



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo

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



Në mbështetje të Nenit 87.2.4 të Ligjit Nr. 04/L-042 të Prokurimit Publik në Republikën e Kosovës, i ndryshuar dhe plotësuar me ligjin Nr. 04/L-237, ligjin Nr. 05/L-068 dhe ligjin Nr. 05/L-92 (këtu e tutje LPP), Bordi i Komisionit Rregullativ të Prokurimit Publik, miraton:

RREGULLORE Nr. 001/2022 PËR PROKURIMIN PUBLIK

(Versioni i Konsoliduar)

Ky version i Konsoliduar i RREGULLORES Nr. 001/2022 PËR PROKURIMIN PUBLIK nuk është zyrtar dhe është përgatitur për nevojat e brendshme të KRPP-së, AQP-së, OSHP-së, Autoritetet Kontraktuese, Operatorët ekonomik dhe personat tjerë të përfshirë në aktivitetet e prokurimit.

Teksti me ngjyrë të gjelbërt është Plotësim ndryshimi i Rregullores nr.001/20022 për prokurimin publik që hynë ne fuqi nga 11.11.2024

Prishtinë, 01 Nëntor 2022

Përmbajtje

KAPITULLI I Dispozitat e përgjithshme	6
Neni 1 Qëllimi dhe Fushëveprimi i Rregullores për Prokurimin Publik.....	6
Neni 2 Përkufizimet.....	6
Neni 3 Kërkesat për përdoruesit e sistemit të prokurimit elektronik.....	6
Neni 4 Administrimi i përgjithshëm i procedurave të prokurimit	9
Neni 5 Planifikimi i prokurimit	10
Neni 6 Njoftimi paraprak	12
Neni 7 Informata Sekrete afariste dhe Qasja në Dokumentacion	14
Neni 8 Përcaktimi i nevojave dhe disponueshmërisë së fondeve	15
Neni 9 Funkcionet e Zyrtarit Kryesor Administrativ.....	16
Neni 10 Funkcionet e Njesisë së Kërkesës	17
Neni 11 Funkcionet e Departamentit /Njesisë së Prokurimit	18
Neni 12 Llojet e procedurave të prokurimit	19
Neni 13 Parashikimi i vlerës dhe klasifikimi i kontratës.....	20
Neni 14 Përcaktimi i procedurës dhe llojit të kontrates	22
Neni 15 Numri i prokurimit.....	23
Neni 16 Regjistri përmbledhës i prokurimit.....	24
Neni 17 Dosja e Tenderit.....	25
Neni 18 Ndarja e kontratave në Lote.....	35
Neni 19 Specifikimet Teknike.....	36
Neni 20 Afate kohore të fazës së tenderimit.....	40
Neni 21 Publikimet.....	40
Neni 22 Lëshimi i Dokumenteve të Tenderit/Parakualifikimit.....	44
Neni 23 Publikimi i njoftimeve të kontratës në sistemin e prokurimit elektronik.....	45
Neni 24 Ofrimi i informacioneve shtesë ose sqarimeve dhe zgjatjet e afateve kohore	47
Neni 25 Kriteret e përzgjedhjes	49
Neni 26 Grup i Operatorëve Ekonomik.....	53
Neni 27 Kriteret e Dhënies së Kontratës.....	56
Neni 28 Sigurimi i Tenderit	59

Neni 29 Siguria e Ekzekutimit	61
Neni 30 Validiteti i Tenderit	63
Neni 31 Dorëzimi i tenderit në forme fizike.....	63
Neni 32 Dorëzimi i tenderit në forme elektronike.....	64
Neni 33 Pranimi i Tenderëve.....	68
Neni 34 Komisioni i Hapjes se Tenderëve	68
Neni 35 Hapja e Tenderëve elektronik	69
Neni 36 Hapjes se Tenderëve në formë fizike	71
Neni 37 Mostrat e Tenderëve	71
Neni 38 Sqarimi i Tenderëve.....	72
Neni 39 Krijimi i Komisioneve Vlerësuese të Tenderëve	73
Neni 40 Ekzaminimi, Vlerësimi dhe Krahasimi i Tenderëve.....	76
Neni 41 Tenderët Jo-normalisht të Ulët	79
Neni 42 Njoftimi i Tenderuesve / Kandidatëve.....	80
Neni 43 Ndërprerja e procedurave të prokurimit.....	81
Neni 44 Formularët Standard	83
KAPITULLI II – Procedurat e prokurimit	84
Neni 45Procedura e hapu	84
Neni 46 Procedura Tenderuese Një-zarf dhe Dy-zarfa	90
Neni 47 Procedura e kufizuar.....	92
Neni 48 Procedura Emergjente.....	96
Neni 49 Procedura konkurruese me negociata	98
Neni 50 Procedura e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë	102
Neni 51 Procedura e Kuotimit të Çmimit.....	103
Neni 52 Procedurë për kontrata me vlerë minimale	104
Neni 53 Kontratat e Pronës së Paluajtshme	106
Neni 54 Kontratat Kornizë.....	106
Neni 55 Konkurs për Projektim.....	114
Neni 56 Shërbimet e Konsulencës	120
Neni 57 Procedura e prokurimit për shërbimet e veçanta	125
KAPITULLI III Operatoret e Shërbimeve Publike	127
Neni 58 Dispozitat e përgjithshme.....	127

KAPITULLI IV Ankesat në procedurat e prokurimit	134
Neni 59 Dispozitat e përgjithshme.....	134
Neni 60 Paraqitja e kërkesës për rishqyrtim dhe afatet kohore.....	134
Neni 61 Pezullimi i aktivitetit të prokurimit.....	136
Neni 62 Refuzimi i një kërkesë për shqyrtim	136
Neni 63 Vendimi i Autoritetit Kontraktues	137
Neni 64 Paraqitja e ankesës dhe afatet kohore për dorëzimin e një ankese në OSHP	137
Neni 65 Përmbajtja Themelore e një ankese të dorëzuar OSHP-së	139
Neni 66 Efekti pezullues i ankesave	140
Neni 67 Vendimi i OSHP	140
Neni 68 Paraqitja e ankesës pranë Gjykatës Themelore	141
Neni 69 Tarifa e ankesave	142
KAPITULLI V - Menaxhimi i Kontratës dhe Vlerësimi i përformancës së kontraktuesve	144
Neni 70 Dispozitat e përgjithshme.....	144
Neni 71 Ndryshimi i kontrates	148
Neni 72 Ndërprerja e kontratës	152
Neni 73 Përmbledhja e shënimeve të menaxhimit të kontratës	154
Neni 74 Monitorimi i kontratës	155
Neni 75 Ndarja e detyrave	156
KAPITULLI VI Përdorimi i mënyrave elektronike përfshirë e-prokurimet, e-ankandet dhe sistemin dinamik të blerjes.....	157
Neni 76 Kërkesat në lidhje me pajisjet për pranimin e tenderëve elektronik, kërkesave për pjesëmarrje	157
Neni 77 Përdorimi i ankandëve/ankandëve kthyesë elektronike.....	158
Neni 78 Sistemi Dinamik i Blerjes	160
KAPITULLI VII – Trajnimet dhe revokimi i çertifikatave në prokurim publik.....	163
Neni 79 Dispozitat e përgjithshme.....	163
Neni 80 Programet e trajnimit themelor	163
Neni 81 Programet e trajnimit të avancuar	163
Neni 82 Trajnimet shtesë	164
Neni 83 Angazhimi i trajnerëve për mbajtjen e trajnimeve.....	164
Neni 84 Organizimi i trajnimeve	164

Neni 85	Format e organizimit të trajnimeve.....	165
Neni 86	Procedurat për zhvillimin e testit në trajnimet për prokurim	165
Neni 87	Përmbajtja e testeve dhe skema e vlerësimit	166
Neni 88	Vlerësimi, publikimi i rezultateve të testit dhe ankesat	166
Neni 89	Dhënia e çertifikatave të prokurimit	167
Neni 90	Revokimi i çertifikatave të prokurimit.....	168
Neni 91	Inicimi i revokimit të çertifikatës profesionale të prokurimit	168
Neni 92	Forma dhe përmbajtja e kërkesës	168
Neni 93	Themelimi i komisionit	169
Neni 94	Kompetencat e komisionit.....	169
Neni 95	Klasifikimi i shkeljeve të LPP-ës për revokim të çertifikates.....	169
Neni 96	Shkeljet e lehta	169
Neni 97	Shkeljet e rënda	170
Neni 98	Masat disiplinore për shkeljet të lehta	171
Neni 99	Masat disiplinore për shkeljet të rënda.....	171
Neni 100	Afati kohor për trajtimin e kërkesave.....	172
Neni 101	E drejta e ankesës.....	172

KAPITULLI I Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Qëllimi dhe Fushëveprimi i Rregullores për Prokurimin Publik

- 1.1 Rregullorja për Prokurimin Publik e nxjerrur në pajtim me Nenin 87.2.4 të Ligjit Nr. 04/L-042 të Prokurimit Publik në Republikën e Kosovës, i ndryshuar dhe plotësuar me ligjin Nr. 04/L-237, ligjin Nr. 05/L-068 dhe ligjin Nr. 05/L-92 (këtu e tutje LPP), ka për qëllim të plotësojë dhe sqarojë dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik dhe do të interpretohet në pajtueshmëri me dispozitat e LPP.
- 1.2 Kjo Rregullore do të zbatohet nga autoritetet kontraktuese, personat fizik dhe operatorët ekonomik siç janë të përkufizuar në nenin 4, paragrafi 1, të LPP-së.

Neni 2

Përkufizimet

- 2.1 Të gjitha termet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptim të njëjtë me termet e përcaktuara në nenin 4 të LPP.

