**Mbështetje për organizatat e shoqërisë civile në kuadër të projektit NAGE - Rrjetëzim dhe Advokim për Ekonominë e Gjelbër**

**Numri i referencës së thirrjes: NAGE/2018/395-379/AL**

**Autoriteti Kontraktues:**

Rrjeti Shqiptar për Zhvillimin Rural, Tiranë, Shqipëri

**Afati për dorëzimin e projekt-propozimeve: 1 maj 2020, deri më 23:59**

Ky dokument është përgatitur me mbështetjen financiare të Bashkimit Evropian. Përmbajtja e këtij dokumenti është përgjegjësi e vetme e Rrjetit Shqiptar për Zhvillimin Rural (ANRD) dhe nuk pasqyron domosdoshmërisht këndvështrimet e Bashkimit Evropian.

**FORMULAR APLIKIMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titulli i projektit:** |  |
| **Vendzbatimi i projektit:** |  |
| **Buxheti i projektit:** |  |
| **Emri i aplikantit:** |  |
| **Numri i regjistrimit[[1]](#footnote-1):** |  |
| **Data dhe vendi i regjistrimit:** |  |
| **Kombësia e aplikantit[[2]](#footnote-2):** |  |

|  |
| --- |
| **Detajet e kontaktit të aplikantit**  |
| Adresa postare: |  |
| Numri i telefonit: (fiks dhe celular) kodi i shtetit + kodi i qytetit + numri |  |
| Personi i kontaktit për këtë projekt: |  |
| E-maili i personit të kontaktit: |  |
| Adresa e organizatës: |  |
| Faqja e internetit e organizatës (nëse ka): |  |

**Autoriteti Kontraktues duhet të njoftohet me shkrim për ndryshimet e adresave, numrave të telefonit apo e-mailit. Ky i fundit nuk do të mbajë përgjegjësi nëse nuk mund të kontaktojë aplikantin.**

**I PËRMBLEDHJA E PROJEKTIT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titulli i projektit:** |  |
| **Vendzbatimi i projektit:** |  |
| **Kohëzgjatja e projektit:** | < *muaj*> (minimumi 3 muaj, maksimumi 6 muaj) |
| **Buxheti i përgjithshëm i projektit**  |  |
| **Objektivat e projektit:** | <*Objektivi i përgjithshëm*><*Objektivat specifike*> |
| **Grupet e synuara[[3]](#footnote-3):** |  |
| **Përfituesit fundorë[[4]](#footnote-4):** |  |
| **Rezultatet e pritshme:** | *<Tregoni titujt e rezultateve>* |
| **Aktivitetet kryesore:** | *<Tregoni titujt e aktiviteteve >* |

**Përmbledhja e projektit** (maksimumi 1 faqe, shkrimi Arial 11)

Përshkruani informacionin kryesor dhe thelbin e problemit tuaj në jo më shumë se një faqe (*problemin kryesor që dëshironi të zgjidhni përmes informacioneve përkatëse që tregojnë fushëveprimin e problemit, nevojat e identifikuara, situatën aktuale, si dhe propozimet për të zgjidhur problemin me aktivitetet kryesore, rezultatet dhe objektivat e projektit*).

**Përmbledhja e projektit në anglisht**

Përktheni përmbledhjen e projektit në anglisht

**II PROJEKTI**

Jepni përshkrimin e projektit të propozuar, duke përfshirë të gjitha informacionet e kërkuara në tekstin e mëposhtëm.

|  |
| --- |
| **1. Rëndësia e projektit (maksimumi 2 faqe, shkrimi Arial 11)** |

Jepni informacionin e mëposhtëm:

* 1. **Cili është problemi që synoni të zgjidhni?** *(Përcaktoni kuadrin e përgjithshëm të problemit që dëshironi të zgjidhni. Shpjegoni specifikën e problemit nga perspektiva e organizatës suaj. Tregoni se si problemi ndikon në fushën e punës suaj dhe se si planifikoni të përfshiheni në zgjidhjen e problemit)*
	2. **Si lidhet problemi me objektivat e kësaj thirrjeje për propozime?** *(Tregoni rëndësinë e drejtpërdrejtë me objektivat, sektorët dhe temat e renditura tek udhëzimet. Projekti duhet të përputhet me objektivat e përcaktuara nga Thirrja për propozime dhe me të paktën një tematikë të mbuluar nga kjo thirrje)*
	3. **Si lidhet projekt-propozimi me nevojat e vendit dhe të sektorit në të cilët planifikohen aktivitetet** (*Shpjegoni në detaje dhe në mënyrë të qartë situatën aktuale në vend ose bashkinë e synuar, duke përfshirë kontekstin politik, legjislativ dhe institucional të problemit në zonën në fjalë dhe përfshini, aty kur është e mundur, të dhëna specifike*)
	4. **Sa individë të komunitetit ndikohen drejtpërdrejtë nga ky problem? Cilat janë grupet e synuara dhe përfituesit fundorë të projektit?** *(Përshkruani në detaje grupet e synuara dhe përfituesit fundorë, nevojat e tyre dhe numrin e pritshëm të individëve që do të përfshihen në mënyrë të drejtpërdrejtë. Si do t’i informoni, motivoni dhe përfshini grupet e synuara në projekt/aktivitetet e projektit?)*
	5. **Përse zgjidhja e problemit është e rëndësishme për komunitetin tuaj?**

|  |
| --- |
| **2. Përshkrimi i projektit (maksimumi 3 faqe, shkrimi Arial 11)** |

Jepni informacionin e mëposhtëm:

* 1. **Tregoni objektivat e përgjithshme dhe specifike të projektit** *(Shpjegoni se çfarë do të ndryshimi do t’i sjellë komunitetit zbatimi i projektit në lidhje me problemin e përshkruar dhe se si kjo gjë do të përmirësojë pozicionin e grupeve të synuara/komunitetit lokal)*
	2. **Cilat janë rezultatet e pritshme të projektit?**(*Tregoni dhe përshkruani qartësisht rezultatet e projektit. Kini parasysh se rezultatet e projektit duhet të jenë të matshme, pra duhet të renditni dhe të përshkruani rezultatet e arritura në përfundim të projektit, të cilat duhet të burojnë nga plani juaj i aktivitetit.)*
	3. **Cilat janë aktivitetet që planifikoni të zbatoni për të arritur rezultatet dhe objektivat e projektit?***(Identifikoni dhe përshkruani në detaje çdo aktivitet të projektit që do të zbatoni për të arritur rezultatet dhe objektivat, duke specifikuar rolet dhe arsyet e përfshirjes së partnerëve, nëse ata janë të përfshirë në zbatimin e aktiviteteve të projektit.)*
	4. **Si do ta matni arritjen?** *(Cilët janë treguesit që do të* ***ndiqen*** *në mënyrë që të kontrolloni se projekti është zbatuar në mënyrë të suksesshme në lidhje me aktivitet e projektit dhe grupet tuaja të synuara? Cilat janë informacionet që do të mblidhni dhe në çfarë mënyre? Tregoni se si do të kryeni monitorimin dhe vlerësimin e projektit)*

*Jepni përgjigjet për pyetjet e mësipërme duke plotësuar tabelën e mëposhtme:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivitetet | Treguesit | Synimi | Mënyrat e verifikimit |
| (Emri i aktivitetit) | P.sh.: Numri i palëve të interesit të trajnuar në ekonominë e gjelbër. | P.sh.: 25 palë interesi të trajnuar në ekonominë e gjelbër | P.sh.: lista e pjesëmarrësve; vlerësimi i trajnimit; fotografi |
| … |  |  |  |
| ... |  |  |  |

* 1. **Shpjegoni ndikimin e projektit në përmirësimin e zonës tematike dhe se si reflektohet qëndrueshmëria e projektit (***Përshkruani se si do të ndikojë projekti në zonën tematike pas përfundimit të financimit dhe se kush do të merret me rezultatet e projektit. Renditni aktivitete të mundshme vijuese)*
	2. **Cila është struktura organizative dhe ekipi i propozuar për zbatimin e projektit?** *(Tregoni funksionet e të gjithë anëtarëve të ekipit të projektit, si p.sh. Koordinatori i projektit, Asistent projekti, Menaxheri financiar etj. Mos përfshini emrat e individëve. Përpos përcaktimit të funksioneve, për secilin prej tyre saktësoni shkurtimisht detyrat dhe përgjegjësitë për secilin prej tyre në këtë projekt)*

**III KOHËZGJATJA E PROJEKTIT DHE PLANI I VEPRIMIT**

Kohëzgjatja e projektit do të jetë **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ muaj**.

