

RREGULLORE E FUNKSIONIMIT
PËR
FONDIN SHQIPTAR TË KONKURRUESHMËRISË

PËRMBAJTJA

1. Hyrje.....	2
2. Informacion i Përgjithshëm.....	2
2.1. Kriteret e Aplikimit.....	2
2.2. Financimi Maksimal.....	4
2.3. Kosto që mund të mbulohen nga skema.....	4
2.4. Kostot e pambulueshme.....	5
2.5. Përgjegjësitë e përfituesve.....	5
3. Aplikimi.....	5
4. Monitorimi.....	7
4.1.Raporti mbi Projektin e Ndërmarrjes.....	7
6. Procedura e Pagimit.....	8
7 Konfidencialiteti i të dhënave.....	8
8. Menaxhimi i Fondit Shqiptar të Konkurrueshmërisë.....	9

1 Hyrje

Kjo rregullore përfshin të gjitha procedurat dhe dokumentacionin e detajuar të nevojshëm për të zbatuar në mënyrë profesionale dhe transparente Skemën e Grantit për Ndarje të Kostove të Fondit Shqiptar të Konkurrueshmërisë. Skema e Grantit për Ndarje të Kostove bazohet në ligjin nr. 99/2018 ‘Për buxhetin e vitit 2019’, ligjin nr. 99/2018 “Për buxhetin e vitit 2019”, ligjin nr. 8957, datë 17.10.2002 “Për ndërmarrjet e vogla dhe të mesme”, i ndryshuar si dhe ligjin Nr.10303, datë 15.7.2010 “Për krijimin dhe mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë Shqiptare të Zhvillimit të Investimeve (AIDA)”.

2. Informacion i Përgjithshëm

Skema e Grantit për Ndarje të Kostove është hartuar për t’i shërbyer Ndërmarrjeve Mikro, të Vogla dhe të Mesme. Një Skemë Granti për Ndarje të Kostove ofron subvencionim për kosto që kanë të bëjnë me aktivitete të miratuara mbi bazën e ndarjes së kostove. Kjo nënkupton se granti nuk financon gjithë kostot, por vetëm një pjesë të tyre, ndërkohë që pjesa tjetër financon nga përfituesi i grantit (në këtë rast, ndërmarrja shqiptare). Qëllimi i grantit nuk është zëvendësimi i asaj që ndërmarrja do të financonte me burime të veta, por t’i shtohet buxhetit të ndërmarrjes, duke bërë të mundur që kjo e fundit të arrijë më shumë se ç’do të mund të arrinte vetëm me mjetet e veta.

2.1 Kriteret e Aplikimit

Kriteret e posaçme për përfitimin e grantit si dhe dokumentet përkatëse jepen në tabelën më poshtë :

Kriteri	Mbi çfarë faktorësh dhe/ose specifikash aplikohet kriteri	Llojet e dokumenteve provuese lidhur me kriterin
Përshtatshmëria e biznesit me skemën e grantit	<ul style="list-style-type: none">- Aftësi për financim 100% të gjitha kostove të projektit të propozuar, para përfundimit të tij.- Biznes i klasifikuar si mikro, i vogël, apo i mesëm sipas ligjit Nr. 8957, datë 17.10.2002, “Për ndërmarrjet e vogla dhe të mesme”, të ndryshuar.	<ul style="list-style-type: none">-Akti i regjistrimit të subjektit sipas legjislacionit në fuqi(QKB);-pasqyrat financiare të vitit të fundit të ndërmarrjes. Në rastet kur bilanci është negativ, ndërmarrja duhet të dorëzojë një vërtetim bankar që vërteton që ndërmarrja ka në llogari bankare një shumë të barabartë me buxhetin e projektit;-buxheti i projektit.