Neni 3

Kërkesat për përdoruesit e sistemit të prokurimit elektronik

- 3.1 Përdoruesit e sistemit të prokurimit elektronik së pari duhet të kryejnë procesin e regjistrimit. Nëpërmjet procesit të regjistrimit, përdoruesit krijojnë identitetin e tyre virtual (llogarinë) në sistemin që lidhet me identitetin e tyre fizik dhe të organizatës (Autoritetit Kontraktues ose Operatorit Ekonomik) të cilën e përfaqësojnë në sistem. Përdoruesit që përdorin sistemin në emër të organizatave të ndryshme duhet të kenë identitet të veçantë virtual për çdo organizatë që ata përfaqësojnë.
- 3.2 Të gjithë përdoruesit e sistemit gjatë procesit të regjistrimit duhet të pranojnë "Kushtet dhe Termat e Përgjithshme" që përcaktojnë saktësisht të drejtat dhe detyrimet e tyre. "Kushtet dhe termat e përgjithshme" miratohen nga KRPP-ja dhe publikohen në sistem, me tregues të qartë të versionit dhe të periudhës së vlefshmërisë.
- 3.3 Sistemi i prokurimit elektronik mbledh dhe ruan të dhënat e nevojshme për identifikimin e Autoriteteve Kontraktuese dhe Operatorëve Ekonomik si dhe të dhënat personale të përdoruesve të nevojshme për identifikimin e tyre.

Të dhënat mbi Operatoret Ekonomik përmbajnë të paktën:

- Emrin
- Shtetin
- Numrin e regjistrimit /numrin fiskal/numrin unik identifikues
- Nëse është një person juridik, fizik apo i huaj juridik

Të dhënat personale të përdoruesve përbëhen nga:

- Emri dhe mbiemri i përdoruesit
- E-mail i përdoruesve, në të cilin e-mail do të pranojë të mesazhet nga sistemi i prokurimit elektronik.
- Numri personal i identifikimit
- Adresa
- Telefoni dhe / ose numri i faksit
- Emri i AK/OE (organizatës) që është i lidhur me përdoruesin
- Titulli i përdoruesit
- Fjalëkalimi
- Emri identifikues i përdoruesit

Sistemi mundëson, por nuk do të kërkojë, që përdoruesit të japin të dhëna shtesë të cilat mund të përmirësojnë sistemin e funksionimit dhe përvojën e përdoruesit.

3.4 Sistemi i Prokurimit elektronik zbaton masat e duhura teknike për të mbrojtur përdoruesit dhe të dhënat e tyre personale. Këto masa teknike konsistojnë në aktivizim të email-it, Pyetjet Sekrete, parimet e fjalëkalimit, mbrojtja robot ("captcha"). Çdo përdorues duhet të sigurojë një e-mail zyrtar i cili përdoret për komunikim me sistemin.

3.5 Aprovimi dhe aktivizimi i llogarisë në sistem të prokurimit elektronik për organizatat si Autoritet Kontraktues bëhet nga ana e KRPP-së pas kërkesës/formularit të pranuar nga AK i rexhistruar në sistem.

3.6 Aktivizimi i llogarisë së Operatorëve Ekonomik dhe personave fizik të rexhistruar në sistem të prokurimit elektronik bëhet nga vetë OE dhe personi fizik nëpërmjet e-mailit të pranuar nga sistemi i prokurimit elektronik pas përfundimit të procesit të rexhistrimit.

3.7 Nëse për arsye teknike, OE dhe personat fizik të rexhistruar nuk pranojnë e-mailin nga sistemi i prokurimit elektronik (siç është specifikuar në paragrafin paraprak), atëherë OE dhe personat fizik duhet të dërgojnë e-mail në Tavolinën Ndhmëse të KRPP-së për problemin e paraqitur. Në rast se verifikohet mos dërgimi i emailit konfirmues për rexhistrim, atëherë KRPP do të konfirmoj dhe aprovoj rexhistrimin e OE ose personit fizik.

- 3.8 Nëse për çfarëdo arsye, OE dhe personat fizik nuk mund të realizojnë procesin e rexhistrimit në sistem të prokurimit elektronik dhe i cili rexhistrim tentohet të behet në të njëjtën ditë të afatit të fundit të dorëzimit të ofertës, atëherë përgjegjësia bie në OE ose personin fizik që ka dështuar të bëjë rexhistrimin.
- 3.9 Të gjithë përdoruesve të sistemit u jepen privilegjet dhe rolet sipas funksioneve që u janë caktuar atyre nga AK/OE e cila ka miratuar krijimin e llogarisë së përdoruesit. Roli më i lartë brenda një organizate është “Admin i organizatës”. Përdoruesi me rolin “Admin i organizatës” është përgjegjës për menaxhimin e përdoruesve të organizatës, rexhistrimin, krijimin e llogarisë, vendosjen/ndryshimin e rolit, caktimin e fjalëkalimit të ri dhe deaktivizimin e llogarisë së përdoruesve brenda organizatës.
- 3.10 Çdo veprim i veçantë të cilin përdoruesi e kryen në sistem konsiderohet të jetë kryer në emër të AK/OE që miratoi llogarinë e përdoruesit të atij përdoruesi. Të gjithë përdoruesit janë përgjegjës për veprimet që ata kryejnë në sistem dhe nuk duhet të kryejnë veprimet për të cilat nuk kanë të drejtë ligjore. Për çdo përdorues është rreptësisht e ndaluar që të hyjë në sistem duke përdorur identitetin e një përdoruesi tjetër.
- 3.11 AK/OE janë përgjegjës për të siguruar për përdoruesit një lidhje të besueshme në internet me dalje minimale prej 1MB/s; Dalja e lidhjes së internetit ndikon në shpejtësinë e transferimit të të dhënave (ngarkim ose shkarkim); Dalja e pamjaftueshme mund të shkaktojë gabime në transferimin e të dhënave. Çfarëdo dështimi në transferim të të dhënave si pasojë e pamjaftueshmërisë/problemeve të lidhjes së internetit të përdoruesit, KRPP nuk mbanë përgjegjësi.
- 3.12 AK/OE janë përgjegjës për ofrimin dhe mirëmbajtjen e pajisjeve që përdoruesit e tyre përdorin për të hyrë në sistem. Pajisjet duhet të ofrojnë ekran me rezolucion minimal prej 1024x768, hapësirë të mjaftueshme në disk për ruajtjen e dokumenteve.
- 3.13 AK/OE janë përgjegjës për instalimin, konfigurimin dhe mirëmbajtjen e softuerit në pajisjet e tyre. Kërkesat minimale të softuerit janë të publikuara në kushtet e përdorimit, dhe përfshijnë:
Shfletues Interneti nga lista e shfletuesve mbështetës të publikuar në Kushtet e Përdorimit, konfiguruar në përputhje me manualin e përdoruesit (me mbështetje të aktivizuara javascript, me aftësi të kufizuar të pop-up bllokuesit etj)
- Lexues të PDF-it nga lista e mjeteve mbështetëse të softuerit, konfiguruar për verifikimin e nënshkrimeve elektronike (nëse është e aplikueshme)
 - Softueri për nënshkrim digjital që mbështet nënshkrimin e kualifikuar të dokumentit PDF (nëse është e aplikueshme)
- 3.14 AK/OE janë përgjegjës për sigurinë e pajisjeve të tyre, duke përfshirë antivirus-in e përditësuar dhe mjetet mbrojtëse nga keqdashjet.

- 3.15 Të gjitha Autoritetet Kontraktuese që janë regjistruar dhe janë aktiv në platformë të prokurimit elektronik, janë të obliguar që menjëherë të njoftojnë KRPP-ne për çfarëdo ndryshimi në statusin e organizatës, që për pasojë ka ndryshim/ndërrim të emërimit, kodit të buxhetit dhe të numrit të fiskal. Njoftimi në KRPP bëhet në forme të shkruar, duke konfirmuar ndryshimet e statusit të organizatës dhe duke kërkuar përditësimin e të dhënave në platformë të prokurimit elektronik me numrin e vjetër fiskal.
- 3.16 Të gjithë Operatorët Ekonomik që janë të regjistruar dhe janë aktiv në platformë të prokurimit elektronik, për çfarëdo ndryshimi të të dhënave të biznesit në Agjencion për Regjistrim të Bizneseve (ARBK) dhe Administratë Tatimore (ATK), që për pasojë ka ndryshim/ndërrim të emërimit, numrit fiskal/biznesit, statutin e biznesit ose shuarjen e biznesit janë të obliguar që menjëherë vetë t'i përditësojnë të dhënat në platformë të prokurimit elektronik. Përditësimi i të dhënave bëhet në pajtim me udhëzimet e KRPP-së, nëpërmjet tavolinës ndihmëse ose udhëzuesit të publikuar në web faqe të prokurimit elektronik.
- 3.17 Të gjithë përdoruesit e rexhistruar dhe aktiv të Autoriteteve Kontraktuese, Operatorëve Ekonomik ose si person fizik pranojnë mesazhe (e-maila) të dërguar në mënyrë automatike nga sistemi i prokurimit elektronik. Pranimi i mesazheve bëhet në "Inbox" mbrenda llogarisë së krijuar në sistem të prokurimit elektronik dhe në e-mailin privat të përdoruesit. KRPP mbanë përgjegjesi vetëm për e-mailat automatik të dërguar/pranuar në inbox të llogarisë së përdoruesit brenda sistemit të prokurimit elektronik. Përdoruesit e sistemit të prokurimit elektronik gjithmonë duhet të kontrollojnë inboxin e llogarisë mbrenda sistemit të prokurimit elektronik.

Neni 4

Administrimi i përgjithshëm i procedurave të prokurimit

- 4.1 Gjatë administrimit të procedurave të prokurimit, Autoriteti Kontraktues 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 të, 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.

4.2 Autoriteti Kontraktues nuk do të ketë përgjegjësi në lidhje me ndonjë tenderues ose kandidat, ose pjesëmarrës në një procedurë të prokurimit publik, përveç nëse një vendim për kompenzim të ankuesit është nxjerrë nga Organi Kompetent (OSHP ose Gjykata kompetente).