Plotësoni kalendarin e aktiviteteve në projekt-propozimet në muaj. Kohëzgjatja e aktiviteteve nuk duhet të përmbajë data ose muaj specifikë, por duhet të tregojë vetëm aktivitetet e planifikuara në muaj, p.sh. ***muaji I, muaji II*** etj. Shkruani vetëm titullin dhe numrin e aktiviteteve në tabelë, të cilat duhet të përputhen me ato të përshkruara në detaje në pikën 2.3 të seksionit II të këtij formulari aplikimi.

Organi zbatues duhet të jetë aplikanti. Muajt ose periudhat pa aktivitete duhet të përfshihen në planin e veprimit dhe të merren parasysh në llogaritjen e kohëzgjatjes së përgjithshme të parashikuar të projektit.

Plani i veprimit do të hartohet duke përdorur formatin e mëposhtëm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktiviteti | Muaji |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7  | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Zbatuesi/organizata përgjegjëse |
| Shembull | Shembull |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Shembull |
| Aktiviteti përgatitor 1 (titulli) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Aplikanti |
| Aktiviteti zbatues 1 (titulli) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Aplikanti |
| Aktiviteti përgatitor 2 (titulli) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Aplikanti dhe bashkëpunëtori |
| Etj. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**IV BUXHETI I PROJEKTIT**

 (buxheti hartohet në një tabelë të veçantë në Excel, e cila është pjesë e paketës së aplikimit – Shtojca B)

**V APLIKANTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emri i aplikantit:** |  |
| **Shkurtesat:** |  |
| **Numri i regjistrimit:** |  |
| **Data dhe vendi i regjistrimit:** |  |
| **Adresa zyrtare:** |  |
| **Përfaqësuesi i autorizuar:** |  |
| **Numri i telefonit:** |  |
| **Numri i celularit:** |  |
| **Adresa e e-mail-it:** |  |
| **Faqja e internetit (nëse ka):** |  |
| **Numri i punonjësve:** |  |
| **Numri i vullnetarëve:** |  |
| **Përvoja në projekte[[5]](#footnote-5) – aty kur është e mundur, shënoni informacionin nga tri vitet e kaluara (2017, 2018 dhe 2019):** | Emri i projektit:Kohëzgjatja e zbatimit:Buxheti:Donatori:Rezultatet e pritshme:  |
| Emri i projektit:Kohëzgjatja e zbatimit:Buxheti:Donatori:Rezultatet e pritshme: |
| Emri i projektit:Kohëzgjatja e zbatimit:Buxheti:Donatori:Rezultatet e pritshme: |
| Emri i projektit:Kohëzgjatja e zbatimit:Buxheti:Donatori:Rezultatet e pritshme: |

**VI DEKLARATË NGA APLIKANTI**

Aplikanti, i përfaqësuar nga i nënshkruari, duke qenë nënshkruesi i autorizuar i aplikantit në kontekstin e kësaj thirrjeje për propozime, që përfaqëson çdo partner në projekt, deklaron se:

* Aplikanti ka kapacitet të mjaftueshëm për të kryer aktivitetet e propozuara;
* Aplikanti vërteton statusin e tij juridik dhe statusin juridik të partnerëve (nëse ka) në përputhje me informacionin e dhënë në këtë formular aplikimi;
* Aplikanti dhe partnerët (nëse ka) kanë kompetencat dhe kualifikimet profesionale të përcaktuara në seksionin 4 të udhëzimeve për aplikantit;
* aplikanti merr përsipër të gjitha detyrimet e parashikuara në formularin e aplikimit, si dhe të veprojë në përputhje me parimet e praktikës së mirë të partneritetit;
* aplikanti është drejtpërdrejtë përgjegjës për përgatitjen, menaxhimin dhe zbatimin e projektit me partnerët (nëse ka) dhe nuk vepron si ndërmjetës;
* nëse vendoset t’i jepet një grant, aplikanti pranon të gjitha detyrimet kontraktuale, siç përcaktohen në Kontratën e Grantit;
* aplikanti plotëson të gjitha kushtet për paraqitjen e një projekt-propozimi, të përcaktuara tek Udhëzimet për aplikantët;
* aplikanti është i vetëdijshëm se, për qëllime të mbrojtjes së interesave financiare të BE-së, të dhënat e tyre personale mund të transferohen në shërbimet e auditimit të brendshëm, në Gjykatën Evropiane të Auditorëve dhe institucionet e tjera të Bashkimit Evropian.

Aplikanti është plotësisht i vetëdijshëm për detyrimin që ka për të informuar menjëherë Autoritetin Kontraktues, të cilit i është paraqitur kjo kërkesë, nëse e njëjta kërkesë për fonde drejtuar një pale tjetër, është miratuar nga kjo e fundit pas paraqitjes së këtij formulari për grant.

Nënshkrimi i palës nënshkruese të autorizuar nga aplikanti

|  |  |
| --- | --- |
| **Emri dhe mbiemri:** |  |
| **Pozicioni në organizatë:** |  |
| **Nënshkrimi dhe vula:** |  |
| **Data dhe vendi:** |  |

**VII PARTNERËT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Emri i partnerit:** |  |
| **Shkurtesat:** |  |
| **Numri i regjistrimit:** |  |
| **Data dhe vendi i regjistrimit:** |  |
| **Statusi ligjor:** |  |
| **Adresa zyrtare:** |  |
| **Personi i kontaktit:** |  |
| **Numri i telefonit:** |  |
| **Numri i celularit:** |  |
| **Adresa e e-mail-it:** |  |
| **Faqja e internetit:** |  |
| **Në rast bashkëpunimi të mëparshëm me aplikantin, përshkruani shkurtimisht** |  |

 **VIII LISTA E KONTROLLIT**

|  |  |
| --- | --- |
| **TË DHËNA ADMINISTRATIVE** | *(plotësuar nga aplikanti)* |
| Emri i aplikantit |  |
| Data, vendi dhe numri i regjistrimit  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PËRPARA SE TË DËRGONI PROJEKT-PROPOZIMIN TUAJ, KONTROLLONI QË TË GJITHA PIKAT E MËPOSHTME TË JENË PËRMBUSHUR DHE NË PËRPUTHJE ME KRITERET E MËPOSHTME:** | **Plotësuar nga aplikanti** |
| **Titulli i projektit:** *<tregoni titullin >* | **PO** | **JO** |
| **PART 1 – PËRPUTHSHMËRIA ADMINISTRATIVE dhe PRANUESHMËRIA E APLIKANTIT** |  |  |
| 1. Për përgatitjen e Thirrjes për propozime, është përdorur formulari i duhur i aplikimit |  |  |
| 2. Deklarata nga aplikanti është plotësuar, nënshkruar dhe vulosur si pjesë e formularit të aplikimit  |  |  |
| 3. Versioni elektronik i formularit të aplikimit, buxhetit dhe dokumenteve mbështetëse është gati për t’u dërguar në adresën nagegranting@gmail.com  |  |  |
| 4. Buxheti është bashkëlidhur, paraqitur në modelin e kërkuar dhe në euro |  |  |
| 5. Dokumentet mbështetëse, mbi bazën e të cilave kontrollohet pranueshmëria e aplikantëve, janë bashkëlidhur: * Një kopje e certifikatës së regjistrimit të aplikantit
* Një kopje e statutit të aplikantit
* Një kopje e bilancit dhe llogaritja e përfitimeve dhe humbjeve të organizatës për vitet 2017[[6]](#footnote-6), 2018 dhe 2019 për aplikantët
* Formulari origjinal i subjektit ligjor të aplikantit (shtojca C)
* Formulari origjinal i identifikimit financiar të aplikantit (shtojca D)
 |  |  |
| **PJESA 2 – PRANUESHMËRIA E PROJEKTIT** |  |  |
| 6. Kohëzgjatja e projektit është midis 3 dhe 6 muajve (minimumi dhe maksimumi i lejuar) |  |  |
| 7. Granti i kërkuar është midis 3000 dhe 3500 euro (minimumi dhe maksimumi i lejuar)  |  |  |

