



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republika e Kosovës
Qeveria - Vlada - Qeveria

*Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada e Trasferës -
Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve*

PROJEKTI I REFORMËS SË NDIHMËS SOCIALE NË KOSOVË

KËRKESË PËR PROPOZIME

Ofrimi i Programeve të Zhvillimit të Aftësive për Përfituesit e Programit të Ndihmës Sociale për të Lehtësuar Aktivizimin në Tregun e Punës

Data: 02.12.2025

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFLT) e Republikës së Kosovës, përmes Projektit të Reformës së Sistemit të Ndihmës Sociale në Kosovë (Projekti SNS), fton **ofruesit jo-publikë të trajnimit** të paraqesin propozime për ofrimin e programeve të trajnimit për zhvillimin e aftësive për përfituesit e Skemës së Ndihmës Sociale, sipas një mekanizmi financimi të bazuar në kuponë. Qëllimi është të rritet punësueshmëria e përfituesve të ndihmës sociale të aftë për punë duke ofruar trajnim profesional në përputhje me nevojat e tregut të punës, duke mbështetur kështu aktivizimin dhe integrimin e tyre në punësim formal.

Ofruesit e interesuar të trajnimit kërkohen të paraqesin propozime të kombinuara teknike dhe financiare në formatin e kërkuar (shih formularët e bashkëngjitur) jo më vonë se ora 16:00 e datës 22 dhjetor 2025.

Propozimet duhet të dorëzohen në Njësinë e Koordinimit të Projekteve (NJKP) në adresën e dhënë më poshtë. Një draft kontrate është bashkëngjitur për referencë. Propozimet do të vlerësohen sipas kriterëve të përcaktuara në këtë Kërkesë për Propozim, dhe një ose më shumë kontrata mund të rezultojnë nga kjo kërkesë. Ju lutemi konfirmoni marrjen e kësaj Kërkesë për Propozim me Email dhe konfirmoni qëllimin tuaj për të paraqitur një propozim.

Adresa për dorëzim:

Njësia e Koordinimit të Projekteve – Projekti SNS
Ministria e Financave, Punës dhe Transferimeve
Rruga UÇK nr. 1, Qafa, 10000 Prishtinë, Kosovë
E-mail: procurement.SAS@rks-gov.net

Me respekt,

Projekti i Reformës së Sistemit të Ndihmës Sociale në Kosovë
Njësia e Koordinimit të Projekteve – NJKP

PROJEKTI I REFORMËS SË NDIHMËS SOCIALE NË KOSOVË

KËRKESE PËR PROPOZIME (KP)

Ofrimi i Programeve të Zhvillimit të Aftësive për Përfituesit e Programit të Ndhmës Sociale për të Lehtësuar Aktivizimin në Tregun e Punës

Termat e Referencës

1. Sfondi

Qeveria e Kosovës, me mbështetjen e Bankës Botërore, po zbaton **Projektin e Reformës së Sistemit të Ndhmës Sociale (SNS)** për të forcuar mbështetjen për familjet më të varfra dhe për të promovuar përfshirjen në tregun e punës të anëtarëve të familjeve të aftë për punë. Një pilot i skemës së reformuar të ndihmës sociale u lançua në vitin 2024, dhe së bashku me përfitim në para, ajo prezanton një **Program Aktivizimi** për përfituesit e aftë për punë. Të gjithë anëtarët e rritur të familjes (18-64) që nuk janë të përjashtuar (p.sh., prindërit beqarë të fëmijëve të vegjël, personat me aftësi të kufizuara, studentët, etj.) duhet të regjistrohen në Zyrën e Punësimit komunal dhe të marrin pjesë në masat e aktivizimit. Qëllimi është të zvogëlohet varësia afatgjatë nga ndihma sociale duke i pajisur përfituesit me aftësi dhe duke lehtësuar kalimin e tyre në punësim, duke rritur kështu të ardhurat e familjes dhe duke kontribuar në uljen e varfërisë.

Agjencia e Punësimit e Republikës së Kosovës (**ARP**) është përgjegjëse për zbatimin e masave të aktivizimit përmes rrjetit të saj të Zyrave Komunale të Punësimit. Këshilltarët e punësimit vlerësojnë çdo përfitues të përshtatshëm dhe përgatisin një Plan Individual të Punësimit (PEP), duke përshkruar masat përkatëse të tregut aktiv laboratorik (PATP) për profilin e atij individ. Kur programet publike të përshtatshme të trajnimit profesional ose PATP të tjera nuk janë të disponueshme, projekti do të financojë trajnimin përmes një **Skeme Kuponësh** që u lejon përfituesve të kenë qasje në kurse trajnimi të ofruara nga ofrues të jashtëm (jopublikë) të trajnimit.

2. Objektivi i Detyrës

Objektivi i kësaj Kërkese për Propozim (KP) është të angazhojë një ose më shumë ofrues trajnimi jo-publikë të kualifikuar për të ofruar programe trajnimi për zhvillimin e aftësive për përfituesit e ndihmës sociale të kualifikuar duke përdorur një skemë financimi të bazuar në kuponë . Këto programe trajnimi synojnë t'i pajisin pjesëmarrësit me aftësitë e nevojshme profesionale të përputhura me kërkesën e tregut të punës, duke rritur kështu perspektivat e tyre të punësimit. Sipas skemës së kuponëve, kërkuesit e papunë të punës që janë përfitues të ndihmës sociale mund të zgjedhin kurse trajnimi të ofruara nga ofrues të para-miratur, bazuar në nevojat e tyre individuale dhe planet e punësimit. Çdo kupon mbulon koston e trajnimit të zgjedhur deri në një kufi të caktuar, të vendosur në 800 euro. Kuponët specifikojnë informacionin e përfituesit, qëllimin e kuponit (trajnimin), vlerën maksimale monetare dhe periudhën e vlefshmërisë për regjistrim.

Ofruesi/ët e përzgjedhur të trajnimit do të pritët të ofrojnë trajnim profesional me cilësi të lartë në fusha të caktuara profesionale, në përputhje me udhëzimet operative të programit të kuponëve (shih Shtojcat). Qëllimi është të rritet punësimi midis përfituesve të ndihmës sociale duke përmirësuar aftësitë e tyre në sektorët me kërkesë të lartë për punë dhe duke lehtësuar kalimin e tyre në tregun e punës.

Ofruesit e trajnimit inkurajohen gjithashtu të mbështesin punësimin e të diplomuarve në trajnim, në koordinim me Zyrat e Punësimit, si pjesë e strategjisë së tyre më të gjerë të aktivizimit.

3. Fusha e Punës

Ofruesi/ët e përzgjedhur jo-publikë të trajnimit do të jenë përgjegjës për ofrimin e kurseve të trajnimit profesional për përfituesit e referuar të ndihmës sociale sipas skemës së kuponëve, nga data e lidhjes së kontratës deri në fund të vitit 2026 (sipas përcaktimit që do të bëhet me kontratë), me mundësi të zgjatjes.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:

- ▶ Të ofrohen kurse trajnimi profesional në fushat e aftësive profesionale të dakorduara sipas 'kurrikulës' dhe 'orarit të propozuar'. Çdo program trajnimi duhet të përfshijë një minimum prej **200 orësh mësimore** (zakonisht që shtrihen në 2-6 muaj) për të siguruar përvetësimin e njëaftueshëm të aftësive. Trajnimi duhet të përfshijë metodologji të përshtatshme mësimore, praktikë praktike dhe të jetë në përputhje me standardet kombëtare të certifikimit në fuqi.
- ▶ Kryeni trajnime në vende të përshtatshme të pajisura me hapësirë, mjete, pajisje dhe masa sigurie të njëaftueshme të përshtatshme për llojin e trajnimit të ofruar. Ofruesit duhet të sigurohen që të gjitha materialet dhe pajisjet e nevojshme të trajnimit të jenë në dispozicion, duke u mundësuar pjesëmarrësve të përfitojnë nga mësimdhënie praktike me cilësi të lartë.
- ▶ Angazhoni **trajnerë/instruktorë të kualifikuar dhe me përvojë** për secilin kurs. Trajnerët duhet të kenë kredencialet përkatëse dhe të kenë të paktën një vit përvojë në ofrimin e trajnimit specifik profesional. Ofruesi do të përfshijë CV-të e trajnerëve në propozim për të demonstruar kualifikimet e tyre.
- ▶ Koordinimi me AARK-un dhe Zyrat e Punësimit komunal për të marrë referime nga përfituesit e përshtatshëm dhe regjistrimin e tyre në kurset e trajnimit të përzgjedhura. Ofrimi i një sesi orientimi për pjesëmarrësit në fillim të çdo kursi, duke mbuluar përmbajtjen e kursit, rregullat, pritjet dhe përgjegjësitë. Nëse kërkohet një numër minimal pjesëmarrësish për të filluar një kurs (siç specifikohet në propozim), ofruesi duhet të bashkëpunojë me Zyrat e Punësimit për të arritur prapen e kërkuar të regjistrimit.
- ▶ Mbani të dhëna të sakta të pjesëmarrjes ditore dhe monitoroni pjesëmarrjen. Ofruesit e trajnimit janë përgjegjës për mbajtjen e fletëve të pjesëmarrjes ditore të nënshkruara nga praktikantët për çdo seancë. Çdo braktisje ose mungesë e zgjatur duhet t'i komunikohet menjëherë Zyrës përkatëse të Punësimit. Ofruesit gjithashtu duhet të dorëzojnë **raporte progresi** në momentet e përcaktuara dhe një **raport përfundimtar gjithëpërfshirës** pas përfundimit të kursit. Raportet duhet të përfshijnë informacion mbi temat e trajnimit të mbuluara, orët totale të trajnimit të përfunduara, të dhënat e pjesëmarrjes dhe pjesëmarrjes, rezultatet e vlerësimit dhe performancën e pjesëmarrësve, si dhe çdo certifikatë të dhënë.
- ▶ Lehtësoni vlerësimin dhe certifikimin e aftësive pas trajnimit në koordinim me APRK dhe Qendrat Publike të Trajnimit Profesional (QTP). Kur është e aplikueshme, përfituesit priten t'i nënshtrohen testimit për të certifikuar përvetësimin e aftësive. Ofruesi

i trajnimit duhet të koordinojë caktimin e çdo provimi të kërkuar (p.sh., me një QTP ose organ certifikimi) dhe të sigurojë që pjesëmarrësit të marrin pjesë në teste.

- ▶ Praktikantët që përfundojnë me sukses kursin duhet të marrin një **certifikatë përfundimi**, të lëshuar nga ofruesi (për pjesëmarrje) dhe/ose institucioni përkatës certifikues (për kalimin e vlerësimeve të aftësive). Ofruesit janë përgjegjës për mbështetjen e dorëzimit ose shpërndarjes së këtyre certifikatave tek përfituesit.
- ▶ **Mbështetni rezultatet e punësimit pas trajnimit** si pjesë e qasjes së aktivizimit. Ofruesit mund të **ndihmojnë përfituesit e trajnuar në sigurimin e punësimit** në lidhje me aftësitë e tyre të fituara. Kjo mund të përfshijë këshillim për karrierën, përgatitje për CV dhe intervistë, ose angazhim të drejtpërdrejtë me punëdhënës potencialë. Ofruesit duhet të jenë të përgatitur të **ndërmjetësojnë mundësi punësimi** për të diplomuarit brenda **2 muajve nga përfundimi i kursit**. Ndërsa vendosja në punë nuk është një kërkesë formale, ajo inkurajohet dhe stimulohet fuqimisht (shih seksionin mbi Stimujt e Performancës). Ofruesit gjithashtu duhet të gjurmojnë dhe raportojnë rezultatet e punësimit pas trajnimit, veçanërisht brenda 2-6 muajve pas trajnimit.
- ▶ Koordinoni me Njësinë e Koordinimit të Projektit dhe Komisionin Qendror të EARK-ut për Administrimin e Kuponave gjatë gjithë periudhës së zbatimit. Ofruesi do të lidhë një **kontratë formale me EARK-un**, e cila do të detajojë përgjegjësitë e tyre për ofrimin e trajnimit. Kërkohet bashkëpunim i ngushtë me **këshilltarët e Zyrës së Punësimit** (dhe Zyrat e Trajnimit) për referimin e pjesëmarrësve, monitorimin dhe verifikimin e aktiviteteve të trajnimit. Ofruesit duhet të akomodojnë monitorimin ose kontrollin e rastësishme të kryera nga stafi i Zyrës së Punësimit ose monitoruesit e projektit gjatë periudhës së trajnimit.
- ▶ Siguroni përputhshmëri të plotë me **Manualin Operacional të Skemës së Kuponave** (Shtojca), si dhe ligjet/rregulloret në fuqi që rregullojnë ofruesit e trajnimit profesional në Kosovë. I gjithë dokumentacioni i kërkuar për rimbursimin e kuponave duhet të përgatitet me saktësi dhe të dorëzohet në kohën e duhur. Kjo përfshin kupona të nënshkruara nga përfituesit, të dhënat e pjesëmarrjes, raportet e progresit, faturat dhe kopjet e certifikatave të lëshuara, siç detajohet në kontratë dhe manualin operativ. Ofruesit gjithashtu duhet të mbajnë regjistrim të vlefshëm biznesi, përputhshmëri tatimore dhe të gjitha kërkesat e tjera ligjore dhe administrative për kohëzgjatjen e kontratës.

Fushat prioritare të trajnimit profesional identifikohen bazuar në të dhënat e kërkesës së tregut kombëtar të punës, të cilat nxjerrin në pah mungesat e vazhdueshme të punëtorëve në sektorë të tillë si ndërtimi, tregtia/shitja me pakicë, mikpritja dhe prodhimi, si dhe boshllëqet shtesë në aftësi për shkak të emigrimit në fusha të tilla si kujdesi shëndetësor dhe TIK. Këto përparësi informohen më tej nga fushat e interesit të shprehura nga ofruesit e trajnimit gjatë fazës së Shprehjes së Interesit. Lista më poshtë synon të udhëzojë ofertuesit në përafrimin e propozimeve të tyre teknike me nevojat aktuale rajonale të aftësive në të gjithë Kosovën ¹.

1. Zanatet e ndërtimit (p.sh. muratorë, hidraulik, punime elektrike, zdrukthëtarë, piktorë)
2. Shërbime mikpritjeje dhe kulinari (p.sh. mbështetje në kuzhinë, shërbim ushqimi, pjekje, shërbim restoranti)

3. Prodhimi i tekstileve dhe veshjeve (p.sh., rrobaqepësi, operimi i makinës qepëse, aftësi të lidhura me modën)
4. Aftësi TIK dhe dixhitale (p.sh. njohuri bazë kompjuterike, softuer zyre, bazat e mbështetjes së IT-së)
5. Industria e prodhimit dhe e lehtë (p.sh. përpunimi i drurit, përpunimi i metaleve, aftësi në linjën e prodhimit)
6. Shërbime bukurie dhe kujdesi personal (p.sh. parukeri, kozmetologji, estetikë)

Ofruesit e trajnimit inkurajohen të përshtatin propozimet e tyre teknike sipas këtyre fushave prioritare, duke marrë parasysh si nevojat specifike të përfituesve të ndihmës sociale ashtu edhe mundësitë e punësimit të disponueshme brenda rajoneve të tyre të synuara. Numri i pritur i përfituesve të aftë për punë të ndihmës sociale që do të trajnohen, i ndarë sipas rajonit, paraqitet në tabelën më poshtë:

4. Rezultatet

Sipas skemës së kuponëve, ofruesit e trajnimit do të kompensohen përmes kuponëve për secilin përfitues të referuar që merr pjesë në trajnim. Financimi **bazohet në rezultate**, që do të thotë se pagesat lidhen me momente specifike që lidhen me pjesëmarrjen e përfituesit dhe përfundimin me sukses të kursit. Seksioni i mëposhtëm përshkruan rezultatet kryesore, kushtet e pagesës dhe stimujt e bazuar në performancë të lidhura me rezultatet e trajnimit:

4.1. Ofrimi i Trajnimeve dhe Raportet

Për çdo kurs trajnimi të zbatuar, ofruesi duhet të ofrojë programin e plotë të trajnimit për të gjithë përfituesit e caktuar dhe të paraqesë rezultatet e mëposhtme:

- ▶ **Një raport i ndërmjetëm i progresit** në mes të kursit (domethënë, pasi të jenë përfunduar 50% e orëve të kursit). Ky raport duhet të përfshijë progresin e trajnimit deri më sot, të dhënat e pjesëmarrjes, çdo sfidë/problem të hasur dhe veprimet e planifikuara për pjesën e mbetur të kursit.
- ▶ **Një raport përfundimtar trajnimi** pas përfundimit të kursit, duke përfshirë një përmbledhje të trajnimit të ofruar, një listë të përfituesve që e përfunduan trajnimin, të dhënat përfundimtare të pjesëmarrjes, rezultatet e vlerësimit dhe informacion mbi certifikimet e dhëna. Raporti duhet të ofrojë gjithashtu informacion mbi çdo nxënës që e ka braktisur kursin ose përfitues që nuk e ka përfunduar, duke përfshirë arsyet, nëse janë të disponueshme.
- ▶ **Fletët e pjesëmarrjes të nënshkruara** për çdo sesion trajnimi duhet të dorëzohen së bashku me kërkesat për pagesë si provë e dorëzimit. Të dhënat e pjesëmarrjes duhet të tregojnë qartë datën e çdo sesioni dhe të përfshijnë firmën përkatëse të secilit pjesëmarrës për të verifikuar pjesëmarrjen e tyre dhe përqindjen e përgjithshme të trajnimit të përfunduar.
- ▶ **Dëshmi fotografike**, kur është e mundur, duhet të dorëzohen për të dokumentuar ofrimin e aktiviteteve të trajnimit (p.sh., foto të bëra gjatë seancave të trajnimit). Mund të përfshihen edhe materiale shtesë mbështetëse (p.sh., mostra të punës së pjesëmarrësve, ditarë të seminareve, etj.).
- ▶ **Certifikata:** Duhet të dorëzohen kopje të çdo certifikate të lëshuar për përfituesit, veçanërisht për të kërkuar pagesat përfundimtare. Këto mund të përfshijnë certifikata të përfundimit të kursit (të lëshuara nga ofruesi) dhe, kur është e aplikueshme, certifikata kualifikimi të aftësive të njohura në nivel kombëtar për përfituesit që kalojnë me sukses vlerësimet formale.

5. Orari i Pagesës së Kuponit

Pagesa për kuponin e secilit praktikant do të bëhet në **këste të lidhura me momente specifike**, në përputhje me Manualin Operacional dhe marrëveshjen kontraktuale. Grafiku i pagesës është si më poshtë:

- ▶ **Pagesa 50% – Pika e Mesme e Trajnimit:** Pasi një përfitues të ketë ndjekur **50% të totalit të orëve të trajnimit**, ofruesi bëhet i kualifikuar për të kërkuar këstin e parë ekuivalent me **50% të kostos së trajnimit** për atë përfitues. Ofruesi duhet të paraqesë një kërkesë/faturë pagese së bashku me provat që gjysma e kursit është ofruar dhe ndjekur (p.sh., të dhëna të nënshkruara të pjesëmarrjes). Nëse një përfitues heq dorë para se të arrijë pragun e 50%, ofruesi mund të kërkojë kompensim proporcional bazuar në orët e ndjekura.
- ▶ **Pagesa prej 40% – Përfundimi i Trajnimit:** Pas përfundimit të programit të trajnimit, ofruesi mund të kërkojë këstin e dytë, ekuivalent me 40% të kostos së trajnimit, me kusht që përfituesi të ketë ndjekur të paktën **75% të orëve të trajnimit** (një prag minimal pjesëmarrjeje për përfundimin me sukses të kursit). Përveç kësaj, çdo rezultat i kërkuar i testit ose vlerësimit të aftësive duhet të jetë i disponueshëm në këtë fazë. Kërkesa për pagesë duhet të përfshijë të dhënat përfundimtare të pjesëmarrjes që tregojnë $\geq 75\%$ pjesëmarrje, si dhe dokumentacionin përkatës të rezultateve të vlerësimit ose certifikimeve të lëshuara.
- ▶ **Pagesa prej 10% – Certifikimi:** 10% e fundit e **kostos së trajnimit** paguhet vetëm pas **përfundimit me sukses të trajnimit dhe certifikimit** të përfituesit brenda afatit kohor të përcaktuar të programit. Përfundimi me sukses përkufizohet si pjesëmarrje e plotë në trajnim dhe arritja e një note kaluese në çdo vlerësim përfundimtar, që rezulton në dhënien e një certifikate të njohur (të validuar nga një institucion përkatës kombëtar ose ndërkombëtar) në fushën e caktuar të aftësive. Për të kërkuar pagesën përfundimtare, ofruesi duhet të paraqesë një kopje të certifikatës së përfituesit si provë. Nëse përfituesi nuk arrin ta përfundojë kursin ose nuk arrin ta kalojë vlerësimin, pagesa përfundimtare prej 10% për atë individ nuk do të disbursohet.

Të gjitha kërkesat për pagesë me kupon do t'i nënshtrohen verifikimit nga Zyra përkatëse e Punësimit komunal dhe EARK para disbursimit. Ofruesit e trajnimit duhet të paraqesin faturat dhe të gjithë dokumentacionin e kërkuar në EARK për secilën fazë pagese, siç detajohet në kontratë dhe në Manualin Operacional të Skemës së Kuponave. EARK dhe zyrat komunale do të verifikojnë kërkesat e paraqitura duke krahasuar të dhënat e pjesëmarrjes, kodet e kuponëve dhe rezultatet e raportuara me të dhënat e tyre. Verifikimi në vend mund të kryhet gjithashtu si pjesë e këtij procesi. Pasi të verifikohen dhe miratohen, pagesat do të përpunohen dhe transferohen direkt në llogarinë bankare të caktuar të ofruesit. Manuali Operacional (Shtojca) përmban një listë të plotë të dokumentacionit të kërkuar për secilën këst. Ofruesit pritet të mbajnë të dhëna të sakta dhe të plota dhe t'u përgjigjen menjëherë çdo kërkesë sqarimi për të siguruar përpunimin në kohë të pagesave.

5.1. Stimulimi i Performancës – Rezultati i Punësimit

Përveç pagesave standarde me kupon për ofrimin e trajnimit, Projekti SNS ka përfshirë një nxitje të bazuar në performancë për të promovuar punësimin pas trajnimit të përfituesve.

Për çdo praktikant i cili, pas përfundimit të trajnimit, **siguron punësim përkatës dhe mbetet i punësuar vazhdimisht për të paktën gjashtë (6) muaj**, ofruesi i trajnimit do të jetë i kualifikuar për një pagesë banuesi prej **20% të kostos së trajnimit për atë pjesëmarrës (deri në një maksimum prej 160 € për përfitues)**.

Ky stimulim synon të shpërblejë ofruesit që mbështesin në mënyrë aktive kalimin e praktikantëve në tregun e punës. Për të përfituar nga ky stimulim, ofruesi duhet të ofrojë prova të verifikueshme të punësimit të përfituesit dhe statusit të vazhdueshëm të punës për 6 muaj (deklaratë kontributi pensioni ose prova të ngjashme). Këto detaje do të specifikohen në kontratë. Pagesa e stimulimit, nëse miratohet, do të përpunohet si një transaksion i veçantë pas verifikimit 6-mujor të punësimit. Ofruesit duhet të kenë parasysh se ky bonus është një stimul për secilin përfitues (jo një shumë e plotë) dhe zbatohet një limit prej 160 € edhe nëse 20% e kostos së trajnimit tejkalon këtë shumë. Kontrata do të detajojë procedurën dhe dokumentacionin e kërkuar për paraqitjen e një kërkesë për stimulim.

6. Kërkesat e Pranueshmërisë dhe Kualifikimit

Kjo Kërkesë për Propozim është e hapur për **Ofruesit Jo-Publikë të Trajnimit** (p.sh. kompani private trajnimi, institute, OJQ) që plotësojnë kriteret e mëposhtme të përshtatshmërisë:

- ▶ Institucioni duhet të jetë një entitet i regjistruar ligjërisht në Republikën e Kosovës, në përputhje me ligjet në fuqi, dhe duhet të ketë qenë në veprim për të paktën **një (1) vit** para datës së kësaj thirrjeje. Në propozim kërkohet vërtetimi i regjistrimit të biznesit (me një numër unik identifikimi).
- ▶ Ofruesit e trajnimit me akreditim nga Agjencia Kombëtare e Akreditimit të Kosovës dhe/ose institucione akreditimi të njohura ndërkombëtarisht do të kenë konsideratë preferenciale. Akreditimi demonstroi pajtueshmërinë me standardet e cilësisë për programet e trajnimit profesional.
- ▶ Ofruesi duhet të ketë qasje në **mjedisë të përshtatshme trajnimi**; në komunë ose rajon do të ofrohet trajnimi. Mjediset duhet të jenë të pajisura në mënyrë adekuate për mësimdhënie praktike në fushën përkatëse profesionale. (p.sh., kurset e saldimit duhet të kenë një punishte me pajisje saldimit; një kurs kulinarie duhet të ketë një laborator kuzhine funksional, etj.). Ofruesit inkurajohen të përfshijnë prova fotografike të mjedisëve, klasave, punishteve dhe kapacitetit të pajisjeve në propozimet e tyre.
- ▶ Ofruesi duhet të punësojë ose të kontrakttojë **trajnerë/instruktorë të kualifikuar** për të gjitha kurset e propozuara. Trajnerët duhet të kenë kredenciale/kualifikime përkatëse arsimore ose certifikime profesionale në lëndën përkatëse dhe të kenë të paktën një vit përvojë të provuar në ofrimin e trajnimeve të ngjashme. Propozimi duhet të përfshijë CV-të e të gjithë instruktorëve që do të përfshihen, duke theksuar kualifikimet dhe përvojën e tyre të mëparshme mësimore.
- ▶ Organizata duhet të demonstrojë përvojë të mëparshme në ofrimin e trajnimeve profesionale ose të aftësive në fushën/fushat e propozuara, me të paktën një vit zbatim. Propozimi duhet të përfshijë një profil të shkurtër institucional dhe referenca dhe/ose përshkrime të projekteve të ngjashme të trajnimit të kryera në të kaluarën (duke përfshirë numrin e të trajnuarve, temat, rezultatet, etj.).

- ▶ **kurrikulë dhe metodologji trajnimi** e qartë dhe praktike . Kurrikula duhet të përshkruajë temat/modulet e mbuluara, orët totale (minimumi 200 orë kohëzgjatje programi) dhe ekuilibrin midis komponentëve teorikë dhe praktikë. Metodologjia duhet të përshkruajë metodat mësimore që do të përdoren (p.sh., mësimdhënie në klasë, praktikë praktike, projekte në grup, trajnim në vendin e punës, etj.) dhe të shpjegojë se si ofruesi do të sigurojë përfshirjen për grupet e cenueshme dhe nxënësit e rritur. Përparësi do t'u jepet ofruesve që propozojnë kurrikula me cilësi të lartë dhe relevante që përputhen me nevojat e tregut të punës. Çdo propozim kursi duhet të specifikojë gjithashtu çdo **kërkesë hyrjeje** për praktikantët (p.sh., niveli i arsimit, njohuritë paraprake) nëse është e aplikueshme, megjithëse kurset duhet të jenë sa më të arritshme për përfituesit e papunë.
- ▶ Çdo program trajnimi i propozuar duhet të përfshijë të paktën **200 orë mësimdhënie**, që do të ofrohen gjatë një periudhe prej 2 deri në 6 muaj. Kurset më të shkurtra nuk do të merren në konsideratë, pasi qëllimi është të sigurohet përvetësimi i aftësive të konsiderueshme. Orari i trajnimit (p.sh., orë në javë, ditëve të javës/fundjavave) duhet të tregohet në propozim.
- ▶ Ofruesi duhet të jetë i gatshëm të ndihmojë praktikantët e suksesshëm në sigurimin e punësimit pas trajnimit. Në mënyrë specifike, ofruesit pritët të **lehtësojnë punësimin për të diplomuarit brenda 2 muajve** pas përfundimit të trajnimit. Mbështetja mund të përfshijë referime nga punëdhënësit, panairë pune ose lëshimin e letrave të rekomandimit. Ndërsa punësimi nuk është i garantuar, ofruesit që demonstrojnë një angazhim të fortë për mbështetje pas trajnimit do të shihen në mënyrë të favorshme. Ofruesit që arrijnë të punësojnë praktikantët do të jenë të kualifikuar për kompensim shtesë të bazuar në performancë (shih seksionin e stimujve).
- ▶ Ofruesit duhet të jenë në gjendje të mirë financiare dhe në përputhje me të gjitha detyrimet kombëtare tatimore dhe të kontributeve shoqërore. Duhet të bashkëngjitet një provë e kohëve të fundit e përputhshmërisë tatimore (një certifikatë ose deklaratë nga autoritetet tatimore që ofruesi nuk ka detyrime të papaguara). Përveç kësaj, ofruesi duhet të ketë gjithashtu një llogari bankare aktive biznesi në emër të kompanisë dhe të jetë në gjendje të pranojë pagesa përmes transferit bankar (meqenëse pagesat e kuponëve do të përpunohen përmes transfertave bankare).

Qendrat Publike të Trajnimit Profesional **nuk janë të pranueshme** sipas kësaj Kërkese për Propozim (KP), pasi kjo thirrje është menduar posaçërisht për ofruesit jo-publikë (të jashtëm) të trajnimit për të plotësuar ofertën publike të trajnimit. Lejohen bashkëpunime ose partneritete midis ofruesve jo-publikë dhe institucioneve publike, por subjekti kryesor kontraktues duhet të jetë një organizatë jo-publike. Të gjitha kriteret e pranueshmërisë do të verifikohen gjatë procesit të vlerësimit të propozimit, dhe Klienti rezervon të drejtën të kërkojë dokumentacion ose sqarime shtesë për të konfirmuar përputhshmërinë.

7. Kriteret dhe procedurat e vlerësimit

Propozimet do të vlerësohen nga një komision i caktuar përzgjedhës duke përdorur një **sistem vlerësimi me pikë** që arrin në total 100 pikë. Do të merren në konsideratë si cilësia teknike ashtu edhe konkurrueshmëria financiare, bazuar në kriteret e ponderuara të përshkruara më poshtë.

Vetëm ato propozime që plotësojnë kërkesat e pranueshmërisë dhe standardet minimale teknike do të merren në konsideratë për vlerësim financiar. Komisioni i përzgjedhjes do të caktojë pikët sipas ndarjes së mëposhtme:

KRITERET E PIKËZIMIT	Pikët e disponueshme	Pikët e dhëna
A. Ekspertiza, certifikimet dhe përvoja e mëparshme e trajnerëve/instruktorëve të propozuar për kurset. <i>Ky kriter vlerëson ekspertizën, certifikimet dhe përvojën e mëparshme relevante të trajnerëve/instruktorëve të propozuar. Pikët më të larta do të jepen për trajnerët me kredenciale të forta profesionale, përvojë të konsiderueshme relevante dhe një histori të suksesshme të ofrimit të trajnimeve. Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet përpunues midis përvojës së trajnerit dhe aftësive specifike që mësohen.</i>	20	
B. Cilësia e përmbajtjes së programit të trajnimit të propozuar dhe përshtatshmëria e metodologjisë së mësimdhënies. <i>Vlerësuesit do të vlerësojnë rëndësinë dhe qartësinë e kurrikulës së propozuar, përpunueshmërinë e saj me nevojat aktuale të tregut të punës në Kosovë dhe modelin e përgjithshëm të trajnimit. Propozimet me një komponent të fortë praktik, teknika moderne mësimore dhe akomodim të qartë për nxënësit e rritur ose nxënësit e cënueshëm do të vlerësohen më pozitivisht. Qasjet inovative ose të provuara si efektive të trajnimit do të marrin rezultate më të larta.</i>	20	
C. Efektiviteti i kostos së ofertës financiare, konkretisht kostoja për njësi për pjesëmarrës për secilin kurs. <i>Ky kriter merr në konsideratë koston për njësi për pjesëmarrës në lidhje me fushëveprimin dhe cilësinë e trajnimit të ofruar. Propozimet që ofrojnë kosto më të ulëta për pjesëmarrës për cilësi dhe kohëzgjatje trajnimi të krahasueshme do të marrin pikë më të larta, pasi projekti kërkon të maksimizojë numrin e përfituesve të trajnuar brenda buxhetit të disponueshëm. Megjithatë, propozimet me kosto tepër të ulët që ngrenë shqetësime në lidhje me cilësinë ose fizibilitetin mund të marrin pikë më të ulëta. Propozimet duhet të ofrojnë një ndarje të qartë të kostove të përfshira në çmimin për praktikant.</i>	40	
D. Mjaftueshmëria e vendit/vendeve të trajnimit, pajisjeve dhe materialeve që ofruesi do të përdorë. <i>Pikët do të jepen bazuar në përshtatshmërinë dhe gatishmërinë e vendeve të propozuara të trajnimit, duke përfshirë disponueshmërinë e pajisjeve, mjeteve dhe mjediseve të të nxënësve të specializuara të përshtatshme që simulojnë kushtet reale të vendit të punës.</i>	15	

Dëshmi të tilla si përshkrimet e objekteve ose fotot do të ndikojnë në vlerësimin e pikëve. Nëse trajnimi ofrohet në vende të shumta, do të merret në konsideratë përshtatshmëria e secilit vend.

E. Aftësia ose plani i demonstruar i ofruesit për të ndihmuar praktikantët në gjetjen e vendeve të punës pas trajnimit.

Ofruesit që kanë partneritete me punëdhënësit, drejtojnë programe punësimi ose mund të tregojnë sukses të mëparshëm në punësimin e të diplomuarve do të marrin rezultate më të larta. Përveç kësaj, do të merren në konsideratë çdo angazhim specifik ose strategji inovative për punësimin e përshkruar në propozim. Megjithatë me peshë më të ulët, ky kriter do të dallojë propozimet që përndryshe janë teknikisht të ngjashme.

5

Gjatë procesit të vlerësimit, komisioni i vlerësimit së pari do të vlerësojë propozimet teknike (kualifikimet, kurrikula, mjediset, mekanizmat e mbështetjes së punësimin). Propozimet do të renditen bazuar në pikët e tyre teknike. Një pikë minimale teknike (që do të përcaktohet nga komisioni) mund të kërkohej për t'u kualifikuar për fazën tjetër. Propozimet financiare do të hapen vetëm për ato dorëzime që plotësojnë ose tejkalojnë prapësin teknike. Përzgjedhja përfundimtare do të përdorë një metodologji të kombinuar cilësie dhe kostojë .

Klienti rezervon të drejtën për të kërkuar sqarime ose informacione shtesë në çdo fazë të procesit të vlerësimit. Në rast të barazimit të pikëve përfundimtare, përparësi mund t'i jepet propozimit me një prani më të fortë rajonale ose një oferte më efektive nga ana e kostos, varësisht nga ajo që komiteti e konsideron më të dobishme për objektivat e projektit. Të gjithë aplikantët do të njoftohen për rezultatin pasi vlerësimi të përfundojë dhe të miratohet nga autoritetet përkatëse.

8. Formati i Propozimit

Ofertuesit duhet të dorëzojnë si **Propozimin Teknik** ashtu edhe një **Propozim Financiar**. Këto mund të dorëzohen së bashku në një paketë, por pjesët teknike dhe financiare duhet të jenë dokumente të ndara. **Formularët e Aplikimit të ofruesit** (Shtojca) përfshijnë shabllone për propozimin teknik (duke përfshirë formularët për informacionin e ofruesit, detajet e kursit dhe formatin e CV-së) dhe për propozimin financiar (ndarja e kostos). Ofertuesit duhet të përdorin këto formularë standardë për të siguruar qëndrueshmëri. Të gjitha propozimet duhet të jenë të shtypura në shqip, anglisht ose serbisht.

8.1. Përmbajtja e Propozimit Teknik

Propozimi teknik duhet të përfshijë:

8.1.1. Profili dhe Përvoja e Organizatës

Një përshkrim i shkurtër i organizatës së ofruesit, statusit ligjor dhe përvojës në ofrimin e trajnimeve. Përfshini projekte ose klientë referues, veçanërisht çdo punë me projekte të financuara nga donatorët ose institucione publike, nëse është e aplikueshme (maksimumi 2 faqe).

8.1.2. Detajet e Kursit

Për çdo kurs trajnimi të propozuar, një përshkrim i detajuar (duke përdorur formularin e dhënë) duke përfshirë: titullin e trajnimit, objektivat e të nxënës, skicën e temave/moduleve, orët totale (>=200), kohëzgjatjen (datat e fillimit/mbarimit ose gjatësia në javë/muaj), orarin ditor ose javor, vendin/vendndodhjet e trajnimit dhe numrin e përfituesve që mund të akomodohen për seancë. Specifikoni nëse kursi është i akredituar dhe nivelin e certifikimit (nëse ka) që marrin pjesëmarrësit. Gjithashtu tregoni nëse përfituesit e referuar të SNS do t'i bashkohen klasave ekzistuese apo do të formohen klasa të veçanta për ta.

8.1.3. Përshkrimi i Kurrikulës dhe Metodologjisë

Një rrëfim (afërsisht 2 faqe për kurs) që shpjegon kurrikulën dhe mënyrën se si do të ofrohet trajnimi. Përmendni balancën midis mësimdhënies teorike kundrejt trajnimit praktik, çdo komponent trajnimi në vendin e punës ose vizitave në vend të industrisë, përdorimin e çdo pajisjeje specifike trajnimi ose mjeteve të mësimi elektronik, dhe si do t'i angazhoni dhe mbështesni praktikantët (veçanërisht ata që mund të kenë qenë të papunë afatgjatë ose nga grupet e cënueshme). Nëse është e aplikueshme, përshkruani se si do ta përshtatni trajnimin për individë me sfond më të ulët arsimor ose nevoja të tjera të veçanta.

8.1.4. Informata mbi trajnerin

Një listë e trajnerëve/instruktorëve për secilin kurs, së bashku me kualifikimet e tyre. Bashkëngjitni **CV-të e trajnerëve** (duke përdorur formatin e dhënë ose të ngjashëm) që theksojnë certifikimet përkatëse, përvojën e punës në terren dhe përvojën e mëparshme të trajnimit. Përfshini gjithashtu çdo personel tjetër kyç (p.sh., një koordinator trajnimi ose menaxher projekti) i cili do të mbikëqyrë zbatimin.

8.1.5. Pajisjet dhe objektet

Përshkrimi i vendit/vendeve të trajnimit për secilin kurs. Përfshini adresën e vendndodhjes, madhësinë/kapacitetin e klasave ose punëtorive dhe një listë të pajisjeve/mjeteve kryesore të disponueshme për trajnim. Ofertuesit inkurajohen të përfshijnë fotografi të ambienteve dhe pajisjeve si shtojca. Nëse trajnimi mund të ofrohet në rajone të shumta, jepni detaje për secilin vend. Nëse ndonjë pjesë e trajnimit do të ofrohet në internet, përshkruani platformën dhe si do të siguroni angazhimin dhe qasjen e pjesëmarrësve.

8.1.6. Sigurimi dhe Monitorimi i Cilësisë

Përshkruani shkurtimisht se si do të siguroni cilësinë e ofrimit të trajnimit (p.sh., monitorim i brendshëm, reagime nga praktikantët, vlerësime të kursit) dhe si do t'i përmbaheni procedurave të programit të kuponëve (gjurmimi i pjesëmarrjes, raportimi, etj.). Tregoni gatishmërinë tuaj për të pritur vizita në vend ose auditime nga Zyrat e Punësimit ose NJKP-ja.

8.1.7. Plani i Mbështetjes së Punësimit Pas Trajnimit

Përshkruani çdo masë specifike që do të ndërmerri për të ndihmuar të diplomuarit në gjetjen e punës. Kjo mund të përfshijë lidhje me punëdhënësit në sektor, trajnime mbi kërkimin e punës dhe aftësitë e intervistimit, mundësi praktike ose mësimi praktik, ose ndjekje të praktikantëve pas përfundimit të kursit. Nëse keni statistika të mëparshme mbi normat e punësimit nga programet tuaja të trajnimit, mos ngurroni t'i ndani ato.

8.1.8. Dokumente shitesë

Kopje të dokumenteve të kërkuara ligjore (certifikatë regjistrimi, certifikatë lirimi nga taksat, certifikata akreditimi për kurset, etj.), dhe çdo letër mbështetjeje/partneriteti (për shembull, nëse një shoqatë punëdhënësish po mbështet trajnimin ose ofron stazhe). Këto mund të jenë në një shtojcë të propozimit teknik.

8.2. Përmbajtja e Propozimit Financiar

Propozimi financiar duhet të jetë i qartë dhe pa asnjë dyshim. Ai duhet të përfshijë:

8.2.1. Kosto për praktikant

Për secilin kurs trajnimi/lot, deklaroni koston totale për pjesëmarrës (në euro). Kjo kosto duhet të jetë **gjithëpërfshirëse**, duke mbuluar tarifat e trajnerit, materialet e trajnimit, përdorimin e ambienteve, pajisjet, provimet e certifikimit (nëse ka), administrimin dhe çdo shpenzim tjetër. Kostoja për praktikant do të jetë në fakt çmimi i "kuponit" për atë kurs. Nëse çmimi juaj supozon një madhësi minimale të klasës, deklaroni këtë supozim (p.sh., "Kostoja për praktikant është X €, duke supozuar të paktën Y praktikantë në klasë"). Vini re se projekti mund të ketë vendosur vlera maksimale të kuponëve për lloje të caktuara trajnimi; çdo propozim me kosto që tejkalon këto tavane mund të ketë nevojë për rregullim gjatë negociatave ose mund të refuzohet.

8.2.2. Kostoja Totale

Jepni koston totale për numrin e përfituesve që mund të trajnori brenda secilit lot. Për shembull, nëse ofroni për Lotin 1 dhe mund të trajnori deri në 50 persona në atë lot me 500 € secili, totali do të ishte 25,000 €. Megjithatë, **për vlerësim, kostoja për njësi për praktikant është shifra kryesore** (pasi numri i praktikantëve që do të caktohen do të varet nga nevojat dhe buxheti i projektit).

8.3. Konfirmimi i orarit të pagesës

Konfirmoni kuptimin e kësteve të pagesës së kuponit (50%+40%+10%) dhe se fluksi i parasë do të menaxhohet në përputhje me rrethanat. Nuk nevojitet çmim i veçantë për çdo artikull për këstet, por ofruesi duhet të jetë i vetëdijshëm se fillimisht do të paguhet vetëm deri në 50%, etj. Gjithashtu pranoni stimulimin e performancës për punësimin (kjo nuk ka nevojë të çmohet, pasi është një bonus fiks, por ofruesi mund të përmendë nëse mundësia e fitimit të tij është marrë parasysh në qasjen e tyre).

Deklaroni që propozimi financiar është i vlefshëm për një periudhë të caktuar (rekomandohet minimum 60 ditë) nga afati i dorëzimit, gjatë së cilës mund të negociohet dhe nënshkruhet.

9. Udhëzime për Dorëzimin e Propozimit

Propozimet duhet të **dorëzohen** nëpërmjet E-mail-it të autorizuar - procurement.sas@rks-gov.net. Subjekti i E-mail-it duhet të tregojë qartë **“Propozim – Programi i Trajnimit SNS Voucher 2025”** dhe emrin e ofruesit, si dhe rajonet për të cilat aplikohet.

Afati i fundit për dorëzim është **26 nëntor 2025, ora 12:00 (ora lokale e Kosovës)**. Propozimet e vonuara nuk do të merren në konsideratë.

Propozimet duhet të dërgohen në emailin e prokurimit me të gjitha dokumentet e kërkuara të bashkangjitura në format PDF (dhe me mundësi edhe në Word/Excel për formularët). Ofertuesit janë përgjegjës për të siguruar që propozimet e tyre të merren në kohë. Një konfirmim me E-mail ose një faturë do të lëshohet pas marrjes së një dorëzimi.

Çdo kërkesë për sqarim në lidhje me këtë Kërkesë për Propozim (Kërkesë për Propozim) duhet të dërgohet me shkrim nëpërmjet E-mail-it në adresën procurement.sas@rks-gov.net të paktën 7 ditë para afatit të dorëzimit. Rreshti i subjektit për E-mail-et sqaruese duhet të jetë “ **Kërkesë për Sqarim - KPK për Kupon SAS** ”. Klienti do t'u përgjigjet të gjitha kërkesave për sqarim me E-mail dhe, nëse është e nevojshme, do ta shpërndajë pyetjen dhe përgjigjen (në formë anonime) tek të gjithë marrësit e njohur të KPK-së për të siguruar drejtësi. Nuk do të jepen sqarime me gojë ose pas afatit të fundit.

Ofruesit mund të modifikojnë ose tërheqin propozimet e tyre duke dhënë njoftim me shkrim para afatit të dorëzimit. Asnjë propozim nuk mund të modifikohet pas afatit të fundit.

