

Republika e Kosovës - Republika Kosova
Komuna e Gjakovës - Opština Djakovica
Drejtoria për Punë të Përgjithshme Administrative
Uprava za Opšte, Administrativne Poslove

01 Nr./Br. 413/01-18040
Data/Datum 18.07.2022
Gjakovë-Djakovica-Gjakova

MARRËVESHJE PARTNERITETI

MIDIS KOORDINATORIT DHE BASHKË PËRFITUESIT TË TYRE

Programi ndërkufitar Shqipëri - Kosovë në kuadër të Instrumentit të
Asistencës së Para-Aderimit (IPA II) Thirrja e 3-të për propozime
MES PËRFITUESVE



Nr. 11728 Prot.

Datë: 23/06/2022



Nr. _____ Prot.

Datë: ____/____/2022



Nr. _____ Prot.

Datë: 23/06/2022



Në përputhje me rregulloret e Komisionit që parashtrojnë dispozitat për përdorimin e fondeve IPA II :

- Rregullorja (BE) Nr. 231/2014 e Parlamentit Evropian dhe e Këshillit e datës 11 mars 2014 për krijimin e një Instrumenti për Asistencën e Para-Aderimit (Rregullorja IPA II).
- Rregullorja (BE) Nr. 236/2014 e Parlamentit Evropian dhe Këshillit e datës 11 mars 2014 që përcakton rregullat dhe procedurat e përbashkëta për zbatimin e instrumenteve të Bashkimit për financimin e operacioneve të jashtme; dhe
- Rregullorja Zbatuese e Komisionit (BE) Nr. 447/2014 e datës 2 maj 2014 mbi rregullat specifike për zbatimin e rregullores IPA II (Rregullorja Implementuese IPA II);

duke pasur parasysh:

Përshtatshmëria e nënshkrimit të një Marrëveshjeje Partneriteti për të zyrtarizuar marrëdhëniet ndërmjet Koordinatorit dhe Bashkëpërfituesit (-ve) të tyre

Marrëveshja e mëposhtme e partneritetit është bërë ndërmjet :

Bashkia Lezhë , Organi i së Drejtës Publike, me nr. NIPT-i K57829503W, Sheshi ' Gjergj Kastrioti ' Nr/ 1, Lezhe , Shqiperi dhe përfaqësuar nga Pjerin NDREU, si Koordinator

Nga njëra anë,

dhe

Komuna e Gjakovës , Organi i së Drejtës Publike, me numër regjistrimi 600597986, Rruga 'Nene Tereza ' Nr . 469, Gjakovë , Kosovë dhe përfaqësuar nga Ardian GJINI, si Bashkëpërfitues (Nr. 1)

Creative Business Solutions , Organizata Jofitimprurëse, Rruga "Mustafa Matohiti " Nr.4, kati 3, Tiranë, Shqipëri me numër identifikimi të tatimit mbi vlerën e shtuar: L31411454N dhe përfaqësuar nga Enio JACO, si Bashkëpërfitues (Nr. 2)

Nga ana tjetër,

Që tani e tutje referohen si **Përfitues** .



Neni 1 Objekti i marrëveshjes

1.1 Objekti i kësaj marrëveshjeje është organizimi i një partneriteti dhe përcaktimi i përgjegjësisë të secilit partner për zbatimin e projektit ' Ndërlidhja e Turizmit përmes Trashëgimisë Kulturore dhe Zgjidhjeve Smart në Lezhë dhe Gjakovë ', konform konceptit dhe të plotë. aplikimi, duke përfshirë matricën e kornizës logjike dhe buxhetin e operacionit, të paraqitur në kuadër të thirrjes për propozime ' Programi Ndërkufitar Shqipëri – Kosovë sipas Instrumentit për Asistencën e Para-Aderimit (IPA II) Thirrja e tretë për propozime '.

1.2 Koncepti dhe formulari i plotë i aplikimit, duke përfshirë matricën e kornizës logjike dhe buxhetin e operacionit, janë pjesë përbërëse e kësaj marrëveshjeje.

1.3 Çdo modifikim i madh i kësaj marrëveshjeje në lidhje me kontratën e grantit ndërmjet Autoritetit Kontraktues (AK) dhe Koordinatorit duhet t'i njoftohet AK-së, i cili do të vlerësojë nëse ka nevojë për një ndryshim të kontratës së grantit.

1.4 Pjesë përbërëse e kësaj Marrëveshjeje Partneriteti është 'Përshkrimi i Veprimit' duke përfshirë 'Buxhetin për Veprimin' (fleta e punës 1 ,2,3) dhe buxhetin dhe shumën përkatëse për secilin Bashkëpërfitues siç është rënë dakord paraprakisht.

1.5 Buxheti total për projektin e miratuar sipas Bashkimit Evropian, i përfaqësuar nga Komisioni Evropian (autoriteti kontraktor – AK) sipas kontratës së grantit nr. 2022/432-185 është 385,258 Euro . Shuma totale për financim dhe shuma e kontributit të bashkëfinancimit për secilin partner/vend llogariten në totalin e shtratit të pranueshëm të projektit, si më poshtë:

Beneficiary	Institution	Country	EU Contribution 85%	Co-financing 15%	Total
Co-ordinator	Lezha Municipality	Albania	€ 133,860.29	€ 23,622.40	€ 157,482.69
Co-Beneficiary	Gjakova Municipality	Kosovo	€ 117,906.59	€ 20,807.05	€ 138,713.64
Co-Beneficiary	CBS Creative Business Solutions	Albania	€ 133,490.97	€ 23,557.23	€ 157,048.20
			EU Contribution 85%	Co-financing 15%	Total
Total			€ 385,257.85	€ 67,986.68	€ 453,244.53

Neni 2 Kohëzgjatja e marrëveshjes

2.1 Kjo marrëveshje do të hyjë në fuqi më datë 05.04.2022 . Ai përfundon në datën në të cilën secili Bashkëpërfitues merr nga Koordinatori pjesën e tij të pagesës përfundimtare.



2.2 Pavarësisht nga përfundimi i kësaj marrëveshjeje partneriteti, përfituesit konfirmojnë se do të bashkëpunojnë me njëri-tjetrin me vullnet të mirë nëse, gjatë tre viteve pas pagesës përfundimtare të bilancit të kontratës, Komisioni Evropian, Zyra Evropiane Kundër Mashtrimit, Gjykata Evropiane e Auditorëve dhe çdo auditor i jashtëm i autorizuar nga Autoriteti Kontraktor vendosin të ndërmarrin verifikime. Përfituesit do të duhet të ndërmarrin të gjitha hapat e nevojshëm për të lehtësuar punën e këtyre institucioneve.

Neni 3 **Detyrimet**

Bashkëpërfituesit caktojnë me marrëveshje të përbashkët si Koordinator Bashkinë Lezhë dhe bien dakord që kjo e fundit:

3.1 Është përgjegjës për projektin në lidhje me Autoritetin Kontraktues;

3.2 Përben **kontaktin kryesor** për marrëdhëniet me Autoritetin Kontraktues;

3.3 Është koordinator i të gjithë partnerëve që nënshkruajnë këtë Marrëveshje;

3.4 Është tërësisht përgjegjës për koordinimin e zbatimit të projektit. Në veçanti, Koordinator do të:

- Emërojë ose jep pëlqimin e tij për një menaxher projekti i cili merr përgjegjësinë e përgjithshme të zbatimit të projektit;
- Emëroni një menaxher financiar (nëse të dy funksionet janë të ndara);
- Fillimi dhe zbatimi i projektit sipas aneksit I “Përshkrimi i veprimit” (duke përfshirë kuadrin logjik të veprimit dhe CN) të kontratës së grantit;
- Hartoni dhe prezantoni ato raporte të kërkuara nga dispozitat e kontratës së grantit, që përfshijnë një pjesë narrative dhe një pjesë financiare, në AK brenda periudhës së përcaktuar në kontratën e grantit. Modelet e raporteve të sipërpërmendura janë dhënë si anekse në Kontratën e Grantit (përkatesisht Aneksi VI);
- Të monitorojë që operacioni të zbatohet në përputhje me kushtet e përcaktuara në Kontratën e Grantit;
- Paraqitni kërkesat për pagesë në AK;
- Merrni parafinancimin, parafinancimin e mëtejshëm dhe pagesën përfundimtare nga AK dhe transferoni pjesën integrale të shumës përkatëse të secili Bashkëpërfitues bazuar në përqindjen e parashikuar dhe të rënë dakord paraprakisht të secilit Bashkëpërfitues mbi buxhetin total, sipas tabela më poshtë:



		Initial pre-financing Payment as per contract	Further pre-financing Payment	Balance of the final amount of the grant (as 85% of eligible costs)	Total
% per partner on the Total Budget		€ 198,310.00	€ 148,422.00	€ 38,526.00	€ 385,258.00
		Payment per each beneficiary (as 85% of eligible costs)			
Lezha Municipality	34.7%	€ 68,904.07	€ 51,570.17	€ 13,386.10	€ 133,860.34
Gjakova Municipality	30.6%	€ 60,691.97	€ 45,423.95	€ 11,790.73	€ 117,906.64
CBS Creative Business Solutions	34.6%	€ 68,713.96	€ 51,427.89	€ 13,349.17	€ 133,491.02

- Kontrolloni rregullsinë e faturave dhe dokumenteve mbështetëse në lidhje me çdo shpenzim të bërë nga Bashkëpërfituesit;
- Menaxhoni dhe verifikoni shpenzimet e duhura të grantit të dhënë;
- Përcaktoni një sistem kontabiliteti për projektin e përgjithshëm në përputhje me rregulloret përkatëse financiare evropiane ose kombëtare;
- Të vërë në dispozicion të autoriteteve kombëtare si dhe të strukturave të kualifikuara të Programit të gjitha dokumentet financiare, ligjore dhe tregtare që lidhen me zbatimin e projektit;
- Komunikoni me AK si kontakti kryesor në emër të Bashkëpërfituesit (-ve);
- T'i përgjigjet menjëherë çdo kërkesë për informacion dhe modifikim të informacionit nga AK;
- Informoni të gjithë Bashkëpërfituesit për të gjitha komunikimet që ndodhin me AK-në;
- Njoftoni menjëherë Bashkëpërfituesin (si dhe AK-në) për çdo ngjarje që mund të çojë në një ndërprerje të përkohshme ose përfundimtare ose ndonjë ndryshim tjetër në zbatimin e projektit;
- Paraqisni të gjitha dokumentet e kërkuara dhe siguroni të gjithë informacionin e nevojshëm të kërkuar për auditimin dhe t'i japë akses atij ambjentet afariste/operative. Të gjitha këto dokumente mbështetëse mund të jenë ose origjinale ose kopje të vërtetuara nëse origjinalet i janë dhënë AK-së ose mbahen nga Bashkëpërfituesi(-të);
- Ruani në çdo kohë për qëllime auditimi të gjitha të rëndësishmet dosjet, dokumentet dhe të dhënat për pjesën e operacionit për të cilin ata janë përgjegjës për mjetet e zakonshme të ruajtjes së të dhënave në mënyrë të sigurt dhe të rregullt për vitet e përcaktuara në Kushtet e Përgjithshme të kontratës së grantit; ose periudha të tjera, ndoshta më të gjata, të ruajtjes, kur përcaktohet nga ligji kombëtar. (Këto dokumente mund të jenë ose origjinale ose kopje në përputhje me origjinalin, dhe të lëshuara nga mjetet e zakonshme të ruajtjes së të dhënave);
- T'i sigurojë ekspertit(ëve) të pavarur që kryejnë një vlerësim çdo dokument ose informacion të nevojshëm për të hartuar një raport vlerësimi;
- Të pajtohen me legjislacionin komunitar dhe kombëtar, veçanërisht me rregullat e prokurimit publik, konkurrencës dhe publicitetit;



- Respektoni të gjitha rregullat dhe detyrimet e përcaktuara në kontratën e grantit;
- Përcaktoni marrëveshjet me Bashkëpërfituesin (-të) për të garantuar menaxhimin e shëndoshë financiar të fondeve të alokuara për operacionin, duke përfshirë marrëveshjet për rikuperimin e shumave të paguara në mënyrë të paligjshme;
- Mos delegoni asnjë, ose një pjesë të këtyre detyrave tek bashkëpërfituesit ose ndonjë subjekt tjetër.

