



**Republika e Kosovës/Republika Kosova/Republic of Kosovo**  
Kuvendi i Kosovës/Skupstina Kosova/Assembly of Kosovo  
Komisioni Rregullativ i Prokurimit Publik  
Regulatorna Komisija Javne Nabavke  
Public Procurement Regulatory Commission



---

# **UDHËZUES OPERATIV** **për PROKURIMIN PUBLIK**

**JANAR, 2012**

## Përmbajtje

1.	Fushëveprimi i Udhëzuesit Operativ .....	4
2.	Qëllimi i Udhëzuesit .....	4
3.	Administrimi i përgjithshëm i procedurave të prokurimit .....	5
4.	Planifikimi i Prokurimit .....	6
5.	Njoftimi Paraprak .....	8
6.	Informacione Sekrete të Biznesit dhe Qasja në Dokumentacion .....	9
7.	Deklarata e nevojave dhe përcaktimi i disponueshmërisë së fondeve .....	10
8.	Funksionet e Zyrtarit Kryesor Administrativ .....	11
9.	Funksionet e Njesisë së Kërkesës (Departamenti i Përdorimit) .....	11
10.	Funksionet e Departamentit /Njesisë së Prokurimit .....	12
11.	Llojet e procedurave të prokurimit .....	13
12.	Parashikimi i vlerës dhe klasifikimi i kontratës .....	14
13.	Përcaktimi i procedurës .....	17
14.	Llojet e kontratave .....	17
15.	Numri i prokurimit .....	20
16.	Regjistrimi përmbledhës i prokurimit .....	20
17.	Dosja e Tenderit .....	21
18.	Specifikimet Teknike .....	28
19.	Afate kohore .....	30
20.	Publikimet .....	31
21.	Lëshimi i Dokumenteve të Tenderit/Parakualifikimit .....	34
22.	Ofrimi i informacioneve shtesë ose sqarimeve dhe zgjatjet e afateve kohore .....	35
23.	Kriteret e Përzgjedhjes .....	36
24.	Grup i Operatorëve Ekonomik .....	47
25.	Kriteret e Dhënies së Kontratës .....	47
26.	Sigurimi i Tenderit .....	49
27.	Siguria e Ekzekutimit .....	50
28.	Validiteti i Tenderit .....	51
29.	Formulari i Tenderit dhe Dorëzimit .....	52

30	Pranimi i Tenderëve .....	53
31	Hapja e Tenderëve .....	53
32	Mostrat e Tenderëve .....	55
33	Sqarimi i Tenderëve .....	55
34	Krijimi i Komisioneve Vlerësuese të Tenderëve.....	55
35	Ekzaminimi, Vlerësimi dhe Krahësimi i Tenderëve .....	57
36	Tenderët Jo-normalisht të Ulët.....	60
37	Njoftimi i Tenderuesve / Kandidatëve .....	60
38	Ndërprerja e procedurave të prokurimit .....	61
39	Formularët Standard .....	63
40	Administrimi i Procedurave .....	63
41	Procedura e HAPUR .....	63
42	Procedurë Tenderuese Një-zarf dhe Dy-zarf .....	75
43	Procedura e KUFIZUAR.....	77
44	Prokurimi Emergjent .....	85
45	Procedura e negociuar pas publikimit të njoftimit të kontratës .....	87
46	Procedura e negociuar pa publikim paraprak të njoftimit për kontratë .....	94
47	Procedura e Kuotimit të Çmimit .....	96
48	Procedurë për kontrata me vlerë minimale.....	100
49	Kontratat e Pronës së Paluajtshme.....	101
50	Kontratat Kornizë .....	101
51	Konkurs për Projektim .....	109
52	Operatorët e Shërbimeve Publike .....	114
53	Shërbimet e Konsulencës.....	119
54	Ankesat .....	123
55	Menaxhimi i Kontratës.....	125
56	Ndarja e detyrave.....	129
	Annex 1 .....	131
	Aneksi 2 .....	132

## **1. Fushëveprimi i Udhëzuesit Operativ**

1.1 Ky udhëzues operativ është hartuar për asistim të stafit të prokurimit në menaxhimin e aktiviteteve të prokurimit dhe konkurseve të projektimit. Udhëzuesi ofron detaje të udhëheqjes së procedurave të prokurimeve për mallra, shërbime, punë dhe/ose konkurseve të projektimit.

1.2 Ky udhëzues plotëson dhe sqaron dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik, Ligji Nr. 04/L-042 (PPL) dhe do të lexohet në përshtatje me dispozitat e LPP. Ky Udhëzues ofron një përmbledhje të procedurave kryesore për përdorim në prokurimin publik, dhe ofron një koncept të procesit, të cilin duhet ta konsultoni, gjatë prokurimit dhe përdorimit të fondeve publike.

1.3 Të gjithë personat, operatorët ekonomik (OE), ndërmarrjet, dhe Autoritetet Kontraktuese (AK) përfshirë Operatorët e Shërbimeve Publike ashtu siç përkufizohen këta persona juridik dhe fizik në LPP të përfshirë në aktivitete të prokurimit do të jenë të obliguar me politikat, procedurat dhe praktikën që parashtrohen në këtë udhëzues.

1.4 Sipas LPP lista në vijim e AK-se është thjeshtëzuar dhe i referohet grupeve në terme të përgjithshme;

### **Autoritetet Kontraktuese :**

1. Autoritetet Publike
  - a. Autoritetet qendrore dhe lokale (ministritë, komunat, etj)
  - b. "Organet e themeluara në bazë të së drejtës publike" siç përkufizohet me Ligj, që nënkupton organet nën ndikim dominues publik;
  - c. Asosacionet nga më lartë.
2. Operatorët e Shërbimeve Publike
  - a. Autoritetet publike ose ndërmarrjet publike të angazhuara në aktivitete të shërbimit publik;
  - b. Entitetet tjera që kanë të drejta ekskluzive për kryerjen e shërbimeve publike (as autoritete publike as ndërmarrje publike)
3. Ndërmarrje Publike
  - a. Çdo ndërmarrje nën ndikim dominues publik
4. Çdo person, komision ose kompani private që funksionon në baza të një të drejte të veçantë apo ekskluzive
5. Çdokush që kryen aktivitete të prokurimit në emër të autoriteteve të mësipërme.

## **2. Qëllimi i Udhëzuesit**

2.1 Objektivat e Udhëzuesit janë:

- (a) Të përshkruaj procedurat që duhet respektuar dhe dokumentacioni që duhet përdorur gjatë kryerjes së aktiviteteve të prokurimit;

(b) Të udhëzohet stafi në menaxhimin e aktiviteteve të prokurimit në mënyrë që të krijohet uniformitet dhe konsistencë duke përdorur praktikatat më të mira për të arritur vlerën për paranë;

2.2 Është shumë e rëndësishme që procesi i prokurimit publik të kryhet me sinqeritet, drejtësi, dhe në mënyrë që siguron vlerën më të mirë për paranë publike. AK duhet të jenë efektive në kosto dhe efikase në përdorimin e resurseve dhe njëkohësisht duke respektuar standardet më të larta të integritetit.

2.3 Ligji imponon obligime për AK-të për:

- a) Publikimin e kërkesave të tyre në faqen e internetit të KRPP-së;
- b) Përdorimin e procedurave të prokurimit të cilat ofrojnë konkurrencë të hapur dhe transparente;
- c) Aplikimin e objektivave dhe kriterëve të qarta në përzgjedhjen e tenderuesve dhe dhënien e kontratave;
- d) Përdorimin e specifikimeve teknike jo-diskriminuese;
- e) Lejimin e kohës së mjaftueshme për dorëzim të tenderëve apo kërkesave për parakualifikim.

### ***3. Administrimi i përgjithshëm i procedurave të prokurimit***

3.1 AK gjatë udhëheqjes së procedurave të prokurimit janë të obliguar të marrin masa të nevojshme për të siguruar trajtim të barabartë dhe jo-diskriminim në mesin e Operatorëve Ekonomik.

3.2 Gjatë administrimit të procedurave të prokurimit, AK do të ketë obligimet në vijim:

- a) të luaj rolin aktiv në përcaktimin e kushteve të kontratave, me theks të veçantë për çmimet, afatet e dorëzimit, sasi, karakteristikat teknike dhe garancive;
- b) për aq sa është e mundur në bazë të rrethanave, të bëhet krahasimi efektiv i kërkesave për pjesëmarrje dhe tenderëve për të përcaktuar avantazhet e tyre relative dhe disavantazhet, dhe
- c) të sigurohet që çmimi i kontraktuar nuk është më i lartë se çmimi i tregut.

3.3 AK nuk do të ketë përgjegjësi në lidhje me ndonjë tenderues ose kandidat, ose pjesëmarrës në një procedurë të prokurimit publik, përveç nëse një vendim është nxjerrë nga Organi Shqyrtues i Prokurimit për kompensim të ankuesit.

3.4 Të gjitha aktivitetet e prokurimit do të udhëhiqen në pajtim me parimet bazike si në vijim:

- **Konkurrenca** – në mesin e furnizuesve duhet të inkurajohet në mënyrën më efikase dhe me efektive.
- **Efikasiteti & Efektiviteti** – duhet të dëshmohet në procesin e prokurimit për të siguruar vlerën për paranë për AK.
- **Drejtësia/Mos-diskriminimi** – Të veprohet në mënyrë të drejtë gjatë tërë ciklit të prokurimit pa imponuar obligime të panevojshme ose pengesa për furnizuesit ose furnizuesit potencial. Të shmangët çdo trajtim që favorizon një furnizues të caktuar ose furnizues potencial.
- **Objektivitet/Integritet/Sinqeritet** – Të deklarohet çdo konflikt i interesit që afekton ose paraqet afektim të vendimit; Të refuzohen dhurata, mikpritje dhe benefit të çfarëdo lloji

nga furnizuesi ose furnizuesi potencial, të cilat mund të paraqesin kompromitim të objektivitetit ose integritetit.

- **Transparenca** – Të sigurohen kushte dhe qasje të barabartë për të gjithë OE-të, duke informuar ata në mënyrë të hapur dhe transparente.
- **Llogaridhënie** – Të ketë llogaridhënie për përgjegjësitë e përcaktuara, si dhe për vendimet e nxjerra, dhe regjistrimin e të dhënave të nevojshme.
- **Profesionalizëm** – Të punohet me standarde të larta profesionale duke respektuar legjislacionin në fuqi dhe duke aplikuar praktikat më të mira.

3.5 Secili proces i prokurimit administrohet përmes 8 hapave në vijim:

<b>HAPI 1</b>	<b>Planifikimi i Prokurimit</b>
<b>HAPI 2</b>	<b>Parashikimi i Vlerës dhe Klasifikimi i Kontratës</b>
<b>HAPI 3</b>	<b>Përcaktimi i Procedurës së Prokurimit</b>
<b>HAPI 4</b>	<b>Përgatitja e Dosjes së Tenderit</b>
<b>HAPI 5</b>	<b>Publikimi</b>
<b>HAPI 6</b>	<b>Hapja dhe Vlerësimi i Tenderëve</b>
<b>HAPI 7</b>	<b>Dhënia dhe Nënshkrimi i Kontratës</b>
<b>HAPI 8</b>	<b>Menaxhimi i Kontratës</b>

## **4. Planifikimi i Prokurimit**

4.1 Planifikimi i prokurimit është dokument me shkrim i cili tregon:

- Mallrat, punët dhe shërbimet e parashikuara të cilat do të prokurohen gjatë vitit fiskal;
- Datën e parashikuar të fillimit të procedurës; dhe
- Vlerën e parashikuar të kontratës.

4.2 Ky është **hapi i parë** në procesin e prokurimit.

4.3 Planifikimi i prokurimit është proces i ndërmarrë nga AK për të planifikuar aktivitetet për një periudhë kohore prej 12 muaj. Përgatitja e planit vjetor të prokurimit:

- Eliminon nevojën për prokurime emergjente apo përjashtime;
- Mbledhë kërkesat, kur është e mundshme, për të fituar vlerën për paranë dhe për të reduktuar kostot e prokurimit;
- Mundëson identifikimin e kontratave kornizë për të ofruar mënyrë efikase, efektive në kosto dhe fleksibël për prokurimin e punëve, shërbimeve ose furnizimeve të cilat kërkojnë vazhdimisht ose në përsëritje gjatë një periudhe të caktuar kohore; dhe
- Eviton ndarjen e kërkesave të prokurimit që janë kryesisht të njëjta ose të ndërlidhura.

4.4 Dështimi për të kryer planifikimin e prokurimit konsiderohet keq menaxhim dhe mund:

- Të ketë ndikim shkatërrues në tërë AK dhe në arritjen e qëllimeve të tij;

- b) Të rezultojë në prokurime emergjente ose përjashtime, në të cilin rast do të merren masa ndëshkuese ndaj shkelësit të tillë; dhe
- c) Të rezultojë në ndarjen e kërkesave për prokurim të cilat janë kryesisht të njëjta ose të ndërlidhura.

**4.5 Planifikimi paraprak i prokurimit** do të përgatitet nga secili AK. Në rast të autoritetit publik ose ndërmarrjes publike, AK në fjalë **do të dorëzoj** në Agjencinë Qendrore të Prokurimit, këtu e tutje “AQP”, me shkrim, Planifikimin paraprak **të Prokurimit**. Planifikimi Paraprak i Prokurimit do të dorëzohet në AQP **jo më pak se 60** ditë para fillimit të vitit fiskal – që do të thotë **jo më vonë se 1 Nëntor** të secilit vit.

**4.6 Planifikimi Paraprak i prokurimit** do të identifikoj, “në detaje të mjaftueshme”, të gjitha **furnizimet, shërbime dhe punët** që AK parasheh të prokuruj gjatë vitit të ardhshëm fiskal. **Konkurset e projektimit** të parashikuara duhet të përfshihen në parashikim gjithashtu.

**4.7 Brenda 15 ditëve** pas shpalljes së miratimit të buxhetit për vitin fiskal, secili AK, i cili është autoritet publik ose ndërmarrje publike, do të përgatit dhe **do të dorëzoj** në AQP, me shkrim, Planifikimin **Final të Prokurimit**.

**4.8 Qëllimi** i ofrimit të planifikimit paraprak dhe final në **AQP** është që ti ofrohet AQP-së informacion i tërësishëm për prokurimet e planifikuara në Kosovë si tërësi, në mënyrë që AQP të identifikoj artikujt e përdorimit të zakonshëm dhe objekte tjera dhe artikuj të cilët mund të blihen në mënyrë më efikase përmes aplikimit të procedurës së përbashkët apo të konsoliduar të prokurimit ose përmes përdorimit të kontratave qendrore kornizë.

**4.9 AQP** do të shqyrtoj dhe identifikoj artikujt e përdorimit të zakonshëm për prokurim përmes procedurës së përbashkët të prokurimit në emër të AK-ve dhe do të dorëzoj listën te Ministri i Ministrisë së Financave “MeF”. Ministri i MeF do të dorëzoj listën në Qeveri për aprovim.

**4.10** Qeveria sipas propozimit nga MeF do të krijoj një listë të artikujve të përdorimi të përbashkët ose artikujve të përdorimit të zakonshëm për prokurimin e të cilave ka përcaktuar AQP-në. Një listë e tillë do të miratohet në formë të një Udhëzimi Administrativ i cili do të publikohet në media dhe të vihet në dispozicion në faqe të internetit të KRPP-së.

**4.11** Të gjitha kontratat e udhëhequra nga AQP përmes procedurave të zakonshme të prokurimit janë të obligueshme për të gjitha AK-të, përveç Ndërmarrjeve Publike për të cilat Ministri i MF duhet të marr aprovimin e bordit relevant mbikëqyrës. Kjo do të thotë që AK nuk do të ndërmarrë aktivitet-e të prokurimit publik për artikujt e publikuar në Udhëzimin Administrativ.

**4.12** Pasi që AQP mundë të pranoj qindra planifikime të prokurimit, plani i prokurimit duhet të përgatitet dhe dërgohet në mënyrë **elektronike** duke përdorur **formularin standard në Excel “Planifikimi i Prokurimit”**, i aprovuar nga Komision Rregullativ i Prokurimit Publik “KRPP”. Formulari standard mund të shkarkohet nga faqja e internetit e KRPP-së.

**4.13 Planifikimet e prokurimit nuk do të publikohen dhe nuk janë në dispozicion për publikun.** Asnjë informatë mbi aktivitetet e planifikuara të prokurimit të AK nuk lejohet që të publikohen apo të komunikohen për askënd para publikimit të njoftimeve standarde (njoftimin indikativ apo njoftimin për kontratë). Arsyeja për këtë, është që të ruhet parimi i trajtimit të barabartë, që do të thotë në këtë rast që informacionet mbi një aktivitet të caktuar të prokurimit do të vihen në dispozicion të OE-ve në të njëjtën kohë për të gjithë.

4.14 Planifikimi i i prokurimit duhet të jetë konform buxhetit të AK për vitin fiskal në fjalë. Kur bëhet fjalë për kontrata shumë-vjeçare, duhet të ketë “*bazë të arsyeshme që aprovimi i buxhetit do të bëhet*” për AK në vitet e ardhme përkatës fiskale .

4.15 Për të kryer një **planifikim të mirë të prokurimit** zyrtarit të prokurimit do ti nevojitet **bashkëpunimi i ngushtë me departamentin e buxhetit dhe departamentet tjera**. Zyrtari i prokurimit do të takohet me personat përgjegjës për buxhet dhe departamentet që bëjnë kërkesat (përdoruesit) dhe të diskutojë kërkesat e tyre për prokurim dhe buxhetin në disponueshmëri për vitin e ardhshëm dhe do të vendosë cilët artikuj të përfshihen në planifikimin paraprak dhe final të prokurimit.

## **5. Njoftimi Paraprak**

5.1 Pas përgatitjes së planifikimit final të prokurimit zyrtari i prokurimit do të verifikoj nëse AK synon të bëjë dhënien e kontratave gjatë periudhës së ardhshme 12 mujore:

- (i) Të një apo më shumë **kontratave për furnizime** të cilat kanë një vlerë të parashikuar, të vetme apo të përbashkët, prej **500,000 Euro apo më shumë**;
- (ii) Të një apo më shumë **kontratave për shërbime** të cilat kanë një vlerë të parashikuar, të vetme apo të përbashkët, prej **500,000 Euro apo më shumë**; ose
- (iii) Të një apo më shumë **kontratave për punë** të cilat kanë një vlerë të parashikuar, të vetme apo të përbashkët, prej **500,000 Euro apo më shumë**.

5.2 Nëse AK ka qëllim të dhënies së kontratave gjatë periudhës së ardhshme prej 12 muaj, të një ose më shumë kontratave për furnizime, shërbime ose punë të cilat kanë një vlerë të parashikuar, të vetme apo të përbashkët, prej 500,000 Euro ose më shumë, **afati kohorë i përgatitjes** së njoftimit indikativ nga zyrtari i prokurimit është:

- a. në rast të Njoftimit Paraprak për furnizime ose shërbime *sa më shpejtë që është e mundshme pas fillimit të vitit fiskal në fjalë, dhe*
- b. në rast të Njoftimit Paraprak për kontrata për punë *menjëherë pas vendimit që miraton planifikimin e kontratës përkatëse të punëve.*

5.3 Menjëherë pas përgatitjes së Njoftimit Paraprak zyrtari i prokurimit do të dorëzoj të gjitha versionet e gjuhëve të Njoftimit Paraprak në fjalë në KRPP për publikim. KRPP do ti publikoj në faqe të internetit të KRPP-së. Asnjë informatë në Njoftimin Paraprak nuk do të bëhet publike apo të komunikohet me asnjë person para publikimit të Njoftimit të cekur mësipërm.

5.4 Publikimi i Njoftimit Paraprak nuk e obligon AK të bëjë blerjen ose iniciimin e projektit nëse rrethanat ndryshojnë.

- Njoftimi është paraparë si:
  - a. Ndihmesë në transparencë dhe është në të mirë të operatorëve ekonomik; dhe
  - b. mundëson AK të reduktoj afatet minimale kohore të tenderimit, në procedurë të hapur ose të kufizuar për dhënien e kontratave me vlerë të madhe, në jo më pak se **24 ditë** (në vend të afatit minimal kohorë të zakonshëm prej 40 ditë);
  - c. Nëse AK është Operator i Shërbimeve Publike, Njoftimi Paraprak mund të zëvendësoj Njoftimin për Kontratë në procedurë të kufizuar ose të negociuar pas publikimit të Njoftimit për Kontratë.



5.5 Reduktimi i afatit kohorë mund të përdoret vetëm nëse:

- Njoftimi Paraprak në fjalë ka të gjitha informatat e nevojshme të specifikuara; dhe
- Është publikuar **jo më pak se 40 ditë** dhe **jo më shumë se 12 muaj** para publikimit të Njoftimit për Kontratë në fjalë.

5.6 Njoftimit Paraprak do të përgatitet në gjuhën Shqipe, Serbe dhe Angleze. AK do të siguroj që të gjitha versionet e gjuhëve të një njoftimi Paraprak përmbajnë informata materialisht identike.

5.7 **Formularët standard “Njoftim Paraprak”**, *një për Operatorët e Shërbimeve Publike dhe tjetri për AK-të tjerë*, që do të përdoren nga AK-të janë miratuar nga KRPP dhe mund të shkarkohen në faqen e internetit të KRPP-së.

5.8 Njoftimi Paraprak nuk është cekur në LPP në lidhje me **konkurset e projektimit** prandaj **nuk është** obligativ që të përgatitet dhe të publikohet njoftimi Paraprak për konkurs të projektimit. Megjithatë, kur parashikohet që një konkurs i projektimit të pasohet me një kontratë për shërbime njoftimi Paraprak është i obligueshëm për kontratën për shërbime, përderisa limiti prej 500,000 Euro është arritur ose tejkaluar.

## **6. Informacione Sekrete të Biznesit dhe Qasja në Dokumentacion**

6.1 Propozimet në proces të tenderimit zakonisht dorëzohen në baza konfidenciale. Në mënyrë që të ruhet integriteti i procesit dhe të respektohet pozita komerciale dhe konkurruese e tenderuesve, **detajet e tenderëve**, *përveç informatave të cilat komunikohen gjatë seancës publike të hapjes*, **duhet të mbesin sekrete**, deri në përfundim të aktivitetit të prokurimit.

6.2 Një aktivitet i prokurimit konsiderohet i përfunduar:

- a. në datën e **publikimit të dhënies së kontratës ose njoftimit të rezultateve të konkursit të projektimit**;
- b. nëse anulohet në datën e publikimit të **njoftimit për anulim**;
- c. nëse publikimi i dhënies së kontratës nuk është i obligueshëm **në datën e dhënies së kontratës**.

6.3 Pas përfundimit të aktivitetit të prokurimit **vetëm** informatat e klasifikuara, nga OE dhe të pranura nga AK, si sekrete të biznesit do të mbesin sekrete për të gjitha palët duke përjashtuar KRPP, OSHP përfshirë ekspertin shqyrtues dhe panelin shqyrtues dhe gjykata kompetente.

6.4 Përveç dokumenteve të klasifikuara si informata sekrete të biznesit, AK do ti ofroj, çdo personi që bënë kërkesë, qasje të shpejtë dhe të arsyeshme në të gjitha të dhënat për aktivitetin e prokurimit. Personi në fjalë do të ketë qasje në dokumente duke konsultuar ato në zyrën e pranimit ose duke pranuar një kopje, përfshirë, kur është në dispozicion, një kopje elektronike, sipas preferencës së personit. Tarifa për këtë shërbim nuk duhet të tejkalojë koston reale të prodhimit dhe dërgimit të kopeve. Konsultimi në zyrën e pranimit, nëse bëhet fjalë për më pak se 20 faqe A4 dhe qasje direkte të formës elektronike ose përmes regjistrat do të jenë të lira nga tarifa.

6.5 Informacionet të cilat mund të klasifikohen si informacione sekrete të biznesit janë:

- a. informacionet në lidhje me pasqyrat ekonomike dhe financiare; dhe
- b. informacionet në lidhje me mundësitë teknike dhe/ose profesionale.

6.6 Informacionet mund të klasifikohen si konfidenciale **vetëm nëse**:

- a. një kërkesë me shkrim dorëzohet nga tenderuesi potencial duke **përdorur formularin standard “Kërkesë për Konfidencialitet”**, që është një Aneks në Dosjen e Tenderit; dhe
- b. kërkesa është aprovuar nga AK.

## **7. Deklarata e nevojave dhe përcaktimi i disponueshmërisë së fondeve**

7.1 AK **do të** inicioi një aktivitet të prokurimit vetëm pasi që të ketë kryer një **vlerësimi formal të nevojave**, pse saktësisht nevojitet prokurimi. **Qëllimi i vlerësimit paraprak të nevojave** bëhet që të sigurohet që bëhen vetëm prokurime të sakta dhe të nevojshme, dhe të evitohet prokurimi jo-efikas. Do të përfshijë:

- (a) indikacion të qartë të punëve, shërbimeve ose furnizimeve që kërkohen;
- (b) vlera e parashikuar e punëve, shërbimeve ose furnizimeve;
- (c) specifikimet e propozuara funksionale;
- (d) përfitimet e pritura;
- (e) kosto e pronësisë;
- (f) informacione nëse është përfshirë në plan të prokurimit; dhe
- (g) deklaratë se si prokurimi do të promovojë objektivat e AK.

7.2 Vlerësimi formal i nevojave do ti drejtohet Zyrtari Kryesorë Administrativ (ZKA) për aprovim. Nëse ZKA aprovon iniciimin e aktivitetit të prokurimit ZKA do të ofroj një kopje të vlerësimit të nevojave për Zyrtarin Kryesorë për Financa (ZKF). ZKF do të siguroj që fondet janë në disponueshmëri për prokurimin në fjalë.

7.3 Nëse AK është autoritet publik ose organizatë buxhetore ZKF do të siguroj që:

- a. Fondet janë alokuar; ose
- b. Fonde të mjaftueshme do të alokohen në vitin fiskal në fjalë. Kjo dispozitë do të përfshihet në kontratën publike.

**“Alokimi”** do të thotë këtu “shuma është autorizuar”, në mënyrë që të jetë në përputhje me buxhetin dhe sistemin e pagesave. Qëllimi i sigurimit të fondeve të alokuar është që të përmirësohet efikasiteti, pasi që iniciimi i një procedure të prokurimit për të cilën nuk ka fonde të alokuar thjesht mund të jetë humbje e resurseve.

7.4 AK do të përdorë **formularin standard “Deklarata e nevojave dhe përcaktimi i disponueshmërisë së fondeve (DNKDF)”** e miratuar nga KRPP për konstatimin e nevojave dhe disponueshmërinë e fondeve. Aprovimi i inicimit të aktivitetit të prokurimit do të evidentohet me nënshkrim të DNPDP nga ZKA dhe ZKF. Kopja origjinale e nënshkrimit të DNPDP do të ruhet në të dhënat e AK dhe një kopje do të dërgohet te ZKF, Zyrtari Autorizues dhe, përveç nëse ZKA është zyrtari më i lartë, zyrtarit më të lartë të AK.

Forma e dorëzuar do të ruhet nga AK si dokumentacion – **në dispozicion për auditim** – që vlerësimi i nevojave dhe sigurimi i alokimi është kryer.

7.5 Zyrtari Autorizues pastaj do të autorizoj Zyrtarin e Prokurimit për të iniciuar aktivitetin e prokurimit duke i ofruar atij/asaj një **udhëzim me shkrim** për të iniciuar aktivitetin e prokurimit

dhe **një kopje të nënshkruar të DNPDP**. Një kopje e udhëzimit me shkrim të cekur do të dorëzohet nga Zyrtari Autorizues te ZKF, ZKA dhe te zyrtari më i lartë i AK.

7.6 Nëse aktiviteti i prokurimit nuk ishte përfshirë në planifikimin final të prokurimit, *në rast të autoritetit publik ose ndërmarrjes publike*, një kopje e formularit do të dërgohet nga ZKA të **AQP të paktën 5 ditë** para autorizimit nga Zyrtari Autorizues të Zyrtarit të Prokurimit për të iniciuar aktivitetin e prokurimit. **Kjo bëhet në mënyrë që AQP të identifikoj çdo artikull të përdorimit të zakonshëm që mund të blihet në mënyrë më efikase përmes procedurës së prokurimit të përbashkët.**

7.7 Informatat e përfshira në **DNPDP janë konfidenciale** për të gjitha palët duke përfshirë KRPP, AQP, OSHP, ekspertin shqyrtues dhe gjykatën kompetent.

7.8 Personat që kanë autoritet të nënshkruajnë kontratat janë të obliguar, para nënshkrimit të kontratës me tenderuesin fitues, të rikonfirmojnë që informatat financiare (DNPDP) nuk ka ndryshuar në mënyrë substanciale.

## **8. Funksionet e Zyrtarit Kryesor Administrativ**

8.1 **Zyrtari Kryesorë Administrativ** do të ketë përgjegjësinë e përgjithshme:

- a. Për të siguruar që vlerësimi formal i nevojave është kryer për secilin aktivitet të prokurimit;
- b. Për aprovim të inicimit të secilit aktivitet të prokurimit;
- c. Për përcaktimin e një personi që të veproj si Zyrtar Autorizues për secilin aktivitet të prokurimit;
- d. Për përcaktimin e një personi, i cili posedon kualifikimet e kërkuara dhe përvojën në prokurim publik, dhe që kualifikohet, për të shërbyer si zyrtari përgjegjës i prokurimit;
- e. Të merr hapa për largimin e zyrtarit të prokurimit nëse ai/ajo bëhet i pa kualifikueshëm sipas Ligjit për Shërbyesit Civil;
- f. Për të siguruar që zyrtari i prokurimit përkrahet nga numër i mjaftueshëm i personelit të trajnuar;
- g. Për përcaktimin e Menaxherit të Projektit për secilën kontratë;
- h. Për të nënshkruar kontratat me vlera të madhe; dhe
- i. Për aprovimin e Anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit të Tenderëve.

## **9. Funksionet e Njësisë së Kërkesës (Departamenti i Përdorimit)**

9.1 **Njësia e Kërkesës**, e cila është iniciues e kërkesës për prokurim, për secilin aktivitet të prokurimit, ka përgjegjësitë në vijim:

- a) Përgatit një kërkesë të prokurimit, vlerësimin formal të nevojave, dhe përcjellë këto te ZKA për aprovim;
- b) Përgatit/proponon specifikime teknike (ST), Termat e Referencës (TeR), dhe Parametrat e Punës/Faturën e Sasive (FeS);
- c) Siguron që nuk ka kufizime në specifikime, ose TeR, në mënyrë që të sigurohet konkurrenca maksimale;
- d) Të bashkëpunojë me dhe të asistoj departamentin e prokurimit gjatë procesit të prokurimit;

- e) Nxjerr raporte për pranimin e mallrave/shërbimeve/punëve për aranzhimin e pagesës për operatorit;
- f) Raporton te departamenti i prokurimit çdo devijim nga kushtet e kontratës; dhe
- g) Përcjellë detaje të çdo amendamenti të nevojshëm të kontratës në departamentin e prokurimit.

9.2 Stafi i departamentit të kërkesës mundë të përcaktohet që të bëhet anëtarë i:

- a) Komisionit të Hapjes së Tenderëve ose
- b) Komisionit të Vlerësimit të Tenderëve (përveç personit(ëve) të cilët kanë hartuar ST/TeR/FeS etj.).

## **10 Funksionet e Departamentit /Njesisë së Prokurimit**

10.1 **Zyrtari përgjegjës i prokurimit** është përgjegjës për menaxhimin e të gjitha aktiviteteve të prokurimit të AK brenda kompetencave të tij dhe në pajtim me dispozitat e LPP.

10.2 Zyrtari përgjegjës i prokurimit do të raportoj dhe do ti japë llogari te ZKA.

10.3 Departamenti i prokurimit/njësia përveç obligimeve tjera do të ketë edhe përgjegjësitë në vijim:

- a) Të siguroj kërkesat e parashikuara të materialeve shpenzuese dhe jo-shpenzuese, përfshirë parashikimet e kostos, për secilin vit fiskal, nga të gjitha departamentet;
- b) Në konsultim me të gjitha departamentet përgatit një plan vjetorë të prokurimit dhe vendos kërkesat sipas prioritetit. Kur është e mundshme siguron që artikujt e përdorimit të zakonshëm janë konsoliduar;
- c) Siguron që mallrat, shërbimet dhe punët blihen në mënyrën më ekonomike, efikase dhe efektive;
- d) Për aq sa mundet, siguron se në specifikimet teknike nuk ka kufizime në konkurrence;
- e) Këshillon njësitë kërkuuese, departamentet e përdorimit, për metoda dhe praktika individuale të prokurimit;
- f) Në bashkëpunim me Udhëheqësit e Njësive kërkuuese, Departamenteve të Përdorimit, përgatit dhe koordinon të gjitha dokumentet, specifikimet, TeR, Paramasat dhe Parallogaritë dhe vizatimet;
- g) Përgatit dhe publikon mundësitë e tenderimit;
- h) Përgatit dokumente parakualifikuese, dosje të tenderit ose kërkesat për kuotim, kushtet e kontratës, dhënie e kontratës, raportet e vlerësimit të tenderëve etj, duke përdorur formularët standard të aprovuar;
- i) Para fillimit të aktivitetit të prokurimit siguron që fondet janë në disponueshmëri dhe të autorizuar me shkrim;
- j) Organizon dhe menaxhon kuotimet dhe tenderët varësisht nga çmimi i parashikuar;
- k) Organizon dhe menaxhon takimet para-ofertuese, hapjet e tenderëve dhe procesin e vlerësimit;
- l) Rekomandon përbërjen e anëtarëve të Komisionit të Hapjes së Tenderëve/të Vlerësimit të Tenderëve;
- m) Partecipon në Negocime të Tenderëve dhe siguron rezultate të drejta;
- n) Pas përfundimit të procesit të vlerësimit, shqyrton propozimin për kontratë të rekomanduar nga komisioni vlerësues;
- o) Pranon/refuzon rekomandimin e propozuar;
- p) Përgatit dhe publikon dhënien e kontratave;

- q) Nënshkruan kontratat pas rikonfirmimit që informatat financiare nuk kanë ndryshuar substancialisht;
- r) Siguron që të dhënat për pjesëmarrjen e OE-ve të regjistrohen, procedurave dhe vendimeve të cilat janë marrë gjatë secilës fazë të procesit të prokurimit;
- s) Monitoron ekzekutimi i Kontratave dhe Urdhëresave për Blerje, dhe siguron që kopje të të gjitha kontratave dhe urdhëresave për blerje të dërgohen në departamentet e financave dhe të pranimi;
- t) Përcjellë dorëzimin e mallrave/shërbimeve/punëve sipas kushteve të kontratës;
- u) Kur ndodhin mosmarrëveshje, dëme në mallra, dorëzime të tepërta ose të mangëta, dështim në performimi ose komplikime tjera relevante, siguron se është mbajtur evidentimi detal i të gjitha komunikimeve dhe të dëshmive relevante ;
- v) Përcjellë dështimet e kontraktorëve të cilët kanë dështuar të përmbushin obligimet e tyre kontraktuale kurdo që informohet nga Menaxheri i Projektit në lidhje me kompensimet e duhura, likuidimin e dëmeve dhe aranzhimin e anulimit të kontratave;
- w) Kontrollon faturat të jenë në përputhje me kontratën, shënimet e mallrave të pranuar, shënimet e dorëzimeve, mallrat në kthim etj, secila e nënshkruar nga zyrtarët e përcaktuar dhe në raste të arsyeshme, dorëzimin e certifikatës, aprovimin e komisionimit ose certifikatën e përfundimit të kontratës, nëse nuk është e rregulluar ndryshe ne Autoritetet kontraktuese;
- x) Certifikon që të gjitha dokumentet e tilla janë korrekte dhe të plotësuar dhe i dërgon në departamentin për financa për ekzaminim përfundimtarë dhe procesim të faturave, nëse nuk është e rregulluar ndryshe ne Autoritetet kontraktuese;
- y) Mirëmban dhe arkivon të dhëna për prokurime; dhe
- z) Prodhon një raport vjetor në fund të secilit vit fiskal.

## 11 Llojet e procedurave të prokurimit

11.11 Kur ndërmerren aktivitete të prokurimit që qojnë në dhënie të kontratës publike një AK do të përdorë njërin nga procedurat në vijim:

- a. Procedurë e hapur;
- b. Procedurë e kufizuar;
- c. Procedurë e negociuar pas publikimit të njoftimit për kontratë;
- d. Procedurë e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë;
- e. Procedurë e kuotimit të çmimeve; ose
- f. Procedurë për kontrata me vlerë minimale.

11.12 Kur ndërmerren aktivitete të prokurimit për të siguruar një plan apo dizajn , një AK do të përdorë procedurën në vijim:

- a. Konkurs të Projektimit.

11.13 Kodet e procedurës që përdorën në krijimin e “numrit identifikues të prokurimit” janë si në vijim:

<b>Kodi i Procedurës</b>	
<b>1</b>	<b>Procedurë e hapur</b>
<b>2</b>	<b>Procedurë e kufizuar</b>
<b>3</b>	<b>Konkurs i projektimit</b>

<b>4</b>	<b><i>Procedurë e negociuar pas publikimit të njoftimit për kontratë</i></b>
<b>5</b>	<b><i>Procedurë e negociuar pa publikim paraprak të njoftimit për kontratë</i></b>
<b>6</b>	<b><i>Procedurë e kuotimit të çmimeve</i></b>
<b>7</b>	<b><i>Procedurë e vlerës minimale</i></b>

11.14 Kontratat publike kornize nuk përbëjnë një procedure te re te prokurimit. Kontratat publike kornize përmbillen pas udhëheqjes se një procedure te hapur, te kufizuar apo te negociuar.

## **12 Parashikimi i vlerës dhe klasifikimi i kontratës**

12.1 Ky është **hapi i dytë** në procesin e prokurimit. Vlera e parashikuar e një kontrate publike do të parallogaritet para inicimit të procedurës së prokurimit. Parallogaritja e tillë duhet të jetë realiste dhe e arsyeshme për kontratën e parashikuar nga aspekti i efikasitetit, efektivitetit të koston, dhe përdorimit transparent dhe të drejtë të fondeve dhe resurseve publike.

12.2 Në parashikimin e vlerës së kontratës, AK duhet të ketë parasysh:

- çmimet e publikuara, nga Zyra Statistikore e Kosovës dhe/ose çmime tjera indikative zyrtare (të tilla si zyra tatimore, zyra për dogana, oda ekonomike, etj); dhe/ose
- çmimet vendore të tregut; dhe/ose
- çmimet e kontratave paraprake të nënshkruara nga autoritetet të njëjta apo të ndryshme kontraktuese; dhe/ose
- çmime të publikuara ndërkombëtare.

12.3 Në çdo rast, AK është përgjegjës për krahasimin e referencave të mësipërme, kur ato ekzistojnë, me analizë të koston të specifikimeve relevante teknike të mallrave, shërbimeve ose punëve për prokurim.

12.4 Në rast të kontratave të përbëra nga një sërë të punëve homogjene, mallrat ose shërbimet që shërbejnë për qëllim të ngjashëm dhe kur vlera e kombinuar është e tillë që vetëm një numër i vogël i OE janë në gjendje ti ofrojnë të gjitha, kontrata mund të ndahet në lote (pjesë). Kjo metodë mund të përdoret në veçanti për qëllime të inkurajimit të pjesëmarrësve të bizneseve të vogla dhe të mesme, apo për të ulur koston e prokurimit për AK. Kjo gjithashtu mund të bëhet për të siguruar konkurrencë më të gjerë përmes mundësimin të OE më të specializuar që janë në gjendje të furnizojnë vetëm pjesë specifike të mallrave, shërbimeve dhe punëve. Sidoqoftë, ndarja në lote nuk nënkupton ndarjen e vlerës së kontratës ose shmangien nga pragjet e vlerave.

12.5 Në raste ku kontratat publike të cilat janë të rregullta për nga natyra ose parashihet të përsëritet brenda një periudhe të caktuar, kalkulimi i vlerës së parashikuar të kontratës do të bazohet në nevojat e parashikuara të lëndës së kontratës së tillë për vitin fiskal ose për një periudhë relevante prej dymbëdhjetë muaj.

12.6 Vlera e parashikuar e një propozimi për:

- a. **kontratë për furnizim** – do të jetë e barabartë me çmimin e parashikuar për pagesë nga AK për të gjitha produktet, shërbimet dhe objekte tjera të përfshira në kontratë;

- *Ne rast qiradhënieje, qiramarrjeje apo blerje me këste:*
  - Vlera e përgjithshme e kontratës, përfshirë vlerën e parashikuar të mbetur, apo
  - Ne rast kontrate për periudhe të pacaktuar ose kur ka dyshime për kohëzgjatjen e kontratës, vlera mujore e shumëzuar me 48.
- b. **kontratë për shërbime** – do të jetë e barabartë me kompensimin total të parashikuar dhe shumat e kthyeshme që do të paguhën nga AK gjatë afatit të kontratës;
  - *Rregulla të veçanta:*
    - Ne rast shërbimesh sigurimi : *kësti i sigurimit i pagueshëm;*
    - Ne rast shërbimesh bankare dhe shërbimesh të tjera financiare: *kontribute, provizione, interesa dhe lloje tjera të kompensimit;*
    - Ne rast shërbimesh projektimi: *kontribute apo provizione.*
  - Nëse kontrata nuk e saktëson një çmim total, vlera e parashikuar e kontratës duhet të jete:
    - nëse kohëzgjatja është 48 muaj a më pak, vlera e përgjithshme e parashikuar për atë kohëzgjatje;
    - në rast kontrate me kohëzgjatje të pa përcaktuar ose me një afat prej më shumë se 48 muajsh, vlera e parashikuar mesatare mujore e shumëzuar me 48.
- c. **kontratë për punë** – do të jetë e barabartë me çmimin e parashikuar për pagesë nga autoriteti kontraktues për të gjitha punët, shërbimet, produktet dhe objekte tjera të parapara për ekzekutim të kontratës së tillë dhe që do të vihen në dispozicion nga AK për kontraktuesit e punëve.
- d. **konkurs për projektim** – nëse organizohet si pjesë e procedurës që rezulton në dhëni të kontratës për shërbime, do të jetë e barabartë me vlerën e parashikuar të asaj kontrate për shërbime ndërsa nëse është e organizuar vetëm për ofrimin e projektimit, do të jetë e barabartë me shumën totale të çmimit të konkursit dhe pagesave për pjesëmarrësit.

#### 12.7 Vlera e parashikuar do të:

- a. përfshijë **cilindo dhe çdo** tatim të aplikueshëm, tarifë dhe pagesa tjera; dhe
- b. përfshijë elemente relativisht të parashikueshme të çmimit final për pagesë.

12.8 Nëse aktiviteti i prokurimit përmban **një opsion**, vlera e opsionit do të parashikohet dhe *përfshihet* në parashikimin e vlerës së kontratës.

12.9 Nëse aktiviteti i prokurimit ndahet në disa lote, dhe secila i nënshtrohet kontratës së veçantë, vlera e tërësishme e parashikuar për të gjitha lotet e tilla do të jetë “vlera e parashikuar e kontratës”.

12.10 Një kontratë nuk mund të zgjatet zakonisht, të përtërihet ose të përcjellët nga një kontratë pasuese pa administrimin e procedurës së re. Megjithatë, brenda një shume prej 10% të vlerës së kontratës një kontratë për furnizime/shërbime/punë shtesë, të cilat nuk ishin përfshirë, dhe as kryer në kontratën origjinale, por të cilat janë, për arsye të paparashikueshme, bërë të domosdoshme për ekzekutimin e kontratës, mund të ofrohet për OE përmes procedurës së negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë. Kur një kontratë e

tillë shtesë është e relativisht parashikueshme, vlera e tillë duhet të përfshihet në vlerën origjinale të parashikuar të kontratës.

12.11 Një AK nuk do të përzgjedh apo përdorë një metodë të vlerësimit për qëllime të uljes së vlerës së parashikuar të kontratës nën pragun relevant të vlerës për të anashkaluar aplikimin e procedurave relevante të prokurimit.

12.12 Një AK nuk do të ndajë një kërkesë për prokurim për një sasi të caktuar të produkteve, apo një shumë të shërbimeve – apo të bëjë ndarjen e punëve apo të një kontrate për punë – për qëllim të uljes së vlerës së parashikuar të kontratës nën pragun relevant të vlerës për të anashkaluar aplikimin e procedurave relevante të prokurimit.

12.13 Bazuar në vlerën e parashikuar të kontratës, kontratat klasifikohen në katër lloje të ndryshme të kontratave:

- a. “kontratë me vlerë të madhe”;**
- b. “kontratë me vlerë të mesme”;**
- c. “kontratë me vlerë të vogël” dhe**
- d. “kontratë me vlerë minimale”**

12.14 Pragjet e vendosura për aktivitete të ndryshme të prokurimit janë si në vijim:

<b>VLERA E PARASHIKUAR</b>	<b>FURNIZIM</b>	<b>SHËRBIME</b>	<b>KONKURS PËR PROJEKTIM</b>		<b>PUNË</b>
			<i>Dhënia e kontratës për shërbime</i>	<i>Shpërblime dhe pagesa për pjesëmarrësit</i>	
<b>VLERË TË MADHE</b>	≥ 125,000 €		≥ 125,000 €	≥ 100,000 €	≥ 500,000 €
<b>VLERË TË MESME</b>	< 125,000 € ≥ 10,000 €		< 125,000 € ≥ 10,000 €	< 100,000 € ≥ 10,000 €	< 500,000 € ≥ 10,000 €
<b>VLERË TË VOGËL</b>	< 10,000 € ≥ 1,000 €		< 10,000 €		< 10,000 € ≥ 1,000 €
<b>VLERË MINIMALE</b>	< 1,000 €		*		< 1,000 €

\*) Të gjitha konkurset për projektim të vlerës minimale duhet të ekzekutohen sipas rregullave të konkursit për projektim të vlerës së vogël.



12.15 Kodet për klasifikim të kontratave publike sipas vlerës së parashikuar për krijimin e “numrit identifikues të prokurimit” janë si në vijim:

<b>Kodet për një sërë të vlerave të parashikuara</b>	
<b>1</b>	<b>Vlerë të madhe</b>
<b>2</b>	<b>Vlerë të mesme</b>
<b>3</b>	<b>Vlerë të vogël</b>
<b>4</b>	<b>Vlerë minimale</b>

12.16 Për klasifikimin e konkursit të projektimit sipas vlerës së parashikuar për krijimin e “numrit identifikues të prokurimit” kodet e mësipërme do të përdorën në mënyrë analoge, përveç kodit “4” që nuk është i aplikueshëm për konkurs për projektim.

### 13 Përcaktimi i procedurës

13.1 Ky është **hapi i tretë** në procesin e prokurimit.

13.2 Përcaktimi i procedurës së prokurimit do të bëhet në bazë të:

- (a) vlerës së parashikuar të kërkesës; ose
- (b) rrethanat në lidhje me kërkesën.

13.3 Vlera e parashikuar e kërkesës do të jetë kriteri kryesor për përcaktimin e procedurës së prokurimit.

13.4 Megjithatë, pavarësisht nga vlera e parashikuar, rrethanat në lidhje me kërkesën mund të përdorën si kritere shtesë për përcaktimin e procedurës së prokurimit. Rrethanat përbëjnë:

- a. gjendjet emergjente ;
- b. mundësia e sigurimit të punëve, shërbimeve ose furnizimeve nga një ofrues i vetëm;
- c. nevoja për përshtatje me punë, shërbime ose furnizime ekzistuese ose për vazhdimësi nga një ofrues ekzistues;
- d. kompleksiteti i kërkesës.

