Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosova

KOMISIONI RREGULATIV I PROKURIMIT PUBLIK
REGULATIVNA KOMISIJA ZA JAVNE NABAVKE
PUBLIC PROCUREMENT REGULATORY COMMISSION

Manual përdorimi

për

Operatorë Ekonomik

(V1.2)

Përgaditja dhe dërgimi i:

1. Kërkesave për rishqyrtim në AK
2. Ankesave në OSHP

(**Version përditësuar** dhe i pergaditur ne pajtueshmeri me ndryshimet e fundit ne sistem te prokurimit elektronik)

Mars 2023

Përmbajtja

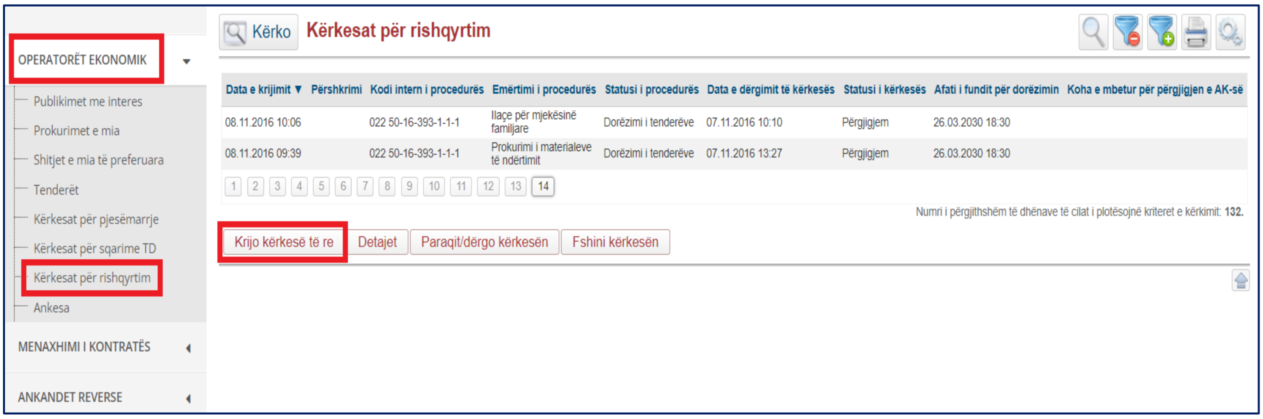
1 Operatorët Ekonomik 3
1.1 Përgaditja dhe dërgimi i “Kërkesës për rishqyrtim” 3
1.2 Përgaditja dhe dërgimi i “Ankesës” në OSHP 9
1.3 Puna me ankesat dhe shkarkimi i dokumenteve 16

Manuali për Operatorë Ekonomik është përgaditur nga ***„ Infodom & Komtel PE“*** në kuadër të projektit ***“Fuqizimi i Prokurimit Publik në Kosovë”*** të mbështetur nga Ambasada e Mbretërisë së Bashkuar (UK) dhe implementuar nga **DAI-UK.**

1 Operatorët Ekonomik

1.1 Përgaditja dhe dërgimi i "Kërkesës për rishqyrtim" në AK

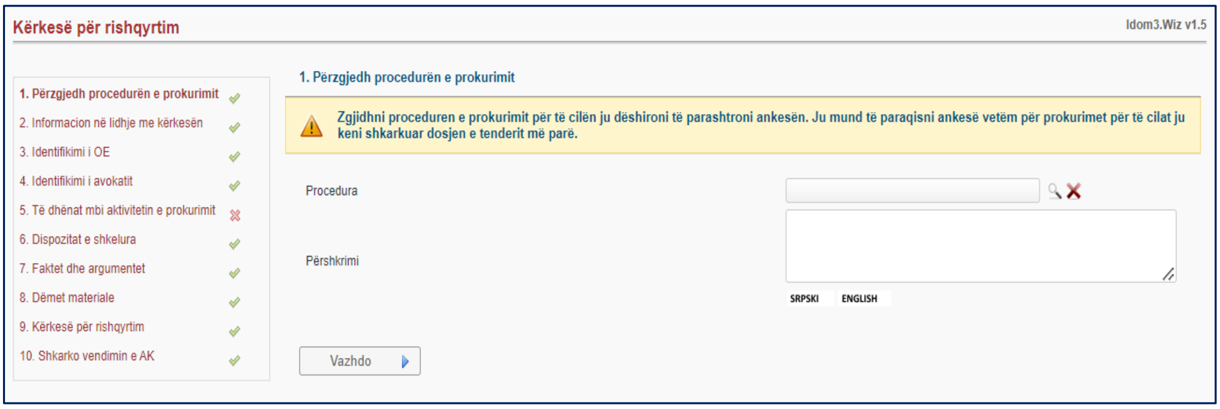
Për të përgaditur dhe paraqitur një kërkesë për shqyrtim, përdoruesi hap menynë "Operatorët Ekonomik" dhe zgjedh menynë "Kërkesat për rishqyrtim". Kur përdoruesi klikon në menynë "Kërkesat për rishqyrtim", hapet një pamje paraprake e tabelës.



Pamja paraprake e tabelës përmban të dhënat e mëposhtme:

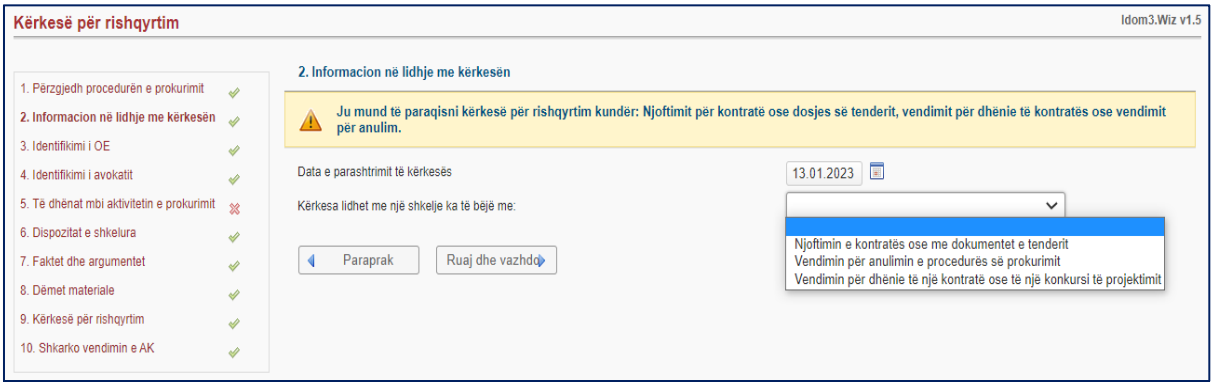
- Data e krijimit
- Përshkrimi
- Kodi intern i procedurës
- Emërtimi i procedurës
- Statusi i procedurës
- Data e dërgimit të kërkesës
- Statusi i kërkesës
- Afati i fundit për dorëzimin
- Koha e mbetur për përgjigjen e AK-së

Dorëzimi i një kërkese fillon duke klikuar mbi Krijo kërkesë të re , pas së cilës hapet një dritare siç tregohet në imazhin më poshtë. Në hapin e parë Përzgjedh procedurën e prokurimit. Operatori Ekonomik zgjedh procedurën për të cilën dëshiron të paraqesë kërkesë duke klikuar në shfletues dhe fut një përshkrim në fushën e përshkrimit (emërton kërkesën). Duke klikuar në "Vazhdo", të dhënat ruhen dhe kaloni në hapin tjetër.



Në hapin e dytë *Informacion në lidhje me kërkesën*, data e kërkesës shfaqet si e paracaktuar dhe Operatori Ekonomik zgjedh se cilës shkelje i referohet kërkesa. Shkelja mund t'i referohet:

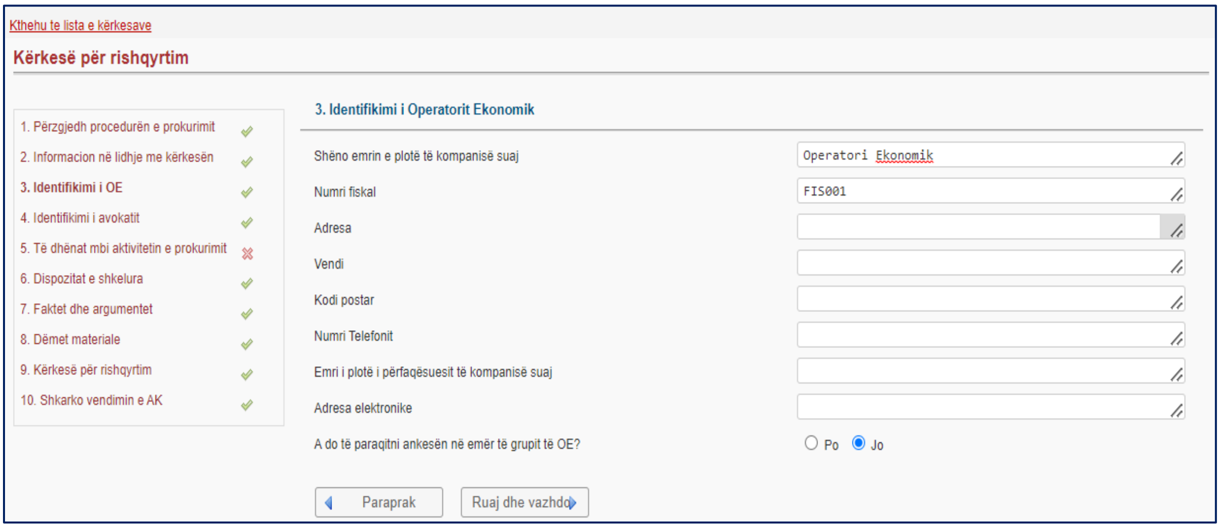
- Njoftimi i kontratës ose dokumenteve te tenderit
- Vendimi për anulimin e procedurës se projektimit
- Vendim për dhënie të një kontratë ose të një konkursi të projektimit (B58)