3.5 Çdo Bashkëpërfitues pranon të kryejë detyrat dhe detyrimet e mëposhtme:

- Emëroni një menaxher projekti/koordinator lokal për pjesët e projektit për të cilat është përgjegjës bashkëpërfituesi (aktivitetet dhe financat) dhe jepini atij/asaj autoritetin për të përfaqësuar Bashkëpërfituesin në projekt, duke siguruar që të gjitha informacionet të jepen dhe kërkesat e bëra në AK dërgohen përmes Koordinatorit.
- Zbatojnë pjesën e projektit nën përgjegjësinë e tyre brenda afateve të planifikuara dhe me cilësi më të lartë duke marrë të gjitha masat e nevojshme dhe të arsyeshme për të siguruar që operacioni të kryhet në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës së grantit të financuar nga BE. Për këtë qëllim, bashkëpërfituesi (-të) do të zbatojnë veprimin me kujdesin, efikasitetin, transparencën dhe zellin e duhur, në përputhje me parimin e menaxhimit të shëndoshë financiar dhe me praktikat më të mira në terren.
- Mbështet Koordinatorin në hartimin e të gjitha raporteve të kërkuara nga kontrata e grantit duke ofruar në kohë të dhënat e kërkuara;
- Njoftoni menjëherë Koordinatorin për çdo ngjarje që mund të çojë në një ndërprerje të përkohshme ose përfundimtare ose ndonjë ndryshim tjetër në zbatimin të projektit;
- Të prodhojë dhe t'i dorëzojë Koordinatorit të gjithë informacionin e nevojshëm për raportet, kërkesat për pagesa, monitorimin, vlerësimin, auditimet dhe çdo kontroll tjetër;
- Njoftoni Koordinatorin për pranimin e mjeteve;
- Të vërë në dispozicion të autoriteteve kombëtare si dhe strukturave të kualifikuara të Programit të gjitha dokumentet financiare, ligjore dhe tregtare që lidhen me zbatimin e projektit. Dokumentet mbështetëse të shpenzimeve duhet të ruhen gjatë numrit të viteve të përcaktuara në Kushtet e Përgjithshme të kontratës së grantit pas pagesës së bilancit nga AK ose nëse është e nevojshme për një kohëzgjatje më të gjatë siç përcaktohet nga legjislacioni ose rregulloret kombëtare;
- Paraqisni të gjitha dokumentet e nevojshme dhe siguroni të nevojshme informacion për auditimin dhe të japë akses në to lokalet afariste. Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose kopje të vërtetuara nëse origjinalet i janë dhënë Koordinatorit;
- Ruaj gjatë gjithë kohës për qëllime auditimi të gjitha dosjet, dokumentet dhe të dhënat për pjesën e operacionit për të cilin ai është përgjegjës për mjetet e zakonshme të ruajtjes së të dhënave në mënyrë të sigurt dhe të rregullt;
- T'i sigurojë ekspertit(ëve) të pavarur që kryejnë një vlerësim çdo dokument apo informacion të nevojshëm për të përpiluar raportin e vlerësimit;



- Respektoni të gjitha rregullat dhe detyrimet e përcaktuara në kontratën e grantit, veçanërisht në pritjet e bashkëfinancimit;
- Përgjigjuni të gjitha kërkesave të Koordinatorit dhe AK-së;
- Të pajtohen me legjislacionin komunitar dhe kombëtar, veçanërisht me rregullat e prokurimit publik, konkurrencës dhe publicitetit;

Në lidhje me prokurimin

- Bashkëpërfituesit duhet të sigurojnë, me lidhjen e kontratës për furnizimet dhe shërbimet që financohen nga granti, që procedurat e aplikuara të jenë në përputhje siç përshkruhet në Udhëzimet e BE-së, Shtojca IV e kontratës së grantit "Rregullat e prokurimit për përfituesit". Në veçanti, siç u përmend më lart, i kushtohet vëmendje e veçantë procedurave të mëposhtme:
- Tenderi për pajisje për operimin e projektit që duhet të kalojë nëpër fazat : Hartimi i specifikimeve për pajisjet e kërkuara, emërimi i komisionit vlerësues të prokurimit, hapja e tenderit, pranimi i 3 ofertave, vlerësimi i ofertës, raporti i ofertës për vlerësimin, shpallja e fituesit, nënshkrimi i kontratës.
- Tenderimi i shërbimeve administrative dhe logjistike si kontraktimi i shërbimeve të transportit, blerja e karburantit, vendi i trajnimit etj., të cilat do të përpunohen në të njëjtën mënyrë siç përshkruhet më poshtë.
- Procesi i rekrutimit për punonjësit e rinj që punojnë gjatë zbatimit të projektit dhe konsulentët duhet të kalojë përmes procesit të tenderit ku specifikimet e kërkuara të konsulencës, JD (Përshkrimi i Punës), publikimi i njoftimit (ose ftesa e ekspertëve të identifikuar në rastin e konsulencave afatshkurtra.), cilësia e ekspertëve, procesi i vlerësimit dhe kontraktimi i tyre duhet të specifikohet mirë.

Në lidhje me procedurat e rekrutimit

- Punësimi në projekt do të përfshijë ato pozita që janë miratuar në linjat buxhetore përkatëse nga AK. Pjesë e saj, është edhe vlera financiare e pagës mujore.
- Procedurat e punësimit do t'i nënshtrohen të gjitha rregullave të burimeve njerëzore në lidhje me përgatitjen e përshkrimeve të punës, publikimin e pozicionit vakant, intervistimin, vlerësimin dhe kontraktimin.
- Bazuar në rregulloren e BE-së, përfshirja e zyrtarëve të institucioneve të pagesave të dyfishta nuk lejohet. Në raste të tilla kërkohet që autoritetet e Institucioneve të zgjedhin midis shmangies së pagës së dyfishtë për stafin e angazhuar në projekt dhe punësimit të një stafi të ri jashtë institucionit.
- Bashkëpërfituesit do të sigurojnë që personat që u besojnë përgatitjen dhe zbatimin e ndërhyrjeve të projektit dhe dhënien e kontratave të konsulencës për ofrimin e materialeve dhe shërbimeve që do të financohen të mos kërkojnë, pranojnë, ofrojnë, japin, premtojnë ose pranojnë premtime për pagesat e paligjshme ose ndonjë avantazh tjetër në lidhje me këto detyra.
- Shlyej Koordinatorit çdo shumë të paguar në mënyrë të padrejtë në përputhje me marrëveshjen që ekziston ndërmjet tyre.



Neni 4 Përgjegjësia

4.1 Secili përfitues (përfshirë Koordinatorin) do të jetë përgjegjës ndaj përfituesve të tjerë dhe nuk do t'i ndikojë ata ndaj asnjë detyrimi, dëmi dhe kostojë që rezulton nga mospërbushja e detyrave dhe detyrimeve të tyre siç parashikohen në këtë marrëveshje.

4.2 Asnjë palë nuk mban përgjegjësi për mospërbushjen e detyrimeve që rrjedhin nga kjo marrëveshje në rast të Forcës Madhore. Në një rast të tillë, partneri i prekur duhet të informojë Koordinatorin dhe partnerët e tjerë të projektit me shkrim dhe pa vonesë.

4.3 Koordinatori As Bashkëpërfituesit nuk janë përgjegjës për ndonjë borxh dhe/ose detyrim të mëparshëm ndaj BE-së dhe as palëve të tjera të treta të Përfituesve, që rrjedhin nga bashkëpunimet e mëparshme që mund të ndikojnë në aktivitetet e zbatimit të projektit.

4.4 Në rastet kur Koordinatori njoftohet zyrtarisht nga BE/EUD për borxhet ose detyrimet e tjera që Bashkëpërfituesit mund të kenë si rezultat i zbatimit të projekteve të mëparshme, ai është i detyruar të zbresë shumën e borxhit ndaj Bashkimit Evropian nga transfertat e buxhetit. Kjo nuk duhet të ndikojë në zbatimin dhe cilësinë e aktiviteteve që do të mbulohen nga buxheti i vetë bashkëpërfituesit.

Neni 5 Menaxhimi buxhetor dhe financiar, parimet e kontabilitetit

5.1 Koordinatori është organi kryesor përgjegjës pranë AK-së për menaxhimin buxhetor dhe financiar të projektit. Koordinatori është përgjegjës për kërkesat për pagesa dhe transferimin e pagesave te partnerët e tyre si dhe për çdo kërkesë për rialokim ndërmjet linjave buxhetore siç thuhet në kontratën e grantit. Për çdo pranim pagese nga AK, Koordinatori do të paguajë menjëherë shumat e ndara për secilin partner me transfertë bankare jo më vonë se dy javë. Nuk do të bëhet asnjë zbritje, mbajtje apo tarifë e mëtejshme specifike.

5.2 Bashkëpërfituesi do të përdorë grantin ekskluzivisht për shpenzimet e miratuara të përcaktuara në Aneksin III të kontratës së grantit brenda përshkrimit të linjave buxhetore përkatëse.

5.3 Skema e shpenzimeve të parashikuara në lidhje me aktivitetet për çdo Bashkëpërfitues është bashkangjitur këtu (si Aneks 1) si pjesë përbërëse e kësaj Marrëveshjeje.

5.4 Vetëm shpenzimet e realizuara gjatë projektit 'Periodha e zbatimit të veprimit' siç thuhet në Nenin 2 të Kontratës së Grantit dhe që lidhen me Shpenzimet e parashikuara do të financohen nga granti.

5.5 Koordinatori duhet të sigurojë korrektësinë e raporteve dhe dokumenteve kontabël dhe financiare të hartuara nga Bashkëpërfituesit . Për këtë qëllim, Koordinatori mund të kërkojë informacion, dokumentacion dhe dëshmi të mëtejshme nga Bashkëpërfituesit.



5.6 Secili Bashkëpërfitues do të mbahet përgjegjës për buxhetin e tij deri në shumën e pjesëmarrjes së tij financiare në projekt dhe angazhohet të sigurojë pjesën e tij të bashkëfinancimit.

5.7 Çdo Bashkëpërfitues do të mbajë llogari të veçanta ose linja buxhetore të dedikuara të përdorura vetëm për zbatimin e projektit. Këto llogari do të regjistrohen në euro (€) dhe monedhën kombëtare shpenzimet totale dhe të ardhurat e mundshme në lidhje me projektin.

5.8 Raportet kontabël ose dokumente të tjera, duke përfshirë kopjet e vërtetuara të të gjitha dokumenteve (në veçanti faturat, dokumentet që lidhen me tenderët, deklaratat bankare) do të dorëzohen, sipas kërkesës, te Koordinatori ose te Menaxheri Financiar i emëruar nga Koordinatori në përputhje me detyrimet e përcaktuara në nenin 3 të mësipërm.

5.9 Secili Bashkëpërfitues do të ketë buxhetin e tij bazuar në aktivitetet e parashikuara dhe të miratuara nga AK. Çdo aktivitet i parashikuar do të miratohet fillimisht nga Koordinatori dhe miratimi përfundimtar do të vendoset nga AK. Ndryshimet në aktivitetet e projektit dhe të miratuara nga AK do të shoqërohen me reflektime buxhetore përkatëse që do të miratohen nga AK.

5.10 Koordinatori do të ekzekutojë paradhënie(at) sipas planit të 'Marrëveshjeve të Pagesave' të Kontratës së Grantit për Bashkëpërfituesit që korrespondojnë me përqindjen / shumën e parashikuar dhe të parapajtuar të buxhetit për secilin bashkëpërfitues mbi buxhetin total, në mënyrë që të zbatojnë aktivitetet e parashikuara në projekt.

5.11 Në fund të çdo 3 muajsh, çdo Bashkëpërfitues duhet t'i raportojë Koordinatorit mbi shpenzimet dhe raportin e barazimit duke dorëzuar të gjitha dokumentet mbështetëse/provuese.

5.12 Çdo pagesë që do të kryhet duhet të jetë në përputhje me linjat buxhetore përkatëse, duke mos tejkaluar buxhetin ose vlerën kontraktuale të konsulencës ose shërbimit dhe duhet të shoqërohet me dokumentacionin përkatës (faturë tatimore, kontratë dhe foto në rastet e duhura, etj.).

5.13 Pagesat që do të bëhen në emër të projektit duhet të merren paraprakisht miratimin përmes emailit nga Koordinatori i Projektit përpara se ato të ekzekutohen. Paradhëniet ndaj palëve të treta janë rreptësisht të ndaluara. Pagesat bëhen kur procesi i prokurimit të shërbimit ose konsultimit ka përfunduar dhe në përputhje me kontratën ndërmjet palëve.

5.14 Çdo faturë tatimore duhet të përmbajë titullin e projektit të financuar nga BE -ja 'Urëzimi i Turizmit përmes Trashëgimisë Kulturore dhe Zgjidhjeve Smart në Lezhë dhe Gjakovë '.

5.15 . _ _ _ Në rast mospërbushjeje të përsëritur, Koordinatori mund të refuzojë shpenzimet e deklaruara nga Bashkëpërfituesi. Në atë rast, Koordinatori është i detyruar të informojë Bashkëpërfituesin e interesuar për refuzimin e shpenzimit të deklaruar dhe për arsyet për të. AK do të informohet menjëherë.

Neni 6

Ndryshimet e kontratës



6.1 Çdo kërkesë për ndryshimin e kontratës së grantit e paraqitur nga Koordinatorit në AK miratohet fillimisht me shkrim nga të gjithë Bashkëpërfituesit pjesëmarrës në projekt, ose miratuar në procesverbalin e Komitetit Drejtues të projektit, në rast se partnerët kanë vendosur të formojnë një Komitet Drejtues të projektit.

6.2.

Neni 7 Raportoni

7.1 Secili Bashkëpërfitues do t'i sigurojë në kohën e duhur Koordinatorit informacionin e nevojshëm për të hartuar të gjitha raportet e kërkuara në kontratën e grantit dhe dokumentet e tjera specifike të kërkuara nga AK.

7.2 Duhet të respektohen periudhat raportuese të rregulluara me kontratën e grantit ose të lëshuara nga AK-ja si dhe udhëzimet formale.

7.3 Treguesit e projektit duhet të maten dhe të përditësohen rregullisht çdo 3 muaj. Formulari bazë i përgatitur nga Koordinatori duhet të respektohet në mënyrë që ndikimi i projektit të vlerësohet në fund të projektit.

7.4 Pas raporteve tremujore të dorëzuara nga secili Bashkëpërfitues, Koordinatori raporton në AK/Sekretariatit e Përbashkët Teknik në baza tremujore në lidhje me Treguesit.

7.5 Koordinatori do të ofrojë një raportim të ndërmjetëm në AK në fund të vitit të parë, një tjetër për pagesën e dytë sipas kushteve të veçanta dhe atë përfundimtar në fund të aktiviteteve të zbatimit të projektit.

7.6 Koordinatori do t'i dërgojë sistematikisht secilit Bashkëpërfitues kopje të raporteve të ndërmjetme dhe përfundimtare të dorëzuara në AK dhe do ta mbajë të informuar bashkëpërfituesin (t) në baza të rregullta për të gjithë komunikimin përkatës me AK-në.