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

- a. Konkurrenca – në mesin e Operatorëve Ekonomik duhet të inkurajohet në mënyrën më efikase dhe me efektive.
- b. Efikasiteti & Efektiviteti – duhet të dëshmohet në procesin e prokurimit për të siguruar vlerën për parën për Autoritetin Kontraktues.
- c. Drejtësia/Mos-diskriminimi – Të veprohet në mënyrë të drejtë gjatë tërë ciklit të prokurimit pa imponuar obligime të panevojshme ose pengesa për Operatori Ekonomik ose Operatori Ekonomik potencial. Të shmangët çdo trajtim që favorizon një furnizues të caktuar ose furnizues potencial.
- d. Objektivet/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 Operatori Ekonomik ose Operatori Ekonomik potencial, të cilat mund të paraqesin kompromitim të objektivetit ose integritetit.
- e. Transparenca – Të sigurohen kushte dhe qasje të barabartë për të gjithë OE-të, duke informuar ata në mënyrë të hapur dhe transparente.
- f. Llogaridhënie – Të ketë llogaridhënie për përgjegjësitë e përcaktuara, si dhe për vendimet e nxjerra, dhe regjistrimin e të dhënave të nevojshme.
- g. Profesionalizëm – Të punohet me standarde të larta profesionale duke respektuar legjislacionin në fuqi dhe duke aplikuar praktikat më të mira.

Neni 5

Planifikimi i prokurimit

5.1 Planifikimi i prokurimit është proces i mbledhjes së të dhënave mbi nevojat e autoritetit kontraktues të përmbledhura në dokument me shkrim i cili duhet të përmbajë të gjitha informacionet siç kërkohen në Formularin Standard B01 “Planifikimi i Prokurimit”.

5.2 Autoriteti Kontraktues do të përgatitë Planifikimin e prokurimit për një periudhë kohore prej 12 muaj.

5.3 Planifikimi paraprak i prokurimit do të përgatitet nga secili Autoritet Kontraktues. Në rast të autoritetit publik ose ndërmarrjes publike, Autoriteti Kontraktues në fjalë do t’i dorëzoj Zyrtarit Kryesor Administrativ të Autoritetit Kontraktues, këtu e tutje “ZKA” me shkrim Planifikimin paraprak të Prokurimit. Planifikimi Paraprak i Prokurimit do t’i dorëzohet ZKA-së jo më pak se 30 ditë para fillimit të vitit fiskal – që do të thotë jo më vonë se 1 Dhjetor të secilit vit.

5.4 Brenda 15 ditëve pas shpalljes së miratimit të buxhetit për vitin fiskal, secili Autoritet Kontraktues, i cili është autoritet publik ose ndërmarrje publike do të përgatitë dhe do të publikoj në ueb-faqen e Autoritetit përkatës Kontraktues dhe të njëjtin do të dorëzoj në Agjencinë Qendrore të Prokurimit, këtu e tutje “AQP” Planifikimin Përfundimtar të Prokurimit. Autoritetet Kontraktuese do të përdorin platformën elektronike për të dorëzuar planifikimin final të prokurimit në AQP, i cili publikohet në mënyrë automatike në platformën elektronike në menynë e Njoftimeve – Planet e Prokurimit.

Planifikimi Përfundimtar i Prokurimit pas dorëzimit në AQP dhe publikimit në platformën elektronike nuk do të pësoj ndryshime, përveç në rast se ndonjë aktivitet i planifikuar i prokurimit i nënshtrohet ndryshimeve me rishikim të buxhetit. Për autoritete kontraktuese të nivelit komunal, planifikimi përfundimtar i prokurimit përveç rishikimit të buxhetit mund të ndryshohet edhe në rast të ridestinitimit të buxhetit ose përfitimit të burimeve shtesë të financimit gjatë vitit fiskal (donacione ose të hyra vetanake përtej planifikimeve).

5.5 Qëllimi i dorëzimit të planifikimit final në AQP është që t’i 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 efektive përmes aplikimit të procedurës së përbashkët apo të konsoliduar të prokurimit ose përmes përdorimit të kontratave qendrore kornizë.

5.6 AQP do të shqyrtoj dhe identifikoj artikujt e përdorimit të zakonshëm për prokurim përmes procedurës së centralizuar të prokurimit në emër të Autoriteteve Kontraktuese dhe do t’i dorëzoj listën Ministrit të Ministrisë përgjegjëse. Lista e dorëzuar duhet të përfshijë një analizë, vlerësim dhe arsyetim për kategoritë e artikujve për të cilat procedura e centralizuar e prokurimit do të përfundojë me marrëveshje kornizë. Ministri do të dorëzoj listën në Qeveri për aprovim.

5.7 Qeveria sipas propozimit nga Ministria përgjegjëse do të themeloj brenda datës 31 janar të çdo viti një listë të mallrave ose të artikujve, punëve ose shërbimeve të përdorimit të përbashkët që do të shpërblehen nga AQP-ja duke përdorur marrëveshjet kornizë. 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 platformën elektronike.

5.8 Të gjitha kontratat e nënshkruara nga AQP përmes procedurave të centralizuara të prokurimit janë të obligueshme për të gjitha Autoritetet Kontraktuese, pjesë të Udhëzimit Administrativ miratuar nga Qeveria. Për këta artikuj, pune apo shërbime autoriteti kontraktues nuk do të udhëheq ndonjë aktivitet të pavarur të prokurimit. Çdo kontratë e lidhur në shkelje të këtij paragrafi do të deklarohet si e pavlefshme.

5.9 Planifikimi i prokurimit duhet të jetë konform buxhetit të Autoriteti Kontraktues 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 Autoritetin Kontraktues në vitet e ardhshme përkatëse fiskale. Tabelat e Ligjit për Ndarjet Buxhetore ofrojnë bazë të arsyeshme për të pritur se në vitet e ardhshme fiskale do t’i ofrohen fonde të mjaftueshme për përmbushjen e obligimeve të tilla. Termi “kontratë shumë-vjeçare” nuk vlen në rast të kontratave publike për punë, përveç nëse ekzekutimi i punëve zgjatë më tepër se (1) një vit kalendarik.

5.10 Për të kryer një planifikim të mirë të prokurimit zyrtari përgjegjës i prokurimit do të bashkëpunojë ngushtë me departamentin e buxhetit dhe departamentet tjera. Zyrtari përgjegjës i prokurimit do të bashkëpunojë 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.

Neni 6

Njoftimi paraprak

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

- a. 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;
- b. 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
- c. 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.

6.2 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, 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 mundur 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.

6.3 Njoftimi Paraprak përgatitet dhe publikohet për kontratat me vlerë të madhe:

- a. Një kontratë të vetme qoftë ajo furnizim, shërbim apo punë nëse vlera e parashikuar është prej pesë qind mijë (500.000) Euro; ose

- b. Të gjitha kontratat e furnizimeve, shërbimeve apo punëve që së bashku arrijnë vlerën e parashikuar prej pesë qind mijë (500.000) Euro dhe AK vendos të ushtrojë një aktivitet të vetëm të prokurimit duke e ndarë në Pjesë (Lote) homogjene apo heterogjene secilën kontratë.

6.4 Publikimi i Njoftimit Paraparak nuk e obligon AK të bëjë blerjen ose iniciimin e aktivitetit nëse rrethanat ndryshojnë.

6.5 Njoftimi paraparak 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 Paraparak mund të zëvendësoj Njoftimin për Kontratë në procedurë të kufizuar ose konkurruese me negociata.

6.6 Reduktimi i afatit kohorë mund të përdoret vetëm nëse:

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

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

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

Neni 7

Informata Sekrete afariste dhe Qasja në Dokumentacion

7.1 Tenderët në proces të tenderimit 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 publikimin e rezultatit mbi vendimin e AK.

7.2 Qasja në të dhënat e aktivitetit të prokurimit fillon në datën e pranimit nga OE të njoftimit mbi rezultatin e aktivitetit të prokurimit – publikimit të Njoftimit mbi vendimin e AK.

7.3 Pas publikimit të rezultatit mbi vendimin e AK vetëm informatat e klasifikuara nga OE dhe të pranuar 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 gjykatat kompetente.

7.4 Përveç dokumenteve të klasifikuara si informata sekrete afariste, AK do ti ofroj, çdo pale të interesuar që bënë kërkesë, qasje të shpejtë dhe të arsyeshme në të gjitha të dhënat për aktivitetin e prokurimit. Pala e interesuar në fjalë do të ketë qasje në dokumente duke konsultuar ato në zyrën e prokurimit. Konsultimi në zyrën e prokurimit, nëse bëhet fjalë për më pak se 20 faqe A4 dhe qasje direkte të formës elektronike do të jenë të liruara nga tarifa.

7.5 Informacionet të cilat mund të klasifikohen si informacione sekrete afariste janë:

- a. informacionet në lidhje me **gjendjen** ekonomike dhe financiare, neni 68 i LPP-se; dhe
- b. informacionet në lidhje me **aftësitë** teknike dhe/ose profesionale, neni 69 i LPP-se.

7.6 Informacionet mund të klasifikohen si konfidenciale vetëm nëse:

- a. Operatori Ekonomik, përveç se i identifikon (“markon”) dokumentet si “sekret afarist” gjatë ngarkimit të tyre në Sistemin Elektronik të Prokurimit Publik, i njëjti duhet të plotësojë Aneksin 3 të Dosjes së Tenderit “*Kërkesa për sekret afarist*”.
- b. Nëse Operatori Ekonomik konsideron që informatat e dorëzuara sipas nenit 68 dhe 69 të LPP-së të trajtohen nga Autoriteti Kontraktues si informata sekrete afariste në përputhje me nenin 11 të LPP-së, i njëjti duhet të shkarkojë nga sistemi *Aneksin 3 “Kërkesa për sekret afarist”*, të plotësojë duke dhënë arsyetimet për secilin dokument të identifikuar si “sekret afarist”, nënshkruaj dhe vulos aneksin, si dhe ta ngarkojë në sistem së bashku me dokumentet tjera të tenderit të tij.

7.6.1 Autoriteti Kontraktues nuk do të klasifikojë një informatë si sekret afarist, nëse OE nuk e ka plotësuar Aneksin 3 të Dosjes së tenderit me të gjitha informacionet e kërkuara në këtë formular,

me theks të veçantë poqëse nuk i ka paraqitë të gjitha faktet dhe argumentet me të cilat OE dëshmon se zbulimi i një informacioni do t'i shkaktojë dëm material biznesit të tij.