	- Ka selinë brenda territorit të Republikës së Shqipërisë.	
Përshtatshmëria e projektit me skemën e grantit	Strategji dhe plan marketingu Produkte ose shërbime që tregtohen apo që mund të tregtohen në nivel ndërkombëtar;	-Projekti i propozuar; -Evidenca për produktet e prodhuara ose që do të prodhohen; -Evidenca për shërbimet e ofruara ose që do të ofrohen.
Dokumentet shoqëruese		-Dokumenti i identifikimit, i njohur nga ligji, i personit që paraqet kërkesën në emër të subjektit; -Autorizimi që vërteton se personi i cili paraqet kërkesën në emër të subjektit, kur ky nuk është titullari i subjektit, është i autorizuar prej këtij subjekti për të aplikuar dhe për të bërë deklaratimet e kërkuara në emër të subjektit. - Kopje e vendimit të Gjykatës për themelimin e Klasterit.

2.2 Financimi Maksimal

Skema do të rimburojë kostot e miratuar në përputhje me udhëzimet e mëposhtme:

- Një ndërmarrje mund të përfitoj maksimalisht 1,400,000 Lek për një projekt;
- Skema mbulon 70% të kostove të pranuar brenda limitit të mësipërm;
- Pagesa e fondit të përfituar bëhet 50% në fillim të projektit dhe 50% në përfundim të projektit, kundrejt faturës/faturave e cila/të cilat vërteton/vërtetojnë shpenzimet e kryera të cilat do të dorëzohen në përfundim të projektit;
- Në një vit, mund të asistohet 1 projekt për çdo ndërmarrje; Pranimi i aplikimeve është subjekt i disponueshmërisë së fondeve dhe mund të pezullohet në çdo kohë në rast se fondet kanë mbaruar. Në rast të tillë, pranimi i aplikimeve dhe miratimi i granteve mund të rifillojë vetëm pas plotësimit të SGNK me fonde;
- AIDA në faqen e saj të internetit do të publikojë gjendjen e disponueshmërisë së Fondit Shqiptar të Konkurrueshmërisë.

2.3 Kosto që mund të mbulohen nga skema

Mbulohen nga skema, kostot për aktivitetet e mëposhtme :

- Certifikim produkti;
- Pjesëmarrje në panairë jashtë vendit (Kostot e pranueshme janë: pagesa për qiranë e stendës, Pagesa për organizmin e dhe arredimin e stendës, kostot e udhëtimit dhe akomodimit për 1 person përfaqësues të subjektit pjesëmarrës);
- Promovim, publikim dhe hartim materialesh promovues;
- Përshtatje produkti – duke përfshirë ambalazhim dhe etiketim;
- Krijim faqesh në internet dhe zhvillim të tregtisë elektronike;
- Shërbime këshillimore (Në këtë rast kostot që mund të bashkëfinancohen nuk mund të jenë më shumë se 50 % e koston totale të projektit të paraqitur)

2.4 Kostot e Pambulueshme

Kostot e mëposhtme nuk do të rimbursohen:

- Zbavitje dhe dhurata;
- Investim kapital;
- Prodhim, duke përfshirë kampionë;
- Shpenzime administrative;
- Kosto të lindura para miratimit të grantit;
- Kosto të lindura në vazhdimësi prej infrastrukturave dhe detyrimeve ekzistuese;
- Aktivitete që mbështeten nga burimeve të palëve të treta, sikundër mund të jenë Bashkimi Evropian, Dhoma e Tregtisë apo të tjerë të ngjashëm;
- Çdo aktivitet i paligjshëm.

2.5 Përgjegjësitë e përfituesve

Për të siguruar rimbursimin, aplikantët e suksesshëm do të:

- Respektojnë në mënyrë rigoroze dhe integrale të gjitha deklaratat e shprehura dhe angazhimet e përfshira në “Formularin Standard në lidhje me Kriteret e Përrjashtimit” dhe në formularin e aplikimit, sipas formateve të miratuara nga Drejtori Ekzekutiv;
- Vënë në dispozicion të AIDA-s çdo informacion që lidhet me zbatimin e projektit;
- Paraqesin tek Menaxheri i Skemës një raport në lidhje me përfundimin e projektit, faturat origjinale për shpenzimet (këto mund t’i kthehen ndërmarrjeve pasi të jenë nxjerrë kopjet e certifikuar), 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;
- Përfundojnë projektin brenda kohës së parashikuar në marrëveshje.