Neni 8 Masat e informimit dhe publicitetit

8.1 Përfituesit do të zbatojnë së bashku një plan komunikimi që siguron promovimin e duhur të operacionit si ndaj grupeve të synuara ashtu edhe ndaj publikut të gjerë.

8.2 Çdo publikim, material, etj. i prodhuar nga projekti, duke përfshirë për një konferencë ose një seminar, duhet të specifikojë se operacioni ka marrë një grant nga Bashkimi Evropian në kuadër të Programit IPA II CBC 'Programi Ndërkufitar Shqipëri - Kosova sipas Instrumentit për Asistencën e Para-Aderimit (IPA II) thirrja e tretë për propozime ' dhe duhet të shfaqë në mënyrë të dukshme



emrat e Koordinatorit dhe Bashkëpërfituesit (-ve) . Nenet e Kushteve të Përgjithshme për kontratat e grantit për masat e informacionit dhe publicitetit duhet të ndiqen në të gjitha rrethanat.

8.3 Bashkëpërfituesi(-të) bien dakord që AK-ja është e autorizuar në kuadër të Programit të publikojë, në çdo formë dhe në çdo mbështetje/media, duke përfshirë internetin, formulari i aplikimit është baza e dhënies së kontratës dhe në veçanërisht informacionin e mëposhtëm:

- emri i Koordinatorit dhe Bashkëpërfituesit (-ve),
- qëllimi kryesor i operacionit,
- shumën e financimit të IPA-s dhe buxhetin total,
- vendndodhjen gjeografike të operacionit,
- raportin përfundimtar të projektit, dhe
- çdo botim i printuar me fondet e projektit.

8.4 Përfituesit janë të detyruar të vendosin një pllakë shpjeguese me përshkrimin e projektit dhe elementet e dukshmërisë (logoja, flamuj etj .) në përputhje me dispozitat e Manualit të Komunikimit dhe Vizibilitetit të BE-së në hyrje të zyrës së projektit.

8.5 Udhëzimet e Manualit të Komunikimit dhe Vizibilitetit për Veprimet e Jashtme të Bashkimit Evropian në lidhje me materialet promovuese, pankartat, prezantimet etj. duhet gjithashtu të respektohen.

8.6 Për çdo komunikim masiv në lidhje me projektin në platformat e mediave sociale dhe/ose komunikime të tjera, bashkëpartnerët duhet të kërkojnë një miratim paraprak nga Partneri kryesor.

Neni 9

Përdorimi i aseteve

9.1 Përfituesit do të sigurojnë që aktivet e blera (nëse parashikohen të tilla) në kuadrin e operacionit do të përdoren për qëllimet e synuara dhe do të mbahen të sigurta në mënyrë që të mund të vazhdojnë të prodhojnë përfitime për një periudhë të gjatë.

9.2 Sipas rastit, Përfituesit do të integrojnë në regjistrin e pasurive ose inventarin e organizatave të tyre artikujt e blerë falë fondeve të operacionit dhe do të bien dakord të kryejnë një inventar fizik të plotë të të gjitha aseteve të paktën një herë në vit.

9.3 Përfituesit do të identifikojnë siç duhet të gjitha asetet e blera gjatë operacionit, për shembull, me përdorimin e afisheve, numrave të etiketave ose pllakave. Ata gjithashtu do të mbajnë një ditar për përdorimin e automjeteve kur është e mundur dhe do të monitorojnë përdorimin e materialeve harxhuese. Bashkëpërfituesit duhet të respektojnë dhe plotësojnë të gjithë formularët e miratuar nga BE-ja, duke përfshirë ato që lidhen me Formularin e Udhëtimit, Fletën kohore etj.

9.4 Përveç nëse specifikohet ndryshe në 'Përshkrimin e Veprimit' (Aneksi I i kontratës së grantit), pajisjet, automjetet dhe furnizimet e paguara nga buxheti i operacionit do t'u transferohen përfituesve përfundimtarë të operacionit, më së voni. kur dorëzon raportin përfundimtar në përputhje me



dispozitat e neneve 7.5 dhe 7.6 të kushteve të përgjithshme të kontratave të grantit. Partnerët mund t'i transferojnë këto artikuj individualisht tek përfituesit përfundimtarë ose palët e tjera (shih nenin 7.5) në vende të ndryshme, por ata duhet të sigurojnë që Koordinatorit të ketë marrë autorizimin përkatës nga Autoriteti Kontraktues përpara se ta bëjë këtë.

9.5 Kur Autoriteti Kontraktor kërkon marrjen e kopjeve të dëshmisë së transferimit të pajisjeve dhe automjeteve me raportin përfundimtar, partnerët përkatës do t'i japin Koordinatorit këto kopje dhe do t'i mbajnë origjinalet në regjistrat e tyre.

9.6 Kur 'Përshkrimi i Veprimit' në Aneksin I të Kontratës së Grantit përmban dispozita në lidhje me përdorimin e pajisjeve, automjeteve dhe furnizimeve të paguara nga buxheti i operacionit, Partnerët do t'i respektojnë këto dispozita dhe do të përmbahen nga hyrja në mosmarrëveshje të ndërsjella mbi pronësinë e tyre.

Neni 10

Konfidencialiteti

10.1 Megjithëse zbatimi i projektit është i natyrës publike, një pjesë e informacionit të shkëmbyer në kuadër të zbatimit të tij ndërmjet Koordinatorit dhe Bashkëpërfituesit (-ve) , ndërmjet vetë Bashkëpërfituesve ose strukturave operative që zbatojnë Programin, mund të jetë konfidenciale. Në këtë kontekst, vetëm dokumentet dhe elementët e tjerë të dhënë në mënyrë eksplicite me konfidencialitetin e përmendur do të trajtohen si të tilla.

10.2 Partnerët marrin masa për të siguruar që të gjithë anëtarët e stafit që kryejnë punën të respektojnë natyrën konfidenciale të këtij informacioni dhe të mos e shpërndajnë atë, të mos ia kalojnë palëve të treta ose ta përdorin pa pëlqimin paraprak me shkrim të Koordinatorit ose Koordinatorit. përfituesit (-të) që e ka dhënë atë.

10.3 Kjo klauzolë e konfidencialitetit do të mbetet në fuqi deri në përfundimin e kësaj marrëveshjeje.

Neni 11

Bashkëpunimi me palët e treta, delegimi dhe kontraktimi

11.1 Innë rast të bashkëpunimit me palët e treta, të delegimit të një pjese të aktiviteteve ose të kontraktimit të jashtëm, Bashkëpërfituesi (-të) do të mbeten i vetmi përgjegjës para Koordinatorit për përmbushjen e detyrimeve të tyre në përputhje me kushtet e përcaktuara në këtë marrëveshje.

11.2 Koordinatorit do të informohet nga Bashkëpërfituesi (t) për çdo kontratë të lidhur me një palë të tretë nëse ky informacion nuk është paraqitur në 'Përshkrimin e Veprimit' në Aneksin I të Kontratës së Grantit.

Neni 12



14.1 Nëse lind një mosmarrëveshje ndërmjet Bashkëpërfituesve të projektit, secili Bashkëpërfitues do t'ia paraqesë mosmarrëveshjen Koordinatorit në mënyrë që të arrihet një zgjidhje.

14.2 Koordinatori do të informojë Bashkëpërfituesit e tjerë dhe mundet, me iniciativën e tyre ose me kërkesë të një Bashkëpërfituesi, të kërkojë këshillë nga AK.

14.3 Nëse pajtimi përmes Komitetit Drejtues të projektit nuk mund të arrihet dhe pasi Koordinatori të ketë kërkuar këshilla nga AK; çdo Bashkëpërfitues i përfshirë do të kërkojë dhe pranojë ndërmjetësimin e kryer nga një komitet ad hoc, i propozuar nga Komiteti Drejtues i projektit.

14.4 Nëse Komiteti Drejtues i projektit nuk e ka themeluar Komitetin ad hoc brenda një muaji pas kërkesës së partnerëve, Koordinatori mund të emërojë ndërmjetës anëtarë të Komitetit Drejtues.

14.5 Nëse ndërmjetësuesit janë caktuar vetëm nga Koordinatori, një anëtar i AK-së do të marrë pjesë në procedurën e ndërmjetësimit.

Neni 15

Komiteti Drejtues i Projektit (KS)

15.1 Koordinatori, së bashku me të gjithë Bashkëpërfituesit e tyre, do të përbëjnë Komitetin Drejtues të projektit (KS), i cili do të kryesohet nga një prej Përfituesve me rotacion çdo gjashtë muaj të periudhës së zbatimit. Kryesuesi siguron transparencën e procedurave dhe qetësinë e diskutimeve.

15.2 AK mund të ftohet të marrë pjesë në cilësinë e këshillimit në procedurat e AK-së.

15.3 Të gjitha mbledhjet e KD do të regjistrohen në procesverbal dhe do të nxjerrin në pah vendimet e marra. KD-ja do të thërrasë personalisht zonën e saj zgjedhore ose, në rast urgjence ose për çështje më pak të rëndësishme, mund të përdoret një procedurë me shkrim për marrjen e vendimeve. Pas miratimit të anëtarëve të KD me procedurë me shkrim brenda pesë ditëve të punës, kryesuesi i KD do të nënshkruajë procesverbalin e mbledhjeve.

15.4 Kur KD nuk thirret, Përfituesi që mban kryesimin e KD-së do t'ua dërgojë dokumentet e nevojshme anëtarëve, duke përfshirë ata që marrin pjesë në cilësinë këshilldhënëse ose vëzhguesit, së bashku me çdo projekt propozim të vendimit. Anëtarët e KD-së, përfshirë ata që marrin pjesë në cilësinë këshillimore ose vëzhguesit, mund të paraqesin kundërshtime me shkrim brenda 2 javësh nga data e marrjes së dokumenteve. Propozimi do të konsiderohet i miratuar nga KD nëse nuk ka kundërshtime me shkrim brenda asaj periudhe kohore.

15.5 Roli i KD-së konsiston në mbikëqyrjen e zbatimit të operacionit BNK në tërësi, pavarësisht nga numri i kontratave të granteve të nënshkruara për ekzekutimin e shpenzimeve. Mbikëqyrja përfshin monitorimin e ecurisë së aktiviteteve të projekteve dhe arritjen e rezultateve të pritura, si dhe sigurimin e koordinimit të përgjithshëm dhe vlerësimin e cilësisë së rezultateve të projektit.



Vula:

Data dhe Vendi

23, 06, 2022, Lezhë

Bashkëpërfituesi 2: CBS Creative Business Solutions

Emri: Enio JACO

Titulli: Drejtor Ekzekutiv

Nënshkrimi:



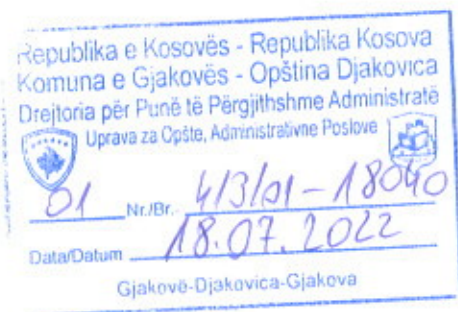
Vula:

Data dhe Vendi 23, 06, 2022, Lezhë

Koncept: Elson Frroku, Bashkia Lezhë

Fotjona Taçe, CBS

Arber Gola, Komuna Gjakove



MARRËVESHJE PARTNERITETI

MIDIS KOORDINATORIT DHE BASHKË PËRFITUESIT TË TYRE

Programi ndërkufitar Shqipëri - Kosovë në kuadër të Instrumentit të
Asistencës së Para-Aderimit (IPA II) Thirrja e 3-të për propozime
MES PËRFITUESVE



Nr. 11728 Prot.

Datë: 23/06/2022



Nr. _____ Prot.

Datë: ____/____/2022



Nr. — Prot.

Datë: 23/06/2022



Në përputhje me rregulloret e Komisionit që parashtrojnë dispozitat për përdorimin e fondeve IPA II :

- Rregullorja (BE) Nr. 231/2014 e Parlamentit Evropian dhe e Këshillit e datës 11 mars 2014 për krijimin e një Instrumenti për Asistencën e Para-Aderimit (Rregullorja IPA II).
- Rregullorja (BE) Nr. 236/2014 e Parlamentit Evropian dhe Këshillit e datës 11 mars 2014 që përcakton rregullat dhe procedurat e përbashkëta për zbatimin e instrumenteve të Bashkimit për financimin e operacioneve të jashtme; dhe
- Rregullorja Zbatuese e Komisionit (BE) Nr. 447/2014 e datës 2 maj 2014 mbi rregullat specifike për zbatimin e rregullores IPA II (Rregullorja Implementuese IPA II);

duke pasur parasysh:

Përshtatshmëria e nënshkrimit të një Marrëveshjeje Partneriteti për të zyrtarizuar marrëdhëniet ndërmjet Koordinatorit dhe Bashkëpërfituesit (-ve) të tyre

Marrëveshja e mëposhtme e partneritetit është bërë ndërmjet :

Bashkia Lezhë , Organi i së Drejtës Publike, me nr. NIPT-i K57829503W, Sheshi ' Gjergj Kastrioti ' Nr/ 1, Lezhe , Shqiperi dhe përfaqësuar nga Pjerin NDREU, si Koordinator

Nga njëra anë,

dhe

Komuna e Gjakovës , Organi i së Drejtës Publike, me numër regjistrimi 600597986, Rruga 'Nene Tereza ' Nr . 469, Gjakovë , Kosovë dhe përfaqësuar nga Ardian GJINI, si Bashkëpërfitues (Nr. 1)

Creative Business Solutions , Organizata Jofitimprurëse, Rruga "Mustafa Matohiti " Nr.4, kati 3, Tiranë, Shqipëri me numër identifikimi të tatimit mbi vlerën e shtuar: L31411454N dhe përfaqësuar nga Enio JACO, si Bashkëpërfitues (Nr. 2)

Nga ana tjetër,

Që tani e tutje referohen si **Përfitues** .



