|  |  |
| --- | --- |
| emblema |  |
| **Republika e Kosovës**  Republika Kosova – Republic of Kosovo  **Komuna e Mitrovicës Jugore**  Opština Južna Mitrovica – Municipality of Mitrovica South  **Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport**  **Sektori i Kulturës** |  |

FTESË PUBLIKE PËR PROJEKTET KULTURORE PËR OJQ TË VITIT 2024 (Thirrja e Parë)

Udhëzimet për Aplikantët

Data e hapjes së ftesës publike: 08.07.2024

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 15 ditë pune dhe përfundon me datën 26.07.2024

**1.** FTESË PUBLIKE PËR PROJEKTET KULTURORE PËR OJQ PËR VITIN 2024 (Thirrja e parë)

**1.2 Objektivat e ftesës publike**

* Profesional, të cilat me kualitetin e tyre formal dhe përmbajtësor i respektojnë standardet krijuese evropiane dhe botërore;
* Aktivitete kulturore
* Ditët e Diasporës
* Stimulues, të cilat kanë për qëllim evidentimin e talenteve të ri me ide të veçanta kreative;
* Tradicional, përmes të cilave do të promovohen vlerat kulturore;
* Inovativ, të cilat me formën, përmbajtjen, frymën dhe mënyrën e realizimit të tyre paraqesin risi për ambientin krijues;
* Kritik, të cilat me formën dhe përmbajtjen e tyre nxisin debat dhe diversitet artistik;

**1.3 Vlera e planifikuar për projektet në fushë e kulturës**

**a)** Mbështetja financiare për projektet kulturore është paraparë deri në

**70,000.00 Euro**

b) Shuma minimale(Lot 1) e mbështetjes financiare për OJQ-të që mund të alokohet për çdo projekt është 3**,000.00 Euro**, ndërsa shuma maksimale për një projekt është **10,000.00 Euro**

c) Shuma minimale(Lot 2) e mbështetjes financiare për OJQ-të që mund të alokohet për çdo projekt është **1,000.00 Euro**, ndërsa shuma maksimale për një projekt është **3,000.00 Euro**

**2. KUSHTET FORMALE TË FTESËS PUBLIKE**

**2.1. Kush mund të aplikoj?**

Të gjitha Organizatat e regjistruara si **OJQ** (sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi për lirinë e asociimit në organizata jo-qeveritare në Republikën e Kosovës apo në shtetin ku është e koncentruar diaspora), programi i të cilëve është i fokusuar në fushën e Kulturës.

OJQ-të mund të aplikojnë më së shumti (1) projekte në kuadër të kësaj ftese publike. Periudha e zbatimit të projektit **është Gusht-Dhjetor 2024**.

1. **Festivale:**
   1. Link i punëve të mëhershme të festivaleve të realizuara;
   2. Biografi të shkurtra për ekipet e përfshira në projekt;
   3. Koncepti i festivalit ( **të përshkruhen të gjitha detajet e festivalit**);
   4. Numri i pjesëmarrësve/artistëve(**Të specifikohen grupet pjesëmarrëse**), kombëtar dhe ndërkombëtare ( nëse ka).
2. **Mbështetje të aktiviteteve vjetore:**
   1. Link i punëve të mëhershme të organizatës;
   2. Biografi të shkurtra për individët/ekipet e përfshira në projekt
   3. Plani i punës për vitin aplikues ( **të përshkruhen detajet e gjitha aktiviteteve**);
3. **Trashëgimi kulturore dhe turizmi kulturor:**
4. Portfolio e organizatës me punë të ngjashme ose linqe të punëve të ngjashme të autorit-es;
5. Projekt propozim (Preferohet që në projekt të ketë profesionist të fushës së trashëgimisë ) ;
6. Koncepti vizuel (aty ku është e zbatueshme);
7. Ftesa/marrëveshja (kur aplikohet për pjesëmarrje në aktivitete, punëtori, hulumtime, etj);

**2.2 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen për këtë ftesë publike**

Nëpërmjet fondeve publike të kësaj ftese 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 do të vlerësohen vetëm kostot e nevojave në lidhje me aktivitetet e planifikuara, si dhe në lartësinë reale të këtyre shpenzimeve.