3. Aplikimi

1. Kërkesa paraqitet në sportelin e AIDA-së nga vetë kërkuesi apo çdo person i autorizuar prej tij sipas formatit të aplikimit të miratuar nga Drejtori Ekzekutiv.
2. Punonjësi i AIDA-s asiston të interesuarin në plotësimin e formularit të aplikimit, verifikon identitetin dhe kërkon nënshkrimin e formularit të plotësuar.
3. Dokumentet paraqiten në origjinal, në kopje me të njëjtën fuqi provuese me origjinalin ose në kopje të panjësura me origjinalin, nën përgjegjësinë e plotë të aplikantit për vërtetësinë e akteve të marra si kopje të vërteta të origjinalit.
4. Kur kërkesa paraqitet nga personi i autorizuar, sipas pikës 1 të këtij neni, bashkë me dokumentet paraqitet edhe dokumenti që vërteton faktin e të qenit i autorizuar.
5. Punonjësi i AIDA-s lëshon një konfirmim, me shkrim, për çdo kërkesë. Konfirmimi lëshohet sipas formatit të miratuar nga Drejtori Ekzekutiv dhe duhet të tregojë llojin e kërkesës, datën dhe listën e dokumenteve të dorëzuara.
6. Punonjësi i AIDA-s është i detyruar të marrë në dorëzim çdo aplikim, të paraqitur sipas kërkesave të kësaj rregulloreje.
7. Aplikimi do të pajiset me një numër aplikimi dhe do të regjistrohet në Regjistrin e Skemës së Grantit për Ndarje të Kostove.
8. Koordinator i Skemës do të marrë në dorëzim dhe do të analizojë aplikimin, për t'u siguruar në lidhje me plotësimin siç duhet të aplikimit, si dhe me pranueshmërinë e aplikimit. Pas këtij shqyrtimi, ai informon Menaxherin e Skemes, i cili, aplikimin ia paraqet për vlerësim Komisionit të Aprovimit të Grantit (KAG).
9. Vendimi për miratimin ose refuzimin e një aplikimi bazohet vetëm mbi dokumentet e paraqitura.
10. KAG gjatë shqyrtimit të çdo aplikimi merr në konsideratë kriteret e përcaktuara në këtë Rregullore.
11. Vendimi për akordim të grantit merret me shumicë votash dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët prezent të Komisionit.
12. Pas mbledhjes së Komisionit bëhet njoftimi i cdo aplikuesit për vendimin e komisionit, brenda 3 ditësh pune. Formatit i njoftimit miratohet nga Drejtori Ekzekutiv duke sqaruar në mënyrë specifike se:
 - a) Aplikimi është refuzuar nga KAG duke listuar dhe arsyet e refuzimit.
 - b) Aplikimi është miratuar nga KAG.
 - c) Njoftimi behet me telefon ose email. Në rastin e njoftimit me telefon, formatin i njoftimit siglohet nga përfaqësuesi i ndërmarrjes
13. Pas njoftimit, ndërmarrja të cilës i është miratuar kërkesa, paraqitet pranë AIDA-s për të nënshkruar marrëveshjen kontraktuale për dhënien e grantit sipas formatit të miratuar nga Drejtori Ekzekutiv, në të cilën do të përcaktohet dhe afati për përfundimin e projektit. Subjekti i shpallur përfitues, duhet të paraqitet pranë AIDA-s për nënshkrimin e marrëveshjes brenda 5 ditësh pune (duke filluar nga data e njoftimit).
14. Pas nënshkrimit të marrëveshjes AIDA do të kalojë në llogarin bankare të ndërmarrjes përfitueses 50% të vlerës të shpenzimeve të miratuara por jo më shumë se 700,000 (shtatëqind mijë) Lekë.

15. Me nënshkrimin e marrëveshjes së grantit, ndërmarrja përfituese angazhohet të përmbushë tërësisht dhe në kohë projektin e miratuar. Nëse për ndonjë arsye, ndërmarrja dëshiron të ndryshojë projektin pas nënshkrimit të kontratës, ajo duhet t'i paraqesë paraprakisht AIDA-s një kërkesë për anulimin e kontratës, e cila do të nënkuptojë mos rimbursimin e shpenzimeve të kryera nga ndërmarrja si dhe detyrimin e ndërmarrjes për të kthyer shumën e përfituar pas nënshkrimit të marrëveshjes me AIDA-n.