Neni 1 Objekti i marrëveshjes

1.1 Objekti i kësaj marrëveshjeje është organizimi i një partneriteti dhe përcaktimi i përgjegjësisë të secilit partner për zbatimin e projektit ' Ndërlidhja e Turizmit përmes Trashëgimisë Kulturore dhe Zgjidhjeve Smart në Lezhë dhe Gjakovë ', konform konceptit dhe të plotë. aplikimi, duke përfshirë matricën e kornizës logjike dhe buxhetin e operacionit, të paraqitur në kuadër të thirrjes për propozime ' Programi Ndërkufitar Shqipëri – Kosovë sipas Instrumentit për Asistencën e Para-Aderimit (IPA II) Thirrja e tretë për propozime '.

1.2 Koncepti dhe formulari i plotë i aplikimit, duke përfshirë matricën e kornizës logjike dhe buxhetin e operacionit, janë pjesë përbërëse e kësaj marrëveshjeje.

1.3 Çdo modifikim i madh i kësaj marrëveshjeje në lidhje me kontratën e grantit ndërmjet Autoritetit Kontraktues (AK) dhe Koordinatorit duhet t'i njoftohet AK-së, i cili do të vlerësojë nëse ka nevojë për një ndryshim të kontratës së grantit.

1.4 Pjesë përbërëse e kësaj Marrëveshjeje Partneriteti është 'Përshkrimi i Veprimit' duke përfshirë 'Buxhetin për Veprimin' (fleta e punës 1 ,2,3) dhe buxhetin dhe shumën përkatëse për secilin Bashkëpërfitues siç është rënë dakord paraprakisht.

1.5 Buxheti total për projektin e miratuar sipas Bashkimit Evropian, i përfaqësuar nga Komisioni Evropian (autoriteti kontraktor – AK) sipas kontratës së grantit nr. 2022/432-185 është 385,258 Euro . Shuma totale për financim dhe shuma e kontributit të bashkëfinancimit për secilin partner/vend llogariten në totalin e shtratit të pranueshëm të projektit, si më poshtë:

Beneficiary	Institution	Country	EU Contribution 85%		Co-financing 15%		Total
Co-ordinator	Lezha Municipality	Albania	€	133,860.29	€	23,622.40	€ 157,482.69
Co-Beneficiary	Gjakova Municipality	Kosovo	€	117,906.59	€	20,807.05	€ 138,713.64
Co-Beneficiary	CBS Creative Business Solutions	Albania	€	133,490.97	€	23,557.23	€ 157,048.20
			EU Contribution 85%		Co-financing 15%		Total
Total			€	385,257.85	€	67,986.68	€ 453,244.53

Neni 2 Kohëzgjatja e marrëveshjes

2.1 Kjo marrëveshje do të hyjë në fuqi më datë 05.04.2022 . Ai përfundon në datën në të cilën secili Bashkëpërfitues merr nga Koordinatori pjesën e tij të pagesës përfundimtare.



2.2 Pavarësisht nga përfundimi i kësaj marrëveshjeje partneriteti, përfituesit konfirmojnë se do të bashkëpunojnë me njëri-tjetrin me vullnet të mirë nëse, gjatë tre viteve pas pagesës përfundimtare të bilancit të kontratës, Komisioni Evropian, Zyra Evropiane Kundër Mashtrimit, Gjykata Evropiane e Auditorëve dhe çdo auditor i jashtëm i autorizuar nga Autoriteti Kontraktor vendosin të ndërmarrin verifikime. Përfituesit do të duhet të ndërmarrin të gjitha hapat e nevojshëm për të lehtësuar punën e këtyre institucioneve.

Neni 3 Detyrimet

Bashkëpërfituesit caktojnë me marrëveshje të përbashkët si Koordinator Bashkinë Lezhë dhe bien dakord që kjo e fundit:

3.1 Është përgjegjës për projektin në lidhje me Autoritetin Kontraktues;

3.2 Përben **kontaktin kryesor** për marrëdhëniet me Autoritetin Kontraktues;

3.3 Është koordinator i të gjithë partnerëve që nënshkruajnë këtë Marrëveshje;

3.4 Është tërësisht përgjegjës për koordinimin e zbatimit të projektit. Në veçanti, Koordinatorin do të:

- Emërojë ose jep pëlqimin e tij për një menaxher projekti i cili merr përgjegjësinë e përgjithshme të zbatimit të projektit;
- Emëroni një menaxher financiar (nëse të dy funksionet janë të ndara);
- Fillimi dhe zbatimi i projektit sipas aneksit I “Përshkrimi i veprimit” (duke përfshirë kuadrin logjik të veprimit dhe CN) të kontratës së grantit;
- Hartoni dhe prezantoni ato raporte të kërkuara nga dispozitat e kontratës së grantit, që përfshijnë një pjesë narrative dhe një pjesë financiare, në AK brenda periudhës së përcaktuar në kontratën e grantit. Modelet e raporteve të sipërpërmendura janë dhënë si anekse në Kontratën e Grantit (përkatesisht Aneksi VI);
- Të monitorojë që operacioni të zbatohet në përputhje me kushtet e përcaktuara në Kontratën e Grantit;
- Paraqitni kërkesat për pagesë në AK;
- Merrni paraфинancimin, paraфинancimin e mëtejshëm dhe pagesën përfundimtare nga AK dhe transferoni pjesën integrale të shumës përkatëse te secili Bashkëpërfitues bazuar në përqindjen e parashikuar dhe të rënë dakord paraprakisht të secilit Bashkëpërfitues mbi buxhetin total, sipas tabela më poshtë:



		Initial pre-financing Payment as per contract	Further pre-financing Payment	Balance of the final amount of the grant (as 85% of eligible costs)	Total
% per partner on the Total Budget		€ 198,310.00	€ 148,422.00	€ 38,526.00	€ 385,258.00
		Payment per each beneficiary (as 85% of eligible costs)			
Lezha Municipality	34.7%	€ 68,904.07	€ 51,570.17	€ 13,386.10	€ 133,860.34
Gjakova Municipality	30.6%	€ 60,691.97	€ 45,423.95	€ 11,790.73	€ 117,906.64
CBS Creative Business Solutions	34.6%	€ 68,713.96	€ 51,427.89	€ 13,349.17	€ 133,491.02

- Kontrolloni rregullsinë e faturave dhe dokumenteve mbështetëse në lidhje me çdo shpenzim të bërë nga Bashkëpërfituesit;
- Menaxhoni dhe verifikoni shpenzimet e duhura të grantit të dhënë;
- Përcaktoni një sistem kontabiliteti për projektin e përgjithshëm në përputhje me rregulloret përkatëse financiare evropiane ose kombëtare;
- Të vërë në dispozicion të autoriteteve kombëtare si dhe të strukturave të kualifikuara të Programit të gjitha dokumentet financiare, ligjore dhe tregtare që lidhen me zbatimin e projektit;
- Komunikoni me AK si kontakti kryesor në emër të Bashkëpërfituesit (-ve);
- T'i përgjigjet menjëherë çdo kërkesë për informacion dhe modifikim të informacionit nga AK;
- Informoni të gjithë Bashkëpërfituesit për të gjitha komunikimet që ndodhin me AK-në;
- Njoftoni menjëherë Bashkëpërfituesin (si dhe AK-në) për çdo ngjarje që mund të çojë në një ndërprerje të përkohshme ose përfundimtare ose ndonjë ndryshim tjetër në zbatimin e projektit;
- Paraqisni të gjitha dokumentet e kërkuara dhe siguroni të gjithë informacionin e nevojshëm të kërkuar për auditimin dhe t'i japë akses atij ambjentet afariste/operative. Të gjitha këto dokumente mbështetëse mund të jenë ose origjinale ose kopje të vërtetuara nëse origjinalet i janë dhënë AK-së ose mbahen nga Bashkëpërfituesi (-të);
- Ruani në çdo kohë për qëllime auditimi të gjitha të rëndësishmet dosjet, dokumentet dhe të dhënat për pjesën e operacionit për të cilin ata janë përgjegjës për mjetet e zakonshme të ruajtjes së të dhënave në mënyrë të sigurt dhe të rregullt për vitet e përcaktuara në Kushtet e Përgjithshme të kontratës së grantit; ose periudha të tjera, ndoshta më të gjata, të ruajtjes, kur përcaktohet nga ligji kombëtar. (Këto dokumente mund të jenë ose origjinale ose kopje në përputhje me origjinalin, dhe të lëshuara nga mjetet e zakonshme të ruajtjes së të dhënave);
- T'i sigurojë ekspertit(ëve) të pavarur që kryejnë një vlerësim çdo dokument ose informacion të nevojshëm për të hartuar një raport vlerësimi;
- Të pajtohen me legjislacionin komunitar dhe kombëtar, veçanërisht me rregullat e prokurimit publik, konkurrencës dhe publicitetit;



- Respektoni të gjitha rregullat dhe detyrimet e përcaktuara në kontratën e grantit;
- Përcaktoni marrëveshjet me Bashkëpërfituesin (-të) për të garantuar menaxhimin e shëndoshë financiar të fondeve të alokuara për operacionin, duke përfshirë marrëveshjet për rikuperimin e shumave të paguara në mënyrë të paligjshme;
- Mos delegoni asnjë, ose një pjesë të këtyre detyrave tek bashkëpërfituesit ose ndonjë subjekt tjetër.

3.5 Çdo Bashkëpërfitues pranon të kryejë detyrat dhe detyrimet e mëposhtme:

- Emëroni një menaxher projekti/koordinator lokal për pjesët e projektit për të cilat është përgjegjës bashkëpërfituesi (aktivitetet dhe financat) dhe jepini atij/asaj autoritetin për të përfaqësuar Bashkëpërfituesin në projekt, duke siguruar që të gjitha informacionet të jepen dhe kërkesat e bëra në AK dërgohen përmes Koordinatorit.
- Zbatojnë pjesën e projektit nën përgjegjësinë e tyre brenda afateve të planifikuara dhe me cilësi më të lartë duke marrë të gjitha masat e nevojshme dhe të arsyeshme për të siguruar që operacioni të kryhet në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës së grantit të financuar nga BE. Për këtë qëllim, bashkëpërfituesi (-të) do të zbatojnë veprimin me kujdesin, efikasitetin, transparencën dhe zellin e duhur, në përputhje me parimin e menaxhimit të shëndoshë financiar dhe me praktikat më të mira në terren.
- Mbështet Koordinatorin në hartimin e të gjitha raporteve të kërkuara nga kontrata e grantit duke ofruar në kohë të dhënat e kërkuara;
- Njoftoni menjëherë Koordinatorin për çdo ngjarje që mund të çojë në një ndërprerje të përkohshme ose përfundimtare ose ndonjë ndryshim tjetër në zbatimin të projektit;
- Të prodhojë dhe t'i dorëzojë Koordinatorit të gjithë informacionin e nevojshëm për raportet, kërkesat për pagesa, monitorimin, vlerësimin, auditimet dhe çdo kontroll tjetër;
- Njoftoni Koordinatorin për pranimin e mjeteve;
- Të vërë në dispozicion të autoriteteve kombëtare si dhe strukturave të kualifikuara të Programit të gjitha dokumentet financiare, ligjore dhe tregtare që lidhen me zbatimin e projektit. Dokumentet mbështetëse të shpenzimeve duhet të ruhen gjatë numrit të viteve të përcaktuara në Kushtet e Përgjithshme të kontratës së grantit pas pagesës së bilancit nga AK ose nëse është e nevojshme për një kohëzgjatje më të gjatë siç përcaktohet nga legjislacioni ose rregulloret kombëtare;
- Paraqisni të gjitha dokumentet e nevojshme dhe siguroni të nevojshme informacion për auditimin dhe të japë akses në to lokalet afariste. Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose kopje të vërtetuara nëse origjinalet i janë dhënë Koordinatorit;
- Ruaj gjatë gjithë kohës për qëllime auditimi të gjitha dosjet, dokumentet dhe të dhënat për pjesën e operacionit për të cilin ai është përgjegjës për mjetet e zakonshme të ruajtjes së të dhënave në mënyrë të sigurt dhe të rregullt;
- T'i sigurojë ekspertit(ëve) të pavarur që kryejnë një vlerësim çdo dokument apo informacion të nevojshëm për të përpiluar raportin e vlerësimit;



- Respektoni të gjitha rregullat dhe detyrimet e përcaktuara në kontratën e grantit, veçanërisht në pritjet e bashkëfinancimit;
- Përgjigjuni të gjitha kërkesave të Koordinatorit dhe AK-së;
- Të pajtohen me legjislacionin komunitar dhe kombëtar, veçanërisht me rregullat e prokurimit publik, konkurrencës dhe publicitetit;

Në lidhje me prokurimin

- Bashkëpërfituesit duhet të sigurojnë, me lidhjen e kontratës për furnizimet dhe shërbimet që financohen nga granti, që procedurat e aplikuara të jenë në përputhje siç përshkruhet në Udhëzimet e BE-së, Shtojca IV e kontratës së grantit "Rregullat e prokurimit për përfituesit". Në veçanti, siç u përmend më lart, i kushtohet vëmendje e veçantë procedurave të mëposhtme:
- Tenderi për pajisje për operimin e projektit që duhet të kalojë nëpër fazat : Hartimi i specifikimeve për pajisjet e kërkuara, emërimi i komisionit vlerësues të prokurimit, hapja e tenderit, pranimi i 3 ofertave, vlerësimi i ofertës, raporti i ofertës për vlerësimin, shpallja e fituesit, nënshkrimi i kontratës.
- Tenderimi i shërbimeve administrative dhe logjistike si kontraktimi i shërbimeve të transportit, blerja e karburantit, vendi i trajnimit etj., të cilat do të përpunohen në të njëjtën mënyrë siç përshkruhet më poshtë.
- Procesi i rekrutimit për punonjësit e rinj që punojnë gjatë zbatimit të projektit dhe konsulentët duhet të kalojë përmes procesit të tenderit ku specifikimet e kërkuara të konsulencës, JD (Përshkrimi i Punës), publikimi i njoftimit (ose ftesa e ekspertëve të identifikuar në rastin e konsulencave afatshkurtra.), cilësia e ekspertëve, procesi i vlerësimit dhe kontraktimi i tyre duhet të specifikohet mirë.

