

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

**Qeveria - Vlada – Government**

*Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal*

*Ministarstvo administracija lokalne samouprave*

*Ministry of Local Government Administration*

*Prishtinë, 11.08.2023*

**THIRRJE PUBLIKE PËR MBËSHTETJE FINANCIARE TË PROJEKTEVE/PROGRAMEVE TË OJQ-VE NË REALIZIMIN E AUDITIMI SOCIAL NË NIVEL LOKAL**

UDHËZIMET PËR APLIKANTËT

Data e hapjes së thirrjes: 11.08.2023

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 01.09.2023

# Përmbajtja:

#

# 1. Thirrje publike për mbështetje financiare të projekteve/programeve të OJQ-ve në realizimin e auditimi social në nivel lokal

## Problemet të cilat synohet të adresohen përmes kësaj thirrje publike

## Objektivat e projektit

## Vlerat e planifikuara e mbështetjes financiare

## Kushtet formale të thirrjes

## Kriteret e veçanta

## OJQ-të të cilat nuk mund të aplikojnë

## Partnerët në zbatimin e projektit

## 2. Shpenzimet e pranueshme dhe të papranueshme

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

### 2.2 Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme

### Shpenzimet e papranueshme

# 3. Si të aplikoni

# 3.1 Forma e projekt propozimit

# Forma e propozim buxhetit

# Dorëzimi i aplikacioneve

# Afati për dorëzimin e aplikacioneve

# Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje

# 4. Vlerësimi i aplikacioneve/fazat

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

## 4.2 Publikimi i vendimit paraprak

## 4.3 Dokumentacion shtesë

# 5. Kalendari indikativ i realizimit të thirrjes

# 6. Periudha dhe shtrirja gjeografike e zbatimit të projekteve

# 7. Ankesat

# 8. Lista e formave

# Thirrje publike për mbështetje financiare të projekteve/programeve të OJQ-ve në në realizimin e auditimi social në nivel lokal

## 1.1. Problemet të cilat synohet të adresohen përmes kësaj thirrje publike

Kjo thirrje publike për projekt-propozimet e organizatave të shoqërisë civile ka për qëllim realizimin e auditimit social në nivel lokal të Republikës së Kosovës. Ministria e Administrimit të Pushteti Lokal, (MAPL) u bënë thirrje të gjitha organizatave të shoqërisë civile të regjistruara në Republikën e Kosovës, programi i punës i të cilave është i fokusuar në fushën e qeverisjes lokale, që të aplikojnë me projekte për mbështetje financiare me qëllim të përmbushjes së objektivave dhe mandatit të MAPL-së. MAPL nëpërmes rezultateve të kësaj thirrje synon të arrij përmbushjen e objektivit të katërt të Strategjisë për Vetëqeverisje Lokale “ Forcimi i partneritetve ndërmjet pushtetit lokal, shoqërisë civile dhe bizneseve për të krijuar një qytetari aktive gjithëpërfshirëse dhe kohezive”.

***Çfarë është auditimi social?***

*Auditimi social është njëra nga disa qasjet drejt arritjes së llogaridhënies sociale përmes një procesi të angazhimit konstruktiv ndërmjet qytetarëve, qeverisë, shoqërisë civile dhe në disa raste palëve të interesuara të sektorit privat për të vlerësuar sjelljen dhe performancën e zyrtarëve publikë, udhëheqësve të zgjedhur dhe ofruesve të shërbimeve ndërsa përdorin burimet publike për të ofruar shërbime, për të përmirësuar mirëqenien e komunitetit dhe për të mbrojtur të drejtat e njerëzve.*

*Me pak fjalë, auditimi social është proces i qeverisjes lokale përmes të cilit palët e interesuara të përfshira në proces – zakonisht përfaqësues të OSHC-ve dhe qytetarë aktivë – ekzaminojnë në mënyrë sistematike p.sh., planifikimin dhe buxhetimin e projekteve ose shërbimeve komunale; proceset e prokurimit; zbatimin; dhe ndikimin. Gjetjet e auditimit social ndahen me komunën dhe komunitetin më të gjerë dhe aty ku identifikohen probleme dhe mangësi, fillon procesi përcjellës për korrigjimet ose zbatimin e ndryshimeve.*

