
Udhëzuesi për Aplikantët

PROGRAMI PËR MBËSHTETJEN E BIZNESIT

Versioni: 1.1

Përmbajtja

1. Hyrje	2
2. Përshkrimi i Programit	3
3 Kriteret e Pranueshmërisë	4
4 Procedurat e Aplikimit	6
5 Vlerësimi i Aplikantëve	8
6 Administrimi i Fondeve	8
7 Monitorimi i Projektit	9
8 Kërkesa për Rimbursim	10
9 Publikimi	10
10 Kontakti	10

1. Hyrje

1.1 Përmbledhje

Programi i Mbështjetjes së Biznesit është hartuar për t'u siguruar ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme shqiptare një qasje në financim, për t'u mundësuar atyre për të hyrë në shërbimet e konsulencës profesionale që i përshtaten rrethanave të tyre të veçanta, duke ofruar përvoja dhe praktika më të mira, që do të ndikojnë në rritjen e konkurrueshmërisë dhe performancës ekonomike të saj.

Programi i Mbështjetjes së Biznesit (PMB) është një nismë e rregulluar nga "Programi i Asistencës së Integruar për Zhvillimin e Ndërmarrjeve të Vogla dhe të Mesme Shqiptare - IASME" (*një program bashkëpunimi Italo - Shqiptar*) i ratifikuar nga Parlamenti Shqiptar, me ligjin 19/2014, datë 27.02.2017. Kjo nismë ka për qëllim zhvillimin e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme shqiptare (SME).

Këto udhëzime përmbajnë informacionet thelbësore mbi Programin e Mbështjetjes për Biznesin. Në to cilësohet kush ka të drejtën e aplikimit për një grant, mënyrat e aplikimit dhe detyrimet si aplikant.

Lexoni udhëzimin përpara se të plotësoni dhe të dorëzoni një aplikim.

1.2. Kohëzgjatja e PMB.

Mbështetja e SME-ve përmes Programit të Mbështjetjes së Biznesit do të jetë i vlefshëm deri më 31 Dhjetor 2019, për subjektet të cilat plotësojnë kriteret dhe do të kualifikohen për financim.

1.3. Organi i Autorizuar

Ky program administrohet nga Njësia e Menaxhimit të Programit (PMU), pranë Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë (MFE), bazuar në nenin 6, të Ligjit numër 9527 datë 11.05.2006 dhe nenin 7, të Ligjit numër 19/2014 datë 27.02.2014.

2. Përshkrimi i Programit

2.1. Detaje mbi PMB

Ndërmarrjet e Vogla dhe të Mesme mund të përfitojnë mbështetje financiare nga Programi për Mbështetjen e Biznesit për fushat në vijim:

- **Menaxhim dhe Administrim**, ku përfshihen: Zhvillimet e Biznesit, Studimet e Fizibilitetit, Rishikimi i Modelit të Biznesit, Menaxhimi i Informacionit, Përmirësimi i Proceseve Operacionale, Administrimi i Proceseve Operacionale.
- **Asistencë për Planin e Biznesit**, ku përfshihen: Analiza Industriale dhe e Konkurrencës, Planifikimi Financiar, Kthimi i Investimeve dhe Analiza SWOT.
- **Përmirësimi i Sistemeve dhe Proceseve**, ku përfshihen: përmirësimi i proceseve operacionale, menaxhimi i informacionit, Buxheti dhe variancat, ndryshimet e menaxhimit.
- **Shitjet dhe Zhvillimi i Tregut**, ku përfshihen: Planifikimi i Tregut, Analiza GAP (Boshllëkut), Udhëheqje për Ndërkombëtarizim, Mundësitë e Tregtimit, Kërkimet e Tregut.
- **Çertifikimi i Cilësisë dhe Përmirësimi**, ku përfshihen: Diagnostikimi i Veprimtarisë Aktuale, Identifikimi i nevojave për Çertifikime ISO 9001; 14001; 18001; 22000; 27001, Analiza e Pikave Kritike të Rrezikut (HACCP), Regjistrimi i EMAS etj., Asistenca për Marrjen e Çertifikimeve.
- **Kërkime dhe Zhvillime**, ku përfshihen: Kërkimet mbi Kontratat, Testimet dhe Këshillimi i Specializuar.
- **Menaxhimi i Burimeve Njerëzore**, ku përfshihen: Identifikimi i Nevojave të Burimeve Njerëzore, Marrëdhëniet mes Punonjësve dhe Menaxhimi i Performancës.
- **Zhvillimi i Produkteve dhe Shërbimeve**, ku përfshihen: Asistencë për gjetjen e zgjidhjeve Inovative, Identifikimi i Produkteve ose Shërbimeve Inovative, Përcaktimi sasior i Riskut dhe Mundësive.
- **Shërbimet ICT**, ku përfshihen: Database i të Dhënave Operative, Shërbimet e Informacionit, Shërbime Software, Dizajnimi i Sistemit dhe Implementimi, ERP dhe të Ngjashme, Prokurimet, Shitjet dhe Menaxhimi i Klientëve, Prodhimi dhe Vendosi e Çmimit, Strategjitë dhe Planifikimet (matja e tregut dhe parashikueshmëritë, shqyrtimi i rrjetit dhe dizajnimi, implementimi dhe menaxhimi i furnizimeve, benchmarking dhe optimizimi i kostove), Sistemet e Kompjuterizuara të Prodhimit, Software Kompjuterikë që Ndihojnë në Dizajn (CAD) dhe Prodhim (CAM), Paketim, Modelim, Optimizim dhe Stimulim.
- **Efikasiteti Energjitik dhe Mjedisi**, ku përfshihen: Auditimi i Energjisë, Plani mbi Efikasitetin Energjitik, Vlerësimi i Impaktit në Mjedisi, Kontrolli i Integruar për Parandalimin e Ndotjes, Implementimi i ISO 14000.

2.2 Financimi Maksimal

Kjo skemë do të ofrojë financimin **deri në 50% të totalit të kostove** të pranueshme të projektit. Vlera maksimale e grantit që mund të aplikohet për çdo ndërmarrje do jetë deri në **4,000 Euro** (pa TVSH) për një projekt.

2.3 Aplikime të Mëtejshme për Grantin

Nëse ju keni qenë tashmë i suksesshëm me një aplikim në PMB dhe dërshironi të aplikoni për të financuar një projekt të ri, kjo kërkesë do të merret në konsideratë për sa kohë do të jeni në gjendje të vërtetoni se aktiviteti i parë ka përfunduar sipas planit dhe në përputhje me kushtet e vendosura. Projekti i ri nuk duhet të jetë, në asnjë aspekt, një kopje e aplikimit të parë. Çdo aplikant do të përfitojë nga PMB-ja, jo më shumë se tre grante, me një vlerë totale jo më të madhe se 12,000 Euro në vit. Në rast se fondet e granteve në dispozicion kanë kaluar limitin e pranimit, atëherë përparësi do t'u jepet aplikantëve të rinj.

2.4 Zbatimi

Projektet e financuara nga Programi për Mbështetjen e Biznesit duhet të zbatohen brenda 6 muajve nga data e nënshkrimit të Kontratës për Grantin.

3 Kriteret e Pranueshmërisë

3.1 Kriteret e Pranueshmërisë për Ndërmarrjet:

Për t'u kualifikuar për marrjen e një granti, ndërmarrjet e vogla dhe të mesme duhet të plotësojnë kërkesat e mëposhtme:

- ✓ Të jenë të themeluar sipas legjislacionit kombëtar dhe të regjistruar në përputhje me legjislacionin Shqiptar në QKB;
- ✓ Të jenë persona juridikë me jo më pak se 51% të kapitalit në pronësi të shtetasve shqiptarë;
- ✓ Të jenë ndërmarrje, të cilat punësojnë më pak se 250 persona;
- ✓ Të jenë ndërmarrje që kanë xhiro vjetore, që nuk e tejkalon shumën 10 milion Euro;
- ✓ Të ketë mjete të mjaftueshme financiare për të financuar kontributin e vet prej 50% të kostos totale të projektit;
- ✓ Të vërtetojnë, që nuk kanë detyrime tatimore të papaguara në Drejtorinë Rajonale Tatimore.

