

VENDIM
Nr. 539, datë 29.7.2022

**PËR KRIJIMIN, FUNKSIONIMIN, SHPËRBLIMIN E ANËTARËVE
TË BORDIT VLERËSUES TË KËRKESAVE, SI DHE PROCEDURËN
KONKURRUESE PËR DHËNIEN E GRANTEVE PËR
NDËRMARRJET MIKRO, TË VOGLA DHE TË MESME**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 4, të nenit 11, të ligjit nr. 43, datë 21.4.2022, “Për zhvillimin e ndërmarrjeve mikro, të vogla dhe të mesme”, me propozim e ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Ky vendim ka si qëllim:

- a) përcaktimin e rregullave për krijimin, funksionimin e bordit vlerësues të kërkesave, përfshirë mënyrën e shpërblimit të anëtarëve të tij; si dhe
- b) përcaktimin e detajuar të procedurës konkurruese për dhënie e granteve për ndërmarrjet mikro, të vogla dhe të mesme, në përputhje me parashikimin e nenit 11, të ligjit nr. 43/2022.

2. Termat e përdorur në përmbajtje të këtij projektvendimi kanë të njëjtin kuptim me përkufizimet e dhëna në nenin 3, të ligjit nr. 43/2022.

II. KRIJIMI, FUNKSIONIMI DHE SHPËRBLIMI I BORDIT VLERËSUES TË KËRKESAVE

1. Me qëllim ofrimin e mbështetjes dhe zhvillimit të ndërmarrjeve mikro, të vogla dhe të mesme, në përputhje me parashikimin e pikës 4, të nenit 11, të ligjit nr. 43/2022, krijohet Bordi Vlerësues i Kërkesave, (në vijim “Bordi”), i cili financohet nga buxheti i shtetit.

2. Bordi është organ kolegjal, i cili ushtron veprimtarinë e tij ekzekutive vendimmarrëse në mënyrë kolegjiale, në përputhje me legjislacionin në fuqi për organet kolegjiale.

3. Bordi kryesohet nga zëvendësministri i ministrisë përgjegjëse për çështjet e ekonomisë dhe ka në përbërje të tij 4 (katër) anëtarë, si vijon:

- a) 1 (një) përfaqësues të ministrisë përgjegjëse për ekonominë, përgjegjës për nxitjen e biznesit, me eksperiencë punë jo më pak se 3 (tre) vjet në fushën e biznesit;

- b) 2 (dy) përfaqësues nga Agjencia Shqiptare e Zhvillimit të Investimeve (në vijim “AIDA”), përgjegjës për biznesin, me eksperiencë punë jo më pak se 3 (tre) vjet në fushën e biznesit;

- c) 1 (një) përfaqësues nga organizatat e biznesit, me eksperiencë pune në këtë fushë jo më pak se 3 (tre) vjet.

4. Përzgjedhja e anëtarëve të Bordit kryhet, si më poshtë vijon:

a) Anëtari i Bordit, i përzgjedhur, sipas përcaktimit të dhënë në shkronjën “a”, të pikës 3, të këtij vendimi, caktohet nga ministri përgjegjës për çështjet e ekonomisë;

b) Anëtarët e Bordit, sipas përcaktimit të dhënë në shkronjën “b”, të pikës 3, të këtij vendimit, caktohen nga ministri përgjegjës për çështjet e ekonomisë, me propozim të drejtorit ekzekutiv të AIDA-s;

c) Anëtari i Bordit, sipas përcaktimit të dhënë në shkronjën “c”, të pikës 3, të kreut II, të këtij vendimi, përzgjidhet nga ministri përgjegjës për çështjet e ekonomisë, pas propozimit të 3 (tri) kandidaturave, nga Bashkimi i Dhomave të Tregtisë dhe Industrisë.

5. Anëtarët e bordit emërohen me urdhër të ministrit përgjegjës për ekonominë, me mandat 4-vjeçar, me të drejtë riemërimi vetëm 1 herë.

6. Anëtari i Bordit shkarkohet përpara mbarimit të mandatit nga organi që e ka emëruar, kur vërtetohet se:

- a) është dënuar nga gjykata, me vendim të formës së prerë për një vepër penale;
- b) është në pamundësi fizike ose mendore për të ushtruar funksionet e ngarkuara, për një periudhë mbi 6 (gjashtë) muaj;
- c) shkel rëndë rregullat e etikës së punës në administratën publike, në përputhje me parashikimet e Kodit të Etikës;
- ç) vepron në shkelje të detyrave të përcaktuara sipas ligjit;
- d) jep dorëheqjen.

7. Bordi merr vendime me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të pranishëm. Anëtarët e Bordit, në përputhje me legjislacionin në fuqi për konfliktin e interesit, nuk marrin pjesë në proceset përzgjedhëse dhe vendimmarrëse, kur kanë dyshime për ekzistencën e konfliktit të interesit.