*Auditimi social bazohet në parimet themelore të qeverisjes demokratike dhe të mirë, që do të thotë se procesi është pjesëmarrës dhe gjithëpërfshirës; transparent, me qasje në informatat e nevojshme; dhe se vendimmarrësit dhe politikëbërësit mbahen përgjegjës*.

## 1.2. Objektivat e projekteve

Organizatat e shoqërisë civile në përputhje me këtë thirrje publike mund të aplikojnë me projektet e tyre në fushën, si vijon:

* **Auditimi Social në nivel lokal.**

Organizatat e shoqërisë civile mund të aplikojnë vetëm me një (1) projekt në kuadër të kësaj thirrje. Në kuadër të këtij projekti do të auditohen tetëmbëdhjetë (18) procese në nëntë (9) komuna.

* 1. **Vlerat e planifikuara e mbështetjes financiare**
* Vlera e planifikuar për këtë thirrje është 135,000.00 €.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objektivat** | **Shuma e financimit**  |
| 1. *Auditimi Social në nivel lokal.*
 | *135,000.00€* |

Nga kjo thirrje do të përzgjidhet një OJQ, e cila duhet ti përmbush të gjitha kushtet dhe kriteret e përcaktuara nga MAPL, dhe e cila dëshmon përvojë në zbatimin e projekteve në fushën e vetëqeverisjes lokale në vend.

1. **Kushtet formale të thirrjes**

**2.1 Aplikuesit e pranueshëm.** Për të qenë e pranueshme për këtë thirrje organizata aplikuese duhet:

* Të jetë e regjistruar në pajtim me Ligjin për Lirinë e Asocimit në Organizata Joqeveritare;
* Të jetë e pajisur me numër fiskal dhe numër të regjistrimit;
* Të ketë përvojë në fushën e vetëqeverisjes lokale në Kosovë;
* Të ketë kryer të gjitha obligimet tatimore dhe kontributet tjera të detyrueshme ndaj ATK-së;
* Të mos jetë në proces falimentimi apo në proces të shuarjes;
* Të mos ketë shkelur kushtet e parashikuara të përdorimit të fondeve publike;
* Të mos ketë pranuar mjete financiare për të njëjtin aktivitet gjatë këtij viti;
* Të kenë dorëzuar një projekt propozim sipas formularit të projektit/programit së bashku me formularin e propozim buxhetit.

**2.2 Kriteret e veçanta**

Në mënyrë që aplikacioni të konsiderohet i kompletuar aplikuesi duhet të plotësoj edhe kriteret e veçanta minimale të parapara në vijim:

* Të dorëzoj brenda afatit të thirrjes projekt propozimin i cili ndër të tjera përmban të dhënat për qëllimin, objektivat specifike, aktivitetet, kalendarin e realizimit, rezultatet e synuara, përfituesit e drejtpërdrejtë dhe të dhënat tjera sipas formularit përkatës të përcaktuar sipas thirrjes publike;
* Projekt propozimi të jetë i shoqëruar me një propozim buxhet, sipas formatit të përcaktuar sipas thirrjes publike;
* Të dorëzohen të dhëna për stafin kyç, duke specifikuar detyrat e tyre, 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;
* Në rast të bashkëfinancimit duhet të sigurohen dëshmitë e duhura për projektet ku aplikohet bashkëfinancimi;
* Organizatat që aplikojnë në këtë thirrje, duhet të kenë qenë të regjistruara për së paku 5 vite para datës së publikimit të kësaj thirrje publike dhe duhet të kenë së paku tre (3) referenca për projekte të realizuara ku dy (2) prej tyre janë të projekteve që kanë kontribuar në mënyrë të drejtpërdrejt në qeverisjen lokale.