7.6.2 Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit menjëherë pas procesit të hapjes së ofertave dhe para publikimit të B58 “Njoftimi mbi vendimin e AK-së”, duhet të përgatitë versionin e pastruar në përputhje me paragrafin 4 të nenit 11 të LPP-së dhe të njoftojë palën.

7.6.3 Zyrtari i Prokurimit sipas kërkesës për qasje në dokumente nga OE (siç përkufizohet në nenin 4, paragrafi 1, nën paragrafi 1.26 të LPP-së), pas publikimit të Njoftimit mbi vendimin e AK (B58), ofron qasjen e menjëhershme në versionin e pastruar dhe mban procesverbal, i cili nënshkruhet nga të dyja palët.

7.6.4 Me kërkesën me shkrim të një OJQ, e cila nuk është “palë e interesuar”, siç përkufizohet ky term në paragrafin 1 nën paragrafin 1.26 të nenit 4 të LPP-së, Autoriteti Kontraktues i siguron qasje të arsyeshme palës e cila kërkon të ketë qasje në të dhënat e përshkruara në paragrafin 1 dhe 2 të nenit 10 të LPP-së, përveç informatave sekrete afariste të cilat vërtetohen si të tilla nga një autoritet përkatës që kanë të bëjnë me çfarëdo aktiviteti të prokurimit që është mbyllur. Për qëllime të paragrafit 3 të nenit 10 të LPP-së, aktiviteti i prokurimit konsiderohet i mbyllur:

a) në datën e publikimit të njoftimit për dhënien e kontratës (B08) ose njoftimit mbi rezultatet e konkursit të projektimit (B09);

b) në datën e dhënies së kontratës në rast të tenderëve sipas nenit 37 të LPP-së; ose

c) nëse aktiviteti i prokurimit formalisht është anuluar ose përndryshe është përfunduar para dhënies ose zgjedhjes së fituesit, atëherë në datën e njoftimit për anulim (B10), sipas paragrafit 2 të nenit 62 të LPP-së ose në datën kur aktivitetet ishin përmbyllur.

7.6.5 Jo të gjitha dokumentet e specifikuar nga Autoriteti Kontraktues në Dosjen e Tenderit dhe Njoftimin për Kontratë në përputhje me nenin 68 dhe 69 të LPP-së, mund të klasifikohen si informata sekrete afariste. Dokumentet e specifikuar sipas nenit 68 e 69 të LPP e të cilat janë publike në bazë të këtij ligji dhe legjisllacionit tjetër përkatës në fuqi, nuk mund të klasifikohen si informata sekrete afariste.

7.7 Është përgjegjësi e AK-së për të siguruar që pjesët të cilat janë deklaruar si sekret afarist nuk janë vënë në dispozicion Operatorëve të tjerë ekonomik.

Neni 8

Përcaktimi i nevojave dhe disponueshmërisë së fondeve

8.1 Përcaktimi i nevojave dhe disponueshmërisë së fondeve nga ana e Autoriteteve kontraktuese bëhet në pajtueshmëri me Nenin 9 të LPP-së. 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 inicimi i një procedure të prokurimit për të cilën nuk ka fonde të alokuar thjesht mund të jetë humbje e resurseve.

8.2 Në pajtueshmëri me Nenin 9, paragrafi 5, të LPP-së Autoritetet Kontraktuese do të përdorë formularin standard B04 “Deklarata e nevojave dhe përcaktimi i disponueshmërisë së fondeve (DNPDP)” të përgatitur dhe miratuar nga KRPP për vlerësimin e nevojave dhe konstatimin e disponueshmërisë së fondeve. Aprovimi i inicimit të aktivitetit të prokurimit do të konfirmohet me nënshkrim të DNPDP nga ZKA dhe ZKF.

8.3 DNPDP do të jetë pjesë e rexhistrit të dokumentacioneve të aktivitetit të prokurimit.

8.4 Gjatë përgatitjes së DNPDP, AK duhet të plotësoj në mënyrë të saktë dhe qartë të gjitha pjesët e deklaratës.

8.5 Personat përgjegjës për nënshkrimin e kontratës dhe DNPDP janë të obliguar që para publikimit të Formularit B58 “Njoftimi mbi Vendimin e Autoritetit Kontraktues”, të rikonfirmojnë që informatat financiare (DNPDP) nuk kanë ndryshuar.

8.6 AQP të identifikoj çdo artikull të përdorimit të zakonshëm që mund të blihet në mënyrë më efektive përmes procedurës së prokurimit të përbashkët.

Neni 9

Funksionet e Zyrtarit Kryesor Administrativ

9.1 Zyrtari Kryesorë Administrativ (ZKA) do të ketë përgjegjësinë e përgjithshme:

- a. Për të siguruar që vlerësimi formal i nevojave është kryer për secilin aktivitet të prokurimit të përfshirë në planifikimin e prokurimit
- b. Aprovimin e planifikimit të prokurimit
- c. Për aprovim të inicimit të secilit aktivitet të prokurimit;

RREGULLORE PËR PROKURIMIN PUBLIK – Versioni i konsoliduar

- 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 ndërmerr hapa për largimin e zyrtarit të prokurimit/zyrtarit përgjegjës i prokurimit nëse ai/ajo bëhet i pa kualifikueshëm sipas nenit 23 paragrafi 4 i LPP-së;
- f. Për përcaktimin e një Zyrtar Autorizues për një/te gjitha aktivitetet e prokurimit;
- g. Për të siguruar që Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit përkrahet nga numër i mjaftueshëm i personelit të trajnuar;
- h. Për përcaktimin e Menaxherit të Kontratës dhe Mbikqyrësin e drejtëpërdrejtë të menaxherit/menaxherëve të caktuar për secilën kontratë;
- i. Për të nënshkruar kontratat me vlere të madhe (nga kjo përgjegjësi përjashtohet Presidenti, Kryetari i Kuvendit, Kryeministri si dhe Ministri i Financave kur Qeveria ose Ministria e Financave cakton AQP-në për kryerjen e një aktiviteti të prokurimit konform nenit 95 të LPP-se);
- j. Nëse aktiviteti i prokurimit është i ndare në Lote, për të nënshkruar kontratat për Lotet të cilat klasifikohen si kontrata me vlere të madhe; dhe
- k. Për aprovimin e Anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit të Tenderëve.

Neni 10

Funksionet e Njesisë së Kërkesës

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

- a. Përgatitë një kërkesë të prokurimit, vlerësimin formal të nevojave sipas (DNPDF), dhe përcjellë këto të ZKA për aprovim;
- b. Përgatit/proponon detyrën projektuese, projektin, specifikime teknike (ST), Termat e Referencës (TeR), dhe Paramasen dhe Paralogarinë;
- c. Siguron që specifikimet teknike, projektet janë përgatitur në pajtim me Nenin 28 të LPP dhe Nenin 19 të kësaj rregullore.
- d. Të bashkëpunojë dhe të asistoj departamentin e prokurimit gjatë procesit të prokurimit;
- e. Nxjerr raporte për pranimin e mallrave/shërbimeve/punëve për aranzhimin e pagesës për Operatoret;
- f. Raporton te departamenti i prokurimit çdo devijim nga kushtet e kontratës; dhe
- g. Përcjellë në departament të prokurimit detaje të çdo kërkesë për amendamentim të nevojshëm të kontratës

10.2 Stafi i departamentit të kërkesës mund të përcaktohet që të bëhet anëtarë i:

- a. Komisionit të Hapjes së Tenderëve ose

- b. Komisionit të Vlerësimit të Tenderëve, përveç personit ose personave të cilët kanë hartuar, projektin, specifikimet teknike, termat e references, paramasen dhe parallogarinë.

Neni 11

Funksionet e Departamentit /Njesisë së Prokurimit

11.1 Zyrtari përgjegjës i prokurimit (ZPP) është përgjegjës për menaxhimin e të gjitha aktiviteteve të prokurimit të AK brenda kompetencave të tij dhe në pajtim me dispozitat e LPP. ZPP përveç obligimeve tjera ka përgjegjësitë në vijim:

- a. Në konsultim me të gjitha departamentet përgatitë një plan vjetor të prokurimit.
- b. Siguron që mallrat, shërbimet dhe punët blihen në mënyrën më ekonomike, efikase dhe efektive;
- c. Para fillimit të aktivitetit të prokurimit sigurohet që DNPDF është e autorizuar me shkrim
- d. Për aq sa mundet, siguron se në specifikimet teknike nuk ka kufizime në konkurrencë;
- e. Këshillon njësitë kërkuese, për metoda dhe praktika përkatëse të prokurimit;
- f. Në bashkëpunim me Udhëheqësit e Njësive kërkuese, koordinon të gjitha dokumentet, specifikimet, TeR, Paramasat dhe Parallogaritë dhe vizatimet;
- g. Organizon dhe menaxhon aktivitetet e prokurimit;
- h. Rekomandon përbërjen e anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit të Tenderëve;
- i. Participon në Negocime të Tenderëve dhe siguron rezultate të drejta;
- j. Pas përfundimit të procesit të vlerësimit, shqyrton propozimin për kontratë të rekomanduar nga komisioni vlerësues;
- k. Pranon/refuzon rekomandimin e propozuar;
- l. Nënshkruan kontratat pas rikonfirmimit që informatat financiare nuk kanë ndryshuar substancialisht (kontratat me vlera minimale që zhvillohen në institucionet arsimore person i autorizuar të nënshkruaj një kontratë është Drejtori i Institucionit Arsimor);
- m. Kur ndodhin mosmarrëveshje, dëme në mallra, dorëzime të tepërta ose të mangëta, dështim në performim ose komplikime tjera relevante, ruan të gjitha komunikimet dhe dëshmitë relevante të pranuar;
- n. Përcjellë dështimet e kontraktorëve të cilët kanë dështuar të përmbushin obligimet e tyre kontraktuale kurdo që informohet nga Menaxheri i Kontratës në lidhje me kompensimet e duhura, likuidimin e dëmeve dhe aranzhimin e anulimit të kontratave;
- o. Përgatitë një raport vjetor për kontratat e nënshkruara në fund të secilit vit fiskal.