8. Në ushtrimin e detyrave, sipas përcaktimeve të këtij vendimi, Bordi Vlerësues i Kërkesave mbështetet nga sekretariatit teknik. Detyrat e sekretariatit teknik të Bordit Vlerësues të Kërkesave kryhen nga njësi përgjegjëse për menaxhimin e grantit, pranë Agjencisë Shqiptare të Zhvillimit të Investimeve (AIDA), siç përcaktohen në rregulloren e funksionimit të grantit.

9. Bordi ushtron detyrat e mëposhtme:

- a) shqyrton dhe vlerëson të gjitha kërkesat e mbërritura nga ndërmarrjet;
- b) kërkon informacione ose dokumentacion shtesë nga aplikantët, atëherë kur gjykohet e domosdoshme për vendimmarrjen, nëpërmjet njësisë përgjegjëse për menaxhimin e grantit, pranë AIDA-s;
- c) plotëson raportin vlerësues për çdo kërkesë dhe anëtarët e tij japin pikët individuale;
- ç) miraton nivelin e grantit për përfituesit ndërmarrje, bazuar në pikëzimin dhe vendimmarrjen e anëtarëve të Bordit vlerësues.

10. Bordi vlerëson kërkesat për përfitim nga granti, bazuar në parimet e:

- a) konkurrimit të hapur;
- b) trajtimit në mënyrë të drejtë e të barabartë të kërkesave të ngjashme;
- c) zbatimit të procedurave transparente, të thjeshta dhe të kontrollueshme.

11. Shpërblimi i kryetarit dhe anëtarëve të Bordit bëhet sipas vendimit nr. 656, datë 31.10.2018, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e masës së shpërblimit

të anëtarëve të këshillave, bordeve ose komisioneve të përhershme të njësive të qeverisjes qendrore”, të ndryshuar, për jo më shumë se 12 (dymbëdhjetë) pagesa në vit.

III. PROCEDURA KONKURRUESE

1. Bazuar në vendimin në fuqi të Këshillit të Ministrave, për përcaktimin e masës, kriterëve dhe kushteve të përfitimit nga NMVM-të, njësia përgjegjëse për menaxhimin e grantit hap thirrjen për kërkesa nga ndërmarrjet.

2. Dorëzimi i kërkesave nga ndërmarrjet bëhet vetëm nëpërmjet faqes dhe adresës elektronike të AIDA-s: “*ndërmarrjet@aida.gov.al*”. Ndërmarrjet e interesuara ngarkojnë në *e-mail* dokumentet:

- a) formularin e kërkesës të plotësuar;
- b) formularin e buxhetit;
- c) formularin e deklaratës si NMVM;
- ç) certifikatën e regjistrimit në regjistrin tregtar;
- d) ekstraktin e QKB-së;
- dh) aktthemelimin dhe statutin;
- e) vërtetimin nga Drejtoria e Tatim-taksave, që kërkuksi nuk ka detyrime të paslyera për sa i përket kontributeve për sigurimet shoqërore, sigurimet shëndetësore dhe tatimtaksat;

ë) Kopjen e ID-së së kërkuksit;

f) dëshminë e penaltetit të drejtuesit ekzekutiv ose të administratorit.

3. Pas dorëzimit të kërkesave dhe ngarkimit të dokumentacionit në “*e-mail*”, ndërmarrja e interesuar merr konfirmimin për marrjen e kërkesës me “*e-mail*” nga AIDA.

4. Thirrja qëndron e hapur jo më pak se 21 (njëzet e një) ditë. Pas mbylljes së thirrjes, njësia përgjegjëse për menaxhimin e grantit në AIDA, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga marrja në dorëzim e kërkesave, verifikon përmbushjen e kriterëve formale të ndërmarrjeve që kanë bërë kërkesë për përfitim granti.

5. Pas verifikimit të kriterëve formale nga njësia përgjegjëse për menaxhimin e grantit në AIDA, kërkesat i nënshtrohen procesit të shqyrtimit dhe vlerësimit nga ana e Bordit, i cili mblidhet brenda 5 (pesë) ditëve nga data e përfundimit të verifikimit.

6. Bordi vlerëson të gjitha kërkesat e paraqitura brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve. Vendimi për aprovimin e grantit merret me shumicë votash të anëtarëve të pranishëm dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e pranishëm në mbledhjen e Bordit.

7. Pas vendimmarrjes së Bordit, AIDA brenda 3 (tri) ditëve njofton me *e-mail* ndërmarrjet e interesuara, sipas formatit të miratuar nga AIDA, nëse:

- a) kërkesa është refuzuar nga Bordi, duke listuar edhe arsyet e refuzimit; ose
- b) kërkesa është miratuar nga Bordi.

Lista e ndërmarrjeve fituese dhe jofituese publikohet në faqen elektronike të AIDA-s dhe të ministrisë përgjegjëse për ekonominë.