3.2 Përfashtime

- a) Përfashtohen aplikantët që në veprimtarinë e tyre ushtrojnë aktivitete të kohës së lirë (lojra fati, bar dhe restorante), në sektorin e pasurive të patundshme, të armëve, drogës dhe alkoolit, duhanit dhe nën produkteve të tij, prodhimet dhe produktet e ndaluara nga vendet e Bashkimit Europian për import dhe eksport, sipas marrëveshjeve ndërkombëtare.

3.3 Kriteret e Mospranimit

- a) Aplikantët nuk duhet të kenë detyrime të papaguara ndaj shtetit si; TVSH, Tatimin mbi të Ardhurat dhe kontributet e sigurimeve Shoqërore (pensioni dhe shëndetësore);
- b) Aplikantët nuk duhen të jenë në proces falimentimi, nuk duhet të kenë çështje gjyqësore të hapura në lidhje me aktivitetin e tyre, nuk duhet të kenë aktivitete të lëna pezull, rrjedhimisht nuk duhet të jenë subjekt procedimesh në lidhje me to, apo të ndodhen në situata të ngjashme që lindin nga procedime të këtij lloji, siç parashikohet në legjislacionin shqiptar.
- c) Aplikantët nuk duhet të kenë aplikuar apo të kenë marrë financim për të njëjtin projekt nga një program tjetër kombëtar apo donator.

3.4 Kriteret e Pranueshmërisë për Konsulentët

Konsulentët lokalë që mund të kualifikohen, do të vlerësohen nga komisioni i PMU-së, mbi bazë të llojit të shërbimit të konsulencës, sektorëve të veprimtarisë si dhe në bazë të përvojës, ekspertizës, kapacitetit dhe burimeve të nevojshme për të marrë përsipër me sukses një detyrë të tillë. Në veçanti, konsulenti duhet të përmbushë kërkesat e mëposhtme:

- ✓ Të jetë themeluar sipas legjislacionit kombëtar dhe i regjistruar në perputhje me legjislacionin Shqiptar në QKB;
- ✓ Të vërtetojnë që nuk kanë detyrime tatimore të papaguara në Drejtorinë Rajonale Tatimore;
- ✓ Të kenë të paktën 3 vite përvojë pune profesionale ;
- ✓ Të zotërojnë një portofol prej të paktën 5 projektesh të zbatuara me sukses, në fushën e shërbimit të konsulencës, si ai i propozuar nga Aplikanti.

Do të vlerësohen gjithashtu, aspekte të tilla si:

- ✓ Kualifikimet e stafit kryesor në dispozicion;
- ✓ Përvoja dhe performanca e shërbimeve të kryera në të shkuarën me klientë të tjerë;
- ✓ Numri i shërbimeve / kontratave të kryera në të shkuarën.

Lutemi, referojuni seksionit 4.3 (Dokumentat Shoqëruese për çdo Aplikim) më poshtë, për listën e dokumentave që duhet të paraqisni në PMU.

3.5 Shpenzimet e Pranueshme

Kostot e parashikuara për projektin duhen dhënë dhe paguar në një datë që pason nënshkrimin e kontratës mes aplikantit dhe PMU-së.

Në kostot do të përfshihen si më poshtë, por jo vetëm:

(A) Kostot e konsulencës

Shërbimet e konsulencës që shkojnë për përmbushjen e shërbimeve të përshkruara në Seksionin 2.1 më lartë, do të konsiderohen si kosto të mbulueshme. Për të qenë korrektë, në lidhje me çfarëdo kosto këshillimi, stafi i PMU-së do t'i kërkojë aplikantit që të dorëzojë një kontratë shërbimi që specifikon:

- I. Shërbimet e kërkuara;
- II. Aktivitetet dhe rezultatet e shërbimeve të konsulencës;
- III. Datën e fillimit dhe përfundimit të shërbimit të kërkuar;
- IV. Emrat dhe CV-të e stafit që do të sigurojnë shërbimet e kërkuara;
- V. Çmimin e ofruar për shërbimin e konsulencës për ditë pune dhe numrin i ditëve, që parashikohen për përfundimin e shërbimit.

(B) Kostot e Çertifikimit

Do të konsiderohen si të tilla, kostot për çertifikim nga **Trupi Çertifikues** i akredituar, që i nevojiten ndërmarrjes për të marrë çertifikimin. Këto kosto përfshijnë auditimin për çertifikim për herë të parë nga trupi çertifikues dhe shërbimin e konsulencës për çertifikim.

