**KONTRATË GRANTI**

**<Numri identifikues i kontratës së grantit>**

(Kontratë Nr. )

Grantdhënësi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ me seli në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, në adresën: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, numër regjistrimi \_\_\_\_, NIPT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, përfaqësuar nga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Drejtori Ekzekutiv/Presidenti i Rrjetit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, si grantdhënës në emër të projektit NAGE,

(në vijim: Autoriteti Kontraktues),

i njërës pjesë,

Dhe

(Emri i Organizatës) me adresë: " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" Kodi i vendit, qyteti, numër regjistrimi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, NIPT, numër llogarie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(banka: emri, qyteti), përfaqësuar nga\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pozicioni i personit të autorizuar, si përfitues i grantit

(në vijim: Koordinator/përfitues)

i pjesës tjetër,

kanë rënë dakord për sa vijon:

**Kushtet e grantit**

**Neni 1 - Qëllimi**

* 1. Qëllimi i kësaj Kontrate është akordimi i një granti nga Autoriteti Kontraktues për zbatimin e projektit me titull “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:” (në vijim “Projekti”) përshkruar në Shtojcën I.

1.2 Koordinatorit i akordohet granti sipas termave dhe kushteve të parashikuara në këtë Kontratë, dhe shtojca, të cilat Koordinatori deklaron se i ka lexuar dhe pranuar.

1.3 Koordinatori e pranon këtë grant dhe merr përgjegjësinë për realizimin me sukses të aktiviteteve të planifikuara sipas dokumentacionit të projektit të miratuar dhe kontratës së nënshkruar.

1.4. Kjo marrëveshje rregullon të drejtat dhe detyrimet e ndërsjella midis Autoritetit Kontraktues dhe Koordinatorit/Përfituesit në lidhje me zbatimin e projektit

1.5. Zbatimi i projektit është pjesë e Programit të Nëngranteve në kuadër të projektit NAGE, financuar nga Bashkimi Evropian[[1]](#footnote-1)

**Neni 2 – Periudha e zbatimit të Projektit**

2.1 Kjo Kontratë hyn në fuqi në datën e nënshkrimit nga Pala e dytë.

2.2 Zbatimi i Projektit fillon më: < DATA/MUAJI/VITI>

2.3 Periudha e zbatimit të Projektit, sikundër parashikohet në Përshkrimin e Projektit (Shtojca A), është <***numri i muajve****>*.

2.4 Periudha e zbatimit të kësaj Kontrate përfundon me kryerjen e pagesës së bilancit nga Autoriteti Kontraktues, dhe në çdo rast, më së voni në <………..>pas përfundimit të periudhës së zbatimit, sikundër parashikohet në Nenin 2.3

2.5. Për zbatimin e këtij Projekti aplikohen edhe rregullat e Guidës Praktike të BE-së <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/previousVersions.do> (versioni 2016.0).

**Neni 3 – Financimi i Projektit dhe planet e pagesës**

3.1 Vlera totale e shpenzimeve të pranueshme llogaritet deri në [....EUR] sikundër parashtrohet në Buxhetin e Projektit (Shtojca B).

3.2 Autoriteti Kontraktues merr përsipër financimin e një shume maksimale prej [....EUR], që është 100% e vlerës totale të shpenzimeve të pranueshme të Projektit. Shuma përfundimtare e grantit përcaktohet në përputhje me shpenzimet e pranueshme reale, të miratuara mbështetur në raportin financiar përfundimtar.

3.3. Granti lëvrohet në tri këste:

**Kësti i parë** – 60 % e grantit: 10 ditë pas nënshkrimit të kontratës;

**Kësti i dytë -** 20 % e grantit; 5 ditë pas miratimit të raportit narrativ të ndërmjetëm dhe raportit financiar.

**Kësti përfundimtar** – deri në 20 % e grantit; bilanci i shumës përfundimtare të grantit, mbështetur në vlerën e shpenzimeve të pranueshme që janë realizuar; 5 ditë pas miratimit të raportit përfundimtar narrativ dhe raportit financiar.