### 14 Llojet e kontratave

14.1 **Kontratat publike** përfshijnë çdo lloj specifik të kontratave në vijim:

<b>Lloji i Kontratës</b>	<b>Përkufizimi</b>
<b>Kontratë për furnizim</b>	Kontrata për furnizim lidhet ekskluzivisht ose kryesisht me <b>blerjen e një apo më shumë produkteve</b> ; por gjithashtu kontratat në lizing, qira ose blerje-angazhim të <i>produkteve</i> janë kontrata për furnizim
<b>Kontratë për shërbime</b>	Kontrata për shërbime lidhet ekskluzivisht ose kryesisht me <b>ofrimin e shërbimeve</b> . Shërbimet përfshijnë edhe

	<b>shërbimet konsulente.</b>
<b>Kontratë për punë</b>	Kontrata për punë ka si qëllim kryesorë: - ekzekutimin, - projektimin dhe ekzekutimin, ose - realizimin me çfarëdo mënyre të <b>një pune, ndërtimi ose aktiviteti të inxhinierisë civile</b> , përfshirë: - Ndërtime, - restaurime, - riparime ose - demolim të objekteve, hapësirave, struktura të inxhinierisë civile, ose ndonjë pjesë të tyre
<b>Kontratë publike kornizë</b>	Kontrata publike kornizë lidhet ekskluzivisht me <b>krijimin e kornizës për kontrata për dhënie</b> gjatë një periudhe të kufizuar
<b>Kontratë për pronë të paluajtshme</b>	Kontrata për pronë të paluajtshme lidhet ekskluzivisht me <b>blerjen e pronës së paluajtshme</b> ose një interesi në pronë të paluajtshme
<b>Kontratë për koncesion të punëve</b>	Kontrata për koncesion të punëve është kontratë e punës, ekzekutimi i së cilës kompensohet – tërësisht ose pjesërisht – <b>me dhënie të së drejtës për eksploatimin e një objekti të një kontrate të tillë</b>
<b>Kontratë për koncesion të shërbimeve</b>	Kontrata për koncesione të shërbimeve është i njëjlojtë me kontratën për shërbime, përveç se kompensimi i ofrimit të shërbimeve bëhet përmes: <b>Të drejtës për të eksploatuar shërbimin ose</b> <b>Të drejtës për të eksploatuar shërbimin dhe pagesës.</b>

14.2 Kryesisht ekzistojnë **tri lloje të kontratave** nga të cilat AK mund të përzgjedh gjatë kontraktimit me OE potencial. Përzgjedhja e llojit të kontratës varet nga:

- katëgoria dhe natyra e artikullit (**kontratë për furnizim**)
- shërbimi që duhet të ofrohet (**kontratë për shërbime**) ose
- punët që duhet të ekzekutohen (**kontratë për punë**).

14.3 Megjithatë, është e mundur për një kontratë publike të jetë “kombinim”: Furnizim/Shërbim, Punë/Shërbim; Punë/Furnizim; kombinim në Furnizim/Punë/Shërbime. Metoda bazike për të trajtuar këtë ndarje është gjithnjë *modeli i kostos së thjeshtë*. Cilido element i kontratës që ka shpenzimet më të larta të parashikuara kontrata duhet të klasifikohet nën atë lloj të kontratës. Kjo duhet të aplikohet edhe nëse kontrata është ndarë në “Lote”; ajo do të jetë vlera totale e kontratës së plotë (të gjitha “lotet”).

14.4 Prandaj rregullat në vijim përcaktojnë llojin e **kontratave të kombinuara**:

#### Rregullat e Kontratave të Kombinuara

<b>Kombinimi</b>	<b>Kontrata e Krijuar</b>
Një kontratë për furnizim që përfshinë: - <b>dorëzimin, dhe/ose</b> - <b>vendin, dhe/ose</b> - <b>instalimin</b>	<b>Kontratë për furnizim</b>
Një kontratë për <b>furnizim të produkteve dhe ofrim të shërbimeve</b>	<b>Kontratë për shërbime</b> , nëse vlera e parashikuar e shërbimeve tejkalon vlerën e parashikuar të produkteve. (përndryshe është kontratë për furnizim).
Një kontratë që ka si qëllim <b>kryesorë ofrimin e shërbimeve profesionale të lidhura me ndërtimtari</b> , dhe për më shumë ekzekutimin e një apo më shumë aktiviteteve të referuara në përkufizimin e “kontratës për punë”  Shërbime të lidhura me ndërtimtari mund të jenë: <ul style="list-style-type: none"> <li>- shërbime arkitektuese dhe/ose shërbime inxhinierie,</li> <li>- shërbime të hulumtimeve gjeoteknike ose gjeodezike,</li> <li>- shërbime të vlerësimit të strukturës apo projektimit të strukturës,</li> <li>- shërbime të mbikëqyrjes së ndërtimtarisë ose shërbime të menaxhimit, etj.</li> </ul>	<b>Kontratë për shërbime</b>
Një kontratë që ka si <b>qëllim kryesorë kryerjen e punëve</b> por përfshinë shërbime profesionale të lidhura me ndërtimtari (siç janë sqaruar mësipërm) të <i>domosdoshme</i> për ekzekutimin e kontratës	<b>Kontratë për punë</b>
Kontratë për <b>furnizim të produkteve dhe kryerje të punëve</b>	<b>Kontratë për punë, nëse</b> aktivitetet e punëve <i>nuk janë</i> vetë vendin dhe/ose instalim. (Përndryshe kontratë për furnizim).

14.5 Kodet për klasifikim të llojeve të kontratave për krijimin e “numrit identifikues të prokurimit” janë si në vijim:

<b>Kodi për llojin e prokurimit</b>	
<b>1</b>	<b>Furnizim</b>
<b>2</b>	<b>Shërbim</b>

<b>3</b>	<b><i>Shërbime Konsulente</i></b>
<b>4</b>	<b><i>Konkurs për Projektim</i></b>
<b>5</b>	<b><i>Punë</i></b>
<b>6</b>	<b><i>Koncesion i Punëve</i></b>

## **15 Numri i prokurimit**

15.1 Secili aktivitet i prokurimi do të kodifikohet nga AK me një “Numër të Prokurimit” për identifikim të shpejtë dhe për monitorim të aktiviteteve, qëllime statistikore etj.

15.2 Numri i prokurimit përbëhet nga:

- (i) Identifikimi i AK
- (ii) Identifikimi i vitit të prokurimit
- (iii) Një numër serik prej 3 shifra, që ristart në 1 çdo vit të prokurimit
- (iv) Kodi për llojin e prokurimit
- (v) Kodi për parametrat e vlerës së parashikuar të kontratës së planifikuar ose konkursit të projektimit dhe
- (vi) Kodi i procedurës që është përdorur.

15.3 Një përshkrim udhëzues i numrit të Prokurimit është bashkangjitur si Aneksi 1 në këtë udhëzues operacionale.

## **16 Regjistrimi përmbledhës i prokurimit**

16.1 AK do të krijoj dhe mirëmbajë një regjistrim përmbledhës të prokurimit në lidhje me secilën procedurë të prokurimit që përmban hapat e progresit të procedurës dhe rezultateve të procedurës.

16.2 Të dhënat e prokurimit do të përfshijnë si në vijim:

- Kërkesë për inicim të aktivitetit të prokurimit dhe aprovimin (DNKDF)
- Justifikimin për procedurë të përsheptuar (*kur është e aplikueshme*)
- Justifikimin dhe aprovimin për procedurë të negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë (*kur është e aplikueshme*)
- Kopje të Njoftimit për Kontratë – publikuar në KRPP (*kur është e aplikueshme*)
- Kopje të para-kualifikimit dhe dokumenteve të tenderit dhe çdo amendament ose sqarim; (të gjitha versionet gjuhësore)
- Regjistrin e OE të cilët kanë pranuar DT/DK
- Të dhënat për dorëzimin e tenderëve
- Krijimi i komisionit të hapjes
- Minutat e Hapjes Publike
- Krijimi i komisionit vlerësues
- Deklarata nën betim të anëtarëve të komisionit vlerësues
- Origjinali i të gjithë tenderëve të vlerësuar ose sqarimet e kërkuara dhe përgjigjet e pranuar
- Raporti i Vlerësimit

- Njoftim i tenderëve të pasuksesshëm
- Njoftimi i tenderuesit të suksesshëm
- Kopje e dhënies së kontratës – publikuar në KRPP (*kur është e aplikueshme*)
- Kontrata dhe, nëse është e aplikueshme, amendamentin e kontratës
- Tërë dokumentacionin në lidhje me ankesën përfshirë vendimin e OSHP-së (*kur është e aplikueshme*)

16.3 Në fund të vitit autoritetet kontraktuese do të bëjnë një përmbledhje të raportit vjetor për çdo kontratë publike, të përfunduar brenda vitit paraprak fiskal. Një raport i tillë do të përgatitet duke përdorur **formën standarde “Raporti vjetorë për kontratat publike të nënshkruara”** të miratuara nga KRPP dhe do të dërgohen në KRPP brenda 5 ditë pas kërkesës me shkrim.

## 17 Dosja e Tenderit

17.1 Ky është **hapi i katërt** në procesin e prokurimit.

17.2 AK do të hartoj një dosje të tenderit për secilën kontratë të parashikuar apo konkurs të projektimit, përveç nëse kontrata është me vlerë minimale. Dosjet e tenderëve dhe dosjet e konkursit të projektimit do të përgatiten duke përdorur formularët relevant standard të aprovuara nga KRPP. KRPP ka aprovuar, varësisht nga procedura e përdorur, **Dosje Standarde të Tenderëve** (DT) të llojit të ndryshëm të cilat mund të shkarkohen nga faqja e KRPP-së.

- DT për furnizime;
- DT për shërbime;
- DT për punë;
- DT për konkurs të projektimit;
- DT-ve për kontrata publike kornizë (furnizime, shërbime dhe punë);
- DT për Kuotim të çmimeve;
- DT për shërbime të konsulencës (sistemi me dy zarfa).

17.3 Struktura e dosjes së tenderit përbëhet nga tri pjesë:

**PJESA A** – Informata për tenderuesit

**PJESA B** – Draft Kontrata

**PJESA C** – Formulari i Tenderit

17.4 Në dosjen e tenderit AK do të deklaron **të gjitha informatat relevante** për kontratës në fjalë që OE-të të interesuar duhet të dinë për përgatitjen e tenderëve pa kërkuar informata shtesë. Informata të tilla do të **përfshijnë** të gjitha specifikimet, kërkesat, kriteret, afatet kohore, metodologjitë, kushtet e kontratës, vizitat në lokacion ose takime para-tenderuese etj. të lidhura me procedurat e dhënies së kontratës. **Çdo fjali në dosjen e tenderit do të konsiderohet mirë, pasi që dosja e tenderit është materiali themelor, në bazë të cilit operatorët ekonomik do të krijojnë tenderët e tyre.** Dosja e tenderit do të përgatitet në mënyrë të tillë, që – si rregull parimor – të mos ketë nevojë për informata sqaruese shtesë. Veçanërisht, autoriteti kontraktues duhet të ketë parasysh, kur përgatitet dosja e tenderit, që mos të ketë komunikime, diskutime ose negocime në mes të autoritetit kontraktues dhe tenderuesve.

17.5 Dosjet e tenderit ose dosjet e konkursit të projektimit, kontratat me vlerë të vogël dhe të mesme do të përgatiten në gjuhën Shqipe dhe Serbe, *por mund të përgatitet gjithashtu në gjuhën Angleze*, ndërsa për kontratat me vlerë të madhe dosjet do të përgatiten versionin Shqip, Serbisht dhe Anglisht.

17.6 Në rast kur specifikimet teknike dhe/ose informacione tjera komerciale të përfshira në dosje të tenderit apo anekse të sajë shprehen në mënyrën më efikase përmes përdorimit të gjuhës Angleze ose ndonjë gjuhë tjetër të zakonshme komerciale, autoritetet kontraktuese nuk kanë nevojë që të përgatitin specifikimet e tilla dhe/ose informacionet në gjuhët Shqipe dhe Serbe me kusht që nuk krijohet ndonjë diskriminim.

17.7 Zyrtari i Prokurimit ose Departamenti/Njësia e Prokurimit është përgjegjës për përgatitjen e dosjes së tenderit. Ai është plotësisht përgjegjës për përgatitjen e dokumenteve të tenderit, kriteret e përzgjedhjes, si dhe kriteret e dhënies, ndërsa specifikimet teknike do të përgatiten nga struktura të specializuara në çështjen që do të prokurohet, brenda AK. Në rastet e kontratave komplekse ose të veçanta, AK mund të caktojë ekspertë të jashtëm ose Kontraktorë, për të ndihmuar njësinë në hartimin e Dosjes së Tenderit. AK do të përcjellë LPP-në kur angazhohen ekspertë të jashtëm ose Kontraktorë.

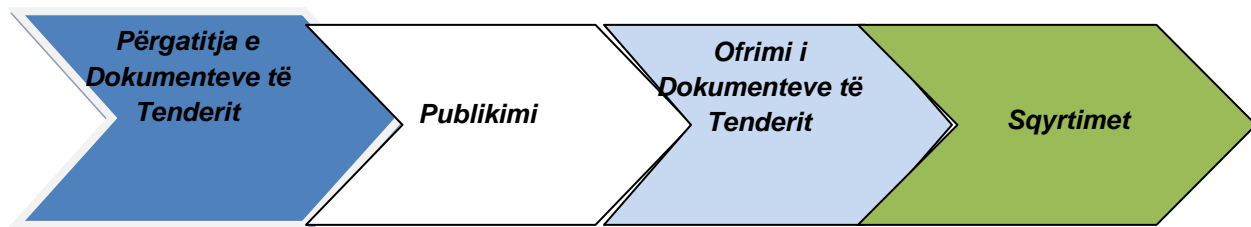
17.8 AK gjithnjë do të bëjë kopje të dosjes së tenderit, që do të ofrohet pa pagesë për çdo OE. AK mund të kërkojë një pagesë në rast kur çmimi i prodhimit të materialit tenderues konsiderohet i shtrenjtë p.sh. modelet e printuara ose numër i lartë i printimeve teknike. Shuma e pagesës e kërkuar në këto raste nuk mund të tejkalojë shumën e shpenzimeve për prodhim të materialeve.

17.9 Dosja e tenderit do të përgatitet në mënyrë që nuk:

- Kufizon konkurrencën në mesin e OE, ose
- Diskriminon kundër ose vepron në favor të një ose më shumë EO-ve.

17.10 Ekzistojnë katër procese të cilat AK duhet të respektoj deri në pranimin e tenderëve:

1. Procesi i përgatitjes së dosjes së tenderit
2. Procesi i publikimit ;
3. Procesi i ofrimit të dosjes së tenderit; dhe
4. Procesi i ofrimit të sqarimeve dhe informatave shtesë në dosjen e tenderit



17.11 Nëse AK është i obliguar të publikoj Njoftimi për kontratë dosja e tenderit **duhet të kompletohet** para publikimit të njoftimit të tillë për kontratë.

17.12 Është shumë e rëndësishme të sigurohet që personat, konsulentët ose kompanitë të cilat janë involvuar në përcaktimin e standardeve, specifikimeve, TeR ose asistencë tjetër, nuk lejohen të përfshihen në procesin e tenderit, ose vlerësimit të tij.

17.13 AK do të deklaron gjithashtu në DT që OE-të duhet të tregojnë në tenderin e tyre çdo pjesë të kontratës që OE ka për qëllim të nënkontraktoj te palët e treta. Nënkontraktimi nuk bene te tejkaluje 40% te vlerës totale te kontratës.

17.14 Kurdo që dosja e tenderit kërkohet apo jo, furnizimet, shërbimet ose punët e kontratës duhet të përshkruhen përmes fjalorit të përbashkët të prokurimit (FPP) dhe kodeve. Një përshkrim udhëzues i FPP është bashkangjitur në Aneksin 2 të këtij udhëzuesi operativ.

17.15 Informata obligative të kërkuara gjatë kompletimit të Dosjes së Tenderit, në lidhje me LPP, është si në vijim:

<b><u>Furnizimet</u></b>	<b><u>Shërbimet, konsulte dhe jo-konsulte</u></b>	<b><u>Punët</u></b>
<b><i>Një deklaratë e kërkesave për prokurimin e furnizimeve do të përmbajë përshkrime të plota, të sakta dhe precize të furnizimeve, orar të dorëzimit dhe përfundimit, listë të furnizimeve dhe sasive, specifikime teknike dhe projekte, dhe do të përfshijë sipas nevojës:</i></b>	<b><i>Një deklaratë e kërkesave për prokurimin e shërbimeve do të përkufizohet në terme të referencës të cilat do të përmbajnë një përshkrim të qartë, të saktë dhe precizë të shërbimeve, dhe do të përfshijë sipas nevojës:</i></b>	<b><i>Një deklaratë e kërkesave për prokurimin e punëve do të përmbajë përshkrim të qartë, të saktë dhe precizë ose parametra të punëve, faturën e sasisë, specifikime teknike dhe projekte, dhe do të përfshijë sipas nevojës:</i></b>
<i>(a) përkufizim të qartë të parametrave të blerjes së propozuar;</i>	<i>(a) një narrativ i prapavijës së shërbimeve të kërkuara;</i>	<i>(a) një narrativ i prapavijës së punëve të kërkuara;</i>
<i>(b) qëllimin dhe objektivat e blerjes së propozuar;</i>	<i>(b) objektivat e shërbimeve të kërkuara dhe një listë e qëllimeve për të arritur nga një ofrues i shërbimeve;</i>	<i>(b) objektivat e punëve të kërkuara;</i>
<i>(c) përshkrim të plotë të kërkesës;</i>	<i>(c) një listë e detyrave specifike ose kompetencave që do të ekzekutohen</i>	<i>(c) një listë e detyrave specifike për të ekzekutuar;</i>
<i>(d) specifikim të përgjithshme në nivel të mjaftueshëm të detajeve;</i>	<i>(d) një orar të dorëzimeve për rezultatet e detyrave ndaj të cilave do të krahasohen arritjet e shërbimeve;</i>	<i>(d) kërkesat e mbikëqyrjes, raportet e punës dhe aranzhimet specifike administrative që do të aplikohen;</i>
<i>(e) përshkrim funksional të cilësive, përfshirë veçori të kërkuara mjedisore apo të sigurisë të lëndës së prokurimit;</i>	<i>(e) mënyrat e menaxhimit dhe raportimit të operatorit të shërbimeve, të AK dhe aranzhimet specifike administrative dhe kërkesat e raportimit që do të aplikohen;</i>	<i>(e) kohëzgjatja e punëve;</i>
<i>(f) parametra të performancës, përfshirë rezultatet, afatet kohore, dhe çdo indikator tjetër ose kritere me të cilat performanca e kënaqshme e specifikimeve mund të vlerësohet;</i>	<i>f) kohëzgjatja dhe orari i angazhimit;</i>	<i>(f) një standard i përbashkët i komunikimit</i>
<i>(g) përshkrimi i procesit dhe materialeve;</i>	<i>(g) standardet e aplikueshme të industrisë për implementimin e angazhimit; dhe</i>	<i>(g) standardi relevant i industrisë; dhe</i>
<i>(h) kërkesat të dimensionet, simbolet, terminologjia, gjuha, paketimi, shënimi dhe etiketimi</i>	<i>(h) çdo informatë tjetër shtesë.</i>	<i>(h) çdo informatë tjetër shtesë.</i>



<i>(i) një standard i përbashkët i specifikimeve</i>		
<i>(j) standardin relevant të industrisë; dhe</i>		
<i>(k) çdo informatë tjetër relevante.</i>		
<p><b>Asnjë specifikim nuk do të lëshohet me referencë ndaj një marke të caktuar tregtare, emër të brendit, patentë, dizajn, lloj, origjinë specifike, prodhues, montues, katalog ose artikull me numër.</b></p> <p><b>Kur nuk ka mënyrë tjetër precize ose të përshtatshme për karakterizimin e kërkesave përveç referencës, përshtatshmi do të përdoret, pasuar nga fjalët “ose të barasvlershme”</b></p>		
<b>Dokumentet tenderike për furnizime do të specifikojnë informatat në vijim:</b>	<b>Dokumentet e Tenderit për shërbime do të kërkojë nga operatori ekonomik të komentoj për termat e referencës dhe do të specifikoj informatat në vijim:</b>	<b>Dokumentet e Tenderit për punë do të specifikojnë informatat në vijim:</b>
<i>(a) specifikimet dhe listën e furnizimeve duke përfshirë sasi;</i>	<i>(a) termat e referencës dhe kontributi i prituri i personelit kyç</i>	<i>(a) hartimi, specifikat, projektimet dhe faturën e sasive</i>
<i>(b) përbërjen e Loteve; nëse lejohen variantet apo jo; nëse lejohen tërheqjet e Tenderëve para skadimit të afatit të dorëzimit;</i>	<i>(b) përbërja e Loteve; nëse lejohen variantet apo jo; nëse lejohen tërheqjet e Tenderëve para afatit të fundit për dorëzim apo jo;</i>	<i>(b) përbërja e Loteve; nëse lejohen variantet apo jo; nëse lejohen tërheqjet e Tenderëve para afatit të fundit për dorëzim apo jo;;</i>
<i>(c) Lloji i kontratës dhe procedurës</i>	<i>(c) Lloji i procedurës së kontratës</i>	<i>(c) Lloji i procedurës së kontratës</i>
<i>(d) kriteret e kualifikimit</i>	<i>(d) kriteret e kualifikimit</i>	<i>(d) kriteret e kualifikimit</i>
<i>(e) shuma dhe forma e kërkesës së sigurimit të tenderit;</i>	<i>(e) shuma dhe forma e sigurimit të tenderit që kërkohet;</i>	<i>(e) shuma dhe forma e sigurimit të tenderit që kërkohet;</i>
<i>(f) shuma dhe forma e kërkuar e sigurimit të ekzekutimit</i>	<i>(f) shuma dhe forma e sigurimit të ekzekutimit që kërkohet;</i>	<i>(f) shuma dhe forma e sigurimit të ekzekutimit që kërkohet</i>
<i>(g) afatet kohore, vendi ekzakt, data dhe koha e dorëzimit të tenderit dhe hapjes së tenderit</i>	<i>(g) afatet kohore, vendi ekzakt, data dhe koha e dorëzimit të tenderit dhe hapjes së tenderit</i>	<i>(g) afatet kohore, vendi ekzakt, data dhe koha e dorëzimit të tenderit dhe hapjes së tenderit</i>
<i>(h) forma e tenderit valid</i>	<i>(h) forma e tenderit valid</i>	<i>(h) forma e tenderit valid</i>

<i>(i) metodologjia e dorëzimit të tenderit</i>	<i>(i) metodologjia e dorëzimit të tenderit</i>	<i>(i) metodologjia e dorëzimit të tenderit</i>
<i>(j) valuta në të cilën duhet të dorëzohet tenderi</i>	<i>(j) valuta në të cilën duhet të dorëzohet tenderi</i>	<i>(j) valuta në të cilën duhet të dorëzohet tenderi</i>
<i>(k) periudha e validitetit të tenderit</i>	<i>(k) periudha e validitetit të tenderit</i>	<i>(k) periudha e validitetit të tenderit</i>
<i>(l) informata të përgjithshme për ankesa</i>	<i>(l) informata të përgjithshme për ankesa</i>	<i>(l) informata të përgjithshme për ankesa</i>
<i>(m) kushtet e pagesës, përfshirë ndonjë pagesë në avans, pagesa në fazë, pagesa të mbajtura dhe sigurime të pagesës</i>	<i>(m) kushtet e pagesës, përfshirë ndonjë pagesë në avans, pagesa në fazë, pagesa të mbajtura dhe sigurime të pagesës</i>	<i>(m) kushtet e pagesës, përfshirë ndonjë pagesë në avans, pagesa në fazë, pagesa të mbajtura dhe sigurime të pagesës</i>
<i>(n) baza për çmime fikse ose variabile, dhe metodën e kalkulimit të variacioneve në çmimet variabile</i>	<i>(n) baza për çmime fikse ose variabile, dhe metodën e kalkulimit të variacioneve në çmimet variabile</i>	<i>(n) baza për çmime fikse ose variabile, dhe metodën e kalkulimit të variacioneve në çmimet variabile</i>
<i>(o) metoda e pagesës</i>	<i>(o) metoda e pagesës</i>	<i>(o) metoda e pagesës</i>
<i>(p) dokumentacioni që kërkohet për pagesë</i>	<i>(p) dokumentacioni që kërkohet për pagesë;</i>	<i>(p) dokumentacioni që kërkohet për pagesë</i>
<i>(q) kushtet e kërkuara të dorëzimit dhe periudha e dorëzimit</i>	<i>(q) kohëzgjatja, koha e kontributeve dhe orari i përfundimit</i>	<i>(q) orari i ekzekutimit të punëve</i>
<i>(r) kriteret e dhënies së kontratës përfshirë nën-kriteret dhe peshët e përcaktuara</i>	<i>(r) kriteret e dhënies së kontratës përfshirë nën-kriteret dhe peshët e përcaktuara</i>	<i>(r) kriteret e dhënies së kontratës përfshirë nën-kriteret dhe peshët e përcaktuara</i>
<i>(s) metodologjia e vlerësimit</i>	<i>(s) metodologjia e vlerësimit</i>	<i>(s) metodologjia e vlerësimit</i>
<i>(t) çdo kërkesë e veçantë për paketim, shënim dhe etiketim</i>	<i>(t) dorëzimet ose rezultate që kërkohen</i>	<i>(t) funksionet dhe autoriteti i menaxherit të projektit të AK</i>
<i>(u) çdo inspektim ose testim i kërkuar</i>	<i>(u) çdo kërkesë e sigurimit</i>	<i>(u) çdo inspektim ose teste që kërkohen, dhe metodat e testimit</i>
<i>(v) kërkesë në lidhje me certifikim të konformitetit</i>	<i>(v) çdo informatë tjetër ose kushte</i>	<i>(v) kërkesat në lidhje me certifikim të përshtatshmërisë</i>
<i>(w) çdo kërkesë për sigurime</i>		<i>(w) çdo kërkesë për sigurim</i>
<i>(x) çdo kërkesë për garancion</i>		<i>(x) çdo kërkesë për garancion</i>
<i>(y) çdo informatë tjetër apo kushte</i>		<i>(y) çdo informatë tjetër ose kushte</i>
<b>Një kontratë për furnizime do të tregojë qartë parametrat e përgjegjësisë të një operatori nën kontratë, që do të përfshijë</b>	<b>Një kontratë për shërbime do të përfshijë</b>	<b>Një kontratë për punë do të theksojë qartë parametrat e punës dhe përgjegjësinë për projektin</b>
<i>(a) furnizim dhe dorëzim i furnizimeve, në</i>	<i>(a) pronësia e tërë pronës së blerë ose të përdorur gjatë implementimit të</i>	<i>(a) procedura për transfer të punëve të përfunduara te AK, përfshirë transferin e</i>

<p><i>pajtim me INCOTERM;</i></p> <p><i>(b) instalimet dhe komisionimi i furnizimeve;</i></p> <p><i>(c) trajnimet për përdorim, mirëmbajtje ose riparim të furnizimeve; ose</i></p> <p><i>(d) dispozitat e shërbimeve pas shitjes, që mund të përfshijnë furnizimin dhe dorëzimin e materialeve shpenzuese dhe pjesëve rezervë dhe servisimit, mirëmbajtjes, riparimit, kalibrimit dhe modifikimit të pajisjeve.</i></p>	<p><i>kontratës;</i></p> <p><i>(b) obligimet e një operatori në lidhje me kujdesin dhe mbikëqyrjen e pronës së AK-së, që është në shfrytëzim gjatë implementimit të kontratës;</i></p> <p><i>(c) aranzhimet për dorëzimin e kthimin e tërë pronës së AK-së në shfrytëzim gjatë implementimit të kontratës; dhe</i></p> <p><i>(d) aranzhimet për dorëzim, nëse aplikohet, e tërë pronësisë të blerë gjatë implementimit të kontratës</i></p>	<p><i>titujve dhe dokumentacionit të transferimit;</i></p> <p><i>(b)pronësia e pronës në vendin e punimeve gjatë implementimit të kontratës;</i></p> <p><i>(c) obligimet e një operatori në lidhje me kujdesin dhe mirëmbajtjen e pronës së AK-së, në shfrytëzim gjatë implementimit të kontratës; dhe</i></p> <p><i>(d) aranzhimet për dorëzim të përkohshëm dhe përfundimtarë të gjithë pronës së AK, të shfrytëzuar gjatë implementimit të kontratës.</i></p>
--	---	--

***Është e ndaluar përgatitja e Dosjes së Tenderit në një mënyrë që favorizon ose diskriminon kundër një ose më shumë nga Operatorët Ekonomik potencial***

## 18 Specifikimet Teknike

18.1 AK do të parashtroj në dosjen e tenderit të gjitha specifikimet teknike të cilat çdo tender duhet ti përmbush.

18.2 Nëse është e aplikueshme, AK do të parashtroj në njoftim të kontratës specifikimet e tilla teknike ose do të ofroj deklarata të qarta që tregojnë ku mund të merren specifikimet e tilla teknike.

18.3 Specifikimet teknike do të përshkruajnë dhe përkufizojnë, në mënyrë jo-diskriminuese, karakteristikat e obligueshme të objektit të kontratës, siç janë cilësia, performanca, kërkesat e dizajnit, dimensionet, siguria, sigurimi i cilësisë, terminologjia, simbolet, testimi dhe metodat e testimit, paketimi, shënimi dhe etiketimit. AK do të tregojë nëse specifikimet teknike të parashtruara janë **obligative apo kërkesa minimale**.

18.4 Specifikimet /TER do të jetë e qartë, e saktë dhe precize dhe duhet të mos paraqet kufizime të panevojshme, në mënyrë që të mos kufizohet konkurrenca. Ato duhet të përkufizohen në mënyrë që mos të krijojnë dyshime rreth natyrës së mallrave, punëve ose shërbimeve të kërkuara.

*Sa i përket direktivave të BE-së, parimi theksohet si në vijim:*

***“Specifikimet teknike do të ofrojnë qasje të barabartë për tenderuesit dhe nuk duhet të kenë efektin e krijimit të pengesave të paarsyeshme në hapjen e konkurrencës së prokurimit publik.”***

18.4 Një specifikim teknik do të theksohet, për aq sa është e mundur, duke ju referuar **standardeve** të mirënjohura por mund të formulohet gjithashtu në aspektin e performancë apo kërkesave funksionale. Një AK mund të përdorë standardet për karakteristika të caktuara dhe performancë ose kërkesa të funksionalitetit për karakteristika tjera.

18.5 Referencë në një standard të njohur:

Hierarkia e Standardeve që do të referohet gjatë formulimit të specifikimeve teknike
(1) - një standard i Kosovës që implementon një standard të Evropës,
(2) - një standard Evropian,
(3) - një aprovim teknike Evropian,
(4) - një specifikim i përbashkët teknik,
(5) - një standard ndërkombëtarë dhe/ose

**(6) – çdo sistem tjetër i referencës teknike i prodhuar nga organet Evropiane të standardizimit.**

**Re (1):** Agjencia Kosovare për Standardizim implementon standardet Evropiane në Kosovë.

**Re (2):** Standardet Evropiane aprovohen nga Komisioni Evropian për Standardizim (CEN), [www.cenorm.be](http://www.cenorm.be), dhe Komisioni Evropian për Standardizimin Elektro-teknik (CENELEC), [www.cenelec.org](http://www.cenelec.org).

**Re (3):** Aprovimet Evropiane teknike (sektori i ndërtimtarisë) nxjerrën nga organe të aprovimit në Shtetet Anëtare të BE-së në bazë të “kërkesave esenciale” të përbashkëta.

**Re (4):** Specifikim i përbashkët teknik do të thotë një specifikim teknik i përcaktuar sipas një procedure të BE-së.

**Re (5):** Standarde ndërkombëtare janë për shembull ISO, [www.iso.org](http://www.iso.org), ASTM, [www.astm.org](http://www.astm.org) etj.

**Re (6):** ndonjë referencë tjetër të prodhuar nga organe Evropiane.

18.6 Nëse nuk ekziston një standard i aplikueshëm ose standarde të tilla nuk do të ishin efikase në aplikim për arsye teknike apo ekonomike – AK mund të referohet te:

- një standard i Kosovës, ose
- një aprovim teknik të Kosovës

18.7 Përcaktimi i specifikimeve teknike që referohen në një prodhim specifik ose burim, ose një proces të veçantë, ose marka tregtare, patenta, lloje ose origjina specifike ose prodhime, është si rregull i përgjithshëm **i ndaluar**. Megjithatë, një referencë e tillë mund të përdoret në raste të veçanta, nëse referenca e tillë përcjellët me fjalët “**ose e barasvlershme**”.

18.8 Nëse bëhet dhënia e një kontrate për tenderin ekonomikisht më të favorshëm, AK mund të autorizoj tenderuesit që të dorëzojnë variante. AK do të deklaroj kërkesat minimale për përmbushje nga variantet dhe vetëm variantet që përmbushin kërkesat minimale do të konsiderohen.

*Specifikimet teknike janë të kërkesa të **obligueshme**, të cilat të gjithë tenderët duhet të respektojnë në mënyrë që të jenë të **përgjegjshëm**.*

*Në disa raste, AK mund të specifikojë funksione të dëshirueshme, performancë etj. dhe të përfshijë specifikime të tilla në kritere, mbi të cilat tenderuesit vlerësohen (parametrat e konkurrencës). Kjo do të thotë që funksionet e tilla të dëshiruara mundë të përcaktohen si nën-kritere (“karakteristikat funksionale”) për tenderin ekonomikisht më të favorshëm.*

*Një tender i përgjegjshëm, andaj, duhet të përmbushë të gjitha kërkesat e*

*obligueshme, përderisa funksionet e dëshiruara balancojnë çmimin dhe karakteristika tjera të tenderit.*

*Një **dallim i qartë** në mes të kërkesave të obligueshme dhe funksioneve të dëshiruara duhet të bëhet nga AK.*

## 19 Afate kohore

19.1 Për të caktuar afatet kohore, AK duhet të merr parasysh kompleksitetin e kontratës dhe kohës së kërkuar për përgatitjen e tenderëve. Me fjalë tjera, AK-të nuk lejohen të përcaktojnë afate kohore të cilat janë më të shkurta se ato të caktuara me Ligj (afatet kohore minimale) por janë të lirë të përcaktojnë afate kohore më të gjata në mënyrë që të mundësojnë OE kohën e duhur për përgatitjen e ofertave.

**Vërejtje: Afatet kohore do të kalkulojnë në datën e publikimit të njoftimit për kontratë ose në datën kur të gjitha ftesat për dorëzim të tenderit/kuotimit dërgohen.**

### Afatet kohore normale

	<b>Procedurat</b>		
	<b>E hapur</b>	<b>E kufizuar</b>	<b>E negociuar pas publikimit të njoftimit për kontratë</b>
<i>Me vlerë të madhe</i>	<b>40 ditë</b>	<b>20 ditë pranimi i kërkesave 40 ditë pranimi i tenderëve</b>	<b>20 ditë pranimi i kërkesave 40 ditë pranimi i tenderëve</b>
<i>Me vlerë të mesme</i>	<b>20 ditë</b>	<b>15 ditë pranimi i kërkesave 20 ditë pranimi i tenderëve</b>	<b>15 ditë pranimi i kërkesave 20 ditë pranimi i tenderëve</b>
<i>Me vlerë të vogël</i>	<b>5 ditë</b>	/	/
<i>Me vlerë minimale</i>	<b>1 ditë</b>	/	/

### Nëse Njoftim Paraprak\*

	<b>Procedurat</b>	
	<b>E hapur</b>	<b>E kufizuar</b>
<i>Me vlerë të madhe</i>	<b>24 ditë</b>	<b>20 ditë pranimi i kërkesave 24 ditë pranimi i tenderëve</b>

\* vetëm nëse data e publikimit të njoftimit indikativ ka ndodhur jo më pak se **40 ditë** dhe jo më shumë se **12 muaj** paraprakisht datës së publikimi.

### Afate kohore të përshpejtuara

	<b>Procedurat</b>
--	-------------------

	<i><b>E hapur</b></i>	<i><b>E kufizuar</b></i>	<i><b>E negociuar pas publikimit të njoftimit për kontratë</b></i>
<i>Me vlerë të madhe</i>	<b>15 ditë</b>	<b>15 ditë</b> pranimi i kërkesave <b>10 ditë</b> pranimi i tenderëve	<b>15 ditë</b> pranimi i kërkesave <b>10 ditë</b> pranimi i tenderëve
<i>Me vlerë të mesme</i>	<b>10 ditë</b>	<b>15 ditë</b> pranimi i kërkesave <b>10 ditë</b> pranimi i tenderëve	<b>15 ditë</b> pranimi i kërkesave <b>10 ditë</b> pranimi i tenderëve

## 20 Publikimet

20.1 Publikimet janë një nga **përbërësit kryesorë të transparencës**. Duke publikuar ju informoni OE potencialë për **kontrata publike të parashikuara** ose konkurse të projektimit dhe për **rezultate të aktiviteteve të prokurimit ose konkurseve të projektimit**.

20.2 Ky është **hapi i pestë** në procesin e prokurimit.

20.3 Ekzistojnë 5 lloje të njoftimeve:

- a. Njoftim paraprak;***
- b. Njoftim për kontratë;***
- c. Njoftim për dhënie të kontratës;***
- d. Njoftim për anulim; dhe***
- e. Njoftimi për anulim të dhënies së kontratës.***

**a. Njoftim Paraprak** – Referohuni në Artikullin 5 të këtij udhëzuesi operativ.

**b. Njoftim për Kontratë**

- Kur një AK ka për qëllim të kryej një aktivitet të prokurimit duke përdorur procedurë të hapur, të kufizuar apo të negociuar pas publikimit të njoftimit për kontratë ose ka për qëllim të administroj një konkurs të projektimit ZP do të përgatitë **Njoftimin për Kontratë/Njoftimin për Konkurs të Projektimit**, pavarësisht nga lloji apo vlera e parashikuar.
- Menjëherë pas përgatitjes së një Njoftimi të tillë ZP do të dorëzojë të gjitha versionet të KRPP. ***Brenda 2 ditë*** pas pranimit nga KRPP njoftimin e tillë KRPP do ta publikojë në ***faqen e tyre të internetit***.
- Për arsye ekonomike dhe të efikasitetit, AK këshillohen fuqishëm që të publikojnë Njoftimet për Kontratë/Njoftime për Konkurs të Projektimit në faqen e internetit të AK gjithashtu.
- Njoftimi për kontratë/Konkurs të projektimit duhet të hartohet në pajtim me **formularët standard të aprovuar nga KRPP**.

- Njoftimi për kontratë për kontrata me vlerë të mesme do të përgatitet në gjuhën Shqipe dhe Serbe, ndërsa për kontrata me vlerë të madhe njoftimi për kontratë do të përgatitet në versionet Shqip, Serbisht dhe Anglisht.
- Njoftimi për kontratë – dhe përmbajtja- do të mbesin **sekrete**, deri në publikim, pasi që të gjithë OE do të kenë informatat në *të njëjtën kohë*.
- AK do të specifikojë në Njoftim për Kontratë afatin e fundit për pranimin e kërkesave për dosje të tenderit nga OE të interesuar. Afati kohorë i përcaktuar për kërkesa të tilla do të:
  - a. lejoj OE të interesuar periudhë të arsyeshme kohore për të përgatitur dhe dërguar kërkesat e tyre; dhe
  - b. lejoj OE të interesuar periudhë të arsyeshme kohore për të përgatitur dhe dërguar tenderët e tyre.
- Përmbajtja e Njoftimit për Kontratë:

<b>Përmbajtja e njoftimit për kontratë</b>	<b>Komentet</b>
Autoriteti Kontraktues	<i>Identifikimi i AK</i>
Qëllimi i kontratës	<i>Titulli, lloji dhe vendi i performancës  Përshkrim i shkurtër i kontratës (variantet, lotet, sasia, kohëzgjatja)</i>
Specifikimet teknike ose  indikacione ku të gjinden	<i>Nëse specifikimet teknike të kontratës së parashikuar janë relativisht të thjeshta ato mund të ceken në njoftim për kontratë  Përndryshe duhet të referohet në dosje të tenderit, ku të gjitha specifikimet teknike do të deklarohen (në rast të procedurës së negociuar pas publikimit të njoftimit për kontratë, specifikimet teknike do të deklarohen sa më shumë të jetë e mundur).</i>
Obligimet për kërkesat për marrjen e dokumenteve	<i>Afati kohorë, adresa, çmimi etj. për të siguruar dokumentet</i>
Të gjitha kërkesat minimale për kualifikim	<i>Të gjitha kërkesat për kualifikim (përshtatshmëria, profesionaliteti, kërkesat teknike dhe financiare, asnjë kualifikim që nuk është cekur nuk mund të përdoret gjatë procesit</i>



	<i>të vlerësimit)</i>
Të gjitha dokumentet ose informata tjera relevante për përzgjedhjen e kandidatëve ose tenderuesve të kualifikuar	<i>Evidenca e nevojshme dokumentuese në përmbushjen e kërkesave minimale të kualifikimit do të specifikohen</i>
Procedura	<i>Lloji i procedurës së përdorur</i>
Kriteret e dhënies së kontratës: Çmimi më i ulët Ose Tenderi ekonomikisht më i favorshëm	<i>Nëse tenderi ekonomikisht më i favorshëm atëherë të gjitha nën-kriteret dhe peshët e tyre relative do të deklarohen</i>
Vendi dhe data e dorëzimit	<i>Adresa, data dhe koha</i>
Vendi data dhe koha për hapje	<i>Adresa, data dhe koha</i>
Ankesat	<i>Informata për ankesa</i>

### **c. Njoftimi për dhënie të kontratës**

- Nëse një AK ka bërë dhënie të një kontrate publike duke përdorur procedurë të hapur, kufizuar, negociuar ose kuotim të çmimit ose ka administruar një konkurs të projektimit ZP, ***brenda 2 ditë***, pas dhënies, do të përgatit **Njoftimin e Dhënies së Kontratës/Njoftimin e Rezultateve të Konkursit të Projektimit** pavarësisht nga lloji apo vlera e parashikuar.
- Menjëherë pas përgatitjes së një Njoftimi të tillë ZP do të dorëzojë atë në KRPP. ***Brenda 2 ditë*** pas pranimit nga KRPP të njoftimit të tillë KRPP do të publikoj atë në ***faqen e tyre të internetit***.
- Publikimi i njoftimit të tillë nuk kërkohet për **kontrata me vlerë minimale**.
- Menjëherë pas shpërndarjes së Njoftimit të Dhënies së Kontratës/Njoftimit të Rezultateve të Konkursit të Projektimit në KRPP, ZP do të shpërndajë atë te të gjithë OE të cilët kanë:
  - **Dorëzuar tender**
  - **Dorëzuar kërkesë për pjesëmarrje**
- Njoftimi për Dhënie të Kontratës/Njoftimi për Rezultatet e Konkursit të Projektimit duhet të hartohen në pajtim me **formularët standard të aprovuar nga KRPP**.
- Njoftimi për dhënie të kontratës për kontrata me vlerë të vogël dhe të mesme do të përgatitet në gjuhën Shqipe dhe Serbe ndërsa për kontratat me vlerë të madhe njoftimi për dhënie të kontratës do të përgatitet në versionin Shqip, Serbisht dhe Anglisht.

- Asnjë informatë nga njoftimi për dhënie të kontratës nuk do të bëhet publik ose të komunikohet te askush para shpërndarjes te OE në fjalë dhe/ose publikimin nga KRPP.

**Data e publikimi të dhënies së kontratës ose rezultateve të konkursit të projektimit përbën:**

- Përpikërinë kohore të periudhës së obligueshme “në pezullim” në mesë të dhënies së kontratës dhe datës së nënshkrimit të kontratës.**
- Datën e përmbylljes së aktivitetit të prokurimit.**
- Të gjitha informatat në lidhje me aktivitetin e prokurimit (përveç informatave sekrete të biznesit) janë në dispozicion për publikun.**

**Data e publikimit është “dita 0” e 10 ditëve të obligueshme të periudhës “në pezullim”.**

**d. Njoftimi për Anulim** – Referoni në Artikullin 38 të këtij udhëzuesi operativ.

**e. Njoftimi për Anulim të dhënies së kontratës** – Referoni në Artikullin 38 të këtij udhëzuesi operativ.

**Te gjitha njoftimet duhet të plotësohen në atë mënyrë sa që OE të jete në gjendje që të kuptojnë qëllimin e AK, që do të thotë se duhet të ipen të gjitha informatat relevante . Nëse jo, KRPP mund të refuzoj publikimin e njoftimit të tillë deri në korrigjimin e gabimeve dhe mangësive nga ZP.**

## **21 Lëshimi i Dokumenteve të Tenderit/Parakualifikimit**

21.1 AK do të lëshoj dokumentet të dosjes së tenderit (DT) ose Dokumente të Parakualifikimit (DP), që do të ofrohet **pa pagesë** për çdo OE që kërkon DT/DP..

21.2 AK mund të kërkojë një pagesë në rast kur çmimi i prodhimit të materialit tenderues konsiderohet i shtrenjtë p.sh. DT që përmban modelet e printuara ose numër i lartë i printimeve teknike. Kjo pagesë nuk mund të tejkalojë koston e prodhimit të materialeve të tilla.

21.3 Përgjigjet për kërkesat e OE (nëse nuk dërgohen në mënyrë elektronike) duhet të bëhen nga AK **pa vonesa** dhe **në çdo rast maksimalisht brenda:**

<b>Nëse afati kohorë për pranim është</b>	<b>Jo më vonë se</b>
Më shumë se 30 ditë	6 ditë nga kërkesa e tillë
Më shumë se 20 ditë por më pak se 30 ditë	4 ditë nga kërkesa e tillë
Më pak se 20 ditë	3 ditë nga kërkesa e tillë

21.4 Në procedura të kufizuara, të negociuara pas publikimit të njoftimit të kontratës dhe procedura të kuotimit të çmimeve AK do të shpërndaj njëkohësisht ftesën për tender, duke përfshirë Dosjen e tenderit, të gjithë kandidatëve të përzgjedhur.

21.5 Për secilin aktivitet të prokurimit, AK do të prodhoj regjistrin e OE të cilët kanë pranuar DT/DP, duke përdorur **formën standarde të aprovuar nga KRPP “Regjistrimi i OE që kanë pranuar DT/DK”**.

21.6 Dorëzimi i dosjes së tenderit/dokumenteve parakualifikuese mund të bëhet në mënyrë elektronike. Në rast që metoda elektronike është zgjedhur, do të konfirmohet nga pranuesi brenda 24 orëve.

## **22 Ofrimi i informacioneve shitesë ose sqarimeve dhe zgjatjet e afateve kohore**

22.1 Një OE, mund të kërkojë, *me shkrim*, informata shitesë sqaruese për dokumentet e tenderit. Një **formë standarde “Kërkesë për informata shitesë”** do të përfshihet në anekset e dosjes së tenderit.

22.2 Një kërkesë e tillë me shkrim mund të dërgohet në mënyrë elektronike dhe do të pranohet nga AK brenda afatit kohorë të specifikuar në DT. Nëse kërkesa për sqarime pranohet pas ditës së fundit të paraparë për sqarime, kërkesa mund të refuzohet dhe OE do të informohet për arsyen e refuzimit.

22.3 AK do të përcaktoj afatet kohore në DT për pranimin e kërkesave të tilla si në vijim:

<b><i>Nëse afati kohorë për pranimin e tenderëve është</i></b>	<b><i>Jo më pak se</i></b>
<b>≥ 40 ditë</b>	<b>20 ditë</b> Para pranimit të tenderëve
<b>≥ 30 ditë por &lt; 40 ditë</b>	<b>15 ditë</b> Para pranimit të tenderëve
<b>≥ 20 ditë por &lt; 30 ditë</b>	<b>10 ditë</b> Para pranimit të tenderëve
<b>≥ 5 ditë por &lt; 20 ditë</b>	<b>3 ditë</b> Para pranimit të tenderëve

22.4 AK do të shqyrtoj menjëherë kërkesën e tillë dhe do të konstatoj nëse informata shitesë nevojiten apo jo.

- **Nëse jo**, AK do të informoj menjëherë, *me shkrim*, OE në fjalë për mohim.

- **Nëse po**, AK do të ofrojë informatat shtesë menjëherë, me shkrim, për të gjithë OE të cilët kanë marrë dokumentet e tenderit, por nuk do të bëjë të ditur burimin e kërkesës së tillë.

22.5 Nëse, gjatë një procedure të hapur, të kufizuar apo të negociuar pas publikimit të Njoftimit për Kontratë, informata shtesë apo sqaruese ofrohen për OE-të, dhe data kur ofrohen këto informata është më pak **se dhjet (10) ditë** nga afati i fundit për dorëzim të tenderit, AK do të zgjatë afatin kohorë për të dhënë mundësi OE të paktën **10 ditë** për dorëzimin e tenderëve dhe do të dërgojë njoftimin e tillë të gjithë OE të cilët kanë pranuar DT.

22.6 Nëse, gjatë një procedure të kuotimit të çmimeve, informata shtesë ose sqaruese ofrohen për OE-të, dhe data në të cilën informata të tilla ofrohen është më pak **se tri (3) ditë** nga afati i fundit për dorëzim të tenderëve, AK do të zgjatë afatin kohorë për të mundësuar OE të paktën **3 ditë** për dorëzim të tenderëve dhe kështu do të dërgoj njoftime të gjithë OE të cilët kanë pranuar DT.