3.6 Kostot e papranueshme

Më poshtë, jepen kostot të cilat nuk konsiderohen të pranueshme:

- a) Shpenzimet e kryera para datës së nënshkrimit të kontratës së grantit;
- b) Çdo lloj kostoje e paguar me para në dorë;
- c) Kostot që lidhen me mbajtjen e çertifikatës apo markës së cilësisë;
- d) Kostot operative (si mallrat e konsumit, shërbimet dhe furnizimi me karburant, energji elektrike, ujë, gaz, telefona, paga, qira, amortizim, mirëmbajtje etj);
- e) Kostot, në rastin kur i gjithë projekti i nën-kontraktohet një firme tjetër konsulence;
- f) Kostot e të njëjtit projekt të mbuluara nga një tjetër financim nga një program kombëtar apo donator.

4 Procedurat e Aplikimit

4.1 Formulari i Aplikimit

Aplikimet e paraqitura do të pranohen vetëm nëse janë plotësuar sipas modelit standard të formularit të aplikimit.

Shkoni në faqen tonë web www.prodaps.al, për të shkarkuar formularin e plotë të aplikimit.

Çdo aplikim duhet të plotësohet VETËM në gjuhën shqipe.

Aplikantët duhet t'i përmbahen rreptësisht formatit të formularit të aplikimit si dhe të plotësojnë çdo paragraf dhe faqe sipas radhës.

Ju lutemi plotësoni formularin e aplikimit me kujdes dhe sa më qartë që të jetë e mundur në mënyrë që të mund të vlerësohet si duhet.

Çdo gabim apo mospërputhje madhore në formularin e aplikimit (p.sh. nëse shumat e përmendura në buxhet nuk përkojnë me ato të hedhura në formularin e aplikimit) do të çojë në refuzimin e aplikimit.

Për të siguruar objektivitetin gjatë procesit të vlerësimit, do të kërkohen qartësime vetëm nëse informacioni i paraqitur është i paqartë.

Aplikimet e plotësuara me shkrim dore nuk do të pranohen.

Bëni kujdes! Vetëm formulari i aplikimit së bashku me anekset e përfunduara vlejné për vlerësim.

4.2 Pranimi i Aplikantëve

Aplikimet duhet të paraqiten **në zarf të mbyllur** dhe mund të dërgohen me postë zyrtare, shërbim postar privat apo të dorëzohen fizikisht (dërguesit do t'i jepet një vërtetim me datë dhe firmë), në këto adresa:

Adresa postare dhe adresa për dërgime fizike apo me postë private

Njësia e Menaxhimit të Programit (PMU)

Programi Italo-Shqiptar për Zhvillimin e SME-ve në Shqipëri

Ministria e Financave dhe Ekonomisë

Blvd. "Dëshmorët e Kombit"

Tiranë – Shqipëri

Aplikimet e dërguara në çdo rrugë tjetër (p.sh. me fax apo postë elektronike) apo ato që janë dërguar në adresa të tjera, do të refuzohen.

Çdo aplikim duhet të paraqitet me një kopje origjinale në format A4, secili i lidhur. Gjithashtu, të gjitha dokumentat shoqëruese duhet të jenë kopje origjinale ose të noterizuara.

Aplikimet që do të rezultojnë të papërfunduara do të refuzohen!

4.3 Dokumentat Shoqëruese për çdo Aplikim

Është e nevojshme që dokumentacioni si vijon, të dorëzohet së bashku me aplikimin, si pjesë e tij.

Ju lutemi, në paketën e aplikimit, të përfshihen këto dokumenta shoqëruese:

- Formulari i Aplikimit për Projektin;
- Kopja e çertifikatës së Regjistrimit (NIPT);
- Çertifikatë për të vërtetuar zotrimin e kuotës së kapitalit, ku jo më pak se 51% të jenë në zotërim të shtetasve shqiptarë (ekstraktin e QKB);
- Formulari i Identifikimit Financiar;
- Kontrata e shërbimit me konsulentin, siç specifikohet në seksionin 3.5 të këtij Udhëzimi;