Në lidhje me procedurat e rekrutimit

- Punësimi në projekt do të përfshijë ato pozita që janë miratuar në linjat buxhetore përkatëse nga AK. Pjesë e saj, është edhe vlera financiare e pagës mujore.
- Procedurat e punësimit do t'i nënshtrohen të gjitha rregullave të burimeve njerëzore në lidhje me përgatitjen e përshkrimeve të punës, publikimin e pozicionit vakant, intervistimin, vlerësimin dhe kontraktimin.
- Bazuar në rregulloren e BE-së, përfshirja e zyrtarëve të institucioneve të pagesave të dyfishta nuk lejohet. Në raste të tilla kërkohet që autoritetet e Institucioneve të zgjedhin midis shmangies së pagës së dyfishtë për stafin e angazhuar në projekt dhe punësimit të një stafi të ri jashtë institucionit.
- Bashkëpërfituesit do të sigurojnë që personat që u besojnë përgatitjen dhe zbatimin e ndërhyrjeve të projektit dhe dhënien e kontratave të konsulencës për ofrimin e materialeve dhe shërbimeve që do të financohen të mos kërkojnë, pranojnë, ofrojnë, japin, premtojnë ose pranojnë premtime për pagesat e paligjshme ose ndonjë avantazh tjetër në lidhje me këto detyra.
- Shlyej Koordinatorit çdo shumë të paguar në mënyrë të padrejtë në përputhje me marrëveshjen që ekziston ndërmjet tyre.



Neni 4 Përgjegjësia

4.1 Secili përfitues (përfshirë Koordinatorin) do të jetë përgjegjës ndaj përfituesve të tjerë dhe nuk do t'i ndikojë ata ndaj asnjë detyrimi, dëmi dhe kostoje që rezultojnë nga mospërbushja e detyrave dhe detyrimeve të tyre siç parashikohen në këtë marrëveshje.

4.2 Asnjë palë nuk mban përgjegjësi për mospërbushjen e detyrimeve që rrjedhin nga kjo marrëveshje në rast të Forcës Madhore. Në një rast të tillë, partneri i prekur duhet të informojë Koordinatorin dhe partnerët e tjerë të projektit me shkrim dhe pa vonesë.

4.3 Koordinatori As Bashkëpërfituesit nuk janë përgjegjës për ndonjë borxh dhe/ose detyrim të mëparshëm ndaj BE-së dhe as palëve të tjera të treta të Përfituesve, që rrjedhin nga bashkëpunimet e mëparshme që mund të ndikojnë në aktivitetet e zbatimit të projektit.

4.4 Në rastet kur Koordinatorin njoftohet zyrtarisht nga BE/EUD për borxhet ose detyrimet e tjera që Bashkëpërfituesit mund të kenë si rezultat i zbatimit të projekteve të mëparshme, ai është i detyruar të zbrisë shumën e borxhit ndaj Bashkimit Evropian nga transfertat e buxhetit. Kjo nuk duhet të ndikojë në zbatimin dhe cilësinë e aktiviteteve që do të mbulohen nga buxheti i vetë bashkëpërfituesit.

Neni 5 Menaxhimi buxhetor dhe financiar, parimet e kontabilitetit

5.1 Koordinatorin është organi kryesor përgjegjës pranë AK-së për menaxhimin buxhetor dhe financiar të projektit. Koordinatorin është përgjegjës për kërkesat për pagesa dhe transferimin e pagesave të partnerëve të tyre si dhe për çdo kërkesë për rialokim ndërmjet linjave buxhetore siç thuhet në kontratën e grantit. Për çdo pranim pagese nga AK, Koordinatorin do të paguajë menjëherë shumën e ndara për secilin partner me transfertë bankare jo më vonë se dy javë. Nuk do të bëhet asnjë zbritje, mbajtje apo tarifë e mëtejshme specifike.

5.2 Bashkëpërfituesi do të përdorë grantin ekskluzivisht për shpenzimet e miratuara të përcaktuara në Aneksin III të kontratës së grantit brenda përshkrimit të linjave buxhetore përkatëse.

5.3 Skema e shpenzimeve të parashikuara në lidhje me aktivitetet për çdo Bashkëpërfitues është bashkëgjatë këtu (si Aneksi I) si pjesë përbërëse e kësaj Marrëveshjeje.

5.4 Vetëm shpenzimet e realizuara gjatë projektit 'Periudha e zbatimit të veprimit' siç thuhet në Nenin 2 të Kontratës së Grantit dhe që lidhen me Shpenzimet e parashikuara do të financohen nga granti.

5.5 Koordinatorin duhet të sigurojë korrektësinë e raporteve dhe dokumenteve kontabël dhe financiare të hartuara nga Bashkëpërfituesit. Për këtë qëllim, Koordinatorin mund të kërkojë informacion, dokumentacion dhe dëshmi të mëtejshme nga Bashkëpërfituesit.



5.6 Secili Bashkëpërfitues do të mbahet përgjegjës për buxhetin e tij deri në shumën e pjesëmarrjes së tij financiare në projekt dhe angazhohet të sigurojë pjesën e tij të bashkëfinancimit.

5.7 Çdo Bashkëpërfitues do të mbajë llogari të veçanta ose linja buxhetore të dedikuara të përdorura vetëm për zbatimin e projektit. Këto llogari do të regjistrohen në euro (€) dhe monedhën kombëtare shpenzimet totale dhe të ardhurat e mundshme në lidhje me projektin.

5.8 Raportet kontabël ose dokumente të tjera, duke përfshirë kopjet e vërtetuara të të gjitha dokumenteve (në veçanti faturat, dokumentet që lidhen me tenderët, deklaratat bankare) do të dorëzohen, sipas kërkesës, te Koordinatori ose te Menaxheri Financiar i emëruar nga Koordinatori në përputhje me detyrimet e përcaktuara në nenin 3 të mësipërm.

5.9 Secili Bashkëpërfitues do të ketë buxhetin e tij bazuar në aktivitetet e parashikuara dhe të miratuara nga AK. Çdo aktivitet i parashikuar do të miratohet fillimisht nga Koordinatori dhe miratimi përfundimtar do të vendoset nga AK. Ndryshimet në aktivitetet e projektit dhe të miratuara nga AK do të shoqërohen me reflektime buxhetore përkatëse që do të miratohen nga AK.

5.10 Koordinatori do të ekzekutojë paradhënie(at) sipas planit të 'Marrëveshjeve të Pagesave' të Kontratës së Grantit për Bashkëpërfituesit që korrespondojnë me përqindjen / shumën e parashikuar dhe të parapajtuar të buxhetit për secilin bashkëpërfitues mbi buxhetin total, në mënyrë që të zbatojnë aktivitetet e parashikuara në projekt.

5.11 Në fund të çdo 3 muajsh, çdo Bashkëpërfitues duhet t'i raportojë Koordinatorit mbi shpenzimet dhe raportin e barazimit duke dorëzuar të gjitha dokumentet mbështetëse/provuese.

5.12 Çdo pagesë që do të kryhet duhet të jetë në përputhje me linjat buxhetore përkatëse, duke mos tejkaluar buxhetin ose vlerën kontraktuale të konsulencës ose shërbimit dhe duhet të shoqërohet me dokumentacionin përkatës (faturë tatimore, kontratë dhe foto në rastet e duhura, etj.).

5.13 Pagesat që do të bëhen në emër të projektit duhet të merren paraprakisht miratimin përmes emailit nga Koordinatori i Projektit përpara se ato të ekzekutohen. Paradhëniet ndaj palëve të treta janë rreptësisht të ndaluara. Pagesat bëhen kur procesi i prokurimit të shërbimit ose konsultimit ka përfunduar dhe në përputhje me kontratën ndërmjet palëve.

5.14 Çdo faturë tatimore duhet të përmbajë titullin e projektit të financuar nga BE -ja 'Urëzimi i Turizmit përmes Trashëgimisë Kulturore dhe Zgjidhjeve Smart në Lezhë dhe Gjakovë',

5.15 . _ _ _ Në rast mospërbushjeje të përsëritur, Koordinatori mund të refuzojë shpenzimet e deklaruara nga Bashkëpërfituesi. Në atë rast, Koordinatori është i detyruar të informojë Bashkëpërfituesin e interesuar për refuzimin e shpenzimit të deklaruar dhe për arsyet për të. AK do të informohet menjëherë.

Neni 6

Ndryshimet e kontratës



6.1 Çdo kërkesë për ndryshimin e kontratës së grantit e paraqitur nga Koordinatorit në AK miratohet fillimisht me shkrim nga të gjithë Bashkëpërfituesit pjesëmarrës në projekt. ose miratuar në procesverbalin e Komitetit Drejtues të projektit, në rast se partnerët kanë vendosur të formojnë një Komitet Drejtues të projektit.

6.2.

Neni 7 Raportoni

7.1 Secili Bashkëpërfitues do t'i sigurojë në kohën e duhur Koordinatorit informacionin e nevojshëm për të hartuar të gjitha raportet e kërkuara në kontratën e grantit dhe dokumentet e tjera specifike të kërkuara nga AK.

7.2 Duhet të respektohen periudhat raportuese të rregulluara me kontratën e grantit ose të lëshuara nga AK-ja si dhe udhëzimet formale.

7.3 Treguesit e projektit duhet të maten dhe të përditësohen rregullisht çdo 3 muaj. Formulari bazë i përgatitur nga Koordinatori duhet të respektohet në mënyrë që ndikimi i projektit të vlerësohet në fund të projektit.

7.4 Pas raporteve tremujore të dorëzuara nga secili Bashkëpërfitues, Koordinatori raporton në AK/Sekretariatit e Përbashkët Teknik në baza tremujore në lidhje me Treguesit.

7.5 Koordinatori do të ofrojë një raportim të ndërmjetëm në AK në fund të vitit të parë, një tjetër për pagesën e dytë sipas kushteve të veçanta dhe atë përfundimtar në fund të aktiviteteve të zbatimit të projektit.

7.6 Koordinatori do t'i dërgojë sistematikisht secilit Bashkëpërfitues kopje të raporteve të ndërmjetme dhe përfundimtare të dorëzuara në AK dhe do ta mbajë të informuar bashkëpërfituesin (t) në baza të rregullta për të gjithë komunikimin përkatës me AK-në.

Neni 8 Masat e informimit dhe publicitetit

8.1 Përfituesit do të zbatojnë së bashku një plan komunikimi që siguron promovimin e duhur të operacionit si ndaj grupeve të synuara ashtu edhe ndaj publikut të gjerë.

8.2 Çdo publikim, material, etj. i prodhuar nga projekti, duke përfshirë për një konferencë ose një seminar, duhet të specifikojë se operacioni ka marrë një grant nga Bashkimi Evropian në kuadër të Programit IPA II CBC 'Programi Ndërkufitar Shqipëri - Kosova sipas Instrumentit për Asistencën e Para-Aderimit (IPA II) thirrja e tretë për propozime' dhe duhet të shfaqë në mënyrë të dukshme



emrat e Koordinatorit dhe Bashkëpërfituesit (-ve) . Nenet e Kushteve të Përgjithshme për kontratat e grantit për masat e informacionit dhe publicitetit duhet të ndiqen në të gjitha rrethanat.

8.3 Bashkëpërfituesi(-të) bien dakord që AK-ja është e autorizuar në kuadër të Programit të publikojë, në çdo formë dhe në çdo mbështetje/media, duke përfshirë internetin, formulari i aplikimit është baza e dhënies së kontratës dhe në veçanërisht informacionin e mëposhtëm:

- emri i Koordinatorit dhe Bashkëpërfituesit (-ve),
- qëllimi kryesor i operacionit,
- shumën e financimit të IPA-s dhe buxhetin total,
- vendndodhjen gjeografike të operacionit,
- raportin përfundimtar të projektit, dhe
- çdo botim i printuar me fondet e projektit.

8.4 Përfituesit janë të detyruar të vendosin një pllakë shpjeguese me përshkrimin e projektit dhe elementet e dukshmërisë (logoja, flamuj etj .) në përputhje me dispozitat e Manualit të Komunikimit dhe Vizibilitetit të BE-së në hyrje të zyrës së projektit.

8.5 Udhëzimet e Manualit të Komunikimit dhe Vizibilitetit për Veprimet e Jashtme të Bashkimit Evropian në lidhje me materialet promovuese, pankartat, prezantimet etj. duhet gjithashtu të respektohen.

8.6 Për çdo komunikim masiv në lidhje me projektin në platformat e mediave sociale dhe/ose komunikime të tjera, bashkëpartnerët duhet të kërkojnë një miratim paraprak nga Partneri kryesor.

Neni 9

Përdorimi i aseteve

9.1 Përfituesit do të sigurojnë që aktivet e blera (nëse parashikohen të tilla) në kuadrin e operacionit do të përdoren për qëllimet e synuara dhe do të mbahen të sigurta në mënyrë që të mund të vazhdojnë të prodhojnë përfitime për një periudhë të gjatë.