22.7 Nëse pas lëshimit të DT, por para afatit të fundit për dorëzim të tenderëve, bëhet e nevojshme nga AK që të ndryshohet DT, ndryshimet në DT do të bëhen në formë të shtojcës, dhe do të dërgohen të gjithë OE të cilët kanë pranuar DT dhe kështu, sipas nenit 22.5 dhe 22.6 më lartë, afati i fundit për dorëzim të tenderëve do të zgjatet. (Shembuj: ndryshime në specifikime, orari i dorëzimeve, datat e hapjes së tenderëve, ose të korrigjohet një deklaratë defektive ose e pa bazuar).

## 23 Kriteret e Përzgjedhjes

23.1 Një OE do të konsiderohet i kualifikuar për pjesëmarrje në aktivitet të prokurimit nëse:

- 1) Një OE **vërteton të jetë i pranueshëm** dhe
- 2) Një OE i tillë, në rast që AK ka përcaktuar **kërkesa minimale për kualifikim, përmbush kërkesat e tilla.**

Grupi i parë, **kërkesat e pranueshmërisë, gjithnjë duhet** të përmbushen nga OE.

Grupi i dytë, **kërkesat minimale të kualifikimi, mund të përcaktohen nga AK** kur AK konstaton se është e nevojshme për të siguruar që vetëm OE që posedojnë aftësi të caktuara profesionale, financiare ose teknike do të marrin pjesë në konkurrencë për kontratë.

23.2 “**Kriteret e përshtatshmërisë**” dhe “**kërkesat minimale të kualifikimit**” së bashku karakterizohen si “**Kritere të Përzgjedhjes**”. **Kritere e Përzgjedhjes** janë kërkesa që një OE duhet të përmbushë për të konsideruar i kualifikuar për dhënie të kontratës publike.

23.3 **Kriteret e përzgjedhjes** do të specifikohen qartë në njoftimin për kontratë dhe në dosje të tenderit, si dhe, **çdo dokument apo informatë tjetër që** OE i interesuar kërkohet të të dorëzoj me tenderin e tyre ose me kërkesën për para-kualifikim në procedurë të kufizuar ose të negociuar pas publikimit të njoftimit për kontratë në mënyrë që të konsiderohet i kualifikuar.

Të gjitha kërkesat minimale për kualifikim do të jenë **drejtpërdrejtë relevante dhe proporcionale** për objektin e kontratës në fjalë.

23.4 Gjatë përcaktimit të kërkesave minimale për kualifikim, AK do ti kushtoj rëndësi të veçantë zhvillimit të OE dhe do të formuloj kërkesat minimale të kualifikimit në mënyrë që nuk përjashton OE të themeluar rishtazi të cilët posedojnë aftësi të arsyeshme dhe të mjaftueshme ekonomike, financiare dhe/ose teknike. “Të arsyeshme dhe të mjaftueshme” do të nënkuptojnë në lidhje me:

- i. vlerën e parashikuar të kontratës, dhe
- ii. përdorim të drejtë të fondeve publike.

**23.5 Kriteret e përzgjedhjes:**

- a. **në asnjë mënyrë** nuk mund të përdorën si kritere të dhënies së kontratës
- b. **nuk mund** të kenë peshë të caktuara;
- c. ato janë ***kërkesa të vlerësimit Kolon/Nuk kalon***

**Njëra ose tjetra**

Kërkesat **janë përmbushur** dhe tenderët e dorëzuar nga tenderues të tillë janë ende në konsideratë,

**ose**

Kërkesat **nuk janë përmbushur** dhe tenderët e dorëzuar nga tenderues të tillë do të refuzohen menjëherë

23.6 Tabela e mëposhtme paraqet Kriteret e përzgjedhjes që mund të përdorën nga AK-të:

Kriteret e Përzgjedhjes			
	Çështja	Kërkesa	Dëshmia Dokumentuese
Kërkesat e Përshtatshmërisë	<b>1. Sinqeriteti – Evitimi i “konfliktit të interesit”</b>	<p>a. Asnjë personel i OE nuk mund të merr pjesë në përgatitjen e dosjes së tenderit</p> <p>b. Asnjë personel i OE nuk mund të pranoj asistencë në përgatitjen e tenderit të tij nga personeli i AK që ka përgatitur dosjen e tenderit</p>	<p>a. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>b. Deklarata nën betim e nënshkruar</p>
	<b>2. Vërtetësia – Sigurimi i sjelljeve të sinqerta të OE ose ekzekutivit të tij për 10 vitet e fundit</b>	<p>a. Nuk është shpallur i fajshëm nga një gjykatë për praktika të korrupsionit</p> <p>b. Nuk është deklaruar i papërshtatshëm kur autoriteti kontraktues zbulon se kjo është një shkelje e rënde profesionale</p> <p>c. Nuk është shpallur i fajshëm nga një gjykatë për pjesëmarrje në aktivitete të një organizate kriminale</p> <p>d. Nuk është shpallur i fajshëm nga një gjykatë</p>	<p>a. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>b. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>c. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>d. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i</p>

		<p>për kryerjen e një akti të mashtimit ose një akti të ngjashëm</p> <p>e. Nuk është shpallur nga një gjykatë kompetente, agjenci administrative ose organizatë për zbatimin e standardeve të sjelljes profesionale, se është sjellë në mënyrë joprofesionale</p> <p>f. Nuk është shpallur nga një gjykatë kompetente se ka bërë keqinterpretime serioze</p>	<p>vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>e. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>f. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p>
	<p><b>3. Sinqeritet ekonomik – Sigurimi i besueshmërisë së OE</b></p>	<p>a. gjatë dy (2) viteve të kaluara është shpallur nga një gjykatë kompetente si i falimentuar ose insolvent</p> <p>b. me vendim të një gjykate kompetente nuk është likuiduar ose nuk është vënë në mbikëqyrje</p> <p>c. Nuk ka aranzhim me kreditorët në bazë të insolvencës paraprake</p> <p>d. Nuk është në gjendje të krahasueshme me a, b ose c.</p>	<p>a. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>b. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>c. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>d. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p>

		<p>e. Nuk ka humbur aktualisht të drejtën për të shitur pronën e tij</p> <p>f. Nuk është në procedura që mund të rezultojnë në falimentim</p> <p>g. nuk është konstatuar nga një gjykatë kompetente se nuk e ka përmbushur një kontratë gjatë tri (3) viteve të fundit</p> <p>h. nuk është me vonesë në pagimin e tatimeve ose kontributeve të sigurimit sociale</p> <p>i. Nuk është më shumë se nëntëdhjetë (90) ditë me vonesë në pagimin e pagave të punonjësve ose në pagimin e obligimeve ndaj një operatori të shërbimeve publike</p> <p>j. ende nuk e ka zbatuar një vendim të lëshuar nga një gjykatë e Kosovës, OSHP-ja ose një panel</p>	<p>e. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>f. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>g. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>h. Në lidhje me tatimet një vërtetim i lëshuar nga administrata tatimore të vendit të themelimit që OE nuk është me vonesë në pagesën e tatimeve të paktën deri në çerekun e fundit të vitit; dhe në lidhje me sigurimin social, një certifikatë të lëshuar nga autoritetet kompetente ose operatorë publik që vërteton se një gjendje e tillë nuk ekziston.</p> <p>i. Një certifikatë lëshuar nga autoritetet kompetente ose operator publik që vërteton që një gjendje e tillë nuk ekziston.</p> <p>j. Deklarata nën betim e nënshkruar</p>
--	--	--	---



		<p>shqyrtues</p> <p>k. ka një vend të ushtrimit të veprimtarisë afariste në Kosovë mirëpo nuk posedon një certifikatë aktuale dhe të vlefshme.</p> <p>l. nuk është diskualifikuar nga pjesëmarrja nga OSHP</p>	<p>k. Një certifikatë lëshuar nga autoritetet kompetente ose operator publik që vërteton që një gjendje e tillë nuk ekziston.</p> <p>l. Deklarata nën betim e nënshkruar</p>
<b>Kërkesat minimale të kualifikimit</b>	<b>1. Përshtatshmëri profesionale</b>	<p>a. Regjistrimi i Biznesit në vendin themelimit të OE që dëshmon regjistrimin e OE në regjistrin e profesional, komercial dhe/ose korporativ.</p> <p>b. Autorizim ose licencim ose anëtarësim në një organizatë të veçantë për shërbime profesionale të lëshuar nga një autoritet publik</p>	<p>a. Dëshmi ose një kopje e certifikatës së biznesit</p> <p>b. një kopje e autorizimit/licencës/dëshmisë të anëtarësisë ose deklaratë nën betim që një kërkesë e tillë nuk ekziston në shtetin e tyre</p>
	<b>2. Gjendja ekonomike dhe financiare</b>	<p>a. Kërkesat minimale të gjendjes ekonomike/financiare</p>	<p>a. Deklaratë adekuate ose deklarata nga një ose më shumë banka</p> <p>b. Dëshmi të policës relevante të sigurimit të lëshuar nga një kompani e licencuar dhe me reputacion</p> <p>c. Kopje të certifikuara të një ose më shumë pasqyrave të bilancit ose pjesë të pasqyrës së bilancit</p>

			d. Kopje të pasqyrave në të ardhura dhe raporteve të menaxhmentit të certifikuara nga një kompani e licencuar a auditivit me reputacion
	<b>3. Aftësitë teknike dhe/ose profesionale</b>	<p><b><i>Në rast të kontratës për furnizim të <u>produkteve</u>:</i></b></p> <p>a. Vlera minimale referencë në lidhje me furnizimet në 3 vitet e fundit</p> <p>b. Kërkesat minimale të mundësive teknike të OE</p> <p>c. Kërkesat minimale për masat e sigurimit të cilësisë</p> <p>d. Mundësitë e kërkuara për hulumtime dhe zhvillim</p> <p>e. Numri minimal i teknikëve ose organeve teknike të përfshira, në veçanti për kontrollim të cilësisë</p> <p>f. Mostra, përshkrime, fotografi, etj.</p> <p>g. Certifikatë të produkteve në lidhje me përshtatjen dhe specifikat ose</p>	<p>a. Një listë që liston furnizimet kryesore relevante të OE që specifikon: produktet e përfshira, shumën kontraktuale, datën dhe pranuesin</p> <p>b. Përshkrim i mundësive teknike të OE</p> <p>c. Përshkrim i organizimit të sigurimit të cilësisë dhe masave</p> <p>d. Përshkrim i mundësive për hulumtime dhe zhvillim</p> <p>e. Përshkrim i teknikëve ose organeve teknike të përfshira dhe CV-të e tyre</p> <p>f. Mostrat e produktit, prezantime grafike dhe/ose fotografi të produkteve për furnizim</p> <p>g. Kopje të Certifikatës</p>

		<p>standardet.</p> <p>h. Inspektimi, në rast të produkteve komplekse ose të përdorimit të veçantë</p> <p><b><i>Në rast të kontratë për ofrimin e <u>shërbimeve</u>:</i></b></p> <p>a. Kulaifikimet minimale profesionale dhe edukative të stafit menaxheriale</p> <p>b. Vlera minimale referencë në lidhje me shërbimet në 3 vitet e fundit</p> <p>c. Numri dhe kualifikimet minimale të teknikëve ose organeve teknike të përfshira në veçanti ato të kontrollit të cilësisë</p> <p>d. Minimumi i mesatares së fuqisë punëtore për secilin nga 3 vitet</p> <p>e. Kërkesa minimale për Veglat, hapësirat ose pajisjet teknike</p> <p>f. Kërkesat minimale për masat e sigurimit të cilësisë</p>	<p>a. Lista e kualifikimeve profesionale dhe edukative dhe CV-në e tyre</p> <p>b. Një listë që specifikon parimet relevante të performancës që specifikon: shërbimet e përfshira; shumën e kontratës; datën dhe pranuesin</p> <p>c. Shënime për teknikët dhe organet teknike të përfshira dhe CV-të e tyre</p> <p>d. Deklaratë të mesatares së fuqisë punëtore të OE dhe numrin mesatarë të stafit menaxherial për secilin nga 3 vitet</p> <p>e. Një deklaratë të veglave, hapësirave ose pajisjeve teknike në dispozicion të tenderuesi që ofron shërbimet</p> <p>f. Përshkrimi i organizatës dhe masave të sigurimit të cilësisë</p>
--	--	---	--

		<p>g. Hapësirat e nevojshme për hulumtime dhe zhvillim</p> <p>h. Elementet e parashikuara për nën-kontraktim</p> <p>i. Informata tjera të duhura dhe relevante</p> <p>j. Inspektimi, në rast të shërbimeve komplekse ose të qëllimeve të veçanta</p> <p><b><u>Në rast të kontratës për ekzekutimin e projekteve punuese ose performancës së aktiviteteve të ndërtimtarisë :</u></b></p> <p>a. Kualifikimet profesionale dhe edukative të stafit menaxherial</p> <p>b. Vlera minimale referencë në lidhje me shërbimet në 3 vitet e fundit</p> <p>c. Kërkesa minimale për</p>	<p>g. Përshkrim i hapësirave të hulumtimit dhe zhvillimit</p> <p>h. një shënim të elementeve të kontratës në fjalë që tenderuesi parasheh të nën-kontraktoj</p> <p>a. Kualifikimet profesionale dhe edukative të stafit menaxherial dhe CV-të e tyre</p> <p>b. Një listë që specifikon secilin nga projektet punuese të OE dhe aktiviteteve të ndërtimit të kryera nga OE në 3 vitet e fundit të përcjellur me certifikatë të ekzekutimit të mirë që tregojnë vlerën, datën dhe llojin dhe vendin e projektit punues dhe/ose aktiviteteve të ndërtimit.</p> <p>c. Një deklaratë të veglave, hapësirave ose pajisjeve teknike në dispozicion të</p>
--	--	--	--

		<p>Veglat, hapësirat ose pajisjet teknike</p> <p>d. Minimumi i mesatares së fuqisë punëtore dhe stafit menaxherial për secilin nga 3 vitet</p> <p>e. Numri minimal i teknikëve të punësuar</p> <p>f. Informata tjera relevante dhe të nevojshme</p>	<p>tenderuesi që ekzekuton projektin për punë</p> <p>d. Deklaratë të mesatares së fuqisë punëtore të OE dhe numrin mesatarë të stafit menaxherial për secilin nga 3 vitet</p> <p>e. Shënime për teknikët dhe organet teknike të përfshira</p>
--	--	---	---

**Shënim për evidencën dokumentuese:**

- *Periodha kohore e historikut për evidencën dokumentuese nën kërkesat e përshtatshmërisë kalkulohet nga data e publikimit të Njoftimit të Kontratës ose në rast të procedurës së negociuar pa publikim paraprak të njoftimit të kontratës, data kur ftesa për pjesëmarrje është dërguar.*
- *Në raste kur lëshimi i dokumenteve ose certifikatave, nën **kërkesat e përshtatshmërisë ose përshtatjes profesionale** nuk janë të arritshme për arsye objektive, ose kur këto dokumente nuk mbulojnë të gjitha rastet për të cilat evidenca duhet të prodhohet, një deklaratë e shkruar në betim nga OE mund të pranohet si evidencë e mjaftueshme por OE do të pranojë mundësinë e sanksioneve penale dhe civile, gjobave dhe dëmeve, nëse OE dorëzon dokument me qëllim ose me neglizhencë, deklarata ose shënime që përmbajnë informata mashtruese ose të rrejshme.*
- *Në të gjitha rastet, operatori ekonomik që bënë dorëzimin do të kërkohet të pranojë mundësinë e sanksioneve penale dhe civile, gjobitje dhe dëme, nëse operatori i tillë ekonomik me qëllim ose me neglizhencë dorëzon dokumente, deklarata*
- *Vërtetim në lidhje me **kërkesat e përshtatshmërisë** do të kërkohet të dorëzohet nga një tenderues të cilin autoriteti kontraktues ka për qëllim dhënien e kontratës. Këto dokumente duhet të dorëzohen nga tenderuesi para dhënies së*

kontratës. Dështim në dorëzim të dokumenteve të tilla, tenderi i tyre do të refuzohet dhe AK do të vazhdoj me tenderuesin e listuar në vendin e dytë.

- Në rast të procedurës së kufizuar ose të negociuar pas publikimit të dhënies së kontratës, vërtetim në lidhje me **kërkesat e përshtatshmërisë** do të kërkohen që të dorëzohen nga aplikanti të cilit autoriteti kontraktues ka për qëllim të ftoj për tenderim (listë të shkurtë). Këto dokumente duhet të dorëzohen nga Aplikantët para vendimit final të parakualifikimit nga Autoriteti Kontraktues. Dështimi në dorëzimin e dokumenteve të tilla, do të thotë aplikacioni do të refuzohet.
- Operatori Ekonomik mund të lejohet të tregoj **gjendjen e tyre ekonomike/financiare** përmes çfarëdo dokumenti tjetër nga ato që AK kërkon nëse OE ofron arsye valide dhe AK i konsideron ato adekuate.
- OE mund të lejohet të tregoj **aftësi teknike/profesionale** përmes çfarëdo dokumenti tjetër nga ato që AK kërkon nëse OE ofron arsye valide dhe AK i konsideron ato adekuate. Ndërsa AK mund të kërkoj një listë të projekteve referente dhe detaje kontaktuese të referuesve dhe të verifikojë referencat.

## 24 Grup i Operatorëve Ekonomik

24.1 Një tender mund të dorëzohet nga një grup i operatorëve ekonomik. Në këtë rast grupi, me tenderin e tyre, **duhet**:

- a. **Dorëzon një deklaratë të qartë** që të gjithë anëtarët e grupit janë së bashku dhe individualisht përgjegjës për përmbajtjen e tenderit të grupit, dhe në rast që grupit i jepet kontrata, për performancën e kontratës;
- b. **Dorëzon një deklaratë të nënshkruar nga secili nga anëtarët**, që konfirmon pjesëmarrjen e tyre në grup dhe se nuk janë duke marrë pjesë individualisht dhe/ose në grupe tjera në procedurën e njëjtë të prokurimit; dhe
- c. **Një deklaratë e nënshkruar** nga të gjithë anëtarët të grupit për të autorizuar partnerin udhëheqës të veproj në emër të grupit.

24.2 Një grup i tillë nuk **do të kërkohet të ketë formë të caktuar ligjore** në mënyrë që të dorëzoj tenderin por AK rezervon të drejtën, nëse një kërkesë e tillë është e nevojshme për performancën e mirë të kontratës, të kërkohet nga grupi i përzgjedhur të ketë formë të tillë ligjore nëse kontrata i jepet një grupi të tillë **si para-kusht të nënshkrimit të kontratës**.

24.3 **Secili anëtarë** i grupit duhet të përmbush **kërkesat e përshtatshmërisë**, ndërsa **kërkesat minimale të kualifikimit** do të përmbushen nga **grupi si tërësi**.

24.4 OE-të nuk lejohen të prezantojnë një tender si individual dhe si anëtarë i një grupi në të njëjtën kohë në një aktivitet të prokurimit. Konsortiumi i OE nuk do të modifikohet pas dorëzimit të tenderit, nëse ndodhë kjo atëherë tenderi do të refuzohet.

## 25 Kriteret e Dhënies së Kontratës

25.1 Autoritetet kontraktuese mund të zgjedhin të bëjnë dhënien e kontratës në bazë të:

- **Tenderi i përgjegjshëm me çmimin më të ultë ose**
- **Tenderi i përgjegjshëm ekonomikisht më i favorshëm**

**Kritere tjera të dhënies nuk lejohen**

25.2 Kur **çmimi është kriteri i vetëm**, kontrata do të jepet për tenderin me çmim më të ultë që përmbushë kërkesat e specifikuara.

25.3 Nëse kriteri është **'tenderi ekonomikisht më i favorshëm'**, kontrata duhet ti jepet tenderit i cili më së miri përmbushë kriteret relevante. **Përveç çmimit** AK mund të përfshijë kritere tjera relevante për lëndën e kontratës. Për shembull, mund të përfshihet:

- **Karakteristikat e cilësisë;**
- **Kostot operative, të mirëmbajtjes dhe kosto tjera të jetë-gjatësisë**
- **Karakteristika funksionale, teknike, mjedisore, estetike ose të ngjashme;**
- **Shërbimi i pas-shitjes dhe asistencës teknike;**

25.4 Kriteret duhet të përcaktohen me peshë sipas rëndësisë relative.

25.5 Për Konkurse të Projektimit dhe shërbime të konsulencës kritere tjera mund të konsiderohen. Referoni në nenin 51 (Konkurs të Projektimit) dhe neni 53 (shërbime të konsulencës) të këtij udhëzuesi operativ.

25.6 Kriteret e dhënies të përzgjedhura duhet të specifikohen në Njoftim për Kontratë dhe në Dosje të Tenderit.

25.7 Kur bëhet dhënia e kontratës në bazë të kriterit **ekonomikisht më të favorshëm**, dosja e tenderit dhe, nëse aplikohet, njoftimi për kontratë **duhet** të deklarojë të gjitha **kriteret (në një mënyrë objektive dhe të matshme)** që aplikohet në procesin e dhënies, **dhënia e peshëve relative (në kushte monetare)** të përcaktuara për secilin kriter. Ato duhet të para-vendosen dhe të bëhen të ditura për tenderuesit. **Kritere të reja ose të amandamentuara nuk duhet të prezantohet gjatë procedurës së dhënies së kontratës.** Nëse autoriteti kontraktues gjatë procedurës së prokurimit kupton që kriteret e përdorura janë të papërshtatshme për të përcaktuar tenderin ekonomikisht më të favorshëm, përmirësimi i vetëm i situatës është anulimi i procedurës dhe tenderit.

25.8 Është obligim i Departamentit të Prokurimit/Njesisë të siguroj që blerja më e mirë (vlera ekonomikisht më e favorshme) të sigurohet duke marrur parasysh kombinimin optimal të kostos, të cilat do të përfshijë kostot totale të ciklit të jetës së mallrave, punëve ose shërbimeve. Është e nevojshme të shikohen të gjitha kostot që do të kontribuojnë kostot e mirëmbajtjes dhe kostot operative të projektit që do të jenë të arsyeshme, gjatë jetë gjatësisë së projektit. Nuk është vetëm kostoja e artikujve, mallrave ose shërbimeve në tender, por përfshirja e të gjitha kostove, direkte dhe indirekte, për shembull:

#### **KOSTOJA E ARTIKUJVE + KOSTOT OPERATIVE :**

KOSTO E ARTIKULLIT + Kostot e artikujve të shpenzueshëm (artikujt e përdorur me pajisje)

KOSTO E ARTIKULLIT + Kostot funksionale (kostot operative)

KOSTO E ARTIKULLIT + Resurset njerëzore të përfshira (kostot e fuqisë punëtore)

KOSTO E ARTIKULLIT + Kostoja e listës së pjesëve rezervë të rekomanduara

KOSTO E ARTIKULLIT + Kostot e mirëmbajtjes / kostot e serviseve (javore, mujore)

KOSTO E ARTIKULLIT + Kostot e riparimit

KOSTO E ARTIKULLIT + përfshira e kostove të qirasë ose lizingut

KOSTO E ARTIKULLIT + Sigurimi

KOSTO E ARTIKULLIT + Konsideratat për ndikimin në mjedis

KOSTO E ARTIKULLIT + Konsideratat shëndetësore dhe të sigurisë

25.9 Tenderët duhet të vlerësohen objektivisht dhe në mënyrë transparent krahas kritereve të peshuara të publikuara. **Objektiviteti dhe transparenca arrihet në mënyrën më të mirë me përdorimin e sistemit të notimit ose shënimeve të notimit bazuar në kriteret e peshuara, që tregojnë një vlerësim krahasues të tenderëve nën secilin kriterium.**

25.10 Duhet të ketë kujdes për të siguruar që kriteret minimale për kualifikim (kriteret e përzgjedhjes) nuk përdoren si kritere në procesin e dhënies së kontratës. Tenderuesit do të konsiderohen të kenë përmbushur kërkesat minimale në lidhje me kapacitetin e tyre për të performuar kontratën **që do të thotë që kriteret në lidhje me përvojat paraprahe dhe historikut të kompanisë nuk do të shihen si kritere në procesin e dhënies së kontratës.**



## 26 Sigurimi i Tenderit

26.1 Sigurimi i tenderit është paraparë si mbulesë që :

- Tenderuesi ka ofruar informata të sinqerta;
- Tenderi është valid për periudhë e kërkuar të validitetit;
- Tenderi respekton kushtet para nënshkrimit të kontratës, përfshirë vendosjen e sigurimit të ekzekutimit; dhe
- Tenderuesi përmbyllë kontratën.

26.2 Sigurimi i tenderit **është opsional** që nënkupton që në rast të kontratave me vlerë të madhe dhe të mesme AK mund të imponoj kërkesën e sigurimit të tenderit.

26.3 Nëse AK imponon kërkesën e sigurimit të tenderit, kërkesa e tillë do të aplikohet për të gjithë tenderuesit dhe kushteve do të parashtrohet në dosjen e tenderit dhe në njoftim për kontratë.

26.4 Shuma e sigurimit të tenderit do të jetë **3-5% të vlerës së parashikuar të kontratës** (por jo më pak se 1000 Euro). Shuma do të theksohet në dosjen e tenderit **si shumë fikse dhe jo si përqindje**.

26.5 Sigurimi i tenderit mund të dorëzohet në cilindo nga formatet në vijim:

- në para të gatshme ose të barasvlershëm, siç është transfero bankarë
- çek i certifikuar nga një bankë me reputacion
- letër krediti të pakushtëzuar të hapur dhe të konfirmuar nga një bankë me reputacion
- bono të performancës, të zbatueshme me kërkesë, të lëshuara nga një kompani me e sigurimeve me reputacion
- garanci Bankare të pakushtëzuar të lëshuar nga një bankë me reputacion

**Përkufizimet në vijim janë të aplikueshme:**

(i) **një bankë “me reputacion”** nënkupton një bankë që ka klasifikim afat-gjatë të paktën “A” sipas një ose më shumë agjencive të vlerësimit ose në rast të një banke në Kosovë (nëse banka nuk është e vlerësuar në atë formë) një bankë që është e licencuar nga Autoriteti Qendror Bankarë në Kosovë.

(ii) **Një kompani e sigurimeve “me reputacion”** nënkupton një kompani të sigurimeve që ka klasifikim afat-gjatë të paktën “A” sipas një ose më shumë agjencive të vlerësimit ose në rast të një kompani të sigurimeve në Kosovë (nëse kompania e sigurimeve nuk është e vlerësuar në atë formë) një kompani të sigurimeve që është e licencuar nga Autoriteti Qendror Bankarë në Kosovë.

26.6 Sigurimi i tenderit do të qëndroj valid për një periudhë prej **tridhjetë (30) ditë pas skadimit të periudhës së validitetit të tenderit**.

26.7 Afati i fundit për dorëzim të sigurimit të tenderit do të jetë i njëjtë si ai për dorëzim të tenderëve. Sigurimet e tenderëve të pranuar pas afatit për dorëzimin e tenderit do të refuzohet dhe kështu do të rezultojë në refuzimin e tenderit.

26.8 AK do të konfiskoj sigurimin e tenderit në situatat e mëposhtme:

1. AK konstaton që OE ka dorëzuar informata të pavërteta ose mashtruese;

2. OE tërheq tenderin e tij pas afatit të fundit për dorëzim të tenderëve, por para skadimit të periudhës së validitetit të tenderit; dhe
  3. OE fiton kontratën por refuzon ose dështon:
    - a. Të ofroj sigurimin e ekzekutimit, siç specifikohet në DT;
    - b. Të respektoj kushtet tjera që paraprijnë nënshkrimin e kontratës, siç specifikohet në DT; ose
    - c. Të performoj kontratës, sipas specifikimeve në DT.
- 26.9 Sigurime e tenderëve do të lirohen dhe kthehen te OE, brenda 5 ditë, në situatat në vijim:
- Data e skadimit të validitetit të tenderit;
  - Kontrata është dhënë dhe ka hyrë në fuqi;
  - Anulim ose përfundim të aktivitetit të prokurimit para dhënies ose hyrjes në fuqi; ose
  - Pas tërheqjes së një tenderi para afatit të fundit për dorëzim të tenderit përveç nëse theksohet në DT që nuk lejohen tërheqje të tilla.

## **27 Siguria e Ekzekutimit**

27.1 Siguria e ekzekutimit është paraparë të mbështetë përmbushjen e kontratës.

27.2 Një sigurim i ekzekutimit të performancës do të kërkohet që të postohet, **si parakusht për nënshkrim dhe hyrje në fuqi të kontratës**, në cilindo rast në vijim:

- Një kontratë e punëve;
- Një kontratë për shërbime të zhvillimit të softuerit; ose
- Ekziston rreziku që shkelja e kontratës do të shkaktoj dëme substanciale dhe shpenzime të mëtutjeshme të AK;

27.3 Kërkesa e sigurimit të performancës do të aplikohet për të gjithë tenderuesit dhe kushtet do të parashtrohen në dosje të tenderit dhe në njoftim për kontratë.

27.4 Shuma e sigurimit të ekzekutimit do të jetë e barabartë me të paktën **10% të vlerës së kontratës**. Kur përcaktohet përqindja e sigurimit të ekzekutimit, në rast të kontratave me vlerë të mesme ose të madhe, AK do të siguroj që përqindja mjafton për mbulim të dëmeve dhe shpenzimeve që AK mund të parasheh që do të ndodhin nëse shpëputet kontrata.

27.5 Sigurimi i ekzekutimit mund të dorëzohet në secilin nga format e mëposhtme:

- në para të gatshme ose të barasvlershëm, siç është transferi bankarë
- çek i certifikuar nga një bankë me reputacion
- letër krediti të pakushtëzuar të hapur dhe të konfirmuar nga një bankë me reputacion
- bono të performancës, të zbatueshme me kërkesë, të lëshuara nga një kompani me e sigurimeve me reputacion
- garanci Bankare të pakushtëzuar të lëshuar nga një bankë me reputacion

*Definicionet e cekura në nenin 26.5 të këtij Udhëzuesi Operativ, për bankë “me reputacion” dhe kompani e sigurimeve “me reputacion” janë të krahueshme.*

27.6 Sigurimi i ekzekutimit do të mbetet valid për një periudhë prej tridhjetë (30) ditë pas kompletimit të kontratës.

27.7 Sigurimi i ekzekutimit do të lirohet dhe do të kthehet OE, brenda 30 ditë, pas kompletimit të kontratës.

27.8 AK do të konfiskoj sigurimin e ekzekutimit në situatat e mëposhtme:

- a) Në rast të shkeljes së kontratës së nënshkruar, e cila shkakton dëme materiale për AK dhe/ose kërkon që AK të shkaktoj shpenzime të konsiderueshme në përfundimin e kontratës së tillë; ose
- b) Për shkelje të kontratës së nënshkruar shumë punëtorë, nën-kontraktues dhe/ose furnizues kanë mbetur të pa-paguar.

27.9 AK para se të filloj procedurën e konfiskimit të sigurimit të ekzekutimit AK **duhet të informoj**, me shkrim, OE për çdo dështim të supozuar me kontratë dhe të jep OE kohë të mjaftueshme për korrigjim të dështimeve të tilla. Dështimi i OE për të korrigjuar, në kohë, dështime të tilla të supozuara do të rezultojë në procedurën e konfiskimi.

27.10 Konfiskim i sigurimit të performancës nuk parandalon AK nga kërkesa e dëmeve shtesë nën kontratë dhe kështu nëse sigurimi i performancës është me vlerë më të madhe se dëmet nga shkeljet, AK do të kthej pjesën e mbetur.

## **28 Validiteti i Tenderit**

28.1 AK do të deklaroj në dosjen e tenderit periudhën e kërkuar të validitetin të tenderit të specifikuar si ditë kalendarike nga afati i fundit për dorëzimin e tenderëve.

28.2 Kërkesa për periudhë të validitetit të tenderit do të jetë:

- ***Në minimum 90 ditë për kontrata me vlerë të madhe;***
- ***Në minimum 60 ditë për kontrata me vlerë të mesme; dhe***
- ***Në minimum 30 ditë për kontrata me vlerë të vogël.***

28.3 Periudha e validitetit të tenderit e specifikuar në dosjen e tenderit do të ndryshoj varësisht nga kompleksiteti i prokurimit. Periudha e kërkuar e validitetit do të jetë jo më shumë se që është e nevojshme, dhe do të jetë e mjaftueshme për AK të bëjë vlerësimin e tenderëve të pranuar dhe të bëjë dhënien dhe nënshkrimin e kontratës.

28.4 Nën situata të justifikueshme dhe/ose të veçanta kur vonesa të papritura shfaqen, duke nënkuptuar që procesi i vlerësimit nuk mund të finalizohet brenda afatit të periudhës së validitetit të tenderëve për arsye të detajeve komplekse teknike të sqaruara, AK do të kërkoj nga OE të zgjasin validitetin e tenderëve të tyre. Kërkesa për zgjatje të validitetin të tenderit do të bëhet me shkrim dhe **duhet të kërkohet para datës së skadimit** (është e rëndësishme të verifikohet që të gjithë tenderët pranojnë kërkesën për zgjatjen e validitetit të tenderit)

28.5 Në përputhje me rrethanat, të gjithë tenderët do të kërkohet **që gjithashtu** të zgjasin validitetin e sigurimit të tenderit të tyre.

28.6 Është e hapur për secilin OE të vendosë nëse dëshiron të përtërijë validitetin e tenderit apo jo. OE të cilët vendosin të mos zgjasin validitetin e tenderëve të tyre do të refuzohet si “të papërgjegjshëm” dhe kështu AK nuk do të konfiskoj Sigurimin e Tenderit të tyre.

## 29 Formulari i Tenderit dhe Dorëzimit

29.1 AK do të specifikoj në dosjen e tenderit formularin e tenderit që do të plotësohet dhe të nënshkruhet nga tenderuesit. Një formular i tillë për tender do të përshijë:

- Identifikimi i operatorëve ekonomik
- Deklaratat e tenderuesve
- Specifikimet e çmimit të tenderit

29.2 Formulari i tenderit së bashku me të gjitha dokumentet tjera që kërkohen, të plotësuara mirë dhe të nënshkruara përbëjnë tenderin. Të gjitha faqet e tenderit do të **BASHKOHEN** dhe të shënohen me **NUMRA** të faqeve.

29.3 Tenderi do të dorëzohet te AK në një formë **të origjinalit** dhe një **numër të kopjeve** të cilat AK i ka kërkuar në mënyrë të qartë në dosjen e tenderit. Tenderi origjinal si dhe kopjet e kërkuara do të jenë identike. **Njëra nga kopjet e dorëzuara do të mbahet e pa-hapur nga AK për Organin Shqyrtues të Prokurimit “OSHP” si dëshmi në rast të dyshimit rreth përmbajtjes së tenderit.**

29.4 Tenderuesi do të mbyllë tenderin origjinal dhe secilën kopje në zarfe të veçanta dhe në ballë të secilit zarf do të:

- Shënoj qartë **“Original”** ose **“Kopje”**;
- Do të shënoj numrin e prokurimit siç është cekur në dosje të tenderit; dhe
- Do të shënoj emrin dhe adresën e tenderuesit.

29.5 Zarfet pastaj do të mbyllën në një zarf të jashtëm ku shënohet:

- Adresën e vendit të dorëzimit të tenderëve;
- Numrin e Prokurimit;
- Paralajmërim, se zarfi nuk guxon të hapet para datës dhe kohës së hapjes së tenderit; dhe
- Emrin dhe adresa e tenderuesit

29.6 Udhëzimet për formën dhe dorëzimin e projekteve në një konkurs të projektimit janë të specifikuara në nenin 51 “Konkurset e Projektimit” të këtij Udhëzuesi Operativ.

29.7 AK do të deklaroj në Dosje të Tenderit që një OE mund të dorëzoj një tender, kërkesë për pjesëmarrje ose dokument tjetër që kërkohet ose lejohet të dorëzohet gjatë administrimit të aktivitetit të prokurimit në gjuhën Shqip, Serbe dhe Angleze.

29.8 Të gjithë tenderët, tërheqjet, zëvendësimet ose modifikimet e pranuar para kohës së hapjes së tenderëve do **të mbahen të mbyllura në një vend të sigurt.**

29.9 Tenderët e pranuar pas mbylljes së datës dhe kohës do të shënohen si **“tender i vonuar”** dhe do ti kthehen të pa-hapur tenderuesit përkatës.

29.10 Tenderuesit do të dorëzojnë kopje të letrës. Tenderët me telegraf, email ose faks nuk do të pranohen.

## 30 Pranimi i Tenderëve

30.1 Menjëherë pas pranimit të zarfeve që përmbajnë tenderët e dorëzuar/kërkesat për pjesëmarrje/kuotimet, AK do të shënojë në zarfet e jashtme të mbyllura një numër serik si dhe datën dhe kohën e pranimit. Nëse një tender/kërkesë për pjesëmarrje/kuotim dorëzohet në person, AK do të lëshojë dorëzuesit një faturë për dorëzim që mbanë numrin, datën dhe kohën.

30.2 Informatat për numrin, datën, kohën dhe identitetin e zyrtarit pranues si dhe të dorëzuesit të zarfit do të shënohen në, për tenderët e pranuar me kohë, **formularin standard të aprovuar nga KRPP, “Regjistrin e dorëzimit të tenderëve”/ “Regjistrin e kërkesave për pjesëmarrje”.**

30.3 Në rast që tenderët/kërkesat për pjesëmarrje/kuotimet, dorëzohen në AK pas skadimit të afatit kohorë për dorëzim, pranimi i tenderëve/kërkesave për pjesëmarrje/kuotimeve të tilla, do të refuzohen ose zarfet e pranuar do të mbahen të pa-hapura me qëllim të kthimit të menjëhershëm te dërguesi. Një **“Regjistër i dorëzimeve të tenderëve të vonuar”** do të plotësohet ngjashëm me **“Regjistrin e dorëzimit të tenderëve”** të cekur nën nenin 30.2 të Udhëzuesit Operativ.

## 31 Hapja e Tenderëve

31.1 Hapja dhe vlerësimi i tenderëve është **hapi i gjashtë** në procesin e prokurimit.

31.2 Zyrtari i prokurimit në bashkëpunim të afërt me AK do të caktoj një komision të hapjes, jo më pak se 3 (tre) anëtarë, për hapjen e tenderëve/kërkesave për pjesëmarrje/kuotimeve. Anëtarët emërohen ad-hoc.

31.3 Tenderët/kërkesat për pjesëmarrje/kuotimet e pranuar me kohë do të hapen, nga zyrtari i prokurimit, menjëherë pas afatit të fundit për dorëzim (30 minuta pas afatit të fundit) në vendin dhe kohën e caktuar në njoftimin për kontratë dhe në dosjen e tenderit, ose nëse është e aplikueshme, në dokumentin që zgjatë afatin kohorë.

31.4 Tenderët e pranuar, përmes procedurës së hapur ose të kufizuar, do të **hapen publikisht** ku secili tenderues do të ketë të drejtën e një përfaqësuesi për të vëzhguar hapjen e tenderëve.

31.5 AK nuk ka nevojë të aranzhoj seancë të hapjes publike për Hapje të Kërkesave për Pjesëmarrje, për tenderët e pranuar përmes procedurës së negociuar pas publikimit të Njoftimit për Kontratë ose për Kuotime të Çmimit.

31.6 Gjatë hapjes së secilit tender, Zyrtari i Prokurimit do të shpall për ata që janë prezent:

- (i) emrin dhe vendin e tenderit në fjalë;
- (ii) çmimin total të tenderit të specifikuar në tender të tillë; dhe
- (iii) ndonjë koment.

31.7 Nëse tenderi përbëhet nga dy pjesë (propozimi teknike dhe financiar) tenderuesi duhet të dorëzoj të dy propozimet, në zarfe të ndara, në të njëjtën kohë. **AK do të aranzhoj seanca të ndara publike për të dy propozimet.** Propozimet duhet të hapen në data të ndryshme.

- Zyrtari i prokurimit gjatë hapjes publike të propozimit teknik do të shpall për të pranishmit vetëm:
  - (i) emrin dhe vendin e tenderuesit në fjalë dhe komentet.

Ndërsa

- Zyrtari i Prokurimit gjatë hapjes publike të **propozimeve financiare** do të shpall për të pranishmit:
  - (i) Emrin, vendin dhe notën e propozimit teknik të tenderuesit në fjalë; dhe
  - (ii) Çmimin total të tenderit të specifikuar në propozimin financiar

31.8 Të gjitha informatat e shpallura në hapje të tenderit do të regjistrohen menjëherë në **formularin standard të aprovuar nga KRPP, “Procesverbali i hapjes së tenderëve”**. Procesverbali duhet të nënshkruhet nga anëtarët e komisionit të hapjes, nga zyrtari i prokurimit dhe, nëse është e aplikueshme, nga secili përfaqësues i tenderuesit që është i pranishëm në Seancën e Hapjes Publike. Kopje të procesverbalit të hapjes së tenderëve, kurdo që seanca e hapjes publike aranzhohet, do të shpërndalet për të gjithë tenderuesit që kanë marrë pjesë në aktivitetet të prokurimit.

31.9 Është praktik e mirë që zyrtari i prokurimit, pas shpalljes së çmimit total të tenderit, të tregojë çmimin një anëtar të audiencës.

31.10 Kopja origjinale e secilit tender do të shënohet me initiale të anëtarëve të komisionit të hapjes.

31.11 Në rast që AK pranon **më pak se 3 Kuotime të përgjegjshme** AK do të:

- a. anuloi procedurën dhe nëse ende dëshiron të kryej prokurimin në fjalë të punëve/mallrave/shërbimeve duhet të inicioj një procedurë të re.

31.12 Në rast që AK pranon **më ka se 3 Kuotime** deri në afatin e fundit të dorëzimit të Kuotimeve AK do të:

- a. anuloi procedurën dhe të kthej Kuotimet e pranuar të **pa-hapura** te OE në fjalë dhe nëse ende dëshiron të kryej prokurimin në fjalë të punëve/mallrave/shërbimeve duhet të inicioj një procedurë të re.

31.13 Në rast që AK pranon **më pak se 2 tender ose kërkesa për pjesëmarrje** AK do të vendosë ose të:

- a. anuloi procedurën dhe të kthej tenderët e pranuar të **pa-hapur** me sqarim, se më pak se 2 tender/kërkesa për pjesëmarrje janë pranuar, ose
- b. në rast që AK e sheh të arsyeshme, të **vazhdoj** me tenderët e pranuar dhe dorëzon në KRPP, brenda dy ditëve nga data e vendimit, një njoftim duke përdorur formularin standard të aprovuar nga KRPP.

31.14 Në rast që numri i OE të përgjegjshëm për kontratë publike kornizë me më shumë se një OE – është **më pak se 3** atëherë AK do të:

- a. anuloi procedurën dhe nëse ende dëshiron të kryej prokurimin në fjalë të punëve/mallrave/shërbimeve do të inicioj një procedurë të re.

## **32 Mostrat e Tenderëve**

32.1 Kur kërkohen mostrat ato mund të dorëzohen paraprakisht, ose gjatë, kohës së mbylljes së tenderit.

32.2 Mostrat e dorëzuara nga OE si kusht duhet të inspektohen bashkërisht nga një komision.

32.3 Në mënyrë që të parandalohen mundësitë e njëanshmërisë së përzgjedhjes, paraprakisht procesit të vlerësimit mostrat e dorëzuara do të:

- a. eliminohen të gjitha shenjat të cilat mund të identifikojnë OE; dhe
- b. do të shënohen me kod.

32.3 Personi që eliminon shenjat nga mostrat dhe që vendosë kodet nuk do të merr pjesë në procesin e vlerësimit dhe nuk do të bëjë të ditur identifikimin e mostrave për anëtarët e vlerësimit të komisionit.

## **33 Sqarimi i Tenderëve**

33.1 Për të lehtësuar ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve, AK mund të kërkojë nga secili tenderues individualisht për sqarim të tenderit të tij/saj. KRPP ka aprovuar një **formular standard** për sqarime për të përdorur nga AK **“Kërkesë për sqarim të tenderit”**. Kërkesa për sqarim dhe përgjigja duhet të bëhet vetëm me shkrim.

33.2 Asnjë ndryshim në çmim ose kusht tjetër material ose aspekt të tenderit nuk mund të kërkohet, ofrohet ose lejohej.

33.2 AK do të caktoj afat kohorë të arsyeshëm për OE për sqarim të tenderit të tyre.

33.3 Nëse OE dështon të përgjigjet brenda afatit kohor të specifikuar nga AK tenderi përkatës do të refuzohet.

## **34 Krijimi i Komisioneve Vlerësuese të Tenderëve**

34.1 Për të gjitha aktivitetet e prokurimit AK, respektivisht “ZKA” në bashkëpunim të ngushtë me Departamentin e Prokurimit duhet të krijoj një komision të vlerësimit të tenderëve me funksione krejtësisht këshilluese për Zyrtarin e Prokurimit. Departamenti i Prokurimit do të bëjë rekomandime për anëtarësi të Komisionit të Vlerësimit të Tenderëve për ZKA, i cili do të aprovoj të gjitha nominimet ose kur është e nevojshme do të zgjedh anëtarë alternativ për Komisionin.

34.2 Komisioni vlerësues formohet prej rastit në rast. Komisioni i vlerësimit do të vlerësojë tenderët në pajtim me kriteret e specifikuar me qëllim të konstatimit të tenderit të vlerësuar si më i mirë.

34.3 Parimet në vijim përbëjnë bazën për formimin dhe funksionimin e komisionit të tillë:

- a. Anëtarët e komisionit do të përmbushin kërkesat e përshtatshmërisë që nënkupton që personat të cilët janë të implikuar në të paktën njërën nga kushtet në vijim nuk janë të pranueshëm:

- është shpallur fajtorë nga një gjykatë kompetente për kryerjen e një vepre penale ose civile duke përfshirë praktikën e korrupsionit, larjen e parave, mitosjen, avantazhe ose aktivitetet e ngjashme me ato të përshkruara në nenin 130.1 të LPP sipas ligjeve dhe rregulloreve në fuqi në Kosovë ose në cilindo shtet, ose në çfarëdo marrëveshje ose konvente ndërkombëtare;
- është deklaruar i papërshtatshëm, aty ku autoriteti kontraktues konstaton të ketë përbërë shkelje të rënde profesionale;
- është shpallur fajtor nga një gjykatë kompetente për kryerjen e një vepre penale serioze të pjesëmarrjes në aktivitetet e një organizate kriminale, që përkufizohet si asociacion i strukturuar dhe i krijuar gjatë një periudhe kohore dhe që vepron në mënyrë të organizuar me qëllim të përfitimit financiar përmes veprimeve që konsiderohen si kriminale ose të kundërligjshme në vendin ku ndodhin ato; ose
- është shpallur fajtor për mashtrim apo një akt të ngjashëm me mashtrim nga një gjykatë kompetente;
- është konstatuar nga një gjykatë kompetente, agjenci administrative ose organizatë për zbatimin e standardeve të sjelljes profesionale, se është sjellë në mënyrë joprofesionale; ose
- është konstatuar nga një gjykatë kompetente se ka bërë keqinterpretime para autoriteteve publike në Kosovë ose diku tjetër.

b. Të gjithë anëtarët e komisionit i nënshtrohen rreptësishtë dispozitave të LPP në lidhje me mbrojtjen e informatave sekrete të biznesit.

Secili anëtar do të nënshkruaj deklaratën duke përdorur **formën standarde** të aprovuar nga KRPP **“Deklaratën nën Betim”** që deklaron që ai/ajo do të kryej detyrën e vlerësimit në mënyrë të sigurtë dhe me fisnikëri në pajtim me LPP.

34.4 Zyrtari i Prokurimit dhe/ose anëtarët e stafit të Departamentit të Prokurimit nuk do të shërbejnë si anëtarë të komisionit vlerësues. Zyrtari i Prokurimit do të udhëheq komisionin vlerësues të tenderit pa të drejtë vote. Ai/ajo do të organizoj, këshilloj dhe drejtoj punën e komisionit vlerësues dhe do të siguroj respektimin e dispozitave të LPP.

34.5 Numri i anëtarëve të komisionit vlerësues do të varet nga vlera dhe kompleksiteti i aktivitetit të prokurimit, por në të gjitha rastet do të përbëhet nga jo më pak se (3) tre dhe numri gjithnjë do të jetë tek. Komisioni do të përbëhet nga anëtar me aftësi të duhura, njohuri dhe përvojë, relevante me kërkesat e prokurimit.

34.6 Nominimi i komisionit do të parashtroj qartë detyrat për performimi nga Komisioni. Kjo nuk bënë në asnjë mënyrë të ndërhyjë në pavarësinë e procesit të vendim-marrjes.

34.7 Komisioni do të funksionoi nga dita e miratimit të vendimit për themelimin deri në përfundim të të gjitha detyrave të parashtruara nga AK, ose deri në marrje të vendimit për ndërprerje të procedurës së prokurimit. Në rast që një ose më shumë anëtarë nuk janë në gjendje të marrin pjesë në komision, për arsye objektive dhe rrethana të tilla, ata duhet të zëvendësohen në mënyrë të njëjtë si në nominimin e tyre.