- f) CV-të e detajuara të konsulentëve të kontraktuar;
- g) Pasqyrat financiare për DY vitet e fundit (Pasqyra e të Ardhurave, Cash Flow, Bilanci), të vërtetuara nga Drejtoria Rajonale Tatimore;
- h) Vërtetim mbi pagesat për TVSH-në dhe kontributet e sigurimeve shoqërore e shëndetësore, e cila të jetë lëshuar nga Drejtoria Rajonale Tatimore, jo më vonë se një muaj nga data e aplikimit, vërtetim "Format nr. 4" dhe vërtetim "Formular E-SIG 02/a".
- i) Vërtetim nga gjykata që shoqëria nuk ka të regjistruar asnjë procedurë falimenti, si dhe nuk ka çështje gjyqësore të hapura, lidhur me aktivitetin tregtar, ose professional të shoqërisë, ose përfaqësuesve ligjorë të saj.
- j) Vërtetim nga prokuroria se shoqëria nuk ka të regjistruar ndonjë procedim penal në ngarkim të saj.

4.4 Detyrimet e Aplikantëve

Aplikanti është i detyruar të firmosë **një deklaratë** ku pranohet se:

- Ai/Ajo është i/e autorizuar të përfundojë, firmosë dhe dorëzojë aplikimin;
- Deklarata është e vërtetë, e saktë dhe e plotë;
- Ai/Ajo është i/e sigurtë me faktin se konsulenti i zgjedhur është i aftë të përmbushë detyrat e kërkuara;
- Ka një marrëveshje me konsulentin;
- Ai/Ajo miraton termat dhe kushtet e kontratës (të paraqitura në dokumentin e deklaratës);
- Ai/Ajo mbështet dhe merr pjesë në monitorimin e projektit dhe post-projektit, si dhe në vlerësimin e rezultateve nga PMU.

Në vazhdim, **Aplikantit** do t'i kërkohet të firmosë një kontratë me PMU-në, ku jepen detaje mbi termat, kushtet, afatet e pagesave, specifike për projektin. Gjithashtu, kontrata do të specifikojë afatet e raportimit dhe kërkesat e monitorimit të projektit.

Konsulenti do të firmosë një deklaratë, ku pranohet se:

- Ai/ajo është i/e autorizuar të përfaqësojë kompaninë e konsulencës/konsulentin;
- Konsulenti është i aftë të marrë përsipër punën sipas kontratës;
- Ka një marrëveshje me aplikantin;
- Ai/ajo pranon kushtet dhe termat (të detajuar në dokumentin e deklaratës);
- Ai/ajo merr pjesë dhe mbështet monitorimin e projektit, gjatë zbatimit dhe pas përfundimit të tij nga ana e PMU.

Gjithashtu, konsulenti, **që të akreditohet**, duhet t'i sigurojë PMU-së dokumentacionin në vijim:

- Profilin e kompanisë;
- Kopje të çertifikatës së regjistrimit (NIPT);
- Çertifikatë për të vërtetuar zotërimin e kuotës së kapitalit (ekstraktin e QKB ose Aktin e Themelimit dhe Statutin);
- Përshkrim të specialitetit që ka, në lloje shërbimi dhe sektorë;
- Përshkrim të projekteve që ka zbatuar në 3 (tri) vitet e fundit, ku të zotërojë një portofol prej të paktën 5 projekte të ngjashme, të zbatuara me sukses, në fushën e shërbimit të konsulencës, për të cilën do akresdritohet, përfshirë dhe referencat përkatëse;
- Pasqyrat financiare vjetore të paktën për dy vite paraardhës, të vërtetuara nga Drejtoria Rajonale Tatimore;
- CV-të dhe referencat e konsulentëve;
- Vërtetim mbi pagesat e taksave dhe kontributet e sigurimeve shoqërore e shëndetësore, e cila të jetë lëshuar nga Drejtoria Rajonale Tatimore, jo më vonë se një muaj nga data e aplikimit, vërtetim "Format nr. 4" dhe vërtetim "Formular E-SIG 02/a".

5 Vlerësimi i Aplikantëve

5.1 Procesi i Vlerësimit

Komisioni i PMU-së do të vlerësojë vlefshmërinë e aplikimeve të dorëzuara, për të konfirmuar se PMU-ja e konsideron aplikantin si të pranueshëm, në përputhje me kriteret e këtij udhëzimi. Vetëm aplikantët që plotësojnë të gjitha Kriteret e Pranueshmërisë do të kalojnë në procesin e vlerësimit nga paneli vlerësues.