**Shpenzimet e papranueshme përfshijnë**:

* + Blerja e pajisjeve për zyra;
  + Renovime të objekteve;
  + Dhurata, mirënjohje dhe shpërblime të ngjashme.
  + Shërbime administrative (pagesa e qerasë, derivateve, ujit, rrymës, telefonit, internetit, mirëmbajtja e llogarisë bankare etj).

**Llojet e mëposhtme të aktiviteteve nuk janë të pranueshme për financim:**

* + - Aktivitete që nuk zhvillohen në komunën e Mitrovicës;
    - Aktivitete që përmbajnë diskriminim gjinor;
    - Aktivitete që përmbajnë diskriminim fetar.

**3. SI TË APLIKONI?**

Dokumentet e kompletuara duhet të dërgohen me postë ose personalisht, në adresën e mëposhtme:

**Komuna e Mitrovicës**

**Kati i parë, zyra pritëse**

**Rruga “Bedri Gjinaj”, 40,000 Mitrovicë**

Procesi i pranimit, hapjes dhe shqyrtimit aplikacioneve, vlerësimit të aplikacioneve, kontraktimi, dhënia e fondeve, koha dhe mënyra e parashtrimit të ankesave, trajtimi i dokumenteve dhe kalendarin tregues i zbatimit të thirrjes janë të detajuara në Udhëzimet për aplikuesit e ftesës publike.

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

**3.1 Aplikacioni i projekt-propozimit**

Plotësimi i formularit të projekt propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikuesit dhe përmbajtjen e projektit 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.

Formulari është i nevojshëm të plotësohet me kompjuter. Nëse formulari është plotësuar me dorë nuk do të merret në konsideratë.

**3.2 Përmbajtja e formularit të Buxhetit**

Formulari i propozim-buxhetit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Propozim- buxheti i dorëzuar duhet të përmbajë informacion për të gjitha shpenzimet direkte dhe indirekte të projektit të propozuar për financim dhe të jetë në përputhshmëri me formularin F9**( të mos kaloj** **shumën maksimale sipas thirrjes**). Nëse formulari i buxhetit nuk është i plotësuar në tërësi, apo nuk është dorëzuar në formën përkatëse, aplikimi nuk do të merret në konsideratë.

**3.3 Ku ta dorëzoni aplikimin?**

Formularët e detyrueshëm dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një origjinal). Formularët duhet të jenë të nënshkruar nga përfaqësuesi i autorizuar dhe të **vulosur me vulën** zyrtare të organizatës.

Aplikimi origjinal duhet të dërgohet me postë ose personalisht **(dhe të dorëzohet në Zyrën Pritëse)**. Në pjesën e jashtme të zarfit duhet të shënohet emri i thirrjes publike, së bashku me emrin e plotë dhe adresën e aplikuesit dhe **shënimin për fushën përkatëse** për të cilin aplikon.

Aplikacionet duhet të dërgohen në adresën e mëposhtme:

**Komuna e Mitrovicës**

**Kati i parë, zyra pritëse**

**Rruga “Bedri Gjinaj”, 40,000 Mitrovicë**

**Republika e Kosovës**

**3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve**

Afati i thirrjes është: 15 dite pune, përkatësisht prej datës **26.07.2023**

Kërkesa është dorëzuar brenda periudhës së ftesës nëse vula pranuese tregon se është marrë në postë deri në fund të datës së ftesës, si afati i fundit për dorëzimin. Në rast se kërkesa është paraqitur personalisht në zyrë, aplikantit do t’i lëshohet një vërtetim se aplikacioni është pranuar brenda periudhës së konkursit.