**2.3 OJQ-të të cilat nuk mund të aplikojnë**

OJQ-të të cilat nuk përmbushin kriteret e përcaktuara më lartë nuk mund të aplikojnë për mbështetje financiare ose në rast aplikimi dosja e tyre nuk do të merret për bazë në fazën e shqyrtimit dhe nuk do të kualifikohen për mbështetje financiare.

## 2.4 Partnerët në zbatimin e projektit

Organizatat joqeveritare mund të aplikojnë për mbështetje financiare të projekteve të tyre në kuadër të partneritetit me OJQ të tjera. Në rast se propozohet implementimi i projekteve në partneritet të OJQ-ve duhet të dorëzohet deklarata e partneritetit.

Duhet të merren për bazë kërkesat formale të përcaktuara në formularin 12 të Rregullores MF- Nr – 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve.

Partneriteti përfshinë marrëdhëniet mes OJQ-ve që nënkupton përgjegjësi në zbatimin e programit/projektit të financuar nga ofruesit e mbështejes financiare. Në mënyrë që projekti/programi të zbatohet pa problem të gjitha organizatat që janë pjesë e partneritetit duhet të pajtohen me parimet e praktikës së mirë në partneritet:

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

## 3. Shpenzimet e pranueshme dhe të papranueshme

### 3.1 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.

### 3.2 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:

1. Organizimi i aktiviteteve edukuese, tryeza të rrumbullakëta (në mënyrë të veçantë duhet të identifikohet lloji i aktivitetit, çmimi i secilit shërbim dhe grupi i synuar).
2. Material shpenzues për zbatimin e projektit;
3. Shërbime grafike (prepress, shërbimet për shtypjen e fletushkave, broshurave, revistave, etj, duke specifikuar llojin dhe qëllimin e shërbimit, sasinë, çmimin e njësisë, etj);
4. Shërbimet e reklamimit (televizionit dhe radio prezantime, mirëmbajtjes ueb faqeve, njoftimet në gazeta, materiale reklamuese, etj, duke përcaktuar llojin e promovimit, kohëzgjatjen dhe koston e shërbimeve);
5. Shpenzimet e përfaqësimit që kanë të bëjnë me organizimin aktiviteteve të projektit/programit (duke treguar qëllimin dhe numrin e pritshëm të pjesëmarrësve, etj);
6. 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;
7. Shpenzimet e komunikimit (shpenzimet e telefonit, internetit, etj);
8. Shpenzimet për prokurimin e paisjeve të nevojshme për zbatimin e projektit (identifikimi i paisjes, lloji dhe shuma);
9. Shpenzimet e udhëtimit për organizimin e aktivitetit (akomodimi, transporti, mëditjet) duke specifikuar numrin e pjesëmarrësve, destinacionin, qëllimin e udhëtimit, llojin e transportit, llojin e akomodimit dhe numrin e netëve;
10. Kostot e paparashikuara nuk duhet të kalojnë më shum së se 5% të shumës totale të projektit të finacuar.

### 3.3 Shpenzimet e papranueshme

Shpenzimet e papranueshme përfshijnë, për shembull:

1. Investimet në kapital apo kredi për investime, fonde të garancisë;
2. 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;
3. Shpenzimet e interesit për borxhin;
4. Gjobat, ndëshkimet financiare dhe shpenzimet e procedurave gjyqësore;
5. Pagesa e bonuse për punonjësit;
6. Detyrimet bankare për hapjen dhe administrimin e llogarive, tarifat për transfertat financiare dhe tarifat e tjera krejtësisht të një natyre financiare;
7. Kostot që tashmë janë të financuara nga burime publike apo shpenzime në periudhën e projektit të financuar nga burime të tjera;
8. Blerja e pajisjeve të përdorura, makineri dhe mobilje etj;
9. Kostot që nuk mbulohen nga marrëveshja (kontrata me ofruesin e mbështetjes financiare);
10. Donacionet bamirëse;
11. Kredi për organizata të tjera apo individ;
12. Kostot e tjera që nuk janë të lidhura direkt me përmbajtjen dhe objektivat e projektit.