5.2 Kriteret e Vlerësimit

Aplikimet do të vlerësohen sipas kriterëve të mëposhtëme:

- Për aftësinë menaxhuese të kompanisë;
- Për aftësinë menaxhuese të konsulentit në ofrimin e shërbimit të kërkuar;
- Për nivelin dhe llojin të bashkëfinancimit;
- Teknologjinë inovative të përdorur, produktin ose shërbimin, dobinë dhe veçantinë e inovacionit që sjell.
- Potencialin në treg;
- Metodologjinë e përdorur dhe zbatimin e saj;
- Përdorimin e fondeve dhe përshtatshmërinë me buxhetin e projektit.

5.3 Shpallja e Rezultateve

Pas aprovimit të aplikimit, Njësia e Menaxhimit të Programit ((PMU) i dërgon aplikantit **një Letër Ofertë** së bashku me një draft të kontratës (referoju seksionit 6.1).

- Aprovimi bëhet me shkrim nga PMU, përpara angazhimit zyrtar të konsulentit. Përgjegjësia për çdo kosto të mëparshme mbetet në ngarkim të aplikantit.
- Pasi Marrëveshja/Kontrata e shërbimit të jetë përfunduar. PMU verifikon nëse objekti i kontratës plotëson qëllimet e projektit, për të cilat është rënë dakord.

Marrëveshja/Kontrata e shërbimit mes aplikantit dhe konsulentit, e cila i dorëzohet PMU-së, duhet të jetë nënshkruar brenda një muaji nga data e lëshimit të Letrës së Ofertës.

PMU do të konfirmojë nëse kontrata me konsulentin është e pranueshme dhe se shpenzimet janë përcaktuar dhe identifikuar në lidhje me kërkesat e bashkëfinancimit.

Aplikanti më pas konfirmon kontratën me konsulentin, i cili mund të fillojë punën. PMU mund të monitorojë periodikisht progresin e punës.

6 Administrimi i Fondeve

6.1 Marrëveshjet mbi Fondet

Nëse projekti miratohet, Aplikuesi do të marrë një letër ofertë nga PMU me një draft kontratë që do të përcaktojë shumën e dhënë dhe bashkëfinancimin e aplikantit, si dhe kushtet dhe afatet e ofertës. Pasi kontrata të jetë miratuar dhe nënshkruar, projekti konsiderohet se ka filluar, në ditën e nënshkrimit të kontratës.

Aplikanti duhet të fillojë të punojë me projektin brenda një muaji pas nënshkrimit të kontratës. Atëhere:

- aplikanti zbaton projektin;
- aplikanti raporton sipas afateve të përcaktuara në kontratë;
- aplikanti dorëzon dokumentet bankare që vërtetojnë bashkëfinancimin;
- aplikanti dorëzon të gjitha faturat me shpenzimet përkatëse të pranueshme;
- PMU verifikohon dokumentacionin dhe rezultatet e arritura për projektin;
- PMU paguan aplikantin sipas afateve të përcaktuara në kontratë.

Granti (max. 50% e kostos totale të projektit) do të ndahet në dy këste, si më poshtë:

- Kësti parë, 50% e shumës totale do të jepet brenda 15 ditëve nga nënshkrimi i kontratës mes PMU dhe aplikantit;
- Kësti dytë, 50% e shumës së mbetur do të jepet pasi PMU të ketë verifikuar se konsulenti ka përfunduar shërbimin e kërkuar dhe e ka dorëzuar sipas afateve të miratuara në kontratë.

Oferta e bashkëfinancimit e PMU është e vlefshme për 6 muaj nga data e nënshkrimit të kontratës, pra data e deklaratës së Aplikantit nuk duhet të jetë më vonë se 6 (gjashtë) muaj nga data e nënshkrimit të kontratës.

6.2 Ndryshimet në Marrëveshjen e Fondit

Nëse përfituesi i fondit dëshiron të ndryshojë qëllimin apo buxhetin e projektit, nga ajo që është specifikuar në marrëveshjen fillestare të financimit me PMU, atëhere një kërkesë me shkrim duhet t'i dërgohet PMU-së. PMU mund të miratojë ose refuzojë kërkesën, rast pas rasti.