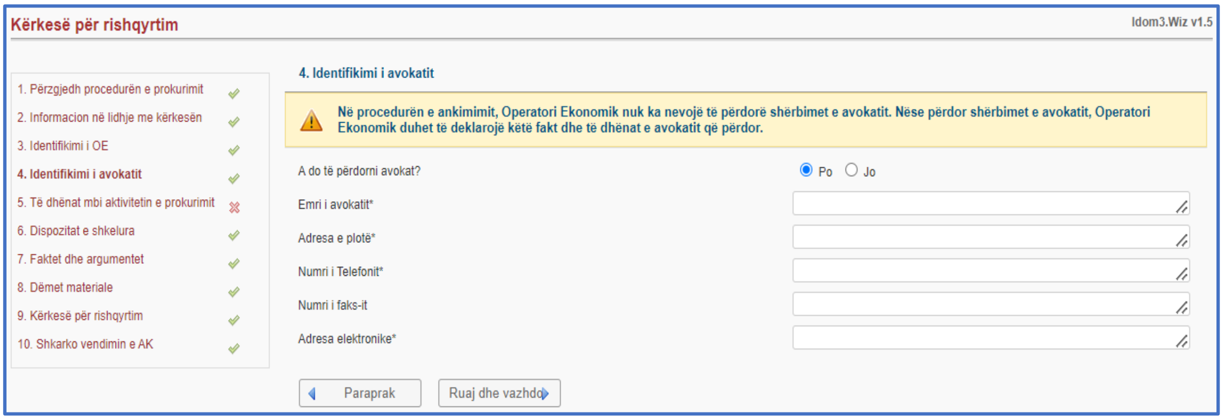
Duke klikuar në "Ruaj dhe vazhdo" ruhen të dhënat dhe kaloni në futjen e të dhënave të tjera të kërkesës.

Të dhënat e tjera të kërkesës futen në përputhje me aktet nënligjore: Formulari F02 Formulari standard për shqyrtimin e vendimit të AK-së. Në hapat e mëposhtëm, sistemi shfaq të dhëna nga Formulari në varësi të llojit të shkeljes së zgjedhur në këtë hap.

Në hapin e tretë *Identifikimi i Operatorit Ekonomik*, sistemi automatikisht plotëson të dhënat e OE. Në këtë hap, OE i përgjigjet pyetjes nëse ankesa paraqitet në emër të grupit të OE. Nëse përgjigja është PO, OE liston anëtarët e grupit. Një anëtar i ri i grupit shtohet duke klikuar ikonën "+". Nëse përgjigjia është JO, atëherë vazhdoni në hapin tjetër duke klikuar "Ruaj dhe vazhdo".

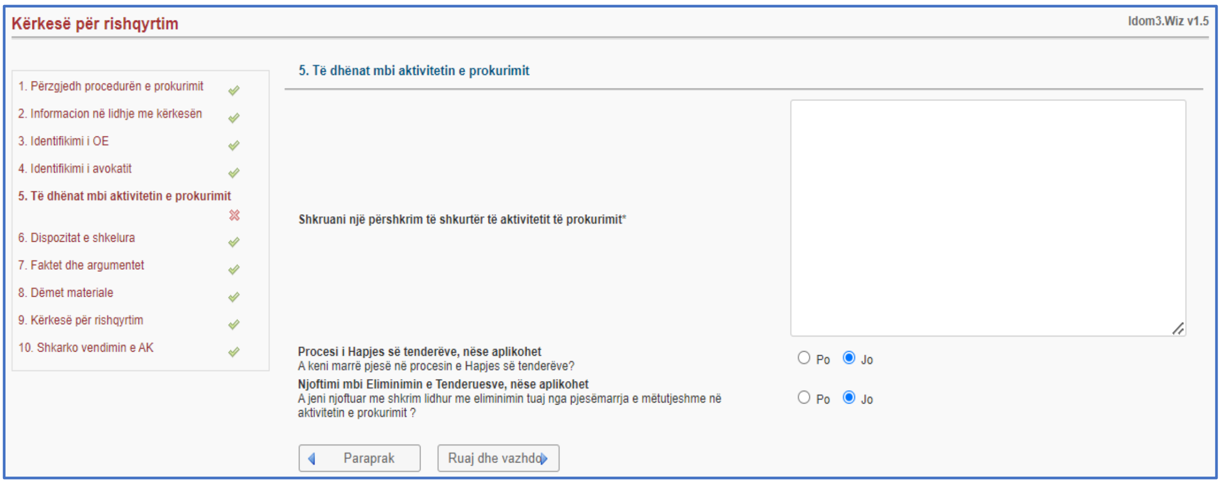


Në hapin e katërt *Identifikimi i avokatit*, përdoruesi zgjedh nëse do të përdorë apo jo një avokat. Nëse përgjigja është PO, atëherë OE plotëson të dhënat për avokatin. Nëse përgjigja është JO, vazhdoni në hapin tjetër duke klikuar "Ruaj dhe vazhdo".

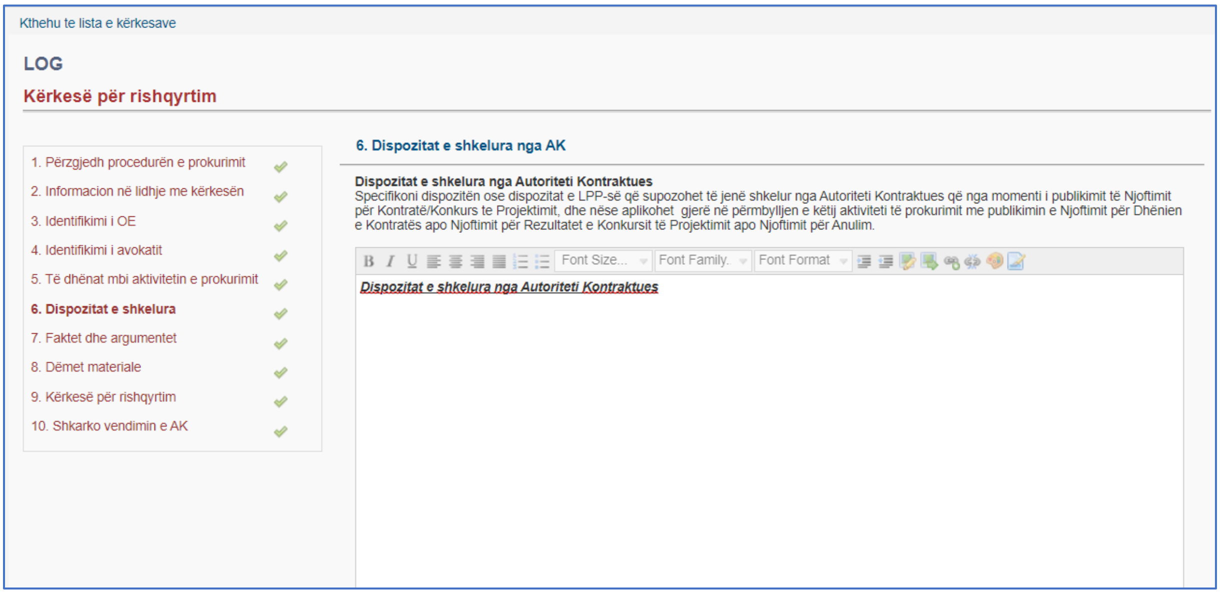


Në hapin e pestë *Të dhënat mbi aktivitetin e prokurimit*, do të shfaqet një sasi e caktuar e të dhënave në varësi të asaj që i referohet Kërkesës. Informacioni rreth aktivitetit të prokurimit jepet në fushën e përshkrimit. OE i përgjigjet pyetjes se a ka marrë pjesë në procesin e hapjes së tenderit. Nëse përgjigja është PO, hapet një kuti e re përshkrimi ku OE duhet të specifikojë procesin e hapjes së tenderit. Nëse përgjigja është JO, atëherë thjesht kaloni në pyetjen tjetër, e cila është nëse ai ka qenë i informuar me shkrim për eliminimin nga pjesëmarrja e mëtejshme në aktivitetet e prokurimit. OE përgjigjet me PO ose JO.