# 4. Si të aplikoni

## Lista e dokumenteve të nevojshme Aplikimi 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:

1. Formulari i projekt-propozimit;
2. Formulari i propozim buxhetit;
3. Formulari i deklaratës së partneritetit (nëse është e aplikueshme);
4. Kopja e certifikatës së regjistrimit të OJQ-së;
5. Kopja e certifikatës së numrit fiskal;
6. Forma e deklaratës të mungesës së financimit të dyfishtë;
7. Forma e deklarimit të projekteve apo programeve të OJQ-ve të financuara nga burimet publike të financimit;
8. Formulari për deklaratën mbi aktivitetet e përshkruara të programit/projektit.
9. Deklaratë vjetore për vitin 2022, (nga ATK );
10. Certifikatë nga Administrata Tatimore e Kosovës në lidhje me gjendjen e borxhit publik me validitet në ditën e aplikimit, me të cilën vërtetohet se aplikuesi nuk ka borxhe aktuale tatimore të pashlyera apo obligime tjera tatimore, ose është në marrëveshje për shlyerjen e borxhit me ATK;
11. Para nënshkrimit të kontratës, OJQ duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ dhe menaxheri i projektit nuk janë nën hetime për vepra penale;
12. Konfirmimi nga banka për llogarinë aktive të OJQ-së.

Propozimet do të dorëzohen vetëm në formularët e paraparë, të cilat së bashku me Udhëzimet për Aplikantët, janë në dispozicion në web faqen e MAPL-së.

## Forma e projekt propozimit

Plotësimi i formularit të projekt propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikusin dhe partnerët si dhe të dhëna mbi përmbajtjen e projektit/programit për të cilin kërkohet financim nga burimet publike. Në rast se në formën e dorëzuar mungojnë të dhënat në lidhje me përmbajtjen e projektit, aplikimi nuk do të merret në konsideratë. Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merren në konsideratë. Kjo formë duhet të jetë e nënshkruar nga përfaqësuesi i autorizuar dhe e vulosur.

## 4.2 Forma e propozim 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 potësuar 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. Kjo formë duhet të jetë e nënshkruar nga përfaqësuesi i autorizuar dhe e vulosur.

## 4.3 Dorëzimi i aplikacioneve

Dorëzimi i aplikacioneve bëhet në Arkivin e MAPL në zarf të mbyllur, *(në pjesën e jashtme të zarfit duhet të shënohet emri i thirrjes publike, së bashku me emrin e plotë dhe adresën e aplikuesit)* ku brenda zarfit vendoset një kopje e printuar e gjithë dokumentacionit origjinal të kërkuar, si dhe një kopje elektronike USB ose CD. Dokumentet e kompletuara dorëzohen vetëm fizikisht në adresën e mëposhtme:

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal

Adresa: Ndërtesa e Qeverisë, ish-Pallati i Rilindjes, Kati I (përdhese)

Prishtinë, Kosovë, 10000

Kontakt: tel: +383(038) 200 64 209

E-mail: info.mapl@rks-gov.net

Do të konsiderohen për mbështetje financiare vetëm projektet që janë pranuar brenda afatit të paraparë me këtë thirrje publike, dhe të cilat i përmbushin plotësisht kushtet e përcaktuara të thirrjes publike.

## Afati për dorëzimin e aplikcioneve

Afati për dorëzimin e projekt propozimeve në MAPL është deri më: 01.09.2023, në orën 16:00. Aplikantit do ti lëshohet një dëshmi se aplikacioni është pranuar brenda periudhës së thirrjes. Aplikacionet e dërguara pas afatit nuk do të merren parasysh.

## Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?