34.8 Komisioni do të miratoj vendimet në takime me votë të mazhorancës së thjeshtë, duke votuar me vota të hapura. Procesi i votimit do të regjistrohet në procesverbal.



34.9 AK do të ketë të drejtë që të ftojë ekspertë të jashtëm, ku njohuri të veçanta teknike ose të specializuara janë të nevojshme nga objekti i prokurimit dhe nuk është ndryshe në dispozicion brenda AK. Ekspertët e tillë do të pranojnë me shkrim se ata janë rreptësisht të nënshtruar me dispozitat e këtij ligji në lidhje me mbrojtjen e informatave sekrete afariste.

34.10 Komisioni, në fund të detyrës së tij, do të dërgoj te Zyrtaari i Prokurimit një rekomandim së bashku me një raport mbi punën e komisionit dhe një deklaratë të arsyeve mbështetëse për këtë rekomandim, duke përfshirë një deklaratë në lidhje me përparësitë dhe dobësitë e secilit propozim të tenderuesve. Raporti i komisionit duhet të mbahet në të dhënat e procedurës.

34.11 Nëse vlerësimi shihet si vlerësim i drejtë, ai do të pritët që pikët e dhënë për secilin kriter duhet të jenë relativisht të afërt me njëri-tjetrin. Ku disa pikë qartë dallojnë nga pikët e anëtarëve të tjerë, ZP do të kërkojnë një shpjegim.

Anëtari mund të ketë keqkuptuar kriteret, apo propozimin. Pa ndonjë presion, ZP do të shpjegojë çdo keqkuptim dhe të kërkojë nga anëtari për të ri-shqyrtuar atë pjesë të veçantë të dorëzimit të tenderit, edhe një herë. Anëtari mund, ose jo, të ndryshoj pikët e tij.

34.12 Vendimi përfundimtar mbi dhënien e kontratës mbetet përgjegjësi e Zyrtaarit të Prokurimit. Zyrtaari i Prokurimit mund të pranojë rekomandimin e komisionit apo refuzojë atë. Kur rekomandimi i komitetit është refuzuar, Zyrtaari i Prokurimit do të shpjegojë arsyet me shkrim. Shpjegim i tillë do të përfshihet në procesverbalin e aktivitetit të prokurimit. ZKA i AK-së menjëherë do të informohet për këtë refuzim. Informacioni duhet të jepet me shkrim.

34.13 Për të siguruar se nuk ka konflikt interesi, anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të Ofertave duhet të jenë anëtarë që nuk janë të përfshirë në përgatitjen e specifikimeve ose TER.

34.14 Në rast se një anëtar i Komisionit të Vlerësimit të Ofertave konstaton se ai / ajo ka një konflikt interesi në vlerësimin e tenderit, ai / ajo duhet të deklarojë interesin e tij / saj në tender dhe të largohet nga takimi dhe nuk do të marrin pjesë më tej në procesin e vlerësimit në lidhje me dorëzimin në fjalë. Individu, i cili nuk merr pjesë në vlerësimin, vazhdon të mbetet i betuar ende për konfidencialitetin.

## **35 Ekzaminimi, Vlerësimi dhe Krahësimi i Tenderëve**

35.1 Tenderët e pranuar **me kohë** të paraqitur nga OE do të ekzaminohen, vlerësohen dhe krahasohen në përputhje me procedurat dhe kriteret e përcaktuara në njoftimin për kontratë/dosjen e tenderit dhe kontrata do t'i ipet tenderuesit që ka renditjen më të lartë.

35.2 Procedura për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve do të kryhet nga AK brenda periudhës më të shkurtër të mundshme kohore dhe jo më shumë se 30 ditë nga hapja e ofertave. Vetëm në raste të jashtëzakonshme dhe të justifikuara, në veçanti me kontratat e një natyre komplekse, kjo periudhë mund të zgjatet për një afat shtesë prej 10 ditësh. Procesi i vlerësimit të tenderit do të fillojë menjëherë pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderëve dhe jo më vonë se 96 orë pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderëve.

35.3 **Parimet kryesore** të procedurës së vlerësimit sipas LPP janë:

1. Tenderët duhet të plotësojnë substancialisht kërkesat formale administrative të specifikuara.
2. Tenderët duhet të jenë të pranueshëm dhe duhet të përmbushin kërkesat minimale të kualifikimit (nëse janë përcaktuar).
3. Tenderët duhet të plotësojnë substancialisht kushtet obligativ teknike të specifikuara.
4. Tenderët e përgjegjshëm do të vlerësohen në bazë të kritereve të specifikuara të dhënies së kontratës.
5. Vetëm kërkesat dhe kritere e dhënies së kontratës të specifikuara në njoftim për kontratë/dosje të tenderit mund të përdoren si bazë për vlerësim.
6. Asnjë komunikim , diskutim ose negociim nuk duhet të ndodhë në mesë të autoritetit kontraktues dhe tenderuesve gjatë procedurës së vlerësimit.
7. Megjithatë, vetëm sqarim i tenderëve mund të ndodhë pa ndonjë ndryshim të kushteve materiale ose aspekte të tenderit.
8. Dhënia e kontratës do të bëhet në pajtim rigoroz me vlerësimin e kryer sipas 7 parimeve të cekura më lartë.

35.4 AK do të përdorë format standarde të aprovuara nga KRPP-ja për vlerësimin e tenderëve / kuotimeve / kërkesave për pjesëmarrje.

35.5 Tenderi konsiderohet të jetë i përgjegjshëm kur::

- a. është në pajtueshmëri nga aspekti administrativ me kërkesat formale të kësaj dosjeje të tenderit;
- b. është në pajtueshmëri në termet teknike me përshkrimin, kërkesat dhe specifikimet e përcaktuara në këtë dosje të tenderit;
- c. është dorëzuar nga operatori ekonomik që përmbush kriteret e përzgjedhjes të përcaktuara në këtë dosjeje të tenderit.

35.6 Të qenët “**në pajtueshmëri**” nga aspekti administrativ dhe teknik duhet të kuptohet si përmbushje e kërkesave dhe e specifikimeve administrative dhe teknike të parashtruara në këtë dosje të tenderit duke mos u larguar substancialisht nga ato dhe duke mos u bashkangjitur atyre kufizime.

“**Largime dhe kufizime substanciale**” janë ato të cilat:

- (i) Dallojnë esencialisht nga kushtet dhe specifikimet e dosjes së tenderit; dhe/ose
- (ii) Afektojnë parametrat, cilësinë ose ekzekutimin e kontratës; dhe/ose
- (iii) Kufizon të drejtat e AK ose obligimet e tenderuesit sipas kontratës; dhe/ose

- (iv) Shtrembëron konkurrencën e tenderuesve ofertimet e të cilëve janë në pajtueshmëri me rregullat.

Për deri sa një devijim i tenderit nga kërkesat e specifikuara dhe specifikimet nuk do të thotë trajtim i pabarabartë i ofertuesve, nëse tenderi i tillë është pranuar, dhe ka vetëm ndikim të papërfillshëm në konkurrencën e lirë dhe të ndershme në mes tyre, devijimi i tillë nuk do të konsiderohet si "i konsiderueshëm".

35.7 Nëse një tender / kuotim / kërkesë për pjesëmarrje, nuk është në përputhje me kushtet administrative ose teknike me dosjen e tenderit, tenderuesi duhet menjëherë të refuzohet dhe nuk mund më vonë të bëhet i përgjegjshëm duke korrigjuar atë ose tërhequr devijimin ose kufizimin. Si edhe, një tenderues që nuk e ka dorëzuar dokumentacionin e nevojshëm që demonstroi ose konfirmon se tenderuesi nuk është i papërshtatshëm, ose ka dështuar që të paraqesë prova të mjaftueshme, nëse është e zbatueshme, që tenderuesi i plotëson kërkesat minimale të kualifikimit, duhet menjëherë të diskualifikohet dhe nuk mund më pas të bëjë tenderin e përgjegjshëm.

35.8 Për të lehtësuar ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve, autoriteti kontraktues mund të kërkojë nga secili tenderues individualisht të sqarojë tenderin e tij / saj. Kërkesa për sqarim dhe përgjigjja duhet të bëhen vetëm me shkrim, por asnjë ndryshim në çmim ose në ndonjë kusht ose aspekt material të tenderit nuk mund të kërkojë, ofrohet ose lejohet.

35.9 AK do të përmirësojë gabimet plotësisht aritmetike në tender. Shumat e korrigjuara në këtë mënyrë do të jenë të obligueshme për tenderuesin. Tenderuesi do të informohet me shkrim menjëherë për korrigjime të tilla. Gabimet në llogaritjen e çmimit do të korrigjohen nga AK në këtë mënyrë:

- a. Në rast se ekziston një mospërputhje ndërmjet shumave të shprehura në shifra dhe atyre në fjalë, shuma e shprehur në fjalë do të mbizotërojë;
- b. Në rast se ka mospërputhje ndërmjet çmimit njësi dhe çmimit total që është marrë duke shumëzuar çmimin për njësi dhe sasisë, çmimi i njësisë mbizotëron dhe çmimi total do të korrigjohet;
- c. Në rast nëse ka një gabim në shumën e përgjithshme, që korrespondon me mbledhjen e nëntotaleve, nëntotali i cili është korrigjuar pas llogaritjes së çmimit për njësi dhe vlerën e përgjithshme do të mbizotërojë;
- d. Shumat e korrigjuara në këtë mënyrë janë të detyrueshme për tenderuesin;
- e. Në rast se tenderuesi nuk i pranon ato, tenderi i tij do të refuzohet;
- f. Në asnjë rast çmimi për njësi nuk mund të korrigjohet. Në rast se tenderuesi pretendon se ka bërë një gabim në çmimin për njësi, tenderi i tij do të refuzohet dhe konsiderohet si i tërhequr.

35.10 Tenderuesi nuk do të diskualifikohet ose përjashtohet nga procedura e prokurimit në bazë të ndonjë kërkesë apo kriteri **që nuk është specifikuar** në njoftimin e kontratës / dosjen e tenderit

35.11 AK do t'i vlerësojë dhe krahasojë tenderët e përgjegjshëm sipas kriterëve për dhënien e kontratës të përcaktuara në njoftimin e kontratës / dosjen e tenderit.

35.12 Nëse AK ka përcaktuar kriteret për dhënien e kontratës "*Tenderi ekonomikisht më i favorshëm*", dhënia e tillë do të jetë në bazë të kriterëve dhe peshën e kriterëve që janë specifikuar në dosjen e tenderit / njoftimin për kontratë.

35.13 Gjatë kohës së vlerësimit të tenderit, informacione në lidhje me shqyrtimin, sqarimin, vlerësimin, krahasimin e tenderëve, pikat e dhënë, dhe rekomandimi për dhënien, nuk do të zbulohet ofertuesve apo ndonjë personi tjetër që nuk janë të përfshirë zyrtarisht në ekzaminimin, vlerësimin e tenderëve deri sa Njoftimit për Dhënie të Kontratës të është publikuar.

### **36 Tenderët Jo-normalisht të Ulët**

36.1 Një tender i cili mund të konsiderohet si abnormalisht i ulët nuk mund të refuzohet pa hetimin dhe shqyrtimin e elementeve të rëndësishme që shkaktoj tenderin veçanërisht të ulët. Elemente të tilla mund të përfshijnë një zgjidhje të re teknike ose të kushteve jashtëzakonisht të favorshme në dispozicion për tenderuesin.

36.2 Në rast se një tender ( apo nje pozicion i tenderit ) duket të jetë abnormalisht i ulët, AK do të kërkojë, me shkrim, nga OE të dorëzojë një shpjegim dhe një zbërthim detal të elementeve të tenderit, duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP-ja **"Shkresa standarde për tenderët jo-normalisht të ulët"**.

36.3 OE do t'i përgjigjet me shkrim. Nëse jo, tenderi do të refuzohet.

36.4 Pasi që AK merr shpjegim nga OE, AK duhet ose:

- a. Nëse sqarimi është i mjaftueshëm, të trajtoj tenderin njëjtë me tenderët tjerë; ose
- b. Nëse sqarimi nuk mjafton, të refuzoj tenderin dhe të njoftoj KRPP, duke përdorur formën standarde të aprovuar nga KRPP, brenda dy ditë nga data e vendimit.

36.5 Vendimi i AK duhet të komunikohet me OE.

### **37 Njoftimi i Tenderuesve / Kandidatëve**

37.1 Të gjithë tenderuesit / kandidatët duhet të informohen nga AK, me shkrim, për rezultat të një procesi të tenderimit pa vonesë.

37.2 AK duhet të lëshojë letra njoftuese për të gjithë tenderuesit/ kandidatët e eliminuar, menjëherë pas eliminimit, duke i falënderuar ata për interesimin e tyre, duke treguar pse ata u eliminuan dhe duke i informuar për të drejtat e tyre për t'u ankuar në rast se ai / ajo mendon se procesi ka qenë i padrejtë ose i paligjshëm. AK duhet të përdorë **formularin standard të miratuar nga KRPP "Letër standarde për tenderuesit/ kandidatët e eliminuar "**.

37.3 AK duhet të lëshojë letra njoftuese për të gjithë kandidatët e pa-kualifikuar duke i falënderuar ata për interesimin e tyre dhe duke treguar arsyet e përjashtimit të tyre dhe duke i informuar për të drejtat e tyre për t'u ankuar. AK duhet të përdorë **formularin standard të miratuar nga KRPP "Letër standarde për kandidatët e pa-kualifikuar "**.

37.4 AK duhet të lëshojë letra njoftuese për të gjithë kandidatët e kualifikuar për ti informuar ata se ata ishin të kualifikuar dhe se së shpejti do të marrin një ftesë për tenderim. AK duhet të

përdorë **formularin standard të miratuar nga KRPP " Leter standarde për kandidatë e kualifikuar "**.

37.5 AK duhet të lëshojë letra njoftuese të gjithë tenderuesve të pasuksesshëm duke i falënderuar ata për interesimin e tyre dhe duke treguar karakteristikat dhe përparësitë përkatëse të tenderit fitues si dhe emrin e fituesit. AK duhet të përdorë **formularin standard të miratuar nga KRPP " Letër standarde për tenderuesit e pasuksesshëm "**.

37.6 AK duhet të lëshojë një letër për tenderuesin e suksesshëm duke falënderuar për interesimin e tij dhe duke informuar atë se atij i është dhënë kontrata. AK duhet të përdorë **formularin standard të miratuar nga KRPP "Letër standarde për tenderuesin e suksesshëm "**.

37.7 Të gjithë ofertuesit duhet të njoftohen se dhënia gjatë **një intervali, gjatë të cilit një ofertues/ kandidati i pasuksesshëm mund të kërkojnë një rishikim të vendimit nëse ai / ajo mendon se procesi ka qenë i padrejtë apo i paligjshëm,** është e përkohshme dhe nuk përbën një marrëveshje kontraktuale.

## **38 Ndërprerja e procedurave të prokurimit**

38.1 Një aktivitet i prokurimit përmbyllet ose:

- a. Në ditën e publikimit të Njoftimit për Dhënie të Kontratës ose publikimit të njoftimit për rezultate të konkursit të projektimit; ose
- b. Nëse publikimi i dhënies së kontratës nuk është i nevojshëm, në datën e dhënies së kontratës; ose
- c. Në ditën e publikimit të Njoftimit për anulim.

38.2 **Në rast të vendimit të anulimit të procedurës së prokurimit,** AK menjëherë do të përgatisë një njoftim të anulimit ku paraqiten arsyet faktike dhe bazën ligjore të anulimit të tillë dhe ia paraqet KRPP-së për publikim.

38.3 Dorëzimi i njoftimit të anulimit të tillë në KRPP dhe publikimi i njoftimit të tillë nuk është i nevojshëm për **kontratat me vlerë të vogël dhe minimale.**

38.4 Menjëherë pas përgatitjes së njoftimit të anulimit dhe, nëse është e aplikueshme, të dërgimit të NJOFTIMIT PËR ANULIM për publikim, ZP do t'u dërgojë njoftim për anulim të gjithë OE që kanë treguar një interes në aktivitetin e prokurimit.

38.5 Njoftimi për anulim duhet të hartohet në përputhje me **formularin standard të miratuar nga KRPP-ja.**

38.6 Njoftimi për anulim për kontratat me vlerë të vogël dhe të mesme do të përgatitet në gjuhën shqipe dhe serbe, ndërsa për kontratat me vlerë të madhe në gjuhën shqipe, serbe dhe angleze.

38.7 Procedura e prokurimit **pas marrjes së ofertave** mund të anulohet për një nga arsyet e mëposhtme:

- (i) asnjë tenderë nuk është paraqitur brenda afatit të specifikuar;
- (ii) asnjëri prej tenderëve të pranuar nuk janë të përgjegjshëm;
- (iii) të gjithë tenderët e përgjegjshëm përmbajnë çmime që e tejkalojnë buxhetin e AK-së;
- (iv) numri i tenderëve të pranuar të përgjegjshëm është më pak se 2 përveçse kur heq dorë AK në këtë kërkesë në përputhje me nenin 32.5 të LPP;
- (v) numri i kuotimeve të marra të përgjegjshme është më pak se 3;
- (vi) numri i OE të përgjegjshëm për kontratë publike kornizë me më shumë se një OE - është më pak se 3;
- (vii) nuk ka kërkesa për të marrë pjesë, në procedurat e kufizuara ose të negociuara pas publikimit, që janë paraqitur brenda afatit të specifikuar;
- (viii) numri i kandidatëve të kualifikuar në procedurë të kufizuar / të negociuar është më pak se 2 përveçse kur heq dorë AK në këtë kërkesë në përputhje me nenin 32.5 të LPP;
- (ix) nuk ka projekte që janë paraqitur brenda afatit të specifikuar;
- (x) asnjë nga projektet e pranuar në konkursin e projektimit nuk janë të përgjegjshëm;
- (xi) nëse urdhërohet nga Organi Shqyrtues i Prokurimit; ose
- (xii) një shkelje e ligjit ka ndodhur ose do të ndodhë dhe nuk mund të rregullohet apo të parandalohet përmes një ndryshim.

38.8 Procedura e prokurimit **para hapjes së ofertave** mund të anulohet për arsyet e mëposhtme:

- (i) për shkak të ngjarjeve të demonstrueshme dhe / apo arsyeve që janë jashtë kontrollit të AK-së dhe se nuk ishin të parashikueshme në kohën e fillimit të procedurës së prokurimit.

38.9 AK nuk do të marrë përsipër asnjë përgjegjësi ndaj ofertuesve, pjesëmarrësve ose kandidatëve për anulim të procedurave të prokurimit përveç kur urdhërohet nga OSHP për të paguar kompensimin parashtruesit të ankesës.

38.10 Në qoftë se një procedurë e prokurimit është anuluar dhe AK ende dëshiron të vazhdojë me aktivitetin e prokurimit përkatës, AK do të fillojë një procedurë të re të prokurimit pa ndryshuar numrin serik të prokurimit, por duke identifikuar atë me "Ri-tender". Fjala "Ri-tender" duhet të jetë e shkruar menjëherë pas titullit "Njoftim për kontratë".

38.11 Pavarësisht nga ajo që është cekur më sipër, AK do të anulojë një Njoftimi për dhënie të kontratës, nëse urdhërohet nga Organi Shqyrtues i Prokurimit "OSHP". Në një rast të tillë AK do të përgatisë njoftimin e anulimit të Dhënies së Kontratës, të cilin e dërgon në KRPP për publikim dhe do t'u dërgojë njoftimin për anulim të gjithë OE që kanë treguar një interes në aktivitetin e prokurimit.

38.12 Njoftimi për anulim të dhënies së kontratës duhet të hartohet në përputhje me **formularin standard të miratuar nga KRPP-ja**.

## **39 Formularët Standard**

39.1 AK do të përgatisë dokumentet e tyre të prokurimit duke përdorur formularët përkatës standard që do të gjenden në faqen e internetit të KRPP-së: [www.krpp.rks-gov.net](http://www.krpp.rks-gov.net).

39.2 "*Përdorimi i formularëve standard*" këtu do të thotë se dokumentet e prokurimit duhet të përmbajnë të paktën të gjitha informatat, kërkesat, specifikimet dhe kushtet e përcaktuara në formularët standard si informacion të detyrueshëm, dhe në përgjithësi të jenë të qartë dhe të kuptueshme për OE të interesuar.

## **40 Administrimi i Procedurave**

40.1 Është një parim bazë i prokurimit publik që një proces konkurrues duhet të përdoret nëse nuk ekzistojnë rrethana të jashtëzakonshme. Lloji i procesit konkurrues mund të ndryshojë në varësi të madhësisë dhe karakteristikave të kontratës për dhënie.

## **41 Procedura e HAPUR**

41.1 Një procedurë e hapur është, sipas nenit 32 dhe 33 të këtij ligji, së bashku me procedurën e kufizuar, e aplikueshme për të gjitha kontratat dhe nuk kërkon justifikim të veçantë ose leje.

41.2 Procedura e hapur karakterizohet nga fakti se kushdo, pavarësisht kualifikimit dhe kapacitetit, mund të tenderoj për kontratë. Kjo nga ana tjetër nuk do të thotë se parakualifikimi është përjashtuar. Kjo thjesht do të thotë se parakualifikimi nuk është një fazë e veçantë si në rastin e procedurës së kufizuar.

Kështu, në të gjitha procedurat, kërkesat për përshtatshmëri, sipas nenit 65 të këtij ligji, gjithmonë do të zbatohen dhe gjithmonë do të duhet të verifikohen. Përveç kësaj, sigurisht që është e mundur edhe në procedurë të hapur të vendosen kërkesat në lidhje me kapacitetet teknike dhe financiare.

41.3 Në kontekstin e një procedure të hapur operatori ekonomik e dorëzon informacionin e kërkuar në lidhje me përshtatshmërinë plus kapacitetet teknike dhe financiare së bashku me tenderin e tij. Autoriteti kontraktues duhet gjithsesi të planifikoj vlerësimin e tenderëve në

mënyrë të tillë që, përshtatshmërinë profesionale dhe kapacitetet teknike / financiare të vlerësohet së pari dhe ndarazi. Kjo pason drejtpërdrejt nga neni 56 i LPP-së. Pasi që kontrata mund t'i ipet vetëm një operatori të kualifikuar, pason nga dispozita që vetëm tenderët e pranuar nga operatorët ekonomikë, që plotësojnë këto kërkesa do të përfshihen në vlerësimin e tenderëve si të tillë.

41.4 Dallimi praktik në mes të procedurës së hapur dhe të kufizuar është me fjalë të tjera se operatori ekonomik duhet të pranojë rrezikun e humbjes së resurseve për të bërë një tender që mund të përfundojnë duke mos u vlerësuar fare. Operatorët ekonomik do të jenë në mëdyshje për të marrë pjesë në procedurat e hapura në rastet kur kërkohen shumë resurse për hartimin e tenderit. Procedura e hapur mund të bëhet e kushtueshme edhe nga pikëpamja e autoritetit kontraktues. Kjo është arsyeja pse procedura e hapur duhet të përdoret kryesisht në rastin e prokurimeve më pak komplekse.

#### ***Publikimi i njoftimit të kontratës***

41.5 Një procedurë e hapur iniciohet nga publikimi i njoftimit të kontratës të përgatitur sipas nenit 40 të LPP. Njoftimi për kontratë të tillë do të përgatitet me anë të përdorimit të formularit standard të miratuar nga KRPP-ja dhe që gjendet në faqen e internetit të KRPP-së.

41.6 Autoriteti kontraktues mund të përdorë procedurë të përshpejtuar, kur rrethanat e parashikuara në nenin 46 të LPP-së ekzistojnë. Rrethanat duhet të arsyetohet me shkrim. Me rëndësi të veçantë është kërkesa në 46.1 se urgjenca nuk duhet të "atribuohet veprimeve dhe mosveprimeve të autoritetit kontraktues". Koncepti i veprimeve dhe mosveprimeve është i gjerë dhe shkon përtej veprimeve të thjeshta. Kjo do të thotë për shembull se një urgjencë që ka lindur për shembull, si rezultat i planifikimit ose vlerësimit të pamjaftueshëm të nevojave për të ardhmen nuk e justifikon përdorimin e procedurës së përshpejtuar.

41.7 Publikimi përfshin, sipas nenit 42 të LPP, si në vijim:

- a. Dorëzimin e menjëhershëm të të gjitha versioneve gjuhësore të njoftimit të kontratës të plotë në KRPP
- b. Brenda 2 ditëve pas pranimit të, siç thuhet në paragrafin 41.7 (a) më sipër, njoftimi i kontratës publikohet në të gjitha versionet gjuhësore në faqen e internetit të KRPP-së dhe në Regjistrin e Prokurimit Publik.

KRPP-ja mund që brenda afatit të kufizuar 2 ditor të kërkojë që autoriteti kontraktues të korrigjoj gabimet dhe lëshimet në njoftim.

41.8 Versionet e ndryshme gjuhësore të njoftimit të kontratës duhet të jenë identike në lidhje me informacionin që ato ofrojnë.

41.9 Në njoftimin e kontratës do të specifikohet afati kohor për kërkesat e dosjes së tenderit nga operatorët e interesuar ekonomik. Autoriteti kontraktues do të caktojë një afat kohor për kërkesën e tillë e cila është në përputhje me afatet kohore të përcaktuara në LPP dhe:



- a. i lejon operatorëve të interesuar ekonomik një periudhë të arsyeshme kohe për të përgatitur dhe për të dërguar kërkesën e tyre, dhe gjithashtu
- b. i lejon operatorëve të interesuar ekonomik një periudhë të arsyeshme kohore të përgatisin dhe dorëzojnë tenderin e tyre pas marrjes së dosjes së tenderit.

Autoriteti kontraktues duhet të sigurojë që ka korrespondencë midis afatit për kërkesën e dosjes së tenderit, afati për dërgimin e dosjes, afati për të vendosur për të kërkuar informata shtesë dhe kufirin e përgjithshëm kohor për dorëzimin e tenderëve. Qëllimi i korrespondencës së tillë është për t'u siguruar se ka kohë të mjaftueshme për operatorët ekonomik të kërkojnë informacion shtesë edhe kur ai ka kërkuar dosjen e tenderit relativisht vonë brenda afatit kohor.

41.10 Në njoftimin e kontratës, nëse kërkohet, do të tregohet ndonjë tarifë për t'u paguar nga operatorët ekonomikë për të mbuluar shpenzimet për kopjim të dosjes së tenderit. Kjo taksë mund të ngarkohet vetëm në rastet kur çmimi i kopjimit të materialit të tenderit është jashtëzakonisht i lartë. Në përgjithësi, tarifat do të përjashtohen kur dosjet e tenderit mund të dërgohen në mënyrë elektronike, pavarësisht vëllimit. Çmimi i ngarkuar në raste të tilla nuk mund të tejkalojë shpenzimet e prodhimit të materialit. Këtu nuk lejohet, pra të përfshijë kostot e personelit, ose kostot e dërgesës / transportit.

#### ***Dorëzimi i dosjes së tenderit***

41.11 Dosja e tenderit do të dërgohet apo dorëzohet operatorëve ekonomik që kanë kërkuar në përputhje me nenin 48 të LPP. Autoriteti kontraktues do të themelojë një "Regjistër të kërkesave të dosjes së tenderit" dhe regjistrojnë një listë me emra të tillë të operatorëve ekonomik që kanë bërë kërkesë, datën e pranimi të kërkesave dhe datën e dërgimit ose të dorëzimit të dosjes së tenderit. Formulari standard i miratuar nga KRPP-ja do të përdoret për këtë qëllim.

41.12 Dorëzimi i dosjes së tenderit mund të bëhet edhe me mjete elektronike dhe nuk ka në rast të tillë asnjë bazë për të kërkuar pagesë të taksës, shih rregullat e mësipërme, në 41.10. Në rast se metoda elektronike është zgjedhur, duhet të konfirmohet nga pranuesi brenda 24 orëve, përndryshe shpërndarja e dosjes së tenderit do të bëhet duke përdorur mjetet tradicionale brenda afateve kohore të saktësuara në nenin 48 të LPP.

#### ***Informata sqaruese ose shtesë***

41.13 Në rast se një operator ekonomik, pas pranimi të dosjes së tenderit, ka nevojë për informata sqaruese ose shtesë në elemente të caktuara të dosjes së tenderit, një kërkesë për informacion të tillë duhet të dorëzohet te autoritetit kontraktues brenda afatit të specifikuar në dosjen e tenderit në pajtim me nenin 53 të LPP. Kërkesat e marra pas mbarimit të afatit mund të refuzohen nga autoriteti kontraktues. Një formular standard për një kërkesë të tillë është përfshirë në anekset për dosjen e tenderit.

41.14 Autoriteti kontraktues që ka marrë një kërkesë siç është përmendur në nenin 41.13 më sipër, menjëherë do të shqyrtojë një kërkesë të tillë dhe të reagojë në përputhje me dispozitat

e nenit 53.4-53.6 të LPP-së, duke përfshirë qarkullimin e informacionit të kërkuar për pranuesit e dosjes së tenderit .

41.15 Procesimi i një kërkesë të tillë përfshin një vlerësim të nevojës aktuale për informacionin e kërkuar. Kjo pyetje e nevojës lind sidomos në rastet kur kërkesa ka të bëjë me informacion shtesë. Në rastet kur shqetësimet kërkojnë sqarime zakonisht nuk do të ketë dilemë për nevojën.

41.16 Kur është fjala për vlerësimin e nevojës për informacion shtesë qasja e autoritetit kontraktues nuk duhet të jetë shumë kufizuese. Jashtë rasteve kur informata shtesë është padyshim jo relevante për kontratën ose jo menjëherë në dispozicion, duhet të supozohet se me atë informacion shtesë në përgjithësi do të përfitojnë në cilësinë e tenderëve dhe të konkurrencës si tërësi.

41.17 Autoriteti kontraktues duhet të marrë një qasje të ngjashme jo-kufizuese kur zbulon se dosja e tenderit që ka lëshuar mund të ketë mangësi të caktuara ose mund të jetë më pak i qartë në disa pika. Kjo megjithatë nuk duhet që në asnjë rrethanë të çojë në ndonjë ndryshim de facto në kërkesat teknike dhe të tjera të dosjes së tenderit. Nëse autoriteti kontraktues vjen në përfundimin se tenderi i planifikuar është në fakt i papërshtatshëm atëherë ajo nuk do të jetë e mundur për të "riparuar" në dosjen e tenderit me anë të informacionit shtesë ose sqarime. Qasja e vetme në dispozicion në situata të tilla është që të anulohet tenderin dhe të fillojë një procedurë tjetër në bazë të një dosjeje të tenderit të ndryshuar.

41.18 Nëse nevoja për informata sqaruese ose shtesë është identifikuar nga autoriteti kontraktues ose një operator ekonomik, kjo mund të ketë ndodhur në një pikë të tillë vonë në kohë kështu që afati i fundit për pranimin e tenderëve duhet të shtyhet sipas nenit 53.7/53.8 të LPP-së , dhe duhet caktuar një datë të re dhe kohë për hapjen e tenderëve në bazë të nenit 58.1 të LPP-së. Asnjë nga palët e mësipërme nuk ka nevojë për të treguar se nevoja për informacion mund të ketë qenë identifikuar më parë. Fakti i thjeshtë se informacioni i ri në një pikë të vonë në kohë të ndryshon bazën për përgatitjen e tenderëve dhe kështu kushtet për konkurrencë dhe kjo është arsye e mjaftueshme për zgjatjen.

#### ***Zarfet e tenderit dhe pranimin i tenderëve***

41.19 Autoriteti kontraktues duhet të specifikojë në dosjen e tenderit që tenderi i paraqitur për procedurë të hapur duhet të përbëhet nga njëra anë dokumentacionin në lidhje me përshtatshmërinë, duke përfshirë edhe kapacitetin financiar / teknik dhe nga ana tjetër tenderin si të tillë.

41.20 Menjëherë në marrjen e zarfeve me tenderët e paraqitur, autoriteti kontraktues do të shënojë në zarfin e jashtëm të mbyllur me numër serik, si dhe datën dhe orën e marrjes. Nëse një tender dorëzohet personalisht, autoriteti kontraktues do t'i lëshojë dërguesit një faturë të shpërndarjes që përmban informatat si numrin, datën dhe kohën.

41.21 Informacion mbi numrin, datën, kohën dhe identitetin e zyrtarit të pranimit, si dhe të prurësit të zarfit duhet, për tenderët e pranuar në kohë, të futen në një "regjistër të dorëzimit të tenderit", duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP-ja.

41.22 Në rast se tenderët janë paraqitur te autoriteti kontraktues, pas skadimit të afatit kohor për dorëzimin e tenderëve, pranimi i tenderëve të tillë do të mohohet ose zarfet e pranuar duhet të mbahen pa hapur me qëllim kthimin e menjëhershëm te dërguesit. Një "regjistër të tenderëve të paraqitur me vonesë", do të themelohet ngjashëm me "regjistrin e tenderëve të dorëzuar " të cekur në nenin 41.21 të këtij udhëzimi.

#### ***Hapja e tenderëve:***

41.23 Tenderët do të hapen publikisht, ndërsa çdo tenderues ka të drejtë të ketë një përfaqësues të pranishëm për ta vëzhguar hapjen e tenderëve. Një objektiv kryesor i procedurës është që të sigurojë transparencë të mjaftueshme për një dokumentim të qartë se tenderët janë marrë në mënyrë të rregullt në vendin dhe kohën e caktuar në njoftimin e kontratës dhe në dosjen e tenderit<sup>1</sup>. Sipas nenit 58 të LPP, Zyrtari i Prokurimit do të emërojë një komision për hapjen e tenderëve për të mbikëqyrur procedurën e hapjes.

41.24 Gjatë hapjes së secilit tender, Zyrtari i Prokurimit, në zbatim të nenit 58.3 të LPP-së do të lexojë për të pranishmit:

- a) emrin dhe adresën e tenderuesit në fjalë;
- b) çmimin e përgjithshëm të tenderit të specifikuar në tenderin e tillë, dhe
- c) ndonjë vërejtje.

41.25 Pas komunikimit të informacionit të dhënë në nenin 41.24 të këtij udhëzimi, dokumentet e tenderit administrohen nga Zyrtari i Prokurimit. Të gjitha informatat e shpallura në takimin e hapjes së tenderëve menjëherë do të regjistrohen në **"Procesverbali i hapjes së tenderit"**, përgatitur nga përdorimi i formës standarde që gjendet në faqen e internetit të KRPP-së. Në përfundim të takimit, procesverbali duhet të nënshkruhet nga të pranishmit në takim. Procesverbali duhet të përfshijë të dhënat për procedurën. Kopja e procesverbalit i dërgohet të gjithë tenderuesve.

41.26 Informacioni i mësipërm që kërkohet të shpallet gjatë hapjes së tenderit në asnjë rrethanë nuk do të klasifikohet si informacione sekrete afariste, shih nenin 11.2 të LPP-së. Çdo deklaratë në tender që informacionet e përmendura në nenin 41.24 të këtij udhëzimi janë konfidenciale duhet injoruar nga autoriteti kontraktues.

41.27 Në rast se autoriteti kontraktues i ka pranuar më pak se 2 tenderë, do të vendosë:

- a. ose të anulojë procedurën në zbatim të nenit 32.4 të LPP-së dhe kthimin e tenderëve të pranuar me arsyetim se më pak se 2 tenderë janë pranuar ose

---

<sup>1</sup> Ose nëse aplikohet, në dokumentin I cili zgjatë afatin e dorëzimit

b. në rast se autoriteti kontraktues e konsideron të arsyeshme duke iu referuar nenit 32.5 të LPP-së për të vazhduar me tender të pranuar dhe për të dërguar njoftimi KRPP duke përdorur formularin përkatës standard.

41.28 Në rast që është vendosur për anulim të procedurës, njoftimi i anulimit menjëherë do të përgatitet dhe publikohet sipas nenit 38 të këtij udhëzimi.

#### ***Procedura për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve***

41.29 Procedura përfshin në thelb tri faza, pra së pari një vlerësim të përgjegjshmërisë formale të ofertuesit, pastaj një vlerësim të përshtatshmërisë dhe kualifikimit të ofertuesve dhe në fund vlerësimi teknik i tenderit si i tillë.

41.30 Si një masë paraprake, autoriteti kontraktues duhet të kontrollojë se tenderët janë në përputhje me kërkesat formale të dosjes së tenderit, me fjalë të tjera përgjegjshmëria në një kuptim formal. Një tender konsiderohet të jetë formalisht i përgjegjshëm, në qoftë se përmbush të gjitha kërkesat formale në dosjen e tenderit, pa devijuar substancialisht nga apo pa i bashkangjitur atyre kufizime. Këto kërkesa formale mund të jenë në lidhje me numrin e kopjeve që do të paraqiten, formularët e tenderit të plotësuar mirë, sigurim i tenderit i nënshkruar dhe formuluar mirë etj. Ekzaminimi i tillë i përgjegjshmërisë formale të tenderëve do të kryhet duke përdorur formën standarde që gjendet në faqen e internetit të KRPP-së.

41.31 Për tenderët që plotësojnë kërkesat në lidhje me përgjegjshmërinë formale, autoriteti kontraktues do të vazhdojë për të vlerësuar përshtatshmërinë, dhe nëse është e aplikueshme, kualifikimet e ofertuesit, sipas kriterëve të përzgjedhjes të specifikuara në njoftimin e kontratës dhe në dosjen e tenderit, në bazë të provave të nevojshme dokumentuese. Vlerësimi i tillë i përshtatshmërisë dhe kualifikimit të tenderuesit duhet të kryhet me përdorimin e formës standarde që gjendet në faqen e internetit të KRPP-së.

41.32 Autoriteti kontraktues do të vlerësojë nëse tenderët që kanë kaluar testet e nenit 41.30 dhe 41.31 të këtij Udhëzimi Operativ dhe në pajtueshmëri në termet teknike me kërkesat, përshkrimin dhe specifikimeve të dosjes së tenderit. Një tender, si rregull kryesor, konsiderohet të jetë i përgjegjshëm vetëm në qoftë se është në përputhje me të gjitha kërkesat teknike dhe kontraktuale dhe specifikimeve në njoftimin e kontratës / dosjen e tenderit. Vlerësimin e konformitetit të tillë teknik do ta kryej me përdorimin e formës standarde që gjendet në faqen e internetit të KRPP-së.

41.33 Neni 59.4 i LPP-së gjithashtu lejon autoritetin kontraktues që të pranojë ofertat, në raste të gabimeve ose paqartësive dhe në raste të devijimeve të vogla. Në të dyja rastet është një kusht që aspektet materiale të njoftimit për kontratë / dosjen e tenderit nuk janë prekur. Në qoftë se kjo nuk ka ndodhur, atëherë mungesa e përgjegjshmërisë mund të "riparohet" nga korrigjimi i gabimeve / lëshimeve ose nga kuantifikimi i (çmimit) të devijimit të vogël. Çështja e kuantifikimit të devijimit është shpjeguar më poshtë në 41.35 të këtij udhëzimi.

41.34 Mundësia për pranimin e tenderëve, pra varet nga ajo se çfarë janë "aspektet materiale". Për sa i përket elementeve kontraktuale të dosjes së tenderit, çdo aspekt do të konsiderohet si

material, nëse ka mundësi të ndryshojë kushtet e kontratës në lidhje me për shembull cilësinë ose kërkesat e performancës, çmimin ose mënyrën e pagesës, garancinë, sigurimin ose detyrimin dhe sidomos në rastet kur ndryshimi çon në një reduktim të të drejtave kontraktuale të autoritetit kontraktues ose obligimeve të tenderuesit kontraktual. Përsa i përket specifikimeve teknike, është e vështirë në përgjithësi për të dhënë shembullin se çfarë është "materiale". Në një fund të spektrit janë devijime që në realitet janë variante në rastet kur variante të tilla nuk janë të lejuara, shih nenin 29 të këtij ligji, këto do të konsiderohen të jenë materiale. Megjithatë, edhe devijimet më të vogla në shumicën e rasteve do të konsiderohen materiale, kur ato ndikojnë për shembull në qëllimin bazë ose kapacitetet funksionale të asaj kërkohe në bazë të kontratës. Nëse një devijim është material apo edhe çdo devijim tjetër do të varet nga formulimi konkret i dosjes së tenderit. Në disa raste një zgjidhje e propozuar mund të devijojë nga ajo që autoriteti kontraktues e kishte imagjinuar dhe ende të përfshihen brenda kushteve të gjera apo të paqarta të dosjes së tenderit. Në këto raste është sigurisht formulimi i dosjes së tenderit dhe jo pritjet e autoritetit kontraktues që kanë rëndësi. Njësia matëse është në esencialisht nëse devijimi do ta bënte të pamundur për të krahasuar tenderët dhe për këtë arsye për të vlerësuar tenderët në mënyrë të barabartë. Siç është përmendur në 41.35 të këtij udhëzimi autoriteti kontraktues do të jetë në gjendje të pranojë devijime të vogla në rastet kur devijimet të tilla mund të kuantifikohet. Ky kuantifikim në esencë do të thotë se çdo avantazh ekonomik për tenderues që ky devijim prodhon është çmim dhe i shtohet çmimit të tenderit të tij. Kjo përsëri do të thotë përaftrim të çmimit të tenderit në raport me tenderët e tjerë me qëllim të vlerësimit të tenderëve në të ardhmen.

41.35 Neni 59.4 i LPP-së kërkon që gabimet dhe mangësitë duhet të korrigjohen dhe që devijimet e vogla duhet të kuantifikohen. Gabimet dhe mangësitë janë të ndryshme nga ato aritmetike që trajtohen në nenin 35.9 të këtij udhëzimi. Gabimet dhe mangësitë mund të jenë tekstuale ose ato mund të prekin aspekte të tjera të tenderit. Gabimet tekstuale dhe mangësitë duhet të jenë objektivist shumë të qarta dhe se autoriteti kontraktues të jetë në gjendje të identifikimit të tyre si gabime dhe mangësi! Çdo paqartësi apo kundërtënie që nuk mund lehtë të identifikohet si një gabim apo mangësi nuk mund të korrigjohet. Autoriteti kontraktues duhet në raste të tilla të vazhdojë duke kërkuar sqarim në bazë të nenit 59.2 të LPP. Kuantifikimi i devijimeve të vogla ka për qëllim të neutralizimit të efektit që këto devijime do të kenë në krahasimin e tenderëve. Llogaritja duhet të përfundojë duke u shprehur në disa vlera të shprehura në terma monetare.

41.36 Sipas nenit 59.2 të LPP-së, autoriteti kontraktues mund të kërkojë qartësimin e çfarëdo aspekti të tenderit nga operatori përkatës ekonomik me shkrim. Ky dialog mes palëve nuk mund të justifikon në asnjë rrethanë ndonjë ndryshim në tenderin e iniciuar nga ndonjë nga palët, përveç në rastet e jashtëzakonshme ku nevoja për sqarim është në fund të shkaktuar nga një gabim ose mangësi që mund të korrigjohet në mënyrë të njëanshme nga autoriteti kontraktues sipas nenit 59.4 të LPP-së. Sqarime të tilla nuk duhet në asnjë rrethanë të negociohen. Nëse nuk ka përgjigje nga operatori përkatës ekonomik, autoriteti kontraktues do të refuzojë të kandidatin. Kërkesa e autoriteteve kontraktuese për qartësimin e tenderëve do të bëhet me anë të përdorimit të formularit standard të miratuar nga KRPP-ja.

41.37 Në lidhje me Nenin 59.3 të LPP autoriteti kontraktues mund të korrigjoj gabimet plotësisht aritmetike në tender. Njoftimi për tenderuesin përkatës për korrigjim të tillë të një tenderi do të bëhet me anë të përdorimit të formularit standard të aprovuar nga KRPP-ja. Megjithatë, në asnjë rast nuk mund korrigjohet çmimi për njësi.

41.38 Është bërë e qartë në nenin 56.3 të LPP, që tenderuesi nuk do të diskualifikohet ose përjashtohet nga procedura e prokurimit në bazë të ndonjë kërkesë ose kriteri që nuk është i cekur në njoftimin e kontratës dhe / ose në dosjen e tenderit. Një shembull konkret i zbatimit të dispozitës është dhënë më lartë në 41.34 të këtij udhëzimi operativ. Njoftimi i tenderuesve të diskualifikuar ose eliminuar duhet të përgatitet dhe të dërgohet menjëherë duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP-ja.

41.39 Tenderët që nuk janë refuzuar nën nenet e mësipërme, do të konsiderohen të jenë "të përgjegjshme". Autoriteti kontraktues do t'i vlerësojë dhe krahasojë tenderët e përgjegjshëm në bazë të kriterëve për dhënien e kontratës të përcaktuara në njoftimin e kontratës dhe në dosjen e tenderit.

41.40 Në qoftë se në dosjen e tenderit dhe në njoftimin e kontratës, autoriteti kontraktues ka përcaktuar kriteret e dhënies "Tenderi ekonomikisht më i favorshëm", dhënia e tillë do të bëhet vetëm në bazë të kriterëve dhe peshën e kriterëve që janë specifikuar në dosjen e tenderit dhe në njoftimin e kontratës. Këto kriterë duhet të përputhje me nenin 52 të LPP-së të përmbushin kërkesat e mëposhtme:

1. Kriteret duhet të jenë të matshme, që në esencë do të thotë se ata duhet të jenë mjaft konkrete dhe të qartë për të mundësuar që të vlerësohen tenderët në raport me njëri-tjetrin. Në rastin e për shembull, shërbimeve të pas shitjes, kriteri mund të jetë një kufi maksimal kohor për ofrimin e shërbimeve të tilla pas një thirrje nga autoriteti kontraktues.

2. Kriteret duhet të jenë drejtpërdrejt relevante për lëndën e kontratës. Kriteret e estetikës do të është e vështirë për të justifikuar në rast të pajisjeve fotokopjues por do të jetë e pranueshme në rastin e mobileve për zyre. Në çdo rast, qëllimi i kërkesës së relevancës është për t'u siguruar se konkurrenca nuk është duke u bërë e kufizuar në mënyrë të panevojshme dhe se çdo rrezik i avantazhit të padrejtë për ofertues të caktuara është minimizuar.

3. Kriteret mund të jenë në lidhje me çështje të tilla si çmim, kostot operative, / mirëmbajtja / të tjera të jetëgjatësisë në kohë, karakteristikat funksionale / teknike / mjedisore / estetike, shërbimet e pas shitjes dhe / ose karakteristikat e cilësisë. Nuk do të jetë e mjaftueshme sigurisht që të kërkohet "cilësi" ose "shërbime të pas shitjes" si kriterë. Kriteret duhet të bëhen konkrete dhe të matshme, shih shembullin nën 1). Elaborimet e tilla për kriteret duhet të përfshihen në njoftim të kontratës / dosjen e tenderit në mënyrë që të lejojnë ofertuesit për të marrë ato në konsideratë gjatë përcaktimit të çmimeve dhe kushteve të tjera.

41.41 Neni 52.4 i LPP-së kërkon që të bëhet një dallim i qartë në mes të kriterëve të dhënies dhe kriterëve të përzgjedhjes. Kriteret e dhënies kanë të bëjnë me tenderin, ndërsa kriteret e seleksionimit kanë të bëjnë me kualifikimet dhe kapacitetet e tenderuesit. Autoritetet kontraktuese duhet pra të jenë të vetëdijshëm se për shembull, kriteriumi i dhënies si karakteristikat mjedisore duhet të lidhet në mënyrë strikte me karakteristikat e lëndës së kontratës (pajisja duhet të përbëhet nga një shkallë e lartë e materialeve të riciklueshme, fotokopjuesi duhet të ketë konsum të ulët të energjisë ). Çdo karakteristikë e tillë nga ana e ofertuesit (emisioneve të ulëta nga vendet e prodhimit, administrimin mjedisor të proceseve të prodhimit), nuk duhet të përfshihen si kriterë të dhënies.

41.42 Në rast se autoriteti kontraktues objektivisht e konsideron një ofertë jo-normalisht të ulët do të vazhdojë sipas procedurës së përshkruar në bazë të nenit 36 të këtij udhëzimi. Nuk është e mundur që të ofrohet një rregull i përgjithshëm për atë se kur një tender është jo-normalisht i ulët. Nuk ka asnjë përqindje të caktuar nën çmimin mesatar që mund të përdoret si tregues. Në disa tregje konkurrenca mund të jetë aq e vështirë që edhe një devijim relativisht i vogël mund të konsiderohet si jo-normalisht i ulët. Për më tepër, për të krijuar një përqindje të caktuar nën të cilat tenderët do të konsiderohen automatikisht jo-normalisht të ulët do të jetë një shkelje e nenit 61 të LPP i cili kërkon një shqyrtim konkret në secilin rast. Ajo që ka rëndësi në çdo rast konkret është se a është një çmim që është dukshëm më i ulët se çmimet e tjera. Kjo gjithashtu do të thotë se duhet të ketë një sasi të caktuar të tenderëve të dorëzuar që përbëjnë një mesatare normale. Do të jetë e vështirë të pretendohet se një tender është jo-normalisht i ulët në rastet kur vetëm dy tenderë janë dorëzuar.