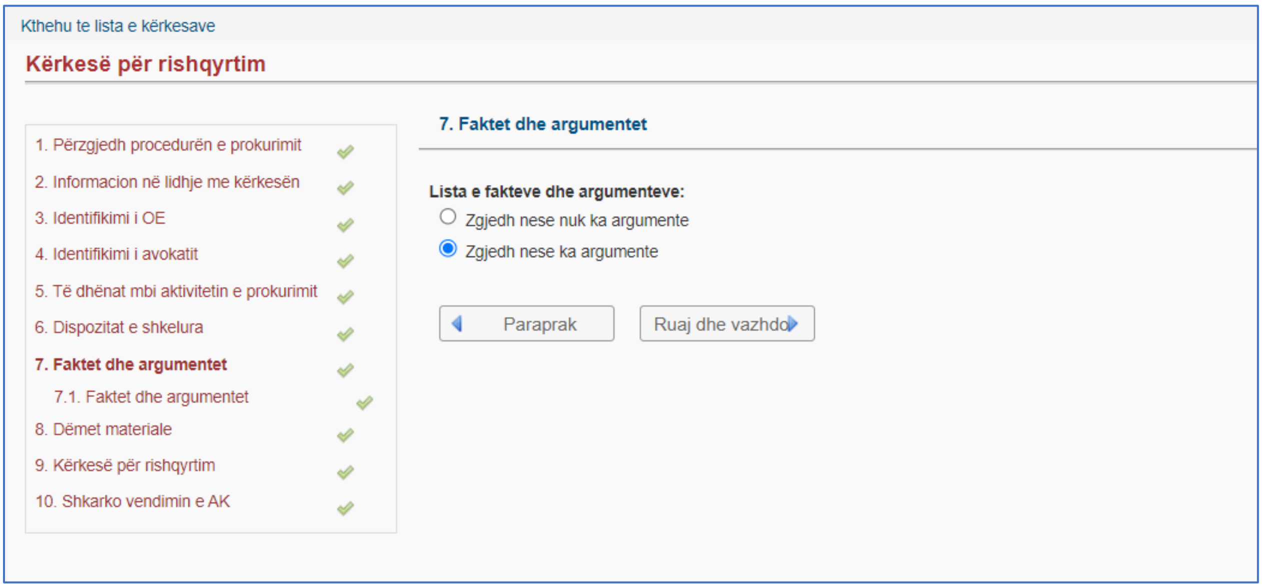
Duke klikuar mbi "Ruaj dhe vazhdo" ju çon në hapin tjetër.



Në hapin e gjashtë *Dispozitat e shkelura*, OE rendit dispozitat që Autoriteti Kontraktues ka shkelur. OE mund të modifikojë tekstin në kutinë e tekstit duke shfrytëzuar veglat e dritares.

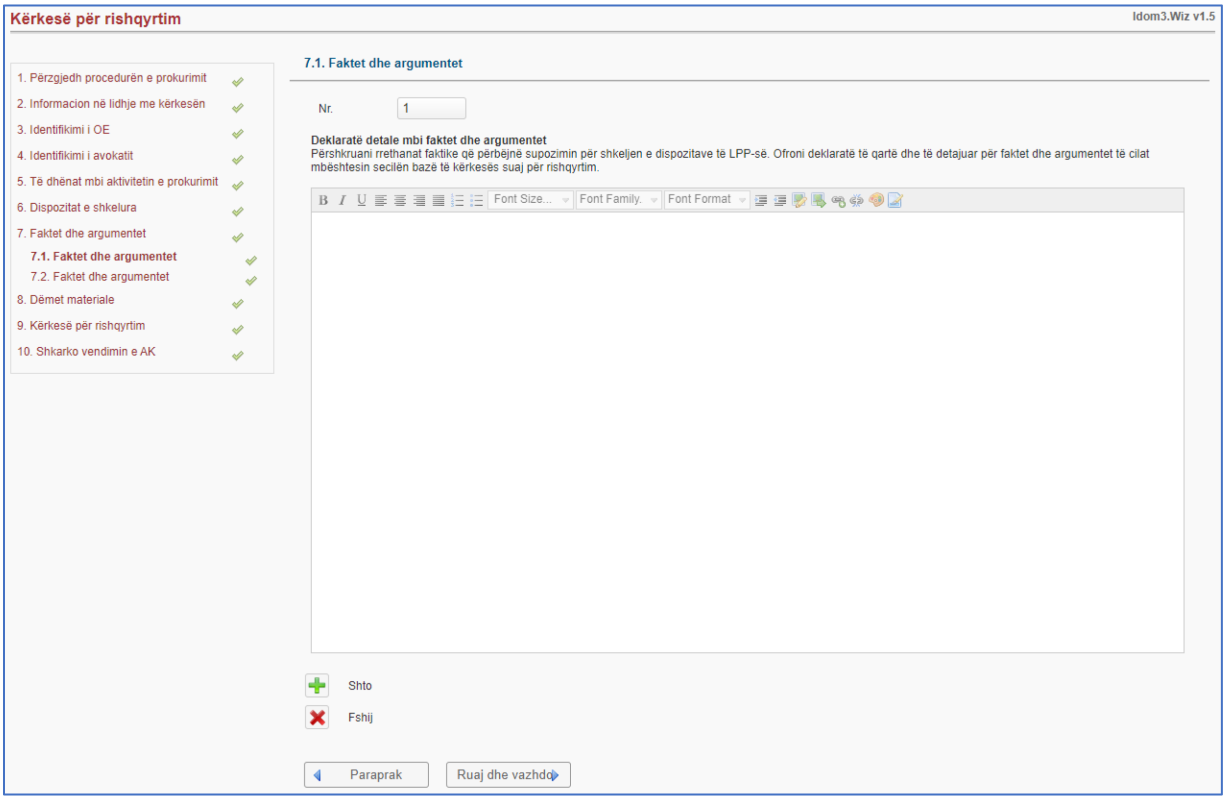


Në hapin e shtatë *Faktet dhe argumentet*, lista e fakteve dhe argumenteve zgjidhet si parazgjedhje sepse OE duhet të ofrojë një deklaratë të detajuar të fakteve dhe argumenteve.



Mund të shtoni fakte dhe argumente duke klikuar mbi , dhe t'i fshini ato duke klikuar mbi .

Rekomandohet që faktet dhe argumentet të ndahen në seksione logjike dhe të arsyeshme, çdo seksion duhet të ketë përafërsisht 4000 karaktere. Futni çdo seksion në nënhapa të veçantë.



Në hapin e tetë Dëmet materiale, nëse është shkaktuar dëm material, OE e deklaron në kutinë e përshkrimit. Duke klikuar mbi "Ruaj dhe vazhdo" ju çon në hapin tjetër.

Në hapin e nëntë *Kërkesë për rishqyrtim*, OE nëpërmjet butonit **“KRIJONI”** krijon “kërkesën për rishqyrtim” shkarkon kërkesën, shqyrton përmbajtjen dhe vazhdon në hapin tjetër.

Vëmendje: **“Kërkesa për rishqyrtim” duhet të shkarkohet me qëllim për të kontrolluar të dhënat e shënuar në hapat paraprak (nëse kërkesa e krijuar përmbanë të gjitha të dhënat në formë të saktë), dhe nuk kërkohet që kërkesa të nënshkruhet dhe vuloset nga ana e OE.**

Pra, vetem kontrollohen të dhënat dhe nëse të gjitha të dhënat janë të sakta, atëherë vazhdon nëpërmjet butonit “Ruaj dhe vazhdo”.

Nëse, OE dëshiron t’a ngarkoj “Kërkesën për rishqyrtim” të nënshkruar dhe çfarwdo dokumente të tjera mbështetëse të “Kërkesës për rishqyrtim” atëherë këtë mund ta bëj duke përdorur butonat “Ngarko”.

Pas shtypjes se butonit “Ruaj dhe vazhdo” OE përfundon procesin e krijimit dhe pergaditjes së Kërkesës per rishqyrtim

Për të dërguar Kërkesën, përdoruesi kthehet në pamjen paraprake të tabelës duke klikuar në Kthehu te lista e kërkesave ku “kërkesa për rishqyrtim” e përgaditur paraqitet në listë me statusin “në përgaditje”.

Për të dërguar “Kërkesën për rishqyrtim” të përgaditur në Autoritet Kontraktues, atëherë OE duhet të selektoj “kërkesën për rishqyrtim” dhe klikon në butonin Paraqit/dërgo kërkesën që ndodhet poshtë pamjes paraprake të tabelës.