3.4. Lëvrimi i grantit kushtëzohet nga realizimi i pagesave të mëparshme dhe nga dinamika e aktiviteteve për periudhën pasuese.

3.5. Mosrespektimi i afateve të përcaktuara në Nenin 3.3 mund të sjellë si rezultat vonesën e pagesës. Nëse gjatë zbatimit evidentohen parregullsi, kontrata zgjidhet.

3.6. Nëse një palë vlerësimi e jashtme, si Auditori i Jashtëm, konstatojnë se një pjesë e shpenzimeve për zbatimin e projektit është e papranueshme, Koordinatori/Përfituesi është i detyruar t’i rimbursojë Autoritetit Kontraktues pjesën e shpenzimeve të papranueshme.

**Neni 4 — Raporti narrativ dhe financiar**

4.1 Koordinatori/Përfituesi ka detyrimin të dorëzojë raporte të ndërmjetme dhe përfundimtare narrative, si dhe raportin financiar për ecurinë e projektit, sipas formatit të ofruar nga Autoriteti Kontraktues. Raportet e ndërmjetme (narrative dhe financiare) hartohen në gjuhën vendase, ndërsa raportet përfundimtare përgatiten si në gjuhën vendase ashtu edhe në anglisht.

4.2 Raportet e ndërmjetme narrative dhe financiare duhet të dorëzohen jo më vonë se 15 ditë pas përfundimit të gjysmës së periudhës së zbatimit të projektit nga data e nënshkrimit të Kontratës.

Raporti përfundimtar narrativ dhe financiar për projektin paraqitet brenda 20 ditësh pas përfundimit të zbatimit të projektit. Brenda 10 ditësh nga miratimi i raportit përfundimtar, Autoriteti Kontraktues është i detyruar t’ia transferojë fondet e mbetura Koordinatorit/Përfituesit.

4.3 Autoriteti Kontraktues është i detyruar të rishikojë raportet e marra. Autoriteti Kontraktues ka të drejtë t’i kërkojë Koordinatorit/Përfituesit informacione ose dokumente shtesë, nëse është e nevojshme.

4.4. Gjatë realizimit të aktiviteteve të projektit, Autoriteti Kontraktues ka të drejtë të kryejë vizita të panjoftuara te Koordinatori/Përfituesit, si pjesë e procesit të monitorimit dhe vlerësimit.

**Neni 5 - Kushte të tjera specifike që aplikohen për Projektin**

5.1 Kushtet e Grantit plotësohen si vijon:

## **Procedurat e ndryshimit të aktiviteteve dhe buxhetit të projektit**

Për çdo ndryshim në lidhje me zbatimin e aktiviteteve të projektit në përputhje me Shtojcën A dhe B të kësaj kontrate, Koordinatori/përfituesi është i detyruar të kërkojë miratimin me shkrim nga stafi përkatës i Autoritetit Kontraktues.

Koordinatori/Përfituesi mund të kryejë rishpërndarjen e burimeve financiare nga një zë i buxhetit në një tjetër, për një shumë jo më të madhe se 10% e shumës së përgjithshme të zërit përkatës. Rishpërndarja midis kategorive të buxhetit lejohet nëse kjo rishpërndarje nuk ka të bëjë me kategorinë e burimeve njerëzore dhe nëse rishpërndarja nuk është më e lartë se 25% e shumës totale të zërit, në të cilën rishpërndahen burimet dhe nuk është më e lartë se 25% e shumës totale të kategorisë nga e cila rishpërndahen burimet.

Ndryshimet nuk mund të hyjnë në fuqi derisa Koordinatori/Përfituesi të ketë marrë merr konfirmimin zyrtar me shkrim nga stafi përkatës i Autoritetit Kontraktues për vendimin përfundimtar në lidhje me ndryshimet e kërkuara.

