



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Komuna e Lipjanit

Thirrja për aplikim- që programi i punës i të cilave është i fokusuar në fushën e Kulturës dhe sportit të aplikojnë për mbështetje financiare për projektet që kontribuojnë në këtë objektivë

MËRGATA FEST and SPORTS 2025

Udhëzimet për Aplikantët

Data e hapjes së thirrjes: 24.06.2025

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 02.07.2025

Thirrja për aplikim- Objektivi Strategjik i Komponentes Kulturës dhe sportit

1. OBJEKTIVAT E THIRRJES DHE PRIORITETET PËR NDARJEN E FONDEVE

Objektivi i përgjithshme i kësaj Thirrje është:

- Ditët e Diasporës, organizimin e festivalit „ Mërgata Fest & Sports 2025”

Objektivat specifike të kësaj Thirrje janë:

- Promovimi i kulturës,
- Promovimi i sportit,
- Promovimi i ngjarjeve kulturore të qendrueshme
- Promovimi i kulturës,
- Nxitja e identitetit kulturor lokal (tradita e organizimit të festivalit „ Mërgata Fest and Sports 2025”
- Promovimi i turizmit kulturor,
- Promovimi i sportit (Sportet e veqanta),
- Zhvillimi i aftësive sportive,
- Ndergjegjësimi në gara sportive dhe Fair – Play
- Nxitja e bashkëpunimit në ekipe
- Zgjerimi i aktiviteteve të të rinjve
- Aktivitete të qendrueshme,
- Nxitja e kreativitetit dhe inovacionit

Aktivitetet

- Aktivitete kulturore 3 ditore kulturore sigurimi i emrave të këngëtarëve eminent të cilat përcaktohen në bashkëpunim me DKRS-në, por që duhet të prezentohen si propozime në projekt .
- Aktivitete tjera kulturore që duhet të prezentohen si propozime në projekt
- Aktivitete sportive 5 ditore në diciplina sportive me kategori, gjini dhe mosha të ndryshme, vendi i zhvillimit të aktiviteteve sportive (i preferuar Sheshi i qytetit) i cili mund të ndryshojnë varësisht nga vlerësimi i kohës së implementimit, në bashkëpunim me DKRS-në Prioritet për ofrimin e mbështetjes financiare publike do të kenë: OJQ –të që programi i punës i të cilave është i fokusuar në fushën me theks të veçantë në Kulturë dhe Sport të aplikojnë për mbështetje financiare për projektet që kontribuojnë në këto objektiva.

2. KUSHTET FORMALE TË THIRRJES

2.1. Aplikuesit e pranueshëm: kush mund të aplikoj?

- Të drejtë aplikimi me projektet e tyre kanë OJQ -të që janë të regjistruara në regjistrin e organizatave jo-Qeveritare në Republikën e Kosovës para datës së publikimit të thirrjes publike. OJQ aplikuese duhet të dëshmojnë se programi i tyre i punës është i fokusuar në fushën e Kulturës, sportit dhe aktiviteteve të komponentës së pjesëmarrjes. OJQ-të duhet po ashtu të kenë kryer transaksionet financiare në mënyrë transparente sipas legjislacionit për OJQ-të në Republikën e Kosovës dhe në përputhje me rregullat e kontabilitetit.
- Para nënshkrimit të kontratës, OJQ-të duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ-të nuk është nën hetime për vepra penale, si dhe prova se OJQ-të kanë zgjidhur çdo çështje të hapur rreth pagesës së kontributeve dhe tatimeve të papaguara.
- OJQ-të mund të aplikojnë me më së shumti një (1) projekt në kuadër të kësaj thirrje, i cili mund të mbulojë fushën prioritare të specifikuar sipas thirrjes. Periudha e zbatimit të projektit është për datat e që janë të planifikuara me Plan vjetor të Drejtoratit për Kulturë, Rini dhe Sport **mes datave 26 korrik deri me 3 gusht 2025.**

2.2 Partnerët e mundshëm në zbatimin e projektit/programit

Partneriteti me organizata të tjera është i preferueshëm por nuk është i detyrueshëm, gjithashtu e njëjta organizatë nuk mund të marrë pjesë në më shumë se një projekt.