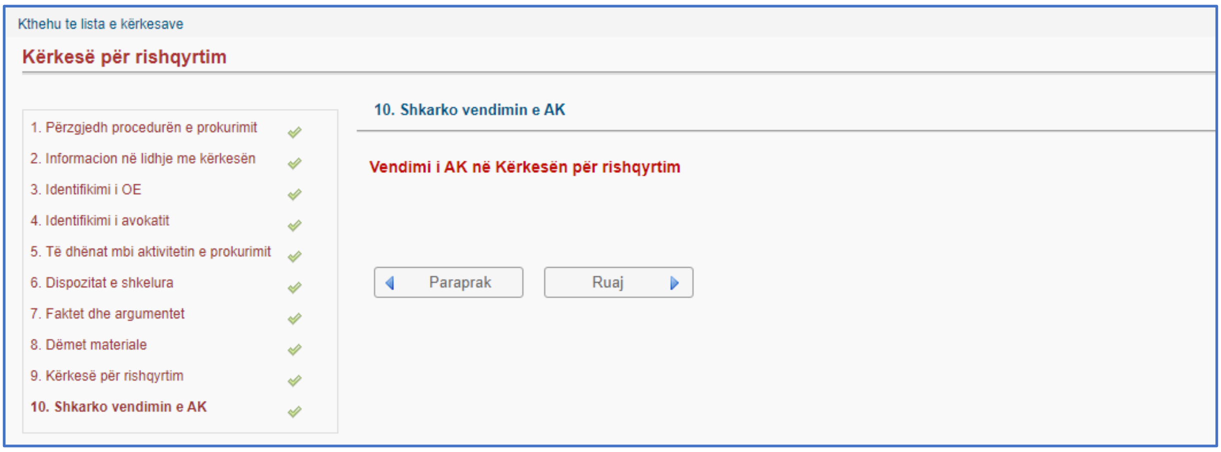
Pas këtij veprimi “Kërkesa për rishqyrtim” dërgohet në Autoritet kontraktues i cili njoftohet nga sistemi për pranimin e një kërkese për rishqyrtim dhe “Kërkesa për rishqyrtim” merr statusin “Paraqitur”.

Pas paraqitjes së suksesshme të “Kërkesës për rishqyrtim”, Operatori Ekonomik këshillohet që t’a përcjell ***statusin*** *e “Kërkesës për rishqyrtim” dhe të veproj sipas interesit dhe afateve ligjore-pavarësisht nëse AK kthen apo jo përgjigje brenda afateve ligjore.*

Data e krijimit ▼	Përshkrimi	Kodi intern i procedurës	Emërtimi i procedurës	Statusi i procedurës	Data e dërgimit të kërkesës	Statusi i kërkesës	Afati i fundit për dorëzimin	Koha e mbetur për përgjigjen e AK
19.01.2023 22:28	KErkese per rishqyrtim	MV500-21-215-1-2-1	Furnizim me mjete shkollore	Publikuar		Në përgatitje	06.01.2023 12:00	
17.01.2023 23:06	KR	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve		Në përgatitje	15.06.2025 15:00	
17.01.2023 23:02	Kerkese per rishqyrtim	MV500-21-215-1-2-1	Furnizim me mjete shkollore	Publikuar		Në përgatitje	06.01.2023 12:00	
15.01.2023 22:00	Kerkese per rishyrtim	MV500-21-222-1-2-1	Emërtimi i lënd	Publikuar		Në përgatitje	01.02.2023 12:00	
12.01.2023 10:41	Kerkese per rishqyrtim	MV500-21-221-1-2-1	Emërtimi i lëndësss	Publikuar	12.01.2023 10:47	Përgjigjem	12.01.2023 11:00	
12.01.2023 00:15	TEST-KR	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve		Në përgatitje	15.06.2025 15:00	
03.01.2023 23:37	KERKESE per RISHQYRTIM II	MV500-21-215-1-2-1	Furnizim me mjete shkollore	Publikuar	03.01.2023 23:45	Përgjigjem	06.01.2023 12:00	
17.12.2022 22:51	Kerkese per rishqyrtim	MV500-21-215-1-2-1	Furnizim me mjete shkollore	Publikuar	17.12.2022 23:04	Përgjigjem	06.01.2023 12:00	
22.09.2022 22:30	Kerkese per rishqyrtim - 2022	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve		Në përgatitje	15.06.2025 15:00	
10.12.2021 10:35	kerkese per rishqyrtim8888	MV500-21-198-1-1-1	test2021	Dorëzimi i tenderëve	10.12.2021 10:37	Përgjigjem	10.12.2021 12:00	

Pas pranimit të “Kërkesës për rishqyrtim”, AK shqyrton kërkesën brenda afateve ligjore, përgaditë dhe dërgon “Vendimin në Kërkesën për rishqyrtim” tek OE. Me dergim të vendimit të AK, sistemi i prokurimit elektronik njofton OE për vendimin e dërguar. Njoftimi bëhet në inbox brenda llogarisë së përdoruesit të OE.

Pas dërgimit të “Vendimit në Kërkesën për rishqyrtim” nga ana e AK, OE shkarkon përgjigjen në hapin e dhjetë *Shkarko vendimin e AK*.



1.2 Përgaditja dhe dërgimi i “Ankesës” në OSHP

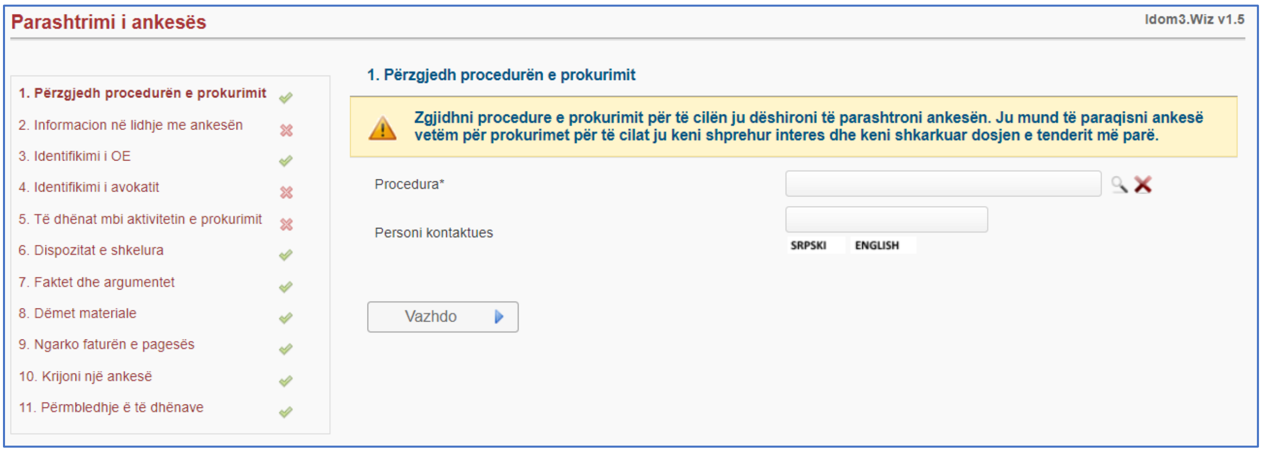
Për të përgaditur dhe dërguar “ankesë” në OSHP, përdoruesi duhet të hapë menynë "Operatorët Ekonomik" dhe të zgjedhë "Ankesa". Kur përdoruesi klikon në menynë "Ankesa", sistemi shfaq një pamje tabele me ankesat e paraqitura. Tabela përmban të dhënat e mëposhtme:

- Kodi i ankesës
- Data e krijimit
- Blerësi
- Kodi intern i procedures
- Emërtimi i procedures
- Statusi i procedures
- Data e dërgimit

- Data e tërheqjes
- Data e përgjigjes
- Statusi i ankesës

Një ankesë mund të pëgaditet dhe dërgohet/paraqitet në OSHP vetëm pas paraqitjes së një kërkese për rishqyrtim në AK, dhe ajo fillon duke klikuar në Krijo ankesë të re, e cila hap dritaren e paraqitur në imazhin më poshtë.

Në hapin e parë *Përzgjedh procedurën e prokurimit*, OE zgjedh procedurën e prokurimit për të cilën dëshiron të paraqesë ankesë duke klikuar në motorin e kërkimit(search) dhe duke futur të dhënat e personit kontaktues. Duke klikuar në "*Vazhdo*", të dhënat ruhen dhe kaloni në hapin tjetër.