Të gjitha aplikacionet e dërguara pas afatit nuk do të merren parasysh.

**3.5 Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?**

Të gjitha pyetjet në lidhje me thirrjen mund të bëhen vetëm në mënyrë elektronike, duke i dërguar një kërkesë në adresën e mëposhtme: [arber.hajra@rks-gov.net](mailto:arber.hajra@rks-gov.net) jo më vonë se 5 ditë para skadimit të ftesës.

Përgjigjet ndaj kërkesave të veçanta do të dërgohen direkt në adresën e pyetjeve të shtruara, dhe përgjigjet më të shpeshta do të publikohen në faqen e mëposhtme të internetit:  [https://kk.rks-gov.net/mitrovice dhe jo më vonë se](%20https://kk.rks-gov.net/mitrovice%20dhe%20jo%20më%20vonë%20se%20) **5 ditë** para skadimit të thirrjes

Për të siguruar trajtim të barabartë të të gjithë aplikantëve të mundshëm, një ofrues i mbështetjes financiare publike nuk mund të japë një mendim paraprak për pranueshmërinë e aplikantëve, veprimet apo shpenzimet e përmendura në kërkesë.

**4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE**

**Aplikacionet e pranuara do të kalojnë nëpër procedurat e mëposhtme:**

 Ofruesi i mbështetjes financiare do të themeloj një komision vlerësues të përbërë nga

5 anëtarë, nga zyrtarë të institucionit dhe ekspertë tjerë të jashtëm, të cilët kanë për detyrë të vlerësojnë aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet formale të thirrjes publike.

 Pas kontrollimit të të gjitha aplikacioneve të pranuara, komisioni do të përgatis një

listë të të gjithë aplikantëve që i plotësojnë kushtet për t’u vlerësuar përmbajtja e projekteve të tyre, dhe një listë të aplikantëve, të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara të konkurrencës.

 DKRS-ja do të njoftojë me shkrim të gjithë aplikantët të cilët nuk i plotësojnë kërkesat

dhe arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.

 Në fazën e dytë do të bëhet vlerësimi i përmbajtjes së aplikimeve nga ana e Komisionit vlerësues i përbërë nga 5 anëtarë. Çdo aplikacion i pranuar do të vlerësohet në bazë të formularit të vlerësimit.

 Lista e përkohshme e projekteve përfituese të përzgjedhura për financim. Në bazë të

vlerësimit të aplikacioneve, të cilat i kanë plotësuar kushtet e parashikuara të thirrjes, komisioni do të hartojë një listë të përkohshme të projekteve të përzgjedhura, sipas pikëve që ata kanë marrë në procesin e vlerësimit. **Shuma totale e kostos së projekteve të radhitura në listën e përkohshme nuk do të kalojë shumën totale të ofruar për financim përmes thirrjes publike.**

**Dokumentacion shtesë dhe kontraktimi**

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni, DKRS-ja do të kërkojë dokumentacion shtesë vetëm nga ata aplikantë të cilët, në bazë të procesit të vlerësimit të aplikacioneve, ka hyrë në listën e përkohshme të projekteve të përzgjedhura për financim.

Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës, dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, DKRS-ja mund të kërkojë shqyrtimin e vijave buxhetore për kostot e vlerësuara që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara.

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë.

Nëse përfituesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar

(jo më pak se 10 ditë), përfituesi do të refuzohet( Vetën në rast se kërkohen).

Pas kontrollit të dokumentacionit të paraqitur, komisioni do të propozojë listën përfundimtare të projekteve të përzgjedhura për financim.

Njoftimi i aplikuesve - Të gjithë aplikantët, aplikimet e të cilëve kanë hyrë në procesin e vlerësimit do të jenë të informuar në lidhje me vendimin për ndarjen e projekteve.