Autoriteti Kontraktues është i detyruar që brenda 7-10 ditësh pune të shqyrtojë kërkesën për ndryshimin e buxhetit dhe të marrë vendimin përfundimtar. Pas marrjes së këtij vendimi, do të bëhet korrigjimi i buxhetit që është pjesë përbërëse (Shtojca B) e kësaj kontrate.

## **Mentorimi, monitorimi dhe vlerësimi**

Autoriteti Kontraktues do t’i ofrojë Koordinatorit/Përfituesit mentorim gjatë zbatimit të projektit, me qëllim ofrimin e këshillave dhe udhëzimeve për zbatimin e projektit, veçanërisht për metodologjinë e zbatimit të projektit, si dhe monitorimin dhe vlerësimin e përshtatshëm të rezultateve të projektit.

* Rregullat e prokurimit për Përfituesit/Koordinatorët e grantit

Nëse realizimi i një aktiviteti kërkon prokurim nga Koordinatori/Përfituesi, kontrata duhet t’i akordohet tenderit që ofron vlerën më të mirë për para (tenderi që ofron raportin më të mirë çmim-cilësi), ose, sipas nevojës, tenderi që ofron çmimin më të ulët. Në këtë rast, Koordinatori/Përfituesi shmang çdo konflikt interesi dhe respekton parimet e mëposhtme bazë:

* Nëse nuk shpall tenderin me procedurë të hapur, Përfituesi/Kontraktuesi justifikon përzgjedhjen e tenderuesve që ftohen për të paraqitur ofertën e tyre. Procedura me një tender nënkupton paraqitjen e një oferte konkurruese nga të paktën një tenderues. Për të arritur vlerën më të mirë për para, rekomandohet të ftohen të paktën 3 tenderues kompetentë. Përfituesi/Kontraktori i grantit mund të vendosë të kontaktojë/krahasojë më shumë oferta, nëse mendon se në këtë mënyrë përmirësohet efikasiteti i procedurës (përmirësohet cilësia e furnitorit/mallrave dhe shërbimeve të ofruara ose ulet çmimi).
* Përfituesi/Kontraktori vlerëson ofertat sipas kritereve objektive, që mundësojnë matjen e cilësisë së ofertave dhe që konsiderojnë çmimin (oferta me çmimin më të ulët merr pikët më të larta në kriterin e çmimit). Aspekti financiar dhe cilësor i procedurës duhet të jetë në përputhje me kushtet standarde të tregut, përndryshe shpenzimet e realizuara mund të quhen të papranueshme.
* Koordinatori/Përfituesi mban dokumente të përshtatshme dhe të mjaftueshme në lidhje me procedurat e ndjekura, që justifikojnë vendimin mbi parazgjedhjen e tenderuesve (ku nuk përdoret një tender me procedurë të hapur) dhe vendimin mbi akordimin.

Detyrimet, taksat dhe tarifat, përfshirë TVSH-në nuk janë të pranueshme në aktivitetet e mbështetura nga Autoriteti Kontraktues dhe nuk rimbursohen, përveç rasteve kur nuk është e mundur të kryhet përjashtim nga taksat.

Përfituesi/Koordinatori duhet të ndjekë procedurat e prokurimit që parashikohen në Guidën Praktike

Procedura mund të kryhet në gjuhën vendase.

## **Vizibiliteti**

Koordinatori/Përfituesi merr të gjithë hapat e nevojshëm për të promovuar faktin se ky grant financohet nga Bashkimi Evropian. Këto masa janë në përputhje me Manualin e komunikimit dhe vizibilitetit të veprimeve të jashtme të Bashkimit Evropian, që është botuar nga Komisioni Evropian:

[https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions\_en)(të](https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en))(zbatohen të dyja versionet, përkatësisht të vitit 2010 dhe 2018). Koordinatori/Përfituesi i këtij granti siguron vizibilitetin e këtij Projekti nëpërmjet përdorimit të flamurit të Bashkimit Evropian dhe vendosjes së tekstit “Ky projekt financohet nga Bashkimi Evropian”. Krahas kësaj, Koordinatori/Përfituesi do të përdorë logon zyrtare të projektit NAGE në të gjitha dokumentet zyrtare, analizat, botimet, raportet dhe aktivitetet, materialet promovuese dhe të printuara, me autorizim paraprak nga Autoriteti Kontraktues. Për më tepër, Autoriteti Kontraktues do t’i ofrojë Koordinatorit/Përfituesit të gjitha formatet e nevojshme të vizibilitetit.