6.3 Finalizimi i Kontratës

Aplikanti dhe PMU bien dakord me termat dhe kushtet e kontratës. Projekti duhet të përfundojë brenda afatit të përcaktuar në kontratë. Afati për realizimin e projektit në asnjë rast nuk duhet të jetë më shumë se 6 muaj nga data e nënshkrimit të kontratës. PMU do të monitorojë periodikisht progresin e punës.

7 Monitorimi i Projektit

Projektet e miratuara për financim janë subjekt i monitorimit gjatë procesit të zbatimit nga Njësia e Menaxhimit të Programit (PMU), për të parë progresin e realizuar duke e krahasuar atë me objektivat dhe shpenzimet e paraqitura në aplikim, gjithashtu, vizita monitoruese mund të lidhet me një aktivitet të caktuar të projektit aktualisht të zbatuar për një periudhë një vjeçare.

Në rast se projekti juaj është përcaktuar për monitorim, PMU do t'ju kontaktojë për të caktuar datën e vizitës dhe duke specifikuar dokumentat që ju nevojiten për t'u përgatitur dhe takimet me partnerët dhe grupet e synuara që ju duhet të organizoni.

Ndërkohë, në qoftë se hasni ndonjë problem në zbatimin e aktiviteteve ose keni ndonjë pyetje, ju mund të kontaktoni në çdo kohë PMU-n për ndihmë apo asistencë.

8 Kërkesa për rimbursim

Aplikanti Përfitues paraqet një Kërkesë për Rimbursim së bashku me Raportin Perfundimtar të zbatimit të projektit. Kërkesa për rimbursim duhet të plotësohet sipas modulit standard të formularit të kërkesës, të ofruar nga PMU-ja, i cili mund të shkarkohet nga faqja zyrtare: www.prodaps.al. Kërkesa për rimbursim duhet të paraqitet brenda një (1) muaji nga përfundimi i projektit. Gjatë shqyrtimit të kërkesës, PMU ka të drejtë të kërkojë informacione të mëtejshme dhe sqarime përvec informacionit të kërkuar në formularin e kërkesës, për të vendosur nëse do të jepet rimbursimi.

Aplikantët duhet të dorëzojnë një kërkesë për Pagesën e Grantit, vetëm pasi projekti të jetë realizuar me sukses në përputhje me aplikimin fillestar, dhe pasi konsulentët të jenë paguar në mënyrë të plotë.

Në vazhdim, plotësohet formulari i **Kërkesës për Pagesën e Grantit**, i cili i dorëzohet PMU-së, së bashku me evidencën e shpenzimeve, ku përfshihen:

- Një kopje e noterizuar e faturave respektive të lëshuara nga ofruesi i shërbimit;
- Një kopje e noterizuar e marrjes të pagesës nga ofruesi i shërbimit për faturën e lëshuar.;
- Një kopje e noterizuar e transfertës bankare, që konfirmon transaksionin e pagesave nga përfituesi për ofruesin e shërbimit.

9 Publikimi

Aplikantët e suksesshëm, gjatë promovimit të biznesit, duhet të njohin mbështetjen dhe përfshirjen e Programit për Mbështetjen e Biznesit në suksesin dhe arritjet e tyre.

Ky është një kusht i programit që detajet e granteve dhe projekteve të suksesshme do të publikohen në raportet e PMU-së. Gjithashtu, PMU mban të drejtën për të publikuar rezultatet e Programit, përmbajtje e cila i nënshtrohet konfidencialitetit tregtar.

10 Kontakti

Për informacione të mëtejshme mbi Programin për Mbështetjen e Biznesit, si dhe për të dhëna dhe udhëzime mbi plotësimin e formularit të aplikimit, kontaktoni Njësinë e Menaxhimit të Programit (PMU), gjatë orarit zyrtar.

Adresa Postare: Njësia e Menaxhimit të Programit (PMU)
Programi Italo-Shqiptar për Zhvillimin e SME-ve në Shqipëri
Ministria e Financave dhe Ekonomisë
Blvd. "Dëshmorët e Kombit"
Tiranë – Shqipëri

Tel: +355 42 366811
E-mail: info@prodaps.al
Web: www.prodaps.al