Kur autoriteti kontraktues e ka vendosur se ka arsye për të besuar se një tender është jo-normalisht i ulët, atëherë ai duhet të kërkojë informacione dhe shpjegime nga tenderuesi në fjalë, në mënyrë që në fund të përcaktohet nëse tenderi duhet të refuzohet apo jo. Neni 61.1 dhe 2 i LPP përcakton informatat dhe shpjegimet që janë të nevojshme. Çfarë do të jetë veçanërisht e rëndësishme në këtë drejtim është ndonjë shpjegim për faktin që në veçanti me kosto efektive proceset e prodhimit janë përdorur dhe / ose qasje në lëndë të parë, komponentet etj me çmime të favorshme. Rrethana të tilla natyrisht do të jenë në gjendje të shpjegojnë nivelin e çmimeve.

41.43 Procesverbali i vlerësimit do të përgatitet, që përmban diskutimet dhe vlerësimet e ekzaminimit të tenderëve, procedurën e vlerësimit dhe krahasimit. Pas përcaktimit të renditjes përfundimtare, Komisioni i Vlerësimit duhet të përgatisë një raport zyrtar të prokurimit.

### ***Dhënia dhe nënshkrimi i kontratës***

41.44 Procedura e vlerësimit dhe krahasimit do të rezultojë në renditjen e tenderëve. Tenderuesit që ka ofruar ofertën më të mirë që renditet sipas kriterëve për dhënien e kontratës do t'i jepet kontrata.

41.45 Njoftimi për dhënie të kontratës në përputhje me nenin 41 të LPP-së do të përgatitet duke përdorur formularin standard që gjendet në faqen e internetit të KRPP-së dhe i dërguar për publikim në përputhje me Nenin 42 të LPP. Data në të cilën vendimi për dhënie është publikuar vendos:

- i. Bazën për llogaritjen e afatit prej 10 ditësh sipas nenit 26.4.1 të LPP, brenda të cilit kontrata nuk mund të nënshkruhet, periudha e pezullimit;
- ii. Bazën për llogaritjen e afatit prej 10 ditëve sipas nenit 109.2 të LPP-së brenda të cilit një ankesë në OSHP duhet të bëhet nga palët e interesuara.

Njoftimi i përgatitur për dhënie të kontratës duhet të publikohet në përputhje me nenin 20.c të këtij udhëzimi.

41.46 Dosja e tenderit, duke përfshirë edhe anekset, përcakton të gjitha kushtet materiale të kontratës dhe prandaj nuk ka hapësirë për ndonjë negociimin të kushteve të kontratës para nënshkrimit. Për më shumë, negociata të tilla do të krijojnë një shkelje të parimit të trajtimit të barabartë. Zyrtari i Prokurimit do të përgatit një dokument kontraktual të gatshëm për nënshkrim në bazë të dosjes së tenderit dhe tenderit fitues. Kur para-kushtet për nënshkrimin të janë plotësuar, për shembull dorëzimin e sigurisë së ekzekutimit, dhe kontrata përfundimtare është nënshkruar nga të dyja palët, ajo hyn në fuqi. Kur një kontratë publike ka hyrë në fuqi, do të kryhet në përputhje me termat dhe kushtet e planit të menaxhimit të kontratës sipas nenit 81 të LPP. Ky plan zhvillohet si pjesë e përgatitjes së aktivitetit të prokurimit dhe duhet rënë dakord dhe nënshkruar midis palëve si një kusht për zbatimin e kontratës. Për këtë arsye plani i menaxhimit të kontratës duhet të jetë i nënshkruar jo më vonë se në kohën e nënshkrimit të kontratës.

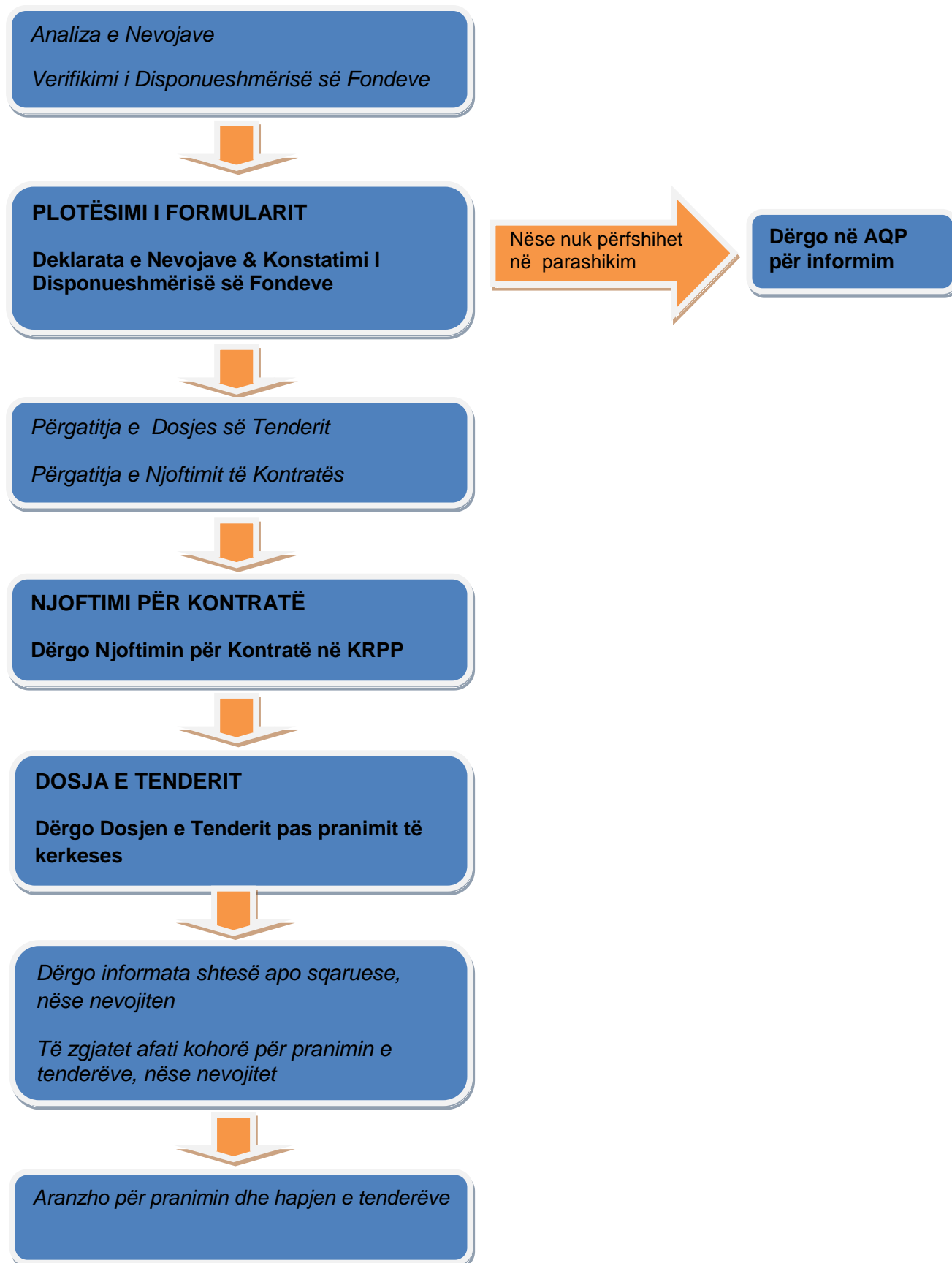
#### ***Shpërndarja e kontratave të nënshkruara***

41.47 Dokumentet e tenderit do të tregojnë numrin e kopjeve të kontratave për tu nënshkruar. Pas nënshkrimit të kontratës, nga të dy palët, kopje të lexueshme të kontratave të nënshkruara do të shpërndahen brenda organizatës, si në vijim:

1. Departamenti për Financa;
2. Njësia e origjinës së kërkesës (Departamenti përdorues);
3. Menaxheri i Projektit përgjegjës për menaxhimin e kontratës.

41.48 Kopja origjinale e kontratës mbahet brenda Departamentit të Prokurimit.





### **TAKIMI I HAPJES SË TENDERËVE**

Regjistrimi i informatave të shpallura në  
Procesverbal

Dërgo Procesverbalin te të gjithë  
Tenderuesit



### **Vlerësimi i Ofertave**

Përgatit Raportin e Vlerësimit të  
Tenderëve



*Përgatit Njoftimin e Dhënies së Kontratës*



### **Dhënia e Kontratës**

Dërgo Njoftimin e Dhënies së Kontratës në  
KRPP

Njofto operatorin ekonomik të eliminuar

Njofto operatorin ekonomik të suksesshëm



*Ri-konfirmo Disponueshmërinë e Fondeve*



### **Kontrata**

Nënshkruaj Kontratën

Shpërndaj kopjet e kontratës së  
nënshkruar

Menaxhimi i kontratës

- (1) Një kopje e formularit të plotësuar: “Deklarata e Nevojave dhe Përcaktimi i Disponueshmërisë së Fondeve”, nëse kërkohet, do t’i jepet AQP-së së pak **5 ditë përpara** fillimit të procedurës.
- (2) Njoftimi për kontratë do t’i dërgohet KRPP-së për publikim. Njoftimi i kontratës do ta caktojë **afatin kohor** përbrenda të cilit dosja e tenderit mund të kërkohet nga operatorët ekonomik, si dhe **afatin kohor** për dorëzimin e tenderëve.
- (3) Dosja e tenderit do t’i dërgohet operatorëve ekonomik, të cilët e kërkojnë atë me kohë, brenda 3, 4 apo 6 ditëve (duke përkuar me afatet kohore për pranimin e tenderëve nën apo mbi 20 ditë).
- (4) Operatorët ekonomik mund të kërkojnë informata shitesë apo qartësuese mbi dosjen e tenderit **jo më vonë se 10, 15 ose 20 ditë para** datës së caktuar për pranimin e tenderëve (duke përkuar me afatin kohor të caktuar për pranimin e tenderëve prej 20-30 ditë, 30-40 ditë, ose 40 ose më shumë ditë përkatësisht). Një përgjigje do të jepet **menjëherë** nga autoriteti kontraktues. Nëse data në të cilën jepen informatat shitesë apo qartësuese është më pak se 10 ditë nga afati i fundit i caktuar për pranimin e tenderëve, autoriteti kontraktues do ta **zgjas afatin kohor për pranim** me qëllim që t’iu jep operatorëve ekonomik **së paku 10 ditë** nga data në të cilën informatat e tilla dërgohen për përgatitjen dhe dorëzimin e tenderëve të tyre.
- (5) Koha e caktuar për hapjen publike të tenderëve do të jetë një kohë që ndodh **menjëherë pas skadimit të afatit të fundit** për pranimin e tenderëve.
- (6) Procesi i vlerësimit të tenderit do të fillojë menjëherë pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderëve dhe jo më vonë se 96 orë pas kompletimit të procesit për hapjen e tenderëve. Procesi i vlerësimit do të kompletohet brenda periudhës më të shkurtë kohore të mundshme dhe jo më shumë se 30 ditë nga hapja e tenderëve. Periudha mund të zgjatet vetëm në raste të jashtëzakonshme për një kohë shitesë prej 10 ditësh.
- (7) Dhënia e kontratës do të përgatitet brenda 2 ditësh pas dhënies, do t’i dërgohet menjëherë operatorëve ekonomik të cilët kanë tenderuar dhe do t’i dërgohet KRPP-së për publikim.
- (8) Kontrata do të nënshkruhet, nëse nuk pranohet ndonjë ankesë, jo më herët se 10 ditë pas datës së publikimit ose dhënies së kontratës (periudha e ndalimit).

## **42 Procedurë Tenderuese Një-zarf dhe Dy-zarf**

42.1 Qasja me **një zarf** përmban propozimin teknik dhe financiar në një **zarf të vetëm**, ndërsa qasja me **dy zarfe** kërkon që propozimit teknik dhe propozimi financiar të jenë në **zarfe të veçantë**.

42.2 Në rast të **qasjes me një zarf**, që zakonisht përdoret për konkurrime, propozimet financiare dhe teknike ndodhen në zarfin e njëjtë dhe ofertat financiare lexohen në ceremoninë

e hapjes. Përparësia është se tenderuesit e dinë se çfarë konkurrence ka tenderi i tyre dhe ekziston një nivel i lartë i transparencës.

42.3 Qasja me **dy zarfe** nënkupton se operatorët ekonomik dorëzojnë dy zarfe të mbyllura në të njëjtën kohë, njëra përmban Propozimin Teknik dhe tjetra përmban Propozimin Financiar të dyja të futura në një **zarf të vetëm të jashtëm**.

42.4 Propozimi Teknik do të përmbajë vetëm detajet që nuk lidhen me çmimin përfshirë përvojën e tenderuesit, ekspertizën, mundësitë financiare dhe propozimet e detajuara teknike lidhur me projektin sikurse definohet në dokumentet e tenderit.

42.5 Propozimi Financiar do të përmbajë vetëm informatat që kanë të bëjnë me çmimin bazuar në shtrirjen e specifikacioneve dhe kërkesave të projektit.

42.6 Vetëm propozimet teknike hapen në datën dhe kohën e specifikuar në **Dosjen e Tenderit** dhe propozimi financiar mbetet i mbyllur dhe mbahet në ruajtje nga Zyrtari i Prokurimit deri në kohën e hapjes së Propozimeve Financiare. Përparësia është se vlerësimi lidhur me pranueshmërinë dhe kualifikimet nuk do të ndikohen nga çmimi i tenderuesve.

42.7 Fillimisht, vlerësohen vetëm propozimet teknike. Secili anëtar i komisionit vlerësues vlerëson çdo propozim teknik veçmas dhe siç duhet i jep pikë propozimit. Pikët përfundimtare të secilit propozim teknik realizohen duke mbledhur pikët nga të gjithë anëtarët dhe duke e pjesëtuar me numrin e anëtarëve të komisionit vlerësues. Duhet të ceket se Autoriteti Kontraktues do të përcaktojë në dokumentet e Tenderit baraspeshën në mes proporcionit të peshës teknike dhe minimumit të numrit të pikëve për propozime teknike të cilat Tenderuesit duhet t'i arrijnë me qëllim që të kualifikohen (e konsideruar thelbësisht e përgjegjshme).

42.8 Në fund të vlerësimit të Propozimeve Teknike, Autoriteti Kontraktues do t'i ftojë tenderuesit të cilët kanë dorëzuar Propozime Teknike thelbësisht të përgjegjshme dhe të cilët janë caktuar si të kualifikuar për dhënie që të marrin pjesë në hapjen e Propozimeve Financiare. Data, koha, dhe lokacioni i hapjes së Propozimeve Financiare do të vendoset me shkrim nga Autoriteti Kontraktues. Tenderuesit do të njoftohen me kohë për hapjen e Propozimeve Financiare.

42.9 Autoriteti Kontraktues do t'i njoftojë Tenderuesit me shkrim të cilët janë refuzuar në bazë të kërkesave në thelb jo-përgjegjëse të Dosjes së Tenderit dhe do t'iu kthej Propozimet Financiare pa i hapur.

42.10 Autoriteti Kontraktues do ta bëjë hapjen e Propozimeve Financiare të të gjithë Tenderuesve të cilët kanë dorëzuar Propozime Teknike thelbësisht të përgjegjshme, në prani të përfaqësuesve të Tenderuesve të cilët dëshirojnë të marrin pjesë në adresën, datën dhe kohën e specifikuar nga Autoriteti Kontraktues. Nga përfaqësuesit e tenderuesve të cilët janë të pranishëm.

42.11. Gjatë hapjes publike të propozimeve financiare, Zyrtari i Prokurimit do të shpallë rezultatet e të gjitha propozimeve teknike dhe pastaj do të hap propozimet financiare dhe do të shpallë çmimet.

42.12 Autoriteti Kontraktues do të vlerësojë dhe krahasojë propozimet e kombinuara teknike dhe financiare për të përcaktuar ofertën më të mirë të vlerësuar dhe do të jep kontratën.

## 43 Procedura e KUFIZUAR

43.1 Procedura e Kufizuar është një fazë me shumë procedura. Ajo është një **proces në dy faza**, ku vetëm ata operatorë ekonomik të cilët i plotësojnë kërkesat minimale, në lidhje me aftësinë profesionale apo teknike, përvojës dhe ekspertizës dhe kapaciteteve financiare për të kryer një projekt, ftohen në tender.

- Në fazën e parë, fazën e Para-kualifikimit, të gjithë operatorët ekonomik ftohen t'i dorëzojnë kërkesat që të marrin pjesë në procedurë. Autoriteti Kontraktues zgjedh Operatorët Ekonomik të cilët i plotësojnë nivelet minimale të kriterëve të përzgjedhjes të specifikuara në njoftimin e kontratës.
- Në fazën e dytë, Faza e dhënies së kontratës, vetëm Operatorët e zgjedhur Ekonomik lejohen të tenderojnë për kontratën. Autoriteti Kontraktues fton Operatorët e zgjedhur Ekonomik t'i dorëzojnë tenderët dhe i vlerëson tenderët duke përdorur kriteret e dhënies të specifikuara në ftesën për tenderim.

43.2 Operatorët ekonomik që marrin pjesë në Procedurën e Kufizuar quhen “kandidatë”.

### **Fazat e procedurës**

43.3 Procedura e kufizuar siç përcaktohet në Nenin 4.1.53 të Ligjit për Prokurim Publik këtij ligji është një procedurë e prokurimit **që i lejon çdo operatori ekonomik** të kërkojë të marrë pjesë, ndërsa **lejon vetëm ata operatorë ekonomik të kualifikuar** nga autoriteti kontraktues për të dorëzuar një tender. Kjo do të thotë se do të jetë një mundësi e hapur për operatorët e interesuar ekonomik që të aplikojnë për para-kualifikim. Hapja krijohet nga publikimi i njoftimit të kontratës duke ftuar çdo operator ekonomik, që dëshiron të bëjë këtë, për të paraqitur një kërkesë për të marrë pjesë në procedurë. Është e rëndësishme të theksohet se, si një bazë për kandidatët para-kualifikues, janë të lejueshme vetëm kriteret që kanë të bëjnë me gjendjen personale, kapacitetet financiare, kapacitetet teknike, përvojën relevante, ekspertizën dhe kompetencën e kandidatëve.

43.4 Kandidati merr pjesë në procedurë duke paraqitur një kërkesë për pjesëmarrje. Nuk ka hapje publike të kërkesave për pjesëmarrje.

43.5 Pas afatit kohor për pranimin e kërkesave për pjesëmarrje, autoriteti kontraktues vlerëson kualifikimin e kandidatëve, në përputhje me kërkesat e publikuara për kualifikim. Kandidatët që i plotësojnë kushtet e kërkuara për kualifikim janë të ftuar për të dorëzuar tenderin. Kandidatët që nuk i plotësojnë kriteret e kualifikimit eliminohen. Kandidatët e ftuar në tender duhet të dorëzojnë tenderët sipas afatit kohor të specifikuar në dosjen e tenderit. Mbahet një hapje publike e tenderëve. Tenderët vlerësohen në përputhje me kriteret e dhënies të specifikuara në dosje të tenderit dhe kontrata i jepet kandidatit fitues

### **Publikimi i njoftimit të kontratës**

43.6 Procedura e kufizuar fillohet me publikimin e një njoftimi të kontratës të përgatitur sipas nenit 40 të LPP-së. Njoftimi i tillë i kontratës do të përgatitet duke përdorur formularin standard që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së.

43.7 Për publikimin e njoftimit të kontratës, në mënyrë të ngjashme vlejnë nenet 41.7- 41.8 të Udhëzueseve Operacionale.

43.8 Në njoftimin e kontratës, Autoriteti kontraktues do të specifikojë **kriteret minimale të përzgjedhjes** (kërkesat për përshtatshmëri, përshtatshmërinë profesionale, gjendjen ekonomike dhe financiare, aftësitë teknike dhe / ose profesionale dhe çdo Standard për Sigurimin e Cilësisë), të cilat operatorët e interesuar ekonomik duhet t'i përmbushin në mënyrë që të bëhen të para-kualifikuar që të marrin pjesë në procedurë. Autoriteti Kontraktues po ashtu do të cek se në qoftë se më shumë se 6 kandidatë me të drejtë për t'u zgjedhur përmbushin kriteret e përzgjedhjes, Autoriteti Kontraktues do t'i ri-shqyrtojë aplikacionet me qëllim të identifikimit të 6 aplikacioneve më të mira për procedurën tenderuese. Autoriteti Kontraktues do të specifikojë faktorët që do të merren në konsideratë gjatë këtij rishqyrtimi të aplikacioneve.

43.9 Në njoftimin e kontratës do të specifikohet afati kohor për kërkesat e Kërkesave për pjesëmarrje nga operatorët e interesuar ekonomik. Autoriteti kontraktues do të caktojë një afat kohor për kërkesa të tilla që është në përputhje me afatet kohore të specifikuara në LPP. Autoriteti kontraktues duhet të sigurojë që të ketë përputhje në mes afatit kohor për kërkesë të Kërkesave për pjesëmarrje, afatit kohor për dërgimin e dokumenteve të Para-kualifikimit, afatit kohor që do të caktohet për kërkimin e informatave shtesë dhe afatin e përgjithshëm kohor për dorëzimin e Kërkesave për pjesëmarrje.

#### ***Dërgesa e Dokumentit Para-kualifikues***

43.10 Dokumenti Para-kualifikues, i prodhuar nga Autoriteti Kontraktues duke përdorur formularin standard të aprovuar nga KRPP **“Dokumenti Para-kualifikues”** do t'i dërgohet operatorëve kërkuar ekonomik jo më vonë se (3) ditë pas pranimit të kërkesës së tillë. Autoriteti kontraktues do të krijojë një **“Procesverbal të kërkesave për para-kualifikim”** dhe në atë listë do t'i shënojë emrat e operatorëve kërkuar ekonomik, datën e pranimit të kërkesave dhe datën e dërgimit të dokumentit para-kualifikues. Për këtë qëllim, Autoriteti Kontraktues përdor formën standarde të aprovuar nga KRPP.

#### ***Pranimi dhe hapja e kërkesave për pjesëmarrje***

43.11 Menjëherë pas marrjes së zarfeve me Kërkesat e paraqitura për të marrë pjesë, autoriteti kontraktues do të shënojë zarfet e mbyllur të jashtme me numër serik, si dhe me datën dhe orën e pranimit. Nëse një kërkesë për pjesëmarrje është dorëzuar personalisht, autoriteti kontraktues do t'i lëshojë dërguesit një faturë të dërgesës që përmban informatat për numrin, datën, dhe kohën.

43.12 Informatat mbi numrin, datën, kohën dhe identitetin e zyrtarit pranues, dhe nëse është e zbatueshme emrin e personit që sjell zarfin, për kërkesat që janë pranuar me kohë për pjesëmarrje, do të shënohen në një **“Procesverbali për dorëzimin e Kërkesave për pjesëmarrje”** duke përdorur formën standarde që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së.

43.13 Në rast se Kërkesat për pjesëmarrje i janë paraqitur autoritetit kontraktues pas skadimit të afatit kohor për dorëzimin e Kërkesave për pjesëmarrje, pranimi i kërkesave të tilla do të refuzohet ose të zarfet e pranuar do mbahen pa hapur me qëllim t'i kthehen dërguesit menjëherë. Do të krijohet një “Procesverbal për dorëzimin e Kërkesave të vonuara” ngjashëm me “Procesverbalin e dorëzimit për Kërkesat për pjesëmarrje” të përmendur në Nenin 43.12 të këtij Udhëzuesi Operativ.

43.14 Kërkesat e pranuar me kohë për pjesëmarrje do të hapen nga autoriteti kontraktues menjëherë pas skadimit të afatit për dorëzimin e kërkesave. Nuk do të ketë takim publik për hapje por hapja do të organizohet në mënyrë të tillë që sigurohet integriteti dhe drejtësia e procedurës, që do të thotë se do të përgatitet procesverbali i seancës së hapjes së brendshme. Autoriteti Kontraktues nuk ka nevojë t'ia dërgojë procesverbalin e seancës së hapjes së brendshme kandidatëve, por lista e zarfeve të pranuar dhe procesverbali i seancës së hapjes të brendshme do të jetë e hapur për qasje për palët e interesuara që kanë një interes të veçantë material në aktivitetin përkatës të prokurimit. Autoriteti kontraktues duhet të respektojë dhe t'i ruajë informatat sekrete afariste, nëse ka, siç parashikohet në nenin 11 të LPP-së.

43.15 Në rast se autoriteti kontraktues ka pranuar më pak se 2 kërkesa për pjesëmarrje, ai do të vendos:

- a. ose ta anulojë procedurën në përputhje me nenin 32.4 të LPP-së dhe t'i kthejë aplikacionet e pranuar me shpjegime se janë pranuar më pak se 2 kërkesa për pjesëmarrje; ose
- b. në rast se autoriteti kontraktues e konsideron të arsyeshme sa i përket nenit 32.5 të LPP-së, të procedojë me kërkesat e pranuar dhe të dërgojë njoftimin KRPP-së duke përdorur formularin e përshtatshëm standard.

43.16 Në qoftë se vendoset anulimi i procedurës, menjëherë do të përgatitet një njoftim anulimi dhe do të publikohet sipas nenit 38 të këtij Udhëzuesi Operativ.

#### ***Procedura për shqyrtimin e kërkesave për pjesëmarrje – faza e parë***

43.17 Procedura përfshin në thelb dy faza, që do të thotë e para vlerësimi i përgjegjësisë së kandidatëve dhe vlerësimi i pranueshmërinë dhe kualifikimit të kandidatëve.

43.18 Si masë fillestare, autoriteti kontraktues do të verifikojë nëse kërkesat përmbushin ndonjërin prej kushteve formale të dokumenteve të para-kualifikimit, me fjalë tjera, përgjegjësinë në kuptim formal. Një kërkesë konsiderohet të jetë formalisht nëse i plotëson të gjitha kërkesat formale në dokumentet e para-kualifikimit, duke mos u larguar në mënyrë të konsiderueshme nga to ose duke vënë kufizime mbi to. Shqyrtimi i tillë i përgjegjësisë formale të tenderëve do të kompletohet duke përdorur formën standarde që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së.

43.19 Për kërkesat që plotësojnë kushtet në lidhje me përgjegjësinë formale, Autoriteti kontraktues më tej do të vazhdojë të vlerësojë pranueshmërinë dhe kualifikimet e kandidatëve në bazë të kriterëve të përzgjedhjes të specifikuar në njoftimin e kontratës dhe dokumentin e para-kualifikimit, në bazë të provave të dokumentuara të kërkuara. Vlerësimi i tillë i përshtatshmërisë dhe kualifikimit të kandidatëve do të bëhet duke përdorur formularin standard që ndodhet në ueb sajtin e KRPP-së “Raporti i Vlerësimit të Aplikacionit”.

43.20 Një kandidat që nuk ka arritur të paraqesë dokumentacionin e duhur të kërkuar që konfirmon ose demonstroi se kandidati nuk është i përshtatshëm, ose ka dështuar që të paraqesë prova të mjaftueshme se kandidati i plotëson kushtet minimale të kualifikimit do të diskualifikohet menjëherë.

43.21 Sipas nenit 59.2 të LPP-së, autoriteti kontraktues mund të kërkojë qartësim me shkrim nga operatori përkatës ekonomik për ndonjë aspekt. Asnjë ndërrim në ndonjë term material apo aspekt nuk do të shkaktohet me një qartësim të tillë. Pa përgjigje prej operatorit përkatës

ekonomik, autoriteti kontraktues do ta refuzojë kandidatin. **Kërkesa për sqarime** e autoritetit kontraktues do të bëhet duke përdorur formën standarde që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së.

43.22 Është bërë e qartë në nenin 56.3 të LPP-së, se një kandidat nuk do të diskualifikohet, përjashtohet, apo eliminohet nga procedura e prokurimit në bazë të ndonjë kushti ose kriteri që nuk është i cekur në njoftimin e kontratës dhe / ose në dokumentin e para-kualifikimit. Njoftimi i kandidatëve të diskualifikuar do të përgatitet dhe të dërgohet menjëherë duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP.

43.23 Të gjithë kandidatët pasi të kenë dorëzuar dokumentacionin e kërkuar duke demonstruar ose konfirmuar se kandidatët janë të përshtatshëm dhe i plotësojnë kërkesat minimale të kualifikimit, do të konsiderohen të para-kualifikuar dhe të përzgjedhur për të marrë një ftesë për tender, përveç nëse numri i kandidatëve të tillë kalon numrin gjashtë (6). Nëse numri i kandidatëve të përshtatshëm që plotësojnë kushtet e përzgjedhjes është më i madh se maksimumi prej gjashtë, pikat e forta dhe dobësitë relative të aplikacioneve të këtyre kandidatëve duhet të ri-shqyrtohen për të identifikuar gjashtë aplikacionet më të mira për procedurën e tenderimit. Gjatë rishqyrtimit, Autoriteti Kontraktues do të marrë në konsideratë për rishqyrtim vetëm faktorët e publikuar në Njoftimin e Kontratës. Kjo duhet t'i bëhet me dije kandidatëve, prandaj kjo duhet të ceket në Njoftimin e Kontratës.

#### ***Ftesa për tenderim***

43.24 Në lidhje me nenin 50 të LPP-së, kandidatët e para-kualifikuar të përzgjedhur do të ftohen të tenderojnë në të njëjtën kohë. Dosja e tenderit do ta përmbajë të ftesën për tenderim, përveç nëse dosja e tenderit është vënë në dispozicion në mënyrë elektronike sipas nenit 50.2 të LPP-së.

43.25 Në ftesin për tenderim si dhe në dosjen e tenderit, afati i fundit për kërkesën e mundshme të kandidatëve për informata shtesë ose qartësuese do të specifikohet sipas nenit 53.1 të LPP-së. Dispozitat e nenit 41.13-41.18 të këtij Udhëzuesi Operativ vlejnë në mënyrë të ngjashme.

#### ***Pranimi i tenderëve. Hapja e tenderit. Procedura për shqyrtimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve. Dhënia dhe nënshkrimi i kontratës – faza e dytë***

43.26 Neni 41.20 - 41.22 të këtij Udhëzuesi Operativ vlen për **pranimin e tenderëve**, duke marrë parasysh se “Procesverbali i dorëzimit të tenderit do të bazohet në “Procesverbalin e kandidatit të ftuar”.

43.27 **Hapja e tenderit** do të bëhet sipas nenit 41.23-41.28 të këtij Udhëzuesi Operativ.

43.28 Procedura e **shqyrtimit** përfshin në thelb dy faza, e para është vlerësimi i përgjegjësisë formale të tenderëve dhe pastaj vlerësimi teknik i tenderit si i tillë.

43.29 Si masë fillestare, autoriteti kontraktues do të verifikojë nëse kërkesat përmbushin ndonjërin prej kushteve formale të dokumenteve të para-kualifikimit, me fjalë tjera, vlefshmërinë në kuptim formal. Një kërkesë konsiderohet të jetë formalisht përgjegjëse nëse i plotëson të gjitha kërkesat formale në dokumentet e para-kualifikimit, duke mos u larguar në mënyrë të konsiderueshme nga to ose duke vënë kufizime mbi to.

Këto kërkesa formale mund të jenë në lidhje me sasinë e kopjeve për të dorëzuar, të plotësuara mire në formularët e tenderit, të nënshkruara në mënyrë adekuate dhe sigurime të

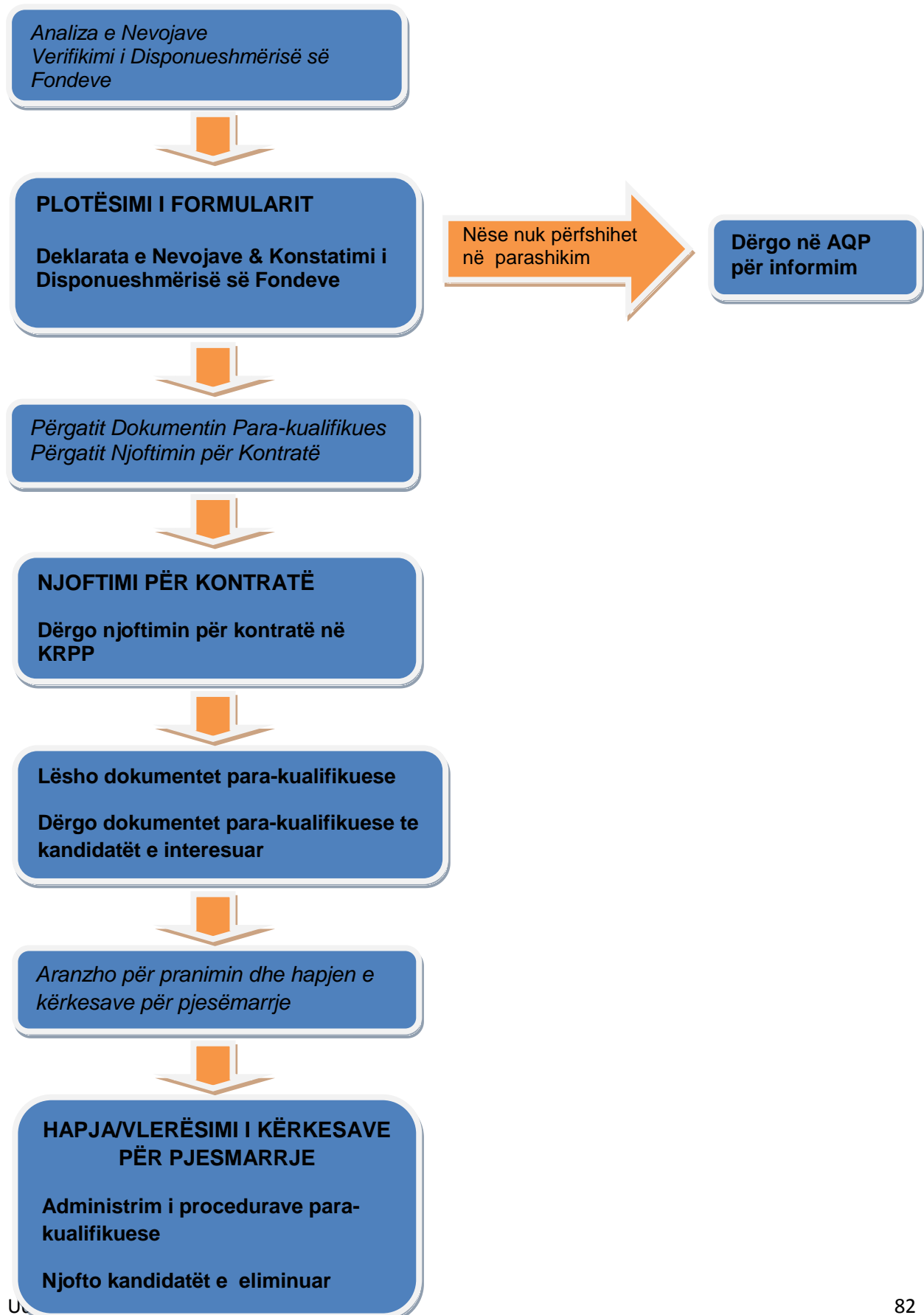


tenderit të formuluar mire etj. Një ekzaminim i tillë i përgjegjshmërisë së tenderëve do të kompletohet duke përdorur formën standard të aprovuar nga KRPP.

43.30 Autoriteti kontraktues do të vlerësoj që tenderët që kanë kaluar testin e Nenit 43.29 të këtij Udhëzuesi Operativ respektojnë kushtet teknike me përshkrimin, kërkesat dhe specifikimet e dosjes së tenderit. Një tender si rregull i zakonshëm konsiderohet të jetë përgjegjës vetëm nëse është në pajtim me të gjitha kërkesat teknike dhe kontraktuale dhe specifikimet e dosjes së tenderit. Një vlerësim i tillë i përshtatjes teknike do të kryhet duke përdorur formën standard të aprovuar nga KRPP.

43.31 Dispozitat e Neneve 41.33 – 41.43 të këtij Udhëzuesi Operativ aplikohen në mënyrë të krahasueshme për procedurën e ekzaminimit, vlerësimit dhe krahasimit të tenderëve.

43.32 Dispozitat e Neneve 41.44 – 41.48 të këtij Udhëzuesi Operativ aplikohen në mënyrë të krahasueshme për dhënie të kontratës dhe nënshkrim si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.





**Ri-konfirmo disponueshmërinë e fondeve**



**Kontrata**

**Nënshkruaj Kontratën**

**Shpërndaj kopjet e kontratës së nënshkruar**

**Menaxhimi i kontratës**

- (1) Një kopje e formularit të plotësuar: “Deklarata e Nevojave dhe Përcaktimi i Disponueshmërisë së Fondeve”, nëse kërkohet, do t’i jepet AQP-së së pak **5 ditë përpara** fillimit të procedurës.
- (2) Njoftimi për kontratë do t’i dërgohet KRPP-së për publikim. Njoftimi i kontratës do ta caktojë **afatin kohor** përbrenda të cilit dosja e tenderit mund të kërkohet nga operatorët ekonomik, si dhe **afatin kohor** për dorëzimin e tenderëve.
- (3) Seanca (e brendshme) e hapjes do të bëhet menjëherë pas skadimit të afatit të fundit për pranimin e kërkesave për pjesëmarrje.
- (4) Dosja e Tenderit do t’i dërgohet të gjithë kandidatëve të zgjedhur në të njëjtën kohë.
- (5) Kandidatët mund të kërkojnë informata shtesë apo qartësuese mbi dosjen e tenderit **jo më vonë se 10, 15 ose 20 ditë para** datës së caktuar për pranimin e tenderëve (duke përkuar me afatin kohor të caktuar për pranimin e tenderëve prej 20-30 ditë, 30-40 ditë, ose 40 ose më shumë ditë përkatësisht). Një përgjigje do të jepet **menjëherë** nga autoriteti kontraktues. Nëse data në të cilën jepen informatat shtesë apo qartësuese është më pak se 10 ditë nga afati i fundit i caktuar për pranimin e tenderëve, autoriteti kontraktues do ta **zgjjas afatin kohor për pranim** me qëllim që t’iu jep operatorëve ekonomik **së paku 10 ditë** nga data në të cilën informatat e tilla dërgohen për përgatitjen dhe dorëzimin e tenderëve të tyre.
- (6) Koha e caktuar për hapjen publike të tenderëve do të jetë një kohë që ndodh **menjëherë pas skadimit të afatit të fundit** për pranimin e tenderëve.
- (7) Procesi i vlerësimit të tenderit do të fillojë menjëherë pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderëve dhe jo më vonë se 96 orë pas kompletimit të procesit për hapjen e tenderëve. Procesi i vlerësimit do të kompletohet brenda periudhës më të shkurtë kohore të mundshme dhe jo më shumë se 30 ditë nga hapja e tenderëve. Periudha mund të zgjatet vetëm në raste të jashtëzakonshme për një kohë shtesë prej 10 ditësh.
- (8) Dhënia e kontratës do të përgatitet brenda 2 ditësh pas dhënies, do t’i dërgohet menjëherë operatorëve ekonomik të cilët kanë tenderuar dhe do t’i dërgohet KRPP-së për publikim.
- (9) Kontrata do të nënshkruhet, nëse nuk pranohet ndonjë ankesë, jo më herët se 10 ditë pas datës së publikimit ose dhënies së kontratës (periudha e pritjes).

## 44 Prokurimi Emergjent

44.1 Rastet Emergjente ndahen në dy lloje të emergjencave:

- a. **urgjenca ekstreme; dhe**
- b. **urgjenca.**

### Rastet e urgjencës/emergjencës ekstreme

44.2 Për rastet e **urgjencës ekstreme** – ose **emergjencës** – ekziston mundësia të përdoret procedura e negociuar pa publikuar njoftimin e kontratës, neni 35.2.1(iii) i LPP-së. Kjo

procedurë mund të zhvillohet me një ose më shumë operatorë ekonomik të zgjedhur nga autoriteti kontraktues. Nuk ka afate minimale kohore që lidhen me kryerjen e kësaj procedure.

44.3 **Kushtet** e përdorimit të procedurave emergjente janë se rrethanat nënkuptojnë këto:

- **Domosdoshmëri strikte** e zhvillimit të një aktiviteti prokurimi në baza emergjente,
- Motivuar nga ngjarje të verifikueshme në mënyrë **objektive** që **nuk** ishin të parashikueshme nga autoriteti kontraktues,
- **Nuk mund** t'i arrij afatet kohore të kërkuara, dhe
- Rrethanat emergjente **nuk** i atribuohen veprimeve neglizhente apo të qëllimshme ose mosveprimeve të autoritetit kontraktues.

*“Bazë emergjente” do të thotë se rrethanat kërkojnë zhvillimin e prokurimit në baza më të përshpejtuara sesa madje afatet e përshpejtuara kohore të definuara në nenin 46 të LPP-së.*

44.4 Megjithatë, kërkesat e nenit 35.3 të LPP-së do të merren parasysh nga autoriteti kontraktues: “Zhvillimi i një procedure të negociuar pa publikuar njoftimin e kontratës në asnjë mënyrë nuk do t’ia heq autoritetit kontraktues obligimet e veta për të:

- (i) Luajtur një rol aktiv në vendosjen e kushteve të kontratës, posaçërisht lidhur me çmimet, afatet e dërgesave, sasi të, karakteristikave teknike dhe garancionet;
- (ii) Sigurojë se çmimi i kontraktuar nuk është më i lartë se çmimi përkatës i tregut; dhe
- (iii) Vlerësojë me kujdes cilësinë e produktit në fjalë, të shërbimeve, apo punimeve.”

44.5 Kurdo që Autoriteti Kontraktues përdor procedurën e negociuar pa publikuar Njoftimin e Kontratës, sipas nenit 35.2.1(iii) të LPP-së, Autoriteti Kontraktues do të njoftojë KRPP-në duke përdorur formën e përshtatshme standarde.

### **Rastet urgjente**

44.6 Për rastet **urgjente**, LPP përmban rregullat që lejojnë reduktimin e afateve kohore për pranimin e tenderëve/kërkesave për pjesëmarrje, neni 46 i LPP-së. Procedurat e tilla quhen **“procedurat e përshpejtuara”**, dhe afatet e reduktuara kohore quhen **“afatet e përshpejtuara kohore”**.

44.7 **Kushtet** për përdorimin e procedurave të përshpejtuara janë se rrethanat nënkuptojnë këto:

- **domosdoshmëria** e zhvillimit të një aktiviteti prokurimi në bazë urgjente,
- aplikimi i afateve normale kohore është i **pazbatueshme**,
- nuk është një situatë emergjente (urgjence ekstreme), dhe
- rrethanat e tilla **nuk i atribuohen** veprimeve apo mosveprimeve të autoritetit kontraktues.

44.8 Afatet minimale kohore për pranimin e tenderëve/kërkesave për të marrë pjesë në **procedurën e përshpejtuar** referohen në nenin 19 të këtij Udhëzuesi Operativ. Këto afate

kohore të përshpejtuara janë **afatet minimale kohore**. Nëse është e mundshme, operatorëve ekonomik do t'u jepen më shumë ditë që t'i përgatisin dhe dorëzojnë tenderët e tyre.

44.9 Autoriteti kontraktues do t'i dërgojë dokumentet atyre operatorëve ekonomik të cilët i kërkojnë dokumentet brenda 3 ditëve nga pranimi i kërkesës. Po ashtu, shkurtohet afati kohor për kërkesën e operatorëve ekonomik për informata shtesë apo qartësuese. Kërkesat për informata shtesë apo qartësuese do të pranohen nga autoriteti kontraktues jo më pak se 3 ditë para datës së caktuar për pranim.

44.10 Përveç atyre që u përmendën në këtë Seksion, rregullat për zhvillimin e procedurës së përshpejtuar janë të njëjta sikurse për procedurat normale.

## **45 Procedura e negociuar pas publikimit të njoftimit të kontratës**

### **Fazat e procedurës**

45.1 Procedura e Negociuar pas publikimit të një njoftimi kontrate është një procedurë e veçantë me shumë faza që përfshin konsultimet e autoritetit kontraktues me operatorët e kualifikuar ekonomik për të negociuar termit e kontratës me të cilën do të sigurohen shërbimet. Është një procedurë e kryer në **tri faza**.

Faza e parë, Faza para-kualifikuese, kryhet në të njëjtën mënyrë si për procedurën e kufizuar.

Faza e dytë, Faza preliminare e shqyrtimit dhe vlerësimit, kryhet pjesërisht si për fazën e dytë në procedurën e kufizuar meqë nënkupton: (i) verifikimin e përputhshmërisë formale/administrative të propozimeve, dhe (ii) **shqyrtimin preliminar** dhe vlerësimin e përputhshmërisë teknike të propozimeve.

Në fazën e tretë, Faza e negociatave dhe e dhënies së kontratës, vetëm kandidatët të cilët kanë dorëzuar propozime të pranueshme ftohen të marrin pjesë në negociata të mëtejme dhe të kenë mundësinë e njëjtë për t'i ndryshuar dhe/ose kompletuar propozimet e tyre fillestare.

45.2 Procedura e negociuar pas publikimit të një njoftimi kontratë është një procedurë që shpie në shpalljen e kontratës fituese vetëm të kontratave për shërbime publike.

45.3 Operatorët ekonomik që marrin pjesë në një Procedurë të Negociuar quhen "kandidatë."

45.4 Procedura e negociuar pas publikimit të një njoftimi kontrate është një procedurë e cila mund të përdoret vetëm:

- Në rastet ku nuk është e mundur të përcaktohen specifikacionet e kontratës në atë mënyrë që do të lejonin dhënien e kontratës duke përdorur procedurat e hapura apo të kufizuara;
- Në rastet ku natyra e shërbimeve ose rreziqet nuk lejojnë caktimin paraprak të çmimeve të plota; ose
- Në rastet ku nuk është e mundur të përcaktohen specifikacionet e sakta të kontratës.

*Kurdo që Autoriteti Kontraktues përdor këtë procedurë, ai paraprakisht duhet të bëjë një deklaratë të shkruar formale me shpjegime të qarta rreth përdorimit të kësaj procedure dhe kjo deklaratë do të përfshihet në dosjen e tenderit.*

45.5 Procedura e Negociuar pas publikimit të një njoftimi kontrate mund të përdoret vetëm nëse justifikohet me faktorë të verifikueshëm në mënyrë objektive dhe pa ndonjë qëllim diskriminues. Ka mungesë të ndonjë qëllimi diskriminues nëse kërkesat, specifikacionet e tenderit, dhe negociatat:

- a) Janë të shprehura ose kryhen në mënyrë neutrale nga Autoriteti Kontraktues;
- b) Nuk favorizojnë ose dëmtojnë ndonjë kandidatë të caktuar; dhe
- c) Iu mundësojnë kandidatëve që të ofrojnë zgjidhje që janë të barasvlershme me çfarë kërkohet nga Autoriteti Kontraktues.

45.6 Përdorimi i procedurës së negociuar pas publikimit të njoftimit të kontratës nuk e përjashton kërkesën mbi Autoritetin Kontraktues që t'i përcaktojë kërkesat e veta me sa më shumë hollësi të jetë e mundur, lidhur me standardet teknike në fuqi, dhe që gjithashtu t'i zbatojë rregullat mbi transparencën, konkurrencën dhe mos-diskriminimin.

***Publikimi i njoftimit të kontratës. Para-kualifikimi. Ftesa për dorëzimin e propozimit. Dosja e tenderit – faza e parë***

45.7 Një procedurë e negociuar pas publikimit të një njoftimi kontrate ndërmerret me publikimin e një njoftimi kontratë të përgatitur sipas nenit 40 të LPP-së. Njoftimi i kontratës do të përgatitet duke përdorur formularin standard që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së.

45.8 Për publikimin e njoftimit të kontratës në mënyrë të njëjtë vlejnë nenet 41.7- 41.8 dhe nenet 43.8-43.9 të këtij Udhëzuesi Operativ.

45.9 Procedura para-kualifikuese do të kryhet në përputhje me dispozitat e neneve 43.10-43.22 të këtij Udhëzuesi Operativ.