Koordinatori/Përfituesi është i detyruar të përmendë në raportet e tij përfundimtare dhe në daljet në media, kur prezantohen rezultatet e këtij granti, se granti i dhënë mbështetet nga BE.

Gjatë promovimit dhe prezantimit të kërkimit/botimeve përfundimtare nga ky grant, Koordinatori/Përfituesi përfshin këtë deklaratë: "Ky dokument u mundësua me mbështetjen financiare të Bashkimit Evropian . Përmbajtja e dokumentit është përgjegjësi e < Koordinatorit/Përfituesit> dhe në asnjë mënyrë nuk mund të konsiderohet se pasqyron qëndrimin e Bashkimit Evropian. "

Koordinatori/Përfituesi autorizon Autoritetin Kontraktues, Komisionin Evropian, dhe stafin përkatës të caktuar prej tyre, për të publikuar emrin dhe adresën, kombësinë, qëllimin e grantit, afatin dhe vendin e grantit, si dhe shumën maksimale të grantit të marrë nga Përfituesi. Nga detyrimi për të publikuar këtë informacion mund të bëhet përjashtim nëse ky publikim rrezikon ose dëmton interesat e Koordinatorit/Përfituesit.

## **Operacioni financiar**

Koordinatori/Përfituesi është i detyruar të mbajë llogari të sakta dhe të rregullta në lidhje me zbatimin e aktiviteteve, duke përdorur sistemin e duhur të kontabilitetit me llogari të dubluar.

Llogaritë:

a) mund të jenë pjesë përbërëse ose ndihmëse e sistemit të rregullt të përdoruesit;

b) duhet të mbahen në përputhje me parimet e kontabilitetit dhe administrimit të llogarive financiare dhe ligjeve në fuqi në vend;

c) duhet të mundësojnë që të ardhurat dhe shpenzimet lidhur me këtë projekt ndiqen, identifikohen dhe verifikohen me lehtësi.

Koordinatori/Përfituesi është i detyruar të garantojë që raportet financiare të përcaktuara në Nenin 4 mund të gjurmohen saktësisht dhe lehtësisht në sistemin e kontabilitetit dhe në dokumentet e tjera financiare përkatëse. Për këtë arsye, Koordinatori/Përfituesi është i detyruar të përgatisë dhe të bëjë siç duhet rakordimet, planet shtesë, analizën dhe shpërndarjen, si dhe inspektimin dhe verifikimin.

## **E drejta për akses**

Koordinatori/Përfituesi duhet të bëjë të mundur verifikimin nga Komisioni Evropian, Zyra Evropiane Kundër Mashtrimit, Gjykata Evropiane e Auditorëve, dhe një auditor i jashtëm i autorizuar nga Autoriteti Kontraktues. Koordinatori/Përfituesi duhet të marrë të gjithë hapat për lehtësimin e punës së tij.

Koordinatori/Përfituesi duhet t’i lejojë subjektet e përcaktuara në Pikën 1 të këtij Neni:

a) Të aksesojnë vendet dhe objektet ku zbatohet Projekti;

b) Të shqyrtojnë sistemet e kontabilitetit dhe informacionit, dokumentet dhe bazat e të dhënave që lidhen me menaxhimin teknik dhe financiar të projektit;

c) Të marrin kopje të dokumenteve;

d) Të kryejnë kontrolle në vend;

e) Të realizojnë një kontroll të plotë të të gjitha të dhënave dhe dokumenteve të kontabilitetit që kanë të bëjnë me financimin e Projektit.