11.2 Zyrtari përgjegjës i prokurimit do t'i raportoj dhe do t'i jape llogari ZKA-së. Nëse punëtorët tjerë të autoritetit kontraktues janë shërbyes civil, zyrtari përgjegjës i prokurimit është shërbyes civil.

11.3 Zyrtari i prokurimit (ZP) përveç obligimeve tjera do të ketë edhe përgjegjësitë në vijim:

- a. Për aq sa mundet, siguron se në specifikimet teknike nuk ka kufizime në konkurrencë;

- b. Në bashkëpunim me Udhëheqësit e Njësive kërkuese, koordinon të gjitha dokumentet, projektet, specifikimet, TeR, Paramasat dhe Paralogaritë dhe vizatimet;
- c. Përgatitë dhe publikon njoftimet;
- d. Përgatitë dokumente parakualifikuese, dosje të tenderit, kushtet e kontratës, raportet e vlerësimit të tenderëve, dhënie e kontratës, etj, duke përdorur formularët standard të aprovuar;
- e. Organizon dhe menaxhon tenderët varësisht nga çmimi i parashikuar;
- f. Organizon dhe menaxhon takimet para-ofertuese, hapjet e tenderëve dhe procesin e vlerësimit
- g. (fshihet nga teksti)
- h. Përgatitë dhe publikon dhënien e kontratave;
- i. Siguron që të regjistrohen të dhënat për pjesëmarrjen e OE-ve, procedurave dhe vendimeve të cilat janë marrë gjatë secilës fazë të procesit të prokurimit;
- j. Kur ndodhin mosmarrëveshje, dëme në mallra, dorëzime të tepërta ose të mangëta, dështim në përformim ose komplikime tjera relevante, ruan të gjitha komunikimet dhe dëshmitë relevante të pranuar;
- k. Përcjellë dështimet e kontraktorëve të cilët kanë dështuar të përmbushin obligimet e tyre kontraktuale kurdo që informohet nga Menaxheri i Kontratës në lidhje me kompensimet e duhura, likuidimin e dëmeve dhe aranzhimin e anulimit të kontratave; dhe
- l. Mirëmban dhe arkivon të dhëna për prokurime.

Neni 12

Llojet e procedurave të prokurimit

12.1 Aktivitetet të prokurimit që qojnë në dhënie të kontratës publike nga Autoritetet Kontraktuese do të zhvillohen në njërin nga procedurat në vijim:

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

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

- a. Konkurs të Projektimit.

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

- 1 Procedurë e hapur
- 2 Procedurë e kufizuar
- 3 Konkurs i projektimit
- 4 Procedurë konkurruese me negociata
- 5 Procedurë e negociuar pa publikim paraprak të njoftimit për kontratë
- 6 Procedurë e kuotimit të çmimeve
- 7 Procedurë e vlerës minimale
- 8 Mini-konkurrencës

Neni 13

Parashikimi i vlerës dhe klasifikimi i kontratës

- 13.1 Vlera e parashikuar e një kontrate publike duhet të paralogaritet para inicimit të procedurës së prokurimit. Paralogaritja e tillë duhet të jetë e arsyeshme dhe reale për kontratën e parashikuar. 13.3 Në parashikimin vlerës së kontratës AK është përgjegjës për krahasimin e çmimeve të tregut, çmimeve të kontratave paraprake kur ato ekzistojnë, etj, me analizë të kostos të specifikimeve relevante teknike të mallrave, shërbimeve ose punëve për prokurim. **Kurdo që aktiviteti i prokurimit ndahet në Pjesë (Lote), AK duhet të përcaktojë në Dosjen e Tenderit dhe në Njoftimin për Kontratë vlerën e parashikuar për secilën pjesë (lot).**
- 13.2 Në rast të kontratave të përbëra nga një sërë punësh, mallrash ose shërbimesh homogjene ose heterogjene, 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. Kjo gjithashtu mund të bëhet për të siguruar konkurrencë më të gjerë përmes mundësisimit 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, pasi që përbëhet nga vlera e përbashkët e loteve.
- 13.3 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 periudhën e caktuar.

13.4 Një kontratë nuk mund të vazhdohet, 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 për arsye të paparashikueshme, janë bërë të domosdoshme për ekzekutimin e kontratës, mund të realizohet si kontratë shtesë përmes procedurës së negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë. Kur një kontratë e tillë shtesë është relativisht e parashikueshme, vlera e tillë duhet të përfshihet në vlerën origjinale të parashikuar të kontratës.

13.5 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
- d. Kontratë me vlerë minimale

13.6 Pragjet ndarëse për të klasifikuar kontratat sipas vlerës dhe kategorisë duhet të jenë në pajtueshmëri me Nenin 19 dhe nenin 20 të LPP.13.9 Nënshkrimi i kontratave me çmime njësi bëhet sipas vlerës së parashikuar, ndersa nënshkrimi i kontratave të tjera bëhet sipas vlerës së kontratës së dhënë.

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

- a. “ 1 “ Vlerë e madhe
- b. “ 2 “ Vlerë e mesme
- c. “ 3 “ Vlerë e vogël
- d. “ 4 “ Vlerë minimale

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

13.9 Parashikimi i vlerës së kontratës përcaktohet në Njoftimin për kontratë dhe në Dosje të Tenderit.

13.10 (fshihet nga teksti)

13.11 (fshihet nga teksti)

Neni 14

Përcaktimi i procedurës dhe llojit të kontratës

14.1 Përcaktimi i procedurës së prokurimit dhe llojit të kontratës do të bëhet në bazë të:

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

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

14.3 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 ofruer i vetëm;
- c. nevoja për përshtatje me punë, shërbime ose furnizime ekzistuese;
- d. kompleksiteti i kërkesës.

14.4 Kontratat publike përfshijnë çdo lloj specifik të kontratave në vijim:

- a. *Kontratë për furnizim* Kontrata për furnizim lidhet ekskluzivisht ose kryesisht me *blerjen e një apo më shumë produkteve*; por gjithashtu kontratat në lizing, qira ose blerje-angazhim të *produkteve* janë kontrata për furnizim.
- b. *Kontratë për shërbime* Kontrata për shërbime lidhet ekskluzivisht ose kryesisht me *ofrimin e shërbimeve*. Shërbimet gjithashtu përfshijnë shërbimet konsulente.
- c. *Kontratë për punë* Kontrata për punë ka si qëllim kryesorë: i) ekzekutimin, ii) projektimin dhe ekzekutimin, ose iii) realizimin me çfarëdo mënyre të *një pune, ndërtimi ose aktiviteti të inxhinierisë civile*, përfshirë: ndërtime, restaurime, riparime ose demolim të objekteve, hapësirave, struktura të inxhinierisë civile, ose ndonjë pjesë të tyre.
- d. *Kontratë publike kornizë* Kontrata publike kornizë lidhet ekskluzivisht me *krijimin e kornizës për kontrata ndihmëse* gjatë një periudhe të kufizuar

14.5 Ekzistojnë tri lloje të kontratave nga të cilat AK mund të përzgjedhë gjatë kontraktimit me OE potencial. Përzgjedhja e llojit të kontratës varet nga:

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

14.6 Kohëzgjatja e kontratave publike do të përcaktohet nga Autoriteti Kontraktues.

14.7 Për një kontratë publike që mund 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”).

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

- a. “1” Furnizim
- b. “2” Shërbim
- c. “3” Shërbime Konsulente
- d. “4” Konkurs për Projektim
- e. “5” Punë

Neni 15

Numri i prokurimit

15.1 Secili aktivitet i prokurimit i inicuar dhe zhvilluar nga AK se në sistem të prokurimit elektronik, në mënyrë automatike merr një numër të prokurimit, i cili është unik dhe referencë për aktivitetin e prokurimit.

15.2 Numri i aktivitetit të prokurimit përbëhet nga:

- a. Identifikimi i AK (kodi i organizatës buxhetore);
- b. Identifikimi i vitit të prokurimit;
- c. Një numër rendor të caktuar nga sistemi i prokurimit elektronik
- d. Kodi për llojin e prokurimit;
- e. Kodi për parametrat e vlerës së parashikuar të kontratës së planifikuar ose konkursit të projektimit; dhe
- f. Kodi i procedurës që është përdorur.

15.3 Një përshkrim udhëzues i numrit të Prokurimit është bashkangjitur si Aneksi 1 në këto Rregulla.

Neni 16

Regjistri përmbledhës i prokurimit

16.1 AK do të krijoj dhe mirëmbajë një regjistër përmbledhës të prokurimit, në kopje fizike ose elektronike, 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:

- a. Kërkesë për inicim të aktivitetit të prokurimit dhe aprovimin (DNPDP)
- b. Justifikimin dhe aprovimin për procedurë të negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë (*kur është e aplikueshme*)
- c. Kopje të Njoftimit për Kontratë – publikuar (*kur është e aplikueshme*)
- d. Kopje të para-kualifikimit dhe dokumenteve të tenderit dhe çdo amendament ose sqarim; (të gjitha versionet gjuhësore)
- e. Regjistri i ofertave të dorezuara
- f. Procesverbali i Hapjes Publike
- g. Vendimi i Krijimit të komisionit vlerësues
- h. Deklarata nën betim të anëtarëve të komisionit vlerësues
- i. Oferten e tenderuesit fitues
- j. Sqarimet e kërkuara dhe përgjigjet e pranuar
- k. Raporti i Vlerësimit
- l. Njoftimi mbi vendimin e AK
- m. Kopje e dhënies së kontratës – publikuar (*kur është e aplikueshme*)
- n. Kopjen e anulimit të procedurës publikuar (*kur është e aplikueshme*)
- o. Kopjen e njoftimit për nënshkrim të kontratës publikuar (*kur është e aplikueshme*)
- p. Kontrata dhe, *nëse është e aplikueshme*, amendamentin e kontratës
- q. Tërë dokumentacionin në lidhje me ankesën përfshirë vendimin e OSHP-së (*kur është e aplikueshme*)
- r. Kopjen e Planit të menaxhimit të kontratës

16.3 Në fund të vitit autoritetet kontraktuese do të hartojnë një raport përmbledhës vjetor për çdo kontratë publike, që është nënshkruar në vitin fiskal paraparak. Një raport i tillë do të përgatitet duke përdorur formën standarde B53 “Raporti vjetor për kontratat publike të nënshkruara”, të miratuar nga KRPP dhe do të dërgohen brenda afatit kohorë të përcaktuar në kërkesën me shkrim nga KRPP.