FORMULARI PËR VLERËSIMIN CILËSISË SE APLIKACIONEVE:

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 aplikantit/partnerit** | **Pikët (25)** |
| A.1 A posedon aplikanti përvojë të mjaftueshme dhe kapacitet profesionale për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit /programit (a kanë aftësitë e duhura dhe aftësitë për zbatimin e projektit, si dhe njohuri në lidhje me çështjet që trajtohen në këtë thirrje)? | **(1 2 3 4 5) x2** |
| A.2 A posedojnë organizatat partnere përvojë të mjaftueshme profesionale dhe kapacitete për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit (njohuri specifike të problemit sipas thirrjes publike)? | **1 2 3 4 5** |
| A.3 A posedojnë kapacitete të menaxhimit të mjaftueshme aplikanti dhe partnerët (duke përfshirë personelin, pajisjet dhe aftësinë për të udhëhequr me buxhetin e projektit/programit)? | **1 2 3 4 5** |
| A.4 A ka një strukturë të qartë që do të merret me menaxhimin e projektit? A është e përcaktuar qartë ekipi i projektit dhe detyrimet e anëtarëve të ekipit? | **1 2 3 4 5** |
| **Numri i përgjithshëm i pikëve (25 pikë maksimale)** |  |
| **B. Relevanca e projektit/programit** | **Pikët (30)** |
| B.1 Sa relevant është projekt propozimi për qëllimet dhe fushat prioritare të thirrjes( a ndërlidhen projekti me aktivitetet e parapara në strategjitë dhe politikat prioritare të fushës që mbulon thirrja publike? | **1 2 3 4 5** |
| B.2 A janë objektivat e projektit/programit të përcaktuara në mënyrë të qartë dhe realisht të arritshme? | **1 2 3 4 5** |
| B.3 A janë aktivitetet e projektit / programit të qarta, të arsyeshme, të kuptueshme dhe të zbatueshme? | **1 2 3 4 5** |
| B.4 A janë përcaktuar qartë rezultatet dhe nëse aktivitetet çojnë në arritjen e rezultateve? | **1 2 3 4 5** |
| B.5 A ka arritur projekti/programi të përcaktojë në mënyrë të qartë përdoruesit (numrin, moshën, gjininë, etj)? A përcakton dhe në çfarë mase adreson problemet dhe nevojat e tyre projekti? | **1 2 3 4 5** |
| B.6 Deri në çfarë mase janë rezultatet e projektit të qëndrueshme? | **1 2 3 4 5** |
| **Numri i përgjithshëm i pikëve (30 pikë maksimale)** |  |
| 1. **Buxheti (shpenzimet)** | Pikët (20) |
| C.1 A janë kostot e projektit/programit reale në lidhje me rezultatet specifike dhe kohëzgjatjen e pritshme të projektit? | (1 2 3 4 5) x 2 |
| C.2 A janë kostot e projektit në përputhje me aktivitetet e planifikuara të projektit/programit? | (1 2 3 4 5) x 2 |
| **Numri i përgjithshëm i pikëve (20 pikë maksimale)** |  |
| D. prioritetet | Pikët (25) |
| D.1 A ka planifikuar aplikanti që gjatë zbatimit të aktiviteteve të përfshijë vullnetarë? | **1 2 3 4 5** |
| D.2 A ka planifikuar aplikuesi që gjatë projektit të punësuar të paktën një specialist të një fushe të caktuar? | **1 2 3 4 5** |
| D.3 a janë përfshirë në partneritetit të projektit, përveç partnerëve të detyrueshëm, edhe partnerët shtesë dhe a është i qartë roli i secilit partner në zbatimin e projektit. | **(1 2 3 4 5)x2** |
| D.4 A ndikon projekti në në sjelljen e risive dhe në përmirësimin e situatës në fushën në të cilën aplikohet, p.sh. në rritjen e nivelit të punësimit të të rinjve në zonat përkatëse? | **1 2 3 4 5** |
| **Numri i përgjithshëm i pikëve (25 pikë maksimale)** |  |
| TOTALI (pikët maksimale 100) |  |

Vlerësimi përshkrues i projektit/programit:

|  |
| --- |
|  |

Vlerësimi përshkruese e projektit duhet të jetë në përputhje me vlerësimin që është bërë përmes pikëve numerike.