Krahas kësaj, Koordinatori/Përfituesi duhet të lejojë Zyrën Evropiane Kundër Mashtrimit të kryejë kontrolle dhe inspektime, në përputhje me procedurat e legjislacionit të BE-së për mbrojtjen e interesave financiare të Bashkimit Evropian kundër mashtrimit dhe parregullsive. Sipas rastit, konstatimet mund të shpien drejt rimbursimit të Autoritetit Kontraktues.

Aksesi që iu mundësohet përfaqësuesve të Komisionit Evropian, Zyrës Evropiane Kundër Mashtrimit, Gjykatës Evropiane të Auditorëve, dhe auditorit të jashtëm të autorizuar nga Grantdhënësi për kryerjen e verifikimeve sipas këtij neni bazohet në konfidencialitetin e palëve të treta, në përputhje me detyrimet që lindin nga e drejta publike në fuqi.

Aksesi duhet të bëhet i mundur nga Koordinatori/Përfituesi në rastin e kryerjes së vlerësimit dhe monitorimit të përkohshëm ose të mëvonshëm nga Komisioni Evropian.

* **Konfidencialiteti**

Autoriteti Kontraktues dhe Koordinatori/Përfituesi marrin përsipër përgjegjësinë për të ruajtur konfidencialitetin e informacionit në lidhje me zbatimin e kësaj Kontrate dhe e identifikuar si konfidenciale deri 5 vjet pas pagesës së bilancit, pavarësisht nëse forma e tyre është me gojë ose me shkrim.

Nëse nuk ka marrë më parë pëlqimin e Autoritetit Kontraktues, Koordinatori/Përfituesi nuk duhet të përdorë informacionin konfidencial për asnjë qëllim tjetër përveç përmbushjes së detyrimeve të tij sipas kësaj Kontrate.

## **Mbajtja e dokumentacionit**

Koordinatori/Përfituesi duhet të ruajë të gjitha të dhënat, dokumentet e kontabilitetit dhe ato mbështetëse që lidhen me këtë Marrëveshje për 5 vjet pas pagesës së plotë të grantit, si dhe në rastet e auditimit, verifikimit, ankesave, procedurave gjyqësore dhe përmbaruese që janë në vazhdim e sipër.

Dokumentacioni duhet të jetë i lehtë për t’u aksesuar dhe të ruhet në një formë që të jetë e lehtë për kontroll, dhe përdoruesi duhet të njoftojë për vendin ku ruhet dokumentacioni.

Të gjitha dokumentet mbështetëse duhet të jenë të disponueshme në formën e tyre origjinale, përfshirë këtu edhe në formatin elektronik.

Krahas raporteve të përcaktuara në Nenin 4, dokumentet që mbulohen nga ky Nen përmbajnë:

a) librat kontabël (në format elektronik ose të shtypur) të sistemit të kontabilitetit të përdoruesit, si libri i përgjithshëm i llogarive, bilancet, urdhrat e pagesave, regjistri i inventarit dhe informacione të tjera të kontabilitetit;

b) Prova të kryerjes së procedurave të prokurimit, si dokumentacioni i tenderit, ofertat për tender dhe raportet e vlerësimit;

c) Prova të detyrimeve, si kontrata dhe formularë të ngjashëm;

d) Prova të ofrimit të shërbimit, si raportet e miratuara, formularë me evidenca, fletë-udhëtime, prova të ndjekjes së seminareve, konferencave dhe kurseve të trajnimit (përfshirë këtu dokumentacionin përkatës dhe materialet e marra, certifikatat), etj.;

e) Prova të mallrave të marra, si dërgesat nga furnitorët;

f) Prova të përfundimit të punëve, si konfirmime të marrjes në dorëzim;

g) Prova të blerjeve, si fatura dhe mandat pagesash;