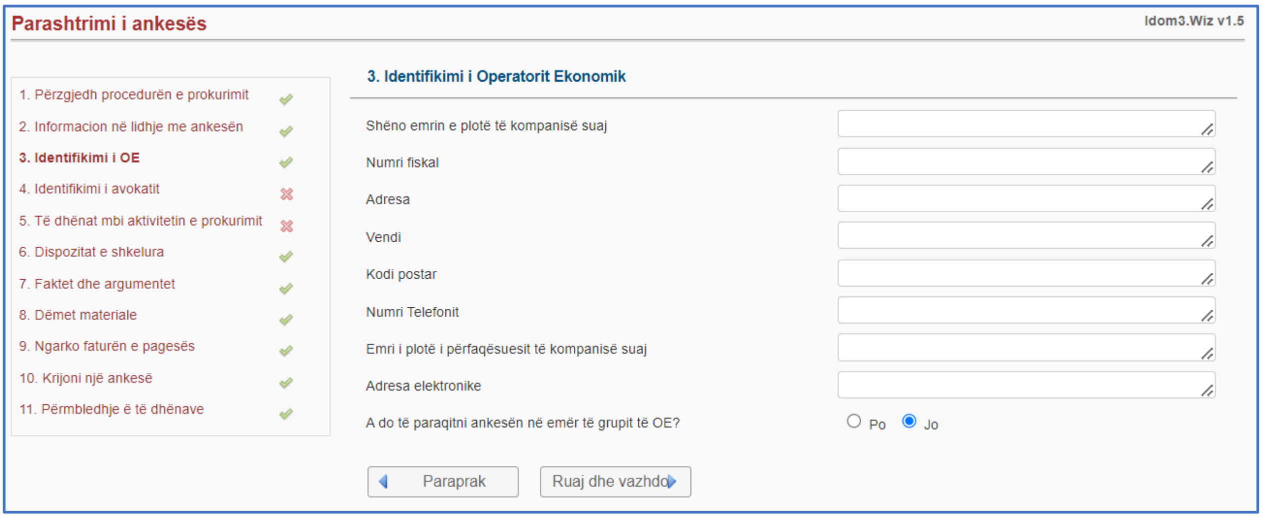
Në hapin e dytë *Informacion në lidhje me ankesën*, OE zgjedh se cilës shkelje i referohet ankesa. Shkelja mund t'i referohet:

- Njoftimi i kontratës ose dokumentet e tenderit
- Vendimi për dhënien e kontratës ose konkursin e projektimit
- Vendim për ndërprerjen e procedurës së prokurimit
- Moszbatimi i vendimit të OSHP-së

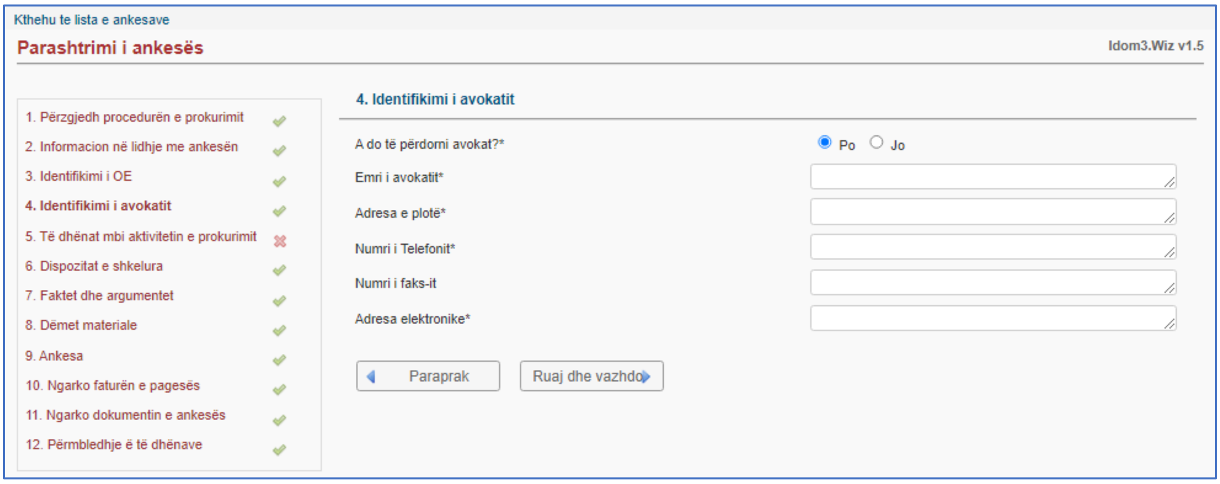
Në këtë hap, OE merr të dhënat nga kërkesa e mëparshme për rishqyrtim duke klikuar në kërkim. Pasi e ka bërë këtë, vijon data e paraqitjes së ankimit dhe shuma e tarifës. Duke klikuar në "*Ruaj dhe vazhdo*" ruhen të dhënat dhe kaloni në futjen e të dhënave të tjera të ankesës.

Të dhënat e tjera të ankesës futen në përputhje me legjislacionin dytësor: Formulari F01 Formulari për paraqitjen e ankesës në OSHP. Në hapat e mëposhtëm, sistemi shfaq të dhëna nga Formulari në varësi të llojit të shkeljes së zgjedhur në këtë hap.

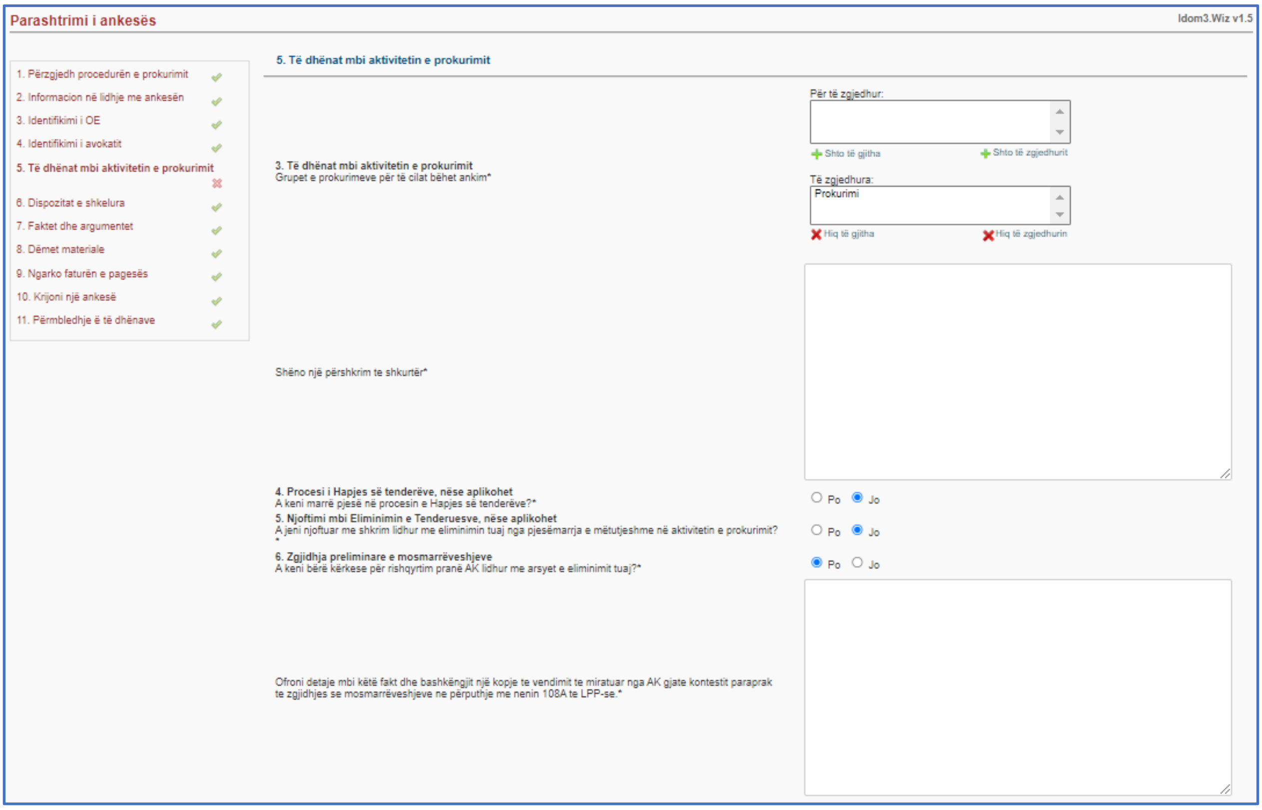
Në hapin e tretë *Identifikimi i Operatorit Ekonomik*, sistemi automatikisht plotëson të dhënat e OE të përdoruesit të regjistruar. Operatori Ekonomik i përgjigjet pyetjes nëse paraqet ankesë në emër të grupit të OE apo jo. Nëse përgjigja është *PO*, OE liston anëtarët e grupit. Një anëtar i ri i grupit shtohet duke klikuar ikonën "+". Nëse përgjigja është *JO*, atëherë vazhdoni në hapin tjetër duke klikuar "*Ruaj dhe vazhdo*".