9.2 Sipas rastit, Përfituesit do të integrojnë në regjistrin e pasurive ose inventarin e organizatave të tyre artikujt e blerë falë fondeve të operacionit dhe do të bien dakord të kryejnë një inventar fizik të plotë të të gjitha aseteve të paktën një herë në vit.

9.3 Përfituesit do të identifikojnë siç duhet të gjitha asetet e blera gjatë operacionit, për shembull, me përdorimin e afişeve, numrave të etiketave ose pllakave. Ata gjithashtu do të mbajnë një ditar për përdorimin e automjeteve kur është e mundur dhe do të monitorojnë përdorimin e materialeve harxhuese. Bashkëpërfituesit duhet të respektojnë dhe plotësojnë të gjithë formularët e miratuar nga BE-ja, duke përfshirë ato që lidhen me Formularin e Udhëtimit, Fletën kohore etj.

9.4 Përveç nëse specifikohet ndryshe në 'Përshkrimin e Veprimit' (Aneksi I i kontratës së grantit), pajisjet, automjetet dhe furnizimet e paguara nga buxheti i operacionit do t'u transferohen përfituesve përfundimtarë të operacionit, më së voni. kur dorëzon raportin përfundimtar në përputhje me



dispozitat e neneve 7.5 dhe 7.6 të kushteve të përgjithshme të kontratave të grantit. Partnerët mund t'i transferojnë këto artikuj individualisht tek përfituesit përfundimtarë ose palët e tjera (shih nenin 7.5) në vende të ndryshme, por ata duhet të sigurojnë që Koordinatorit të ketë marrë autorizimin përkatës nga Autoriteti Kontraktues përpara se ta bëjë këtë.

9.5 Kur Autoriteti Kontraktor kërkon marrjen e kopjeve të dëshmisë së transferimit të pajisjeve dhe automjeteve me raportin përfundimtar, partnerët përkatës do t'i japin Koordinatorit këto kopje dhe do t'i mbajnë origjinalet në regjistrat e tyre.

9.6 Kur 'Përshkrimi i Veprimit' në Aneksin I të Kontratës së Grantit përmban dispozita në lidhje me përdorimin e pajisjeve, automjeteve dhe furnizimeve të paguara nga buxheti i operacionit, Partnerët do t'i respektojnë këto dispozita dhe do të përmbahen nga hyrja në mosmarrëveshje të ndërsjella mbi pronësinë e tyre.

Neni 10

Konfidencialiteti

10.1 Megjithëse zbatimi i projektit është i natyrës publike, një pjesë e informacionit të shkëmbyer në kuadër të zbatimit të tij ndërmjet Koordinatorit dhe Bashkëpërfituesit (-ve) , ndërmjet vetë Bashkëpërfituesve ose strukturave operative që zbatojnë Programin, mund të jetë konfidenciale. Në këtë kontekst, vetëm dokumentet dhe elementët e tjerë të dhënë në mënyrë eksplicite me konfidencialitetin e përmendur do të trajtohen si të tilla.

10.2 Partnerët marrin masa për të siguruar që të gjithë anëtarët e stafit që kryejnë punën të respektojnë natyrën konfidenciale të këtij informacioni dhe të mos e shpërndajnë atë, të mos ia kalojnë palëve të treta ose ta përdorin pa pëlqimin paraprak me shkrim të Koordinatorit ose Koordinatorit. përfituesit(-të) që e ka dhënë atë.

10.3 Kjo klauzolë e konfidencialitetit do të mbetet në fuqi deri në përfundimin e kësaj marrëveshjeje.

Neni 11

Bashkëpunimi me palët e treta, delegimi dhe kontraktimi

11.1 Innë rast të bashkëpunimit me palët e treta, të delegimit të një pjese të aktiviteteve ose të kontraktimit të jashtëm, Bashkëpërfituesi (-të) do të mbeten i vetmi përgjegjës para Koordinatorit për përmbushjen e detyrimeve të tyre në përputhje me kushtet e përcaktuara në këtë marrëveshje.

11.2 Koordinatori do të informohet nga Bashkëpërfituesi(t) për çdo kontratë të lidhur me një palë të tretë nëse ky informacion nuk është paraqitur në 'Përshkrimin e Veprimit' në Aneksin I të Kontratës së Grantit.

Neni 12



Caktimi i të drejtave dhe detyrimeve, vazhdimësia juridike

12.1 As Koordinatorit dhe as Bashkëpërfituesit nuk lejohen të modifikojnë detyrat dhe të drejtat e tyre brenda kësaj marrëveshjeje pa pëlqimin paraprak të palëve të tjera në këtë marrëveshje dhe pa miratimin e AK-së.

12.2 Në rast të trashëgimisë juridike, Koordinatori ose Bashkëpërfituesi (-të) e përfshirë janë të detyruar t'ia bartin të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë pasardhësit ligjor.

Neni 13

Mos përmbushja e detyrimeve ose vonesa në zbatimin e tyre

13.1 Secili Bashkëpërfitues është i detyruar të informojë menjëherë Koordinatorin dhe t'i sigurojë atyre të gjitha informacionet e nevojshme për çdo ngjarje që mund të rrezikojë zbatimin e projektit.

13.2 Nëse Koordinatori ose një Bashkëpërfitues dështon t'i përmbushë detyrimet e tyre në kohën e duhur, Koordinatori (ose një Organ/ose Komiteti Drejtues më i lartë) do t'u kërkojë atyre që të përmbushin detyrimet brenda një maksimumi prej një muaji.

13.3 Inpër zgjidhjen e çdo vështirësie, duke përfshirë kërkimin e ndihmës nga AK, Koordinatori do të informojë të gjithë Bashkëpërfituesit e tyre.

13.4 Nëse Bashkëpërfituesi ende dështon të përmbushë detyrimet e tij, Koordinatori mund të vendosë të përjashtojë Bashkëpërfituesin nga projekti, me kusht që të miratohet nga të gjithë Bashkëpërfituesit e tjerë (procedurë me shkrim ose procesverbal i Komitetit Drejtues).

13.5 Nëse Koordinatori vendos të përjashtojë Bashkëpërfituesin nga operacioni, AK do të informohet menjëherë. Një përjashtim i tillë duhet të miratohet nga AK.

13.6 Kjo marrëveshje parashikon gjithashtu mundësinë që një Bashkëpërfitues të largohet me vendim të tyre nga partneriteti. Një dorëheqje e tillë duhet të pranohet nga Koordinatori, Bashkëpërfituesit e tjerë dhe AK, pas shqyrtimit të arsyeve të paraqitura nga Bashkëpërfituesi me shkrim.

13.7 Bashkëpërfituesi i përjashtuar ose i dorëhequr duhet t'i kthejë Koordinatorit çdo fond të programit të marrë dhe për të cilin ata nuk mund të dëshmojnë se janë përdorur për zbatimin e projektit sipas rregullave për pranueshmërinë e shpenzimeve.

13.8 Nëse Bashkëpërfituesi nuk i përmbush detyrimet e tij dhe në rast të pasojave financiare për financimin e të gjithë operacionit, Koordinatori mund të kërkojë kompensim nga pala e interesuar.

Neni 14

Pajtimi dhe ndërmjetësimi ndërmjet partnerëve



14.1 Nëse lind një mosmarrëveshje ndërmjet Bashkëpërfituesve të projektit, secili Bashkëpërfitues do t'ia paraqesë mosmarrëveshjen Koordinatorit në mënyrë që të arrihet një zgjidhje.

14.2 Koordinatori do të informojë Bashkëpërfituesit e tjerë dhe mundet, me iniciativën e tyre ose me kërkesë të një Bashkëpërfituesi, të kërkojë këshillë nga AK.

14.3 Nëse pajtimi përmes Komitetit Drejtues të projektit nuk mund të arrihet dhe pasi Koordinatori të ketë kërkuar këshilla nga AK; çdo Bashkëpërfitues i përfshirë do të kërkojë dhe pranojë ndërmjetësimin e kryer nga një komitet ad hoc, i propozuar nga Komiteti Drejtues i projektit.

14.4 Nëse Komiteti Drejtues i projektit nuk e ka themeluar Komitetin ad hoc brenda një muaji pas kërkesës së partnerëve, Koordinatori mund të emërojë ndërmjetës anëtarë të Komitetit Drejtues.

14.5 Nëse ndërmjetësuesit janë caktuar vetëm nga Koordinatori, një anëtar i AK-së do të marrë pjesë në procedurën e ndërmjetësimit.

Neni 15

Komiteti Drejtues i Projektit (KS)

15.1 Koordinatori, së bashku me të gjithë Bashkëpërfituesit e tyre, do të përbëjnë Komitetin Drejtues të projektit (KS), i cili do të kryesohet nga një prej Përfituesve me rotacion çdo gjashtë muaj të periudhës së zbatimit. Kryesuesi siguron transparencën e procedurave dhe qetësinë e diskutimeve.

15.2 AK mund të ftohet të marrë pjesë në cilësinë e këshillimit në procedurat e AK-së.

15.3 Të gjitha mbledhjet e KD do të regjistrohen në procesverbal dhe do të nxjerrin në pah vendimet e marra. KD-ja do të thërrasë personalisht zonën e saj zgjedhore ose, në rast urgjence ose për çështje më pak të rëndësishme, mund të përdoret një procedurë me shkrim për marrjen e vendimeve. Pas miratimit të anëtarëve të KD me procedurë me shkrim brenda pesë ditëve të punës, kryesuesi i KD do të nënshkruajë procesverbalin e mbledhjeve.

15.4 Kur KD nuk thirret, Përfituesi që mban kryesimin e KD-së do t'ua dërgojë dokumentet e nevojshme anëtarëve, duke përfshirë ata që marrin pjesë në cilësinë e këshilldhënësve ose vëzhguesit, së bashku me çdo projekt propozim të vendimit. Anëtarët e KD-së, përfshirë ata që marrin pjesë në cilësinë e këshillimorë ose vëzhguesit, mund të paraqesin kundërshtime me shkrim brenda 2 javësh nga data e marrjes së dokumenteve. Propozimi do të konsiderohet i miratuar nga KD nëse nuk ka kundërshtime me shkrim brenda asaj periudhe kohore.

15.5 Roli i KD-së konsiston në mbikëqyrjen e zbatimit të operacionit BNK në tërësi, pavarësisht nga numri i kontratave të granteve të nënshkruara për ekzekutimin e shpenzimeve. Mbikëqyrja përfshin monitorimin e ecurisë së aktiviteteve të projekteve dhe arritjen e rezultateve të pritura, si dhe sigurimin e koordinimit të përgjithshëm dhe vlerësimin e cilësisë së rezultateve të projektit.



15.6 Bashkëpunimi me anëtarët e KS dhe komentet e tyre do të ofrojnë drejtim dhe udhëzim teknik për zbatimin e projektit dhe, aty ku kërkohet, do të sigurojë kontributin e nevojshëm të aktorëve lokalë.

15.7 Të gjitha vendimet merren me konsensus, i cili mund të kuptohet si mungesë kundërshtimi.

Neni 16

Ndryshimi i marrëveshjes

16.1 Çdo kusht tjetër, lëshim, shtesa ose modifikim i kësaj marrëveshjeje nuk do të jetë i vlefshëm ose nuk do të ketë asnjë efekt nëse nuk bien dakord me shkrim nga të gjitha palët e përfshira.

16.2 Modifikimet e projektit (p.sh. modifikimet në lidhje me orarin e aktiviteteve ose buxhetin) që janë miratuar nga AK nuk do të ndikojnë në asnjë mënyrë këtë Marrëveshje Partneriteti.

16.2 Kjo marrëveshje partneriteti nuk përjashton asnjë nga kushtet dhe pikat e marrëveshjes që Koordinator ka nënshkruar me Bashkëpërfituesit në fazën e propozimit të projektit.

Koordinator: Bashkia Lezhë

Emri: Pjerin NDREU

Titulli: Kryetar i Bashkisë

Nënshkrimi:

Vula:



Data dhe Vendi

23.06.2022, Lezhë

Bashkëpërfituesi 1: Komuna e Gjakovës

Emri: Ardian GJINI

Titulli: Kryetar i Bashkisë

Nënshkrimi:





Vula:

Data dhe Vendi

23.06.2022, Lezhë

Bashkëpërfituesi 2: CBS Creative Business Solutions

Emri: Enio JACO

Titulli: Drejtor Ekzekutiv

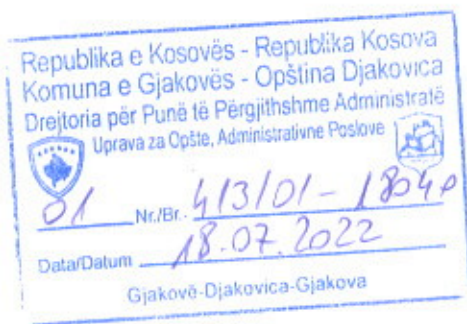
Nënshkrimi:



Vula:

Data dhe Vendi

23.06.2022, Lezhë



PARTNERSHIP AGREEMENT

BETWEEN THE COORDINATOR AND THEIR CO-BENEFICIARY (-IES)

Cross-border programme Albania - Kosovo under the Instrument for Pre-Accession Assistance (IPA II) 3rd call for proposal BETWEEN BENEFICIARIES



No. 11728 Prot.

Date: 23/06/2022



No. _____ Prot.

Date: ____/____/2022



No. — Prot.