Partneriteti përfshinë marrëdhëniet mes OJQ-ve që nënkupton përgjegjësi në zbatimin e programit/projektit të financuar nga ofruesit e mbështetjes financiare. Në mënyrë që projekti/programi të zbatohet pa probleme, të gjitha organizatat që janë pjesë e partneritetit duhet të pajtohen me parimet e praktikës së mirë në partneritet:

Kushtet e Partneritetit

1. Para dorëzimit të aplikimit tek ofruesi i mbështetjes financiare, të gjithë partnerët do të lexojnë tekstin e thirrjes publike dhe udhëzimet për dorëzimin e aplikacioneve dhe të kuptojnë rolin e tyre në projekt/program.
2. Të gjithë partnerët autorizojnë Aplikuesin për t'i përfaqësuar ata në të gjitha marrëdhëniet me ofruesin e mbështetjes financiare në kontekstin e zbatimit të projektit/programit.
3. Aplikuesi dhe të gjitha organizatat partnere do të takohen rregullisht dhe të punojnë së bashku për zbatimin e projektit/programit, vlerësimin dhe shqyrtimin e mënyrave për tejkalimin e sfidave dhe vështirësive në zbatimin e projektit.
4. Të gjithë partnerët do të marrin pjesë në përgatitjen e pasqyrave të përbashkëta

përshkruese dhe të veçanta financiare dhe aplikuesi në emër të të gjithë partnerëve paraqet ato tek ofruesi i mbështetjes financiare.

Propozimi për ndryshime në partnerët e projektit duhet të bëhet me marrëveshje në mes të partnerëve, ndërsa aplikuesi e dorëzon atë tek ofruesi i mbështetjes financiare.

2.3 Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes

Aktivitetet e pranueshme për t'u mbështetur janë:

Përfituesi do të kujdeset për:

- Sigurimi i ekipeve dhe sportistëve pjesëmarrës do t'i siguroj OJQ përfituese.
- Sigurimi i emrave të këngëtarëve eminent të cilat përcaktohen në bashkëpunim me DKRS-në, por që duhet të prezentohen si propozime në projekt.
- Sigurimin e Binës me dimensione 6m x 8m me LED 6 m x 3 m ,
- Sigurimin e zërimit profesional (i mjaftushëm për ambiente të jashtme)
- Sigurimin e mbrojteseve rreth binës
- Sigurimin e 100 karrigeve për aktivitete
- Sigurimin e kamerave profesionale për xhirime të aktiviteteve dhe aparata fotografik profesional

-Sigurimi i emrave të këngëtarëve eminent të cilat përcaktohen në bashkëpunim me DKRS-në, por që duhet të prezentohen si propozime në projekt , këngëtar nga Estrada e Kosovës në bashkëpunim me DKRS dhe zyrtarin monitorues të kontratës do të përfshihen edhe këngëtar dhe grupe tjera.

- Aktiviteti kulturor 3 ditore, si dhe mbrëmja muzikore duhet të zgjas nga ora 20:00 deri në orën 23:00

-Për aktivitetet sportive dhe aktivitet kulturore përfituesi i projektit duhet të sigurojë së paku 100 ulëse për shikues gjatë garave, duhet të sigurojë shiritat kufizues të hapsirës, ndriqimin e hapsirës ku zhvillohen garat, si dhe gjitha pajisjet dhe rekuizitat tjera të nevojshme për zhvillimin e garave, duke përfshirë tabelat e rezultateve për secilën kategori të sportit dhe paisjet e nevojshme për secilin sport. Sigurim fizik për mbremjet muzikore dhe sigurim fizik për zhvillimin normal të garave sportive.

-Shpërblimet për vendet e paragaruese për të gjitha aktivitetet sportive dhe të aktiviteteve kulturore duhet të specifikohen nga ofertuesit e projektit për vendet e para në shuma konkrete financiare.

-Përfituesi i implementimit të projektit, për aktivitetet sportive dhe kulturore të festivalit “Mërgata Fest & Sports 2025 ” duhet të sigurojn kushtetet adekuat për përcjelljen e sporteve duke moderuar dhe prezentuar për publikun rezultatet e garave .

-Kyqja dhe furnizimi me energji elektrike në përgjegjësin e përfituesit të projektit. Shpenzimet e energjisë, pëlqimet adekuate për kyqje dhe punët tjera shtesë ndriqimit të terrenit i bart përfituesi i projektit.

Pastrimi i terrenit nga mbeturinat eventuale, mirëmbajtja e aseteve investive të Komunës dhe të përfituesit të projektit në vendin ku mbahen aktivitetet janë nën përgjegjësin e përfituesit të projektit.

Dëmtimet eventuale të aseteve dhe pasurisë komunale në hapsirat ku shfrytëzohen për aktivitet Brenda periudhës kur zhvillohen aktivitetet e bart përfituesi i projektit.

-Pas përfundimit të aktiviteteve të projektit përfituesi duhet të kujdeset për kthim të hapsirave në gjendjen paraprake,

- Aktivitetet që janë të bazuara në fushat prioritare në bazë të thirrjes sipas pikës 1 të këtij Udhëzuesi.