h) Prova të pagesave, si deklarata bankare, njoftim detyrimi, marrëveshje me kontraktorin;

i) Prova që taksat dhe/ose TVSH-ja që janë paguar nuk mund të rikuperohen;

j) Kosto të karburantit – listë përmbledhëse e udhëtimeve të largëta, konsumit mesatar të automjetit të përdorur, kosto për karburant dhe mirëmbajtje;

k) Raporte të pagesave të stafit, si kontrata, raporte për pagat dhe formularët për regjistrimin e orëve të punës (fletët e punës). Për stafin vendas të punësuar me kontratë me kohë të përcaktuar: hollësi të pagesave të bëra, të vërtetuara saktësisht nga personi përgjegjës, koeficienti i zbërthyer i pagave bruto, pagesa të sigurimeve shoqërore e shëndetësore dhe paga neto. Për jo-rezidentët: analiza dhe ndarja e kostove të punës sipas muajit, vlerësimet mbështetur në shumat standarde të verifikuara të shpenzuara sipas kohës në koeficientët e llogaritur për pagat bruto, sigurimet shoqërore, siguracionin dhe pagën neto.

## **Cilësia e rezultateve**

Koordinatori/Përfituesi duhet të sigurojë që rezultatet të cilat do të arrihen nga ky projekt janë origjinale dhe nuk zbatohen pjesërisht apo plotësisht, si pjesë e një projekti tjetër apo aktivitete të tjera.

Rezultate e grantit do të publikohen në faqen zyrtare të Autoritetit Kontraktues, si dhe në [NAGE Facebook page](https://www.facebook.com/pages/category/Nonprofit-Organization/Networking-and-Advocacy-for-Green-Economy-1916248161823295/) dhe <http://www.brdnetwork.org/>. Autoriteti Kontraktues rezervon të drejtën për të propozuar ndryshime dhe përmirësime në metodologjinë e rezultateve të projektit në përputhje me dokumentin e projektit.

Autoriteti Kontraktues ka të drejtë të kontrollojë cilësinë e produktit përfundimtar të projektit.

Koordinatori/Përfituesi është i detyruar të marrë pjesë në të gjitha aktivitetet e projektit që lidhen me zbatimin e objektit të grantit, aktivitete të projektit NAGE dhe të tjera, me ftesë të Autoriteti Kontraktues

## **Pronësia dhe përdorimi i rezultateve**

Pronësia i takon Koordinatorit/Përfituesit, krahas të drejtave të pronësisë intelektuale dhe industriale që rrjedhin nga rezultatet e aktiviteteve, raporteve dhe dokumenteve të tjera përkatëse të projektit.

Koordinatori/Përfituesi i jep të drejtën Autoriteti Kontraktues të përdorë, të ndryshojë, të përkthejë, të paraqesë, të shumëfishojë në çdo procedurë teknike, të botojë dhe të komunikojë me mediat të gjithë dokumentacionin që prodhohet nga aktivitetet pavarësisht formës, pa pasur nevojë të shkelë të drejtat ekzistuese të pronësisë intelektuale dhe industriale.

Koordinatori/Përfituesi merr përsipër të sigurojë të gjitha të drejtat për të qenë në gjendje të përdorë të drejtat ekzistuese të pronësisë intelektuale për zbatimin e kësaj Kontrate.

Në rastin e personave fizikë të shfaqur në fotografi ose video, Koordinatori/Përfituesi në raportin përfundimtar që i dorëzon Autoritetit Kontraktues, duhet të paraqesë deklaratën e këtyre personave ku jepet leje për përdorimin e imazhit të tyre. Ky detyrim nuk vlen për fotografitë dhe videot që janë shkrepur/xhiruar në vende publike/konferenca, si ato të pjesëmarrësve/shikuesve, ose të figurave publike në paraqitjet e tyre publike.