16.4 Ruajtja e dokumenteve përkatëse bëhet sipas legjislacionit në fuqi për Arkivat shtetërore.

Neni 17

Dosja e Tenderit

17.1 Në zbatim të Nenit 27 të LPP-së, 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 ueb-faqja e KRPP-së.

- a. DT për furnizime
- b. DT për shërbime
- c. DT për punë
- d. DT për konkurs të projektimit
- e. DT për kontrata publike kornizë (furnizime, shërbime dhe punë)
- f. DT për kuotim të çmimeve
- g. DT për shërbime të konsulencës (sistemi me dy zarfa).

17.2 Struktura e dosjes së tenderit përbëhet nga tri pjesë:

Pjesa A – Procedura e tenderimit

Pjesa B – Draft Kontrata

Pjesa C – Formulari i Tenderit

17.3 Pjesa A, procedurat e tenderimit duhet të përbëhet nga dy pjesë:

- Udhëzimet për ofertuesit që është një formë standarde dhe nuk ka nevojë të plotësohet nga AK.
- Fletë e të dhënave të tenderit dhe anekset që Zyrtari i prokurimit duhet të plotësojnë për secilin aktivitet të prokurimit.

17.4 Pjesa B, draft kontrate, përmban kushtet e përgjithshme dhe kushtet e veçanta që duhet ti pranojë tenderuesi që konkurron,

17.5 Kushtet e përgjithshme nuk duhet të ndryshohet

17.6 Kushtet e veçanta duhet të plotësohet nga Zyrtari i Prokurimit në kohën e përgatitjes së Dosjes së Tenderit.

17.7 Pjesa C, Formulari për dorëzimin e ofertës, është pjesa kryesore e tenderit, sepse në këtë pjesë ofertuesi deklaron se ai ka kontrolluar dhe pranon të gjitha kushtet e tenderit dhe dorëzon ofertën e tij financiare. Pjesa C përbëhet nga:

- Formulari i tenderit
- Lista e çmimeve

17.8 Për të gjitha procedurat e përgatitura përmes platformës elektronike, AK duhet të përdorin vetëm Listën e çmimeve standarde e cila krijohet nga sistemi ose jo-standarde në formatin excel e cila krijohet nga vetë përdoruesi. Në sistem të prokurimit elektronik dosja e tenderit dhe lista e çmimeve publikohen si dokumente të ndara.

17.9 Gjatë përgatitjes dhe dorëzimit të tenderëve, OE nuk **kërkohe**t të nënshkruajnë manualisht formularin e tenderit (i cili gjenerohet nga sistemi) dhe listën e çmimeve, pavarësisht se a është përdorë Lista e çmimeve standarde ose jo-standarde.

17.10 Formulari i dorëzimit të tenderit, gjenerohet nga sistemi dhe si rrjedhojë nuk ka mundësi që të shënohet vlera e ofertës me shkronja, prandaj oferta nuk refuzohet.

17.11 Të gjitha çmimet e specifikuar në tender duhet të deklarohen në Euro (€). Çmimi i ofertuar lejohet që të shënohet me maksimum dy (2) numra pas pikës dhjetore. Nëse OE ofron **çmimin për njësi me TVSH** me më shumë se dy (2) numra pas pikës dhjetore, oferta e tillë do të konsiderohet e papërgjegjshme. Në rast se Autoriteti Kontraktues lejon çmime me më shumë se (2) numra pas pikës dhjetore, atëherë AK një informatë të tillë duhet t'a përcaktojë në dosjen e tenderit dhe duhet të përdorë Listën e çmimeve jo-standarde.

17.12 Në dosjen e tenderit AK do të deklaron të gjitha informatat relevante për kontratën 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 përpilohet 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 parasyshë, kur përgatitet dosja e tenderit, që mos të ketë komunikime, diskutime ose negocime në mes të autoritetit kontraktues dhe tenderuesve. Kërkesat e përcaktuara në Dosjen e tenderit dhe në njoftimin për kontratë duhet të jenë identike. Në rast se AK organizon vizite në vend-punishte apo konference para-ofertuese, pjesëmarrja e OE në vizite në vend-punishte/konference para-ofertuese nuk duhet të jete obligative. Vizita në vend-punishte/konference para-ofertuese organizohet për OE dhe është në të mirën e tyre, pra është ndihmese për OE.

17.13 Dosjet e tenderit ose dosjet e konkursit të projektimit për 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 në versionin Shqip, Serbisht dhe Anglisht.

17.14 Në rast kur specifikimet teknike dhe/ose informacione tjera komerciale të përfshira në dosje të tenderit apo anekse të sajë shprehen në mënyrën më efektive përmes përdorimit të gjuhës Angleze ose ndonjë gjuhe 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.

17.15 Zyrtari i Prokurimit është përgjegjës për përgatitjen e dosjes së tenderit. Ai është plotësisht përgjegjës për përgatitjen e dokumenteve të tenderit, kritereve të përzgjedhjes, si dhe kritereve të 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 ekspert të jashtëm ose Kontraktorë, për të ndihmuar njësinë në hartimin e Dosjes së Tenderit. AK do të zbatoj dispozitat e LPP-së kur angazhohen ekspert të jashtëm ose Kontraktorë.

17.16 AK gjithnjë do të vë dosjen e tenderit në dispozicion përmes sistemit të prokurimit elektronik, 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 të cilat nuk janë të përshtatshme për ti dërguar në formë elektronike përmes sistemit të prokurimit elektronik. Shuma e pagesës e kërkuar në këto raste nuk mund të tejkalojë shumën e shpenzimeve për prodhim të materialeve.

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

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

17.18 Janë pesë procese të cilat AK duhet të ndërmerr deri në pranimin e tenderëve:

1. Procesi i përgatitjes së dosjes së tenderit;
2. Procesi i publikimit;
3. Procesi i ofrimit të sqarimeve dhe informatave shtesë në dosjen e tenderit (nëse ka)
4. Procesi i kërkesave për rishqyrtim (nëse ka)
5. Pranimi i tenderëve.

17.19 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 nënkontrakttoj të palët e treta dhe secilin nënkontraktues të propozuar. Secili nën-kontraktor i propozuar duhet të përmbush kërkesat e përshtatshëmërisë dhe

duhet të dorëzoj dëshmitë mbi përmbushjen e kërkesave të përshtatshmërisë. Në rast se OE nuk ka deklaruar nënkontraktim të ndonjë pjese në tenderin e tij, gjatë ekzekutimit të kontratës nuk i lejohej të nënkontraktonte ndonjë pjesë të kontratës. Nënkontraktimi nuk bën të tejkalojë 40% të vlerës totale të kontratës, ndërsa i njëjti nën-kontraktor mund të propozohet nga më shumë se një OE.

17.20 Autoritetet kontraktuese mund të sigurojnë, ku ata e konsiderojnë atë si të nevojshme, për pagesat direkte për nënkontraktorët. Operatori ekonomik që shpërblehet me kontratë mbanë përgjegjësinë e plotë për përmbushjen e kontratës në pajtim me kontratën pavarësisht që ndonjë pjesë nënkontraktohet të palët e treta. Tenderuesi duhet të dorëzoj dëshmi në lidhje me përmbushjen e përshtatshmërisë së nënkontraktuesit për pjesëmarrje në procedurën e tenderit siç kërkohet në Nenin 65 të LPP-se. Operatori ekonomik duhet të njoftoj autoritetin kontraktues për çdo ndryshim në plane të nën-kontraktimit që ndodhin pas dorëzimit të tenderit. Autoriteti kontraktues mund të refuzoj çdo nënkontraktues të propozuar nëse i njëjti nuk i përmbush kushtet e përshtatshmërisë.

17.21 Dosja e tenderit për furnizime, shërbime ose punë duhet të përshkruhet përmes fjalorit të përbashkët të prokurimit (FPP) dhe kodeve.

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

17.22.1 Furnizimet:

1.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:

- a. përkufizim të qartë të parametrave të blerjes së propozuar;
- b. qëllimin dhe objektivat e blerjes së propozuar;
- c. përshkrim të plotë të kërkesës;
- d. specifikime të përgjithshme në nivel të mjaftueshëm të detajeve;
- e. përshkrim funksional të cilësive, përfshirë veçori të kërkuara mjedisore apo të sigurisë të lëndës së prokurimit;
- 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;
- g. përshkrimi i procesit dhe materialeve;
- h. kërkesat të dimensionet, simbolet, terminologjia, gjuha, paketimi, shënimi dhe etiketimi;
- i. një standard i përbashkët i specifikimeve
- j. standardin relevant të industrisë; dhe
- k. çdo informatë tjetër relevante.

2. 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. Kur nuk ka mënyrë tjetër precize ose të përshtatshme për karakterizimin e kërkesave përveç referencës, përkrahimi do të përdoret, pasuar nga fjalët “ose të barasvlershme”.