Vetëm pasi një procedurë e tillë anulimi të jetë përfunduar dhe konfirmuar me shkrim nga AIDA, ndërmarrja mund të bëjë një aplikim të ri. Ky aplikim do të ndjekë të gjitha procedurat sikurse treguar më lart si dhe do të merret gjithmonë parasysh parimi se çdo shpenzim i lindur para datës së nënshkrimit të një marrëveshjeje të re do të konsiderohet si i pambulueshëm.

4. Monitorimi i Projektit

Ndërkohë që projekti zbatohet, ndërmarrja dhe AIDA do të jenë në gjendje të monitorojnë progresin e realizuar duke e krahasuar atë me objektivat dhe shpenzimet e paraqitura në aplikim.

Çdo ndërmarrje mund të kontaktohet rregullisht gjatë periudhës së zbatimit të projektit dhe po ashtu, çdo aplikant është i lirë të kontaktojë në çdo kohë AIDA-n për ndihmë apo asistencë.

AIDA do të financojë vetëm aktivitete për të cilët është rënë dakord.

4.1 Raportet mbi Projektin e Ndërmarrjes

Pas përfundimit të projektit, ndërmarrja përgatit dhe paraqet pranë AIDA-s një **Raport mbi Projektin** dhe faturat për çdo shpenzim të kryer sipas buxhetit të miratuar, shoqëruar me praktikatat përkatëse (mandat banke ose kupon tatimor)

Nëse ka dyshim për të dhënat e paraqitura, AIDA mund të bëjë inspektim në ndërmarrje ose të kërkojë dokumente shtesë për të vërtetuar të dhënat.

Koordinatori i Skemës duhet të kontrollojë dhe sigurohet që shpenzimet e miratuara janë shoqëruara me fatura dhe praktikën përkatëse sipas llojit të shpenzimit.

Kur të dhënat e paraqitura në raport nuk kënaqin plotësisht kërkesat e skemës, raporti do t'i kthehet ndërmarrjes, i shoqëruar me komentet përkatëse dhe shpjegimet në lidhje me të dhënat ose detajimet suplementare që kërkohen.

Raportet përfundimtare miratohen nga Menaxheri i Skemës, përpara se të paraqiten në Komisionin e Aprovimit të Grantit për miratimin përfundimtar.

Aplikantët janë të detyruar të sigurojnë të dhëna në lidhje me rezultatet e asistencës së dhënë për një periudhë 2-vjeçare pas përfundimit të projektit.

5. Procedura e Pagimit

Pas nënshkrimit të marrëveshjes AIDA nëpërmjet paraqitjes së kërkesës në thesar do të kalojë në llogarin bankare të ndërmarrjes përfituese 50% të vlerës të shpenzimeve të miratuara por jo më shumë se 700,000 (shtatëqind mijë) Lekë.

Pasi raporti përfundimtar shqyrtohet dhe miratohet nga KAG, vijohet me paraqitjen e kërkesës në thesar për rimbursimin e 50% tjetër të vlerës së shpenzimeve të miratuara për ndërmarrjen përfituese por jo më shumë se 700,000 (shtatëqind mijë) Lekë.

Në thesar, për rimbursim paraqiten dokumentet e kërkuara nga ana e Degës së thesarit, sipas legjislacionit në fuqi.

Një ndërmarrje nuk mund të përfitojë më tepër se shuma e buxhetuar dhe miratuar paraprakisht prej Komisionit të Aprovimit të Grantit.

Pagesa kryhet në monedhën Lek Shqiptar si për shpenzimet e kryera brenda Shqipërisë, ashtu edhe për ato të kryera jashtë saj. Për shpenzimet e kryera në Monedhë të huaj do të merret si bazë kursi i këmbimit, i shpallur nga Banka e Shqipërisë në ditën e kryerjes së shpenzimit.