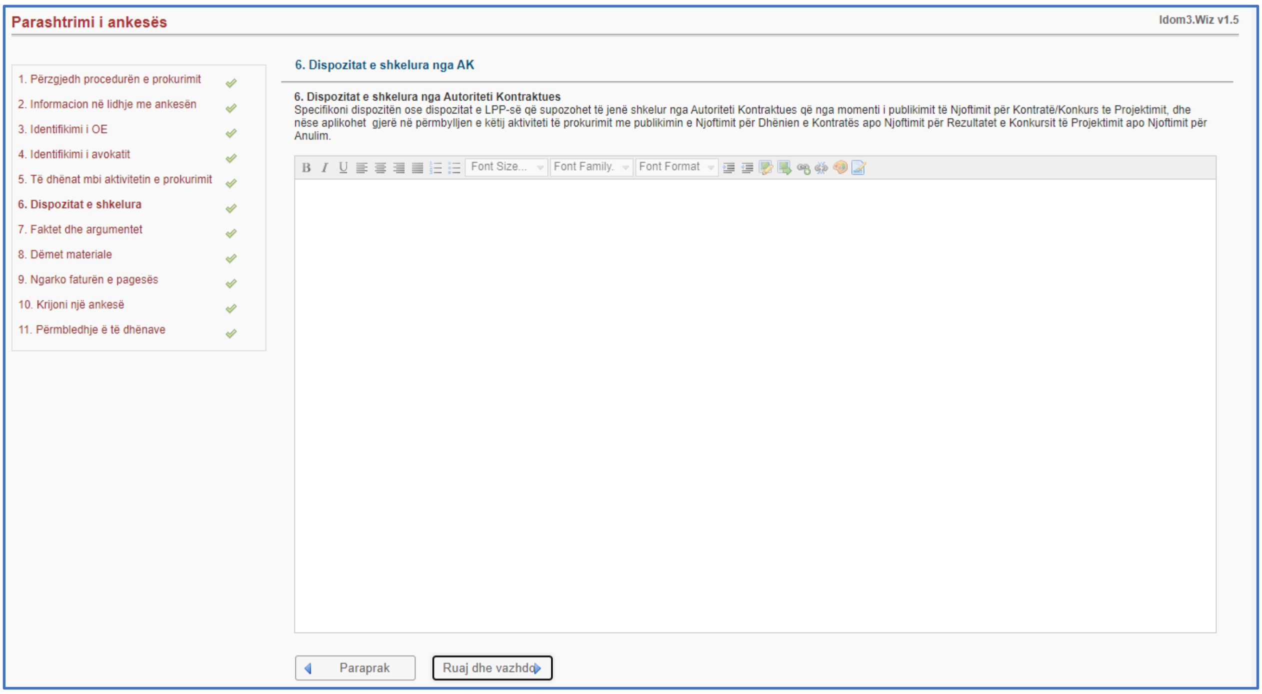
Në hapin e katërt *Identifikimi i avokatit*, përdoruesi zgjedh nëse do të përdorë apo jo një avokat. Nëse përgjigja është *PO*, atëherë OE plotëson të dhënat për avokatin. Nëse përgjigja është *JO*, vazhdoni në hapin tjetër duke klikuar "*Ruaj dhe vazhdo*".



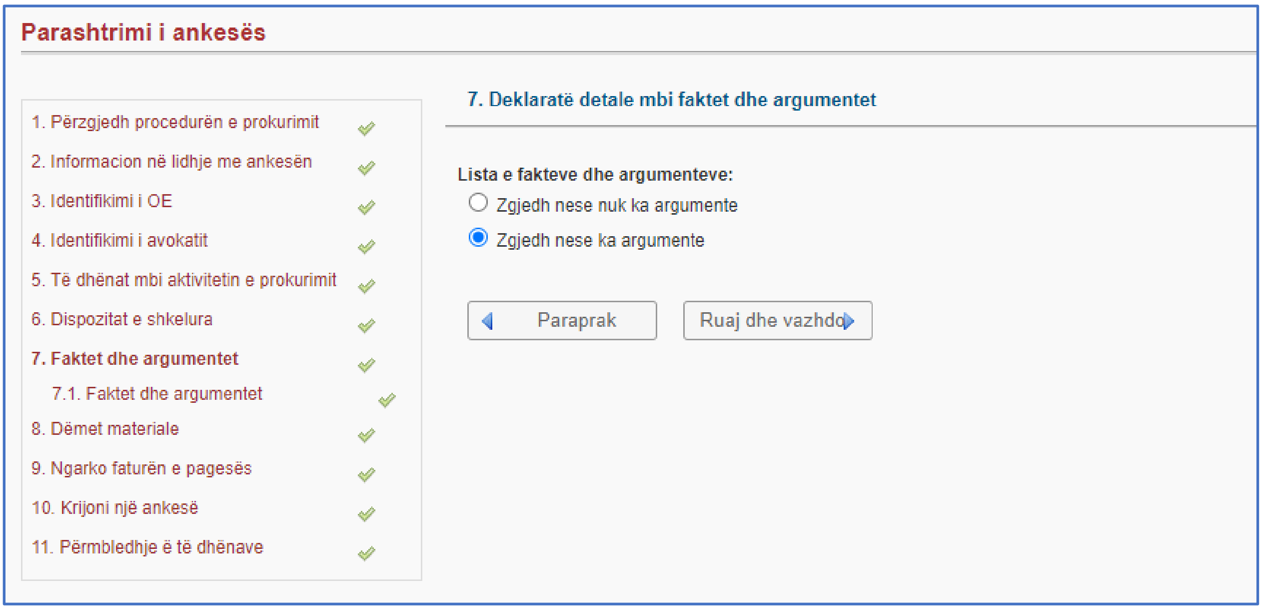
Në hapin e pestë *Të dhënat mbi aktivitetin e prokurimit*, përdoruesi fut informacione të përgjithshme lidhur me prokurimin. Nëse ankesa është parashtruar kundër vendimit për dhënie të kontratës ose vendimit për anulim, është e nevojshme të zgjidhen grupet e artikujve të prokurimit për të cilat është paraqitur ankesa.



Në hapin e gjashtë *Dispozitat e shkelura*, OE liston dispozitat e shkelura nga Autoriteti Kontraktues. OE mund të modifikojë tekstin në kutinë e tekstit duke përdorur veglat e dritares.

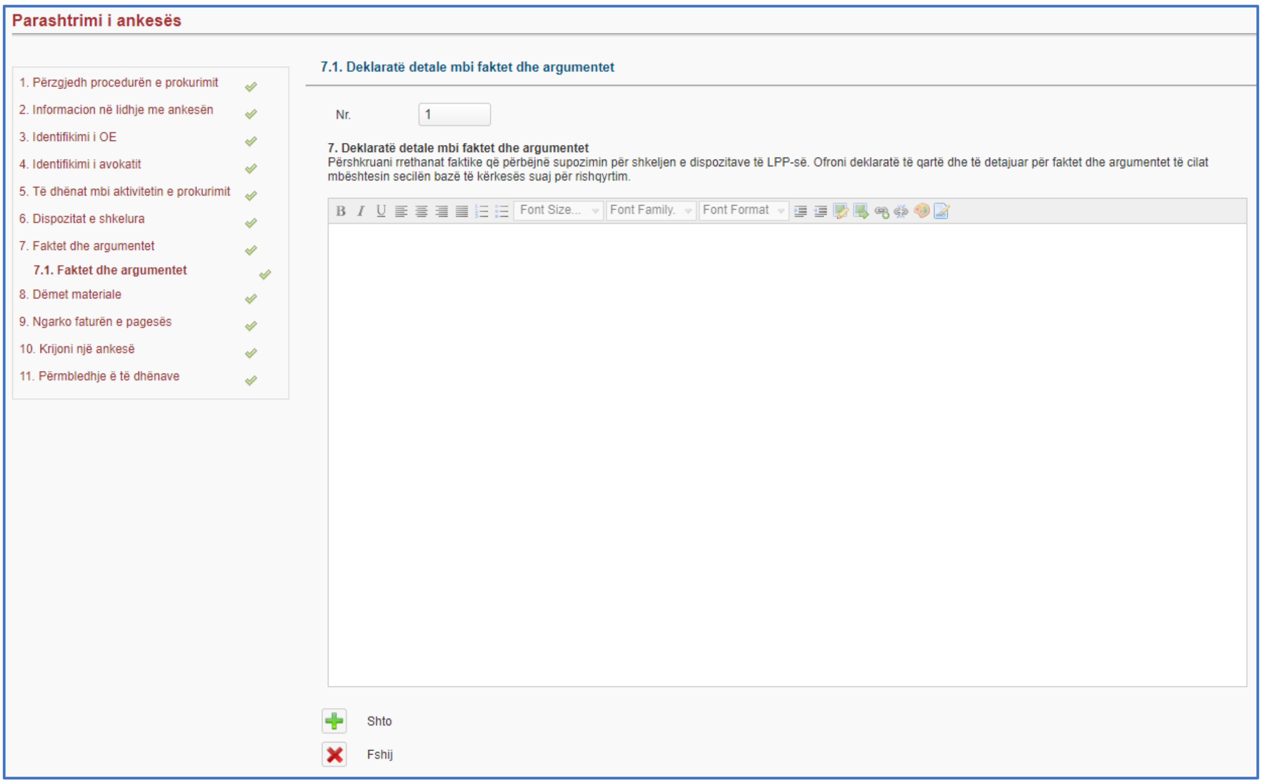


Në hapin e shtatë *Faktet dhe argumentet*, lista e fakteve dhe argumenteve **zgjidhet si parazgjedhje** sepse OE duhet të ofrojë një deklaratë të detajuar të fakteve dhe argumenteve.