Secili anëtar i Komisionit vlerësues do të bëjnë vlerësimin në mënyrë të pavarur të propozimeve, dhe vlerësimet e tyre do të bëhen në shkallën nga 1 deri në 5 për secilën pyetje të parashtruar në formën e vlerësimit. Komisioni vlerësues do të përgatis listën e përkohshëm duke mbledhur pikat individuale të të anëtarëve të komisionit dhe llogaritjen e mesatares së këtyre pikëve të regjistruar në një formë të përbashkët të kërkesave individuale dhe e cila përfshinë numrin e përgjithshëm të pikëve që projekti ka marrë. Radhitja në listë e projekteve do të bëhet sipas numrit të pikëve që kanë marrë në procesin e vlerësimit. Nga më e larta tek më e ulëta. Do të financohen vetëm aq projekte, shuma totale e të cilave nuk e tejkalon shumën e planifikuar në kuadër të thirrjes publike.

Projektet të cilat gjatë procedurës së vlerësimit nuk arrijnë minimumin prej 50 pikësh nuk do të financohet me anë të kësaj thirrje në asnjë rast.

Lista e përkohshme e projekteve/programeve përfituese të përzgjedhura për financim - Në bazë të vlerësimit të aplikacioneve të cilat i kanë plotësuar kushtet e parashikuara të thirrjes, Komisioni do të hartojë një listë të përkohshëm të projekteve/programeve të përzgjedhura, sipas pikëve që ata kanë marrë në procesin e vlerësimit. Shuma totale e kostos së projekteve të radhitura në listën e përkohshme nuk do të kaloj shumën totale të ofruar për financim përmes thirrjes publike.

Krahas listës së përkohshme, bazuar në pikat që janë bërë gjatë vlerësimit, Komisioni do të hartojë edhe listën rezervë të projekteve/programeve.

## 4.2 Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni për konkurrencën, një ofrues i burimeve financiare do të kërkojë dokumentacion shtesë vetëm nga ata aplikantë të cilët, në bazë të procesit të vlerësimit të aplikacioneve, ka hyrë në listën e **përkohshme të projekteve**/programeve të përzgjedhura për financim.

Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës, dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, ofruesi mund të kërkojë shqyrtimin e formës së buxhetit për kostot e vlerësuara që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara.

Dokumentacioni shtesë: 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 (jo më pak se 5 ditë)*, aplikimi do të refuzohet.

Nëse pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse vendoset se disa nga aplikuesit 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 nëse, pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse dhe pasi të konstatohet nga institucioni se ka mjete të mjaftueshme për të kontraktuar projekte të tjera.

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

Njoftimi i aplikuesve -Të gjithë aplikantët aplikimet e të cilëve kanë hyrë në procesin e vlerësimit do të jenë të informuar në lidhje me vendimin për ndarjen e projekteve/programeve në kuadër të thirrjes.

**KALENDARI I REALIZIMIT TË FTESËS PUBLIKE**

Fazat e procedurës së thirrjes

1. Afati i fundit për aplikimet: **26.07.2024**

**2.** Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen: **5 ditë para mbylljes së Ftesës për Aplikim**

3. Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi aplikantëve: 1 muaj pas përfundimit të Ftesës Publike

**LISTA E DOKUMENTEVE TË FTESËS PUBLIKE**

**Formularët mund ti gjeni në ueb-faqe:** <https://kk.rks-gov.net/mitroviceejugut/thirrja-per-subvencionim-kulture/> ose të shkruani ne email:arber.hajra@rks-gov.net