti kryesor dhe bashkë-aplikant(të), nëse ka, kanë kapacitetet profesionale për të zbatuar aktivitetet e projektit të propozuar;
- Aplikanti kryesor zotohet të përmbushë detyrimet e parashikuara në deklaratën e bashkë-aplikant(ëve), nëse ka, në formularin e aplikimit për grant dhe me parimet e praktikës së partneritetit të mirë.
- Aplikanti kryesor është përgjegjësi i drejtpërdrejtë për përgatitjen, administrimin dhe zbatimin e projektit me bashkë-aplikant(të) dhe partner(ët) e projektit, nëse ka;
- Aplikanti kryesor dhe çdo bashkë-aplikant (nëse ka) është në gjendje të dorëzojë menjëherë, në bazë të kërkesës, dokumentet shoqëruese/mbështetëse të përcaktuara në seksionin 2.4.2 të udhëzimeve për aplikantët;
- Aplikanti kryesor, çdo bashkë-aplikant dhe partneri i projektit (nëse ka) përmbushin kriteret e përcaktuara në seksionin 2.1.1 të udhëzimeve për aplikantët;
- Nëse rekomandohet për akordimin e grantit, aplikanti kryesor pranon kushtet kontraktuale që përcaktohen në kontratën e grantit.
- Aplikanti kryesor është plotësisht i ndërgjegjshëm për detyrimin që ka për të informuar pa vonesë Autoritetin Kontraktues nëse ky aplikim i njëjtë për financim i bërë në kuadër të thirrjeve të tjera, qoftë të donatorë të tjerë apo në buxhetin e shtetit, është miratuar për financim prej tyre pas dorëzimit të këtij aplikimi për grant.

Nënshkruar në emër të aplikantit kryesor nga:

Emri i plotë	
Firma	
Pozicioni	
Data	