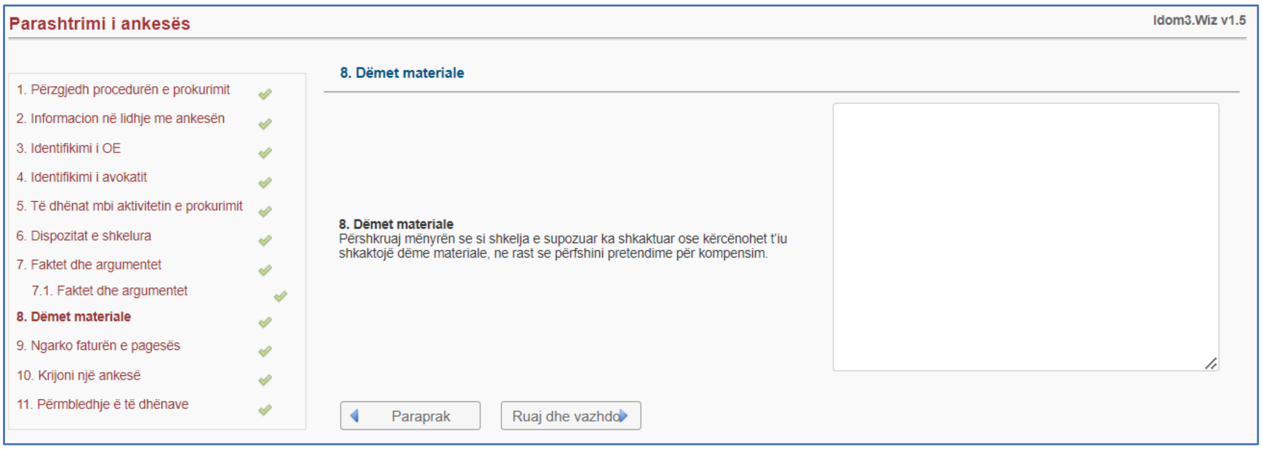


Mund të shtoni fakte dhe argumente duke klikuar mbi ➕, dhe t'i fshini ato duke klikuar mbi ❌.

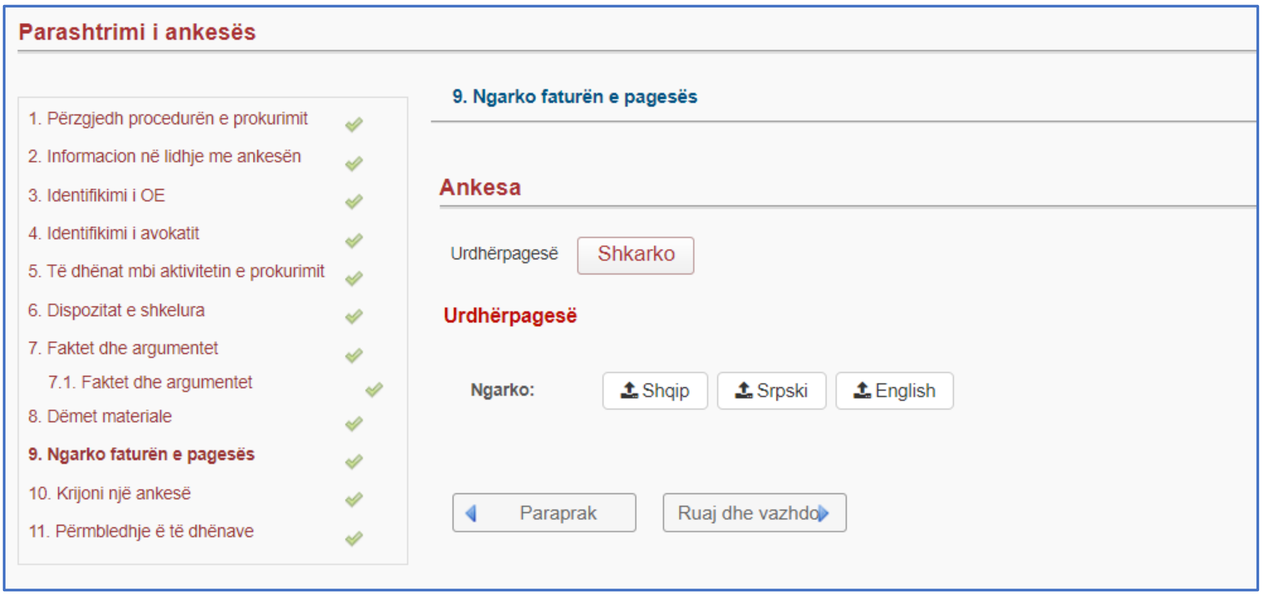
Rekomandohet që faktet dhe argumentet të ndahen në seksione logjike dhe të arsyeshme, çdo seksion duhet të ketë përafërsisht 4000 karaktere. Futni çdo seksion në nënhapa të veçantë.



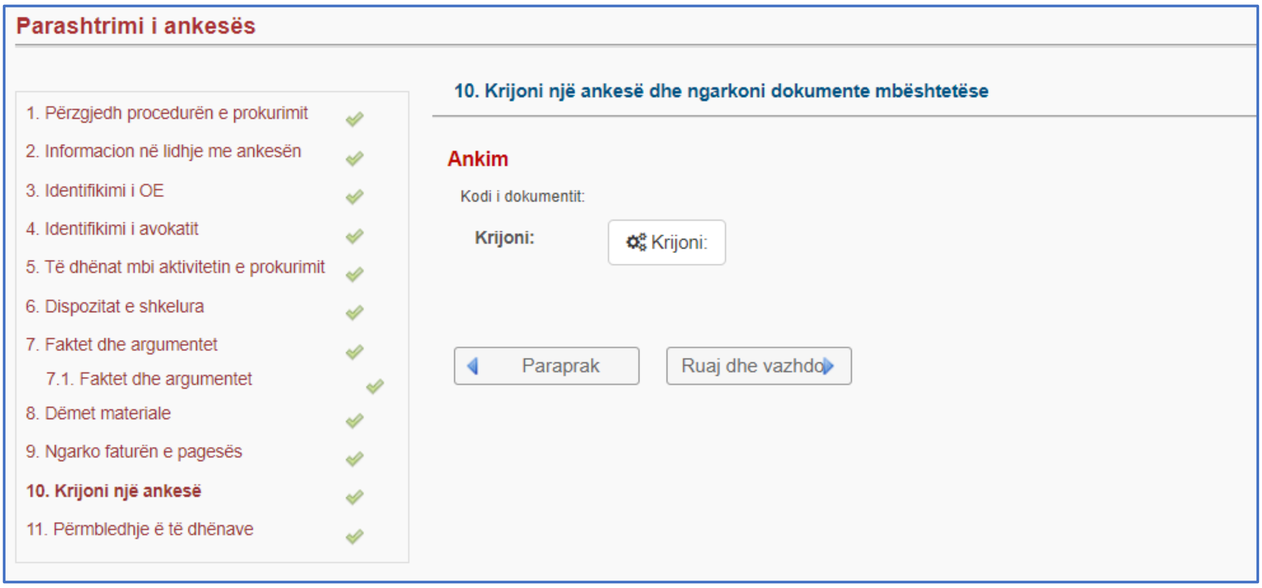
Në hapin e tetë *Dëmet materiale*, OE deklaron nëse është shkaktuar dëm material në kutinë e përshkrimit. Duke klikuar mbi "Ruaj dhe vazhdo" ju çon në hapin tjetër.



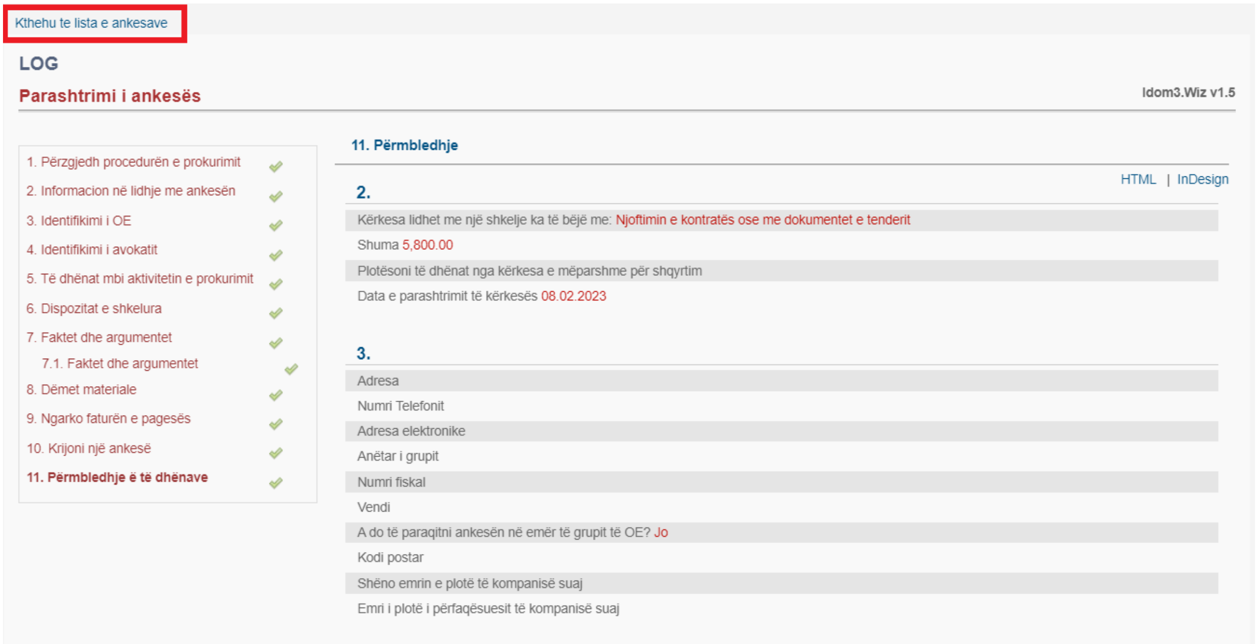
Në hapin e nëntë të shkarkimit *Ngarko faturën e pagesës*, përdoruesi shkarkon urdhërpagesën dhe ngarkon faturën e pagesës pasi e paguan atë.