6. Konfidencialiteti i të dhënave

Gjithë informacioni i dhënë nga aplikantët për AIDA-n për qëllim të Skemës, 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 prej AIDA-s nga ana e aplikuesve nuk do t'u bëhet e ditur palëve të treta pa miratimin e tyre.

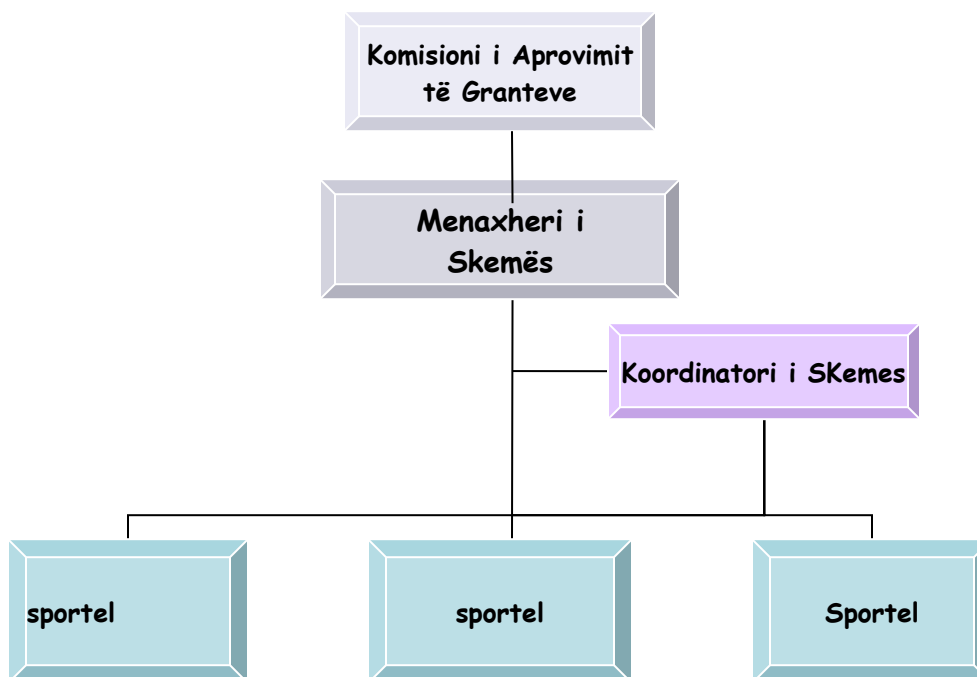
Megjithatë, ndërmarrja duhet ta dijë se informacioni në lidhje me zbatimin e Skemës, në veçanti identifikimi i ndërmarrjeve të mbështetura, të dhënat e përgjithshme rreth buxhetit, financimit, veprimet e kryera, rezultatet e arritura, ndikimet dhe të tjera të ngjashme, mund të përdoren, të publikohen 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 përkatëse tregtare dhe/ose sekretet e tyre.

7. Menaxhimi i Fondit Shqiptar të Konkurrueshmërisë

Procesi i miratimit/refuzimit është transparent. Aplikantët e refuzuar duhet të njoftohen në lidhje me arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.

Struktura e Menaxhimit të Fondit Shqiptar të Konkurrueshmërisë



Përgjegjësitë për menaxhimin e skemës do të jenë si më poshtë:

Komisioni i Aprovimit të Grantit – bën vlerësimin e aplikimeve dhe akordimin e granteve për llogari të ndërmarrjeve përfituese.

Komisioni është përgjegjës për:

- Vlerësimin e aplikimit;
- Miratimin e grantit për aplikuesit e suksesshëm;
- Miratimin e raportit përfundimtar të përfituesit;
- Miratimin e pagesave pas një përfundimi të suksesshëm të projektit nga ana e përfituesit të grantit;
- Marrjen në shqyrtim të rasteve problematike me kërkesë të Menaxherit të Skemës.

Komisioni i Aprovimit të Grantit përbëhet nga Drejtori Ekzekutiv i AIDA-s, i cili është njëkohësisht dhe Kryetar i Komisionit të Aprovimit të Grantit, 2 anëtarë të emëruar nga Drejtori Ekzekutiv i AIDA-s dhe 2 anëtarë të caktuar nga Ministri Përgjegjës për Ekonominë.