## **Konflikti i interesit**

Koordinatori/Përfituesi do të marrë të gjitha masat e nevojshme për të parandaluar çdo lloj situate që mund të cenojë pavarësinë dhe zbatimin e drejtë të kësaj marrëveshjeje. Konflikte të tilla interesi mund të lindin si pasojë e interesave ekonomike, përkatësisë politike, shtetësisë, lidhjeve familjare apo emocionale, ose çdo lloj tjetër marrëdhënieje apo interesi të përbashkët.

Për çdo konflikt interesi që mund të lindë gjatë zbatimit të kësaj Kontrate, duhet të njoftohet menjëherë Autoriteti Kontraktues. Në rast se konfirmohet prania e konfliktit, Koordinatori/Përfituesi duhet të marrë menjëherë të gjitha hapat e nevojshëm për shkarkimin e tij/saj.

Autoriteti Kontraktues rezervon të drejtën të verifikojë që masat e marra janë të përshtatshme, si dhe të kërkojë marrjen e masave shtesë nëse është e nevojshme.

Koordinatori/Përfituesi do të sigurojë që stafi i tij, përfshirë këtu edhe zyrtarë të lartë, nuk kanë provokuar asnjë situatë që mund të shpjerë drejt një konflikti interesi. Kur detyrimet e ndërmarra sipas kësaj kontrate shkelen, Koordinatori/Përfituesi është i detyruar që ta zëvendësojë menjëherë personin pa asnjë kompensim nga Autoriteti Kontraktues nëse konstatohet se këtë situatë e ka(në) shkaktuar personi/ personat në fjalë.

## **Përgjegjësia**

Autoriteti Kontraktues nuk duhet të mbajë asnjë përgjegjësi në asnjë rrethanë dhe për asnjë arsye për dëmin apo lëndimin e shkaktuar ndaj stafit ose pasurisë së Koordinatorit/Përfituesit në zbatimin e projektit, ose si rezultat i aktiviteteve të zbatuara në kuadër të këtij Projekti. Ndaj, Autoriteti Kontraktues nuk mund të pranojë asnjë pretendim për rritje të kompensimit apo pagesave që lidhen me dëmet apo lëndimet.

Koordinatori/Përfituesi mban përgjegjësi të plotë ndaj palëve të treta, përfshirë këtu edhe përgjegjësinë për dëmin dhe lëndimin e çdo lloji të shkaktuar nga ana e tij gjatë zbatimit të projektit, ose si rrjedhojë e realizimit të projektit. Koordinatori/Përfituesi duhet ta përjashtojë Autoritetin Kontraktues nga çdo përgjegjësi që rrjedh nga çdo pretendim apo veprim si pasojë e shkeljes së rregullave dhe rregulloreve nga ana e Koordinatorit/Përfituesit apo e punonjësve të tij, ose individëve nën përgjegjësinë e tyre, ose si rezultat i shkeljes së të drejtave të palëve të treta.

Në rast se kushtet e nevojshme për përdorimin e grantit ndryshojnë apo pushojnë së ekzistuari, si në rastin e gabimeve thelbësore, parregullsive dhe/ose mashtrimeve, Koordinatori/Përfituesi është i detyruar t’i kthejë grantin Autoritetit Kontraktues.

## **Zgjidhja e kontratës**

Nëse vendoset se janë shkelur detyrimet sipas kësaj kontrate apo nëse projekti nuk po zbatohet në përputhje me këtë Kontratë, Autoriteti Kontraktues ka të drejtë të zgjidhë kontratën.

## **Komunikimi**

Komunikimi zyrtar midis Autoritetit Kontraktues dhe Koordinatorit/Përfituesit do të realizohet midis stafit përkatës të Autoritetit Kontraktues dhe Personit të Kontaktit të Koordinatorit/Përfituesit, i përcaktuar si i tillë në këtë kontratë, nëpërmjet adresave elektronike të renditura në këtë Kontratë. Komunikimi elektronik midis palëve të mësipërme përbën komunikimin zyrtar midis Autoritetit Kontraktues dhe Koordinatorit/Përfituesit, përveç rasteve Autoriteti Kontraktues përcakton qartë se për çështje të caktuara është i domosdoshëm komunikimi me shkrim.