Në hapin e dhjetë *Krijoni një ankesë*, OE krijon dokumentin e ankesës. Ky dokument do të fshihet pasi ndryshimi i të dhënave të ndodhë në hapat e mëparshëm. Dokumenti nuk mund të fshihet pas paraqitjes së ankesës.

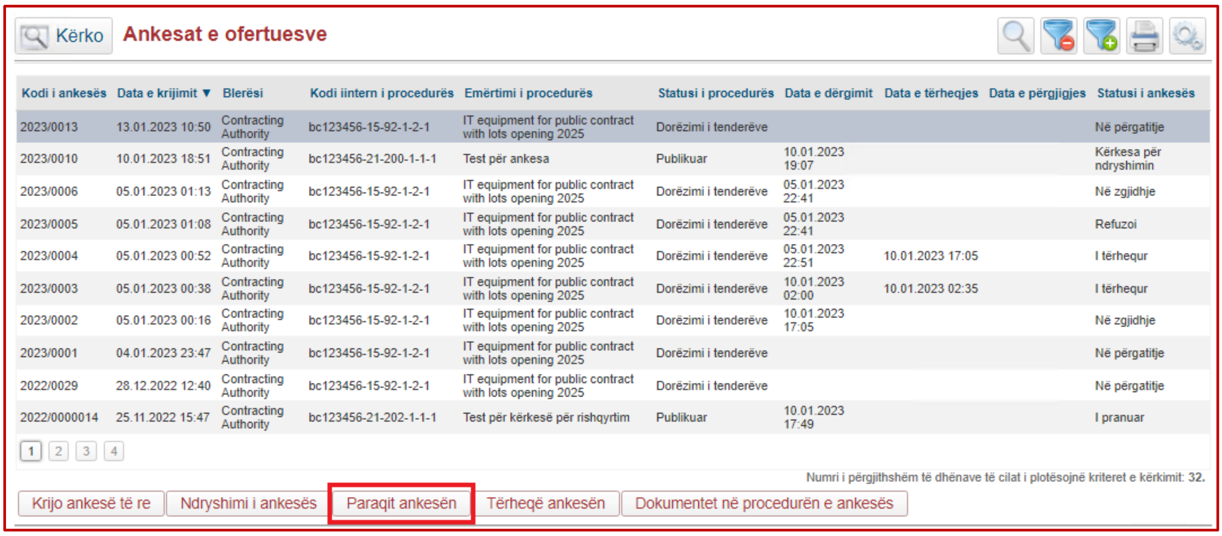


Në hapin tjetër *Përmbledhje ë të dhënave*, shfaqet një përmbledhje e të dhënave.



Pas hapit të 11, përfundon përgaditja e ankesës dhe përdoruesi i OE duhet të kthehet në pamjen paraprake të tabelës duke klikuar Kthehu te lista e ankesave, ku ankesa e përgaditur paraqitet në listën e ankesave me statusin " Në përgaditje".

dhe parashtron një ankesë duke klikuar Paraqit ankesën mbi që ndodhet poshtë pamjes paraprake të tabelës. Kur paraqitet një ankesë, sistemi njofton zyrtarin e prokurimit dhe OSHP-në.

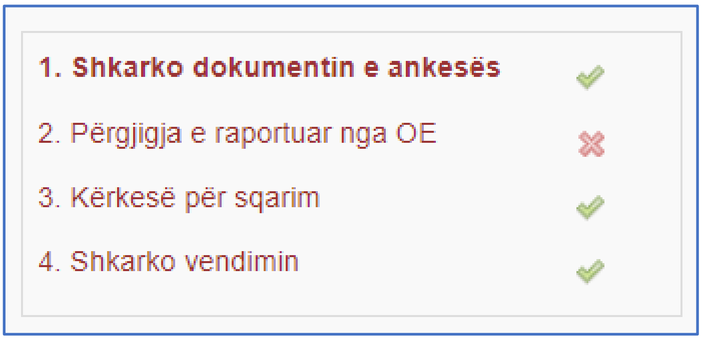


Kodi i ankesës	Data e krijimit ▼	Blerësi	Kodi iintern i procedurës	Emërtimi i procedurës	Statusi i procedurës	Data e dërgimit	Data e tërheqjes	Data e përgjigjes	Statusi i ankesës
2023/0013	13.01.2023 10:50	Contracting Authority	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve				Në përgatitje
2023/0010	10.01.2023 18:51	Contracting Authority	bc123456-21-200-1-1-1	Test për ankesa	Publikuar	10.01.2023 19:07			Kërkesa për ndryshimin
2023/0006	05.01.2023 01:13	Contracting Authority	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve	05.01.2023 22:41			Në zgjidhje
2023/0005	05.01.2023 01:08	Contracting Authority	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve	05.01.2023 22:41			Refuzoi
2023/0004	05.01.2023 00:52	Contracting Authority	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve	05.01.2023 22:51	10.01.2023 17:05		I tërhequr
2023/0003	05.01.2023 00:38	Contracting Authority	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve	10.01.2023 02:00	10.01.2023 02:35		I tërhequr
2023/0002	05.01.2023 00:16	Contracting Authority	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve	10.01.2023 17:05			Në zgjidhje
2023/0001	04.01.2023 23:47	Contracting Authority	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve				Në përgatitje
2022/0029	28.12.2022 12:40	Contracting Authority	bc123456-15-92-1-2-1	IT equipment for public contract with lots opening 2025	Dorëzimi i tenderëve				Në përgatitje
2022/0000014	25.11.2022 15:47	Contracting Authority	bc123456-21-202-1-1-1	Test për kërkesë për rishqyrtim	Publikuar	10.01.2023 17:49			I pranuar

1.3 Puna me ankesat dhe shkarkimi i dokumenteve

Pas dërgimit të ankesës në OSHP, për t'ju përgjigjur çfarëdo kërkese të OSHP-së, përdoruesi hap menynë "Operatorët Ekonomik" dhe zgjedh menunë "Ankesa". Në tabelën si më poshtë përdoruesi klikon mbi ankesën/procedurën dhe klikon në "Dokumentet në procedurën e ankesës".

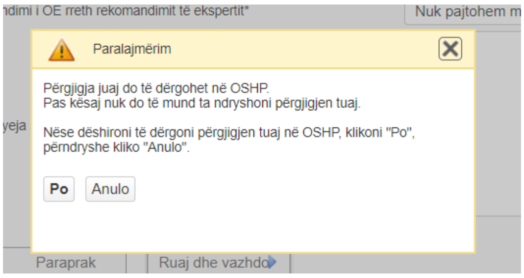
Sistemi shfaq hapat e mëposhtëm:



Në hapin e parë *Shkarko dokumentin e ankesës*, përdoruesi mund të shkarkojë çdo dokument që lidhet me procedurën e ankesës dhe zgjidhjes së ankesave.

Në hapin e dytë *Përgjigja e raportuar nga OE*, përdoruesi shpreh mendimin e tij për rekomandimin e ekspertit dhe shpjegon mendimin e tij. Përdoruesi i OE duhet ta dërgojë opinion e tij në OSHP.

Duke klikuar në "Ruaj dhe vazhdo" sistemi shfaq një dritare pop-up e cila thotë se përgjigja do të dërgohet në OSHP duke klikuar mbi "Po" dhe më pas nuk do të mund të ndryshohet.



Në hapin e tretë *Kërkesë për sqarim*, përdoruesi dërgon kërkesë për sqarim pas kërkesës nga OSHP.

Në hapin e katërt të *Shkarko vendimin*, OE shkarkon Vendimin e OSHP-ja për ankesën e paraqitur.