Date: 23/06/2022



Pursuant to the Commission regulations laying out the provisions for the use of IPA II funds:

- **Regulation (EU) No 231/2014 of the European Parliament and of the Council of 11 March 2014 establishing an Instrument for Pre-accession Assistance (IPA II Regulation).**
- **Regulation (EU) No 236/2014 of the European Parliament and the Council of 11 March 2014 laying down common rules and procedures for the implementation of the Union's instruments for financing external operation; and**
- **The Commission Implementing Regulation (EU) No 447/2014 of 2 May 2014 on the specific rules for implementing the IPA II regulation (IPA II Implementing Regulation);**

Considering:

The suitability of signing a Partnership Agreement to formalise the relations between the Co-ordinator and their Co-beneficiary(-ies)

The following Partnership Agreement is made between:

Lezha Municipality, Public Law Body, with VAT value added tax identification number K57829503W, Sheshi 'Gjergj Kastrioti' No/ 1, Lezhe, Albania and represented by Pjerin NDREU, as Co-ordinator

On the one part,

and

Municipality of Gjakova, Public Law Body, with registration number 600597986, Street 'Nene Tereza' Nr. 469, Gjakova, Kosovo and represented by Ardian GJINI, as Co-beneficiary (No. 1)

Creative Business Solutions, Non for profit organisation, Street "Mustafa Matohiti" No.4, 3rd floor, Tirana, Albania with value added tax identification number: L31411454N and represented by Enio JACO, as Co-beneficiary (No. 2)

On the other part,

From now onwards referred as **Beneficiaries**.



Article 1 Subject of the agreement

1.1 The subject of this agreement is the organisation of a partnership and the definition of the responsibilities of each partner for the implementation of the project 'Bridging Tourism through Cultural Heritage and Smart Solutions in Lezha and Gjakova', in conformity with the concept note and full application, including the logical framework matrix and the budget of the operation, submitted under the call for proposals 'Cross-border programme Albania – Kosovo under the Instrument for Pre-Accession Assistance (IPA II) 3rd call for proposal'.

1.2 The concept note and full application form, including the logical framework matrix and the budget of the operation, are an integral part of this agreement.

1.3 Any major modifications of the present agreement related to the grant contract between the Contracting Authority (CA) and the Co-ordinator must be notified to the CA, who will assess whether there is need for an amendment of the grant contract.

1.4 Integral part of this Partnership Agreement is the 'Description of the Action' including 'Budget for the Action' (worksheet 1,2,3) and respective budget and amount per each Co-beneficiary as pre-agreed.

1.5 The total budget for the approved project according to the European Union, represented by the European Commission (contracting authority – CA) as per grant contract no 2022/432-185 is **Eur 385,258**. The total amount for funding and the amount of co-financing contribution per each partner /country are calculated on total eligible costs of the project, as follows:

Beneficiary	Institution	Country	EU Contribution 85%		Co-financing 15%		Total
Co-ordinator	Lezha Municipality	Albania	€	133,860.29	€	23,622.40	€ 157,482.69
Co-Beneficiary	Gjakova Municipality	Kosovo	€	117,906.59	€	20,807.05	€ 138,713.64
Co-Beneficiary	CBS Creative Business Solutions	Albania	€	133,490.97	€	23,557.23	€ 157,048.20
			EU Contribution 85%		Co-financing 15%		Total
Total			€	385,257.85	€	67,986.68	€ 453,244.53

Article 2 Duration of the agreement

2.1 This agreement will come into effect on 05.April.2022. It shall end on the date on which each Co-beneficiary receives from the Co-ordinator their part of the final payment.



2.2 Irrespective of the termination of this partnership agreement, the beneficiaries confirm that they will cooperate with each other in good will if, during the three years following the final payment of the contract balance, the European Commission, the European Anti-Fraud Office, the European Court of Auditors and any external auditor authorised by the Contracting Authority decide to undertake verifications. The Beneficiaries will have to take all necessary steps to facilitate the work of these institutions.

Article 3 **Obligations**

The Co-beneficiaries designate by mutual agreement as Coordinator Lezha Municipality and agree that the latter:

- 3.1 Is responsible for the project in regard to the Contracting Authority;
- 3.2 Constitutes the **main contact** for relations with the Contracting Authority;
- 3.3 Is the coordinator of all partners signing this Agreement;
- 3.4 Is entirely responsible for the coordination of the project implementation. In particular, the Co-ordinator shall:
 - Appoint or provides its consent for a project manager who takes the overall responsibility of the implementation of the project;
 - Appoint a financial manager (if the two functions are separated);
 - Start and implement the project according to the Annex I “Description of the action” (including the logical framework of the action and CN) of the grant contract;
 - Draw up and present those reports required by the grant contract provisions, comprising a narrative and a financial part, to the CA within the period prescribed by the grant contract. The templates of the above-mentioned reports are provided as annexes in the Grant Contract (respectively Annex VI);
 - Monitor that the operation is implemented in accordance with the conditions set out in the Grant Contract;
 - Submit requests for payment to the CA;
 - Receive the pre-financing, further pre-financing and final payment from the CA and transfer the integral part of the corresponding amount to each Co-beneficiary based on forecasted and pre-agreed percentage of each Co-beneficiary over the total budget, as per table below:



			Initial pre-financing Payment as per contract	Further pre-financing Payment	Balance of the final amount of the grant (as 85% of eligible costs)	Total
% per partner on the Total Budget		€	198,310.00	€ 148,422.00	€ 38,526.00	€ 385,258.00
			Payment per each beneficiary (as 85% of eligible costs)			
Lezha Municipality	34.7%	€	68,904.07	€ 51,570.17	€ 13,386.10	€ 133,860.34
Gjakova Municipality	30.6%	€	60,691.97	€ 45,423.95	€ 11,790.73	€ 117,906.64
CBS Creative Business Solutions	34.6%	€	68,713.96	€ 51,427.89	€ 13,349.17	€ 133,491.02

- Check the regularity of invoices and supporting documents related to any expenditure made by Co-beneficiaries;
- Manage and verify the appropriate spending of the grant awarded;
- Set out an accounting system for the overall project in conformity with the relevant European or National financial regulations;
- Make available to national authorities as well as to qualified structures of the Programme all the financial, legal and commercial documents related to the implementation of the project;
- Communicate with the CA as the main contact on behalf of the Co-beneficiary(-ies);
- Respond promptly to any request of information and modifications of information by the CA;
- Inform all Co-beneficiaries about all communications occurring with the CA;
- Notify immediately the Co-beneficiary(-ies) (as well as the CA) of any event that could lead to a temporary or final discontinuation or any other change in the implementation of the project;
- Produce all documents required and provide all necessary information required for the audit and give access to his business/operational premises. All these supporting documents can be either originals or certified copies if originals have been given to the CA or are kept by the Co-beneficiary(-ies);
- Preserve at all times for audit purposes all the relevant files, documents and data about the part of the operation for which they are responsible on customary means of data storage in a safe and orderly manner for the years stipulated in the General Conditions of the grant contract; or other, possibly longer, retention periods, when stated by national law. (These documents might be either originals or copies in conformity with the original, and issued of customary means of data storage);
- Provide to the independent expert(s) carrying out an evaluation with any document or information necessary to compile an evaluation report;
- Comply with Community and national legislation, particularly with the rules of public procurement, competitiveness and publicity;
- Respect all rules and obligations laid down in the grant contract;



- Lay down the arrangements with the Co-beneficiary(-ies) to guarantee the sound financial management of the funds allocated to the operation, including the arrangements for recovering amounts unduly paid;
- Not delegate any, or part of, these tasks to the co-beneficiaries or any other entity.

3.5 Each Co-beneficiary accepts to discharge the following duties and obligations:

- Appoint a project manager/local coordinator for the parts of the project of which the co-beneficiary is responsible (activities and finance) and give him or her the authority to represent the Co-beneficiary in the project, ensuring that all information to be provided and requests made to the CA are sent via the Co-ordinator.
- Implement the part of the project under their responsibility within the planned deadlines, and highest quality taking all necessary and reasonable measures to ensure that the operation is carried out in accordance with the terms and conditions of the EU funded grant contract. To this purpose, the co-beneficiary(-ies) shall implement the action with the requisite care, efficiency, transparency and diligence, in line with the principle of sound financial management and with the best practices in the field.
- Support the Coordinator in drawing up all reports required by the grant contract by providing the required data on time;
- Notify immediately the Coordinator of any event that could lead to a temporary or final discontinuation or any other change in the implementation of the project;
- Produce and deliver to the Coordinator all necessary information for reports, payment requests, monitoring, evaluation, audits and any other checks;
- Notify the Coordinator of the reception of the funds;
- Make available to national authorities as well as to qualified structures of the Programme all the financial, legal and commercial documents related to the implementation of the project. The supporting documents of the expenditures must be preserved during the number of years stipulated in the General Conditions of the grant contract after the payment of the balance by the CA or if necessary for a longer duration as stated by national legislation or regulations;
- Produce all the necessary documents and provide required information for the audit and give access to their business premises. All the documents should be originals or certified copies if originals have been given to the Coordinator;
- Preserve at all times for audit purposes all files, documents and data about the part of the operation for which he is responsible on customary means of data storage in a safe and orderly manner;
- Provide the independent expert(s) carrying out an evaluation with any document or information necessary to compile the evaluation report;
- Respect all rules and obligations laid down in the grant contract, particularly in the co-financing expectations;
- Answer all requests made by the Coordinator and the CA;



- Comply with Community and national legislation, particularly with the rules of public procurement, competitiveness and publicity;

With regard to the Procurement

- The Co-beneficiaries shall ensure, upon entering into contract for supplies and service be financed from the grant, that procedures applied are in line as describe in the EU Guidelines Annex IV of the grant contract "Procurement rules for Beneficiaries". In particular, as mentioned above, there is a strict attention to the following procedures:
- Tender for equipment for project operation that should go through the phases: Design of specification for equipment required, appoint procurement evaluation committee, tender opening, acceptance of 3 bids, bid evaluation, bid report on the evaluation, announcement of the winner, contract signing.
- Tendering of administrative and logistic services such as contracting transportation services, buying fuel, venue for training etc. which will be processed in the same way as described below.
- The process of recruitment for new employees working in during the project implementation and consultants must be passed through the bidding process where the required consultancy specifications, JD's (Job Description), publishing the announcement (or invitation of identified experts in case of short-term consultancies), the quality of the experts, the appraisal process and the contracting thereof should be well specified.

With regard to the recruitment procedures

- Employment in the project will include those positions that have been approved in the respective budget lines by CA. Part of it, is also the financial value of the monthly salary.
 - Employment procedures will be subject to all human resources rules relating to the preparation of job descriptions, publication of vacant post, interviewing, evaluation and contracting.
 - Based on the EU regulation, the inclusion of dual payment institutions officials is not permitted. In such cases it is required that the authorities of the Institutions choose between avoiding a double salary for staff engaged in project and employing a new staff outside the institution.
 - The Co-Beneficiaries shall ensure that the persons it entrusts with the preparation and implementation of the Project interventions and awarding the consultancy contracts for the provision of material and services to be financed do not demand, accept, provide, grant, promise or accept promises for illegal payments or any other advantages in connection with these tasks.
- Repay the Coordinator any amounts unduly paid in accordance with the agreement existing between them.

Article 4
Liability



4.1 Each beneficiary (including the Coordinator) shall be liable to the other beneficiaries and shall not affect them against any liabilities, damages and costs resulting from the non-compliance of their duties and obligations as set forth in this agreement.

4.2 No party shall be held liable for not complying with obligations resulting from this agreement in case of Force Majeure. In such a case, the partner affected must inform the Coordinator and the other partners of the project in writing and without delay.

4.3 Coordinator neither the Co-beneficiaries are not responsible for any previous debt and/or liability toward EU nor other third parties of the Beneficiaries, deriving from previous collaborations that might influence the activities of project implementation.

4.4 In cases where the Coordinator is notified officially by EU/EUD for debts or other liabilities that Co-beneficiaries may have as result of implementation of previous projects, it is obliged to deduct the amount of debt to European Union from the budget transfer. This should not affect the implementation and quality of the activities that will be covered by the own budget of the co-beneficiary.

Article 5

Budgetary and financial management, accounting principles

5.1 The Coordinator is the main responsible body to the CA for the budgetary and financial management of the project. The Coordinator is responsible for the payment requests and the transfer of payments to their partners as well as for any demand of reallocation between budget lines as stated in the grant contract. For each reception of payment from the CA, the Coordinator shall pay immediately the amounts allocated to each partner by bank transfer not later than two weeks. No deduction, retention or further specific charge shall be made.

5.2 The Co-beneficiary shall use of the grant exclusively for approved expenditures set out in Annex III of the grant contract within the description of respective budget lines.

5.3 The schedule of Estimated Expenditures related to activities for each Co-beneficiary is attached hereto (as Annex 1) as an integral part of this Agreement.

5.4 Only expenditures effected during the project 'Implementation period of the action' as stated in Article 2 of Grant Contract and related to Estimated Expenditures will be financed from the grant.

5.5 The Coordinator must ensure the correctness of the accounting and financial reports and documents drawn up by the Co-beneficiaries. For this purpose, the Coordinator may request further information, documentation and evidence from the Co-beneficiaries.

5.6 Each Co-beneficiary will be held responsible for their budget up to the amount of their financial participation in the project and is committed to provide their share of the co-financing.



5.7 Each Co-beneficiary shall keep separate accounts or dedicated budget lines used only for the implementation of the project. These accounts shall register in Euro (€) and national currency the total expenses and the potential income related to the project.

5.8 Accounting reports or other documents, including certified copies of all documents (in particular invoices, documents related to tenders, bank statements) shall be submitted, on demand, to the Coordinator or to the Financial Manager appointed by the Coordinator in accordance with the obligations stipulated in the foregoing Article 3.

5.9 Each Co-beneficiary will have its budget based on the activities envisaged and approved by the CA. Any unforeseen activity will be initially approved by Co-ordinator and the final approval will be decided by CA. Changes in project activities and approved by CA will be accompanied by relevant budget reflections that will be approved by CA.