Llojet e më poshtme të aktiviteteve nuk janë të pranueshme për financim:

- Aktivitetet që zgjasin më pak se 5 ditë
- Aktivitetet që zgjasin më shumë se 30 ditë

2.4 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes

Përmes fondeve publike të kësaj thirrje 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/programit do të vlerësohen vetëm kostot e nevojave në lidhje me aktivitetet e planifikuara, si dhe në lartësinë reale të këtyre shpenzimeve.

2.4.1 Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme

Shpenzimet sipas kostove të pranueshme direkt përfshijnë shpenzimet që janë direkt të lidhura me zbatimin e disa aktiviteteve projektit ose të programit të propozuar, të tilla si:

Të gjitha këto pozicione do të financohen nga ofruesi i subvencionit

Sipas përshkrimit në formularin e buxhetit:

Pagesa për shpërblime të ekipeve dhe sportistëve pjesëmarrës

Pagesa për refer të diciplinave të ndryshme sportive

Pagesat për blerje të rekuizitave dhe paisjeve sportive për zhvillim të garave

Pagesa për këngëtarë eminent të Estradës dhe grupeve tjera muzikore

Pagesa e Binës me dimensione 6m x 8m me LED 6 m x 3 m , reflektorë , drita robotike si dhe bina të jetë me mbulojë (kulm)

Pagesa e zërimit profesional (i mjaftushëm për ambiente të jashtme)
 Pagesa e mbrojteseve rreth binës
 Pagesa e 100 karrigeve për aktivitete
 Pagesa e kamerave profesionale për xhirime të aktiviteteve, dron dhe aparata fotografik profesional
 Pagesa për aktivitete kulturore tjera
 Pagesa për dekorimin e sheshit „ Adem Jashari ”
 Pagesa për shërbimet e sigurimit fizik gjatë aktiviteteve (për aktivitetet)
 Pagesa e posterave, njoftimeve, spoteve vizuale për sensibilizim (për aktivitetet)
 Pagesa e moderatorëve / moderatorit
 Paga për menaxher dhe asistent të projektit
 Pagesa për mirënjohje dhe shpërblime
 Pagesat e medijave për vullnetarët gjatë aktiviteteve
 Pagesa për ushqim dhe pije të stafit dhe vullnetarëve gjatë aktiviteteve

Nëpërmjet fondeve publike të kësaj thirrje 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.

1. 2.4.2 Shpenzimet e tërthorta të pranueshme

Përveç shpenzimeve të pranueshme direkte, në kuadër të kësaj thirrje do të pranohen edhe kostot indirekte (përqindje e vlerës totale të projektit/programit). Në kuadër të këtyre shpenzimeve përfshihen kostot që nuk janë të lidhura direkt me zbatimin e projektit ose programit, por janë kosto që në mënyrë të tërthortë kontribuojnë në arritjen e objektivave të projektit. Edhe këto kosto duhet të specifikohen dhe të shpjegohen.

2.4.3 Shpenzimet e papranueshme që nuk do të financohen përmes thirrjes

Nuk financohen

- Blerja e Inventari,
- Pagesa e qerasë për zyre,
- Pagesat e shërbimeve të komunalive për zyre
- Gjithashtu nuk përkrahen projektet e OJQ-ve që tek të komuniteti pjesëmarrës mund të kenë ndikim politik, religjioz etj.
- Nuk do të shqyrtohen projekt-propozimet me dokumentacion të pakompletuar

3. SI TË APLIKONI?

Propozimet do të dorëzohen vetëm në formularët e paraparë, të cilat së bashku me Udhëzimet për Aplikantët, janë në dispozicion në faqen e internetit të ofruesit të mbështetjes financiare <https://kk.rks-gov.net/lipjan/> Dokumentet e kompletuara duhet të dërgohen me postë ose personalisht, në adresën e mëposhtme:

Afati i fundit për dorëzimin e propozimeve është 7 ditë pune dhe përfundon me datën

02.07.2025

Aplikimi i OJQ-ve do të konsiderohet i plotë nëse përmban të gjitha format e aplikimit dhe anekset e detyrueshme siç kërkohet në thirrjen publike dhe dokumentacionin e thirrjes si në vijim:

1. Formulari i Aplikacionit për projekt/programit
2. Formulari i Propozim buxhetit
3. Formulari i deklaratës për mungesë të financimit të dyfishtë
4. F12 Formulari i deklaratës së partneritetit (e shtypur dhe të nënshkruar nëse aplikohet)
5. F13 Forma e deklaratës së projekteve të financuara
6. Dokumentacionet e OJQ-së: Certifikata e regjistrimit,
7. Certifikata e nr fiskal,
8. Konfirmimi(dëshmia) mbi llogarinë bankare (e shtypur)

3.1. Forma përshkuese projekt propozimit:

Plotësimi i formularit të projekt propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikuesin dhe partnerët si dhe të dhëna mbi përmbajtjen e projektit/programit 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. Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merren në konsideratë. Nëse forma përshkuese përmban të meta si më sipër, aplikimi do të konsiderohet i pavlefshëm.