3. Dokumentet e tenderit për **furnizime** do të specifikojnë informatat në vijim:

- a. specifikimet dhe listën e furnizimeve duke përfshirë sasinë;
- b. përbërjen e Loteve; nëse lejohen variantet apo jo; nëse lejohen tërheqjet e Tenderëve para skadimit të afatit të dorëzimit;
- c. lloji i kontratës dhe procedurës;
- d. kriteret e kualifikimit;
- e. shuma dhe forma e kërkesës së sigurimit të tenderit;
- f. shuma dhe forma e kërkuar e sigurimit të ekzekutimit;
- g. afatet kohore, vendi ekzakt, data dhe koha e dorëzimit të tenderit dhe hapjes së tenderit;
- h. forma e tenderit valid;
- i. metodologjia e dorëzimit të tenderit;
- j. valuta në të cilën duhet të dorëzohet tenderi;
- k. periudha e validitetit të tenderit;
- l. informata të përgjithshme për ankesa;
- m. kushtet e pagesës, përfshirë ndonjë pagesë në avans, pagesa në fazë, pagesa të mbajtura dhe sigurime të pagesës;
- n. baza për çmime fikse ose variabile, dhe metodën e kalkulimit të variacioneve në çmimet variabile;
- o. metoda e pagesës;
- p. dokumentacioni që kërkohet për pagesë;
- q. kushtet e kërkuara të dorëzimit dhe periudha e dorëzimit;
- r. kriteret e dhënies së kontratës përfshirë nën-kriteret dhe peshët e përcaktuara;
- s. metodologjia e vlerësimit;
- t. çdo kërkesë e veçantë për paketim, shënim dhe etiketim;
- u. çdo inspektim ose testim i kërkuar;
- v. kërkesë në lidhje me certifikim të konformitetit;
- w. çdo kërkesë për sigurime;
- x. çdo kërkesë për garancion;
- y. çdo informatë tjetër apo kushte.

4. Një kontratë për furnizime do të tregojë qartë parametrat e përgjegjësisë të një Operatori nën kontratë, që do të përfshijë:

- a. furnizim dhe dorëzim i furnizimeve, në pajtim me INCOTERM;

- b. instalimet dhe komisionimi i furnizimeve;
- c. trajnimet për përdorim, mirëmbajtje ose riparim të furnizimeve; ose
- d. dispozitat e shërbimeve pas shitjes, që mund të përfshijnë furnizimin dhe dorëzimin e materialeve shpenzuese dhe pjesëve rezervë dhe servisimit, mirëmbajtjes, riparimit, kalibrimin dhe modifikimin të pajisjeve.

17.22.2 Shërbimet, konsulente dhe jo-konsulente

1. 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:

- a. një narrativ i prapavijës së shërbimeve të kërkuara;
- b. objektivat e shërbimeve të kërkuara dhe një listë e qëllimeve për të arritur nga një ofrues i shërbimeve;
- c. një listë e detyrave specifike ose kompetencave që do të ekzekutohen;
- d. një orar të dorëzimeve për rezultatet e detyrave ndaj të cilave do të krahasohen arritjet e shërbimeve;
- e. mënyrat e menaxhimit dhe raportimit të Operatorit të shërbimeve, të AK dhe aranzhimet specifike administrative dhe kërkesat e raportimit që do të aplikohen;
- f. kohëzgjatja dhe orari i angazhimit;
- g. standardet e aplikueshme të industrisë për implementimin e angazhimit; dhe
- h. çdo informata tjetër shtesë.

2. Dokumentet e Tenderit për shërbime do të kërkojnë nga Operatori ekonomik të komentoj për termat e referencës dhe do të specifikoj informatat në vijim:

- a. termat e referencës dhe kontributi i prituri i personelit kyç;
- b. përbërja e Loteve; nëse lejohen variantet apo jo; nëse lejohen tërheqjet e Tenderëve para afatit të fundit për dorëzim apo jo;
- c. lloji i procedurës së kontratës;
- d. kriteret e kualifikimit;
- e. shuma dhe forma e sigurimit të tenderit që kërkohet;
- f. shuma dhe forma e sigurimit të ekzekutimit që kërkohet;
- g. afatet kohore, vendi ekzakt, data dhe koha e dorëzimit të tenderit dhe hapjes së tenderit;
- h. forma e tenderit valid;
- i. metodologjia e dorëzimit të tenderit;
- j. valuta në të cilën duhet të dorëzohet tenderi;
- k. periudha e validitetit të tenderit;
- l. informata të përgjithshme për ankesa;

- m. kushtet e pagesës, përfshirë ndonjë pagesë në avans, pagesa në faza, pagesa të mbajtura dhe sigurime të pagesës
- n. baza për çmime fikse ose variable, dhe metodën e kalkulimit të variacioneve në çmimet variable;
- o. metoda e pagesës;
- p. dokumentacioni që kërkohet për pagesë;
- q. kohëzgjatja, koha e kontributeve dhe orari i përfundimit;
- r. kriteret e dhënies së kontratës përfshirë nën-kriteret dhe peshët e përcaktuara;
- s. metodologjia e vlerësimit;
- t. dorëzimet ose rezultate që kërkohen;
- u. çdo kërkesë e sigurimit;
- v. çdo informatë tjetër ose kushte.

3. Një kontratë për shërbime do të përfshijë:

- a. pronësia e tërë pronës së blerë ose të përdorur gjatë implementimit të kontratës;
- b. obligimet e një Operatori në lidhje me kujdesin dhe mbikëqyrjen e pronës së AK-së, që është në shfrytëzim gjatë implementimit të kontratës;
- c. aranzhimet për dorëzimin e kthimin e tërë pronës së AK-së në shfrytëzim gjatë implementimit të kontratës; dhe
- d. aranzhimet për dorëzim, nëse aplikohet, e tërë pronësisë të blerë gjatë implementimit të kontratës.

17.22.3 Punët

1. Një deklaratë e kërkesave për prokurimin e punëve do të përmbajë përshkrim të qartë, të saktë dhe precizë ose parametra të punëve, paramasën, specifikime teknike dhe projekttime, dhe do të përshijë sipas nevojës:

- a. një narrativ i prapavijës së punëve të kërkuara;
- b. objektivat e punëve të kërkuara;
- c. një listë e detyrave specifike për të ekzekutuar;
- d. kërkesat e mbikëqyrjes, raportet e punës dhe aranzhimet specifike administrative që do të aplikohen;
- e. kohëzgjatja e punëve;
- f. një standard i përbashkët i komunikimit
- g. standardi relevant i industrisë; dhe
- h. çdo informatë tjetër shtesë.

2. Dokumentet e Tenderit për punë do të specifikojë informatat në vijim:

- a. hartimi, specifikat, projektimet dhe faturën e sasive;
- b. përbërja e Loteve; nëse lejohen variantet apo jo; nëse lejohen tërheqjet e tenderëve para afatit të fundit për dorëzim apo jo;
- c. lloji i procedurës së kontratës;
- d. kriteret e kualifikimit;
- e. shuma dhe forma e sigurimit të tenderit që kërkohet;
- f. shuma dhe forma e sigurimit të ekzekutimit që kërkohet;
- g. afatet kohore, vendi ekzakt, data dhe koha e dorëzimit të tenderit dhe hapjes së tenderit;
- h. forma e tenderit valid;
- i. metodologjia e dorëzimit të tenderit;
- j. valuta në të cilën duhet të dorëzohet tenderi;
- k. periudha e validitetit të tenderit;
- l. informata të përgjithshme për ankesa;
- m. kushtet e pagesës, përfshirë ndonjë pagesë në avans, pagesa në fazë, pagesa të mbajtura dhe sigurime të pagesës;
- n. baza për çmime fikse ose variabile, dhe metodën e kalkulimit të variacioneve në çmimet variabile;
- o. metoda e pagesës;
- p. dokumentacioni që kërkohet për pagesë;
- q. orari i ekzekutimit të punëve;
- r. kriteret e dhënies së kontratës përfshirë nën-kriteret dhe peshët e përcaktuara;
- s. metodologjia e vlerësimit;
- t. funksionet dhe autoriteti i menaxherit të projektit të AK;
- u. çdo inspektim ose teste që kërkohen, dhe metodat e testimit;
- v. kërkesat në lidhje me certifikim të përshtatshmërisë;
- w. çdo kërkesë për sigurim;
- x. çdo kërkesë për garancion;
- y. çdo informatë tjetër ose kushte.

3. Një kontratë për punë do të theksojë qartë parametrat e punës dhe përgjegjësinë për projektim:

- a. procedura për transfer të punëve të përfunduara të AK, përfshirë transferin e titujve dhe dokumentacionit të transferimit;
- b. pronësia e pronës në vendin e punimeve gjatë implementimit të kontratës;

- c. obligimet e një Operatori në lidhje me kujdesin dhe mirëmbajtjen e pronës së AK-së, në shfrytëzim gjatë implementimit të kontratës; dhe
- d. aranzhimet për dorëzim të përkohshëm dhe përfundimtarë të gjithë pronës së AK, të shfrytëzuar gjatë implementimit të kontratës.

17.23 Në përputhje me nenin 31, paragrafi 1 i LPP-se, Autoritetet kontraktuese mund të vendosin kërkesa të veçanta në lidhje me mënyrën se si kontrata duhet të ekzekutohet, me kusht që kërkesat mos të shkelin parimet e Nenit 7 të LPP-se dhe që janë paraqitur në dosjen e tenderit. Kërkesat e tilla në lidhje me ekzekutimin e një kontrate kanë qëllim të sigurojnë një nivel të caktuar të kushteve të punës ose të mbrojtjes së mjedisit.

17.24 Autoritetet Kontraktuese mund të referohen në kushtet e performancës së kontratës të cilat kanë të bëjnë me mbrojtjen e punëtorëve dhe kushteve të punës të cilat janë në fuqi me ligj apo rregullore në Kosovë, me kusht që këto kushte të përfshihen në shpalljen e kontratës dhe në specifikimet teknike.

17.25 Autoriteti kontraktues mund të vendosë, ndër të tjera, kushte specifike në kontratë të cilat lejojnë që objektivat sociale të merren parasysh, si:

- a. detyrim për të rekrutuar persona të papunë, dhe në veçanti persona të cilët nuk janë në punë për një periudhë të gjatë, ose
- b. për të themeluar programe trajnimi për të papunët apo për të rinjtë gjatë zbatimit të kontratës; ose
- c. detyrim për të zbatuar, gjatë ekzekutimit të kontratës, masat që janë projektuar për të nxitur barazinë midis burrave dhe grave apo diversitetit etnik ose racor; ose
- d. detyrim për të qenë në përputhje me substancën e dispozitave të konventave themelore të *Organizatës Nderkombëtare të Punës* gjatë ekzekutimit të kontratës, nëse këto dispozita nuk janë zbatuar në ligjin kombëtar.