5.10 Coordinator will execute advance payment(s) as per 'Payment Arrangements' schedule of Grant Contract to Co-beneficiaries corresponding to the forecasted and pre-agreed percentage / amount the of budget per each co-beneficiary over the total budget, in order to implement activities envisaged in the project.

5.11 At the end of every 3 months, each Co-beneficiary must report to the Coordinator on the expenses and the reconciliation report delivering all supporting / evidence documents.

5.12 Any payment to be made must comply with the relevant budget lines, not exceeding the budget or contractual value of consultancy or service and must be accompanied by the relevant documentation (tax invoice, contract and photo in the appropriate cases, etc.).

5.13 Payments to be made on behalf of the project must be received prior approval via email by the Project Coordinator before they are executed. Advance payments to third parties are strictly prohibited. Payments are made when the service or consultation procurement process is completed and in accordance with contract between parties.

5.14 Each tax bill should contain the title of the project funded by EU *'Bridging Tourism through Cultural Heritage and Smart Solutions in Lezha and Gjakova'*,

5.15 Without sufficient evidence of the expenses or in the event of non-fulfilment of the rules concerning eligibility of expenditure, the Coordinator shall ask the Co-beneficiary(-ies) to redraft the submitted financial documents. In case of repeated non-fulfilment, the Coordinator may refuse the expenditure declared by the Co-beneficiary. In that case, the Coordinator is obliged to inform the Co-beneficiary concerned on the refusal of the expenditure declared and on the reasons for it. The CA shall be informed immediately.

Article 6

Modifications of the contract



6.1 Any request for amendment of the grant contract presented by the Coordinator to the CA is first approved in writing by all Co-beneficiaries participating to the project or approved in the Minutes of the project Steering Committee, in the event that the partners have decided to constitute a Steering Committee of the project.

6.2 Before submitting to the CA the reallocation between or within budgetary headings, the Coordinator must obtain either the written approval of all his Co-beneficiaries participating to the project or of the project Steering Committee, as reflected in the minutes of its meeting.

Article 7

Report

7.1 *Each Co-beneficiary* shall provide in due time the Coordinator with the necessary information to draw up all the reports required in the grant contract, and other specific documents required by the CA.

7.2 The reporting periods regulated by the grant contract or issued by the CA as well as the formal instructions shall be observed.

7.3 Project indicators should be measured and updated regularly every 3 months. The baseline form prepared by the Coordinator must be respected so that the project impact is evaluated at the end of the project.

7.4 Following the quarterly reports delivered by each Co-Beneficiary, the Coordinator reports to the CA/ Joint Technical Secretariat in quarterly bases with regard to the Indicators.

7.5 The Coordinator will provide an interim reporting to the CA at the end of the first year, another one for the second payment as per Special conditions and the final one in the end of the project implementation activities.

7.6 The Coordinator shall systematically send to each Co-beneficiary copies of the interim and final reports submitted to the CA and keep the Co-beneficiary(-ies) informed on a regular basis of all relevant communication with the CA.

Article 8

Information and publicity measures

8.1 The Beneficiaries will jointly implement a communication plan that ensures adequate promotion of the operation both towards targeted groups and towards the general public.

8.2 Any publications, materials, etc. produced by the project, including for a conference or a seminar, must specify that the operation has received a grant from the European Union in the framework of the IPA II CBC Programme '*Cross-border programme Albania - Kosovo under the Instrument for Pre-Accession Assistance (IPA II) 3rd call for proposal*' and must visibly display the names of the



Coordinator and the Co-beneficiary(-ies). The articles of the General Conditions for grant contracts on information and publicity measures must be followed in all circumstances.

8.3 The Co-beneficiary(-ies) agree that the CA is authorised in the framework of the Programme to publish, in any form and on any support / media, including the Internet, the application form being the basis of the contract award and in particular the following information:

- name of the Coordinator and their Co-beneficiary(-ies),
- main purpose of the operation,
- amount of the IPA funding and the total budget,
- geographical location of the operation,
- final report of the project, and
- any publication printed with the project's funds.

8.4 The Beneficiaries are obliged to install explanatory plaque with description of the project and the visibility elements (logos, flags etc) in accordance with the provisions under EU Communication and Visibility Manual at the entrance of the project office.

8.5 The guidelines of Communication and Visibility Manual for European Union External Actions regarding promotional materials, banners, presentations etc. should also be respected.

8.6 For any mass communication related to the project in social media platforms and/or other communications, co-partners should request a pre-approval from lead Partner.

Article 9

Use of assets

9.1 The Beneficiaries will ensure that the assets acquired (if forecasted such) in the framework of the operation will be used for the intended purposes and kept safe so that they can continue to produce benefits over a long period.

9.2 As appropriate, the Beneficiaries will integrate in the asset register or inventory of their organisations the items purchased thanks to the funds of the operation and agree to carry out a complete physical inventory of all assets at least once a year.

9.3 The Beneficiaries will properly identify all the assets purchased during the operation, for instance, with the use of stickers, tag numbers or plaques. They will also maintain a logbook for the use of vehicles where applicable and monitor the use of consumables. Co-beneficiaries must respect and fill in all forms approved by EU including those related to Travel Form, Timesheet etc.

9.4 Unless otherwise clearly specified in the 'Description of the Action' (Annex I of the grant contract), the equipment, vehicles and supplies paid for by the budget of the operation shall be transferred to the final beneficiaries of the operation, at the latest when submitting the final report in line with the provisions of Articles 7.5 & 7.6 of the General Conditions of grant contracts. The Partners can transfer these items individually to the final beneficiaries or other parties (see article 7.5) in different locations,



but they have to ensure that the Coordinator has obtained the corresponding authorisation from the Contracting Authority before doing it.

9.5 When the Contracting Authority requires receiving copies of the proof of transfer of equipment and vehicles with the final report, the concerned Partners will provide the Coordinator with these copies and keep the originals in their records.

9.6 When the 'Description of the Action' in Annex I of the Grant Contract contained provisions about the use of equipment, vehicles and supplies paid for by the budget of the operation, the Partners will respect these provisions and will refrain from entering into mutual disputes over their ownership.

Article 10

Confidentiality

10.1 Although the implementation of the project is of public nature, part of the information exchanged in the context of its implementation between the Coordinator and the Co-beneficiary(-ies), between the Co-beneficiaries themselves or the operating structures implementing the Programme, can be confidential. In that context, only the documents and other elements explicitly provided with the mention confidential will be treated as such.

10.2 The Partners take measures to ensure that all staff members carrying out the work respect the confidential nature of this information and do not disseminate it, do not pass it on to third parties or use it without prior written consent of the Coordinator or the Co-beneficiary(-ies) that provided it.

10.3 This clause of confidentiality shall remain in force until the present agreement comes to an end.

Article 11

Cooperation with third parties, delegation and outsourcing

11.1 In case of cooperation with third parties, of delegation of part of the activities or of outsourcing, the Co-beneficiary(-ies) shall remain the only responsible to the Coordinator for compliance with their obligations in accordance with the conditions established in the present agreement.

11.2 The Coordinator shall be informed by the Co-beneficiary(-ies) about any contract concluded with a third party if this information has not been stated in the 'Description of the Action' in Annex I of the Grant Contract.

Article 12

Assignment of rights and obligations, legal succession



12.1 Neither the Coordinator nor the Co-beneficiary(-ies) is allowed to modify their duties and rights within the present agreement without the prior consent of the other parties to this agreement and without the approval of the CA.

12.2 In case of legal succession, the Coordinator or the Co-beneficiary(-ies) involved are obliged to transfer all duties and responsibilities to the legal successor.

Article 13

Non - fulfilment of obligations or delay in their implementation

13.1 Each Co-beneficiary is obliged to inform immediately the Coordinator and to provide them with all necessary information of any event that can jeopardise the implementation of the project.

13.2 If the Coordinator or one Co-beneficiary fails to fulfil their obligations in due time, the Coordinator (or a higher Body / or Steering Committee) will ask them to comply within a maximum of one month.

13.3 In resolving any difficulties, including seeking the assistance of the CA, the Coordinator shall inform all their Co-beneficiaries.

13.4 If the Co-beneficiary still fails to comply with his obligations, the Coordinator may decide to exclude the Co-beneficiary from the project, subject to the approval of all other Co-beneficiaries (written procedure or Steering Committee minutes).

13.5 Should the Coordinator decide to exclude the Co-beneficiary from the operation, the CA shall be informed immediately. Such exclusion must be approved by the CA.

13.6 This agreement also contemplates the possibility of a Co-beneficiary to leave by their own decision the partnership. Such a resignation must be accepted by the Coordinator, the other Co-beneficiaries and the CA, following the examination of the reasons exposed by the Co-beneficiary in writing.

13.7 The excluded or resigned Co-beneficiary has to repay to the Coordinator any programme funds received and for which they cannot prove that they were used for the implementation of the project according to the rules on eligibility of expenditure.

13.8 Should the Co-beneficiary not fulfil their obligations and in case of financial consequences for the funding of the whole operation, the Coordinator may claim compensation from the party concerned.

Article 14

Conciliation and mediation between partners

14.1 Should a dispute arise between Co-beneficiaries of the project, each Co-beneficiary shall submit the dispute to the Coordinator in order to reach a settlement.



14.2 The Coordinator will inform the other Co-beneficiaries and may, on their own initiative or upon request of a Co-beneficiary, ask the CA for advice.

14.3 If conciliation through the project Steering Committee cannot be reached, and after the Coordinator has asked the CA for advice; each Co-beneficiary involved shall request and accept mediation carried out by an ad hoc committee, proposed by the project Steering Committee.

14.4 If the project Steering Committee has not established the ad hoc Committee within one month following the request of the partners, the Coordinator can appoint mediators members of the Steering Committee.

14.5 If the mediators have been appointed only by the Coordinator, a member of the CA will participate to the procedure of mediation

Article 15

The project Steering Committee (SC)

15.1 The Coordinator, along with all their Co-beneficiaries, will constitute the project Steering Committee (SC), which will be chaired by one of the Beneficiaries on a rotating basis every six months of the period of implementation. The Chairperson shall ensure the transparency of the proceedings and the smoothness of the discussions.

15.2 The CA can be invited to take part in an advisory capacity to the proceedings of the CA.

15.3 All meetings of the SC will be recorded in minutes and highlight the decisions made. The SC will summon its constituency in person or, in the event of urgency or for less important matters, a written procedure could be used for making decisions. Following the endorsement of the members of the SC by written procedure within five working days, the chairperson of the SC will sign the minutes of the meetings.

15.4 When the SC is not summoned, the Beneficiary holding the chairpersonship of the SC shall send the documents necessary to the members, including those participating in an advisory capacity or observers, together with any draft proposal of the decision. The members of the SC, including those participating in an advisory capacity or observers, may submit objections in writing within 2 weeks of the date of receipt of documents. The proposal shall be deemed adopted by the SC if there are no written objections within that time span.

15.5 The role of the SC consists of supervising the implementation of the CBC operation as a whole, irrespective of the number of grant contracts signed to execute expenditure. Supervision includes monitoring the progress of the projects' activities and the achievement of the expected results, as well as ensuring overall coordination and assessing the quality of the project outputs.



15.6 Cooperation with the SC members and their feedback will provide direction and technical guidance for the implementation of the project and, where required, secure the necessary contribution of local stakeholders.

15.7 All decisions are taken by consensus, which may be understood as an absence of objection.

Article 16 **Amendment of the agreement**

16.1 Any other conditions, omissions, additions or modifications of the present agreement will not be valid or will not have any effect if they are not agreed by all involved parties in writing.

16.2 The modifications of the project (e.g. modifications concerning the timetable of activities or the budget) that have been approved by the CA will in no way affect this Partnership Agreement.

16.2 This partnership agreement does not exclude any of the terms and points of the agreement that Coordinator has signed with Co-beneficiaries at project proposal stage.

Coordinator: Lezha Municipality

Name: Pjerin NDREU

Title: Mayor of the Municipality

Signature:

Stamp:



Date and Place

23.06.2022, Lezhe

Co-beneficiary 1: Municipality of Gjakova

Name: Ardian GJINI

Signature:





Stamp:

Date and Place

23, 06, 2022, Leribe

Co-beneficiary 2: CBS Creative Business Solutions

Name: Enio JACO

Title: Executive Director

Signature:

Stamp:



Date and Place

23, 06, 2022, Leribe



15.6 Bashkëpunimi me anëtarët e KS dhe komentet e tyre do të ofrojnë drejtim dhe udhëzim teknik për zbatimin e projektit dhe, aty ku kërkohet, do të sigurojë kontributin e nevojshëm të aktorëve lokalë.

15.7 Të gjitha vendimet merren me konsensus, i cili mund të kuptohet si mungesë kundërshtimi.

Neni 16

Ndryshimi i marrëveshjes

16.1 Çdo kusht tjetër, lëshim, shtesa ose modifikim i kësaj marrëveshjeje nuk do të jetë i vlefshëm ose nuk do të ketë asnjë efekt nëse nuk bien dakord me shkrim nga të gjitha palët e përfshira.

16.2 Modifikimet e projektit (p.sh. modifikimet në lidhje me orarin e aktiviteteve ose buxhetin) që janë miratuar nga AK nuk do të ndikojnë në asnjë mënyrë këtë Marrëveshje Partneriteti.

16.2 Kjo marrëveshje partneriteti nuk përjashton asnjë nga kushtet dhe pikat e marrëveshjes që Koordinatorit ka nënshkruar me Bashkëpërfituesit në fazën e propozimit të projektit.

Koordinator: Bashkia Lezhë

Emri: Pjerin NDREU

Titulli: Kryetar i Bashkisë

Nënshkrimi:

Vula:

Data dhe Vendi

23.06.2022

Bashkëpërfituesi 1: Komuna e Gjakovës

Emri: Ardian GJINI

Titulli: Kryetar i Bashkisë

Nënshkrimi:

