DRAFT RREGULLORJA Nr. .../2016
E PUNËS SË ORGANIT SHQYRTUES TË PROKURIMIT PUBLIK TË KOSOVËS

2016

Përmbajtje **Error! Bookmark not defined.**

PJESA I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME 4
Neni 1. (Qëllimi i Rregullores së Punës) 4
Neni 2. (Termet e Rregullores së Punës) 4
Neni 3. (Organi Shqyrtues i Prokurimit) 4
Neni 4. (Gjuha Zyrtare) 5
Neni 5. (Parimet) 5
Neni 6. (Transparenca e punës) 5
Neni 7. (Ruajtja e sekreteve) 6
Neni 8. (Kontaktet e jashtme dhe bashkëpunimi) 6
PJESA II STRUKTURA DHE FUNKSIONET E OSHP-së 6
Neni 9. (Juridiksioni i OSHP-së) 6
Neni 10. (Struktura e OSHP-së) 6
Neni 11. (Konfliktet e Interesit) 7
PJESA III RREGULLOR JA E PUNËS PËR PANELET SHQ YRTUESE 7
Neni 12. (Parimet e Përgjithshme për Panelet Shqyrtuese) 7
Neni 13. (Dorëzimi i Ankesave) 8
Neni 14. (Përmbajtja e Ankesës) 9
Neni 15. (Regjistrimi i Ankesave) 9
Neni 16. (Rastet e Unifikuara) 10
Neni 17. (Shqyrtimi paraprak i Ankesës dhe Përcaktimi i Ekspertit Shqyrtues) 10
Neni 18. (Pezullimi dhe heqja e pezullimit automatik) 11
Neni 19. (Raporti i Ekspertit shqyrtues te OSHP-se) 12
Neni 20. (Procedura dhe kompetencat e autoritetit kontraktues në lidhje me ankesën) 12
Neni 21. (Krijimi i Paneleve Shqyrtuese (PSH-të) 13
Neni 22. (Përbërja e Panelit Shqyrtues) 13
Neni 23. (Nxjerrja e Urdhrit për Hetim nga Panelet Shqyrtuese) 14
Neni 24. (Nxjerrja e Urdhëresës së Zgjidhjes dhe Vendimeve nga Panelet Shqyrtuese) 14
Neni 25. (Marrja e informacionit shtesë apo dëshmive) 15
Neni 26. (Procedura e Dëgjimit të hapur) 15
Neni 27. (Ekspertet Shqyrtues dhe Këshilltarët e Pavarur) 16
Neni 28. (Diskutimet e Panelit dhe minutat) 16
Neni 29. (Kufizimet për vendime të OSHP-së) 16
Neni 30. (Tërheqja e ankesës) 17
Neni 31. (Përmbajtja e vendimeve) 17
Neni 32. (Dëmet me kompensimin e shpenzimeve procedural) 17
Neni 33. (Urdhër për kompensim - LLogaritja e dëmeve) 18
Neni 34. (Kthimi i tarifës për ankesë pas vlerësimit të ankesës) 18
Neni 35. (Vlera paraprake dhe qëndrueshmëria e vendimeve) 19
Neni 36. (Urdhëresa që përfshin mos-vlefshmërinë e kontratës) 19
Neni 37. (Diskualifikimi i operatoreve ekonomike) 20
Neni 38. (Zbatimi i vendimeve të OSHP-së) 20
Neni 39. (Vula zyrtare e OSHP-së) 20
Neni 40. (Politikat mbi qasjen në dokumente) 20
Neni 41. (Raportimi në Kuvend) 20
Neni 42. (Tranzicioni dhe dispozitat përfundimtare) 21
Shtojca I: Struktura organizative e OSHP-së 22
Shtojca II: Funksionet Kryesore të OSHP-së 23

Në bazë të Nenit 142 (Kapitulli XII) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe pjesëve VIII dhe IX të Ligjit për Prokurim Publik (Nr. 04/L-042 i Republikës se Kosovës, i ndryshuar dhe plotësuar me ligjin Nr. 04/L-237, ligjin Nr. 05/L-068 dhe ligjin Nr. 05/L-092) (këtu e tutje: LPP), Bordi i Organit Shqyrtues të Prokurimit, në takimin e mbajtur me datën: ....., ka aprovuar:

RREGULLOREN E PUNËS SË ORGANIT SHQYRTUES TË PROKURIMIT

PJESA I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1. (Qëllimi i Rregullores së Punës)

(1) Objekt i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave të hollësishme për procedurën e shqyrtimit të ankesave në lidhje me rregullat e procedurës së prokurimit publik, mënyrën e punës se Organit Shqyrtues për Prokurim Publik dhe vendimmarrjes, në lëndët të cilat janë objekt trajtimi dhe kompetencë e OSHP-së, si dhe çështjet tjera të rëndësishme për veprimin dhe punën e OSHP-së.

Rregullat gjithashtu ofrojnë udhëzime specifike për implementimin e funksioneve të ndryshme të OSHP-së. Në këtë aspekt, këto mund të shërbejnë si ***udhëzues i brendshëm*** për të gjithë punëtorët e OSHP-së, duke ngritur njohuritë e secilit nga punëtorët për përgjegjësitë e tij ose sajë ndaj organizatës dhe publikut në përgjithësi.

Çështjet që ndërlidhen me punën e OSHP-së, e të cilat nuk janë të rregulluara me këtë rregullore, mund të rregullohen me vendim të veçantë të Bordit të OSHP-së, duke u mbështetur në këtë Rregullore dhe LPP-në, Nr. 04/L-042.

(2) Akronimi për Organin Shqyrtues te Prokurimit do të jetë OSHP.

Neni 2. (**Termet e Rregullores së Punës**)

Në kuptim të kësaj rregulloreje :

1) "Palë" është çdo person i cili në lëndët e trajtuara nga OSHP-e, paraqitet në cilësi të autoritetit kontraktues, ofertuesit, personit të interesuar, përfaqësues ligjor apo i autorizuar i tyre.

2) "konflikt i interesit" është situata kur Kryetari apo anëtaret e OSHP-së, kanë interes privat i cili mund të ndikojë në vendimmarrje në lëndët që janë objekt i trajtimit në OSHP, dhe mund të rrezikojë interesin publik dhe punën e OSHP-së.

3) "rast" është çështja juridike në të cilën vendos paneli shqyrtues në kuadër të kompetencave të veta konform LPP-së.

4) "paneli shqyrtues" i themeluar në pajtim me këtë rregullore të punës.

5) " Ekspert shqyrtues i OSHP-se" është eksperti shqyrtues, punonjës i OSHP-se i punësuar ne " Divizionin për Shqyrtim te ankesave" te OSHP-së.

6) "LPP" Ligji për Prokurimin Publik i Republikës së Kosovës.

Ne pajtim me parimin e barazisë gjinore, të gjitha përkufizimet e përdorura në formën gramatikore mashkullore, do të përdoren si neutrale për femra dhe meshkuj.

Neni 3. (**Organi Shqyrtues i Prokurimit**)

(1) OSHP është një organ i pavarur administrativ për shqyrtim, që është përgjegjës për ushtrimin dhe ekzekutimin e autoriteteve, fuqive, funksioneve dhe përgjegjësive të specifikuara në dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik.

(2) Selia e OSHP-së, është në Prishtinë.

(3) OSHP është autoritet publik dhe një organizatë buxhetore e pavarur, përdorues i pavarur i buxhetit. OSHP i nënshtrohet të gjitha ligjeve dhe rregulloreve të Republikës së Kosovës në të njëjtën masë si çdo përdorues tjetër i buxhetit.

(4) Kryesuesi i Sekretariatit të OSHP-së dhe stafi i tij janë shërbyes civil. Kjo nuk aplikohet për anëtarët e bordit apo konsulentët e pavarur.

Neni 4. (**Gjuha Zyrtare**)

(1) Gjuhët zyrtare të OSHP-së, janë gjuha Shqipe dhe Serbe.

(2) Palët e procedurës së shqyrtimit, do të duhet qe te prezantojnë përkthimin e certifikuar në gjuhën Shqipe ose Serbe të çdo dokumenti të lëshuar në gjuhë të huaja, te cilat i konsiderojnë të jenë te rëndësishme për marrjen e vendimit në një rast të veçantë për OSHP-në.

Neni 5. (**Parimet**)

Gjatë ushtrimit të funksionit të shqyrtimit të ankesave, OSHP-ja udhëhiqet nga parimet e:

a) Ligjshmërisë;

b) Barazisë dhe mosdiskriminimit;

c) Pavarësisë dhe paanësisë ne vendimmarrje;

d) Transparencës dhe informimit te publikut;

e) Mbrojtjes se të dhënave personale, sekretit shtetëror ose tregtar;

f) Parandalimin e konfliktit te interesit;

g) Parandalimin e korrupsionit;

h) Ruajtjes se vlerës për para;

i) Mbrojtjes se interesit publik.

Neni 6. (**Transparenca e punës**)

(1) Kryetari duhet të sigurojë transparence të punës së OSHP-së. OSHP do të informoj publikun për punën e sajë dhe konstatimet përmes prezantimin publik të raportit vjetor të punës dhe përmes konferencave për media.

(2) Kryetari i OSHP-së (ose personi i autorizuar nga ai) si dhe anëtaret individual, me autorizim nga Kryetari, do të informojnë publikun për punën e përditshme të OSHP-së).

(3) OSHP, përmes publikimit në faqen e internetit, bënë transparent datën dhe kohen e mbajtjes së seancave.

(4) Vendimet e OSHP-së, në shqyrtimin e ankesave do të publikohet brenda pesë (5) ditëve në faqen e internetit të OSHP-së, në gjuhën origjinale të vendimit dhe brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve në gjuhën Angleze ose gjuhë tjera, për të gjitha rastet e

kontratave me vlerë të lartë.

(5) Vendimet e OSHP-së, do të publikohen në version të plotë, përveç nëse disa pjesë të vendimit përmbajnë të dhëna personale apo të dhëna të klasifikuara si konfidenciale. Këto pjesë do të bëhen anonime para publikimit (p.sh. përmes hijezimit me ngjyrë të zezë).

Neni 7. (**Ruajtja e sekreteve**)

(1) Në kryerjen e punëve të tyre, të gjithë punëtorët e OSHP-së, si dhe profesionistët e pavarur dhe ekspertët e emëruar nga OSHP-ja, për të marrë pjesë ne një shqyrtim dhe për të marrë një vendim në një rast të caktuar do të ruajnë të dhënat personale dhe të dhënat që përfaqësojnë shtetin, ushtrinë, sekrete zyrtare apo të afarizmit. Dokumentet dhe instrumentet do të trajtohen në pajtim me klasifikimin e sigurisë siç përcaktohet me Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (Nr. 03/L-172).

(2) Bordi i OSHP-së, përmes aktit të veçantë të brendshëm, do të përcaktoj masat dhe procedural për ruajtjen e të dhënave personale dhe të dhënat që përfaqësojnë shtetin, ushtrinë, sekretet zyrtare apo afariste.

Neni 8. (Kontaktet e jashtme dhe bashkëpunimi)

(1) OSHP, do të bashkëpunojë me autoritetet shtetërore në mënyrë që të sigurojë pavarësinë dhe autonominë e OSHP-së, si një organ për mbikëqyrjen e ligjshmërisë së procedurave të dhënies së kontratave.

(2) OSHP, do të vendosë kontakte dhe bashkëpunim me institucione të krahasueshme në shtete tjera dhe do të marrë pjesë në mënyrë aktive në organizatat e duhura ndërkombëtare.

PJESA II STRUKTURA DHE FUNKSIONET E OSHP-së

Neni 9. (Juridiksioni i OSHP-së)

(1) OSHP, është përgjegjëse për ekzekutimin e funksioneve të përcaktuara në LPP, Ligjin mbi Partneritetin Publiko Privat (No. 04/ L-045), si dhe ligje tjera që mund të bëjnë një rregullim të tillë dhe ankesat në lidhje me këto ligje.

Neni 10. (Struktura e OSHP-së)

(1) OSHP, ka strukturën e organizimit të brendshëm si në vijim: OSHP-ja ka një strukturë të përshkruar në detaje në Rregulloren Nr XX / 2016 me organizimin e brendshëm si vijon më poshtë:

(2) Bordi i OSHP-së, është i përbërë nga 5 anëtarë, një prej të cilëve është Kryetari.

(3) Sekretariati i OSHP-së, i cili ofron përkrahje administrative për OSHP-në, kryesohet nga "Kryesuesi i Sekretariatit të OSHP-së", dhe është i strukturuar në njësitë e mëposhtme organizative, të cilat i raportojnë drejtpërsëdrejti Kryesuesit të Sekretariatit të OSHP-së;

a) “Divizioni për Shqyrtimin e Ankesave”,

b) “Divizioni i Brendshëm”,

c) “Divizioni i Financave”,

d) “Sektori ligjor dhe reprezentues ne Gjykata”,

e) “Zyrtari i BNJ”.

(4) Largimi dhe Suspendimi i Kryetarit dhe anëtarëve të OSHP-së, do t’i nënshtrohet rregullave dhe procedurave të njëjta sipas Nenit 101 të LPP-së. Nëse ndaj kryetarit apo një anëtari të OSHP-së ngritët aktakuzë për vepër penale, ai/ajo suspendohet me pagesë prej 50% (pesëdhjetë për qind) të pagës së tij/ saj, deri në largimin e tij/saj ose derisa të shpallet i pafajshëm me aktgjykim të formës së prerë të gjykatës. Suspendimi hyn në fuqi që nga momentin i ngritjes së aktakuzës nga ana e prokurorit.

(5) Kryetari ose anëtari i Bordit te OSHP-së largohet nga detyra nëse ai/ajo shpallet fajtor për ndonjë vepër penale me anë të aktgjykimit të formës së prerë të gjykatës. Ky largim hyn në fuqi që nga momenti i shqiptimit të aktgjykimit të formës së prerë të gjykatës.

(6) Nëse Kryetari ose anëtari i Bordit te OSHP-së vepron në kundërshtim me etikën profesionale që ndërlidhet me detyrat e tij/saj, Qeveria i propozon Kuvendit, shkarkimin e kryetarit apo një anëtari të OSHP-së.

(7) Organizimi i brendshëm, funksionet dhe përgjegjësitë e vendeve të punës së OSHP-së dhe numri e personave të punësuar (sistematizimi i vendeve të punës), janë përshkruar në detaje me Rregulloren nr XX / 2016 " Organizimi i Brendshëm dhe Sistematizimi i Vendeve të Punës në Organin Shqyrtues te Prokurimit".

Neni 11. (Konfliktet e Interesit)

(1) Një Ekspert Shqyrtues i OSHP-se apo një anëtarë i Panelit Shqyrtues, një ekspert apo këshilltarë i pavarur, një stafë i OSHP-së, nuk do të jetë i përfshirë në shqyrtimin e një rasti, nëse ai / ajo përballet me një konflikt të interesit të vendosur nga dispozitat e Ligjit Nr. 04/L-051, për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në ushtrimin e funksioneve publike.

(2) Duke konsideruar ata që janë përmendur më sipër dhe arsyet për përjashtim, personi në fjalë duhet që menjëherë të njoftojë Kryetarin e OSHP-së, i cili do të merr vendim për përjashtim.

(3) Përjashtimi i Kryetarit të OSHP-së, do të vendoset në Bordin e OSHP-së, udhëhequr dhe kryesuar nga një Anëtarë tjetër në vend të Kryetarit.

PJESA III RREGULLOR JA E PUNËS PËR PANELET SHQYRTUESE

Neni 12. (Parimet e Përgjithshme për Panelet Shqyrtuese)

(1) Një procedim i shqyrtimit të një ankese, do të kryhet dhe përfundohet në mënyrë të shpejtë, të drejtë dhe jo-diskriminuese që është e orientuar drejt arritjes së zgjedhjes së drejtë, ligjore dhe efektive për lëndën e përfshirë. Të gjitha procedimet e shqyrtimit të ankesave do të kryhen në pajtim me dispozitat e aplikueshme të Pjesës IX të LPP-së.

(2) As kryerja e procedimeve të shqyrtimit dhe as ndonjë vendim i marrë nga OSHP-ja, nuk do të bëhet në ndonjë mënyrë që diskriminon në favor apo kundër ndonjë pjesëmarrësi në procedime apo ndonjë personi tjetër legal ose fizik.

(3) OSHP do të respektojë natyrën kundërshtuese të procedurës së shqyrtimit.

(4) Të gjitha palët e interesuara do të kenë qasje të barabartë në procedimet e

shqyrtimit të ankesave dhe mjeteve juridike të vendosura në këtë pjesë.

(5) Në marrjen e veprimeve apo masave të ofruara në Pjesën IX të LPP-së, OSHP do të (i) veproj sa më shpejt të jetë e mundshme, (ii) të veproj në mënyrë që është në proporcion me shkeljen apo çështjet tjera të ankimimit dhe (iii) merr në konsideratë konsekuencat e mundshme të masave apo veprimeve të tilla, për të gjitha interesat që mund të dëmtohen, përfshirë edhe interesin publik.

(6) Një vendim i OSHP-së për të ri-vlerësuar përzgjedhjen e ofertuesve ose dhënien e kontratës nuk do të thotë një ndryshim në rezultatin fillestar.

(7) Shtojca II bashkëngjitur kësaj rregulloreje ilustron ne një diagram procesin e rrjedhës se Funksioneve kryesore te Shqyrtimit te Ankesave te OSHP-së.

Neni 13. (Dorëzimi i Ankesave)

(1) Ne përputhje me paragrafin 1 te nenin 109 te LPP-se , ankesa pranë OSHP-se mund te dorëzohet vetëm pas udhëheqjes se një procedure paraprake për zgjidhje te mosmarrëveshjes. Pra, fillimisht ankesa do të dorëzohet tek Autoriteti Kontraktues dhe ne rast se pala e interesuar nuk është e kënaqur me vendimin e marr nga Autoriteti Kontraktues ne fjale, mund te parashtroj ankese pranë OSHP-se.

(2) Ankesa pranë OSHP-së duhet të dorëzohet vetëm pas udhëheqjes së një procedure paraprake për zgjidhje të mosmarrëveshjes dhe te dorëzohet brenda dhjetë (10) ditëve pas vendimit të lëshuar nga autoriteti kontraktues në procedurën paraprake të zgjidhjes së mosmarrëveshjes në përputhje me nenin 108/A të LPP-se.

(3) Ankesa duhet të dorëzohet e shkruar në njërën nga gjuhët zyrtare, sipas Ligjit mbi Përdorimin e Gjuhëve Zyrtare. Megjithatë ankesa në lidhje me prokurimet e kontratave me vlerë të madhe ose konkursin e projektimit, mund të dorëzohet edhe në gjuhën Angleze.

(4) Ankuesi është i obliguar që të kompletojë dhe dorëzojë ankesën në formularin zyrtarë të OSHP-së, siç është publikuar në faqen e internetit të KRPP-se dhe të OSHP-së.

(5) Ankesa mund të dorëzohet në zyrat e OSHP-së, ose përmes postës.

(6) Ankuesi do të dorëzojë origjinalin e ankesës në OSHP dhe njëkohësisht të dërgojë, me metoda të njëjta apo me postë të zakonshme, një kopje të saj te autoriteti kontraktues të protokoluar nga OSHP-ja.

(7) Të gjithë ankuesit duhet të paguajnë një tarife te ankesave ne OSHP, ne vlerën prej:

(a) Kurdo qe ankesa ndërlidhet me vendimin për shpërblim te një kontrate, shuma e tarifës se ankesës është e barabartë me një përqind (1%) te vlerës së ofertës, por jo më pak se 100 Euro dhe jo më shumë se 5,000 Euro.

(b) Kurdo qe ankesa ndërlidhet me njoftimin për kontratë, dokumentet e tenderit, shuma e tarifës se ankesës është e barabartë me një përqind (1%) te vlerës se parashikuar, por jo më pak se 100 Euro dhe jo më shumë se 5,000 Euro.

(8) Pagesa do të bëhet me para të gatshme apo të barasvlershme në llogarinë e krijuar nga OSHP.

(9) Ankesa duhet të jetë e qartë, e shkurtër dhe me pretendimet e supozuara, që eventualisht janë shkelur nenet e caktuara të LPP-së, nga ana e autoritetit kontraktues.

Ankesat duhet të jenë të njëjta me ato të paraqitura për autoritetin kontraktues.

(10) Gjithë dokumentacioni mbështetës duhet t'i bashkangjitet ankesës. Dokumentacioni duhet të dorëzohet në gjuhën në të cilën është lëshuar, apo nëse është lëshuar në më shumë se një gjuhë, në njërën nga gjuhet zyrtare. Megjithatë kur kemi te bëjmë me prokurimet e kontratave me vlerë të madhe ose konkursin e projektimit, dokumentet mbështetëse mund të dorëzohen në gjuhën angleze.

(11) OSHP-ja, kërkon nga autoritetet kontraktuese të dorëzojë tërë pakon e dokumenteve, që kanë të bëjnë me ankesën e caktuar në afat prej 3 ditësh. Nëse autoritetet kontraktuese nuk e zbatojnë një vendim apo urdhër të OSHP-së, atëherë OSHP-ja do të veprojë konform dispozitave të nenit 118 paragrafi 8 të LPP-së.

Neni 14. (Përmbajtja e Ankesës)

(1) Një ankesë duhet që të përfshijë të paktën informatat si në vijim:

- Informatat e ankuesit: emri, emri i kompanisë, adresa dhe informatat kontaktuese;informatat e përfaqësuesit apo agjentit me kompetencën e përfaqësuesit ligjorë;
- përmban emrin e autoritetit përkatës kontraktues;
- një përshkrim i arsyeshëm i aktivitetit të prokurimit në fjalë;
- e ka të bashkangjitur një kopje të njoftimit për dhënien e kontratës ose të njoftimit mbi rezultatet e konkursit të projektimit, nëse diç e tillë është nxjerrë ose publikuar s;
- një dëshmi që apeluesi kualifikohet si "palë e interesuar" siç është e përkufizuar sipas Nenit 4 pika 1.26 të LPP-së;
- një përshkrim i shkeljeve të LPP-së apo legjislacioni tjetër dhe një shpjegim;
- një përshkrim se si shkelja e supozuar ka shkaktuar apo kërcënon të shkaktoj dëme materiale të ankuesi në raste kur ankuesi përfshinë kërkesë për kompensim;
- e ka të bashkangjitur një kopje të vendimit të miratuar nga autoriteti kontraktues gjatë kontekstit paraprak të zgjidhjes së mosmarrëveshjes në përputhje me nenin 108/A; dhe
- siguron dëshminë e pagesës së tarifës së ankimit, të përmendur në nenin 118 të këtij ligji.
- kërkesa për zgjidhje;
- kërkesa për kompensim të kostove procedurale;
- nënshkrimi i personit të autorizuar dhe vula.

Neni 15. (Regjistrimi i Ankesave)

(1) Ankesa duhet të regjistrohet nga Zyrtari për ankesa dhe sipas kërkesës t'i lëshohet ankuesit një dëshmi me datën e pranimit të dokumenteve.

(2) Të gjitha ankesat e regjistruara do të publikohen në faqen e internetit të OSHP-së, menjëherë pas regjistrimit.

Neni 16. (Rastet e Unifikuara)

(1) Kryetari i OSHP-së, mund të vendosë qe ti bashkoj rastet të cilat janë të lidhura me lëndën e njëjtë apo tenderin e njëjtë, dhe për këto raste do të merren vendime nga Paneli i njëjtë shqyrtues dhe Eksperti i njëjtë shqyrtues.

(2) Eksperti i njëjtë shqyrtues, nëse konstaton se pretendimet ankimore janë të njëjta të cilat janë shqyrtuar më parë nga paneli shqyrtues, e njofton panelin shqyrtues lidhur me këto pretendime ankimore.

(3) Në rastet e përsëritura me pretendime të njëjta ankimore, kur objekti i kontestit dhe palët janë të njëjta, për rastet të cilat janë shqyrtuar më parë, Kryetari i Panelit Shqyrtues duhet të trajtoj si çështje të gjykuar "res judikata", sipas nenit 105.2.16 e LPP-së.

Neni 17. (Shqyrtimi paraprak i Ankesës dhe Përcaktimi i Ekspertit Shqyrtues)

(1) Zyrtari për ankesa, do të kontrolloj ankesën menjëherë për të përcaktuar nëse i takon juridiksionit të OSHP-së, nëse është e kompletuar dhe nëse është dorëzuar brenda afateve ligjore.

(2) Siç është përcaktuar në Nenin 111 paragrafi 3 të LPP-së, OSHP do të kompletoi një shqyrtim të tillë brenda një (1) ditë pas pranimit të ankesës.

(3) Nëse ankesa nuk bie nën juridiksionin e OSHP-së apo Ligjit, atëherë do të njoftohet Kryesuesi i Sekretariat që ta refuzoj ankesën. Kjo përfshinë edhe ankesat në lidhje me entitetet të cilat nuk janë autoritete kontraktuese apo kontratat që nuk përfshihen në LPP.

(4) Të gjitha rastet e refuzimeve do të bëhen me shkrim dhe do të arsyetohen.

(5) Nëse ankesa nuk është e kompletuar dhe nuk i përmbush kërkesat e mësipërme, në përputhje me paragrafin 4 të nenit 111 të LPP-së, atëherë Zyrtari për pranimin e ankesave do të informoj dorëzuesin për mangësitë sa më shpejt të jetë e mundur (përmes faksit apo postës elektronike). Nëse afati i dorëzimit ka skaduar apo do të skadojë brenda jo më pak se katër (4) ditë pune, ankuesit do t'i lejohen katër (4) ditë pune për të korrigjuar ankesën dhe për të dorëzuar prapë (me të gjitha kopjet e bashkangjitura). Nëse afati i dorëzimit nuk ka skaduar apo nuk do të skadojë brenda dy (2) ditë, ankuesi mundë të ri-dorëzojë ankesën në çdo kohë para se të skadojë afati i paraparë.

(6) Nëse pas ri-dorëzimit, ankesa ka mangësi, atëherë Kryesuesi i Sekretariatit të OSHP-së, do ta hedhë poshtë si të pa-lejuar ankesën dhe nuk do të jetë e mundshme që të ri-dorëzohet prapë edhe nëse bëhen përmirësime.

(7) Nëse konstatohet që ankesa i takon juridiksionit të OSHP-së, është e kompletuar dhe është dorëzuar me kohë, siç përcaktohet sipas LPP-së, Kryesuesi i Sekretariatit të OSHP-së, njofton Autoritetin Kontraktues, i cili është i obliguar që automatikisht ta pezulloj aktivitetin e prokurimit me te cilin ka te beje ankesa në fjalë konform nenin 112.1, të LPP-së. Lënda menjëherë i caktohet, nga Kryesuesi i Sekretariatit, një ekspertit shqyrtues të OSHP-së i cili është anëtar Divizionit të Shqyrtimit të Ankesave.

(8) Një Panel Shqyrtues do të formohet menjëherë pasi një ankesë është pranuar për shqyrtim në mënyrë qe të shqyrtohen pretendimet ankimore.

(9) Çdo rast do ti përcaktohet menjëherë një anëtari te Bordit te OSHP-se, i cili do te

jete kryetari apo anëtari i vetëm i Panelit Shqyrtuese te krijuara, dhe do të jetë përgjegjës për rastin ("anëtari i përcaktuar i OSHP-së"). Rastet do të caktohen duke e marr për bazë ngarkesat ne pune si dhe kompleksitetin e tyre. Rastet do të caktohen në mënyrën në të cilën janë pranuar, ashtu që secili anëtar merr një rast nga regjistri deri sa të gjitha rastet janë të ndara, duke siguruar që rastet të shpërndahen në mënyrë uniforme gjatë vitit.

(10) Kryesuesi i Sekretariatit te OSHP-ë gjithashtu do të përcaktoj menjëherë rastin te një Ekspert i cili është pjesë e Divizionit për Shqyrtimin e Ankesave duke pasur parasysh edhe ekspertizën teknike të nevojshme, kompleksitetin dhe ngarkesën e punës në lidhje me rastet dhe detyrat tjera të cilat ata mundë të jenë duke kryer në OSHP, me qellim te respektimit dhe përmbajtjes se afateve kohore për shqyrtimin e ankesave.

(11) Kryetari i Panelit Shqyrtues do të bëjë një rekomandim nëse çështja mund të trajtohet vetëm nga eksperti Shqyrtues i OSHP-së apo në raste të jashtëzakonshme, kur ekspertiza teknike e Divizionit për shqyrtim te ankesave nuk është e mjaftueshme , nevojitet një ekspert i jashtëm teknik. Ky rekomandim duhet të bëhet jo më vonë se dy (2) ditëve pas pranimit të ankesës nga ana e OSHP-së.

(12) Nëse behet një rekomandim për ekspertizë te jashtme, Kryetari i OSHP-së do të vendosë, brenda 1 (një) dite dhe do te përzgjedh një ekspert te jashtëm nga "Regjistri i Ekspertëve Teknik" të OSHP-së.

(13) Në të njëjtën fushë teknike, parimi i rotacionit duhet të zbatohet për kandidatët në dispozicion gjate përzgjedhjes se ekspertëve të jashtëm teknike, duke siguruar që rastet janë shpërndarë në mënyrë të barabartë gjatë gjithë vitit.

(14) Të gjitha vendimet e Bordit për përkrahje të jashtme merren brenda kufizimeve të buxhetit vjetor të OSHP-së.

Neni 18. (Pezullimi dhe heqja e pezullimit automatik)

(1) Parashtrimi i ankesës së plotë, brenda afatit kohor dhe brenda juridiksionit të OSHP-së, duhet të pezullojë aktivitetin e prokurimit, përveç nëse Kryetari i OSHP-së vendos ndryshe, Me rastin e pranimit të ankesës, nga Kryesuesi i Sekretariatit të OSHP-së, nxirret një Njoftim mbi pezullimin e aktivitetit të prokurimit.

(2) Nëse autoriteti kontraktues, bën kërkesë për heqje të pezullimit, Kryetari i OSHP-së duhet patjetër ta shqyrtojë kërkesën e autoritetit kontraktues dhe arsyetimin e ankuesit në parashtrimin e tij, pa asnjë vonesë dhe të vendosë mes këtyre dy parashtrimeve. Ai/ajo duhet f i njoftojë lidhur me vendimin të dyja palët brenda (3) tri ditësh nga dita e pranimit të kërkesës nga autoriteti kontraktues. Ky njoftim mund të bëhet me metodat më të shpejta.

(3) Kriter për heqjen e pezullimit do të konsiderohet nëse pezullimi do të shkaktojë dëm material ndaj interesit publik dhe nëse ai dëm është më i madh se interesi i ankuesit. Rastet ku interesi publik do të dëmtohej përfshinë vonesat në prokurimin e mallrave, shërbimeve ose punëve të cilat janë kritike për funksionimin e një infrastrukture thelbësore, si dhe vonesat te cilat pengojnë rëndë ofrimin e shërbimeve kritike të tilla si shërbimeve publike ose shërbimeve shëndetësore.

(4) Vendimi për revokimin e pezullimit nuk do të cenojë ose përndryshe do të ndikojë negativisht në ankesën ose parashtruesin e ankesës.

Neni 19. (Raporti i Ekspertit shqyrtues te OSHP-se)

(1) Ekspertit Shqyrtues i OSHP-se, të cilit i është përcaktuar rasti sipas Nenit 17 të rregullores se punës se OSHP-se, bën shqyrtimin e te gjitha pretendimeve ankimore.

(2) Eksperti shqyrtues i OSHP-se mund të kërkojë nga autoritetet kontraktuese, te gjitha dokumentet e nevojshme kur ankesa është kundër ndonjë autoriteti kontraktues.

(3) Eksperti Shqyrtues i OSHP-se , sipas nevojës do të intervistojë të gjitha palët në procedurë.

(4) Eksperti shqyrtues i OSHP-se është i obliguar qe ta pajisë panelin shqyrtues me një vlerësim me shkrim lidhur me vlefshmërinë e të gjitha pretendimeve të përfshira në ankesë.

(5) Eksperti Shqyrtues i OSHP-se do të dërgojë, përmes Panelit Shqyrtues te OSHP-se, vlerësimin me shkrim, te autoriteti kontraktues dhe të ankuesi brenda dhjet (10) ditëve kalendarike pas pranimit të ankesës. Përcjellja e vlerësimit të bërë nga Paneli Shqyrtues do të jetë pa paragjykim ndaj vendimit të saj përfundimtar mbi rastin.

(6) Ne rast se Autoriteti Kontraktues dhe parashtruesi i ankesës pajtohen me raportin e ekspertit shqyrtues, ne rastin e tille përfundon procedura e shqyrtimit te ankesës me ç'rast nuk do të caktohet seancë dëgjimore, mirëpo kryetari i panelit shqyrtues nxjerr konkluzion që autoriteti kontaktues, ne afat prej 5 ditësh ta implementoje raportin e ekspertit shqyrtues, duke i njoftuar palët ne procedure dhe panelin shqyrtues.

(7) Eksperti Shqyrtues i OSHP-se, i siguron panelit shqyrtues, parashtruesit te ankesës dhe kryesuesit te autoritetit kontraktues një vlerësim me shkrim dhe paneli shqyrtues jep vendimin e vet përfundimtar. Opinionet dhe rekomandimet e ekspertit shqyrtues nuk janë të detyrueshme për panelet shqyrtuese.

Neni 20. (Procedura dhe kompetencat e autoritetit kontraktues në lidhje me ankesën)

(1) Autoriteti kontraktues do t'i përgjigjet mendimit të Ekspertit Shqyrtues te OSHP-se brenda katër (4) ditë, përmes një vendimi me shkrim, në lidhje me konstatimin e Ekspertit Shqyrtues, së bashku me evidencën e njoftimit të ankuesit.

(2) Vendimi i autoritetit kontraktues do të dërgohet në OSHP dhe të ankuesi në lidhje me çështjet e ngritura në ankesë. Nëse ekzistojnë deklarata të ndryshme apo fakte të prezantuara nga autoriteti kontraktues, apo nëse autoriteti kontraktues i mohon deklaratat apo ka konstatime që dallojnë nga ato të Ekspertit Shqyrtues, përgjigja e autoritetit kontraktues do të bëhet në detaje me baza dhe argumente.

(3) Autoriteti kontraktues, pas pranimit të vlerësimit me shkrim të Ekspertit të Shqyrtues te OSHP-se, ka pesë (5) ditë kalendarike për të ndërmarrë veprime të nevojshme korrigjuese për të përmirësuar dështimet në procedurat e prokurimit.

(4) Nëse autoriteti kontraktues, dështon që brenda afatit kohorë, të specifikuar në paragrafin 1 të këtij neni, të nxjerrë vendimin e kërkuar apo nxjerr një vendim i cili refuzon apo mohon vlefshmërinë e një pretendimi apo që dështon të konstatoj vlefshmërinë e një pretendimi, ankesa do t'i referohet Panelit Shqyrtues.

(5) Nëse autoriteti kontraktues lëshon një vendim që konstaton se pretendimet e përfshira në ankesë janë valide, por dështon që të ndërmerr veprime të duhura korrigjuese brenda afatit kohorë të specifikuar në paragrafin 3 të nenit 115 të LPP-së, ankuesi pastaj mundet që, brenda tri ditë (3) të skadimit të afatit të tillë, të deponojë një njoftim me shkrim të Paneli Shqyrtues dhe të autoriteti kontraktues në lidhje me

një dështim të tillë dhe të kërkojë që Paneli Shqyrtues të shqyrtoj çështjen dhe të lëshoj një urdhër për autoritetin kontraktues nën paragrafin 2 të nenit 105 të LPP-së.

(6) Nëse autoriteti kontraktues pranon një njoftim me shkrim brenda afatit kohorë nga ankuesi sipas paragrafit 5 të këtij neni, autoriteti kontraktues do të sjellë, brenda tri (3) ditë pas pranimit të një njoftimi të tillë, transferoi të gjithë dokumentacionin dhe të dhënat në lidhje me aktivitetin e prokurimit në fjalë te OSHP.

Neni 21. (Krijimi i Paneleve Shqyrtuese (PSH-të)

(1) Paneli Shqyrtues duhet të themelohet menjëherë pas pranimit fillestar të ankesës dhe praktikisht në paralel me emërimin e Ekspertit Teknik (ekspert shqyrtues i OSHP-se ose ekspert i jashtëm) i cili do të trajtoj rastin.

(2) Një Panel do të ketë kompetencën, autoritetin, fuqinë dhe përgjegjësinë, nën kushtet e specifikuara në LPP, që të:

- t'i shqyrtojë ankesat e palëve të interesuara në lidhje me shkeljet e pretenduara të Ligjit Prokurimit Publik;
- të hedhë poshtë ankesën e dorëzuar si të pabazuar, apo si të atillë që nuk bie brenda kompetencave të OSHP-së;
- të vendosë për ankesat e drejtuara atij në pajtim me Ligjin;
- të ndërmarrë veprime të tjera të arsyeshme për të përcaktuar nëse ka ekzistuar shkelje e Ligjit dhe, nëse po, çfarë masash të merren;
- të nxjerrë urdhra të përkohshëm dhe përfundimtarë;
- të marrë vendime për shpenzimet procedurale.

Neni 22. (Përbërja e Panelit Shqyrtues)

(1) Panelet shqyrtuese përbëhen nga një (1), tre (3) ose pesë (5) anëtarë të Bordit të OSHP-së.

(2) Përbërja e secilit Panel Shqyrtues, do të përcaktohet duke përdorur rregulloren e punës si dhe kriteret objektive në pajtim me Bordin dhe të nënshkruara nga Kryetari. Këto do të kenë parasysh kompleksitetin e rastit, siç rekomandohet nga Kryesuesi i Sekretariatit të OSHP-së, si dhe vlerën e kontratës përkatëse.

(3) Kryetari i OSHP-se, me rastin e caktimit të paneleve shqyrtuese, gjithashtu cakton (a) Kryetarin e PSH dhe (b) Raportuesin e çështjes, i cili përgatit një informacion te detajuar mbi rastin dhe te njëjtin ja paraqet Panelit Shqyrtues.

(4) Kryetari i OSHP-së, emëron panelin prej një anëtari, për këto raste:

- Kur vlera e lëndës së ankesës për aktivitetin e prokurimit nuk e tejkalon shumën prej 50.000,00 €.

(5) Kryetari emëron panelin prej tre anëtarëve, për këto raste:

- Kur kemi të bëjmë në vlerësimin e kritereve diskriminuese gjatë fazës së tenderimit,

ose

- Kur vlera e lëndës së ankesës për aktivitetin e prokurimit është mbi 50.000.000 € dhe jo më e madhe se 500.000,000 €.

(6) Kryetari emëron panelin prej pesë anëtarëve, për këto raste:

- Kur vlera e lëndës së ankesës për aktivitetin e prokurimit është mbi 500,000.000 €, ose

- Kur rasti është me ndonjë rëndësi dhe interes të veçantë.

(7) Nëse ndonjë anëtar i Panelit Shqyrtues një apo tre-anëtarësh nuk ka mundësi të marr pjesë në Panel Shqyrtues, për arsye siç janë: sëmundja, mungon apo konflikti i interesit, atëherë Kryetari i OSHP-së, do te caktojë një anëtarë tjetër.

(8) Në raste kur vlera e procedurës së prokurimit tejkalon 500.000,00 EURO, por për arsyet e mësipërme një panel pesë-anëtarësh nuk mund të emërohet, atëherë Kryetari ka autoritetin të ndryshoj Panelin Shqyrtues, prej pesë anëtarësh në një Panel Shqyrtues prej tre anëtarësh.

(9) Kryetari i Panelit Shqyrtues do të nënshkruaj të gjitha dokumentet e prodhuara nga Paneli Shqyrtues i përcaktuar në rastin konkret.

Neni 23. (Nxjerrja e Urdhrit për Hetim nga Panelet Shqyrtuese)

(1) Paneli shqyrtues mund të kërkojë me urdhër çdo personi, ndërmarrjeje apo autoriteti publik që të japë, dorëzojë apo lejojë qasje në të gjitha të dhënat, informacionet, dokumentet (veç këshillave të rezervuara juridike) dhe çdo send nga pasuria e luajtshme apo e paluajtshme që Paneli Shqyrtues i konsideron si relevante për kryerjen e hetimit apo shqyrtimin e procedurës së prokurimit.

(2) Paneli shqyrtues mund të kërkojë me urdhër çdo personi të paraqiten në procesin e shqyrtimit të prokurimit të Panelit Shqyrtues dhe të ofrojnë dëshmi në lidhje me çdo gjë që Paneli Shqyrtues konsideron që janë të nevojshme për marrjen e një vendimi te drejt, nën ushtrimin e lejes së arsyeshme, të jetë relevante lidhur me lëndën e prokurimit.

(3) Një Panel Shqyrtues ka të drejtë të ndërmerr veprime tjera të nevojshme dhe të duhura për të verifikuar argumentet apo pretendimet e palëve.

Neni 24. (Nxjerrja e Urdhëresës së Zgjidhjes dhe Vendimeve nga Panelet Shqyrtuese)

(1) Një Panel Shqyrtues që ekzaminon një ankesë ka kompetencën, autoritetin, fuqinë dhe përgjegjësin, nën kushte të specifikuar në LPP, të lëshojë urdhëresa të ndryshme të zgjidhjes dhe vendimeve;

(2) Nëse kontrata në fjalë ende nuk është nënshkruar sipas ligjit nga të dy palët, dhe aq sa lejon LPP, Paneli Shqyrtues mundë të nxjerrë një urdhër që anulon ose pezullon dhënien e një kontrate publike apo rezultatet e një konkursi të projektimit;

(3) Paneli Shqyrtues mund të nxjerrë një urdhër, sa lejohet në LPP, për një autoritet kontraktues që kërkon nga ai autoritet që të anuloj apo revokoi një vendim të autoritetit të tillë të cilin mund të ketë marrë gjatë aktivitetit të prokurimit, përfshirë kushte dhe specifikime qe nuk janë ne përputhje me ligjin në dosjen e tenderit;

(4) Paneli Shqyrtues mund të nxjerrë një urdhër për autoritetin kontraktues që kërkon nga ai autoritet të paguaj kompensim për një ankues;

(5) Paneli Shqyrtues mund të nxjerrë një urdhër për autoritetin kontraktues që kërkon nga ai autoritet të korrigjoj një shkelje të supozuar dhe/ose të parandaloi dëme të mëtutjeshme ndaj apeluesit dhe/ose një pale tjetër të interesuar;

(6) Paneli Shqyrtues mund të nxjerrë një urdhër për autoritetin kontraktues që kërkon nga ai autoritet të heq specifikime, kërkesa apo kritere teknike, ekonomike, financiare ose përzgjedhëse të cilat janë diskriminuese, në ndonjë shpallje, ftesë, dosje të tenderit, dokument të kontratës ose dokument tjetër lidhur me një aktivitet të prokurimit;

(7) Paneli Shqyrtues mund të nxjerrë një urdhër që kërkon nga zyrtarët e zbatimit të ligjit që të asistojnë OSHP-në në sigurimin e përfilljes së një urdhri të OSHP-së;

(8) Paneli Shqyrtues mund të nxjerrë një urdhër që e bënë një kontratë të nënshkruar jo- efektive, nëse është lidhur pa publikim paraprak në pajtim me nenin 42 të LPP-së, apo nëse nënshkrimi i kontratës është bërë para skadimit të afatit kohorë të cekur në nën-paragrafin 1 të paragrafit 4 neni 26 të LPP-së;

(9) Paneli Shqyrtues mund të vendosë ndëshkime për çdo autoritet kontraktues i cili përkundër nxjerrjes së një urdhri sipas nën-paragrafit 2,13 të nenit 105 të LPP-së, vazhdon të mbikëqyrë apo të implementoj kontratën që i nënshtrohet një urdhri të tille;

(10) Paneli Shqyrtues ka autoritetin që të adresoj çdo refuzim apo mungesë të bashkëpunimit nga ndonjë palë dhe të vendosë në favor të palës së kundërt, me kusht që një vendim i tillë është i justifikueshëm;

(11) Paneli Shqyrtues, me rastin e vendosjes, do te shqyrtojë vetëm pretendimet ankimore të përfshira në ankese;

(12) Në rastet e përsëritura me pretendimet e njëjta ankimore, kur objekti i kontestit dhe palët janë të njëjta, për raste të cilat janë shqyrtuar më parë, kryetari i panelit shqyrtues duhet të trajtoj si çështje të gjykuar "***Res judicata***". Ne mënyre qe një ankese të trajtohet si **"*Res judicata*",** siç është përcaktuar në këtë nen, kushtet e mëposhtme duhet të plotësohen:

1. Rastet e përsëritura
2. Pretendimet e njëjta
3. Objekti i kontestit është i njëjtë
4. Palët janë të njëjta

(13) Paneli Shqyrtues, kryesisht vendosë në seancë pa prezencë të palëve.

Neni 25. (Marrja e informacionit shtesë apo dëshmive)

(1) Paneli shqyrtues mund të kërkojë me urdhër informacionin shtesë, i cili mund të përfshijë dorëzim materiali, dëshmi nga çdo person, ndërmarrje ose autoritet publik për të cilët Paneli i Shqyrtimit, me arsye beson se mund të jenë relevante për lëndën dhe mund t'i përfshijë dëshmitë e këtyre personave.

Neni 26. (Procedura e Dëgjimit të hapur)

(1) Paneli Shqyrtues, kryesisht vendose në seancë pa prezencë të palëve.

(2) Paneli Shqyrtues, mundet në raste të veçanta, për të sqaruar fakte komplekse-teknike në lidhje me objektin e ankesës, të caktojë seance dëgjimore me pjesëmarrjen e palëve në procedurë të cilat kane interes juridik dhe material.

(3) Seanca dëgjimore munde të mbahen edhe me kërkesën e palëve procedurale.

Atëherë kur palët procedurale kërkojnë nga paneli shqyrtues mbajtje të seancës dëgjimore, paneli shqyrtues me konkluzion do të vendose për pranimin apo refuzimin e kërkesës së palës.

(4) Data dhe koha e dëgjimit do të definohen dhe komunikohen të palët të paktën tri (3) ditë kalendarike paraprakisht Secila palë ka të drejtë të kërkojë shtyrjen e dëgjimit me justifikim të bazuar me kusht që kjo do të ndodhë vetëm një herë, ndërsa shtyrja nuk mund të jetë me shumë se pesë (5) ditë kalendarike.

(5) Zhvillimi i një seance dëgjimore do të regjistrohet me procesverbal dhe do të nënshkruhet nga të gjithë pjesëmarrësit.

Neni 27. (Ekspertet Shqyrtues dhe Këshilltarët e Pavarur)

(1) Një Panel Shqyrtues mund të kërkojë prezencën dhe dëshminë, gjatë një shqyrtimit, të një Eksperti Shqyrtues i cili ka trajtuar rastin, pa marr parasysh nëse është anëtarë i Divizionit për Shqyrtim te Ankesave të OSHP-së apo Ekspert teknik te jashtëm. Kjo kërkesë do të bëhet nëse Paneli konsideron që i nevojitet një ekspertizë e dhënë në çështje specifike teknike .Kjo mund të përfshij, por nuk është e kufizuar në, çështje të standardeve teknike, inxhinieri, financa, që përcakton sasinë e dëmeve.

(2) Çdo ekspert shqyrtues i emëruar do të jetë i përfshirë në Regjistrin e Ekspertëve teknike Shqyrtues të OSHP-së, do të jetë i kualifikuar për përfshirje.

Neni 28. (Diskutimet e Panelit dhe minutat)

(1) Eksperti Shqyrtues i OSHP-se i caktuar nga OSHP, do të bëjë një përmbledhje të rastit gjate seancës dëgjimore, dhe pastaj çdo anëtar i panelit shqyrtues do të ketë mundësinë të diskutoj apo të parashtrojë pyetje për palët në procedure.

(2) Votimi duhet të bëhet me shumicë të thjeshtë dhe asnjë anëtar i Panelit Shqyrtues nuk mund të abstenoi nga votimi.

(3) Veprimet e ndërmarra në takimet e Panelit Shqyrtues, në të cilin lënda e një mospajtimi të caktuar diskutohet, do të regjistrohen me procesverbal. Diskutimet në të ardhmen mund të incizohen me video dhe audi-incizim.

(4) Në procesverbal te seancës dëgjimore përfshihet: emri i institucionit, anëtarëve të panelit shqyrtues, datën dhe kohën kur vendimi është ndërmarrë, titulli i lëndës së shqyrtimit në procedure dhe informata për palët pjesëmarrëse dhe avokatët e tyre.

(5) Procesverbali do të nënshkruhet nga kryetari i Panelit Shqyrtues, palët pjesëmarrëse ose avokatët e tyre dhe procesmbajtësi që ka regjistruar procesverbalin. Procesverbali do të jetë pjesë integrale e dosjes së rastit.

(6) Rezultati i votimit mund të publikohet; megjithatë, vota e secilit anëtarë është plotësisht konfidenciale.

Neni 29. (Kufizimet për vendime të OSHP-së)

(1) OSHP-ja do të nxjerrë vendime, konkluzione dhe urdhra ("Vendime") brenda pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike, si në vijim:

(a) skadimit të afatit prej tre (3) ditëve të përcaktuara në nenin 115.7 të LPP-së, për Autoritetin Kontraktues për të transferuar të gjitha dokumentet dhe shënimet lidhur me aktivitetin përkatës të prokurimit. Kjo, me kusht që Autoriteti Kontraktues ka marrë një kopje të një njoftimi me shkrim nga parashtruesi i ankesës në OSHP, në lidhje me dështimin e autoritetit kontraktues për të marrë masat e duhura korrigjuese brenda afatit prej pesë (5) ditëve të përcaktuara në nenin 115.3 të LPP-së;

(b) dorëzimin e të dhënave shtesë dhe / ose shpjegime kërkuar nga OSHP-ja, sipas pikës 3 të nenit 116 të LPP-së, ose nga ankuesi ose Autoriteti Kontraktues dhe të lejuar nga OSHP-ja sipas paragrafit 4 të nenit të njëjtë.

(2) Paneli shqyrtues në raste të ndërlikuara, mund të shtyje afatin për shqyrtim jo me shumë se 20 dite tjera kalendarike.

Neni 30. (Tërheqja e ankesës)

(1) Pala mund ta tërheqë ankesën në çdo kohë, para dëgjimit apo diskutimit të Panelit Shqyrtues, edhe në rastet kur çështja është zgjidhur nga pala tjetër, por pa u kufizuar vetëm në to. Në raste të tilla depozita apo tarifa për ankesë duhet rimbursuar ankuesit.

(2) Pala mund ta tërheqë ankesën në çdo kohë para dëgjimit apo para përfundimit te seancës dëgjimore. Në raste të tilla depozita apo tarifa për ankesë duhet t'i kthehet ankuesit.

(3) Në rast se parashtruesi i ankesës e tërheq ankesën, pa arsye para seancës së Panelit Shqyrtues, atëherë atij nuk do t'i kthehet tarifa për ankesë.

(4) Parashtruesi i ankesës i cili e tërheq ankesën pa arsye, do të bartë edhe kompensimin e shpenzimeve procedurale.

(5) Në rast të tërheqjes së ankesave të paraqitura në bazë të LPP-së, OSHP, sipas nenit 110 të LPP-së, ka autoritetin për të vazhduar në emër të vet shqyrtimin e çdo dyshimi direkt ose indirekt të bëra në një ankesë të tillë.

Neni 31. (Përmbajtja e vendimeve)

(1) Vendimet do të përmbajnë: (1) hyrjen, dispozitivin dhe arsyetimin, (2) çdo urdhër i dhënë, përfshirë dëmet, por pa u kufizuar vetëm në to, anulimi, nënshkrimi i kontratës, procedura e ndjekur e prokurimit, (3) nëse ka pasur dëme dhe nëse po, në çfarë mase (4) rregullat në lidhje me kthimin e tarifës për ankesë.

(2) Autoriteti Kontraktues detyrohet që në afat prej 10 ditësh ta zbatoje vendimin e Panelit Shqyrtues konform nenit 105 te LPP-së. Kur vendimi i PSH-së, është për Ri-Vlerësim të aktivitetit të Prokurimit, obligohet AK, që brenda 15 dite nga dita e pranimit të vendimit, të njoftohet OSHP-ja, lidhur me rezultatin e procesit të Ri-Vlerësimit dhe njëkohësisht t'i njoftojë palët në procedure.

(3) Numri i referencës për rastin dhe për prokurimin e shqyrtuar duhet të paraqitet në Vendim. Vendimi mund të lëshohet në gjuhën Shqipe apo gjuhën Serbe.

(4) Vendimi duhet t'u lëshohet të gjitha palëve, ndërsa një formë origjinale e tij duhet të mbetet në regjistrin dhe arkivin e OSHP-së.

Neni 32. (Dëmet me kompensimin e shpenzimeve procedural)

(1) Nëse një deklaratë e dhënë nga ankuesi cilësohet si valide, pala e procedurës së shqyrtimit mund të kërkoj kompensim të dëmeve. Paneli Shqyrtues në këtë rast mund (i) të përcaktoi një anëtarë që të bëjë llogaritjet, në pajtim me aktet normative të aplikueshme, dëmet, nëse ka ndonjë të shkaktuara ndaj ankuesit si rezultat i shkeljeve të bëra nga autoriteti kontraktues në fjalë dhe (ii) të nxjerrë një urdhër që kërkon nga autoriteti i tillë kontraktues që të paguaj shumën e dëmeve të tilla për ankuesin.

(2) Një palë e procedurës së shqyrtimit, mund të kërkojë kompensimin e shpenzimeve procedural, të cilat do të përfshijnë tarifën e ankesës dhe kohën e humbur për të përgatitur ankesën dhe për përgjigje të kërkesave të Ekspertit Shqyrtues apo Panelit Shqyrtues.

(3) Kostot mund të mbulohen për palën e suksesshme, Kostot do të jenë si në vijim:

- përgatitja e ankesës duke përfshirë shpenzimin e transaksionit - nga 250,00 EURO për rastet nën 100,000,00 EUR deri në 350,00 EURO për rastet mbi 100.000,00 EURO.

- kostot e marrjes dhe dorëzimit të tarifës së ankesës (normën e interesit për sigurim dhe kohëzgjatjen e tarifës në Bankën Qendrore të Republikës së Kosovës).

- pala humbëse mund që gjithashtu të urdhërohet të paguaj për kostot e ekspertit të pavarur, nëse OSHP e sheh të arsyeshme.

Neni 33. (Urdhër për kompensim - Llogaritja e dëmeve)

(1) OSHP-ja duhet ta respektojë Ligjin për Detyrimet dhe ligjin ekzistues kur bënë vlerësimin për dëmshpërblim. OSHP-ja, duhet të japë dëmshpërblim vetëm kur kjo është kërkuar nga ankuesi.

(2) Këtë dëmshpërblim e kompenson Autoriteti Kontraktues në afat prej 30 ditësh prej ditës së njoftimit me vendimin e OSHP-së.

Neni 34. (Kthimi i tarifës për ankesë pas vlerësimit të ankesës)

(1) Si pjesë e vendimit të Panelit Shqyrtues, Paneli Shqyrtues duhet të vlerësojë, nëse ankesa është me apo pa bazë. Paneli Shqyrtues duhet të përcaktojë se pretendimi është i pa bazë, nëse vjen në përfundim se ankuesi, në kohën kur është parashtruar ankesa, e ka ditur apo është dashur ta dijë se nuk kishte mbështetje objektive në fakte, apo nuk kishte mbështetje të arsyeshme në ligj për një pohim të tillë.

(2) Në veçanti dhe pa asnjë kufizim, Paneli Shqyrtues duhet ta konsiderojë ankesën të pa bazë nëse ankuesi, edhe po të mos kishte shkelje të ligjit, nuk do të kishte gjasa për fitimin e tenderit. Prandaj ankuesi nuk ka pësuar kurrfarë humbjeje, por është përpjekur që ta anulojë tenderin, për t'i dhënë vetes mundësi t'i ndryshojë çmimet apo kushtet e ofertë,s në një mënyrë që është e pandershme ndaj tenderuesve të tjerë, do të vlerësohet si e pa bazë.

(3) Në raste të tilla, OSHP-ja, duhet ta njoftojë me shkrim ankuesin pa vonesë, për përcaktimin e vet dhe para se ta bëjë këtë, duhet të ndërmarrë aso masash që janë të përshtatshme për të imponuar fondet e sigurimit, ndërsa tarifa për ankesë duhet të konsiderohen si fonde të konfiskuara.

(4) Nëse OSHP konstaton se ankesa ka qenë e bazuar, ose ankuesi tërheq ankesën, atëherë ankuesit duhet t’i kthehet tarifa e sigurimit të ankesës, sipas nenit 13 paragrafi 7 të Rregullores së punës.

(5) Ne rastin kur ankuesit i aprovohet ankesa si e bazuar, ose tërhiqet nga ankesa, atëherë ankuesi, në afat prej 60 ditëve duhet të bëjë kërkesë për tërheqje të depozitës në vlerën prej sipas nenit 13 paragrafi 7 të Rregullores së punës për sigurimin e ankesës. Nëse ankuesi nuk bën kërkesë brenda këtij afati kohor prej 60 ditësh, i bëhet konfiskimi i depozitës për sigurimin e ankesës dhe këto mjete kalojnë në Buxhetin e Republikës së Kosovës.

(6) Nëse OSHP konstaton se cilado nga pretendimet e bëra në ankesë janë të rrejshme, atëherë OSHP-ja, mund të kërkojë nga parashtruesi i ankesës që të paguajë një gjobë shtesë deri në 5.000,00 EUR.

(7) Nëse OSHP aplikon një gjobë në bazë të paragrafit 4 të nenit 118 të LPP-së, një

urdhër do të lëshohet për ankuesin që të paguaj tarifën, dhe ankuesi do të informohet që deri sa tarifa nuk paguhet në tërësi apo gjykata kompetente shfuqizon vendimin e OSHP-së, ankuesi nuk do të mund të marrë pjesë në asnjë aktivitet të prokurimit të paraparë sipas ligjit.

(8) Kur OSHP-ja, ta njoftojë ankuesin në lidhje me konfiskimin e tarifës për ankesë dhe për gjobitjen me 5.000,00 EURO shtesë, duhet t'ia përkujtojë ankuesit me shkrim se ankuesi ka të drejtë tridhjetë (30) ditë për të apeluar në Gjykatën Themelore kundër këtij vendimi.

(9) Të gjitha tarifat për ankesa dhe gjobat prej 5,000,00 EURO të pranuara duhet të mbahen në një llogari të dedikuar me interes të veçantë të OSHP-së. Vetëm pas përfundimit të shqyrtimit të padisë në Gjykatën kompetente apo afati për padi të tillë të ketë skaduar, fondet janë në dispozicion të Buxhetit të Kosovës, që të trajtohen si para publike sipas Ligjit për Menaxhim të Financave Publike.

(10) Nëse Gjykata konstaton se ankesa ka qenë e bazuar, atëherë gjykata mund të lëshojë urdhëresë që shfuqizon apo kundërshton të gjitha urdhëresat që kanë të bëjnë me tarifën për ankesë dhe me gjobat prej 5.000,00 EURO, dhe që urdhërojnë OSHP-në, t'i kthejë ankuesit tarifën për ankesë dhe shumën e gjobës bashkë me kamatat.

Neni 35. (Vlera paraprake dhe qëndrueshmëria e vendimeve)

(1) OSHP-ja, duhet të sigurohet që ato vendime të jenë në pajtim me Ligjin e Prokurimit Publik, Ligjin për Procedurën Administrative, me praktikat e gjykatës evropiane dhe me interpretimet e Komisionit Evropian apo me standarde të ngjashme ndërkombëtare, me Konventën Evropiane për të Drejtat e Njeriut, si dhe me të gjitha Ligjet e Aplikueshme në Republikën e Kosovës.

Neni 36. (Urdhëresa që përfshin mos-vlefshmërinë e kontratës)

(1) Kontrata nuk duhet të shpallet e pavlefshme nga OSHP-ja, përpos në rastet kur ankuesi e kërkon këtë si trajtim të veçantë, dhe kur ka dhënë dëshmi të mjaftueshme se interesi publik për shpalljen e kontratës si të pavlefshme e tejkalon interesin publik për vazhdimin e kontratës, përfshirë aty edhe interesin e operatorit ekonomik në fjalë dhe interesin e autoritetit kontraktues, si dhe të publikut të përgjithshëm për të pasur vazhdimësi të shërbimeve, mallrave dhe punëve. Nëse ka ndonjë dëmtim të ndjeshëm për interesin publik me zhvleftësimin e kontratës, atëherë në vend të zhvleftësimit, duhet f i jepet kompensim apo dëmshpërblim palës së dëmtuar.

(2) Rastet kur kontrata zhvleftësohet duhet të jenë të pakta. Interesi publik me zhvleftësimin e kontratës duhet të ekzistojë zakonisht vetëm kur ka pasur mashtrim nga ana e kontraktuesit deri në atë shkallë sa që ai, përndryshe, kurrë nuk do ta kishte fituar kontratën, si dhe dhënia e një shembulli të tillë apo anulimi i kontratës është më i rëndësishëm për interesin publik se sa vazhdimësia e kontratës.

(3) Në raste kur është man* vendimi për zhvleftësimin e kontratës, duhet të merret parasysh se sa është ecur përpara me kontratën dhe cila është shkalla e ekzekutimit. Kontratat të cilat veç janë realizuar në mënyrë substanciale, duhet të zhvleftësohen vetëm në raste të rralla.

(4) Kur një kontratë zhvleftësohet, OSHP-ja duhet të sigurojë që kontraktuesi të paguhet për punën e bërë, për shërbimet e ekzekutuara apo për mallrat e furnizuara. Vetëm në raste vërtet të jashtëzakonshme, kur vetë kontraktuesi ka qenë thellësisht mashtrues, në një mënyrë të atillë që ai mashtrim ka rezultuar në marrjen e kontratës nga ai kontraktues, i cili përndryshe nuk do ta merrte atë kontratë, atëherë mund të

bëhet shmangie prej shpagimit të çfarëdo dëmi atij.

(5) Nëse kontrata zhvlerësohet, atëherë kontraktuesi do të përballet me pasoja siç janë definuar në LPP-në, apo ligje tjera.

(6) OSHP do te shfuqizoj, pjesërisht ose plotësisht, një kontrata publike ose konkurs te projektimit, nëse:

i. ishte dhënë pa publikimin e mëhershëm të njoftimit kur ishte kërkuar me LPP;
ii. ishte përfunduar gjatë periudhës së pritjes sipas neni 26 të LPP-se; apo
iii. ishte përfunduar gjatë periudhës së vënies së ndonjë mase të përkohshme të urdhëruar nga OSHP ose një gjykatë që ndalon përmbylljen e kontratës;

Neni 37. (Diskualifikimi i operatoreve ekonomike)

(1) OSHP është e obliguar dhe ka autoritetin që të shqyrtojë dhe të diskualifikojë operatorin ekonomik nga pjesëmarrja në prokurim publik. Kur OSHP me kërkesë nga një AK-së, inicion një shqyrtim lidhur me informata të rremë ose dokumente të falsifikuara, siç përmendet në nenin 99 (2) te LPP-se, ajo duhet t'i sigurojë operatorit ekonomik të drejtën për t'u dëgjuar duke përfshirë edhe garancitë ligjore të përmendura në nenin 107 të LPP-se.

Neni 38. (Zbatimi i vendimeve të OSHP-së)

(1) OSHP-ja, do të vendose një gjobe prej jo me pak se pesëmijë (5.000) Euro për autoritetin kontraktues që nuk zbaton një urdhër ose për mosrespektimin e urdhrit të OSHP-së, brenda pesë (5) ditëve.

Neni 39. (Vula zyrtare e OSHP-së)

OSHP-ja duhet të këtë një vulë të lejuar katrore dhe të rrumbullakët "Organi Shqyrtues i Prokurimit", në gjuhën Shqipe dhe Serbe.

- Vula e rrumbullaket ka madheshin 3.9 cm, në mes të vulës ekziston emblema e OSHP-së dhe teksti me këtë përmbajtje: Republika e Kosovës, Organi Shqyrtues i Prokurimi - Prishtinë dhe atë në dy gjuhë, ne gjuhen Shqipe dhe atë Serbe.

- Vula katrore e cila ka madhësinë 6.9 X 3.7 cm në të cilën është e vendosur sterna e Republikës së Kosovës dhe emblema e Organit Shqyrtues të Prokurimit, me përmbajtje Republika e Kosovës, Organi Shqyrtues i Prokurimit - Prishtinë, numri dhe data, dy gjuhet Shqipe dhe Serbe.

Neni 40. (Politikat mbi qasjen në dokumente)

(1) OSHP-ja, mund ti ruajë të pahapura për publikun apo personat e paautorizuar informacionet e zhvilluara nga OSHP-ja, gjatë kryerjes së punës së saj, deri në shkallën e lejuar sipas LPP-së, dhe Ligjit për Qasje në Dokumentet Zyrtare.

(2) OSHP-ja duhet të bashkëpunojë plotësisht me Auditorin Gjeneral apo gjykatën e juridiksionit kompetent.

Neni 41. (Raportimi në Kuvend)

(1) OSHP-ja duhet të sigurojnë një raport vjetor mbi punën e saj për Kuvendin e Republikës Kosovës, jo më vonë se deri në fund të muajit Shkurt, në lidhje me vitin paraprak kalendarik. Raporti vjetor do të përfshijë të dhënat dhe analizat e mbrojtjes

ligjore në sistemin e prokurimit publik, si dhe ankesat e parashtruara nga operatorët ekonomik ankues kundër vendimit të Autoriteteve Kontraktuese për dhënie të kontratës dhe kundër njoftimit për kontratë.

(2) Raporti do të përmbajë informata në vijim:

- numrin e përgjithshëm të ankesave të pranuara;

- numrin e ankesave të refuzuara, jo të plota dhe të jashtë afatëshme sipas nenit 109 dhe nenit 111 te LPP-se, ose dështimit për të depozituar tarifën për ankesa, të kërkuar në nenin 118 të LPP-së, si dhe numrin e ankesave të tërhequra;

- numrin e ankesave që janë konstatuar se nuk përmbajnë pretendime të vlefshme;

- numrin e aktiviteteve të prokurimit që janë anuluar si rezultat i një ankese;

- informacione të hollësishme për çdo rast kur autoriteti kontraktues nuk e ka respektuar një urdhër të OSHP-së ose një paneli shqyrtues;

- numrin e procedurave të shqyrtimit që kanë rezultuar në konstatimin se aktiviteti përkatës i prokurimit dhe dhënia ose vendimi janë bërë në mënyrë të vlefshme;

- raportin financiar për vitin paraprak siç është aprovuar nga Komisioni për Buxhet dhe Financa;

- detajet e të gjitha vendimeve të Gjykatës Themelore — Departamenti në lidhje me OSHP-në, apo të gjitha ankesat e shqyrtuara në Gjykatë Themelore;

- Nevoja për punëtor të rinj;

- detajet e buxhetit dhe personelit të OSHP-së;

- detajet rreth hapësirave fizike të institucionit;

- vlerësim të gjendjes së mbrojtjes ligjore dhe prokurimit publik në përgjithësi; raporti rreth adresimit të raportit të Auditorit të Përgjithshëm.

Neni 42. (Tranzicioni dhe dispozitat përfundimtare)

(1) Kjo Rregullore e Punës hynë në fuqi tetë (8) ditë pas publikimit në faqen e internetit të OSHP-së.

(2) Rregullorja e Punës me numër të protokollit - e datës:, nuk do të jetë më valide që nga dita e zbatimit të kësaj Rregullore të Punës së Organit Shqyrtues të Prokurimit.

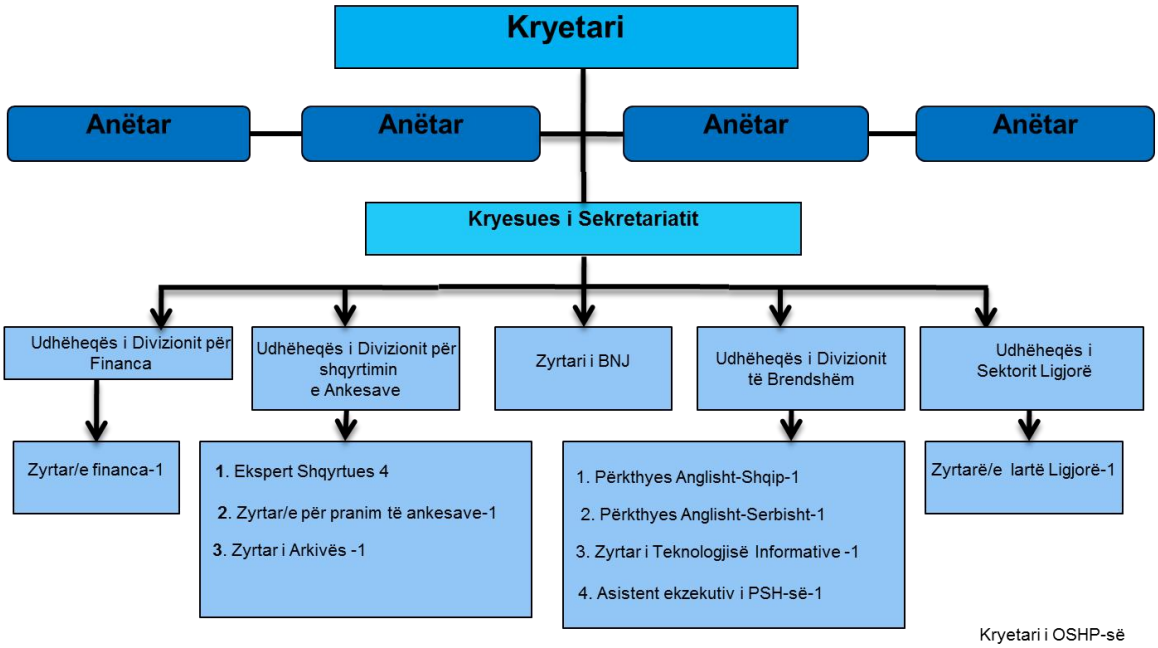
Në Prishtinë,

_____

Kryetari i OSHP-se

Shtojca I: Struktura organizative e OSHP-së

ORGANOGRAMI I ORGANIT SHQYRTUES TË PROKURIMIT I DATËS :_____



_____
Prishtinë

Ndryshimi i organogramit i datës:_____me Nr.të prot._____bëhet pas plotësimit të pozitave të reja në përputhje me buxhetin e vitit _____.
Ky organogram hyn në fuqi nga dita e nënshkrimit të tij.
Lidhur me zbatimin e këtij organogrami do të kujdeset Kryesuesi i Sekretariatit të OSHP-së.

Kryetari i OSHP-së
Blerim Dina

_____

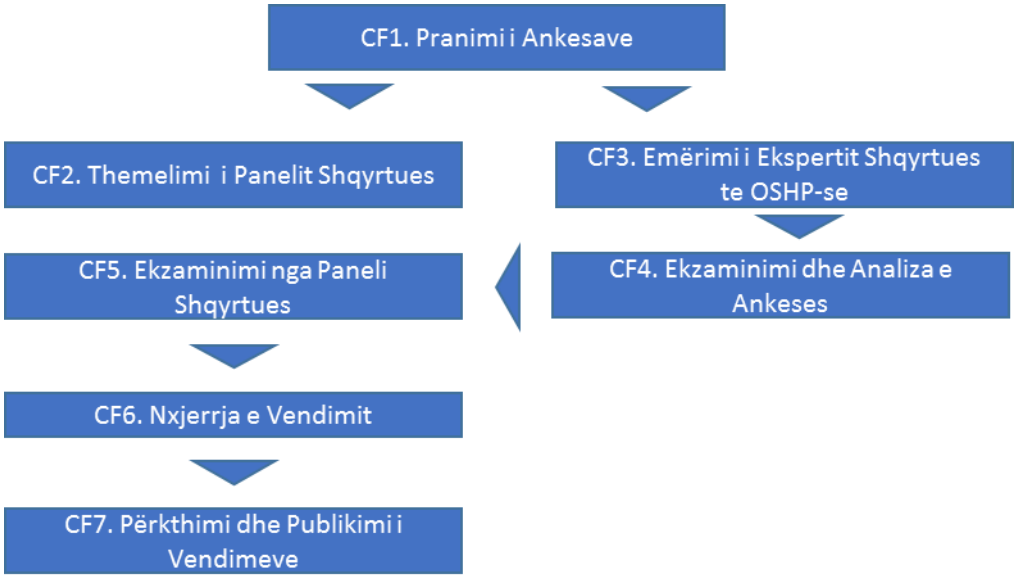
Shtojca II: Funksionet Kryesore të OSHP-së

Funksionet kryesore të OSHP-së ekzekutohen gjatë përmbushjes së misionit të OSHP-së p.sh. Shqyrtimi i Vendimeve të Prokurimit. Funksionet në vijim do të përshkruhen në më shumë detaje, me ndihmën e tabelave rrjedhëse të thjeshtëzuara:

Kodi	Funksioni
CF.1	Pranimi i Ankesave
CF.2	Themelimi i Panelit Shqyrtues (PSH)
CF.3	Emërimi i Ekspertit Shqyrtues te OSHP-se
CF.4	Ekzaminimi dhe Analiza e Ankesës
CF.5	Ekzaminimi nga Paneli Shqyrtues
CF.6	Nxjerrja e Vendimit
CF.7	Përkthimi dhe Publikimi i Vendimeve

Funksionet e mësipërme implementohen në radhitje të përgjithshme të ilustruar në figurën në vijim:

Figura 1: Funksionet Kryesore të Shqyrtimit të OSHP-së



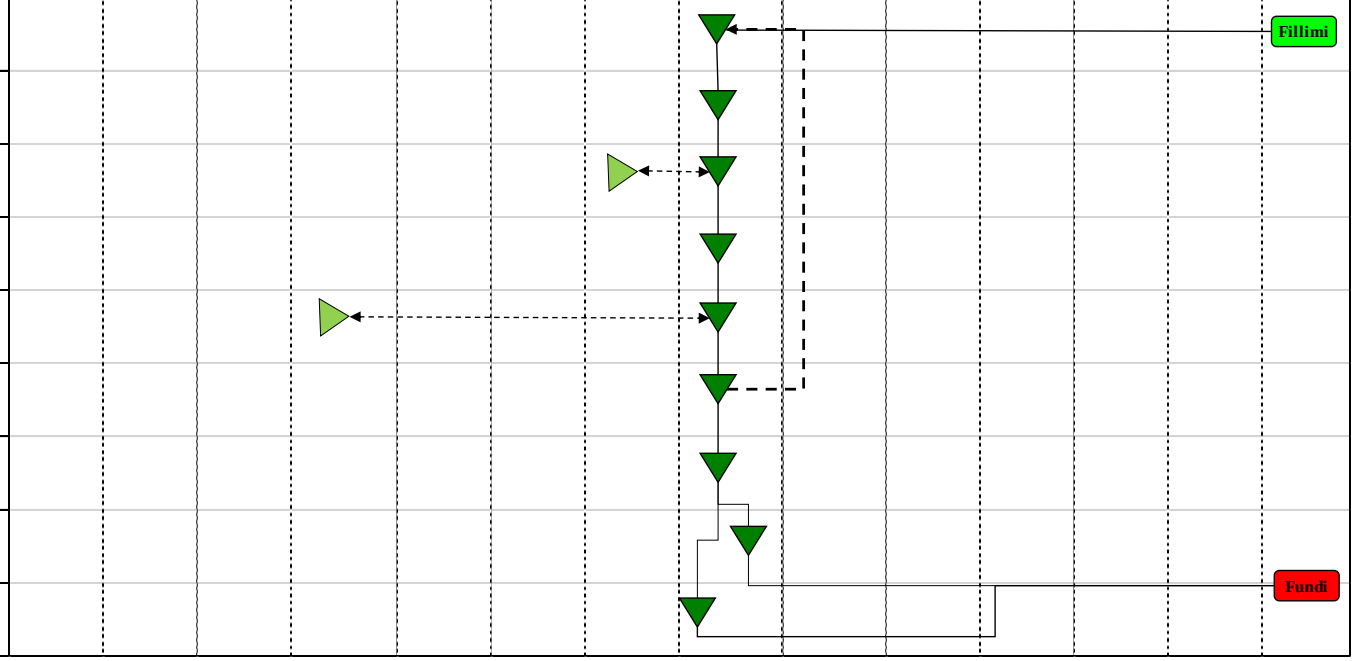
CF.1 Pranimi i Ankesave

OSHP nuk është e obliguar të shqyrtoj të gjitha ankesat e pranuara, pavarësisht nga forma dhe përmbajtja. Prandaj, ky funksion përshkruan se si ankesat klasifikohen *para* analizimit dhe shqyrtimit të përmbajtjes. Përgjegjësia është kryesisht e Zyrtarin për pranimin e Ankesave nën Divizionin e Shqyrtimit te Ankesave, i cili është anëtarë i stafit përgjegjës për ekzaminimin e ankesave për të siguruar që përmban të gjitha informatat e nevojshme. Në raste komplekse, kur nevojitet një mendim verifikues, ai/ajo mund të asistohet nga Udhëheqësi i Divizionit për Shqyrtimin e Ankesave.

Figura në vijim dhe shënimet përcjellëse përmbledhin hapat kryesorë që ndërmerren nga OSHP pas pranimit të një ankese:

Pranimi i Ankesave

HAPAT E PROCESIT		FUNKSIONET ORGANIZATIVE												
									Divizioni për Shqyrtim te ankesave			Divizioni I Brendshëm		
		Bordi i OSHP-së	Presidenti i OSHP-së	Anëtarët e Panelit Shqyrtues	Kryesuesi i Sekretariatit	Sektori ligjor	Zyrtari i BNJ	Divizioni i Financave	Zyrtari per pranim te ankesave	Eksperti per shqyrtim te ankesave	Arhivisti	Asistenti ekzekutiv	Zyrtari i TI	Përkthyesi
CF.1 Pranimi i ankesave														
1	Të pranohet dhe regjistrohet ankesa													
2	Të dërgohet ankesa te Autoriteti Kontraktues në fjalë													
3	Të verifikohet që ankesës i është bashkangjitur tarifa për ankesa, e deponuar në llogarinë bankare të OSHP-së													
4	Të verifikohet që ankesa është dorëzuar brenda afatit kohorë ligjorë													
5	Të ekzaminohet formati dhe përmbajtja themelore e ankesës për të siguruar që përmbushë kërkesat e LPP-së dhe që mund të trajtohet në OSHP													
6	Të njoftohet menjëherë ankuesi me shkrim nëse kërkesat në hapin e mësipërm nuk janë plotësuar													
7	Të kërkohen dhe pranohen dokumente relevante nga Autoriteti Kontraktues													
8	Të finalizohet shqyrtimi fillestarë dhe të përgatitet dosja për Ekspertin Shqyrtues për të marrë rastin përsipër													
9	Të njoftohet ankuesi me shkrim, në rast të marrjes së vendimit për mos-shqyrtim të ankesës													



Shënime:

Hapi 1: Aplikohen si ne vijim:

- Një formular i veçantë është në dispozicion në faqen e internetit të OSHP-së (http://oshp.rks-gov.net) dhe duhet të plotësohet për të iniciuar procesin.
- Ankesa duhet te dorëzohet ne origjinal.
- Pas pranimit, ankesa duhet të regjistrohet në Databazën e Ankesave. Kjo do të lehtësojë më vonë analizën statistikore të ankesave të pranuara.

Hapat 2-6: Shqyrtimi fillestar i ankesës duhet të bëhet brenda **një (1) ditë** pas pranimit.

Hapi 2: Një kopje e ankesës (origjinale) bëhet menjëherë dhe dërgohet të Autoriteti Kontraktues përmes metodave të njëjta apo me post të zakonshme.

Hapi 3: Në këtë hap Zyrtari për pranim te ankesave duhet të bashkëpunojë me Zyrtarin Financiar. Sipas LPP-së (Neni 118, Paragrafi 1) është e detyrueshme që ankuesit të paguajnë nje tarife së bashku me dorëzimin e ankesës. Pagesa do të bëhet në para të gatshme apo të barasvlershme me para të gatshme në xhirollogarinë e përcaktuar nga OSHP në pajtim me Rregullat Financiare. Nëse kjo pagesë nuk pranohet, ankesa nuk shqyrtohet!

Hapi 4: Neni 109 paragrafi 2 i LPP thekson në detaje cilat janë afatet kohore dhe duhet të konsultohen nga Zyrtari për pranim te ankesave. Prandaj, ankesa pranë OSHP-së duhet të dorëzohen brenda dhjetë (10) ditëve pas vendimit të lëshuar nga autoriteti kontraktues në procedurën paraprake të zgjidhjes së mosmarrëveshjes në përputhje me nenin 108/A të këtij ligji.

Hapi 5: Sipas LPP (Neni 111) informacioni në vijim duhet të përfshihet në ankesën e dorëzuar në mënyrë që OSHP të ndërmerr Veprime:

- emri, adresa dhe informatat kontaktuese të ankuesit;
- emri i autoritetit kontraktues në fjalë;
- një përshkrim relativisht i specifikuar i aktivitetit të prokurimit në fjalë;
- një kopje e bashkangjitur e njoftimit për dhënie të kontratës në fjalë ose njoftim për rezultatet e konkursit të projektimit, nëse një i tillë është nxjerrë apo publikuar;
- një demonstrim (siç është definuar në Nenin 4 të LPP) që ankuesi kualifikohet si "palë me interes,";
- një përshkrim të rrethanave faktike që përbëjnë apo përshkruajnë shkeljen e supozuar;
- një specifikim i dispozitës apo dispozitave të ligjit aktual të cilat supozohet të janë shkelur;
- një përshkrim se si është shkaktuar shkelja e supozuar, ose që kërcënon të shkaktojë, dëme materiale për ankuesin në raste kur ankuesi përfshinë pretendim të kompensimit;
- një kopje të vendimit të miratuar nga autoriteti kontraktues gjatë kontekstit paraprak të zgjidhjes së mosmarrëveshjes në përputhje me nenin 108/A; dhe
- siguron dëshminë e pagesës së tarifës së ankimit, të përmendur në nenin 118 të këtij ligji.

Ankesat lidhur me entitete që nuk janë Autoritete Kontraktuese ose të kontratave që nuk përfshihen brenda LPP ose Ligjit të Partneriteti Publiko Privat *nuk mund* të shqyrtohet nga OSHP dhe duhet të përjashtohen në këtë fazë. Udhëheqësi i Divizionit për Shqyrtim te ankesave mund të ofroj mbështetje shtesë për Zyrtarin për pranim te ankesave gjatë ekzaminimit të rasteve komplekse, nëse kërkohet.

Hapi 6: Siç ceket në LPP, (Neni 111, paragrafi 4), nëse OSHP vendosë që një ankesë nuk përmbush

kërkesat do të njoftojë menjëherë ankuesin me shkrim, me mënyrën sa më të shpejt që është e mundshme, (me faks ose email) për natyrën e mangësive. Nëse periudha e dorëzimit ka skaduar apo do të skadojë në më pak se katër (4) ditë, ankuesi do të ketë katër (4) ditë pas pranimit të njoftimit të tillë për të korrigjuar mangësitë dhe të dorëzojë ankesën prapë. Nëse periudha e ankesave nuk ka skaduar dhe nuk do të skadojë në më pak se dy (2) ditë, ankuesi mund të dorëzojë prapë ankesën në çdo kohë para skadimit të afatit për ankesa.

Nëse pas dorëzimit të dytë ende ka mangësi, atëherë OSHP do ta refuzojë ankesën dhe nuk do të jetë e mundshme të dorëzohet prapë ankesa, edhe nëse bëhen përmirësimet.

CF.2 Krijimi i Paneleve Shqyrtuese (PSH-të)

Sipas Nenit 106 të LPP, një Panel Shqyrtues mund të përbëhet nga një, tre ose pesë anëtarë, siç është definuar me rregullat e brendshme të OSHP-së (Rregullat Procedurale, Neni 22), të cilat konsiderojnë vlerën e kontratës së propozuar dhe kompleksitetin ose rëndësinë e çështjes.

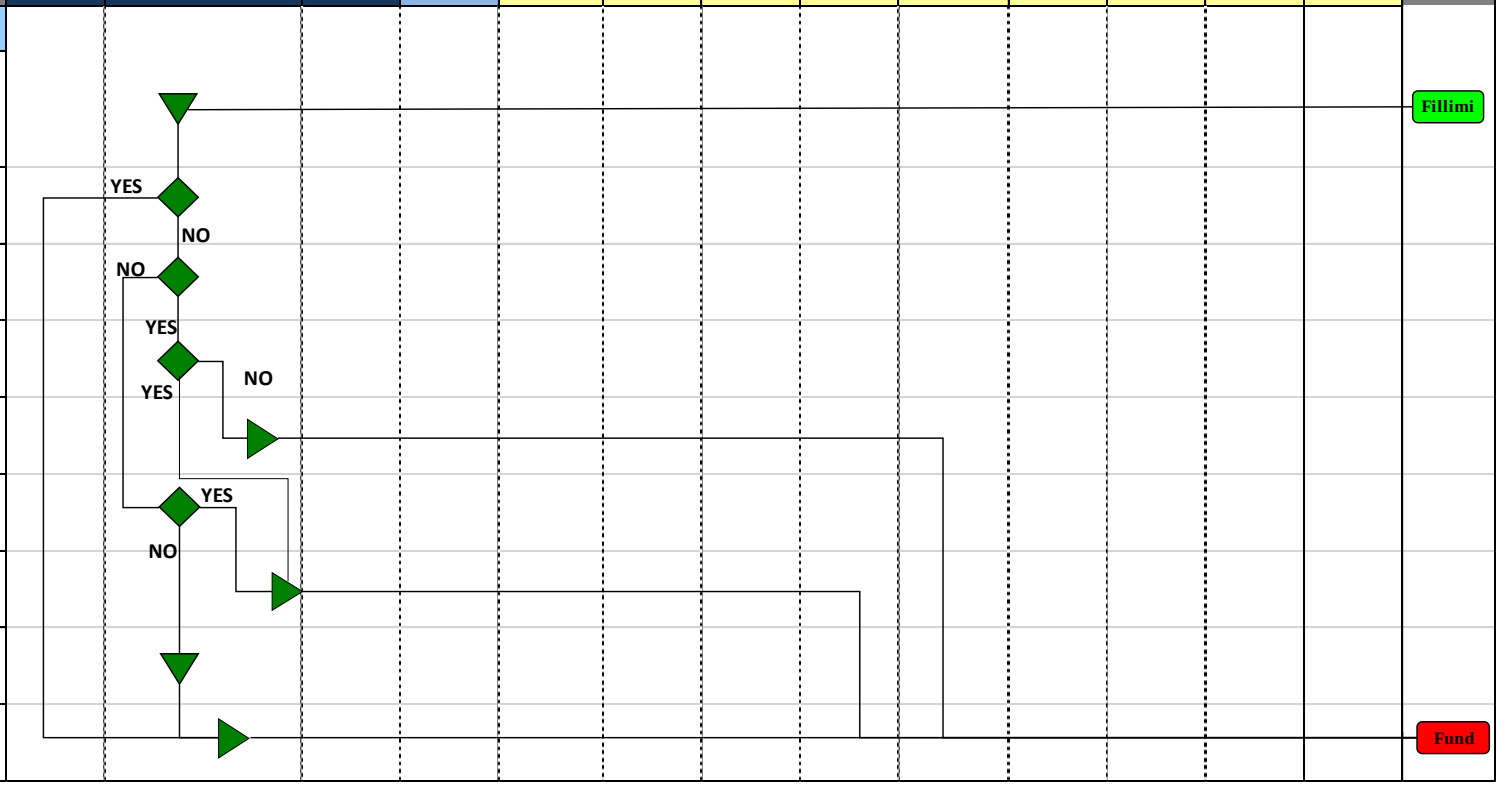
Paneli Shqyrtues duhet të themelohet *menjëherë* pas pranimit fillestar të ankesës (Neni 11 paragrafi 5 i LPP).

Përzgjedhja e Anëtarëve individual të Bordit për secilin Panel Shqyrtues bëhet nga Kryetari . Është me rëndësi të veçantë, në përzgjedhje, që Kryetari të siguroj që rastet shpërndahen në mënyrë të barabartë te Anëtarët e Bordit gjatë vitit,duke marrë parasysh faktorët e kompleksitetit dhe ngarkesës së parashikuar të rasteve.

Figura në vijim dhe shënimet përcjellëse përmbledhin hapat kryesorë që respektohen në mënyrë që të themelohet Paneli Shqyrtues për një rast të caktuar.

Krijimi i Paneleve Shqyrtuese (PSH-të)

HAPAT E PROCESIT		FUNKSIONET ORGANIZATIVE												
									Divizioni për Shqyrtim te ankesave			Divizioni I Brendshëm		
		Bordi i OSHP-së	Presidenti i OSHP-së	Anëtarët e Panelit Shqyrtues	Kryesuesi i Sekretaritit	Sektori ligjor	Zyrtari i BNJ	Divizioni i Financave	Zyrtari per pranim te ankesave	Eksperti per shqyrtim te ankesave	Arhivisti	Asistenti ekzekutiv	Zyrtari i TI	Përkthyesi
CF.2 Krijimi i Paneleve Shqyrtuese														
1	Të ekzaminohet rasti i ankesës dhe të përcaktohet kompleksiteti, si dhe vlera e prokurimit në fjalë.													
2	Nëse është rasti i prokurimit me rëndësi dhe interes të veçantë? (pavarësisht nga vlera në fjalë)													
3	Nëse është vlera e aktivitetit të prokurimit më e ulët se 50,000 Euro?													
4	Nëse është rasti i ankesës në lidhje me kritere diskriminuese të gazës së ofertimit?													
5	Të përcaktohet paneli një-anëtarësh													
6	Nëse është vlera e aktivitetit të prokurimit mbi 50,000.00€ dhe jo më shumë se 500.000,00€?													
7	Të përcaktohet paneli tre-anëtarësh													
8	Vlera e aktivitetit të prokurimit duhet të jetë mbi 500.000,00€!													
9	Të përcaktohet paneli pesë-anëtarësh													



Shënime:

Hapi 1: Gjatë këtij shqyrtimi Kryetari do të marrë në konsideratë të gjitha elementet e përmbajtura në shqyrtimin fillestarë të ankesës (CF.1) të kompletuar nga Zyrtari për pranim te ankesave.

Hapi 2: Të gjitha rastet me rëndësi dhe interes të veçantë (si të vlerësuara nga Kryetari) shqyrtohen nga Paneli Shqyrtues prej 5 anëtarësh.

Hapi 3: Edhe në qoftë se një rast që përfshinë kritere diskriminuese është nën pragun e ulët rasti shqyrtohet nga një Panel Shqyrtues 3 anëtarësh.

Hapi 4: Në rast të krijimit të Panelit Shqyrtues me një anëtarë, anëtari i vetëm i sajë do të jetë domosdoshmërish Anëtari i Bordit i caktuar në fillim të rastit nga Kryetari.

Hapi 5: Të gjitha pragjet e vendosura këtu (50.000 Euro, 500.000 Euro), do të shqyrtohen rregullisht nga Bordi i OSHP-së dhe mund të ndryshohen në pajtim me rrethanat.

Hapi 6: Kur bëhet përzgjedhja e Anëtarëve për Panelet Shqyrtuese, parimi i rotacionit do të aplikohet nga Kryetari, sipas mundësisë.

.

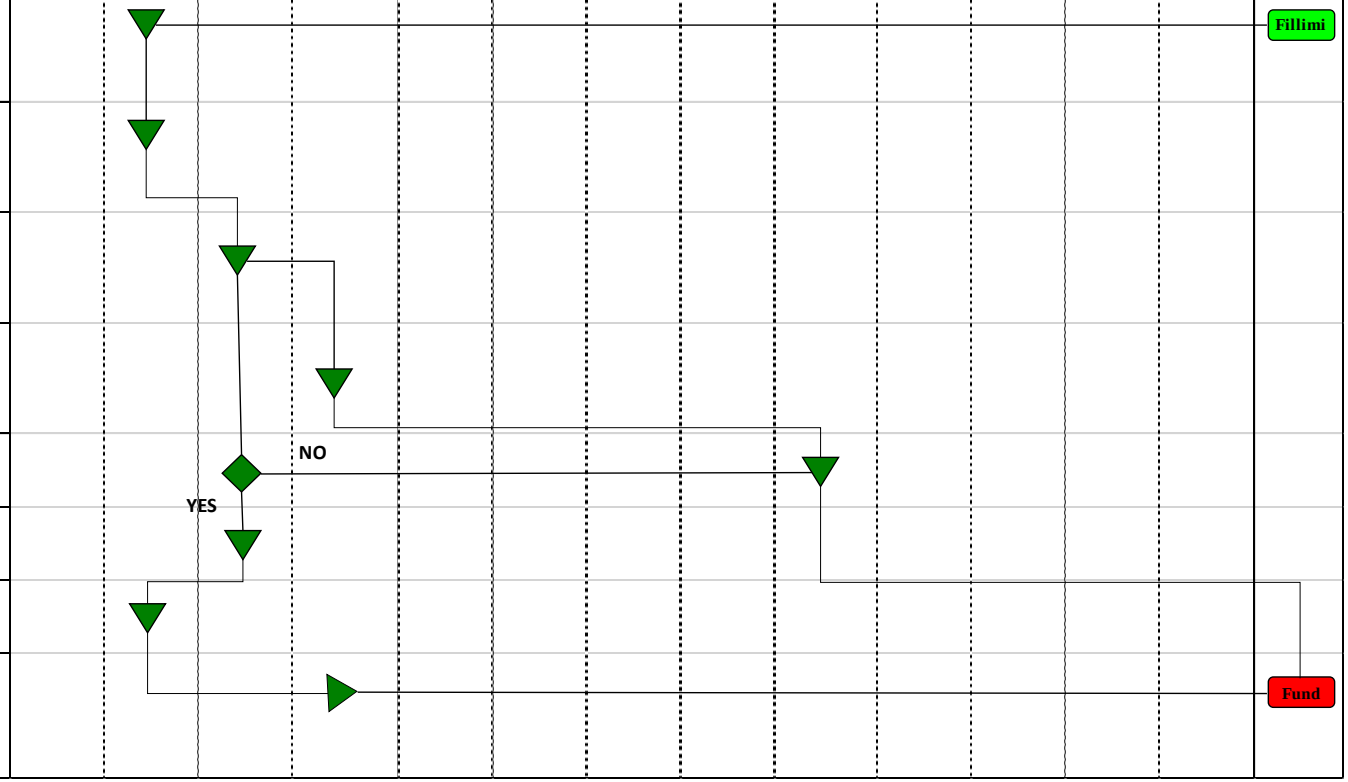
CF.3 Përcaktimit i Ekspertit Shqyrtues

OSHP, sipas LPP, obligohet që "menjëherë të përcaktojë një nga ekspertët e shqyrtimit të sajë në detyrën e shqyrtimit të aktivitetit të prokurimit në fjalë dhe të vlerësoj validitetin e supozimeve të përmbajtura në ankesë" (LPP, Neni 113, paragrafi 1). Kështu, duke ndjekur themelimin e një Paneli Shqyrtues (CF.2), kryetari i Panelit Shqyrtues (ose anëtari i vetëm) i caktohet përgjegjësia për monitorimin dhe menaxhimin e rastit në të gjithë procesin, deri sa Paneli te mblidhet dhe të marrë një vendim.. Ky Anëtarë inicion procesin dhe rekomandon nëse, në raste të jashtëzakonshme, është e domosdoshme të ketë ekspertizë të jashtme teknike *shtesë*, në mënyrë që Bordi të arrijë vendimin.

Figura në vijim dhe shënimet përcjellëse përmbledhin hapat kryesorë që respektohen nga OSHP gjatë përcaktimit të Ekspertit Shqyrtues:

CF.3 Përcaktimi i Ekspertit Shqyrtues

HAPAT E PROCESIT		FUNKSIONET ORGANIZATIVE												
									Divizioni për Shqyrtim te ankesave			Divizioni I Brendshëm		
		Bordi i OSHP-së	Presidenti i OSHP-së	Anëtarët e Panelit Shqyrtues	Kryesuesi i Sekretariatit	Sektori ligjor	Zyrtari i BNJ	Divizioni i Financave	Zyrtari per pranim te ankesave	Eksperti per shqyrtim te ankesave	Arhivisti	Asistenti ekzekutiv	Zyrtari i TI	Përkthyesi
CF.3 Përcaktimi i Ekspertit Shqyrtues														
1	Të vlerësohet nëse rasti duhet të kombinohet me një rast tjetër të lëndës apo tenderit të njëjtë													
2	Të përcaktohet ankesa për Anëtarin e Panelit Shqyrtues													
3	Të merret përgjegjësia e përgjithshme dhe të kërkohet nga Kryesuesi i Sektretariatit përcaktimi i Ekspertit Shqyrtues te OSHP-se													
4	Të emërohet Eksperti Shqyrtues i OSHP-se													
5	Nëse rasti kërkon mbështetje teknike të specializuar që nuk është në dispozicion brenda OSHP-së?													
6	Të rekomandohet te Presidenti emërimi, përveç Ekspertit Shqyrtues të OSHP-se, Eksperti Teknik për Shqyrtim nga "Regjistri i Ekspertëve Teknik".													
7	Të emërohet Eksperti Teknik për Shqyrtim, shtesë													
8	Të njoftohet Eksperti i Jashtëm Tenknik për Shqyrtim që do ti ngarkohet rasti, pas vendimit të Kryetarit te OSHP-së. Të njoftohet eksperti i shqyrtues I OSHP-se që ai të bashkpunojë me ekspertin e jashtëm.													



Shënime:

Hapi 1: Kryetari mund të vendosë për të bashkuar rastet të cilat ndërlidhën me lëndën apo tenderin e njëjtë, në mënyrë që të ekzaminohen nga Eksperti Shqyrtues i njëjtë dhe të merren vendime nga i njëjti Panel Shqyrtues.

Hapi 2: Kryetari menjëherë përcakton ankesën te Anëtari i Bordit të OSHP-së i cili është gjithashtu kryetar i Panelit Shqyrtues themeluar sipas procedurës CF.2, në mënyrë që të merr vendim për rastin. Anëtari i përcaktuar është përgjegjës për monitorimin dhe mbikëqyrjen e ekspertit të cilit i është përcaktuar rasti, deri kur ai/ajo nxjerr vendimin dhe dhe komunikon atë tek të gjitha palët e përfshira.

Hapi 3: Kryesuesi i Sekretariatit përcakton rastin tek një Ekspert Shqyrtues i OSHP-se. Ky përcaktim do të bëhet duke marrë parasysh përvojën e tyre, ngarkesën me punë në lidhje me rastet dhe detyrat tjera që ai/ajo mund të ketë në OSHP. Kur është e aplikueshme, një qasje me rotacion për emërimin e ekspertëve do të praktikohet, duke lejuar ekspertëve të Divizionit te Shqyrtimit të Ankesave të ndërtojnë përvojën dhe aftësitë e nevojshme në mënyrë graduale.

Hapat 4, 5: Nëse Anëtari i Bordit përgjegjës konsideron që rasti kërkon, përveç Ekspertit Shqyrtues te OSHP-se, mbështetje nga ekspert i jashtëm teknik i cili posedon njohurinë dhe aftësitë e nevojshme teknike, të cilat nuk janë në dispozicion brenda Divizionit të Shqyrtimit të Ankesave, atëherë ai rekomandon këtë angazhim te Kryetari. Zakonisht, kjo duhet të ndodhë vetëm në raste të jashtëzakonshme.

Hapi 6: Kryetari vendosë nëse kërkesa për ekspert të jashtëm teknik duhet të pranohet. Angazhimi i ekspertëve të jashtëm teknik duhet të jetë minimal dhe gjithnjë brenda limiteve buxhetore. Vetëm ekspertët e jashtëm të regjistruar në “Regjistrin e Ekspertëve Teknik” të OSHP-së, ose që kanë kapacitet për të regjistruar, duhet të kontaktohen. Brenda fushës së njëjtë teknike, përzgjedhja e shpeshtë e ekspertit të jashtë të njëjtë duhet të evitohet kur ka kandidatë tjerë në dispozicion.

CF.4 Ekzaminimi dhe Analiza e Ankesave

Eksperti Shqyrtues i OSHP-se i përcaktuar nën CF.3 është i obliguar, sipas Nenit 114 Paragrafi 1 i LPP, që brenda 10 ditë nga përcaktimit i tij/saj, të shqyrtoj dokumentet dhe të dhënat përkatëse të autoritetit kontraktues, të kryej intervista të cilat konsiderohen të nevojshme dhe të duhura dhe të prodhoj vlerësimin me shkrim të aktivitetit të prokurimit dhe validitetin e secilës nga supozimet e përfshira në ankesë.

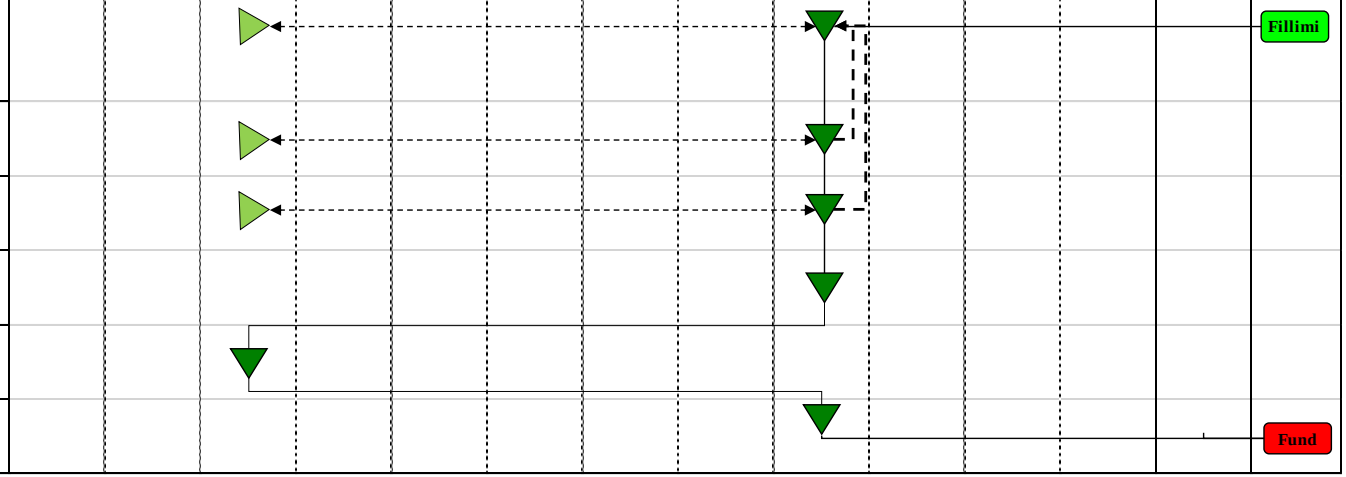
Nëse një Ekspert i jashtë për Shqyrtim është përcaktuar gjithashtu, ai/ajo do të bashkëpunojë me Ekspertin Shqyrtues te OSHP-se duke ofruar të gjitha sqarimet teknike ose informatat e nevojshme.

Kryetari i Panelit Shqyrtues i cili është përcaktuar nga Kryetari për marrjen e përgjegjësisë për rastin e ankesës (CF.2, Hapi 2) do të mbikëqyrë punën e ekspertit(ve) shqyrtues *sipas nevojës*. Natyrisht, duke siguruar bashkëpunimin më të mirë në mes të personave të përfshirë (Kryetarit te Panelit Shqyrtues, Eksperti Shqyrtue si OSHP-se dhe ndonjëherë Eksperti Teknik i jashtëm gjithashtu) që ofron mundësinë e një ekzaminimi të suksesshëm të rastit. Bilanci duhet të arrihet në mes të, në njërën anë, një mbikëqyrje jashtëzakonisht të "lehtë" e cila nuk komunikon asnjë prioritet apo udhëzim të veçantë që Kryetari i Panelit Shqyrtues beson të jetë i rëndësishëm dhe; në anën tjetër një mbikëqyrje e "tepërt" e panevojshme e cila dëmton ndarjen e dëshiruar në mes të zbulimit të fakteve dhe pjesës gjyqësore të vendimeve.