Vendimet e Komisionit janë të vlefshme vetëm kur janë prezent më shumë se gjysma e anëtarëve të komisionit.

Komisioni gjatë shqyrtimit të çdo aplikimi mban në konsideratë kriteret e përcaktuara në këtë rregullore. Format i formularit të vlerësimit nga KAG miratohet nga Drejtori Ekzekutiv. Aplikimi quhet i miratuar kur votojnë në favor të tij më shumë se gjysma e anëtarëve të komisionit prezent në mbledhje, në rast barazimi votash, vota e kryetarit është përcaktuese.

Menaxheri i Skemës– mban përgjegjësinë kryesore për implementimin dhe menaxhimin e kësaj Skeme. Ai është përgjegjës për:

- Sigurimin e të gjithë dokumentacionit të kërkuar nga KAG si dhe shpërndarjen e tij të paktën 1 ditë përpara mbledhjes të Komisionit;
- Marrjen pjesë në mbledhjet e KAG, pa të drejtë vote, dhe hartimin e procesverbalit përkatës të mbledhjes, që i paraqite t'për shqyrtim dhe vlerësim të mëtejshëm KAG-së;
- Miratimin e raporteve përfundimtare të paraqitura nga përfituesit e granteve, të analizuar dhe kontrolluar nga koordinatori i Skemës dhe kërkimin e informacioneve të tjera dhe / ose dokumentacionit shtesë sa herë që e gjykon të nevojshme;
- Kontrollimin dhe aprovimin e të gjithë përgjigjeve zyrtare që do t'u dërgohen aplikantëve;
- Paraqitjen e draft raportit progresit për miratim pranë Drejtorit Ekzekutiv.

Koordinatori i Skemës – është përgjegjës për administrimin e skemës dhe ruajtjen e gjithë të dhënave të brendshme të saj. Ai është përgjegjës për:

- Promovimin e Skemës – do të organizojë evenimente promociionale, publicitet, ndërlidhje me postë ose e-mail dhe faqe në internet (lista qarkulluese do të krijohet prej bazës së të dhënave të ndërmarrjeve që gjendet pranë AIDA-s);
- Marrjen në dorëzim dhe mirëmbajtjen e gjithë aplikimeve;
- Dërgimin e përgjigjeve në lidhje me kërkesat për informacion brenda afateve kohor të përcaktuar;
- Kontrollimin e vlefshmërisë së aplikimeve dhe informimin e Menaxherit;
- Përgatitjen e gjithë dokumentacionit të kërkuar prej Menaxherit për KAG;
- Mbajtjen e të dhënave në lidhje me zbatimin e Fondit;
- Mbajtjen e të dhënave të plota në lidhje me progresin dhe arritjet e ndërmarrjeve, të cilat kanë ardhur si rezultat i asistencës së dhënë;
- Përgatitjen e draft raportit të progresit së bashku me Menaxherin;
- Analizimin dhe kontrollin e raporteve përfundimtar të paraqitur nga përfituesit e granteve;
- Vlerësimin e faturave origjinale dhe kërkesave për shlyerje.

Punonjësi i AIDA-s që pranon aplikimin :

- Është përgjegjës për informimin e të interesuarve për paraqitjen e kërkesave në lidhje me fondin.
- Është përgjegjës për asistimin e kërkuesit në plotësimin e formularit tip të kërkesës për aplikimin për grantin.

- Është përgjegjës për njoftimin e vendimit përfundimtar të Komisionit të Aprovimit të grantit.

Zyra e Financës—është përgjegjëse për auditimin e faturave dhe dokumentacionit mbështetës përpara se ato t'i paraqiten për firmë Drejtorit Ekzekutiv për miratimin përfundimtar të pagesës.

Ngarkohet Drejtori Ekzekutiv për miratimin e formatit të :

1. Aplikimit;
2. Formularit Standard në lidhje me Kriteret e Përjashtimit;
3. Konfirmimit për aplikimin;
4. Refuzimit/miratimit të aplikimit;
5. Vlerësimit të projektit nga KAG;
6. Marrëveshjes.