**IX RRJETA E VLERËSIMIT PËR APLIKIMIN E PLOTË**

*(VETËM PËR PËRDORIM NGA AUTORITETI KONTRAKTUES)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PO** | **JO** |
| **kontrolli hapës dhe administrativ** |  |  |
| 1. Afati i dorëzimit është përmbushur. |  |  |
| 2. Aplikimi respekton të gjitha kriteret e specifikuara në listën e kontrollit në Seksionin VIII të formularit të aplikimit për grant |  |  |
| **VENDIMI:**Komiteti ka vendosur të kryejë verifikimin e pranueshmërisë për aplikimet që kanë kaluar kontrollet administrative. |  |  |
| Përputhshmëria administrative është kontrolluar nga;Data: |
| **verifikimi i pranueshmërisë** |  |  |
| 1. Lista e kontrollit për formularin e aplikimit të plotë (pjesa 2) është kryer siç duhet. |  |  |
| 2. Aplikanti kryesor plotëson kriteret e pranueshmërisë në Seksionin 4.1.1 të udhëzimeve. |  |  |
| 4. Dokumentet mbështetëse të renditura më poshtë janë dorëzuar në përputhje me listën e kontrollit në Seksionin V të formularit të aplikimit për grant |  |  |
| * Një kopje e certifikatës së regjistrimit të aplikantit
 |  |  |
| * Një kopje e statutit të aplikantit
 |  |  |
| * Një kopje e bilancit dhe llogaritja e përfitimeve dhe humbjeve të aplikantit për vitet 2017, 2018, 2019
 |  |  |
| * Formulari origjinal i të dhënave të subjektit ligjor të aplikantit (shtojca C)
 |  |  |
| * Formulari origjinal i identifikimit financiar të aplikantit (shtojca D)
 |  |  |
| Pranueshmëria është vlerësuar nga:Data: |
| **vendimi:**Komiteti ka kontrolluar pranueshmërinë e aplikantit sipas kritereve të përcaktuara në udhëzimet për aplikantët dhe ka zgjedhur propozimin e plotë për vlerësim.  |  |  |
| **vlerësimi i aplikimit të plotë**  |  |  |
| **vendimi:****A.** Propozimi është zgjedhur përkohësisht si një nga propozimet kryesuese në zarfin financiar në dispozicion. |  |  |
| **B.** Propozimi është vendosur në listën e rezervave si një nga propozimet kryesuese. |  |  |
| Propozimi është vlerësuar nga:Data:  |  |  |

1. Numri i regjistrimit të vendimit të përfshirjes në regjistrin e organizatave të shoqërisë civile pranë autoritetit kompetent. [↑](#footnote-ref-1)
2. Statuti i një organizate duhet të tregojë se është themeluar sipas ligjit kombëtar të shtetit përkatës dhe se zyra qendrore ndodhet në një shtet të pranueshëm. Organizatat e vendosura në një shtet tjetër nuk mund të konsiderohen si organizata të pranueshme vendore. [↑](#footnote-ref-2)
3. “Grupet e synuara” (përfituesit e drejtpërdrejtë) - grupet/subjektet që përfitojnë drejtpërdrejtë nga veprimi në nivelin e objektivave specifike të projektit. [↑](#footnote-ref-3)
4. “Përfituesit fundorë” janë individët që do të kenë një përfitim afatgjatë nga veprimi në nivelin e shoqërisë apo sektorit në përgjithësi. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nëse nevojitet, shtoni një rresht të ri për projekte të tjera [↑](#footnote-ref-5)
6. Vlen për OSHC-të e regjistruara përpara vitit 2017. [↑](#footnote-ref-6)