3.2 Përmbajtja e formës 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/programit të propozuar për financim.

Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merret në konsideratë.

3.3 Ku dhe si ta dorëzoni aplikacionin?

Format e detyrueshme dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një origjinal). Format e detyrueshme duhet të jenë të nënshkruara nga përfaqësuesi i autorizuar dhe të vulosura me vulën zyrtare të organizatës.

Aplikacioni origjinal duhet të dërgohet me postë ose të dorëzohet në Zyrën përkatëse. 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 *"Të mos hapet para takimit të Komisionit Vlerësues"*

Aplikacionet duhet të dërgohen në adresën e mëposhtme:

Komuna e Lipjanit
Zyra e për shërbim me publikun, sporteli nr. 3
Rruga „Shqipëria”

*"Të mos hapet para mbledhjes së Komisionit
Vlerësues"*

3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve

Afati i thirrjes është deri më 02.07.2025 . Kërkesa është dorëzuar brenda periudhës së thirrjes nëse vula pranuese tregon se është marrë në postë deri në fund të datës së thirrjes, si afati i fundit për dorëzimin. Në rast se kërkesa është paraqitur personalisht në Zyrë, aplikanti do të lëshohet një vërtetim se aplikacioni është pranuar brenda periudhës së konkursit.

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

1.5 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: pranvera.i.krasniqi@rks-gov.net jo më vonë se 3 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, partnerët, veprimet apo shpenzimet e përmendura në kërkesë.

2. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE

1.1 Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:

4.1.1 Ofruesi i mbështetjes financiare do të themelojë një komision vlerësues të përbërë nga 5 anëtarë nga zyrtar të institucionit dhe ekspert tjerë të jashtëm, i cili ka për detyrë të vlerësojë aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet formale të thirrjes publike.

Pas kontrollimit të gjitha aplikacioneve të pranuara, komisioni do të përgatis një listë të të gjitha aplikantëve që i plotësojnë kushtet për tu vlerësuar përmbajtja e projekteve të tyre, dhe një listë të aplikantëve të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara të konkurrencës.

Ofruesi i mbështetjes financiare do të njoftojë me shkrim të gjithë aplikantët të cilët nuk i plotësojnë kërkesat dhe arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.

4.1.2 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.

4.2 Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni për konkurrencën, ofruesi 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 nuk është nën hetime për vepra penale, si dhe prova se OJQ-ja ka zgjidhur çdo çështje të hapur rreth pagesës së kontributeve dhe tatimeve të papaguara, nëse është e aplikueshme.

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.

3. KALENDARI INDIKATIV I REALIZIMIT TË THIRRJES

Fazat e procedurës së thirrjes (vendosni datat)

1. Afati i fundit për aplikimet **02.07.2025**
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen **28.06.2025**
3. Afati i fundit për dërgimin e përgjigjeve për pyetjet që lidhen me thirrjen **30.06.2025**
4. Afati i fundit për verifikimin e përmbushjes së kriterëve procedurale dhe njoftimit të palëve *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
5. Afati i fundit për vlerësimin e aplikimeve në mënyrë përmbajtjesore *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
6. Afati i fundit për kërkesën për dorëzimin e dokumenteve shtesë *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
7. Afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
8. Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi aplikantëve *(sipas rregullores se MF 04/2017)*
9. Afati për kontraktim *(sipas rregullores se MF 04/2017)*

4. LISTA E DOKUMENTEVE TË THIRRJES PUBLIKE

FORMULARËT

1. *Formulari i Aplikacionit për projekt/programit (word)*
2. *Formulari i Propozim buxhetit (format Excel)*
3. *Formulari i deklaratës për mungesë të financimit të dyfishtë (format word)*
4. *F12 Formular i deklaratës se partneritetit (e shtypur nëse aplikohet)*
5. *F13 Forma e deklaratës se projekteve të financuara*
6. *Dokumentacionet e OJQ-së: Certifikata e regjistrimit,*
7. *Certifikata e nr fiskal,*
8. *Konfirmimi (dëshmia) mbi llogarinë bankare (e shtypur)*
9. *Deklaratë e dorëzimit të pasqyrave financiare vjetore të deklaruara në ATK për vitin 2024*
10. *Vërtetim nga Administrata Tatimore e Kosovës në lidhje me gjendjen e obligimeve apo borxhit publik të aplikuesit dhe partnerëve që vërteton se organizata nuk ka borxh publik apo ka ndonjë marrëveshje për shlyrje të obligimeve apo borxhit publik;*
11. *Para nënshkrimit të kontratës, OJQ duhet të paraqesë prova se menaxheri i projektit nuk është nën hetime për vepra penale*