8. Ndërmarrja, së cilës i është refuzuar kërkesa, ka të drejtë të kërkojë raportin e vlerësimit nga Bordi dhe pikët e grumbulluara, në rast paqartësish për arsyet e

refuzimit. Në rast pakënaqësie nga vlerësimi, ndërmarrjet e interesuara kanë të drejtë të ankohen në njësinë menaxhuese të grantit në AIDA, brenda 20 (njëzet) ditëve nga marrja e njoftimit.

9. Brenda 10 (dhjetë) ditëve nga marrja e njoftimit zyrtar, ndërmarrja e shpallur fituese me vendim Bordi, paraqitet pranë AIDA-s për të nënshkruar marrëveshjen kontraktuale për dhënien e grantit, midis saj dhe AIDA-s, sipas formatit të marrëveshjes të miratuar nga AIDA, në përmbajtje të së cilës përcaktohet kohëzgjatja, afati për përfundimin e projektit, të drejtat dhe detyrimet e palëve, mënyra e transferimit të grantit, dokumentacioni dhe mënyra e raportimit financiar e performancës, llojet e shpenzimeve, të njohura e të pranueshme, format e kontrollit, përfshirë detyrimin e përfituesit për të vënë në dispozicion të autoriteteve kompetente të auditimit të jashtëm dhe të brendshëm dokumentacionin për veprimtarinë financiare të kryer, mënyrën e dokumentimit të shpenzimeve dhe produktit/rezultateve të projektpropozimit të financuar, si dhe kushtet apo përgjegjësitë e tjera të ndërsjella dhe penalitetet, në rast të shkeljes së klauzolave të kontratës.

10. Pagesa e grantit të përfituar bëhet me dy këste, në varësi të kohëzgjatjes dhe në përqindje të barabarta, një parapagim prej 50% të vlerës së investimit dhe këstin e dytë prej 50% të vlerës së investimit do të disbursohet, pas zbatimit të projektit, kundrejt dokumentacionit dhe faturës/faturave, që vërtetojnë shpenzimet e kryera. Kësti i parë kalon në llogarinë bankare të ndërmarrjes fituese brenda 5 (pesë) ditëve nga dita e lidhjes së marrëveshjes.

11. Bordi merr vendim për t'i paguar përfituesit këstin e fundit, vetëm pas vlerësimit pozitiv të raportit përfundimtar të monitorimit dhe ecurisë të impaktit të projektit të financuar, të hartuar nga njësia përgjegjëse për menaxhimin e grantit në AIDA. Kësti i fundit i grantit i paguhet ndërmarrjes fituese brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve, pasi dokumentet e dorëzuara janë verifikuar nga drejtoria e financës në AIDA.

12. Me nënshkrimin e marrëveshjes së grantit, ndërmarrja përfituese ka detyrimin të përmbushë tërësisht dhe në kohë projektin e miratuar. Nëse për arsye objektive ndërmarrja dëshiron të ndalojë realizimin e projektit pas nënshkrimit të kontratës, ajo i paraqet paraprakisht AIDA-s një kërkesë për anulimin e kontratës dhe restitucionin e dyanshëm të palëve, në rast se janë bërë pagesa. Kërkesa duhet të jetë e argumentuar dhe të përmbajë shkakun për të cilin është kërkuar anulimi i kontratës.

13. AIDA ka drejtë të kërkojë shpjegime dhe dokumentacion shtesë, në rast se dokumentacioni i dorëzuar nga ndërmarrja fituese apo përmbajtja e tij nuk është e plotë.

14. Çdo projekt i financuar nga granti monitorohet nga njësia përgjegjëse për menaxhimin e grantit në AIDA, lidhur me zbatimin e veprimtarive të financuara dhe verifikimin e realizimit të qëllimeve të përdorimit të grantit. Njësia përgjegjëse monitoron progresin e realizuar, duke e krahasuar atë me objektivat dhe shpenzimet e paraqitura në kërkesë, dhe harton raportin përfundimtar. Përfituesi ka detyrimin të dorëzojë raportin përfundimtar të veprimtarisë dhe bilancin

financiar, jo më vonë se 20 (njëzet) ditë nga përfundimi i projektit. Njësia përgjegjëse ka të drejtë të kërkojë informacion shtesë nga përfituesi, si gjatë zbatimit të kontratës, ashtu edhe pas vlerësimit të raporteve të veprimtarisë. Vlerësimi kryhet jo më vonë se 30 (tridhjetë) ditë nga data e marrjes së raporteve.

15. Ndërmarrjet e shpallura fituese bashkëpunojnë me AIDA-n për promovimin e skemave të grantit në vijimësi, duke dëshmuar shembullin e tyre në zbatimin e projektit fitues.

IV. DISPOZITA TË FUNDIT

1. Brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, AIDA i përcjell ministrit përgjegjës për ekonominë emrat e 2 (dy) anëtarëve të Bordit.

2. Brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, Bashkimi i Dhomave të Tregtisë dhe Industrisë i propozon ministrit përgjegjës për ekonominë 3 (tri) kandidatura si anëtar Bordi të shoqëruar me argumentimin përkatës.

3. Brenda 10 (dhjetë) ditëve nga marrja e kandidaturave, ministri përgjegjës për ekonominë emëron anëtarët e Bordit në kompetencë të tij.

4. Rregullat e hollësishme dhe modelet e formularëve të kërkesës (aplikimit) janë sipas aneksit 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

5. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, përballohen nga buxheti i ministrisë përgjegjëse për ekonominë.

6. Ngarkohen ministri përgjegjës për ekonominë dhe Agjencia Shqiptare e Zhvillimit të Investimeve (AIDA) për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

ANEKSI I

RREGULLORE

PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE TË HOLLËSISHME PËR KRYERJEN E MONITORIMIT, RAPORTIMIT DHE DOKUMENTACIONIN E NEVOJSHËM PËR T'U PARAQITUR NGA NDËRMARRJET MIKRO, TË VOGLA DHE TË MESME QË APLIKOJNË PËR MASA MBËSHTETËSE

PËRMBAJTJA

1. Hyrje
2. Kriteret e përgjithshme dhe specifike për ndërmarrjet
3. Dokumentacioni i kërkuar për ndërmarrjet
4. Kosto të tjera që nuk mbulohen nga fondi
5. Procedura e aplikimit
6. Shpallja e projekteve fituese
7. Procedura e disbursimit të grantit
8. Procedura e monitorimit të projekteve fituese
9. Kriteret vlerësuese
10. Përgjegjësitë e fituesve

11. Konfidencialiteti i të dhënave

12. Njësia menaxhuese e grantit

1. Hyrje

Rregullorja përmban procedurën e aplikimit, dokumentacionin e nevojshëm dhe procedurën e disbursimit dhe monitorimit të projekteve fituese, për mbështetje me grant për ndërmarrjet mikro, të vogla dhe të mesme.

2. KRITERET E PËRGJITHSHME DHE SPECIFIKE PËR NDËRMARRJET

Mbështeten me grant ndërmarrjet që plotësojnë kriteret e përgjithshme të mëposhtme:

a) të jenë persona fizikë apo juridikë, të regjistruar në regjistrin tregtar, për jo më pak se 12 muaj;

b) të mos jenë në proces falimentimi;

c) të kenë paguar rregullisht sigurimet e detyrueshme shëndetësore dhe shoqërore;

ç) të mos kenë detyrime ndaj organeve doganore dhe tatimore në momentin e dorëzimit të kërkesës për përfitim fondi;

d) të kenë dorëzuar deklaratën në përputhje me parashikimin e dhënë në nenin 5 të ligjit nr. 43/2022.

3. DOKUMENTACIONI I KËRKUAR PËR NDËRMARRJET

Ndërmarrjet që aplikojnë për mbështetje financiare nga ky grant, duhet të dorëzojnë, gjatë aplikimit, dokumentacionin sipas listës së mëposhtme:

- formularin e aplikimit të plotësuar;
- formularin e buxhetit;
- certifikata e regjistrimit në regjistrin tregtar;
- deklaratën në përputhje me parashikimin e dhënë në nenin 5 të ligjit nr. 43/2022;
- ekstrakti i QKB-së;
- aktthemelimi dhe statuti;
- vërtetim nga Drejtoria e Tatim-Taksave që aplikuesi, nuk ka detyrime të pashlyera për sa u përket kontributeve për sigurimet shoqërore, sigurimet shëndetësore dhe tatim-taksat;
- kopje të ID-së të aplikuesit;
- dëshmi penaliteti e drejtuesit ekzekutiv ose e administratorit;
- çdo dokument tjetër shoqërues që në vlerësimin e aplikuesit mbështet aplikimin e tij/saj.

4. KOSTO TË TJERA QË NUK MBULOHEN NGA FONDI

Kostot e mëposhtme nuk mbulohen nga Fondi:

- kosto të lindura para datës së nënshkrimit të kontratës së grantit;
- kosto komerciale, përfshirë përfaqësimin;
- zbavitje dhe dhurata;
- çdo aktivitet i paligjshëm
- pjesëmarrje në panaire si vizitor;
- komisionet bankare;
- humbjet nga kursi i këmbimit;
- tatime, taksa dhe shpenzime doganore, tatimi mbi fitimin, tatimi mbi dividendin, tatimi në burim, taksa vendore dhe kombëtare;
- prodhim, duke përfshirë kampionë;
- kosto të ndërmarrjeve/aplikantëve për stafin e tyre;
- shpenzime administrative;
- kosto të lindura në vazhdimësi prej strukturave dhe detyrimeve ekzistuese;
- pjesëmarrja në panaire të armatimit dhe teknologjisë ushtarake;
- pjesëmarrja në panaire të teknologjisë së duhanit.