45.10 Të gjithë kandidatët e para-kualifikuar do të ftohen në të njëjtën kohë për të paraqitur një propozim që mund të shërbejë si bazë për negociatat e termave dhe kushteve të kontratës, përveç kur numri i kandidatëve të tillë kalon gjashtë (6). Nëse numri i kandidatëve të përshtatshëm që plotësojnë kushtet përzgjedhjes është më i madh se maksimumi prej gjashtë, atëherë duhet të ri-shqyrtohen pikat e forta dhe dobësitë relative të aplikacioneve të këtyre kandidatëve për të identifikuar gjashtë aplikacionet më të mira për procedurën e tenderit. Gjatë rishqyrtimit, Autoriteti Kontraktues do të marrë në konsideratë për rishqyrtim vetëm faktorët, të publikuar në Njoftimin e Kontratës. Kjo duhet t'i bëhet me dije kandidatëve, prandaj kjo duhet të shënohet në njoftimin e kontratës. Dosja e tenderit, duke përfshirë specifikimet e kontratës atëherë sa Autoriteti Kontraktues mund t'i përcaktojë, do të jetë mbyllur me ftesën, përveç nëse materiali i dosjes së tenderit është vënë në dispozicion në mënyrë elektronike sipas nenit 50.2 të LPP-së. Dispozitat e nenit 43,25 të këtij Udhëzuesi Operativ zbatohen në mënyrë të ngjashme.

***Pranimi dhe hapja e propozimeve. Shqyrtimi dhe vlerësimi i propozimeve. Ftesë për negociatat të mëtejme – faza e dytë***

45.11 neni 41.20 - 41.22 të këtij Udhëzuesi Operativ vlen për **pranimin e tenderëve**, duke marrë parasysh se “Procesverbali për dorëzimin e tenderit” do të bazohet në një “Procesverbal



të kandidatit të ftuar”. Propozimet e pranuar me kohë do të **hapen** nga Autoriteti Kontraktues menjëherë pas skadimit të afatit të fundit për dorëzimin e propozimeve. Nuk do të ketë takim publik për hapje por hapja do të bëhet në atë mënyrë që të sigurohet integriteti dhe paanësia e procedurës së hapjes, që do të thotë se do të përgatitet procesverbali i seancës së brendshme të hapjes. Autoriteti Kontraktues nuk ka nevojë ta dërgojë procesverbalin e seancës së brendshme të hapjes kandidatëve, por lista e zarfeve të pranuar dhe procesverbali i seancës së brendshme të hapjes do tyre jetë i hapur për t'u qasur nga palët e interesuara që kanë interes specifik material në aktivitetin e prokurimit në fjale. Autoriteti kontraktues do t'i respektojë dhe ruaje informatat konfidenciale biznese, nëse ka, sikurse përcaktohet me nenin 11 të LPP-së.

45.12 Procedura për **shqyrtimin dhe vlerësimin preliminar** të propozimeve do të kryhet ngjashëm sipas nenit 43.28-43.30 të këtij Udhëzuesi Operativ. Shqyrtimi dhe vlerësimi i propozimeve në këtë fazë do të jetë preliminar, pasi që propozimet do të shërbejnë si bazë për negociatat të mëtutjeshme të termave dhe kushteve të kontratës.

45.13 Kandidatët të cilët kanë dorëzuar propozime të pranueshme do të **ftohen të marrin pjesë** në negociatat të mëtutjeshme të termave dhe kushteve të kontratës.

***Zhvillimi i negociatave. Vlerësimi i tenderëve përfundimtar. Dhënia e kontratës dhe nënshkrimi – faza e tretë***

45.14 Gjatë negociatave, autoriteti kontraktues do të sigurojë barazinë e trajtimit të të gjithë pjesëmarrësve në negociata. Në veçanti, autoriteti kontraktues nuk do të jep informata pjesëmarrësve mbi termat dhe kushtet e kontratës në mënyrë diskriminuese, që do të mund t'i jepte disa pjesëmarrësve përparësi ndaj të tjerëve.

45.15 Negociatat mund të jenë për aspektet teknike, ekonomike, ligjore dhe aspekte tjera të kontratës, përfshirë çmimin ose çmimet.

45.16 Negociatat do të mbahen me secilin pjesëmarrës të zgjedhur veçmas. Të gjithë pjesëmarrësit e zgjedhur do t'i nënshtrohen kërkesave të njëjta dhe do të pajisen me informata të njëjta mbi sfondin, termat, dhe kushtet e kontratës.

45.17 Asnjë informatë e marrë nga ndonjë pjesëmarrës dhe asnjë informatë rreth zgjidhjeve të propozuara nga një pjesëmarrës nuk mund t'i tregohet ndonjë pjesëmarrësi tjetër pa miratimin paraprak të pjesëmarrësit i cili ka dhënë informatën e tillë.

45.18 Autoriteti kontraktues do t'i zhvillojë negociatat në mënyrë të njëjtë me të gjithë pjesëmarrësit gjatë tërë fazave të negociatave. Autoriteti kontraktues mund ose:

- a. të zhvillojë negociata me të gjithë kandidatët që kanë dorëzuar propozime të pranueshme gjatë tërë kohës dhe në fund t'i klasifikojë tenderët sipas kriterëve të dhënies të cekura në dosjen e kontratës/tenderit; ose
- b. të zhvillojë negociatat në faza të njëpasnjëshme, *me kusht që kjo mundësi të jetë shënuar në njoftimin e kontratës/dosjen e tenderit*, me qëllim të reduktimit të numrit të pjesëmarrësve për secilën fazë, duke zbatuar kriteret e dhënies së kontratës të cekura në njoftimin e kontratës/dosjen e tenderit në çdo fazë. Në këtë rast, autoriteti kontraktues

menjëherë do t'i njoftojë pjesëmarrësit, nëse do të ftohen në negociata të mëtutjeshme ose jo.

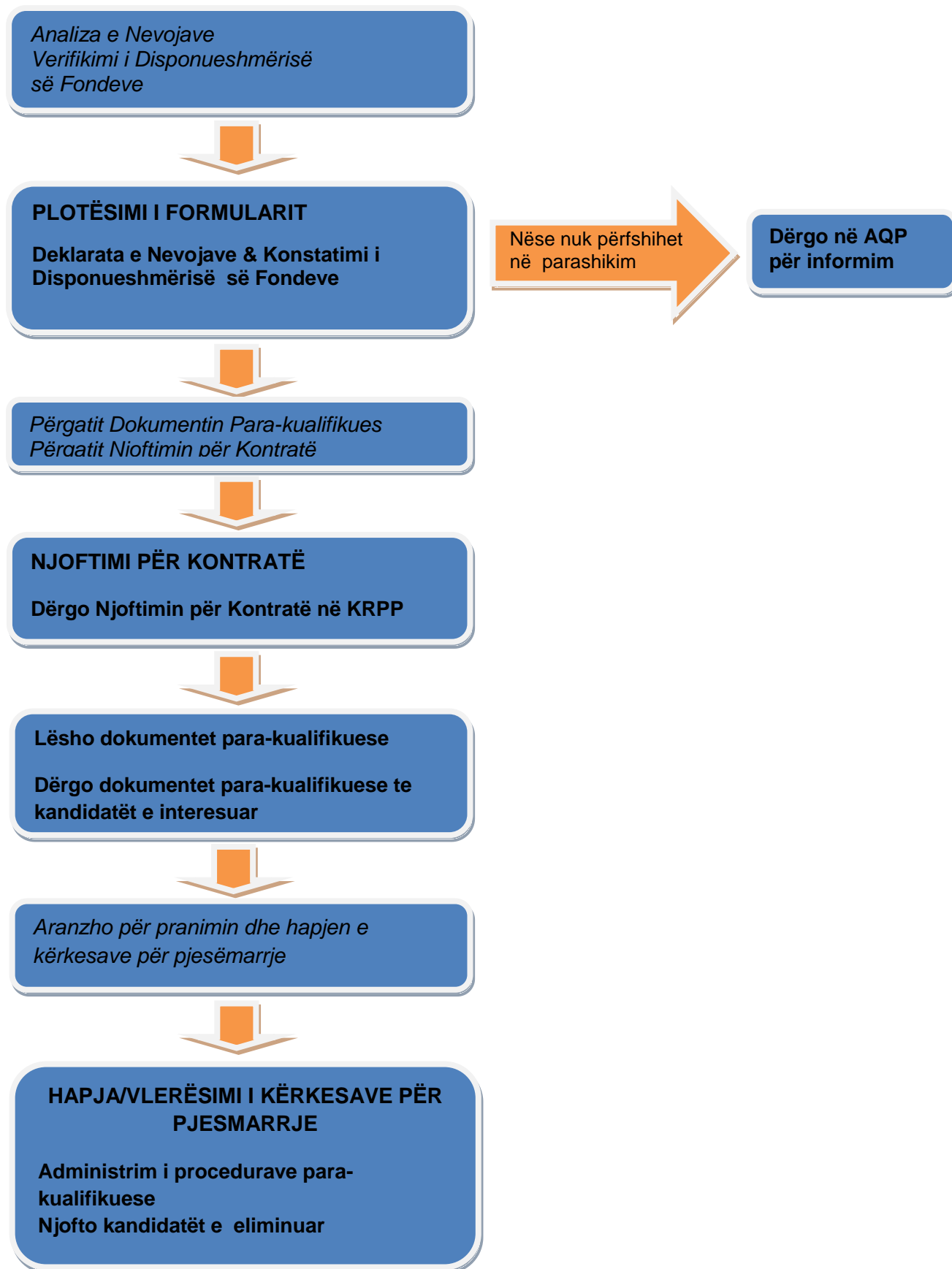
45.19 Autoriteti kontraktues do ta dokumentojë në tërësi çdo fazë të negociatave, duke raportuar në veçanti: objektin e negociatave, metodat e përdorura, dhe të gjitha komunikimet verbale dhe me shkrim të mbajtura me pjesëmarrësit. Formulari standard, që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së, do të përdoret për proces-mbajtjen e negociatave të mbajtur veçmas me secilin pjesëmarrës.

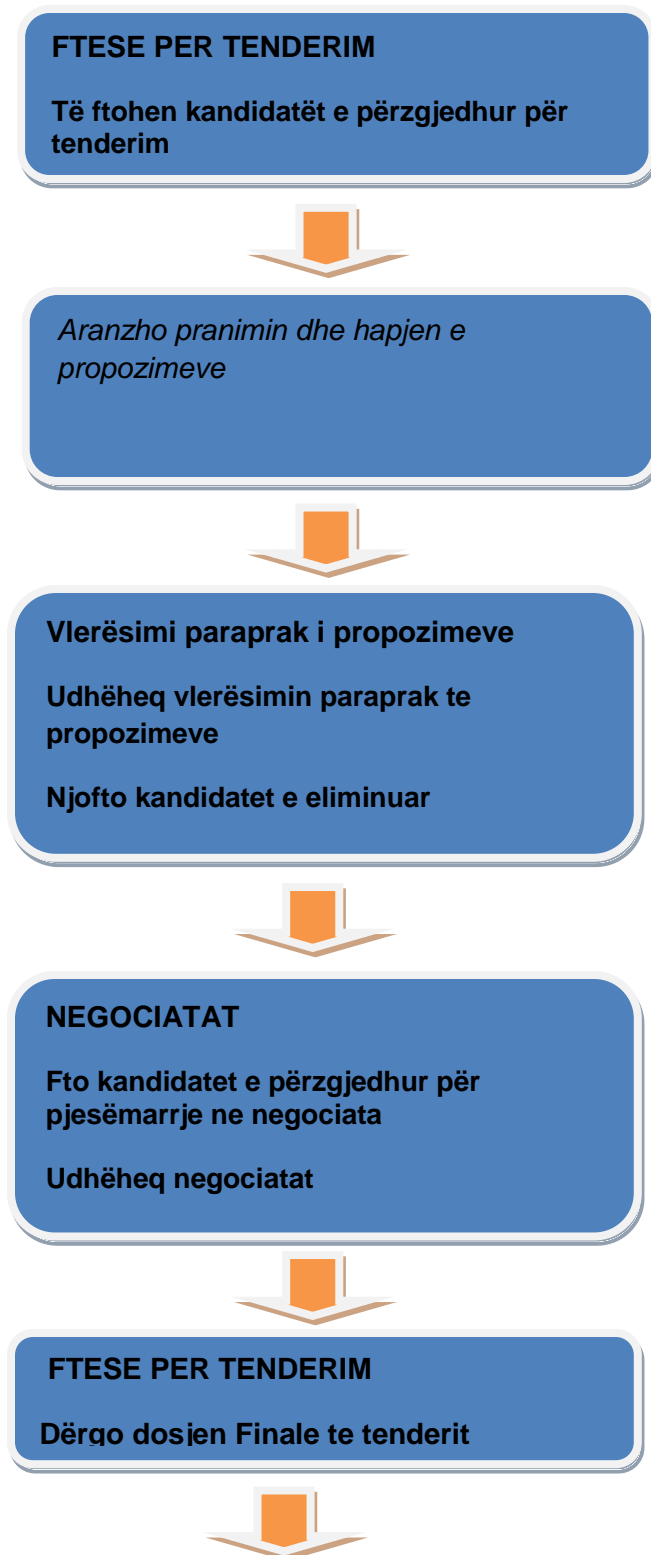
45.20 Pas kompletimit të negociatave, pjesëmarrësit me të cilët negociatat janë zhvilluar do të ftohen t'i **dorëzojnë tenderët e tyre përfundimtar**. Do të përdoret formulari standard për proces-mbajtjen e fazës finale të negociatave.

45.21 Afatet kohore të caktuara për pranimin e propozimeve të ndryshuara dhe/ose të kompletuara do të jenë të mjaftueshme për t'iu dhënë pjesëmarrësve kohë të arsyeshme që t'i hartojnë dhe dorëzojnë propozimet apo tenderët e tyre përfundimtar.

45.22 Tenderët përfundimtar do të vlerësohen dhe krahason sipas kriterëve për dhënien e kontratës të specifikuara në dosjen e tenderit duke përdorur formularin standard që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së.

45.23 Dispozitat e Neneve 41.44 – 41.48 të këtij Udhëzuesi Operativ vlejnë në mënyrë të krahasueshme për dhënien e kontratave dhe nënshkrim të tyre si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.







- (1) Një kopje e formularit të plotësuar: “Deklarata e Nevojave dhe Përcaktimi i Disponueshmërisë së Fondeve”, nëse kërkohet, do t’i jepet AQP-së së pak **5 ditë përpara** fillimit të procedurës.
- (2) Njoftimi për kontratë do t’i dërgohet KRPP-së për publikim. Njoftimi i kontratës do ta caktojë **afatin kohor** përbrenda të cilit dosja e tenderit mund të kërkohet nga operatorët ekonomik, si dhe **afatin kohor** për dorëzimin e tenderëve.
- (3) Seanca e (brendshme) e hapjes së kërkesave për të marr pjesë duhet të zhvillohet menjëherë pas skadimit të afatit për pranimin e kërkesave për pjesëmarrje
- (4) Dosja e tenderit do t’i dërgohet operatorëve ekonomik drejtpërdrejt.
- (5) Kandidatet mund të kërkojnë informata shtesë apo qartësuese mbi dosjen e tenderit **jo më vonë se 10, 15 ose 20 ditë para** datës së caktuar për pranimin e tenderëve (duke përkuar me afatin kohor të caktuar për pranimin e tenderëve prej 20-30 ditë, 30-40 ditë, ose 40 ose më shumë ditë përkatësisht). Një përgjigje do të jepet **menjëherë** nga autoriteti kontraktues. Nëse data në të cilën jepen informatat shtesë apo qartësuese është më pak se 10 ditë nga afati i fundit i caktuar për pranimin e tenderëve, autoriteti kontraktues do ta **zgjas afatin kohor për pranim** me qëllim që t’iu jep operatorëve ekonomik **së paku 10 ditë** nga data në të cilën informatat e tilla dërgohen për përgatitjen dhe dorëzimin e tenderëve të tyre.
- (6) Koha e caktuar për hapjen e (brendshme) të tenderëve do të jetë një kohë që ndodh **menjëherë pas skadimit të afatit të fundit** për pranimin e tenderëve.
- (7) Procesi i vlerësimit të tenderit do të fillojë menjëherë pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderëve dhe jo më vonë se 96 orë pas kompletimit të procesit për hapjen e tenderëve. Procesi i vlerësimit do të kompletohet brenda periudhës më të shkurtë kohore të mundshme dhe jo më shumë se 30 ditë nga hapja e tenderëve. Periudha mund të zgjatet vetëm në raste të jashtëzakonshme për një kohë shtesë prej 10 ditësh.
- (8) Afatet kohore për pranimin e propozimeve të ndryshuara dhe/ose plotësuara duhet të jenë të mjaftueshme që tu jepet pjesëmarrësve kohe e mjaftuar për hartimin si dhe dorëzimin e propozimeve të tyre ose tenderit final.
- (9) Dhënia e kontratës do të përgatitet brenda 2 ditësh pas dhënies, do t’i dërgohet menjëherë operatorëve ekonomik të cilët kanë tenderuar dhe do t’i dërgohet KRPP-së për publikim.
- (10) Kontrata do të nënshkruhet, nëse nuk pranohet ndonjë ankesë, jo më herët se 10 ditë pas datës së publikimit ose dhënies së kontratës (periudha e ndalimit).

## **46 Procedura e negociuar pa publikim paraprak të njoftimit për kontratë**

### **Fazat e procedurës**

46.1 Procedura e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë është procedurë që e përfshinë Autoritetin Kontraktues që, pa publikim, të negocioj termat e kontratës drejtpërdrejt me një apo më shumë operator ekonomik. Kjo është një shmangie prej parimeve themelore të çiltërsisë, transparencës, dhe konkurrencës si dhe është procedurë **shumë e jashtëzakonshme**.

46.2 Sipas nenit 35 të LPP, autoriteti kontraktues përjashtimisht mund ta përdor **procedurën e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë** për dhënie të çdo lloji të klasës së kontratës, **nëse** rrethanat e arsyetojnë përdorimin e kësaj procedure.

46.3 Autoritet kontraktues duhet të sigurohen se ekzistojnë rrethana precize që i arsyetojnë negociatat para se të vendoset për përdorimin e kësaj procedure. Rasti kryesor ku kjo procedurë mund të përdoret është:

#### Çdo kontratë publike

- Kur për arsye teknike ose artistike ekziston vetëm një operator i mundshëm ekonomik;
- Për shkak të ekzistimit të të drejtave ekskluzive të autorit ose industriale ekziston vetëm një operator i mundshëm ekonomik;
- Në rastet e urgjencës ekstreme;

#### Kontratë furnizimi

- Për dërgesa shtesë nga i njëjti furnizues, jo më shumë se 10% të vlerës së kontratës, varësisht prej rrethanave të caktuara;
- Nëse AK është Operator i shërbimit publik për blerjen e mallrave në tregun e mallrave, këmbim të mallrave, ose në platformë të ngjashme tregtare apo sistem.

#### Kontrata e shërbimit

- Nëse pason prej konkursit për projektim;
- Nëse një AK gëzon të drejta ekskluzive për të ofruar shërbime të tilla.

#### Kontratë punë ose shërbime:

- Për punë ose shërbime shtesë që nuk janë përfshirë në kontratën origjinale që u nënshtrohen disa kushteve të caktuara (OE i njëjtë ekzekuton shërbimet ose punët shtesë, që nuk mund të ndahen në mënyrë teknike ose ekonomike, megjithëse si të ndara janë tejet të nevojshme për kompletim, si dhe vlera nuk është më shumë se 10 % e vlerës së kontratës origjinale);
- Për shërbime ose punë të reja që përbehen nga përsëritja e punëve ose shërbimeve të ngjashme që i janë besuar OE që i nënshtrohet disa kushteve të caktuara (janë në përputhje me projektin bazë, kjo mundësi është e zbuluar në tender, ndodh brenda 2 viteve pas lidhjes së kontratës si dhe vlera nuk është më shumë se 10% të vlerës së kontratës origjinale).

46.4 Kur autoriteti kontraktues përdor procedurën e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë duhet ta njoftoj KRPP-ne brenda 2 ditëve nga data e marrjes së vendimit duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP.

46.5 Njoftimi mund të bëhet përmes postës elektronike, faksit apo me kopjes fizike dhe duhet të përmbajë të dhëna në lidhje me identifikimin e prokurimit dhe arsyetimin ligjorë për përdorimin e përjashtimit. Kurdo që ky njoftim dorëzohet në KRPP përmes mjeteve elektronike nënshkrimi i

ZKA dhe menaxherit të Prokurimit duhet të skanohet në dokument apo dokumenti i nënshkruar duhet të skanohet dhe të dorëzohen në KRPP në format PDF .

### ***Ftesa e pjesëmarrësve. Zhvillimi i negociatave. Dhënia e kontratës si dhe nënshkrimi***

46.6 Pjesëmarrësit në procedurën e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë duhet të përzgjidhen në mesin e operatorëve ekonomik të përshtatshëm si dhe duhet të ftohen për të marrë pjesë nga ana e autoritetit kontraktues duke mos pasur për qëllim diskriminimin kundër apo në të mirë të ndonjë operatori ekonomik.

46.7 Kur **ekziston vetëm një furnizues** në përputhje me nenin 35 të LPP-së si dhe kur nuk ka alternative, atëherë autoriteti kontraktues duhet:

- (i) luaj rol aktiv në përcaktimin e termave të kontratës, duke iu referuar posaçërisht çmimit, aftëve të dorëzimit, sasive, karakteristikave teknike si dhe garancive;
- (ii) të siguroj se çmimi i kontraktuar nuk është më i lartë se sa çmimi i tregut në fjalë, dhe
- (iii) me kujdes ta vlerësoj cilësinë e produktit, shërbimeve apo punëve në fjalë.

46.8 Kur autoriteti kontraktues vendos që t'i zhvilloj negociatat **me më shumë se një operator ekonomik**, negociatat do të zhvillohen sipas dispozitave të Neneve 45.14 - 45.22 të këtij Udhëzuesi Operativ.

46.9 Dispozitat e Nenit 41.45 dhe Nenit 41.47-41.48 të këtij udhëzuesi Operativ ngjashmerisht aplikohen për dhënien, nënshkrimin, si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

46.10 Varësisht nga natyra e aktivitetit të prokurimit, autoriteti kontraktues gjatë zbatimit të procedurave të negociuara pa publikim të njoftimit për kontratë, mund të shfrytëzojë njërin nga dosjet e tenderit të zyrtarizuara nga KRPP-ja.

## ***47 Procedura e Kuotimit të Çmimit***

### ***Fazat e procedurës***

47.1 Procedura e kuotimit të çmimit duhet të zhvillohet në përputhje me nenin 36 të LPP-së dhe në fazën pasuese të këtij Neni të këtij Udhëzimi Operativ. Dosja standarde e tenderit për procedure të kuotimit e aprovuar nga KRPP duhet të përdoret për zhvillimin e kësaj procedure.

47.2 Autoriteti kontraktues në dosjen e tenderit duhet të tregoj se kuotimit duhet të përmbajë një shumë paushallë çmimi fiks duke përfshirë të gjitha tatimet si dhe taksat që janë në fuqi e po ashtu çdo transportim, sigurim, instalim ose ndryshime, pagesa të tjera ose shpenzime të ndonjë përshtatshëm, të cilin autoriteti kontraktues do të duhet ta paguaj që ta marrë punën, furnizimet ose shërbimet përkatëse.

47.3 Autoriteti kontraktues mund ta përdorë procedurën e kuotimit të çmimit nëse kontrata e planifikuar ka të bëjë me:

- Një kontratë *minimale ose të vogël për punë*, furnizime ose shërbime;
- Punë të tilla kanë të bëjnë vetëm me riparim dhe mirëmbajtje;
- Furnizime ose shërbimet e tilla janë të gatshme;
- mallrat ose shërbimet përkatëse nuk ka nevojë që të prodhohen ose përpunohen; ose
- Ekziston tregu i themeluar për furnizime dhe shërbime të tilla.

### ***Zhvillimi i procedurës së kuotimit të çmimit***



47.4 Pjesëmarrësit në procedurën e kuotimit të çmimit duhet të përzgjidhen në mes të operatorëve të përshtatshëm ekonomik si dhe duhet të ftohen që të marrin pjesë nga ana e autoritetit kontraktues duke mos pasur për qëllim diskriminim kundër apo në të mirë të ndonjë operatori ekonomik. Numri i operatorëve ekonomik që janë ftuar për të kuotuar duhet të jetë i mjaftueshëm ashtu që të sigurohet konkurrencë efektive në kontratë si dhe duhet të jenë jo më **pak se 3 (tre)**.

47.5 Ftesat për kuotim duhet të dërgohen drejtpërdrejt tek pjesëmarrësit e përzgjedhur. Dosja e tenderit duhet t'i bashkëngjitet ftesës. Afati kohor minimal për dorëzimin e kuotimit të çmimeve duhet të jetë **pesë (5) ditë** prej datës së dërgimit të ftesave.

47.6 Operatorët ekonomik që nuk janë ftuar për të kuotuar, mund të kërkojnë një ftesë nga autoriteti kontraktues, i cili duhet të dërgojë një ftesë te operatori ekonomik në fjalë. Këto kërkesa nuk do të ndikojnë në datën e caktuar për dorëzim të kuotimeve. Kuotimi i çmimeve të dorëzuara nga operatori i tillë ekonomik duhet të trajtohet njëjloj.

47.7 Operatorët ekonomik që nuk janë ftuar nga autoriteti kontraktues që të bëjnë kuotim, por që e kanë marrë një kopje të ftesës ose informacion për procedurën nga dikush tjetër, kanë të drejtë të dorëzojnë kuotim të çmimeve, sipas nenit 36.4 të LPP. Kuotimi i çmimit i dorëzuar nga operatori i tillë ekonomik do të trajtohet në mënyrë të barabartë.

47.8 Neni 22 i këtij Udhëzuesi Operativ, në përputhje me nenin 53 të LPP-së që ka të bëjë me informata shtesë apo qartësuese aplikohet ngjashmërisht.

#### ***Pranimi i kuotimeve të çmimit. Hapja. Vlerësimi. Dhënia e kontratës dhe nënshkrimi***

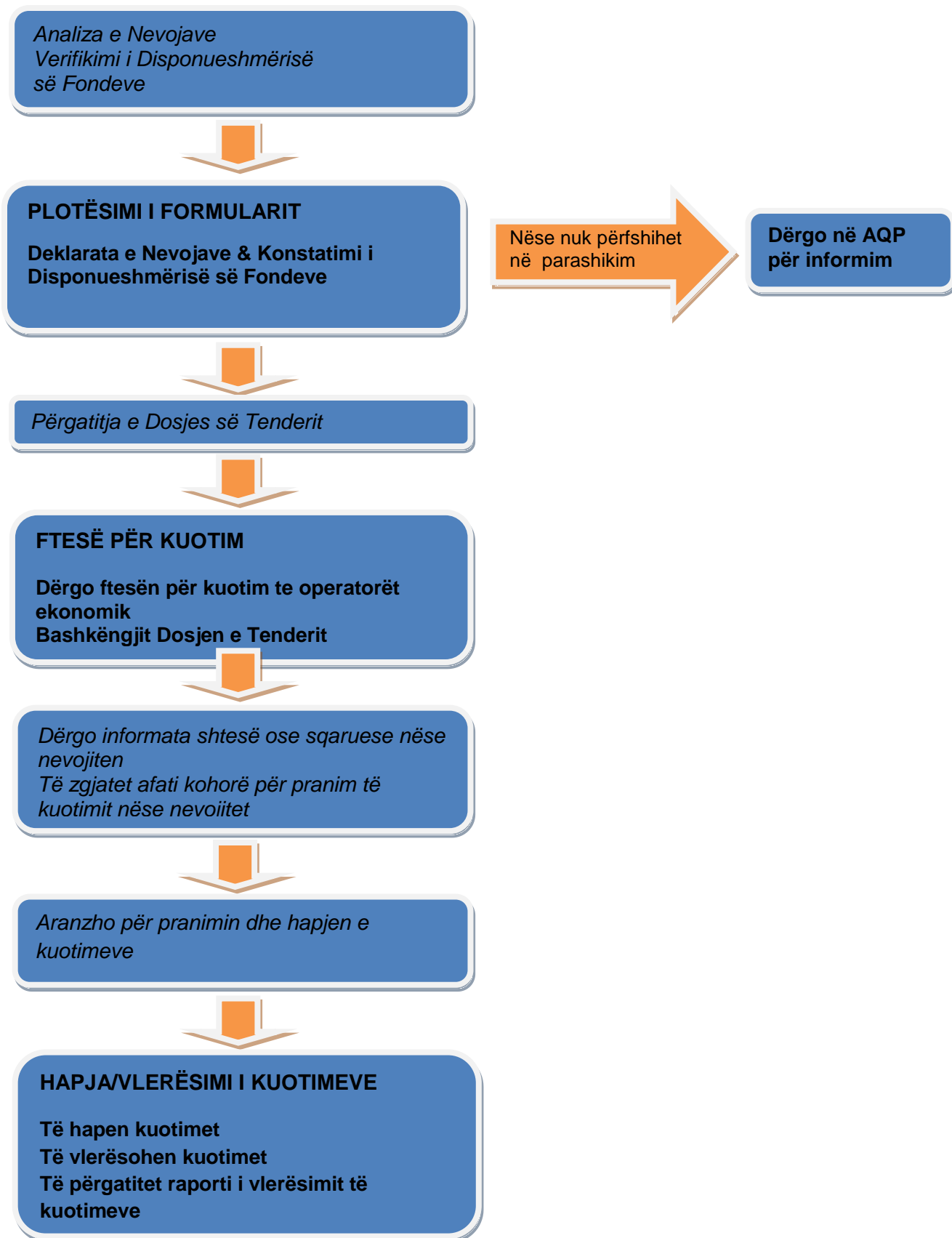
47.9 Neni 30 i këtij Udhëzuesi Operativ që ka të bëjë me pranimin e tenderëve ngjashmërisht aplikohet për **pranimin e kuotimit të çmimit**.

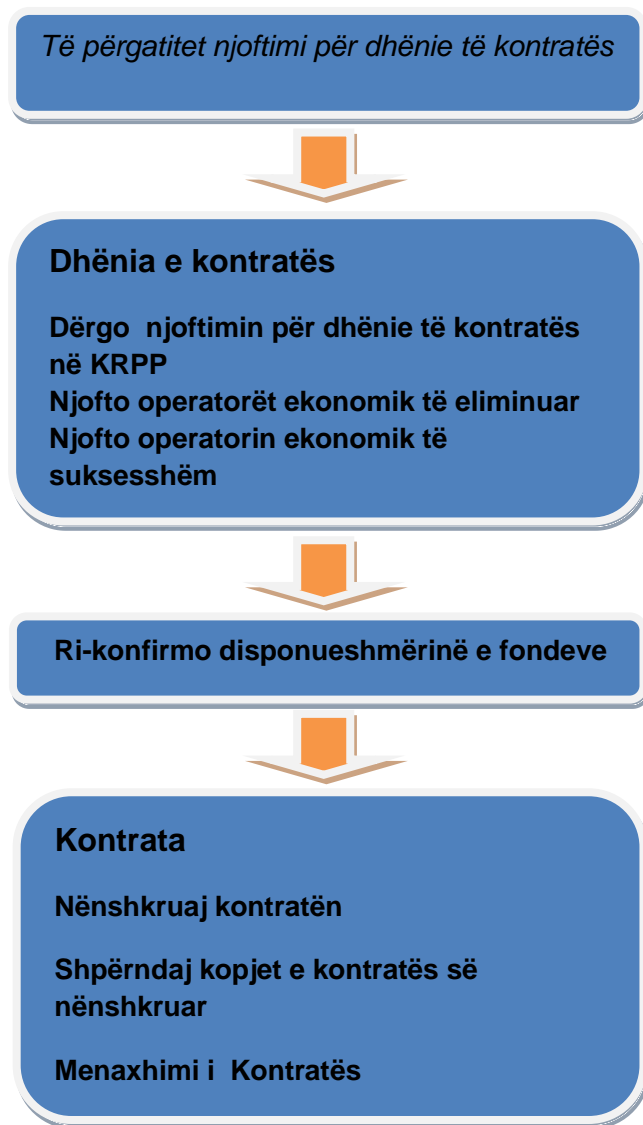
47.10 Neni 43.14 i këtij Udhëzuesi Operativ që ka të bëjë me hapjen e kërkesave për pjesëmarrje në procedurën e kufizuar ngjashmërisht zbatohet për **hapjen e kuotimeve të çmimeve të pranuar në kohë**.

47.11 **Ekzaminimi, vlerësimi dhe krahasimi i kuotimeve të çmimeve të pranuar në kohë** do të zhvillohet para se gjithash sipas rregullave të njëjta sikurse rregullat për procedurë të hapur përveç se ekzaminimi, vlerësimi dhe krahasimi i kuotimeve duhet të përfundohet me përdorimin e formës standarde të aprovuar nga KRPP, raporti për vlerësim të Kuotimeve.

47.12 Nëse pranohen më pak se 3 kuotime të përgjegjshme, procedura do të anulohet dhe nëse autoriteti kontraktues prapë dëshiron që të vazhdojë më tutje me aktivitetin e prokurimit, procedura e re do të fillohet. Njoftimi mbi anulim duhet t'iu dërgohet që të gjithë operatorëve ekonomik që kanë marr pjesë në procedurë.

47.13 Dispozitat e Neneve 41.44 – 41.48 të këtij Udhëzuesi Operativ aplikohen ngjashmërisht për **dhënien e kontratës, nënshkrimin, dhe shpërndarjen e kontratës së nënshkruar** përveç se periudha e pritjes nuk aplikohet për procedurën e kuotimit të çmimit mirëpo është praktikë e mirë ndërkombëtare që të pritet 3 ditë deri sa kontrata të nënshkruhet.





- (1) Një kopje të plotësuar të formës: “Deklarimi i nevojave dhe Përcaktimi i disponueshmërisë së fondeve” nëse kërkohet duhet të i sigurohet AQP-së së paku **5 ditë** para se të fillohet procedura për kuotimin e çmimit.
- (2) Data në të cilën kuotimet e çmimit duhet të pranohen nga ana e autoritetit kontraktues do të jetë fikse në **minimum prej 5 ditëve prej datës së dërgimit** të ftesave për kuotim.
- (3) Operatorët ekonomikë mund të kërkojnë informacione shtesë apo qartësuese në lidhje me dosjen e tenderit **jo më vonë se 3 ditë para datës së përcaktuar** për

pranimin e kuotimeve të çmimit. Autoriteti kontraktues do të jap përgjigje **menjëherë**. Në rast se informacioni i tillë shtesë apo qartësues është dërguar nga ana e autoritetit kontraktues më vonë se sa 3 ditë para afatit të pranimin të kuotimeve, autoriteti kontraktues duhet **ta shtyjë afatin kohorë të pranimin** që ti jepen operatorit ekonomik **së paku 3 ditë** që të përgatitet dhe t'i dorëzoj kuotimet e tyre, prej datës në cilën informacioni i tillë është dërguar.

- (4) Koha e caktuar për hapjen (e brendshme) publike të kuotimeve të çmimit duhet të jetë të ndodhë **menjëherë pas skadimit** të afatit të pranimin të kuotimeve.
- (5) Procesi i vlerësimit të tenderit duhet të filloj menjëherë pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderit dhe jo më vonë se 96 orë pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderit. Procesi i vlerësimit duhet të përfundohet përbrenda periudhës kohorë më të shkurtë të mundshme dhe jo më vonë se 30 ditë prej hapjes së tenderëve.
- (6) Dhënia e kontratës duhet të përgatitet brenda 2 ditëve pas dhënies, ajo do të dërgohet menjëherë tek të gjithë operatorët ekonomik si dhe tek KRPP.
- (7) për kuotim të çmimeve nuk ka periudhë ndalimi mirëpo është praktike e mirë ndërkombëtare që të pritët 3 ditë deri sa kontratë të nënshkruhet me qëllim që të sigurohet se nuk do të paraqiten ankesat.

## **48 Procedurë për kontrata me vlerë minimale**

### **Parimet e përgjithshme**

48.1 Autoriteti kontraktues mund ta përdor procedurën me vlerë minimale për çdo kontratë publike vlera e përlogaritur e të cilës **është më pakë se 1,000 euro**. Me dhënien e porosive për blerje në lidhje me prokurimin me vlerë minimale, Autoriteti kontraktues do të sigurojë një konkurim efektiv, transparencë dhe efektivitet të lartë të përdorimit të fondeve publike.

48.2 Në llogaritjen e vlerës së kontratës për përdorimin e procedurës së vlerës minimale, autoriteti kontraktues do t'i marrë parasysh vetëm një grup të mallrave, shërbimeve apo punëve të ngjashme, të cilat zakonisht prokurohen së bashku dhe të cilat nuk duhet të ndahen me qëllim të përdorimit të një procedure të tillë.

### **Zhvillimi i procedurës së Vlerës Minimale**

48.3 Procedura e vlerës minimale duhet të kryhet nga ana e autoriteti kontraktues jo me qëllim të diskriminimit kundër apo në të mirë të operatorit ekonomik.

48.4 Autoriteti kontraktues është i obliguar që (i) të siguroj se çmimi i marrëveshjes nuk është më i lartë se çmimi i tregut në fjalë, dhe (ii) me kujdes të vlerëson cilësinë e produkteve, shërbimeve ose punëve përkatëse në fjalë.

48.5 Së paku **3 (tre) operator ekonomik** të mallrave/ shërbimeve/ punëve në fjalë duhet të kontaktohen. Kjo nuk donë të thotë se Autoriteti Kontraktues është i obliguar t'i pranoj 3 (tri) oferta, mirëpo Autoriteti Kontraktues është i obliguar që të dokumentoj, duke prodhuar Regjistrin e operatorëve Ekonomik të kontaktuar, që së paku 3 operator ekonomik janë kontaktuar.

48.6 Autoriteti Kontraktues gjate kontaktimit te operatorët ekonomik duhet te marr çmimet e Kuotuara duke përdorur formën standarde të aprovuar nga KRPP, “ **Çmimet e kuotuara për vlerat minimale**”.

48.7 Secili “Çmim i kuotuar” duhet të nënshkruhet nga secili operator ekonomik i kontaktuar nga zyrtari i Prokurimit. Çmimet e dhëna nuk duhet t'i zbulohen ndonjërit prej operatorëve ekonomik të kontaktuar.

48.8 Zyrtari i Prokurimit duhet ta përgatisë “**Procesverbalin mbi Çmimet e kuotuara**” i cili do të përmbajë emrat dhe adresën e operatorëve ekonomik të kontaktuar si dhe çmimet e ofruara.

48.9 Zyrtari i Prokurimit do t'ia jap dhe nxjerr urdhrin e blerjes atij operatori ekonomik që ka ofertuar **çmimin më të ulët**.

48.10 Autoriteti kontraktues po ashtu duhet ta përpiloj **raportin mbi pranimin e mallrave, punëve apo shërbimeve**.

48.11 Të gjitha aktivitetet e prokurimit me vlerë minimale duhet të përfshihen në **Raportin Vjetor mbi Kontratat e nënshkruara Publike**”.

48.12 Pavarësisht sa më sipër, në raste emergjente kur miratimi me shkrim i Zyrtarit Autorizues dëshmohej të jetë i pamundur, shërbimet apo mallrat mund të porositen nga cilido person që është në emergjencë. Përdorimi i formës standarde “ Çmimet e kuotuara” si dhe numri minimal i përcaktuar në Nenin 48.5 të këtij Udhëzuesi Operativ nuk kërkohet medoemos në rrethana të tilla.

48.13 Sa më shpejtë që të jetë e mundur, zyrtari që ka porositur një shërbim të tillë duhet t'ia paraqesë Zyrtarit të Prokurimit faturën për shërbimet/ mallrat e pranuar, një raport të detajuar për rrethanat që arsyetojnë emergjencën, si dhe do të sigurojë dëshmi të përshtatshme për shërbimet dhe mallrat që ka marrë në dorëzim.

48.14 Furnizimet/ Shërbimet mund të paguhen me para të gatshme kur vlera e tyre nuk e tejkalon totalin prej **100 euro**. Në çdo rast fatura duhet të lëshohet në përputhje me rregullat dhe legjislacionin në fuqi. Këto fatura duhet ta kenë vlerën e kontratës së arritur.

## **49 Kontratat e Pronës së Paluajtshme**

49.1 Sipas nenit 3.6 të Ligjit të Prokurimit Publik, pasuria e paluajtshme është e përjashtuar. Kjo do të thotë që autoritetet kontraktuese nuk do të zbatojnë ligjin për kontratat në lidhje me blerjen ose marrjen me qira të tokës, ndërtesave ose pronave tjera të paluajtshme ose të drejtat në lidhje me të tilla, përveç kur parashikohet në ligje të tjera.

## **50 Kontratat Kornizë**

### **Definicioni dhe parimet**

50.1 “**Kontratë publike kornizë**” nënkupton një marrëveshje për një periudhë të kufizuar në mes të një apo me shume autoriteteve kontraktuese si dhe një apo më shumë operatorëve ekonomik, qëllimi i të cilës është vendosja e termave që udhëheqin kontratat që duhen dhënë

gjatë një periudhë të caktuar, posaçërisht në lidhje me çmimin si dhe, kurdo që është e përshtatshme edhe sasinë e theksuar.

50.2 *Më fjalë të tjera*, kontrata publike kornizë është term i përgjithshëm i marrëveshjeve në mes të autoriteteve kontraktuese si dhe operatorëve ekonomik për furnizime, shërbime, dhe punë (riparim/punë mirëmbajtje), e cila i vendosë termat dhe kushtet sipas të cilave kontratat ndihmëse ose bërja e urdhrave mund të kryhet përmes termave të marrëveshjes.

50.3 Kontrata publike kornizë si e tillë nuk është kontratë mirëpo lidhja e kontratës publike kornizë duhet t'i nënshtrohet procesit të plotë të prokurimit publik dhe pasi që të lidhet kontrata publike kornizë atëherë nuk kërkohet konkurrim publik i mëtutjeshëm për kontratat ndihmëse ose bërjen e urdhrave.

50.4 Marrëveshje të tilla i përcaktojnë termat dhe kushtet sipas të cilave kontratat ndihmëse ose urdhrat do të bëhen mirëpo ato si të tilla nuk vendosin obligime ndaj autoritetit kontraktues që ky të blejë ndonjë gjë. Me këtë qasje kontratat do të lidhen vetëm kur mallrat, punët dhe shërbimet janë urdhëruar ose “kërkuar” sipas kontratës publike kornize. Autoriteti kontraktues nuk ka zotim të definuar që të blejë mirëpo ekziston zotimi nga ana e furnizuesit që të furnizoj në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës së arritur.

50.5 *Çelësi është* se mjetet për dhënien e kontratës sipas marrëveshjeve për kontrata publike kornizë sigurohen pa pasur nevojë që të *ri-shpallet* dhe *ri-aplikohen kriteret e* përzgjedhjes dhe kriteret e shpërblimit prej fillimit. Me tutje është e mundshme që autoriteti kontraktues të lidh kontratë në emër të një numri të autoriteteve tjera kontraktuese e të cilat më pastaj mund ta përdorin këtë aranzhim për prokurimet e tyre pa pas nevojë që të tenderohet sipas LPP-së. Në këtë mënyrë kursehen shumë burime.

50.6 Kontratat publike kornize janë sisteme të mbyllura që nënkupton se për aq sa zgjatë kontrata publike kornizë asnjë Autoritet kontraktues ose operator ekonomik i ri nuk mund ta përdorin kornizën.

50.7 Kurdo që kontrata publike kornizë do të përdoret nga disa Autoritete Kontraktuese ato duhet të identifikohen shprehimisht në Njoftimin mbi Kontratë, qoftë duke i emëruar ata drejtpërdrejt në njoftimin mbi kontratë ose përmes referencës tek dokumentet tjera.

50.8 Autoriteti Kontraktues duhet të duhet të gjykoj nëse kontrata kornizë publike është qasja më e mirë për prokurimin përkatës. Kjo do të përfshijë gjykime për nxjerrjen e vlerës së parësë së dhënë duke marr parasysh natyrën e prokurimit si dhe aftësinë që të specifikoj prokurimin me përpikëri të mjaftueshme qysh në fillim.

50.9 Në rast të aktiviteteve qendrore të prokurimit, si kontrata publike kornizë e zhvilluar nga Agjencia Qendrore e Prokurimit në emër të Autoriteteve kontraktuese të tjera, përdorimi i këtyre kontratave qendrore janë të domosdoshme për Autoritetet Kontraktuese, përveç nëse AK është Ndërmarrje Publike atëherë Ministri i Ministrisë së Financave duhet të merr pëlqimin nga bordi mbikëqyrës përkatës.

50.10 Autoriteti kontraktues nuk mund ta përdor kontratat publike kornizë në mënyrë të tillë që të parandaloj, kufizoj, ose ngatërroj konkurrencën.

#### ***Kohëzgjatja e kontratës publike kornizë***

50.11 Kohëzgjatja e kontratës publike kornizë nuk mund të jetë më e gjatë se **36 muaj**.

50.12 Sidoqoftë kontratat që dalin prej kontratës publike kornizë mund të vazhdojnë përtej afatit të skadimit të kontratës publike kornizë që nënkupton se nëse kontrata ndihmëse ose bërja e urdhrit është dhënë pak kohë para së kontrata publike kornizë të skadojë, dërgesa mund të bëhet pas datës së skadimit. Ashtu siç theksohet në pikën 50.10 keqpërdorimi i kontratës publike kornizë nuk lejohet prandaj duhet t'i kushtohet kujdes që të mos shmangen rregullat duke kërkuar dërgesën kohë të gjatë pas mbylljes së kontratës publike kornizë.

50.13 Kontrata publike kornizë nuk mund të zgjatet apo ripërtërihet që nënkupton se kohëzgjatja e kontratës duhet të përcaktohet në fillim të procesit të prokurimit.

#### ***Procedurat e prokurimit për kontratat publike kornizë***

50.14 Në rastet kur autoriteti kontraktues planifikon që ta jep kontratën publike kornizë, duhet që të përdorë njërin nga:

- (a) Procedurën e hapur;**
- (b) Procedurën e kufizuar; ose**
- (c) Procedurën e negociuar.**

50.15 Rregullat e prokurimit siç janë përcaktuar në këtë Udhëzues Operativ në lidhje me secilën procedurë specifike, në mënyrë të ngjashme zbatohen për:

- a) Publikimin e Njoftimeve;**
- b) Afatet kohore;**
- c) Kriteret e përzgjedhjes;**
- d) Kriteret e dhënies; dhe**
- e) Procedurën në lidhje me hapjen e tenderëve si dhe dhënien e kontratave.**

50.16 Kurdo që Autoriteti Kontraktues e jep një kontratë ndihmëse ose bën një urdhër, ai duhet;

- (a) T'i përmbushë procedurat e përcaktuara në këtë udhëzues;
- (b) T'i zbatojë ato procedura vetëm ndaj Operatorëve ekonomik të cilët janë palë në kontratën publike kornizë;
- (c) As Autoriteti kontraktues dhe as Operatori ekonomik nuk do të përfshijnë terma që në mënyrë substanciale ndryshojnë prej termave të vendosura në kontratën publike kornizë;
- (d) Vetëm mallrat e përfshira në kontratën publike kornizë mund që më pastaj të porositen;
- (e) Vetëm Autoriteti Kontraktues që tenderon për kontratën publike kornizë si dhe ato autoritete kontraktuese që i nënshtrohen marrëveshjes do të mund ta përdorin atë.

#### ***Numri i Operatorëve Ekonomik në kontratën publike kornizë***

50.17 Kontrata publike kornizë mund të lidhet goftë me:

- a) **Një operator ekonomik;** ose
- b) **Më shumë se një operator ekonomik.** Në këtë rast, duhet të jenë së paku **tri Operator Ekonomik** palë në kontratën publike kornizë.

#### ***Llojet e kontratës publike kornizë***

50.18 Ekzistojnë dy lloje të kontratave publike kornizë:

- a) Ato që i vendosin të gjithë termat e kontratës; dhe

- b) Ato që nuk **vendosin të gjithë termat** e kontratës dhe rrjedhimisht kanë nevojë për konkurrencë të mëtutjeshme për të vendosur termat e kontratës.

50.19 Varësisht prej rrethanave (llojit të kontratës publike kornizë të lidhur) mund të bëhen urdhra **me** ose **pa** konkurrencë të mëtutjeshme.

- a) **Pa konkurrencë të mëtutjeshme**, në bazë të konkurrencës të zhvilluar më parë, të cilës i referohet si “Kontratat publike kornizë **të cilat** i vendosin të gjithë termat”: ose
- b) **Me konkurrence të mëtutjeshme**, në bazë të “konkurrencës së vogël” në mes Operatorëve ekonomik që janë palë në kontratë, të cilës i referohet si “ Kontratat Publike kornizë **të cilat NUK** i vendos të gjithë termat”.

#### ***Kontrata publike kornizë me një operator ekonomik***

50.20 Kurdo që autoriteti kontraktues planifikon që të lidhë kontratë publike kornizë me një operator ekonomik ai duhet që të përdor llojin (a) të kontratës publike kornizë - ***vendos të gjithë termat dhe kushtet.***

50.21 Termat e përcaktuar në kontratën publike kornizë duhet **të jenë precizë** që t'i mbulojnë kërkesat e posaçme.

50.22 Dosja e tenderit duhet të theksoj se ka për qëllim vendosjen e të gjithë termave të kontratës që bëhet përmes kontratës publike kornizë si dhe specifikimi duhet të jetë i detajuar në masë të mjaftueshme për të vendosur te gjithë termat.

50.23 Sidoqoftë, kjo nuk nënkupton që çmimet faktike gjithmonë duhet të jenë fikse mirëpo mekanizmi që të zbatohet për vendosjen e çmimeve për kërkesa të posaçme për urdhrat e bërë gjatë periudhës së kontratës publike kornizë ( për shembull furnizimi me naftë) duhet të përcaktohet në kohën e përpilimit te kontratës publike kornizë.

50.24 Autoriteti kontraktues duhet të bëj urdhra kurdo që paraqiten nevojat për furnizim të llojit të cekur në kontratën publike kornizë.

50.25 Urdhrat duhet të jenë brenda kufijve të termeve të vendosur në kontratën publike kornizë pa rihapjen e konkurrencës.

50.26 Termat e zbatueshëm për çdo urdhër sipas këtij lloji të marrëveshjes kornizë janë të përcaktuar ne mënyrë decitive dhe nuk kërkohen marrëveshje të mëtutjeshme, negociata, etj. Me kusht që mekanizmat për ta lehtësuar ndryshimin e tillë janë inkorporuar, sidoqoftë kjo nuk nënkupton se asgjë nuk mund të ndryshohet, p.sh. rregullimi i çmimit qe ndërlidhet me indeksin e njohur.

50.27 Kontratat e parashtruara në këtë mënyrë në mënyrë tipike u referohen si *Urdhrat e Blerjes* (kontratat e “ thirrjes”).

#### ***Kontrata publike kornizë me më shumë së një operator ekonomik***

50.28 Kurdo që Autoriteti kontraktues planifikon që të lidhë kontratë publike kornizë me disa Operator Ekonomik ai duhet të përdor llojin e (b) kontratës publike kornizë – ***NUK i vendos të gjithë termat dhe kushtet.***



50.29 Termat e përcaktuar në kontratën publike kornizë **nuk janë precizë** ose **mjaftë të plotë** që të mundësojnë dërgimin pa konkurrencë të mëtutjeshme në mes të Operatorëve ekonomik që janë palë në kontratën publike kornizë.

50.30 Dosja e tenderit duhet të theksoj se nuk planifikohet vendosja e të gjithë termave për kontrata të parashtruara përmes kontratës publike kornizë si dhe që disa terma specifik do të vendosen përmes kontratave ndihmëse.

50.31 Sidoqoftë, kriteret minimale për përzgjedhje duhet të përcaktohen me qëllim që të zgjidhet Operatori Ekonomik i cili do të bëhet palë në kontratën publike kornizë.

50.32 Kriteri i dhënies si dhe pesha që duhet të përdoret për kontrata ndihmëse duhet të jetë e theksuar në dosjen e tenderit.

50.33 Kjo procedurë konsiderohet si e përshtatshme vetëm në një numër të kufizuar të rrethanave të posaçme, ku çmimi ose struktura e çmimit nuk mund të përcaktohet në kohën e krijimit të kontratës publike kornizë.

50.34 Në raste të tilla Autoriteti Kontraktues do të jep çdo kontratë ndihmëse duke e hapur përsëri konkurrencën ( po ashtu i quajtur mini tender) në mes të Operatorëve Ekonomik të cilët janë palë në asaj marrëveshje kornizë si dhe janë në gjendje që të ekzekutojnë kontratën e propozuar.

50.35 Rihapja e procedurës (mini konkurrimi) në rastet e aktiviteteve të prokurimit qendrorë të zhvilluar nga ana e Agjencionit Qendror të Prokurimit në emër të Autoriteteve të tjera kontraktuese duhet të zhvillohet nga vetë Autoriteti kontraktuese kurdo që lind nevoja.

50.36 Rihapja e konkurrencës duhet të jetë në bazë të “ kushteve të njëjta dhe nëse është e nevojshme sipas termeve të formuluar si dhe kurdo që është e përshtatshme termave të tjera të cilave ju referohet specifikimi në kontratën publike kornizë”. Kjo i nënshtrohet ndalimit të **“daljeve ose kufizime esenciale”** prej termave të përcaktuar në kontratën publike kornizë.

50.37 Për secilën kontratë ndihmëse që do të shpërblehet Autoriteti Kontraktues duhet të:

- (a) Të kontaktoj me shkrim të gjithë operatorët ekonomik të cilës janë palë në kontratën publike kornizë si dhe t'i ftoj ata brenda afatit kohorë të caktuar që t'i dorëzojnë ofertat e tyre me shkrim për secilën kontratë ndihmëse që duhet dhënë;
- (b) Ta caktoj afatin kohorë për pranimin e ofertave, jo më pak se **5 ditë**. AK duhet t'i marr parasysh faktorët të tillë si ndërlikueshmëria e lëndës së kontratës si dhe kohën e nevojshme që OE të përgatiten dhe t'i dërgojnë ofertat e tyre;
- (c) Ta mbajë secilin tender konfidencial deri në skadimin e afatit për pranimin e ofertave;
- (d) Hapja dhe Vlerësimi i ofertave duhet të jetë i bazuar në rregullat e përcaktuara në këtë Udhëzues Operativ;
- (e) Dhënia e kontratës bëhet “ në bazë të kriterëve për dhënie të përcaktuara në “ftesën për kuote”. Kriteret e dhënies nuk duhet të jenë të njëjta me ato të përdorura për lidhjen e kontratës publike kornizë. Për shembull, disa terma kanë qenë të vendosur përfundimisht kur kontrata publike kornizë është lidhur si dhe nuk kërkojnë konkurrencë të mëtutjeshme. Kriteri i dhënies për elementet që akoma duhen të vendosen është dashur që të qartësohet në dosjen e tenderit të kontratës publike kornizë;

- (f) Dhënia e çdo kontratë të mëtutjeshme ti bëhet operatorit ekonomik që ka paraqitur tenderin më të mirë në bazë të vendimit sipas kriterëve të përcaktuara në ftesën e mini-tenderëve;
- (g) Çdo kontratë e mëtutjeshme do t'i nënshtrohet përgatitjes dhe publikimit të kërkesave të njoftimit për dhënie të kontratës;
- (h) Çdo kontratë e mëtutjeshme do ti nënshtrohet kërkesave të nënshkrimit të nenit 26 të LPP dhe
- (i) Çdo kontratë e mëtutjeshme do t'i nënshtrohet rregullave për paraqitjen e ankesave dhe të dispozitave të tjera të shqyrtimit të Pjesës IX të LPP.

### ***Sigurimi i tenderit dhe pagesat e tjera***

50.38 Një nga karakteristikat në lidhje me kontratat publike kornizë është se sasia e saktë e mallrave, punëve ose shërbimeve për prokurim është i panjohur, pasi që vetëm një parashikim do të përmendet. Kështu, shuma duhet të bazohet në kërkesën e parashikuar.

50.39 Në përjashtim kur kontrata publike kornizë kërkon vizatime të shtrenjta, modele apo elemente të tjera një tarifë për marrjen e dokumenteve mund të kërkohej.

50.40 Në rastin e një kontrate publike kornizë me më shumë se një OE - mini-konkurs.

a. *Sigurimi i tenderit*, nëse përcaktohet në fazën e parë, kur lidhet kontrata publike kornizë, do t'i dorëzohet tek Autoriteti Kontraktues gjatë procesit të Mini-konkursit.

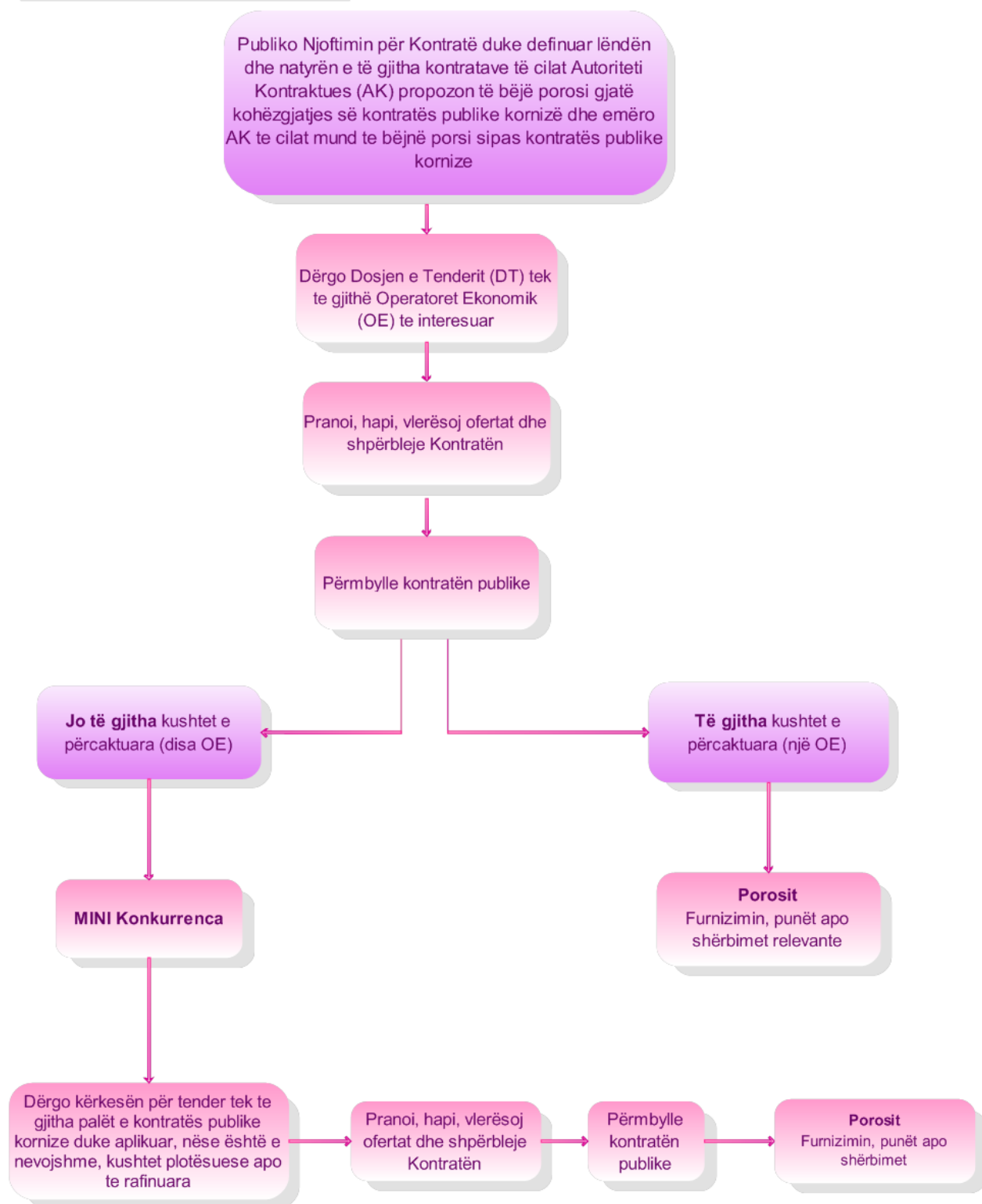
b. *Sigurimi i ekzekutimit*, nëse përcaktohet në fazën e parë, kur lidhet kontrata publike kornizë, do t'i dorëzohet autoritetit kontraktues nga OE fitues vetëm pas procesit të mini-konkursit dhe para nënshkrimit të kontratës. Shuma e sigurisë së ekzekutimit duhet të jetë së paku 10% të vlerës së kontratës së mëtutjeshme.

### ***Përdorimi i Formularëve Standard***

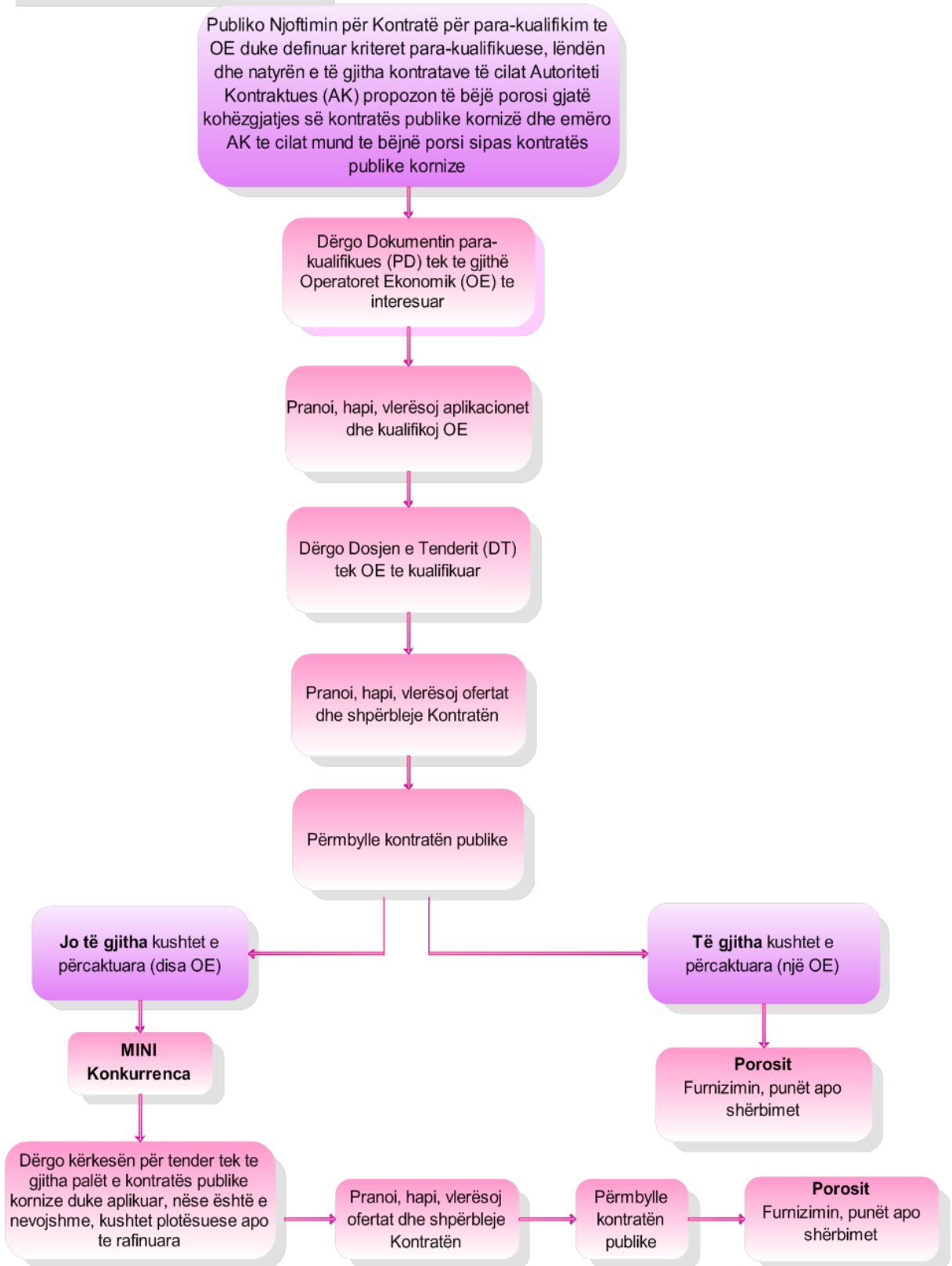
50.41 Gjate shpërblimit të kontratave publike kornizë Autoritetet Kontraktuese do të përgatitin dokumentet e tyre të prokurimit duke përdorur formularët standard relevant të aprovuar nga KRPP.

50.42 Ju lutemi vëreni që është esenciale të plotësohen formularët standard në mënyrë korrekte që do të thotë të fshihen pjesët e panevojshme kurdo që duhet të bëhet një zgjedhje dhe duke plotësuar informatat e nevojshme kur nevojitet një vendosje e shënimeve.

# PROCEDURA E HAPUR - Hapat e procedurës



# Procedura e Kufizuar



## 51 Konkurs për Projektim

51.1 Konkursi për projektim është një procedure në bazë të së cilës ftohen operatorët ekonomik që ta dorëzojnë **projektimin konceptual** të tyre të një projekti fizik. Projektimi konceptual që formon komponentin kryesor të Konkursit për Projektim pritet t'i nxjerr në pah aspektet estetike të projektit përveç karakteristikave teknike. Projektimi konceptual është një projektim preliminar që do të pasohet me një **projektim të detajuar inxhinierik**.

51.2 Projekti fitues zgjidhet nga një juri e pavarur.

51.3 Konkursi për projektim **mund** të organizohet si pjesë e një procedure që:

- a. **shpie në ose përfshin dhënien e kontratës për shërbime** (fituesit të konkursit i jepet kontrata për fazën pasuese të projektimit); ose
- b. **shpie në shpërblime në të holla** (fituesve u paguhen çmime dhe projekti më i mirë përdoret si bazë për specifikacionet teknike në aktivitetin pasues të prokurimit).

51.4 Në rast të një procedure **që shpie në ose përfshin dhënien e kontratës për shërbime “projektimi i detajuar inxhinierik”**, Autoriteti Kontraktues do të kërkojë nga operatorët ekonomik që t'i dorëzojnë propozimet e tyre, “ofertën financiare”, për projektimin e detajuar inxhinierik e cila do të jetë e mbyllur në zarf që përmban “Dokumentacionin e Kandidatit”. Në këtë rast, autoriteti kontraktues në projektimin teknik do të specifikojë pikët e peshës së projektimit konceptual dhe pikët e peshës së ofertës financiare.

### ***Përdorimi i konkursit për projektim***

51.5 Konkursi për projektim mund të përdoret për çfarëdo projekti në të cilin autoriteti kontraktues mbështetet në kandidatët që ata të furnizojnë zgjidhjet për ndonjë kërkesë të veçantë që mund të paraqitet në një plan, projektim, skicë skematike, model apo forma tjera pamore.

51.6 Konkursi i projektimit është i kufizuar në marrjen e planit ose projektimit për një projekt, qoftë me ose pa tekst mbështetës apo shpjegim, për të cilën autoriteti kontraktues ka vetëm disa kushte bazike.

51.7 Procedura nuk mund të përdoret për furnizimin e shërbimeve (*përveç planit ose vet projektimit*). Aty ku kërkohen punimet apo shërbimet me qëllim që të zbatohet plani apo projektimi, atëherë kontrata për ekzekutimin e shërbimeve apo punimeve duhet të jepet veçmas.

51.8 Konkursi për projektim nuk do të përdoret për projekte veçanërisht komplekse kur mjetet teknike për t'i përmbushur kërkesat e autoritetit teknik nuk mund të definohen thjeshtë ose objektivisht ose nuk mund të paraqiten në një plan apo projektim. Për shembull, një autoritet kontraktues mund të përdor procedurën e konkursit për projektim për të ftuar kandidatët që të dorëzojnë një plan, projektim, etj, të:

- Një qyteti apo zone, nga pikëpamja e planifikimit të vet apo zhvillimit të vet ekonomik/turistik;

- Ndërtesave dhe strukturave, kur cilësitë arkitekturore ose estetike, si dhe cilësitë funksionale, janë të rëndësishme primare;
- Infrastrukturës së rrjetit të shërbimeve komunale, sikurse rrjeti i transportit, lidhjet rrugore dhe hekurudhore, portet dhe aeroportet, ose projektet inxhinierike të ujit;
- Makinerive apo aparateve, e destinuar për ndonjë qëllim specifik, ose me cilësitë estetike;
- Sistemet kompjuterike, si ato për përpunimin dhe ruajtjen e të dhënave, qasjen në informata publike dhe shërbime online për publikun;
- Rrjetet shoqërore dhe të komunikimit, si sistemet apo organizatat për komunitetin apo ndërveprimin dhe ndërlidhjen profesionale;
- Veprat e artit të çfarëdo përshkrimi, zhanri apo mjeti; ose
- Ndonjë projekt tjetër për të cilin kontributi intelektual apo kreativiteti është element kyç.

### ***Fazat e procedurës***

51.9 Konkursi për projektim do të kryhet sipas neneve 73-80 të LPP-së dhe në fazat pas nenit 51 të këtij Udhëzuesi Operativ. Procedura kryhet në mënyrën e njëjtë dhe duke përdorë afatet e njëjta kohore që janë të zbatueshme për kontratat me vlerë të madhe të kryer **nëpërmjet procedurave të hapura ose të kufizuara**. Konkursi i projektimit ndërmerret me publikimin e njoftimit për konkursin e projektimit. Konkursët e projektimit vihen para jurisë, e cila bën shqyrtimin në mënyrë autonome dhe sekrete. Nuk ka hapje publike të ofertës pasi që konkursët e projektimit që vihen para jurisë janë anonime. Vendimi i jurisë është përfundimtar, por autoriteti kontraktues nuk është i obliguar ta adoptojë projektin përveç nëse ka deklaruar se do të jetë.

### ***Publikimi i njoftimit për konkursin e projektimit***

51.10 Konkursi i projektimit fillohet me publikimin e njoftimit të konkursit për projektim të përgatitur sipas nenit 75 të LPP-së. Njoftimi i tillë i konkursit për projektim do të përgatitet duket përdorur formularin standard që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së. Njoftimi i projektimit duhet të tregojë:

- Nëse zbatohet procedura e hapur apo e kufizuar, dhe të gjitha informatat që kërkohen me procedurën e hapur apo të kufizuar;
- Nëse kandidatët duhet të posedojnë ndonjë kualifikim specifik profesional apo të barasvlershëm;
- Kriteret që do të zbatohen në vlerësimin e projekteve;
- Nëse vendimi i jurisë është i detyrueshëm për autoritetin kontraktues;
- Numrin dhe vlerën e shpërblimeve që do t'u jepen pjesëmarrësve;
- Nëse një kontratë pas konkursit do t'i jepet fituesit.

51.11 Për publikimin e njoftimit për konkursin e projektimit, në mënyrë të ngjashme do të vlejné nenet 41.7-41.8 të këtij Udhëzuesi Operativ.

51.12 Nenet 41.9-41.10 të këtij Udhëzuesi Operativ vlejné në mënyrë të ngjashme për specifikacionin në njoftimin për konkursin e projektimit të afatit kohor për të kërkuar dosjen e konkursit për projektim dhe ndonjë taksë që duhet të paguhet për një version në letër të dosjes së konkursit për projektim.

### ***Dosja e konkursit të projektimit. Dërgesa e dosjes së konkursit për projektim***

51.13 Sa i përket nenit 17 të këtij Udhëzuesi Operativ, dosja e konkursit për projektim përbëhet nga (i) një letër ftese; (ii) informata për operatorët ekonomik; dhe (iii) kërkesat teknike/estetike.

Autoriteti kontraktues do të tregojë në **dosjen e konkursit për projektim** se pjesëmarrësit në konkurs do t'i dorëzojnë propozimet e tyre në të njëjtën kohë **në dy zarfe të mbyllura të veçanta**:

- a. **Njëra që përmban Projektin Konceptual; dhe**
- b. **tjetra që përmban Dokumentacionin e Kandidatit**

51.14 **Zarfi që përmban projektin Konceptual** do të përmbajë:

- a. **ekzemplarin origjinal të projektit; dhe**
- b. **numrin e kërkuar të kopjeve të projektit**”.

Pjesëmarrësi do ta **mbyllë projektin origjinal** dhe secilën kopje **në zarfe të veçanta** dhe në faqen e përparmë të secilit zarf do të:

- a. Shënojë qartë si **“Origjinali – Projekti Konceptual”** ose **“Kopje – Projekti Konceptual”**;
- b. Shënojë numrin e Prokurimit sikurse ceket në dosjen e konkursit të projektimit; dhe
- c. Një numër anonim prej katër shifrave sipas zgjedhjes së pjesëmarrësit.

Zarfet pastaj do të mbyllën në një **zarf të jashtëm**, të shënuar qartë **“Projekti Konceptual”** dhe që mban vetëm numrin e prokurimit dhe një numër anonim katër-shifror sipas zgjedhjes së pjesëmarrësit.

51.15 **Zarfi që përmban Dokumentacionin e Kandidatit** do të përmbajë:

- a. **ekzemplarin origjinal të të gjitha kërkesave tjera**, (emri, adresa, përshtatshmëria, kërkesat ekonomike/financiare dhe teknike, dhe nëse është e zbatueshme, oferta financiare), e shënuar si **“Origjinal”**; dhe
- b. **numrin e kërkuar të kopjeve të dokumentacionit të kandidatit** ”.

Pjesëmarrësi do ta **mbyllë ekzemplarin origjinal** të dokumentacionit të kandidatit dhe secilën kopje **në zarfe të posaçëm** dhe në faqen e përparmë të secilit zarf do të:

- a. Shënojë qartë si **“Origjinali – Dokumentacioni i kandidatit”** ose **“Kopje – Dokumentacioni i Kandidatit”**;
- b. Shënojë numrin e Prokurimit sikurse ceket në dosjen e konkursit të projektimit;
- c. Një numër anonim prej katër shifrave sipas zgjedhjes së pjesëmarrësit; dhe
- d. Paralajmërimi “mos e hapni me projektin Konceptual”.

Zarfet pastaj do të mbyllën në një **zarf të jashtëm**, të shënuar qartë **“Dokumentacioni i Kandidatit”** dhe që mban vetëm numrin e prokurimit dhe një numër anonim katër-shifror sipas zgjedhjes së pjesëmarrësit.

51.16 Të dy zarfet, që përmbajnë “Projektimin Konceptual” dhe “Dokumentacionin e Kandidatit”, pastaj do të mbyllën në një zarf të jashtëm të shënuar me:

- Adresën e vendit për dorëzim të konkurseve për projektim;
- Numrin e Prokurimit; dhe
- Një numër anonim prej katër shifrave sipas zgjedhjes së pjesëmarrësit.

51.17 Autoriteti kontraktues do të shënojë në dosjen e konkursit të projektimit nëse vendimi i jurisë është i detyrueshëm mbi autoritetin kontraktues ose jo.

51.18 Neni 21 i këtij Udhëzuesi Operativ vlen në mënyrë të ngjashme për **dërgesën e dosjes së konkursit për projektim**.

#### ***Kriteret e dhënies për projektimin konceptual***

51.19 Kriteret e dhënies që mund të përdoren për vlerësimin e projekteve konceptuale mund të përfshijnë:

- (i) inovacionin;
- (ii) përmbajtjen estetike;
- (iii) përshtatjen adekuate me mjedisin përreth;
- (iv) përdorimin efikas të hapësirës ekzistues; dhe
- (v) tërheqjen për përdoruesit potencial.

#### ***Informatat shitesë apo qartësuese***

51.20 Neni 22 i këtij Udhëzuesi Operativ vlen në mënyrë të ngjashme për **informatat shitesë ose qartësuese** për pjesëmarrësit.

51.21 Komunikimi dhe shkëmbimi i informatave në lidhje me konkursin e projektimit bëhet sipas dispozitave të nenit 79 të LPP-së.

#### ***Pranimi i projekteve***

51.22 Menjëherë pas pranimit të zarfeve që përmbajnë propozimet, Autoriteti Kontraktues do t'i shënojë zarfet e jashtme me një numër serik si dhe datën dhe kohën e pranimit. Nëse propozimi dërgohet personalisht, Autoriteti Kontraktues personit që e sjell zarfin do t'ia jep një dëftesë për dërgesën që mban numrin serik, datën dhe kohën.

51.23 Informatat mbi numrin serik, datën, kohën dhe identitetin e zyrtarit pranues si dhe numrin katër-shifror të zgjedhur nga pjesëmarrësi, për propozimet e pranuar me kohë, do të regjistrohen në **formularin standard të aprovuar nga KRPP, "Procesverbali i dorëzimit të tenderit"**.

51.24 Në rast se propozimet i dorëzohen Autoritetit Kontraktues pas skadimit të afatit kohor për dorëzim, pranimi i propozimeve të tilla do të refuzohet ose zarfet e pranuar do të mbahen të pahapura me qëllim të kthimit të menjëhershëm dërguesit. Një **"Procesverbal i dorëzimit të vonuar të tenderit"** do të krijohet ngjashëm me **"Procesverbalin e dorëzimit të tenderit"**. Pasi që zarfet nuk përmbajnë identifikimin e pjesëmarrësve, Autoriteti Kontraktues do ta hap zarfin që përmban Dokumentacionin e Kandidatit me qëllim të identifikimit të emrit dhe adresës së pjesëmarrësit me qëllim të kthimit të propozimit të dërguesit.

#### ***Hapja dhe vlerësimi i projekteve***

51.25 Pasi që identiteti i pjesëmarrësve nuk do t'i shpaloset jurisë, zyrtari kryesor i prokurimit do t'i hap zarfet e pranuar me kohë dhe do t'i ndajë zarfet që përmbajnë *"projektet konceptuale"* nga ato që përmbajnë *"dokumentacionin e kandidatit"*.

51.26 Zyrtari i prokurimit do t'ia transferojë jurisë vetëm zarfet që përmbajnë **"projektet Konceptuale"** sipas nenit 80 të LPP-së. Zarfet që përmbajnë **"Dokumentacionin e Kandidatit"** do të mbahen të pahapura nga zyrtari kryesor i prokurimit të depozituara në një vend të sigurt.



51.27 Juria do ta organizojë procesin e vlerësimit në atë mënyrë që të sigurohet integriteti dhe paanësia e procedurës. Juria do t'i vlerësojë projektimet vetëm në bazë të kriterëve të shënuara (pikët e peshës të shënuara në Dosjen e Konkursit të Projektimit).

51.28 Juria do të bëjë përpjekje të arsyeshme për të arritur një vendim me konsensus.

51.29 Nëse nuk mund të arrihet një vendim me konsensus, secili anëtar i jurisë do ta vlerësojë veçmas secilin projekt konceptual dhe do të jep pikë (rezultat) për projektin konceptual bazuar në kriteret e shënuara në dosjen e konkursit për projektim. Pikët përfundimtare për secilin projekt konceptual realizohen duke i mbledhur pikët nga të gjithë anëtarët e jurisë dhe duke i pjesëtuar me numrin e anëtarëve të jurisë. Propozimi konceptual që arrin rezultatin më të lartë në pikë radhitet i pari dhe projekti i dytë më pikë radhitet i dyti e kështu me radhë.

51.30 Atribuimi i pikëve do të jetë i hapur për anëtarët e jurisë, por do të mbahet konfidencial nga të gjithë anëtarët e jurisë sikurse përshkruhet në nenin 80.4 të LPP-së.

51.31 Substanca e vendimmarrjes së jurisë dhe mendimeve të anëtarëve individual të jurisë do të mbahen konfidenciale nga të gjithë anëtarët e jurisë. Vlerësimi i jurisë dhe radhitja përfundimtare e projekteve do të regjistrohet duke përdorur formularin standard. Lista radhitëse e projekteve e krijuar nga juria pastaj do t'i dorëzohet Zyrtarit përgjegjës i Prokurimit.

51.32 Pasi që Zyrtari i Prokurimit pranon listën e radhitjes së projekteve, Zyrtari i Prokurimit krijon një komision vlerësues për vlerësimin e përshtatshmerisë së Kandidatit.

51.33 Në rast të një procedure **që shpie në shpërblimet me para**, projekti që radhitet i pari, dhe që pranohet si i përgjegjshëm, do të jetë projekti fitues.

51.34 Në rast të një procedure **që shpie ose përfshin dhënien e kontratës për shërbime “projektimi i detajuar inxhinierik”**, Komisioni Vlerësues së pari do ta vlerësojë përshtatshmerinë e kandidatit dhe pastaj ofertën financiare. Oferta financiare me çmimin më të ulët do të merr maksimumin e pikëve financiare të vendosura në dosjen e konkursit të projektimit dhe ofertat tjera anasjelltas do të marrin pikë financiare që janë proporcionale me çmimet e tyre të ofruara. Pikët totale do të realizohen duke graduar pikët e peshës të projektimit konceptual dhe pikat e peshës së ofertës financiare dhe duke i mbledhur. Metodologjia që do të përdoret do të përshkruhet në dosjen e konkursit të Projektimit.

51.35 Në qoftë se lejohet një fitues i dytë dhe/ose i tretë, atëherë fituesi i dytë/ose i tretë do të caktohet sipas numri të pikëve totale të realizuara.

51.36 Nëse kandidati, projekti i të cilit radhitet si më i miri “i pari” nga Juria, nuk është përgjegjshëm atëherë projektimi përkatës do të refuzohet dhe i dyti do të **radhitet si më i miri “i pari”**.

#### ***Rezultati i konkursit të projektimit***

51.37 Njoftimi i rezultatit të konkursit të projektimit do të përgatitet sipas nenit 78 të LPP-së duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP dhe do të dërgohet në përputhje me nenin 42.3 të LPP-së. Rezultati i konkursit të projektimit do të publikohet në përputhje me nenin 42.1-42.2 të LPP-së.

51.38 Në qoftë se fituesi apo njëri nga fituesit e konkursit të projektimit do t'i jepet kontrata për shërbime në vijim të konkursit të projektimit, atëherë zhvillohet procedura e negociuar pa publikimin e njoftimit për kontratë sipas nenit 46 të këtij Udhëzuesi Operativ.

51.39 Në rast se fituesi apo fituesit do të shpërblehen me çmime apo pagesa sikurse specifikohet në dosjen e konkursit të projektimit, autoriteti kontraktues do ta bëjë këtë me kujdesin e duhur.

## **52 Operoret e Shërbimeve Publike**

### **Hyrje**

52.1 Dispozitat në Pjesën V, nenet 82-85, të LPP-së vlejnë vetëm për operatorët e shërbimeve publike.

52.2 Rregullat nuk janë të detyrueshme kështu që Operatorët e Shërbimeve Publike mund t'i përdorin nëse ata dëshirojnë.

52.3 Për të akomoduar nevojat e veçanta të këtyre operatorëve, **në rastin e procedurës së kufizuar dhe procedurave të negociuara pas publikimit të njoftimit për kontratë**, rregullat në thelb iu lejojnë atyre të procedojnë relativisht **shpejtë**:

a. **pa publikimin e njoftimit për kontratë** (duke thirrur kërkesa për pjesëmarrje) kur përdoret Njoftimi Indikativ; dhe

b. **pa fazën përzgjedhëse** (publikimi i njoftimit të kontratës dhe përzgjedhja e pjesëmarrësve) kur përdoret Sistemi i Kualifikimit.

52.4 Prandaj, neni 83 i LPP-së lejon përdorimin e Njoftimit Indikativ si ftesë për tenderim përfshirë disa tenderë dhe nenet 84 dhe 85 të LPP-së e bëjnë të mundshëm zëvendësimin – për të gjitha kategoritë e kontratave – e thirrjeve individuale për përzgjedhje dhe fazën e përzgjedhjes duke vendosur një sistem kualifikimi dhe duke i njoftuar në mënyrë periodike operatorët e interesuar ekonomik mbi ekzistencën e sistemit. Përndryshe, vlejnë rregullat e zakonshme.

52.5 Në rastin e Njoftimit Indikativ, procedura e përzgjedhjes dhe e dhënies vazhdojnë normalisht me pjesëmarrjen e atyre operatorëve të ftuar ekonomik të cilët vendosin t'i bashkohen procesit të përzgjedhjes.

52.6 Në rastin e Sistemit të Kualifikimit, zëvendësohet i tërë procesi i përzgjedhjes. Operatorët e interesuar ekonomik të përfshirë në Sistem ftohen t'i dorëzojnë tenderët dhe për çdo tender vlejnë rregullat e zakonshme lidhur me fazën e dhënies.

### **Thirrja për tender me Njoftim Indikativ**

52.7 Dallimi kryesor ndërmjet Njoftimit Indikativ normal sipas nenit 39 të LPP-së dhe atij që është i mundshëm sipas nenit 83 të LPP-së është se nuk ka të bëjë me madhësinë e kontratave. Neni 83 i LPP-së është menduar të përdoret në çdo rast ku një operator i shërbimeve publike e sheh më efikase t'i "grumbullojë" bashkë të gjithë tenderët e planifikuar për një periudhë 12 mujore në vend të lëshimit të njoftimeve të kontratave në secilin rast individual.

52.8 Kur Njoftimi Indikativ përdoret si ftesë në tender në përputhje me nenin 83 të LPP-së, Njoftimi Indikativ duhet të përmbajë informatat e njëta sikurse në Njoftimin e zakonshëm Indikativ, *referohuni nenit 5 të këtij Udhëzuesi Operativ*, dhe po ashtu këto:

- (a) Një ftesë operatorëve të interesuar ekonomik për të shprehur interesin e tyre me shkrim në kontratën apo kontratat e përfshira në njoftimin Indikativ;
- (b) Afatin kohor për pranimin e shprehjes së interesit nga operatorët ekonomik dhe adresën ku ato duhet të dërgohen;
- (c) Një shënim se nuk do të ketë publikim të mëtutjeshëm të njoftimeve lidhur me kontratat e përfshira dhe se vetëm operatorët ekonomik të cilët e kanë shprehur interesin me kohë do të përfshihen në tenderë;
- (d) Llojin dhe sasinë e furnizimeve, shërbimeve, apo punimeve që duhet të kryhen;
- (e) Datën e përafërt të fillimit për procedurat e dhënies sa i përket kontratave;
- (f) Nëse do të përdoret procedura e kufizuar apo e negociuar;
- (g) Periudhën e përafërt për dërgimin e furnizimeve apo kryerjen e punimeve ose shërbimeve;
- (h) *Nëse dihet*, ndonjë nga informatat e mëposhtme në 52.11, sidomos (d), (e) dhe (f);
- (i) Emri dhe adresa e OSHP-së dhe informatat lidhur me afatet kohore për paraqitjen e ankesave.

52.9 Informatat e mësipërme duhet të sigurohen duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP, **“Njoftimi Indikativ - Operatorët e Shërbimeve Publike”**.

52.10 Operatori i Shërbimeve Publike do të paraqes **një regjistër** të Operatorëve Ekonomik të cilët kanë shprehur interes, duke cekur secilën kontratë specifike apo kontratat për të cilat kanë shprehur interesin, dhe do t'i informojnë ata me shkrim.

52.11 **Brenda një periudhe prej 12 muajve**, pas datës së publikimit të Njoftimit Indikativ, Operatori i Shërbimeve Publike, **për çdo kontratë përkatëse**, do t'i ftojë të gjithë operatorët e regjistruar ekonomik të cilët kanë shprehur interes mbi kontratën përkatëse, **që ta konfirmojnë interesin e tyre** bazuar në informatat e detajuara të kontratës përkatëse. Informatat e detajuara do t'i jepen operatorëve të regjistruar ekonomik duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP **“Dokumentet e Para-kualifikimit – Operatorët e Shërbimeve Publike”** i cili, ndër tjera, duhet të përfshij këto:

- (a) Një referim Njoftimit Indikativ dhe shprehjes së interesit nga operatori ekonomik plus një përshkrim të llojit dhe sasisë së furnizimeve, shërbimeve dhe punimeve që do të prokurohen;
- (b) Nëse do të përdoret procedura e kufizuar ose e negociuar;

(c) Pagesa eventuale që duhet të paguhet për dosjen e tenderit (i nënshtrohet kushteve të LPP-së neni 48.2) dhe metoda e pagesës;

(d) Kërkesat për përshtatshmëri dhe kërkesat lidhur me kapacitetin financiar dhe teknik që kandidatët do të kenë nevojë t'i plotësojnë dhe dokumentacioni i kërkuar si dëshmi;

(e) Ndonjë kusht të posaçëm për sa i përket performancës së kontratës lidhur me kushtet e punës dhe mbrojtjen mjedisore për shembull, shih nenin 31 të LPP-së;

(f) Kriteret për dhënien e kontratës, radhitjen e tyre sipas rëndësisë, dhe peshimi i kriterëve të tilla;

(g) Emrin dhe adresën e OSHP-së dhe informatat lidhur me afatet kohore për ushtrimin e ankesave;

(h) Ndonjë informatë tjetër lidhur me tenderët e ardhshëm të cilat operatori i shërbimeve publike mund t'i gjej të dobishme për të komunikuar.

52.12 Operatorët e regjistruar ekonomik do të ftohen që t'i dorëzojnë dokumentet e tyre para-kualifikuese brenda afatit kohor të përshkruar në nenin 44.3 dhe 44.4 të LPP-së dhe t'i nënshtrohen vlerësimit sipas rregullave të zakonshme në nenin 56 dhe në Kreun 5 të LPP-së. Procedura e tenderimit do të vazhdojë sipas rregullave normale për procedurën e kufizuar apo të negociuar pas publikimit të njoftimit të kontratës.

### ***Themelimi i një Sistemi të Kualifikimit – Thirrja për Tender nëpërmjet Sistemit të Kualifikimit***

52.13 Sistemi i Kualifikimit në thelb përbëhet nga:

(a) Një ose disa grupe kriteresh lidhur me përshtatshmërinë dhe kapacitetin teknik dhe financiar, kërkesat që kanë të bëjnë me dokumentacionin që operatorët ekonomik duhet ta dorëzojnë si dëshmi për përmbushjen e kriterëve dhe një përshkrim të metodës për verifikimin e kriterëve. Qofshin një ose disa grupe kriteresh, gjithmonë duhet të jetë një indikacion i qartë rreth tipit të kontratave me të cilat kanë të bëjnë, shih po ashtu 52.16 më poshtë.

(b) Procedurat për rishqyrtimin dhe përditësimin e kriterëve të tilla dhe një afat minimal kohor prej së paku 6 muajsh për vlefshmërinë e kriterëve.

(c) Përgatitja, dorëzimi në KRPP, dhe publikimi sipas rregullave të përgjithshme në nenet 40 dhe 42 të LPP-së, të një njoftimi fillestar lidhur me themelimin e Sistemit të Kualifikimit. Procedura për të siguruar që një njoftim i ngjashëm i cili lajmëron operatorët ekonomik për Sistemin e Kualifikimit dorëzohet dhe publikohet çdo vit dhe se njoftimet dorëzohen dhe publikohen kurdo që bëhet përditësimi i kriterëve. Kur skadon *periudha tre vjeçare* e përshkruar në nenin 84.2 të LPP-së, kohëzgjatja e Sistemit të Kualifikimit nuk mund të zgjatet me një përditësim të thjeshtë. Prandaj duhet të përgatitet, dorëzohet, dhe publikohet një njoftim i ri fillestar lidhur me themelimin e Sistemit të Kualifikimit.

(d) Materiali i informatave përditësohet dhe është në dispozicion në versionin letër apo versionin elektronik lidhur me Sistemin e Kualifikimit. Materiali i tillë i informatave duhet të përfshijë 1) kriteret dhe kërkesat përkatëse për dokumentacionin, 2) metodën për verifikimin

e kriterëve dhe 3) adresën dhe personin kontaktues të cilit duhet t'i dërgohet aplikacioni për përfshirje dhe dokumentacionin i nevojshëm.

(e) Një listë me operatorët ekonomik të cilët janë të përfshirë si të kualifikuar. Lista duhet të përfshijë emrat e tyre, adresën, personin kontaktues dhe llojet e kontratave për të cilin ata janë regjistruar. Disa operatorët ekonomik të përfshirë mund t'i mbulojnë disa lloje të kontratave dhe kjo duhet të reflektohet si duhet në listën e strukturuar.

(f) Procedurat për vlerësim të shpejtë të kërkesave nga operatorët ekonomik për t'u përfshirë në Sistemin e Kualifikimit dhe për dërgim të shpejtë të materialit të informatave të përmendur në 52.13 (d) operatorëve të interesuar ekonomik.

Rregullat në këtë dhe nenet vijuese lidhur me një operator ekonomik vlejnë njëloj për një grup të operatorëve ekonomik të cilët përmbushin kushtet në nenin 85.2 të LPP-së për të qenë të përfshirë në Sistemin e Kualifikimit.

52.14 Sistemi i Kualifikimit themelohet me publikimin e njoftimit që lajmëron operatorët ekonomik për ekzistencën e saj dhe duke i ftuar të kualifikohen për t'u përfshirë në Sistem. Operatorët e Shërbimeve Publike do ta përdorin formularin standard të miratuar nga KRPP për të njoftuar operatorët ekonomik – **“Njoftimi i Sistemit të Kualifikimit – Operatorët e Shërbimeve Publike”**. Ky njoftim njëkohësisht është një thirrje për konkurrim për sa i përket kontratave që mbulohen nga Sistemi i Kualifikimit.

52.15 Operator i shërbimeve publike duhet menjëherë dhe më së voni 15 ditë pas pranimit të një kërkesë t'ia dërgojë materialin e informatave të përmendur në 52.13 (d) operatorit ekonomik në fjalë. Materiali i informatave do të themelohet me përdorimin e formularit standard të miratuar nga KRPP **“Dokumenti i Para-kualifikimit – Sistemi i Kualifikimit – Operatorët e Shërbimeve Publike”**.

52.16 Kriteret në një sistem kualifikimi, sikurse kriteret tjera përzgjedhëse, duhet t'i respektojnë kërkesat thelbësore të shprehura në nenin 7 dhe 51.2 të LPP-së në kuptimin që kriteret nuk duhet të jenë të pabarabarta dhe në këtë mënyrë të kufizojnë konkurrencën në mënyrë të panevojshme. Kjo po ashtu do të thotë se në rast të disa grupe të kriterëve, dallimet ndërmjet grupeve të tilla duhet të arsyetohen në dallimet relevante ndërmjet kontratave në aspekt të shkallës ose kompleksitetit teknik.

52.17 Kërkesat e detyrueshme të përshtatshmërisë në nenin 65 të LPP-së duhet sipas natyrës së tyre të përfshihen si pjesë e grupit të kriterëve.

52.18 Zbatimi i kriterëve duhet t'i ndjek parimet e përgjithshme të trajtimit veçanërisht të barabartë në nenin 7 të LPP-së dhe në pajtim me rregullat e zakonshme të përzgjedhjes në nenin 56 dhe në nenin 65 – 70 të LPP-së.

52.19 Operatori i shërbimeve publike duhet ta trajtojë çdo kërkesë për përfshirje në mënyrë të njëjtë sikurse kërkesat e mëhershme nga operatorët ekonomik që tashmë janë përfshirë në Sistemin e Kualifikimit, përveç nëse kriteret përditësohen sipas 52.20 më poshtë. Kjo do të thotë që operatorët ekonomik mund të aplikojnë në çdo kohë.

52.20 Kurdo që kriteret përditësohen sipas 52.13 (b), operatori i shërbimeve publike duhet të kërkojë nga operatorët ekzistues ekonomik të përfshirë në Sistemin e Kualifikimit që të dorëzojnë dokumentacionin e përditësuar lidhur me kriteret e tilla.

52.21 Operatori i shërbimeve publike duhet që brenda afateve kohore të nenit 85.4 – 6 të LPP-së t'i vlerësojë kërkesat për përfshirje si dhe dorëzimin e dokumentacionit të përditësuar, shih 52.19 dhe 52.20, dhe duhet që brenda afateve të vendosura kohore t'i refuzojë kërkesat apo dorëzimet të cilët nuk i përmbushin kriteret për përfshirje në Sistemin e Kualifikimit. Operatorët ekonomik në fjalë duhet të informohen rreth vendimit dhe arsytimit brenda 15 ditësh prej datës së vendimit për refuzim.

52.22 Operatorëve ekonomik të përfshirë në Sistem të cilët janë refuzuar sipas nenit 52.21 duhet t'iu jepet një arsyetim për refuzimin dhe mund të hiqen nga lista e përmendur në 52.13 (e) vetëm pas një periudhe prej minimum 15 ditëve nga data e vendimit për refuzim.

52.23 Vendimet për refuzime, sikurse çdo vendim tjetër i autoriteteve kontraktuese, i nënshtrohen shqyrtimit sipas rregullit në Pjesën IX të LPP-së.

52.24 Njoftimi lidhur me themelimin e Sistemit të Kualifikimit sipas nenit 84.2 të LPP-së është edhe thirrje për tender. Për këto qëllime njoftimi duhet të përfshijë së paku këto informata:

- a) Emrin, adresën, numrin e telefonit, e-mailin dhe numrin e faksit të autoritetit kontraktues.
- b) Qëllimin e Sistemit të Kualifikimit, sidomos një përshkrim të llojit të mallrave, shërbimeve, punimeve, ose kategorive që do të prokurohen nëpërmjet Sistemit, përfshirë terminologjinë e përshtatshme.
- c) Referimi faktit se njoftimi vepron si thirrje për konkurrim dhe se vetëm operatorët ekonomik të përfshirë në Sistemin e Kualifikimit do të ftohen që t'i dorëzojnë tenderët në procedurat e kufizuara apo të negociuara pas publikimit të njoftimit të kontratës lidhur me prokurimet e përmendura nën (b) më lartë.
- d) Kriteret e përshtatshmërisë dhe kapaciteteve financiare dhe teknike që duhet të plotësohen për t'u përfshirë dhe të paktën një përmbledhje e metodave sipas të cilit secili prej këtyre kriterëve do të verifikohet.
- e) Periudhën e vlefshmërisë së Sistemit të Kualifikimit.
- f) Adresën ku mund të merren informatat dhe dokumentacioni shtesë lidhur me sistemin e kualifikimit.
- g) Ku dihen, kriteret që do të përdoren për dhënien e kontratës, duke përfshirë prioritetin dhe peshën e secilit kriter.
- h) Emrin dhe adresën e OSHP-së dhe informatat lidhur me afatet kohore për paraqitjen e ankesave.

52.25 Lista e përmendur nën 52.13 (e) duhet që sipas nenit 84.4 të LPP-së, **për secilin lloj të kontrates, të përmbajë** së paku **tre operatorë ekonomik**. Nuk mund të caktohet një numër maksimal i operatorëve ekonomik që mund të përfshihen në Sistemin e Kualifikimi. Operatori i

shërbimeve publike duhet të mbajë një regjistër të kandidatëve të kualifikuar dhe ta përditësojë sa herë që rishikohet.

52.26 Për çdo kontratë të mbuluar nga Sistemi i Kualifikimit, operatori i shërbimeve publike do t'i ftojë operatorët ekonomik të përfshirë në Sistemin e Kualifikimit për llojin e kontratës në fjalë sipas nenit 50 të LPP-së. Procedura e tenderimi rrjedhimisht do të vazhdojë sipas rregullave të zakonshme për procedurën e kufizuar apo të negociuar pas publikimit të njoftimit të kontratës.

## **53 Shërbimet e Konsulencës**

### **Informatat e Përgjithshme**

53.1 Kontratat e shërbimeve klasifikohen në dy lloje të shërbimeve:

a. **"shërbimet jo-konsulente (shërbimet e përgjithshme)"**- nënkupton një shërbim të natyrës së kualifikuar apo jo të kualifikuar, që nuk është shërbim konsulent dhe përfshin shërbime ku mbizotërojnë aspektet fiziket të aktivitetit. Shembujt e shërbimeve të përgjithshme përfshijnë, por nuk kufizohen në, pastrim, kopshtari, kontrollin e insekteve, mbledhjen e mbeturinave, furnizimin me ushqim, sigurinë, mirëmbajtjen dhe shërbimet riparuese; dhe

b. **"shërbimet konsulente"**- nënkupton një shërbim të një natyre intelektuale apo konsultative, që furnizohet nga një konsulent ekspert dhe i kualifikuar në një fushë të caktuar apo profesion dhe përfshin shërbime ku aspektet intelektuale dhe kontributet mbizotërojnë dhe tejkalojnë aspektet tjera fizike të kontratës. Shembujt e shërbimeve konsulentë përfshijnë, por nuk kufizohen në, Konsultative (politikat e zbatuara, turizmi, dhe shëndetësia), Studimet (ndikimi mjedisor, popullatë, shëndetësia, arsimi, çmimet e tregut), Projektimet (pikturat, skulpturat, arkitektura, reklamimi), Institucionale (prokurimi, vënia e taksave, buxhetet, policia, pensionet, doganat) Trajnuese (muzika, sportet, arsimore) dhe shërbimet tjera të natyrës intelektuale dhe profesionale.

53.2 Konsulentët mund të bashkohen me njëri tjetrin në formë të një sipërmarrje të përbashkët të konsulentëve ose në një marrëveshje nën-konsulente për t'i plotësuar fushat e tyre përkatëse të ekspertizës, të përforcojnë përgjegjësinë teknike dhe të bëjnë grupe më të mëdha të ekspertëve në dispozicion, të japin qasje dhe metodologji më të mira, dhe në disa raste të ofrojnë çmime më të ulëta. Një shoqatë e tillë mund të jetë për një afat të gjatë, e pavarur nga çdo detyrë e veçantë, ose për një detyrë specifike.

53.3 Përveç kriterëve të përjashtimit të kandidatëve apo tenderuesve të përcaktuara në LPP, Autoriteti Kontraktues duhet t'i përjashtojë kandidatët në rrethanat e përshkruara më poshtë.

- (i) **Konflikti ndërmjet aktiviteteve konsulente dhe prokurimit të mallrave, punimeve ose shërbimeve:** një firmë që është angazhuar nga Autoriteti Kontraktues për furnizimin e mallrave, punimeve apo shërbimeve (përveç shërbimeve konsulente) për një projekt, dhe çdo filial i saj, do të diskualifikohet nga ofrimi i shërbimeve konsulentë që kanë të bëjnë me ato mallra, punime, apo shërbime. Anasjelltas, një firmë që është punësuar për të ofruar shërbime konsulente për përgatitjen ose zbatimin e

një projekti, dhe çdo filial i saj, do të diskualifikohet nga furnizimi i mallrave, punimeve apo shërbimeve lidhur me shërbimet konsulentë të firmës (përveç shërbimeve konsulente) që rezultojnë nga ose janë drejtpërdrejtë të lidhura me shërbimet konsulentë të firmës për përgatitjen e tillë apo zbatimin.

- (ii) Konflikti ndërmjet detyrave konsulente: as konsulentët as ndonjëri prej filialeve të tij nuk do të punësohen për ndonjë detyrë që për nga natyra mund të jetë në konflikt me ndonjë detyrë tjetër të konsulentëve.
- (iii) Marrëdhënia me personelin e Autoritetit Kontraktues: konsulentët (përfshirë personelin e tyre dhe nën-konsulentët) që kanë një biznes ose marrëdhënie familjare me një anëtar të personelit të Autoritetit Kontraktues, të cilët janë në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthorë të përfshirë në përgatitjen e termave të kontratës, dhe/ose procesin e përzgjedhjes për atë kontratë, dhe/ose mbikëqyrjen e kontratës, do të diskualifikohen nga ofrimi i shërbimeve konsulentë lidhur me këtë kontratë.

### ***Zhvillimi i Termave të Referencës (TeR)***

53.4 Termat e Referencës (TeR) janë dokumenti kyç në Dosjen e Tenderit për Shërbimet e Konsulencës. Ato shpjegojnë objektivat, fushëveprimin e aktiviteteve dhe punët për t'u kryer, përgjegjësitë përkatëse të AK-së dhe të konsulentit, si dhe rezultatet e pritura dhe rezultatet e detyrës. Një TeR adekuat dhe të qartë është i rëndësishëm për të kuptuar detyrën dhe për ta zbatuar atë saktë. Hartimi TeR-së kërkon ekspertizë me llojin e detyrës dhe burimet e nevojshme, si dhe njohja me sfondin e projektit dhe njohja e organizimit të Autoritetit Kontraktues. Nëse kualifikimet e nevojshme për të prodhuar TeR nuk janë në dispozicion përbrenda AK, AK duhet të punësojë një konsulent të specializuar të pavarur.

### **53.2 Termat e Referencës zakonisht përbëhen nga:**

1. Sfondi i projektit – Sfondi përmbledh karakteristikat kryesore të projektit dhe përshkruan objektivat e detyrës dhe qëllimin e përgjithshëm. Në veçanti, duhet të përfshijë: a) Emrin e Autoritetit Kontraktues; b) Arsyetimin e projektit; c) Nevojën për konsulentë në projekt dhe çështjet që duhet zgjidhur; d) Aktivitetet që duhen kryer; e) aranzhimet e Mbikëqyrjes.

2. Objektivat e detyrës konsulente – TeR duhet të përshkruajë saktësisht objektivat dhe rezultatet e pritura, dhe duhet të përfshijë: a) Projektimin e projektit; b) Përgatitjen e dokumenteve të tenderit; c) Mbikëqyrjen e punimeve; d) Sigurimin e trajnimit; e) Mbledhjen dhe analizën e të dhënave.

3. Fushëveprimi i punës – TeR duhet t'i përshkruaj vetëm aktivitetet, jo qasjen apo metodologjinë. Fushëveprimi i punës definohet duke adresuar këto: a) Përkufizimi, fushëveprimi, kufijtë dhe kriteret e pranimi të detyrës; b) Nivelin e detajeve; c) Çështjet kryesore që do të adresohen; d) Kërkesat e veçanta për pajisje; e) Korniza ligjore; f) Bartja e njohurive; g) Nevoja për vazhdimësi; h) Kërkesat për menaxhim cilësor (nëse nevojitet).

4. Bartja e njohurive – TeR duhet të jep detaje specifike mbi karakteristikat e shërbimeve të kërkuara.

5. Raportet dhe orari i dërgesave – TeR duhet të tregojë kohëzgjatjen e përafërt të detyrës, nga data e fillimit deri te data kur Autoriteti Kontraktues merr dhe pranon raportin



përfundimtar të konsulentit. TeR duhet të tregojë formatin, shpeshtësinë, dhe përmbajtjen e raporteve.

6. Data, shërbimet lokale, personeli dhe objektet – TeR mund sigurojë të gjitha pajisjet e nevojshme (hapësirën e zyrave, automjetet, pajisjet mbikëqyrëse, zyrat dhe pajisjet e kompjuterit, dhe sistemet e telekomunikimit).

#### ***Zhvillim i Vlerësimeve të Kostos dhe buxheti***

53.6 AK pas zhvillimit të TeR duhet ta vlerësojë koston e detyrës. Gjatë zhvillimit të vlerësimeve të koston AK duhet ta llogarisë koston e stafit, akomodimit të zyrës, kostot e operimit, transportimin dhe shpërndarjet, si dhe me mundësi të zgjedhjes shpenzimet e kryerjes së testeve ose marrjes së mostrave. Vlerësimi i koston do të përdoret si bazë për përcaktimin e disponueshmërisë së financimit. Kostot duhet të ndahen në dy kategori të gjëra:

- a. *pagesa* (ose paga) - stafi kryesorë dhe stafi tjetër; dhe
- b. *të kompozuar*– Transporti ( Ajër/Tokë), Akomodimi i stafit (Zyre/Qira), Orendi/Pajisje, Furnizim/ Komunalit, Raporte,/Dokumente /përkthim, editim/printim).

#### ***Publikimi i njoftimit për kontratë. Para-kualifikimi***

53.7 Procedura fillohet me publikimin e njoftimit për kontratë të përgatitur në përputhje me nenin 40 të LPP-së. Njoftimi i tillë për kontratë duhet të përgatitet duke përdorur formën standarde që mund të gjendet në ueb faqen e KRPP-së.

53.8 Për publikimin e njoftimit për kontratë Nenet 43.7-43.9 të këtij udhëzuesi Operativ zbatohen ngjashëm.

53.9 Procedura e para-kualifikimit duhet të kryhet në përputhje me dispozitat e neneve 43.10-43.23 të këtij Udhëzuesi Operativ.

#### ***Nxjerrja e dosjes së tenderit***

53.10 Kompanitë e përzgjedhura në listën e ngushtë do të ftohen drejtpërdrejt që t'i dorëzojnë propozimet e tyre. AK do ta dërgoj kërkesën tek kompanitë e listës së ngushtë, e cila duhet të përmbajë:

- a) Ftesën e cila thekson synimin e Autoritetit kontraktues që të lidh kontratë për sigurimin e shërbimeve të këshillimit, detajet e klientit; si dhe datën, kohën e adresën për dorëzimin e propozimeve; dhe
- b) Dosjen e tenderit e cila përmban të gjitha informacionet që do të ju ndihmonin tenderuesve që të përgatisin propozime të përgjegjshme, duke përfshirë informacione mbi procesin e vlerësimit dhe kriteret/faktorët e vlerësimit e po ashtu edhe peshimin përkatës si dhe rezultatin minimal të cilësisë.

#### ***Pranimi i tenderëve***

53.11 AK duhet ta caktoj afatin kohor për dorëzimin e tenderëve, i cili do të mundësojë kohë të mjaftueshme për tenderuesit që t'i përgatisin tenderët e tyre. Afati i dhënë kohorë duhet të varet prej objektit të kontratës që duhet dhënë si dhe nuk duhet të jetë më pak se 20 ditë për kontrata me vlerë të mesme, si dhe jo më pak se 40 ditë për kontrata për vlerë të madhe. Gjatë kësaj kohe, tenderuesit mund të kërkojnë qartësime në lidhje me informacionet e ofruara në dosjen e tenderit. AK duhet të ofroj qartësime përmes komunikimeve me shkrim si dhe ato t'i kopjoj për të gjithë kandidatët e listës së ngushtë dhe nëse është e nevojshme ta zgjasë afatin kohorë për dorëzimin e tyre.

53.12 **Propozimet teknike dhe financiare** duhet të dorëzohen në po të njëjtën kohë në një zarf të ndarë të mbyllur. Pas skadimit të afatit për dorëzim nuk do të pranohen ndryshimet e propozimeve teknike dhe financiare.

53.13 Zarfet me propozime teknike duhet të hapen menjëherë pas përfundimit të kohës për dorëzimin e propozimeve përderisa propozimet financiare duhet të mbesin të mbyllura. Çdo propozimi që është pranuar pas përfundimit të kohës për dorëzimin e propozimeve duhet të kthehet i pahapur.

#### ***Vlerësimi i propozimeve teknike***

53.14 Vlerësimi i propozimeve teknike duhet të kryhet menjëherë duke marr parasysh disa kritere, të tilla sikurse:

- (i) përvoja përkatëse e këshilltarit;
- (ii) cilësinë e metodologjisë së propozuar;
- (iii) kualifikimet e stafit kryesor të propozuar;
- (iv) transferimin e dijenisë, nëse kërkohet.

53.15 Secili kriter duhet të notohet dhe pastaj notat duhet të radhiten që të bëhen pikë. Sistemi i radhitjes duhet të zbulohet në dosjen e tenderit. AK duhet t'i njoftoj tenderuesit që kanë dorëzuar propozimet mbi pikët teknike që i janë caktuar secilit këshilltar, dhe duhet t'i njoftoj ata këshilltar propozimet e të cilëve nuk i kanë plotësuar rezultatet minimale të cilësisë ose janë konsideruar si të papërgjegjshme. AK duhet që menjëherë t'i njoftoj konsulentet të cilët e kanë arritur rezultatin minimal kualifikues, në datën, kohën dhe vendin e përcaktuar për hapjen e propozimeve teknike. Kandidatët e listës së ngushtë duhet të ftohen së paku (2) javë (ndërkombëtarë), dhe një (1) javë (vendor), para hapjes së propozimeve financiare.

53.16 Kriteret që duhet të përdoren për vlerësimin teknik si dhe peshat treguese janë si më poshtë, peshat mund të rregullohen që tu përshtaten prokurimeve specifike:

Kriteret	Pesha
Përvojë specifike	0-10
Përshtatje e metodologjisë/planit të punës	20-50
Kualifikimet e stafit kryesor	30-60
Transferimi i njohurisë (opsionale)	0-10
<b>Pikët totale</b>	<b>100</b>

#### ***Hapja publike e propozimeve financiare***

53.17 Propozimet financiare duhet të hapen publikisht në prani të përfaqësuesve të konsulentëve që kanë vendosur të marrin pjesë. Emri i secilit tenderues, rezultatet teknike, si dhe çmimi i propozuar do të lexohet më zë të lartë si dhe regjistrohen kur hapen propozimet financiare. Me qëllim të vlerësimit, çmimi do ta përfshijë pagën e të gjithë konsulentëve si dhe shpenzime të tilla sikurse, udhëtimi, përkthimi, printimi i raporteve ose shpenzimet e sekretarisë. Propozimit me çmimin më të ulët do ti epet rezultati financiar 100 pike si dhe propozimet tjera të marrin rezultate financiare që janë reciprokisht proporcionale me çmimet e tyre të ofruara. Metodologjia që do të përdoret duhet të përshkruhet në Dosjen e Tenderit.

#### ***Vlerësimi përfundimtar i cilësisë & Kostoja dhe dhënia e kontratës***

53.19 Piket totale do të fitohen duke bashkuar piket e peshuara për **cilësinë (propozimi teknik)** dhe **kostoja (propozimi financiar)**. Notat e “kostos” duhet të përzgjidhen duke marr parasysh ndërlikueshmerinë e objektit të kontratës që duhet dhënë si dhe rëndësinë përkatëse të cilësisë. Rezultati i peshuar i propozimit financiar duhet të specifikohet në KPP, dhe mund të jetë deri në 30 pikë.

53.19 Pas identifikimit të tenderit më të mirë, AK duhet t'i njoftoj tenderuesit për klasifikimin final si dhe do të nis negociatat për të qartësuar dhe eventualisht për të përmirësuar termet e kontratës, metodologjinë, stafin, si dhe kushtet speciale. Negociatat nuk duhet që ne thelb ti ndryshojnë termet origjinale të kontratës ose propozimin e përzgjedhur. Oferta financiare në asnjë rast nuk mund të ndryshohet.

## **54 Ankesat**

### ***Informatat e përgjithshme***

54.1 Sipas nenit 109.1 të Ligjit për Prokurimin publik në Kosovë (Ligji Nr. 04/L-042), një ankesë mund të dorëzohet nga cilado palë e interesuar në çdo fazë të aktivitetit të prokurimit dhe në lidhje me çfarëdo aktiviteti ose lëshimi të autoritet kontraktues në fjalë që pretendohet të ketë bërë shkelje të këtij ligji, apo akteve të nxjerra në zbatim të tij..

54.2 Formulari standard i ankesës mund të shkarkohet nga ueb faqet e KRPP-së dhe OSHP-së: [www.krpp.rks-qov.net](http://www.krpp.rks-qov.net) ose [www.oshp.rks-qov.net](http://www.oshp.rks-qov.net).

54.3 Ankesa do të dorëzohet në origjinal Organit Shqyrtues të Prokurimit “OSHP” dhe njëkohësisht, një kopje e ankesës do t'i dorëzohet Autoritetit Kontraktues.

### ***Periudha kohore për dorëzimin e një ankese në OSHP***

54.4 Ku ankesa ka të bëjë me vendimin përfundimtar të dhënies së kontratës apo rezultatin e konkursit për projektim apo anulimin e aktivitetit të prokurimit, ankesa duhet të dorëzohet vetëm brenda një periudhe (10) ditore pas datës së njoftimit të dhënies së kontratës ose rezultatit të konkursit për projektim apo njoftimit për anulim që i dërgohet tenderuesit.

54.5 Në rast të anulimit të aktivitetit të prokurimit ose ndërprerjes para dhënies së kontratës ose përzgjedhjes së fituesit, periudha fillon nga data e anulimit të aktivitetit të prokurimit nëpërmjet një njoftimi për anulim ose nga data kur janë ndërprerë aktivitetet.

54.6 Në rast të tërheqjes së ankesave të parashtruara, OSHP ka autoritet për të vazhduar në emër të vet shqyrtimin e supozimeve në mënyrë të drejtpërdrejtë apo të tërthortë të paraqitura në një ankesë.

### ***Përmbajtja Themelore e një ankese të dorëzuar OSHP-së***

54.7 Ankesa do të përmbajë:

- a. emrin, adresën postare, adresën elektronike, dhe informatat e kontaktit të parashtruesit të ankesës;
- b. emrin e autoritetit kontraktues në fjalë;
- c. bën një përshkrim specifik të arsyes së aktivitetit të prokurimit në fjalë;
- d. bashkëngjitur një kopje të njoftimit të kontratës në fjalë ose njoftimit të rezultatit të konkursit për projektim, nëse një e tillë është nxjerrë apo publikuar.

- e. Demonstron se parashtruesi i ankesës kualifikohet si një “palë e interesuar,” sikurse përkufizohet nën nenin 4 të ligjit të tanishëm;
- f. Përshkruan rrethanat faktike që përbejnë apo prodhojnë shkeljen e pretenduar;
- g. Specifikon dispozitën apo dispozitat e LPP-së që pretendohet se janë shkelur; dhe
- h. Përshkruan se si është shkaktuar shkelja e pretenduar, apo kërcënon të shkaktojë, dëm material parashtruesit të ankesës në rastet ku parashtruesi i ankesës përfshin një padi për kompensim.

54.8 Nëse mungon ndonjë nga elementet më lartë, të përmendur nën 54.7, OSHP menjëherë do ta njoftojë me shkrim parashtruesin e ankesës, në mënyrën më të shpejtë të mundur, rreth natyrës së mangësive.

54.9 Ushtrimi i ankesës automatikisht pezullon procedurën e prokurimit.

54.10 Pavarësisht nga ajo që u cek më lartë, dhe kur kërkohet nga autoriteti kontraktues, Kryetari i OSHP-së mund të nxjerrë një urdhër duke larguar pezullimit automatik, nëse pas marrjes parasysh të pasojave të mundshme të pezullimit të tilla për të gjitha interesat që me gjasë do të dëmtohen, duke përfshirë interesin publik dhe interesin e parashtruesit të ankesës, Kryetari vendos se pasojat negative të pezullimit të tillë i tejkalojnë përfitimet që mund të arrihen përmes asaj. Para se të merr çfarëdo veprimi mbi kërkesën e autoritetit kontraktues, parashtruesit të ankesës duhet t'i jepet një mundësi për të paraqitur argumentet me shkrim te Kryetari se pse pezullimin nuk duhet të hiqet. Kryetari do të informojë parashtruesin e ankesës dhe autoritetin kontraktues në lidhje me vendimin.

### ***Siguria dhe Gjobat***

54.11 Të gjithë parashtruesit e ankesës duhet të paguajnë një pagesë për ankesë në vlerë prej **500 €** së bashku me paraqitjen e ankesës. Pagesa do të bëhet me para të gatshme apo të barasvlershme në llogarinë e krijuar nga OSHP.

54.12 Ankesa do të hedhet poshtë nga OSHP nëse nuk shoqërohet me pagesë.

54.13 Pagesa do t'i kthehet parashtruesit të ankesës kurdo që OSHP e miraton ankesën si të bazuar.

54.14 Nëse paneli shqyrtues vendos se pretendimet në ankesë janë të kota, OSHP mund të kërkojë nga parashtruesi i ankesës të paguajë një gjobë shtesë deri në **5000 €**. Në rast të tillë, parashtruesi i ankesës nuk do të ketë të drejtë legjitime të merr pjesë në një aktivitet të prokurimit të përfshirë me ligjin e tanishëm, derisa:

- (i) Gjoba të paguhet në tërësi ;ose
- (ii) Një organ me juridiksion kompetent shfuqizon urdhrin e OSHP-së që kërkon pagesën e gjobës.

### ***Shqyrtimi i ankesës dhe vendimi***

54.15 Autoritetet kontraktuese, në përputhje me nenin 115.1 të LPP-së, brenda 15 ditëve nga data e ankesës (e llogaritur si në vijim: 1 ditë që OSHP ta ndërmerr shqyrtimin plus 10 ditë që ekspertit ta jep vlerësimin me shkrim, plus 4 ditë që autoriteti kontraktues ta bëjë të ditur vendimin), duhet ta informojnë parashtruesin e ankesës, ekspertin e shqyrtimit dhe panelin e shqyrtimit të OSHP-së, rreth vendimit të vet lidhur me çështjet e cekura në ankesë.

54.16 Nëse, në vendimin e vet, autoriteti kontraktues vendos se ndonjëra apo të gjitha pretendimet janë valide, dhe parashtruesi i ankesës nuk ka kundërshtuar, Autoriteti

Kontraktues, brenda 5 ditëve ose kohës së lejuar nga eksperti, do të merr veprim korrigjues të rekomanduar nga eksperti.

54.17 Nëse autoriteti kontraktues dështon të nxjerr vendimin e kërkuar ose nxjerr një vendim që refuzon apo mohon vlefshmërinë e një pretendimi ose që dështon ta vlerësojë vlefshmërinë e një pretendimi, ankesa do t'i referohet panelit shqyrtues.

54.18 Nëse autoriteti kontraktues e nxjerr një vendim duke konstatuar se një pretendim i bërë në ankesë është i vlefshëm, por ai nuk ndërmerr veprimet e duhura dhe efektive korrigjuese, parashtuesi i ankesës pastaj mundet që brenda tri (3) ditëve të paraqesë një njoftim me shkrim tek paneli shqyrtues dhe autoriteti kontraktues, lidhur me dështimin e tillë dhe për të kërkuar nga paneli shqyrtues që ta shqyrtojë çështjen dhe të nxjerrë një urdhër për autoritetin kontraktues duke e detyruar autoritetin e tillë që të korrigjojë shkeljen e pretenduar dhe / ose të parandalojë dëmtimin e mëtejshëm të parashtuesit të ankesës dhe / ose një palë tjetër të interesuar. Në këtë rast, AK, brenda tri (3) ditësh, do të transferojë të gjitha dokumentet te panelin shqyrtues.

54.19 OSHP do të nxjerr vendimin e vet përfundimtar dhe do ta publikojë brenda 5 ditëve në gjuhën origjinale të vendimit, dhe brenda 15 ditëve për sa i përket gjuhëve të tjera, si dhe në Gjuhën Angleze për të gjitha rastet që ju përkasin kontratave me vlera të mëdha, në ueb faqen e OSHP-së [www.oshp.rks-gov.net](http://www.oshp.rks-gov.net).

54.20 Nëse parashtuesi i ankesës mendon se vendimi përfundimtar ose konstatimi e OSHP-së është në kundërshtim me faktet ose me këtë ligj, parashtuesi i ankesës mund të kërkojë nga Gjykata Supreme që ta shqyrtojë një vendim të tillë. Kërkesa duhet të dorëzohet brenda tridhjetë (30) ditësh nga data e publikimit të vendimit të OSHP-së.

## **55 Menaxhimi i Kontratës**

### ***Hyrje***

55.1 Momenti kur një Operator Ekonomik fillon ekzekutimin e **përgjegjësive të kontratës** varet nga termit dhe afatet e cekura në Dosjen e Tenderit dhe nënshkrimi i kontratës nga ata që janë të autorizuar të nënshkruajnë.

55.2 Termi *kontratë* i referohet **Kushteve të Përgjithshme të Kontratës “KPK” dhe Kushteve Speciale të Kontratës “KSK”**.

55.3 KPK mbulojnë të gjitha aspektet e mundshme lidhur me obligimet e Operatorit Ekonomik në lidhje me kontratën dhe përkufizojnë shkeljen, shkeljen themelore të termave dhe mjetet juridike që vlejnë për secilën palë. KPK mbeten të pandryshuara në formatin e paraqitur në dosjen e tenderit. KSK plotësojnë, shtojnë, apo ndryshojnë dispozitat e KPK-së. Kurdo që ka konflikt, do të mbizotërojnë Kushtet Speciale.

### ***Bartja e përgjegjësisë të Menaxheri i Projektit***

55.4 Pasi të jetë nënshkruar kontrata nga të dy palët, Zyrtari i Prokurimit do ta informojë Zyrtarin Kryesor Administrativ “ZKA” dhe ZKA me shkrim do ta emërojë një *Menaxher të Projektit* përgjegjës për menaxhimin (mbikëqyrjen) e kontratës specifike dhe për ta informuar Zyrtarin e Prokurimit.

55.5 Zyrtari i prokurimit do ta informojë menaxherin e emëruar të Projektit rreth emërimit të tij dhe do ta shpërndajë një kopje të kontratës së nënshkruar:

1. Njësisë prej ku ka buruar Kërkesa (Departamenti i Përdoruesit);
2. Departamentit të Financave; dhe
3. Menaxherit të Projektit përgjegjës për menaxhimin e kontratës specifike.

55.6 Pasi të jetë shpërndarë kontrata, **menaxhimi i kontratës**, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë, do të kalojë nga Departamenti i Prokurimit te Menaxheri i Projektit.

55.7 Pas pranimit të kontratës, menaxheri i projektit do të përgatis një plan për menaxhimin e kontratës, duke përdorur **formularin standard të miratuar nga KRPP**. Plani i menaxhimit të kontratës do të përgatitet për të gjitha kontratat përveç për kontratat me vlerë minimale.

55.8 Plani për menaxhimin e kontratës do të përgatitet para fillimit të zbatimit të kontratës dhe me pajtimin e palëve të kontratës. Kjo do të dokumentohet me nënshkrimet e të dy palëve, përkatësisht të Menaxherit të Projektit dhe Operatorit Ekonomik.

55.9 Menaxheri i Projektit, brenda 2 ditëve të punës, do ta përcjell një kopje të planit për menaxhimin e kontratës departamentit të prokurimit.

55.10 Pasi Zyrtari i Prokurimit pranon planin për menaxhimin e kontratës, ZP do t'i lëshojë Operatorit Ekonomik:

- a. Letrën e fillimit të punëve, *në rastin e kontratës për punë*;
- b. Letrën e njoftimit, *në rast të kontratës për shërbime*; dhe
- c. Urdhrin e Blerjes, *në rast të kontratës për furnizime*.

55.11 Zyrtari i Prokurimit do ta pajis Menaxherin e Projektit me një kopje të dokumentit të përmendur nën 55.10 që do të bëhet pjesë përbërëse e kontratës.

55.12 Në rast të kontratës publike kornizë apo marrëveshjeve me afat të gjatë, Zyrtari i Prokurimit do të lëshojë Urdhër Blerjen çdo herë kur shfaqet nevoja dhe menaxheri i projektit merr përsipër pas pranimit të kopjes së urdhrin të blerjes.

55.13 Kurdo që menaxheri i projektit ka rezerva ose vështirësi me termat dhe kushtet e kontratës, ato do të diskutohen dhe zgjidhen me departamentin e prokurimit.

55.14 Menaxheri i Projektit do t'i raportojë Departamentit të Prokurimit:

- (a) çdo largim nga termat dhe kushtet e kontratës; dhe
- (b) çdo ndryshim në kushtet e kontratës, ose para ose gjatë periudhës së zbatimit, të cilat do të kishin ndikuar në vlerësimin dhe radhitjen e tenderëve dhe në përzgjedhjen e operatorit ekonomik.

### ***Emërimi i Menaxherit të Projektit***

55.15 ZKA do ta emërojë një anëtar të personelit nga Njësia Kërkuese, me shkathtësi dhe përvojë të duhur, si Menaxher të Projektit.

55.16 Ku është e përshtatshme, ZKA mund të emërojë një anëtar të personelit nga një departament tjetër si Menaxher të Projektit.

55.17 Një kontratë me vlerë të madhe që është komplekse ose është pjesë e një projekti më të madh, mund t'i jepet një *Ekipi për Menaxhimin e Kontratës*, i cili do të ketë përgjegjësitë e njëjta sikurse Menaxheri i Projektit.

55.18 Kontrata mund të menaxhohet nga një organ apo person jashtë Autoritetit Kontraktues, me kusht që Njësia Kërkuese mbikëqyr Menaxherin e jashtëm të Projektit. Emërimi i organit apo personit të jashtëm do të bëhet duke përdorur procedurat e përshtatshme të prokurimit për shërbime.

### ***Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit***

55.19 Menaxheri i Projektit do të:

- (a) Menaxhoj obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuara në kontratë; dhe
- (b) sigurojë se operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuara në kontratë.

55.20 Funksionet e Menaxherit të Projektit janë:

- a) Të sigurojë që operatori ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- b) Të sigurojë që operatori ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- c) Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet tjera në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- d) Të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, cilësisë, dhe kohës aty ku është e përshtatshme;
- e) Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së kontratës;
- f) Të sigurojë që të gjitha regjistrat e menaxhimit të kontratës të mbahen dhe arkivohen siç kërkohet;
- g) Të nxjerr variacione apo urdhra për ndryshim nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- h) T'i sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës Departamentit të Prokurimit dhe ta merr miratimin;
- i) Të menaxhojë dorëzimin e procedurave të pranimit;
- j) Të jep detaje të plota për ndonjë ndërprerjeje të propozuar të kontratës Departamentit të Prokurimit; dhe
- k) T'i dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit ose nga ZKA.

### ***Ndryshimi i kontratës***

55.21 Ndryshimi i kontratës i referohet një ndryshimi në termat dhe kushtet e një kontrate të shpërblyer.

55.22 Aty ku ndryshohet kontrata me qëllim të ndryshimit të termave dhe kushteve fillestare, ndryshimi i kontratës do të përgatitet nga departamenti i prokurimit

55.23 Ndryshimi i kontratës nuk do t'i lëshohet operatorit ekonomik para:

- (a) Marrjes së aprovimit nga ZKA;
- (b) Zotimit të mjeteve për kontratën e amandamentuar.

55.24 Ndryshimi i kontratës për sasi të shtesë të artikujve të njëjtë do të përdor çmimet e njëjta apo më të ulëta për njësi si në kontratën fillestare.

55.25 Asnjë ndryshim kontrate nuk do ta shtojë çmimin total të kontratës me më shumë se 10 % të çmimit fillestar të kontratës.

#### ***Ndërprerja e kontratës***

55.26 Kur menaxheri i projektit beson se duhet të ndërpritet një kontratë, menaxheri i projektit do të dorëzojë një rekomandim për ndërprerje tek departamenti i Prokurimit.

55.27 Rekomandimi për ndërprerjen e kontratës do të cek:

- (a) emrin e Operatorit Ekonomik dhe numrin e referencës të prokurimit;
- (b) arsyet për ndërprerje;
- (c) veprimet për shmangien e ndërprerjes;
- (d) bazat kontraktuale për ndërprerje;
- (e) kosto që burojnë nga ndërprerja, nëse ka ndonjë; dhe
- (f) ndonjë informatë tjetër relevante.

55.28 Asnjë kontratë nuk do të ndërpritet para marrjes së aprovimit nga Departamenti i Prokurimit.

55.29 Kur ndërpritet një kontratë, Departamenti i Prokurimit do ta informojë Operatorin Ekonomik të përfshirë rreth arsyeve të ndërprerjes dhe do të merr masa të menjëhershme në përputhje me kushtet e Kontratës.

#### ***Përmbledhja e shënimeve të menaxhimit të kontratës***

55.30 Autoritetet kontraktuese do të themelojnë dhe mirëmbajnë një përmbledhje të shënimeve të menaxhimit të kontratës lidhur me çdo procedurë prokurimi dhe përmban këto:

- Dokumentin e nënshkruar të kontratës, përfshirë ndryshimet e nënshkruara të kontratës;
- Kopjen e planit për menaxhimin e kontratës;
- Urdhrat për variacion apo ndryshim të lëshuara nën kontratë;
- Dokumentet e kontratës lidhur me përmbushjen e obligimeve të kontratës, në veçanti letrat bankare me vlerë dhe garancionet e pagesave;
- Procesverbalet nga takimet lidhur me menaxhimin e kontratave, përfshirë progresin e kontratës apo takimet shqyrtuese;
- Dokumentet e dërgesave që evidentojnë dërgesën e furnizimeve apo certifikatat e kompletimit në lidhje me një kontratë për shërbime apo punë;
- Kopjen e të gjitha faturave për punimet, shërbimet apo furnizimet përfshirë letrat e punës që verifikojnë saktësinë e pagesave të kërkuara dhe detajet e pagesave të kryera të autorizuar nga menaxheri i projektit;
- Kopjen e listave të pagesave që evidentojnë menaxhimin e të gjitha pagesave të kryera;
- Kopjen e kërkesave të bëra nga menaxheri i projektit në emër të autoritetit kontraktues lidhur me kërkesat për garanci, jo-garanci, furnizim të pamjaftueshëm, dëmet dhe kërkesat tjera ndaj furnizuesit.



### **Monitorimi i kontratës**

55.31 Sipas nenit 81 të LPP-së, KRPP është përgjegjës për monitorimin e menaxhimit të Kontratës. Menaxhimi i kontratës fillon kur nënshkruhet kontrata dhe vazhdon deri pas skadimit të garancioneve.

55.32 KRPP do të monitorojë nëse kontrata është zbatuar në përputhje me kushtet e kontratës. Kontrata përkufizon qëllimin e kontratës, fushëveprimin, specifikacionin dhe përgjegjësitë e Autoritetit Kontraktues dhe Furnizuesit/ Kontraktuesit/ Ofruesit të Shërbimeve. Ajo detyron Autoritetin Kontraktues dhe Furnizuesin/ Kontraktuesin/ Ofruesin e Shërbimeve që t'i përkushtohen kontratës dhe obligimeve të tyre përkatëse.

55.33 KRPP do të fokusohet kryesisht në faktet nëse:

1. Kontrata është kryer sipas obligimeve, cilësia e duhur dhe sasia e duhur në kohën e saktë të dërgesës;
2. Certifikatat e nënshkruara (certifikatat e përkohshme/te përhershme) ishin lëshuar nga menaxheri i projektit për dorëzimet;
3. Nëse dorëzimet nuk kanë qenë me kohë, a janë imponuar dëmet e likuiduara;
4. Kontrata është ndërprerë dhe është konfiskuar siguria e performancës, nëse dëmet e likuiduara të imponuara kanë arritur kufirin maksimal të lejuar për dëmet e likuiduara;
5. Siguria e performancës ishte dorëzuar, nëse është e zbatueshme;
6. Siguria e avansit ishte dorëzuar, nëse është e zbatueshme;
7. Polisa e sigurimit ishte dorëzuar, nëse është e zbatueshme;
8. Garancia për periudhën e përgjegjësisë së defekteve ishte dorëzuar, nëse e aplikueshme;
9. Pagesat janë bërë me kohë.

## **56 Ndarja e detyrave**

56.1 "Ndarja e detyrave" do të thotë se autoriteti i një personi(ave) për të miratuar dhe për të nënshkruar miratimin në një fushë të përgjegjësisë nuk përfshinë edhe ato të një tjetër fushe të përgjegjësisë. Disiplinat e specializuara të përgatitjes së kontratave (ligjore dhe teknike), zbatimit të kontratës dhe pagesave (faturat) duhet të mbahen si aktivitete të veçanta me miratimet e veçanta nënshkruese. Zyrtari Kryesor Financiar, Zyrtari i Prokurimit dhe Njësia pranuese / Manaxheri i projektit nuk mund të nënshkruajnë ndonjë dokumentacion jashtë fushës së tyre të specializimit.

56.2 Sipas ndarjes së detyrave, departamenti mund të nënshkruajë një dokument vetëm nëse është me origjinë nga vet departamenti i tyre. Asnjë departament nuk lejohet që të miratojë një dokument nga Departamentet tjera.

56.3 Parimet e ndarjes së detyrave janë si më poshtë dhe i japin autoritet vetëm personave të mëposhtëm (ose zëvendësi / ndihmësi i caktuar i atij departamenti) në menaxhimin e aktiviteteve të prokurimit dhe kontratave që bëhet në emër të autoritetit kontraktues.

1. Zyrtari i Prokurimit do të nënshkruajë një urdhër blerje / kontratë, por është i ndaluar që të nënshkruajë pranimin e mallrave, artikujve të instaluar, përfundimin e një projekti, dorëzimin në faza, ose pagesën e një fature;

2. Zyrtari kryesor financiar duhet të nënshkruajnë pagesën e faturës, ose dokumentet tjera të lidhura me të, por është i ndaluar që të nënshkruajë pranimin e mallrave, artikujve të instaluar, përfundimin e një projekti, dorëzimin në faza, ose urdhër Blerjen / Kontratën;
3. Njësia e pranimin, menaxheri i projektit, inxhinieri, konsulenti do të nënshkruajë pranimin e mallrave, artikujve të instaluar, standardet e cilësisë, përfundimin e një projekti, dorëzimin në faza, por jo pagesën e një fature, apo urdhëresën për Blerje / Kontratën;
4. Një person nga një departament i cili ka përgatitur specifikimet dhe/ose TER, ose ka përcaktuar standardet e cilësisë, ose vizatimet e përgatitura, nuk mund të nënshkruajë për asnjë nga artikujt e mësipërm 1, 2 ose 3, as nuk mund të marrë pjesë si një anëtar i komisionit të vlerësimit.

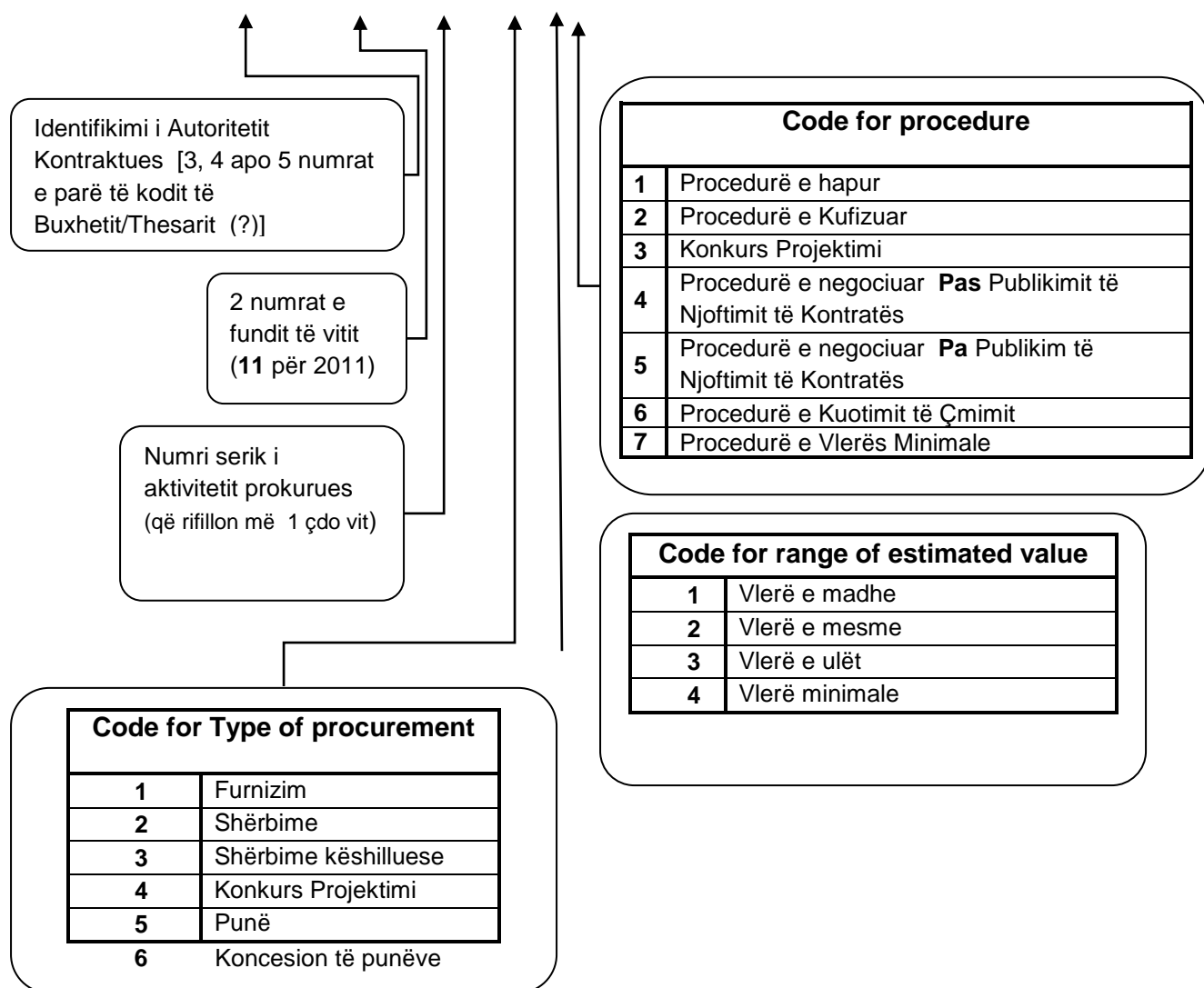
## Annex 1

### Numri i PROKURIMIT

Në të gjithë formularët numri i identifikimit të prokurimit formohet si në vijim:

N. i Prokurimit: 

--	--	--	--	--	--



**Aneksi 2**  
**Fjalori i Përbashkët i Prokurimit (FPP)**

01000000-7	Produkte bujqësore, të hortikulturës, gjuetisë dhe të ngjashme.
02000000-4	Produkte të pyllit dhe prerjes.
05000000-5	Peshk, produkte peshku dhe nënprodukte tjera të industrisë së peshkut.
10000000-3	Thëngjill, linjit, torfë dhe produkte tjera të lidhura me thëngjill.
11000000-0	Naftë, gaz natyror, vaj dhe produkte tjera shoqëruese.
12000000-7	Xehe të uraniumit dhe toriumit.
13000000-4	Xehe metali.
14000000-1	Miniera, gurore dhe produktet shoqëruese.
15000000-8	Produkte ushqimore dhe të pijes.
16000000-5	Duhani, mallra dhe furnizime duhani.
17000000-2	Tekstil dhe artikuj tekstili.
18000000-9	Veshmbathje dhe pajisje tjera.
19000000-6	Lëkurë, produkte të lëkurës dhe këpucë.
20000000-6	Lëndë druri, produkte druri, produkte të tapës, xunkthëtari dhe thurje.
21000000-3	Lloje të ndryshme të pulpës, letrës dhe produkteve të letrës.
22000000-0	Lloje të ndryshme të materialeve për shtypje dhe artikujve për shtypje.
23000000-7	Produkte dhe karburante të naftës.
24000000-4	Kimikalie, produkte të kimikalieve dhe fibra të bërë nga njeriu.
25000000-1	Produkte të kauçikut, plastikës dhe cipës.
26000000-8	Produkte minerale jo-metalike.
27000000-5	Metalet themelore dhe produktet shoqëruese
28000000-2	Produktet dhe materialet e fabrikua.

29000000-9	Makineria, pajisjet, aplikueset, aparatet dhe produktet shoqëruese.
30000000-9	Makineria e zyrës dhe kompjuterike, pajisjet dhe furnizimi.
31000000-6	Makineria elektrike, aparatet, pajisjet dhe lëndët shpenzuese.
32000000-3	Radio, televizioni, komunikimi, telekomunikimi dhe pajisjet e aparatet tjera të lidhura.
33000000-0	Pajisjet medicinale dhe laboratorike, pajisjet optike dhe precize, orët, farmaceutikët dhe lëndët tjera shpenzuese medicinale.
34000000-7	Mjetet motorike, rimorkiot dhe pjesët.
35000000-4	Pajisje transporti.
36000000-1	Mallra të përpunuara, mobilie, zejtari, produkte për qëllime të veçanta dhe lëndët shpenzuese shoqëruese.
37000000-8	Lëndët e para të përmirësuara.
40000000-2	Rryma, gazi, energjia nukleare dhe karburantet, avulli, uji i nxehtë dhe burimet tjera të energjisë.
41000000-9	Uji i mbledhur dhe i pastruar.
45000000-7	Puna ndërtimore.
50000000-5	Pajisjet për meremetim, mirëmbajtje dhe instalim.
52000000-9	Shërbime të tregtisë me pakicë.
55000000-0	Shërbime hotelierike.
60000000-8	Shërbime të transportit rrugor dhe shërbime të transportit me tubacione.
61000000-5	Shërbime të transportit ujor.
62000000-2	Shërbime të transportit ajror.
63000000-9	Shërbime përkrahëse dhe ndihmëse të transportit, shërbime të agjencive turistike.
64000000-6	Shërbime postare dhe të telekomunikimit.
65000000-3	Komunalit.
66000000-0	Shërbime financiare ndërmjetësimi.

67000000-7	Shërbime ndihmëse për ndërmjetësim financiar.
70000000-1	Shërbime të pasurisë së patundshme.
72000000-5	Shërbime kompjuterike dhe shërbime tjera të lidhura.
73000000-2(4)	Shërbime hulumtuese dhe zhvillimi dhe shërbimet e lidhura konsultuese.(4)
74000000-9	Shërbime për arkitekturë, inxhinieri, ndërtim, ligjore, kontabilitet dhe shërbime tjera të profesionale.
75000000-6	Shërbime administrative, të mbrojtjes dhe sigurimit shoqëror.
76000000-3	Shërbimet e lidhura me industrinë e vajit dhe gazit.
77000000-0	Shërbimet e lidhura me bujqësinë, pyjore dhe të hortikulturës.
78000000-7	Shtypja, botimi dhe shërbimet tjera.
80000000-4	Shërbimet e edukimit.
85000000-9	Shërbime shëndetësore dhe punës sociale.
90000000-7	Shërbime për derdhjen e ujërave të zeza dhe hedhjen e mbeturinave, sanitare dhe mjedisore.
91000000-4	Shërbime të organizimit të anëtarësimit.
92000000-1	Shërbime të rekreacionit, kulturës dhe sportit.
93000000-8	Shërbime të ndryshme.
95000000-2	Ekonomi shtëpiake me persona të punësuar.
99000000-0	Shërbime të dhëna nga organizata dhe organe jashtë territorit.

Hyrja në fuqi: 01.02.2012

Safet Hoxha – Kryetar i KRPP-së