Shtojca 1: Manuali i Kuponëve (në kudër të Manualit të Aktivizimit)

Lidhja: <https://mfpt.rks-gov.net/Socialet/Page/975>

Shtojca 2: Formulari i dorëzimit të propozimit teknik

Data: 00.00.2025

Për: Projektin e Reformës së Sistemit të Ndihmës Sociale në Kosovë
Njësia e Koordinimit të Projekteve – NJKP
Rruga UCK, nr. 1, Qafa
10 000 Prishtinë, Kosovë

Zonja/Zotërinj:

Ne, të nënshkruarit, ofrojmë të ofrojmë shërbimet e konsulencës për zbatimin e detyrës, siç përshkruhet në termat e referencës bashkëngjitur dhe në përputhje me Kërkesën tuaj për Propozim xx të gushtit **2025** dhe propozimet tona. Me anë të kësaj po paraqesim propozimet tona teknike dhe financiare për shërbimet e propozuara.

Propozimet tona janë të detyrueshme për ne dhe i nënshtrohen modifikimeve që rrjedhin nga negociatat e Kontratës.

Ne e kuptojmë që ju nuk jeni të detyruar të pranoni asnjë Propozim që merrni.

Ne mbetemi,

Me respekt,

Firma e autorizuar:

Emri dhe Titulli i Nënshkruesit:

Emri i Subjektit:

A. Formulari i informacionit të ofertuesit - Profili

Profili Institucional	Përshkrimi
Emri ligjor i ofruesit të trajnimit	
Viti i themelimit	
Numri i regjistrimit dhe identifikimit	
Lloji i subjektit (OJQ, ndërmarrje private, etj.)	
Dokumentacioni i akreditimit/licencimit të trajnimit (do të shtohet në shtojcë)	
Numri i trajnerëve dhe stafit administrativ	
Infrastruktura dhe pajisjet e trajnimit (foto dhe dokumentacion tjetër në shtojcë)	
Rajonet dhe komunat ku mund të ofrohet trajnimi	
Numri total i përfituesve të trajnuar dhe certifikuar në vit	

B. Përmbledhje e përvojës përkatëse

Nr .	Titulli i projektit të trajnimit të ofruar	Përshkrimi shkurtër i rezultateve /daljet	Sektori dhe lloji i aftësive të ofruara	Kohëzgjatja	Viti i përfundimit	Numri i personave trajnuar/certifikuar	Buxheti	Klient
1								
2								
3								
4								

C. Përshkrimi i kursit/kurseve të trajnimit të propozuara

Përgatitni një formular të veçantë për secilin kurs të propozuar.

Përshkrimi	1	2	3
Titulli dhe sektori i trajnimit			
Kohëzgjatja (në orë dhe muaj)			
Kërkesat e hyrjes për pjesëmarrësit			
Përmbledhje e kurrikulës (me modulet kryesore, rezultatet e të nxënit)			
Metodologjia (raporti teori/praktikë, qasja e mësimdhënies)			
Plani i vlerësimit dhe certifikimit			
Lidhja me rezultatet e punësimit, lloji i mbështetjes së ofruar nga ofruesi. (bashkëngjitni provë që keni marrëdhënie ekzistuese me punëdhënësit për programet			

e trajnimit të ofruara. Këto mund të jenë letra referimi, memorandume mirëkuptimi, etj.)			
--	--	--	--

D. Plani dhe orari i punës

Për secilin program trajnimi:

- ▶ Datat e përkohshme të fillimit dhe mbarimit të trajnimit
- ▶ Orari i stërvitjes ditor/javor
- ▶ Numri i planifikuar i grupeve dhe i praktikantëve për grup
- ▶ Rajoni/komuna
- ▶ Numri total i personave që mund të trajnohen brenda një viti
- ▶ Shpërndarja e stafit për kurs
- ▶ Vendi/et e trajnimit (shtoni përshkrime, foto etj.)

E. Model CV-je për trajnerët dhe stafin tjetër të propozuar për detyrën

Pozicioni i propozuar: _____

Emri i Firmës: _____

Emri i Stafit: _____

Profesioni: _____

Data e lindjes: _____

Vite me Firmën/Subjektin: _____ Kombësia: _____

Anëtarësimi në Shoqatat Profesionale: _____

Detyrat e detajuara të caktuara: _____

Kualifikimet kryesore:

[Jepni një pasqyrë të përvojës dhe trajnimit më të rëndësishëm të anëtarit të stafit për detyrat në detyrë. Përshkruani shkallën e përgjegjësisë së mbajtur nga anëtari i stafit në detyrat e mëparshme përkatëse dhe jepni datat dhe vendet. Përdorni rreth gjysmë faqeje.]

Arsimi:

[Përmbledhni kolegjin/universitetin dhe arsimin tjetër të specializuar të anëtarit të stafit, duke dhënë emrat e shkollave, datat e frekuentimit dhe diplomat e marra. Përdorni rreth një të katërtën e një faqeje.]

Regjistri i Punësimit:

[Duke filluar me pozicionin aktual, renditni në rend të kundërt çdo punësim të mbajtur. Renditni të gjitha pozicionet e mbajtura nga anëtari i stafit që nga diplomimi, duke dhënë datat, emrat e organizatave punëdhënëse, titujt e pozicioneve të mbajtura dhe vendet e detyrave. Për përvojën në dhjetë vitet e fundit, jepni edhe llojet e aktiviteteve të kryera dhe referencat e klientëve, kur është e përshtatshme. Përdorni rreth dy faqe.]

Gjuhët:

[Për secilën gjuhë tregoni aftësinë: shkëlqyeshëm, mirë, mjaftueshëm ose dobët në të folur, lexim dhe shkrim.]

Certifikimi:

Unë, i poshtë nënshkruari, vërtetoj se, sipas njohurive dhe bindjes sime më të mirë, këto të dhëna më përshkruajnë saktë mua, kualifikimet dhe përvojën time.

[Nënshkrimi i anëtarit të stafit dhe përfaqësuesit të autorizuar të firmës] *Data/Muaji/Viti*

Emri i plotë i anëtarit të stafit: _____

Emri i plotë i përfaqësuesit të autorizuar: _____

Shtojca 3 Formulari i dorëzimit të propozimit financiar

Propozim Financiar	Kursi 1	Kursi 2	Kursi 3
Titulli i trajnimit			
Numri total i pjesëmarrësve të regjistruar dhe të certifikuar			
Kosto për njësi për pjesëmarrës <i>Çmimi për pjesëmarrës duhet të jetë gjithëpërfshirës (tarifat e trajnerit, materialet, administrata, përdorimi i hapësirës/pajisjeve dhe TVSH-ja).</i>			
Kostoja totale			
Çdo bashkëfinancim ose kontribut në natyrë (nëse ka)			

Emri Mbiemri

Nënshkrimi i përfaqësuesit të ofruesit