5. PROCEDURA E APLIKIMIT

Aplikimi për mbështetje me grant do të kryhet *on-line* nëpërmjet faqes dhe adresës elektronike të AIDA-s:

- formatet e aplikimit do të shkarkohen në linkun: <https://aida.gov.al/dokumentet-e-aplikimit/>;
- formatet e aplikimit do të plotësohen nga aplikuesi dhe së bashku me dokumentacionin e kërkuar do të dërgohen me *e-mail* në adresën: ndermarrje@aida.gov.al;
- formatet e aplikimit dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të jenë në formatin PDF;
- dokumentacioni i kërkuar duhet të jetë kopje e skanuar nga origjinali;
- subjekti i *e-mail*-it duhet të jetë: aplikim ndërmarrje;
- pas dërgimit me *e-mail* të aplikimit, aplikuesi do të marrë përgjigje nëpërmjet një *e-mail*-i automatik, i cili do të konfirmojë marrjen e aplikimit;
- njësia menaxhuese e grantit pranë AIDA është e detyruar të marrë në dorëzim dhe shqyrtim çdo aplikim të paraqitur, i cili plotëson kriteret e kësaj rregulloreje;
- pas shkarkimit të dokumentacionit të aplikimit, njësia menaxhuese hap një dosje aplikimi për aplikuesin dhe bën regjistrimin e aplikimit, i cili do të pajiset me një numër të dedikuar aplikimi;
- pas mbylljes së thirrjes, aplikimi do të merret në dorëzim nga njësia menaxhuese e grantit, e cila duhet të analizojë aplikimin për t'u siguruar, në lidhje me plotësimin siç duhet të kriteret dhe dokumentacionit të kërkuar. Pas këtij shqyrtimi, njësia menaxhuese informon dhe ia paraqet për vlerësim Bordit të vlerësimit;
- nëse aplikuesi has paqartësi dhe vështirësi gjatë procesit të aplikimit, ai do të ndihmohet dhe këshillohet nga njësia përgjegjëse pranë AIDA.

6. SHPALLJA E PROJEKTEVE FITUESE

Jo më vonë se 5 ditë pas përfundimit të afatit të përcaktuar për dorëzimin e aplikimeve, Bordi i vlerësimit mbledhet për të shqyrtuar dhe vlerësuar të gjitha aplikimet e mbërritura nga ndërmarrjet.

Në rastet kur është e nevojshme, njësia menaxhuese ka të drejtë të kërkojë informacione ose dokumentacion shtesë nga aplikuesit. Informacioni ose dokumentacioni shtesë duhet të plotësohet nga aplikuesi brenda një periudhe kohore prej 3 ditësh kalendarike nga momenti i njoftimit.

Në përfundim të procesit të shqyrtimit, Bordi plotëson raportin vlerësues për çdo aplikim duke marrë vendimin për secilin dhe përcakton nivelin e grantit për përfituesit e ndërmarrjeve.

Miratimi i dhënies së grantit merret me vendim të Bordit bazuar në pikën 4, të nenit 11 të ligjit nr. 43, datë 21.4.2022, “Për zhvillimin e ndërmarrjeve mikro, të vogla dhe të mesme”.

Brenda një periudhe 3-ditore kalendarike nga momenti i hyrjes në fuqi të vendimit Bordit, aplikuesit njoftohen për rezultatet e aplikimit.

Aplikuesit fitues njoftohen individualisht për të firmosur Marrëveshjen e grantit nënshkruar midis fituesit dhe AIDA.

Aplikuesit jofitues do të njoftohen nëpërmjet postës elektronike. Brenda 30 ditëve kalendarike nga marrja e njoftimit, aplikuesit jofitues kanë të drejtën e ankimit të rezultatit pranë AIDA.

Njoftimi për aplikuesit fitues dhe jofitues do të bëhet nëpërmjet *e-mail*-it me adresë: ndermarrje@aida.gov.al.

Projektet e shpallura fituese duhet të zbatohen në një afat maksimal 2–4-mujor nga data e nënshkrimit të marrëveshjes së fitimit të grantit midis përfituesit dhe ministrit përgjegjës për ekonominë.

7. PROCEDURA E DISBURSIMIT TË GRANTIT

Disbursimi i fondit për projektet e shpallura fituese bëhet në 2 këste. Aplikanti përfitues do të marrë një parapagim prej 50% të vlerës së investimit. Për këtë, subjekti paraqet pranë AIDA të dhënat bankare të aplikuesit përfitues, të konfirmuara nga banka përkatëse.

Kësti i dytë i grantit do të bëhet në përfundim të periudhës së mbylljes së projektit dhe i paguhet ndërmarrjes fituese brenda 15 ditëve kalendarike, pasi dokumentet e dorëzuara janë audituar nga drejtoria e financës në AIDA, kundrejt dorëzimit të dokumenteve të mëposhtëm:

1. Faturat e shpenzimeve të kryera sipas përcaktimeve në formularin e aplikimit për secilën fazë disbursimi.

2. Transfertat bankare, të cilat konfirmojnë kryerjen e pagesave, të firmosura dhe vulosura nga banka përkatëse, për secilën fazë disbursimi.

3. Raport përmbledhës në përfundim të projektit, për disbursimin e fazës së fundit. Raporti përmbledhës duhet të përmbajë dëshminë e ndërmarrjes mbi hapat dhe aktivitetet e ndërmarra për zbatimin e projektit, përshkrimin e shpenzimeve të realizuara, si dhe impaktin e pritshëm pas zbatimit të projektit. Gjithashtu, raporti duhet të përmbajë fotografi dëshmuese të shpenzimeve të kryera, aktiviteteve të realizuara sipas planit të aplikimit të miratuar.

4. Të dhënat bankare të aplikuesit përfitues, të konfirmuara nga banka përkatëse.

Dokumentacioni paraqitet në origjinal ose në kopje me të njëjtën fuqi provuese me origjinalin.

Në rast se lind nevoja për shpjegime apo dokumentacion shtesë, subjekti do të njoftohet për të kryer plotësimet përkatëse brenda 5-ditëve pune nga marrja e njoftimit.

Kur të dhënat e paraqitura në raportin përmbledhës nuk plotësojnë kërkesat e grantit, raporti do t'i kthehet ndërmarrjes, i shoqëruar me komentet përkatëse dhe shpjegimet, në lidhje me të dhënat ose detajimet shtesë që kërkohen.

Aplikuesit e shpallur fitues dhe që përfundojnë zbatimin e projektit dhe përfitojnë disbursimin e grantit, janë të detyruar të sigurojnë të dhëna në lidhje me rezultatet e asistencës së dhënë për një periudhë 5-vjeçare pas përfundimit të projektit.

8. PROCEDURA E MONITORIMIT TË PROJEKTEVE FITUESE

Monitorimi i projekteve fituese do të kryhet nga njësi monitoruese në AIDA dhe do të realizohet në fazat si vijon:

- gjatë zbatimit të fazave të projektit;
- pas disbursimit total të grantit të përfituar;
- deri në 1 vit pas mbylljes së zbatimit të projektit fitues.

Njësi monitoruese kryen dhe plotëson raportin e monitorimit në bashkëpunim me aplikuesin përfitues, sipas fazave të mësipërme, sipas formatit të raportit monitorues të përgatitur nga njësi menaxhuese pranë AIDA-s.

Raporti i monitorimit, pas plotësimit, nënshkruhet njëkohësisht nga njësi monitoruese dhe nga aplikuesi përfitues.

9. KRITERET VLERËSUESE

Projekta aplikimet do t'i nënshtrohen procesit të vlerësimit nga ana e Bordit. Ky Bord do të vlerësojë aplikimet mbi bazën e pikëzimit të përcaktuar, si më poshtë.

Kriteri vlerësues	Pikët
Përputhshmëria e modelit të biznesit me kriteret e thirrjes së grantit	15
Niveli i përdorimit të mjeteve/pajisjeve teknologjike në prodhim/shërbim	10
Qartësia e përshkrimit të impaktit dhe e rezultateve të matshme	15
Qartësia e përshkrimit të treguesve të digjitalizimit	25
Aktivitetet e ndërmarrjes rrisin numrin e të punësuarve	10
Aplikuesi është femër	10
Aktivitetet e ndërmarrjes kanë impakt pozitiv mjedisor	15
TOTALI	100

Fituesit do të shpallen sipas renditjes së pikëve të mbledhura, në raport me fondin total në dispozicion.

10. PËRGJEGJËSITË E FITUESVE

- Respektojnë në mënyrë rigoroze dhe integrale të gjitha deklaratat e shprehura dhe angazhimet e përfshira në formularin e aplikimit.
- Vënë në dispozicion të AIDA çdo informacion që lidhet me zbatimin e projektit;
- Paraqesin te njësi menaxhuese e grantit një raport në lidhje me përfundimin e projektit, faturat origjinale për shpenzimet, si dhe çdo dokument të nevojshëm për të bërë të mundur kryerjen e pagesës;

- Pranojnë çdo lloj monitorimi, vlerësimi dhe/apo auditimi për të cilat projekti i aprovuar mund të bëhet objekt, duke siguruar të gjithë informacionin dhe dokumentacionin e kërkuar, pasi të jenë njoftuar 48 orë para;

- Përfundojnë projektin brenda kohës së parashikuar në marrëveshje.

11. KONFIDENCIALITETI I TË DHËNAVE

Në bazë të ligjit nr. 9887, datë 10.3.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i gjithë informacioni i dhënë nga aplikuesit për qëllim të përfitimit nga granti, veçanërisht e gjithë korrespondenca e shkëmbyer është konfidenciale dhe nuk do të zbulohet. AIDA do të ruajë në mënyrë konfidenciale informacionet e marra nga ndërmarrjet.

Asnjë e dhënë e marrë për AIDA nga ana e aplikuesve nuk do t’u bëhet e ditur palëve të treta pa miratimin e tyre.

Megjithatë, informacioni në lidhje me zbatimin e grantit, në veçanti identifikimi i aplikuesve të mbështetur, të dhënat e përgjithshme rreth buxhetit, financimit, aktivitetet e kryera, rezultatet e arritura, ndikimet dhe të tjera të ngjashme, mund të përdoren, të publikohen ose shpërndahen nga AIDA pa ndonjë kufizim.

Vetëm për raste të veçanta, të tilla si ngritja e ndërgjegjësimit, promovimi dhe shpërndarja, rastet studimore dhe të tilla të ngjashme, informacioni mund të zbulohet nga AIDA me marrëveshje të veçantë me ndërmarrjet e përfshira të cilat, nga ana e tyre, angazhohen për të lehtësuar zbulimin e informacionit, në rastet kur nuk vihen në lojë interesat përkatës tregtare dhe/ose sekretet e tyre.

12. NJËSIA MENAXHUESE E GRANTIT

Njësia menaxhuese për funksionimin e grantit ngrihet dhe funksionon pranë AIDA-s, i cili përgjigjet për zbatimin dhe menaxhimin e grantit dhe kryen detyrat, si më poshtë:

- promovimin e grantit dhe ndërgjegjësimin e bizneseve për aplikim;
- sigurimin e dokumentacionit të kërkuar nga Bordi, si dhe shpërndarjen e tij pranë anëtarëve të paktën 2 ditë përpara mbledhjes të Komisionit;

- pjesëmarrjen në mbledhjet e Bordit, pa të drejtë vote, referimin e projekteve aplikuese dhe mbajtjen e procesverbalit përkatës të mbledhjes, i cili i paraqitet për shqyrtim dhe nënshkrim;

- marrjen në dorëzim të raporteve përfundimtare të paraqitura nga përfituesit e granteve dhe kërkimin e informacioneve të tjera dhe/ose dokumentacionit shtesë sa herë që e gjykon të nevojshme;

- kontrollin dhe aprovimin e të gjitha përgjigjeve zyrtare që do t’u dërgohen aplikuesve;

- hartimin e raportit final të grantit në fund të vitit kalendarik dhe paraqitjen e tij pranë ministrit përgjegjës për ekonominë. Raporti final i grantit duhet të përmbajë ecurinë dhe impaktin e grantit gjatë gjithë vitit kalendarik, aplikuesit dhe fituesit, si dhe një analizë mbi problematikat e hasura dhe impaktin e grantit.

Arësi - Regullorë për përcaktimin e rregullore - Microsoft Word (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout References Mailings Review View Acrobat

Clipboard Font Paragraph Styles

Times New Roman 12 AaBbCcDdEeFfGgHhIiJjKkLlMmNnOoPpQqRrSsTtUuVvWwXxYyZz

Heading 1 Strong No Spacing Heading 2 Heading 3 Title Subtitle Subtitle Emphasis Intense Emphasis Intense Emphasis Intense Emphasis Intense Emphasis

FORMULARI I APLIKIMIT

PËR MBËSHETJETEN ME GRANT TË NDËRMARRJEVE MIKRO, TË VOGLA DHE TË MESME

I. INFORMACIONE TË PËRGJITHSHME

Titulli i projektit

Kategoria e ndërmarrjes

☐ mikro

☐ vogël

☐ mesme

Sektori në të cilin bën pjesë

Emri i aplikuesit

Statusi ligjor

☐ Person Fizik

☐ Person Juridik

NUTS (Numri Unik i Identifikimit të Subjektit):

Emër, Mbiemër

Numri personal i identifikimit

(NID i përfaqësuesit ligjor)

I kthyer nga emigrimi

☐ Po ☐ Jo

Adresa

E-mail

Eëbiste

Numri i telefonit

(prefiksi + numri)

Kohëzgjatja e projektit

(periudha maksimale 5 muaj)

Vendi et ku zbatohet projekti

Buxheti total i projektit

(vlera në lekë)

Kontributi i vetë aplikantit

(vlera në lekë)

3. Konkurrentët

(Përmendni dy ose tre nga konkurrentët tuaj më të afërt të identifikuar.)

4. Strategjia e vizionit dhe e rritjes

(Përkrahurani vizionin e rritjes së biznesit në terma afatmesëm dhe afatgjatë. Ku e shihni biznesin/ qendrueshmërinë e biznesit tuaj në të ardhmen? A planifikoni zgjerimin e biznesit jashtë territorit shqiptar?)

5. Përshkrimi i aktiviteteve të biznesit për të cilin aplikohet

(Shpjegoni aktivitetet e parashikuara të biznesit tuaj, për të cilat kërkon financim, duke përcaktuar edhe kohëzgjatjen e secilit.)

6. Problematika

(Përkrahurani shkurtimisht problematikën e adresuar dhe adresimin e nevojave për grante që po mundëson ky aplikim. Listoni në tabelë treguesit që impakton ky projekt.)

7. Impakti i pritshëm dhe objektivat që synohen të arrihen

(Përkrahurani ndikimin që do të ketë zbatimi i këtyre aktiviteteve për aplikantit dhe për komunitetin, si dhe objektivat që synohen të arrihen duke përkrahur shkurtimisht secilin prej tyre)

8. Përshkrimi i burimeve njerëzore

(Jepni informacion lidhur me numrin total të të punësuarve dhe të numrit të personave që do të punësohen gjatë apo pas zbatimit të projektit, duke përkrahur edhe pozicionin dhe detyrat e secilit.)

9. Performanca e aktivitetit ndër vite

(Plotësoni tabelën e mëposhtme mbi treguesit kryesorë financiarë në 2 (dy) vitet e fundit.)

Përmbledhje e Llogaritve	Viti 2020	Viti 2021
Të ardhurat		
Fritimi neto		

10. Financime të mëparshme nga grante dhe skema të ndryshme

(Listoni financimet nga donatorë të tjerë (publikë dhe/ose privatë) gjatë 3 viteve të fundit, duke përkrahur shkurtimisht projektin e mbështetur, donatorin, vlerën e financimit të përfituar, dhe periudhën e zbatimit.)

Page: 9 of 9 Words: 2,393 Albanian

Type here to search

12:29 PM 04/2022

II. PËRSHKRIMI I PROJEKTTT

1. Përshkrimi i modelit të biznesit të aplikantit

(Jepni një përshkrim të shkurtër të fushës së aktivitetit dhe të historikut të aktivitetit.)

2. Targetgrupi i synuar

(Jepni informacion mbi klientët tuaj. Cilët janë përfituesit finalë të aktivitetit tuaj?)

3. Konkurrentët

(Përmendni dy ose tre nga konkurrentët tuaj më të afërt të identifikuar.)

4. Strategjia e vizionit dhe e rritjes

(Përkrahurani vizionin e rritjes së biznesit në terma afatmesëm dhe afatgjatë. Ku e shihni biznesin/ qendrueshmërinë e biznesit tuaj në të ardhmen? A planifikoni zgjerimin e biznesit jashtë territorit shqiptar?)

5. Përshkrimi i aktiviteteve të biznesit për të cilin aplikohet

(Shpjegoni aktivitetet e parashikuara të biznesit tuaj, për të cilat kërkon financim, duke përcaktuar edhe kohëzgjatjen e secilit.)

6. Problematika

(Përkrahurani shkurtimisht problematikën e adresuar dhe adresimin e nevojave për grante që po mundëson ky aplikim. Listoni në tabelë treguesit që impakton ky projekt.)

7. Impakti i pritshëm dhe objektivat që synohen të arrihen

(Përshtetja ndikimin që do të ketë zbatimi i këtyre aktiviteteve për aplikantin dhe për komunitetin, si dhe objektivat që synohen të arrihen duke përshtetur shkurtimisht secilin prej tyre.)

8. Përshkrim i burimeve njerëzore

(Jepni informacion lidhur me numrin total të të punësuarve dhe të numrit të personave që do të punësohen gjatë apo pas zbatimit të projektit, duke përshtetur edhe pozicionin dhe detyrat e secilit.)

9. Performanca e aktivitetit ndër vite

(Plotësoni tabelën e mëposhtme mbi treguesit kryesorë financiarë në 2 (dy) vitet e fundit.)

Përmbledhje e llogarive**Viti 2020****Viti 2021**

Të ardhurat

Fitimi neto

10. Financime të mëparshme nga grante dhe skema të ndryshme

(Listoni financimet nga donatorë të tjerë (publikë dhe/ose privatë) gjatë 3 vjetëve të fundit, duke përshtetur shkurtimisht projektin e mbështetur, donatorin, vlerën e financimit të përfituar, dhe periudhën e zbatimit.)

Emri i aplikantit (përfaqësuesi ligjor): _____

Vendi dhe data: _____, _____

Nënshkrimi dhe vula (nëse ka): _____

Formati i buxhetit

Emri i aplikantit:

Titulli i projektit:

Koha e zbatimit: nga/deri

Nr.	Lloji i shpenzimit	Njësia	Sasia	Çmimi në lekë	Totali (pa TVSH)	Totali (me TVSH)
1	Shpenzimi nr.1 : (Titulli i shpenzimit dhe zërat nga të cilat përbëhet)					
2	Shpenzimi nr.2					
3	Shpenzimi nr. 3					
.						
	Total pa TVSH					
	Granti i kërkuar mbi totalin pa TVSH					
	Kontributi i vetë aplikantit mbi totalin pa TVSH					

Emri i aplikantit (përfaqësuesi ligjor): _____

Vendi dhe data: _____, _____

Nënshkrimi dhe vula (nëse ka): _____