Figura në vijim dhe shënimet përcjellëse përmbledhin hapat kryesorë që respektohen nga OSHP gjatë ekzaminimit të ankesës.

Ekzaminimi dhe Analiza e Ankesave

HAPAT E PROCESIT		FUNKSIONET ORGANIZATIVE												
									Divizioni për Shqyrtim te ankesave			Divizioni I Brendshëm		
		Bordi i OSHP-së	Presidenti i OSHP-së	Anëtarët e Panelit Shqyrtues	Kryesuesi i Sekretaritit	Sektori ligjor	Zyrtari i BNJ	Divizioni i Financave	Zyrtari per pranim te ankesave	Eksperti per shqyrtim te ankesave	Arhivisti	Asistenti ekzekutiv	Zyrtari i TI	Përkthyesi
CF.4	**Ekzaminimi dhe analiza e ankeses**													
1	Shqyrtimi i ankesës dhe të gjitha dokumenteve përkatëse (Kryetari PSH mund të mbikëqyrë, kur është e nevojshme)													
2	Të kërkohen dokumente shtesë nga autoriteti kontraktues ose burime tjera (Anëtari përgjegjës i Bordit mund të mbikëqyrë, kur është e nevojshme).													
3	Të kryhen intervista me të dy palët e përfshira. (Anëtari përgjegjës i Bordit mund të mbikëqyrë, kur është e nevojshme)													
4	Të përgatitet vlerësimi me shkrim i ankesës													
5	Të shqyrtohet dhe aprovohet (ose korrigjohet) vlerësimi me shkrim													
6	Të dërgohet vlerësimi me shkrim te Autoriteti Kontraktues dhe te Ankuesi (kur është e aplikueshme)													



Shënime:

Hapi 1: Shqyrtimi bëhet në aspektin e evidentimit të fakteve dhe kryhet nga Eksperti Shqyrtues i OSHP-se. Roli i Kryetarit te Panelit Shqyrtues do të mbetet mbikëqyrës. Nëse një ekspert i jashtëm teknik është gjithashtu i përfshirë ai mund të bashkëpunojë me ekspertin Shqyrtues te OSHP-se, duke ofruar mbështetje dhe sqarim në çështjet teknik në fushën përkatëse të specializimit, sipas kërkesës.

Hapi 2: Eksperti shqyrtues mund, në përputhje me LPP Neni 114 paragrafi 1, "të intervistoj, siç ai/ajo e konstaton të nevojshme dhe të duhur, cilindo zyrtarë, punëtorë apo konsulent të autoritetit kontraktues apo palën ankuese". Roli i Kryetarit te Panelit Shqyrtues do të shihet si mbikëqyrës dhe mbështetës. Kryetari i Panelit Shqyrtues nuk ka nevojë të merr pjesë në intervista.

Hapi 3: Vlerësimi me shkrim, i përgatitur nga Eksperti Shqyrtues i OSHP-se, është rezultati i raportit të evidentimit të fakteve dhe ka për qëllim të mbështesë Panelin Shqyrtues në marrjen e vendimit. Prandaj, duhet të strukturoret në mënyrë që sqaron qartë validitetin e secilës nga supozimet e përfshira në ankesë. Adresohet te të gjitha palët e përfshira: Autoriteti Kontraktues, ankuesi dhe Paneli Shqyrtues që do të ekzaminoj rastin.

Hapi 4: Paneli Shqyrtues që është caktuar për rastin duhet të sigurojë autorizimin për vlerësimin me shkrim të Ekspertit Shqyrtues te OSHP-se para se të dërgohet jashtë OSHP-së, duke siguruar që është mirë e strukturuar, e kompletuar dhe e qartë, që përmbushë qëllimin e informimit të të gjitha palëve për rastin në fjalë. Autorizimi i Panelit Shqyrtues nuk prejudikon vendimin përfundimtar të Panelit për rastin.

CF.5 Ekzaminimi i Rastit nga Paneli Shqyrtues

Sipas LPP Neni 115, një rast i ankesës i referohet Panelit Shqyrtues të OSHP-së dhe procedurat e Panelit Shqyrtues fillojnë nëse, brenda 4 ditë pas pranimit të vlerësimit të Ekspertit Shqyrtues, Autoriteti Kontraktues:

a) dështon të nxjerrë vendimin e kërkuar, ose,

b) nxjerrë një vendim që refuzon apo mohon validitetin e supozimeve, ose,

c) dështon të vlerësoj validitetin e një supozimi.

Seancë Dëgjimore

Si rregull, rastet vendosen nga Panelet Shqyrtuese me një seancë dëgjimore. Në rastet e pa-komplikuara, ku palët pajtohen në çështjet faktike, OSHP mund të vendosë të mos mbajë seancë dëgjimore, sepse një dëgjim i tillë nuk do të ishte i nevojshëm. Palët në fjalë, megjithatë, si dhe Paneli Shqyrtues i ngarkuar me rastin, kanë të drejtë edhe në atë rast të kërkojnë një seancë dëgjimore dhe Paneli Shqyrtues do të vendosë për këtë. Nëse mbahet seanca dëgjimore, OSHP duhet të komunikojë datën dhe kohën tri ditë kalendarike paraprakisht. Mundë të shtyhet deri në pesë ditë kalendarike maksimalisht, në rast të një kërkese të arsyeshme të njërës palë. Procesverbalet nga seanca dëgjimore do të regjistrohen dhe do të nënshkruhen nga të gjithë pjesëmarrësit.

Parimet Procedurale

Sipas LPP, Neni 107, procedurat shqyrtuese duhet të bazohen në një sërë të rregullave procedurale. Parimet mbi të cilat këto rregulla bazohen janë përfshirë në Ligj si dhe në Rregullat Procedurale të OSHP-së.

Këto në vijim, në veçanti, duhet të respektohen plotësisht, ose të sigurohen:

(i) Të drejtën e palëve për dëgjim, përfshirë të drejtën për të dorëzuar shkresa (LPP, Neni 107);

(ii) Të drejtën e palëve për informim në lidhje me argumentet dhe supozimet e parashtruara nga pala tjetër dhe për të dhënë përgjigje ndaj argumenteve dhe supozimeve të tilla (LPP, Neni 107);

(iii) Të drejtën e palëve për përfaqësim ligjor (LPP, Neni 107);

(iv) Të drejtën e palëve për të ofruar evidencë dhe argumente në një dëgjim para OSHP-së, përfshirë ekzaminimin dhe kundër-ekzaminimin e dëshmitarëve (LPP, Neni 107);

(v) Të drejtën e palëve për të kërkuar përcaktimin e dëshmitarëve teknik (LPP, neni 107);

(vi) Mënyrë të shpejtë, të drejtë dhe jo-diskriminuese të procedurave, të cilat gjithnjë duhet të jenë në drejtim të arritjes së zgjidhjes së drejtë, ligjore dhe efektive të lëndës në fjalë (Rregullat Procedurale të OSHP-së, Neni 12);

(vii) Mënyra jo-diskriminuese e procedurave apo të ndonjë vendimi të nxjerrë, që duhet të sigurojë që procedurat do të kryhen në mënyrë që nuk diskriminon në favor apo kundër ndonjë pjesëmarrësi apo ndonjë personi ligjorë apo fizik (Rregullat Procedurale të OSHP-së, Neni 12);

(viii) Natyra kundërshtuese e procedurave shqyrtuese, të cilat, në vetë natyrë, duhet të zgjedhin çështjet në mes të palëve apo interesave kundërshtues, apo konfliktuoz (Rregullat Procedurale të OSHP-së, Neni 12);

(ix) Qasja e barabartë për të gjitha palët me interes në procedurat e shqyrtim të prokurimit dhe zgjedhjeve (Rregullat Procedurale të OSHP-së, Neni 12);

(x) OSHP duhet të veprojë në mënyrë sa më të shpejtë të mundshme (Rregullat Procedurale të OSHP-së, Neni 12);

(xi) OSHP do të veprojë në mënyrë që është proporcionale me shkeljen e supozuar ose çështjet tjera të ankesës (Rregullat Procedurale të OSHP-së, Neni 12);

(xii) OSHP do të konsideroj pasojat e mundshme të veprimeve të tilla ose masave për të gjitha interesat që kanë gjasa të dëmtohen, përfshirë interesin publik (Rregullat Procedurale të OSHP-së, Neni 12);

(xiii) Parimi i sekretit, nën të cilin OSHP duhet të mbrojë nga publikimi për publikun apo persona të paautorizuar informata të zhvilluara ose të pranuara gjatë kryerjes së punës në atë masë që kërkohet nga korniza ligjore, përveç përjashtimeve në raste të informatave të ofruara për Auditorin Gjeneral (LPP Neni 108).

Gjatë ekzaminimit të rasteve, një Panel Shqyrtues mund:

- Të nxjerrën urdhëresa për hetime nën të cilat të dhënat, informata, dokumentet dhe/ose artikujt tjerë të pronës së luajtshme dhe/ose të paluajtshme prodhohen për panelin nga persona fizik ose ligjor, përfshirë autoritetet publike
- Të nxjerrën urdhëresa për persona për paraqitje në procedura të shqyrtimit dhe të ofrojnë dëshmi
- Të lëshohen një sërë urdhëresa të zgjidhjeve , përfshirë për:
    - Anulimin apo suspendimin e dhënies së një kontrate publike;
    - Suspendimin apo ndërprerjen e një aktiviteti të prokurimit
    - Anulimin apo revokimin e një vendimi të autoritetit kontraktues;
    - Obligimin e autoritetit kontraktues për të paguar kompensime;
    - Korrigjimin e ndonjë shkelje të supozuar dhe/ose për të parandaluar dëmet e mëtutjeshme;
    - Largimi i kërkesave ose kritereve diskriminuese teknike, ekonomike, financiare ose specifikimet e përzgjedhjes;
    - Shpallja e një kontrate të lidhur dhe të nënshkruar si jo-efektive.
- Nxjerrja e urdhëresës që kërkon nga zyrtarët e zbatimit të ligjit të asistojnë në sigurimin e respektimit të urdhëresave të mësipërme
- Të vendosen gjoba në çdo autoritet kontraktues që, përkundrazi lëshimit të një urdhërese vazhdon të implementon kontratën përkatëse të një urdhërese të tillë
- Adreson refuzime apo mungesë të bashkëpunimit nga ndonjë palë dhe vendosë në favor të palës së kundërt, me kusht që një vendim i tillë është i justifikueshëm.

Prezenca e Ekspertëve të Pavarur Teknik

Nëse një panel kërkon mbështetje teknike shtesë mund të kërkoj, gjatë seancës, prezencën e ekspertëve të brendshëm ose të jashtëm të cilët kanë prodhuar vlerësimin me shkrim të aktivitetit të prokurimit, ose ndonjë eksperti tjetër apo konsulenti i cili mundë të mbështesë atë në nxjerrjen e vendimit.

CF.6 Nxjerrja e Vendimeve

Nxjerrja e Vendimeve të Organit Shqyrtues te Prokurimit rregullohet me Nenin 116 të LPP. Vendimet gjithnjë përcjellën me deklaratë me shkrim të bazës faktike dhe ligjore që justifikon ato.

Kushtet esenciale në vijim duhet të respektohen, sipas ligjit:

(i) Para arritjes së një vendimi, OSHP duhet të siguroj që të gjitha procedurat që qojnë deri aty janë kryer bazuar në parimet e prezantuara nën procedurën e mësipërme CF.5.

(ii) Të gjitha informatat që kërkohen nga OSHP janë ofruara në mënyrë të duhur. Kjo përfshinë informata e ofruara përmes dorëzimit të materialit, si dhe informata të ofruara përmes dëshmitarëve.

(iii) Ngjashëm, nëse ndonjë palë tjetër ka kërkuar për të prezantuar informata shtesë për rastin kërkesa e sajë është ekzaminuar nga OSHP dhe nëse është konstatuar e përgjegjshme është pranuar.

Në Panele Shqyrtuese 3 dhe 5 anëtarësh vendimet arrihen me votim, përmes shumicës së thjeshtë. Anëtarët e Panelit Shqyrtues nuk mund të abstenojnë nga votimi. Rezultati i votimit mund të publikohet; megjithatë, votimi i secilit anëtarë është absolutisht konfidencial .

Në lidhje me afatet kohore të nxjerrjes së vendimeve, LPP (Neni 117) thekson qartë që:

- Në raste normale vendimet lëshohen jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë pas dorëzimit të fundit të informatave nga Autoriteti Kontraktues në fjalë. Natyrisht, kjo supozohet që ka ndodhur brenda afateve kohore të identifikuar në LPP.
- Nëse OSHP vendos që rasti është veçanërisht i komplikuar (në këtë rast, sipas procedurës CF.4 një panel pesë anëtarësh duhet të krijohet) një vazhdim prej maksimalisht 30 ditë mund të vendoset nga OSHP.

Një vendim i Paneli Shqyrtues mund të qojë në:

- Aprovim të aktivitetit të prokurimit kur konsiderohet që Autoriteti Kontraktues nuk ka shkelur dispozitat e LPP.
- Ri-vlerësimi i aktivitetit të prokurimit, kur konsiderohet që Komisioni Vlerësues i Autoritetit Kontraktues, gjatë procedurës së vlerësimit, nuk ka respektuar apo interpretuar në mënyrë të duhur kriteret e përfshira në dosjen e tenderit dhe prandaj nuk ka bërë vlerësim objektiv.

- Anulimin e aktivitetit të prokurimit, kur konsiderohet që Autoriteti Kontraktues ka shkelur procedurat e prokurimit.
- Refuzim të ankesës, kur konsiderohet që ankesa e dorëzuar nuk ishte e plotë, ose kur është dorëzuar pas afatit të lejuar kohorë, apo nëse OE që dorëzon ankesën ka dështuar të ofroj sigurim dëshmie të ankesës ose është tërhequr nga ankesa, etj.

Një vendim i Panelit Shqyrtues, mund të sfidohet (anulohet ose ndryshohet) vetëm në gjykatë.

CF.7 Përkthimi dhe Publikimi i Vendimeve

Sipas Nenit 117 Paragrafi 2 i LPP (, vendimet e OSHP-së të shqyrtimeve të pretendimeve dhe ankesave do të publikohen:

- Brenda pesë (5) ditë në faqen e internetit të OSHP-së në gjuhën origjinale të vendimit.
- Brenda pesëmbëdhjetë (15) ditë për gjuhët tjera, si dhe në gjuhën Angleze për të gjitha rastet me vlerë të lartë të kontratës.

Siç theksohet në Rregulla, kur publikohet një vendim ato pjesë që përmbajnë të dhëna personale ose konsiderohen sekrete nuk do të përfshihen.

Është esenciale për OSHP që të siguroj cilësi të lartë të përkthimeve si dhe të respektoj afatet kohore të cekura mësipër, përmes aplikimit të standardeve të përkthimit cilësorë që do të respektohen nga përkthyesit e brendshëm (staf i OSHP-së), si dhe nga përkthyes të jashtëm që ofrojnë shërbime për OSHP.