Të gjitha çështjet që lidhen me thirrjen publike mund të sqarohen vetëm në mënyrë elektronike, duke dërguar pyetje në e-mail adresën: info.mapl@rks-gov.net, jo më vonë se, 24.08.2023. Përgjigjet do të kthehen në formë elektronike.

# Vlerësimi i aplikacioneve / Fazat

## 5.1 Aplikacionet e pranuara do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme

Vlerësimi i aplikacioneve do të bëhet në përputhje me kërkesat e Rregullores MF-Nr.04/2017 mbi Kriteret, Standardet dhe Procedurat e Financimit Publik të OJQ-ve. MAPL do të themeloj një komision vlerësues në përputhje me rregulloren i cili ka për detyrë të vlerësoj aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet e thirrjes publike.

* Në fazën e parë do të bëhet vlerësimi nga aspekti procedural. Pas kontrollimit të gjitha aplikacioneve të pranuara, komisioni do të përgatis një listë të të gjithë pikantëve që i plotësojnë kushtet për vlerësim të përmbajtjes së projekteve të tyre, dhe një listë të aplikantëve të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara;
* Në fazën e dytë do të bëhet vlerësimi i përmbajtjes së aplikacioneve nga ana e Komisionit vlerësues. Çdo aplikacion i pranuar do të vlerësohet në bazë të rregullores dhe formularit të vlerësimit (shih më poshtë);
* Faza përmbajtjesorë aplikantët e parakualifikuar mund të ftohën të prezantojnë projekt propozimet;
* Faza e nënshkrimit të kontratave;
* Faza e implementimit;
* Raporti përfundimtar.

|  |
| --- |
| **Forma e Vlerësimit**Kriteret e vlerësimit janë të ndarë në disa fusha të vlerësimit. Në çdo fushë të vlerësimit janë caktuar pikët në mes të 1 dhe 5, në përputhje me kategoritë e mëposhtme të vlerësimit: 1 = nuk është e mjaftueshme, 2 = mjaftueshëm, 3 = mirë, 4 = shumë mirë, 5 = shkëlqyeshëm. |
| 1. **Kapaciteti institucional i organizatës (25 pikë)**
 |
| Kapaciteti dhe përvoja profesionale e organizatës dhe organizatës partnere (nëse ka) për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Kapaciteti dhe struktura e menaxhimit të projektit nga organizata dhe organizata partnere (nëse ka) si: personeli, paisjet dhe aftësia për të udhëheqë buxhetin e projektit  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Përvoja dhe njohuritë e stafit dhe ekspertëve (CV-të) e organizatës për implementimin e projektit | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Struktura e qartë e menaxhimit të projektit dhe ndarja e përgjegjësive, detyrimeve të anëtarëve të ekipit | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Angazhimi i grupeve të margjinalizuara (grave, personave me aftësi të kufizuar, komuniteteve) apo vullnetarëve në zbatimin apo aktivitetet e projektit. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. **Rëndësia e projektit (40 pikë)**
 |
| Rëndësia e projektit për synimet, objektivat dhe fushat prioritare të thirrjes | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Përcaktimi i qartë i objektivave të projektit të cilat janë realisht të arritshme | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Aktivitetet janë të qarta, efektive, arsyeshme, kuptueshme dhe të zbatueshme | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Përcaktimi i qartë i rezultateve dhe ndërlidhja e aktiviteteve me rezultatet e përcaktuara | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Identifikimi i qartë i përfituesve të projektit dhe aktivitete që targetojnë përfituesit në mënyrë efektive | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Identifikimi dhe angazhimi i akterëve relevant në implementimin e projektit dhe arritjen e rezultateve | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Projekti ka definuar mirë nevojat dhe mënyrën se si nevojat do të adresohen përmes aktiviteteve | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Janë paraparë rreziqet e mundshme dhe hapat për mënjanimin e rreziqeve | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. **Buxheti dhe shpenzimet (20 pikë)**
 |
| Kostot e projektit janë në përputhje me rezultatet që projekti parasheh të arrij | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Kostot e projektit janë në përputhje me aktivitetet e planifikuara | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Kostot e projektit janë të arsyeshme dhe të bazuara në çmimet e tregut | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Kostot e projektit janë reale me kohëzgjatjen e pritshme të projektit | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. **Ndikimi i projektit (15 pikë)**
 |
| Projekti është inovativ dhe kreativ në arritjen e objektivave | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Projekti ndikon në përmasimin e gjendjes së përgjithshme në fushën në të cilën aplikohet | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Rezultatet e projektit janë të qëndrueshme | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **TOTAL** | 1. **pikë**
 |