Çdo komunikim që nuk është në përputhje me dispozitat e këtij Neni nuk konsiderohet si komunikim zyrtar dhe nuk përbën detyrim për Autoritetin Kontraktues.

Autoriteti Kontraktues jep menjëherë sqarime/përgjigje për të gjitha pyetjet e ngritura nga Koordinatori/Përfituesi.

Për të gjitha çështjet e pazgjidhura gjatë zbatimit të projektit, Koordinatori/Përfituesi ka të drejtë të konsultohet dhe të kërkojë mendim nga Autoriteti Kontraktues. Brenda dy javëve, Autoriteti Kontraktues ofron një zgjidhje racionale.

Për të lehtësuar komunikimin dhe ruajtjen e dokumentacionit, Autoriteti Kontraktues do të krijojë një llogari virtuale në Dropbox, që mund të aksesohet nga të gjithë grantmarrësit. Koordinatori/Përfituesi është i detyruar ta përdorë këtë mjet në përputhje me udhëzimet e Autoritetit Kontraktues.

**Neni 6 — Adresat e kontakteve**

6.1 Për Autoritetin Kontraktues

Raportet, duke përfshirë dokumentet mbështetëse, i paraqiten:

Rrjeti Shqiptar për Zhvillimin Rural,

Rr. Shenasi Dishnica, Nd.35, H.1, Tiranë, Albania

e-mail: [info@anrd.al](mailto:info@anrd.al) , nagealbania@gmail.com

Për Koordinatorin/Përfituesin

<emri>

<adresa>

e-mail:

Personi i kontaktit:

**Neni 7 - Shtojcat**

7.1 Dokumentet e mëposhtme përfshihen në shtojcat e kësaj Kontrate Granti dhe janë pjesë përbërëse e kontratës:

Shtojca A: Përshkrimi i Projektit/Formulari i Aplikimit për Grant

Shtojca B: Buxheti i Projektit

Shtojca I: Raport model narrativ i ndërmjetëm dhe përfundimtar

Shtojca II Format i raporteve financiare

Shtojca III: Format standard i Transferimit të Pronësisë së Aseteve

## **Dispozita përfundimtare**

Çdo mosmarrëveshje që lind nga kjo marrëveshje do të zgjidhet me mirëkuptim të përbashkët. nëse marrëveshja nuk arrihet,çështja do të zgjidhet nga gjykata kompetente në Shqipëri.

Hartuar në shqip dhe anglisht në dy kopje origjinale, nga një për secilën palë nënshkruese.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Për Koordinatorin Për Autoritetin Kontraktues** | | | |
| Emri: |  | Emri: |
| Titulli: |  | Titulli: |
| Nënshkrimi: |  | Nënshkrimi: |
| Data: |  | Data: |

1. Projekti NAGE zbatohet nga Rrjeti për Zhvillim Rural i Maqedonisë së Veriut (RDN i MV), si partneri kryesor, dhe nga organizata të tjera partnere: Rrjeti për Zhvillimin Rural i Serbisë (NRDS), Rrjeti për Zhvillimin Rural në Bosnjë dhe Hercegovinë (NRDBiH), Rrjeti i Organizatave për Zhvillimin Rural i Kosovës (NORDK), Rrjeti për Zhvillimin Rural i Malit të Zi (NRDMNE), Rrjeti Kroat për Zhvillimin Rural (CNRD) dhe Rrjeti Shqiptar për Zhvillimin Rural (ANRD)

   Përfituesit i akordohet granti sipas aplikimit që ka bërë, pas vlerësimit të kryer nga Komisioni i Vlerësimit për CfA NAGE/2018/395-379/AL të projektit NAGE, publikuar më 16 mars 2020. [↑](#footnote-ref-1)