## 5.2 Publikimi i vendimit paraprak

Pas përfundimit të vlerësimeve, rezultatet paraprake të vlerësimit publikohen si vendim në faqen elektronike të MAPL-së.

Rezultatet paraprake shndërrohen në rezultatet përfundimtare nëse brenda afatit të paraparë nuk paraqitet ndonjë ankesë. Nëse është paraqitur ndonjë ankesë, rezultatet paraprake shndërrohen në rezultate përfundimtare pasi të jenë trajtuar ankesat e aplikantëve.

# 5.3 Dokumentacion shtesë

Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, MAPL do të kërkojë nga aplikuesi dokumentacionin shtesë si në vijim:

* Para nënshkrimit të kontratës, OJQ duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ dhe menaxheri i projektit nuk janë nën hetime për vepra penale.

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë. Nëse aplikuesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar e që është **jo më pak se 5 ditë**, aplikimi do të refuzohet. Nëse pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse vendoset se aplikues 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 pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse.

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

# 6. Kalendari indikativ i realizimit të thirrjes

11.08.2023 - Hapja e thirrjes

01.09.2023 - Afati për dorëzimin e projekt propozimeve

08.09.2023 - Publikimi i rezultateve paraprake, njoftimi i aplikantëve

15.09.2023 - Afati për dorëzimin e ankesave

22.09.2023 - Vendimi i Komisionit të Ankesave

26.09.2023 - Nënshkrimi i kontratës

20.12.2023 - Dorëzimi i raportit përfundimtar pas përfundimit të projektit

Financuesi ka të drejtë të përditësoj kalendarin indikativ. Çdo ndryshim në kalendarin indikativ do të publikohet në faqen e MAPL-së.

## Periudha dhe shtrirja gjeografike e zbatimit të projekteve

Periudha e zbatimit të projektit është 01.10.2023 – 20.12.2023. Projekti do të zbatohet në nëntë (9) komunat përfituese të grantit të Performancës në Republikës së Kosovës.

# Ankesat

Kundër vendimit të Komisionit Vlerësues aplikantët mund të ushtrojnë ankesë pranë Komisionit të Ankesave, si në vijim:

* Ankesë ndaj vendimit për diskualifikim për shkak të mos përmbushjes së kritereve formale gjatë vlerësimit të aplikacionit në aspektin procedural, dhe
* Ankesë ndaj vendimit për ofrimin apo mos ofrimin e mbështetjes financiare.

Të gjitha ankesat në lidhje me thirrjen duhet të dorëzohen në arkivin e MAPL-së në kopje fizike dhe atë nga aplikuesi apo i autorizuari i ti jo më vonë se 15.09.2023. Komisioni i Ankesave, në përputhje me rregulloren do të merr vendimin deri më 22.09.2023.

# Lista e formave

Lista e formularëve të nevojshëm të paraparë sipas rregullores dhe manualit për implementimin e projektit:

1. Formulari i Projekt-propozimit;
2. Formulari i Propozim buxhetit;
3. Formulari i Deklaratës së Partneritetit (nëse ka);
4. Forma e Deklaratës të mungesës së financimit të dyfishtë;
5. Forma e deklarimit të projekteve apo programeve të OJQ-ve të financuara nga burimet publike të financimit apo burime te tjera;
6. Formulari për Deklaratën mbi aktivitetet e përshkruara të programit/projektit.