17.26 Një Autoritet Kontraktues mund të specifikojë në dokumentacionin e kontratës institucionin apo institucionet nga të cilat një kandidat apo tenderues mund të marrë informatat e duhura për obligimet që kanë të bëjnë me tatimet, mbrojtjen e mjedisit, dispozitave të mbrojtjes së punëtorëve dhe për kushtet të cilat janë në fuqi.

17.27 Gjatë arsyetimit të çmimeve të cilat janë konsideruar si jo-normalisht të ulëta nga Autoriteti Kontraktues, siç është e rregulluar në nenin 61 të LPP, autoriteti kontraktues mund të merr parasysh si ekonominë e procesit të prodhimit, zgjidhjet teknike dhe kushte veçanërisht të favorshme që janë në dispozicion për tenderuesin. Elementet që lidhen me mos-pajtueshmërinë me rregullat për sigurinë, kushtet e punës, ligjit të punësimit ose të punës mund të merren parasysh për të refuzuar një tender jo-normalisht të ulët.

- 17.28 Pas marrjes parasysh të informacioneve dhe shpjegimeve që janë dorëzuar nga tenderuesi, nëse autoriteti kontraktues konstaton se tenderuesi ka dorëzuar një shpjegim të mjaftueshëm të bazave të tenderit të tij, autoriteti kontraktues duhet të trajtojë tenderin e tillë në mënyrën e njëjtë siç i trajton edhe tenderët e tjerë.
- 17.29 Pas marrjes parasysh të informacioneve dhe sqarimeve të dorëzuara nga tenderuesi, nëse autoriteti kontraktues vendos se tenderi është jo-normalisht i ulët, autoriteti kontraktues do të refuzojë tenderin.
- 17.30 AK për vlerësimin dhe konstatimin e një tenderi jo-normalisht të ulët duhet të veprojë në pajtueshmëri me Nenin 42 të kësaj rregullore.
- 17.31 Ofertat nga ofertuesit të cilët nuk kanë marrë parasysh obligimet e dispozitave të mbrojtjes së punëtoreve dhe kushteve të punës të identifikuara nga autoriteti kontraktues në dokumentet e kontratës nuk mund të konsiderohen si në përputhje me dokumentet e kontratës. Për më tepër, kur ofertuesit nuk marrin parasysh në mënyrë të mjaftueshme këto detyrime në tenderët e tyre, tenderët e tyre mund të konsiderohen si jo-normalisht të ulët dhe mund të refuzohen për këtë arsye.
- 17.32 Në rast se çmimi i ofruar nga Ofertuesi nuk mbulon pagat minimale të punonjësve që do të përfshihen në ekzekutimin e kontratës, e rregulluar nga Ministritë në sektorë të ndryshëm, oferta mund të konsiderohet si ofertë jo-normalisht e ulët. Gjatë përcaktimit të pagave minimale dhe pagave që do t'u paguhen të punësuarve, Autoritetet Kontraktuese dhe Ofertuesit duhet të respektojnë pagat minimale të kërkuara dhe taksat dhe kontributet sociale përkatëse të publikuara në sektorët përkatës. Autoriteti kontraktues mund të kërkojë informacion lidhur me pagat minimale përkatëse të zbatueshme nga ana e Operatorit ekonomik gjatë vlerësimit të arsytimit të dorëzuara nga Operatorët ekonomik.
- 17.33 Autoritetet kontraktuese do të specifikojnë sasi të gjatë përgatitjes së materialeve tenderuese përfshirë publikimet, materialet tenderuese dhe kontratat.
- 17.34 Në rast të aplikimit të kontratës kornizë ku sasi të mund të mos jenë parashikuar në mënyrë precize një parashikimi i përafërt i sasive duhet të përfshihet. Parashikimi i tillë i përafërt mund të bazohet në konsumin e mëhershëm duke e korrigjuar me variacionet e njohura sipas nevojës. Sasi të duhet të kenë për aq sa është e mundur afatet e dorëzimit.
- 17.35 Kurdo që Autoriteti Kontraktues nuk din sasi të indikative, kontratat me çmime për njësi, **Autoriteti Kontraktues** duhet të përcaktoj peshët në bazë të rëndësisë së secilës “kategori të shërbimeve/**artikujve**” në mënyrë që Autoriteti Kontraktues të përcaktoj se cila është oferta me çmim më të ulët në bazë të poentimit, si p.sh. mirëmbajtje të veturave, mirëmbajtje të gjeneratorëve etj. **Peshimi i secilës kategori duhet të bëhet duke u bazuar në peshën dhe rëndësinë**

e kategorisë përkatëse dhe vlera e realizuar (shpenzuar) nuk mund të ndryshojë në raport me peshën e dhënë fillimisht në dosjen e tenderit për secilën kategori.

- 17.36 Çmimet e deklaruara në tender dhe çmimet e mëtejshme në kontratat e dhëna janë çmime fikse dhe të obligueshme për palët e kontratës. Çmimet nuk mund të ndryshohen gjatë kohëzgjatjes së kontratës. Megjithatë, kontratat mund të përmbajnë mundësi të rregullimit të çmimit në pajtim me paragrafin 17.37 të këtij Neni.
- 17.37 Kontratat mund të përfshijnë klauzolë të veçantë në lidhje me rregullimin e çmimeve; megjithatë rregullime të tilla duhet të jenë të lidhura me indekse zyrtare të çmimeve të përcaktuar nga autoritete në Kosovë ose nga institucionet tjera ndërkombëtare të autorizuar.
- 17.38 Indekset zyrtare të çmimit të specifikuar në paragrafin 17.37 të kësaj rregullore duhet të përfshihen paraprakisht në dosjen e tenderit.

Neni 18

Ndarja e kontratave në Lote

- 18.1 Autoriteti Kontaktues mund të ndaj aktivitetin e prokurimit në Lote homogjene apo heterogjene. Në të gjitha rastet OE janë të lirë të zgjedhin për sa dhe cilat pjese do të ofertojnë.
- 18.2 Kurdo që AK ndan aktivitetin në Lote, AK duhet të përcaktoj, në Njoftimin për Kontratë dhe në Dosje të Tenderit, nëse OE do të shpërblehen për: a) të gjitha Lotet, ose b) një numër të caktuar të Loteve.
- 18.3 Kurdo që AK përzgjedh opsionin (a) nga paragrafi 18.2, AK shpërblen OE për të gjitha Lotet në të cilat është renditur i pari.
- 18.4 Kurdo që AK përzgjedh opsionin (b) nga paragrafi 18.2, AK duhet të përcaktoj në Njoftimin për Kontratë dhe në Dosje të Tenderit numrin maksimal të Loteve që do të mund të shpërblehen tek një tenderues. Gjithashtu AK duhet të përcaktoj në Dosje të Tenderit kriteret objektive dhe jo-diskriminuese apo rregullat për shpërblimin e loteve të ndryshme, ku aplikimi për përzgjedhjen e kriterëve për shpërblim do të rezultonte në shpërblimin e një tenderuesi me më shumë lote se sa numri maksimal.
- 18.5 Kurdo që AK përcakton kriteret minimale për gjendjen ekonomike dhe financiare apo aftësinë teknike dhe profesionale, në rastet kur kufizon numrin e Loteve që do të shpërblehen tek një OE, AK duhet të merr parasysh që përmbushja e kërkesave minimale të jetë shuma më e lartë për Lotet për të cilat konkurren OE.

- 18.6 Në rastet kur kufizohet numri i Loteve që do të shpërblehen tek një OE, OE mund të paraqesë tender për një apo me shume pjesë (lote), ndërsa numri maksimal i pjesëve (loteve) që do të mund të shpërblehet tek një tenderues është 1 (një) ose më shumë.
- 18.7 Në rast se OE tenderues paraqet tender në një apo më shumë LOTE dhe ofron çmimin më të ulët në më shumë se 1 Lot, AK do të shpërblej OE për LOT-in më të favorshëm për AK.
- 18.8 Kur ka kufizim të numrit të Loteve por nuk ka tender të përgjegjshëm të mjaftueshëm për të shpërblyer të gjitha Lotet, atëherë mbizotëron interesi i AK që të shpërblej të gjitha Lotet. Pra, në mungesë të konkurrentëve të tjerë, OE shpërblehen për më shumë Lote se sa numri maksimal i përcaktuar nga AK duke u shpërblyer OE me lotet për të cilat kanë ofruar ofertën më të ulët.
- 18.9 Operatorët Ekonomik mund të mbështeten në kapacitetet financiare, teknike dhe/ose profesionale çdo herë kur Autoriteti Kontraktues ushtron aktivitetin e prokurimit që ka për qëllim dhënien e një kontrate publike, por nuk mund të mbështeten në të njëjtat kapacitete të OE-ve tjerë pjesëmarrës në aktivitetin e prokurimit që është i ndarë në lote.

Neni 19

Specifikimet Teknike

- 19.1 Në zbatim të Nenit 28 dhe 29 të LPP, AK do të specifikoj në dosjen e tenderit të gjitha specifikimet teknike të cilat çdo tender duhet ti përmbush.
- 19.2 Nëse është e aplikueshme, AK do të specifikoj 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.
- 19.3 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 specifikuara janë obligative apo kërkesa minimale. Përdorimi i standardeve mund të përfshijë standarde të sigurimit të cilësisë siç është cekur në Nenin 70 të LPP-së.

19.3.1 Autoriteti Kontraktues duhet të sigurojë që të gjitha projektet që kanë të bëjnë me digjitalizimin e projekteve në Institucione të Republikës së Kosovës do të jenë konform legjislacionit përkatës në fuqi për organet qeveritare për shoqërinë e informacionit.

- 19.4 Përshkrimi i specifikimeve teknike/Termat e referencës do të jenë të qarta, sakta dhe precize dhe duhet të mos paraqet kufizime të pa arsyeshme, në mënyrë që të mos kufizohet konkurrenca. Specifikimet duhet të përkufizohen në mënyrë që mos të krijojnë paqartësi rreth natyrës së mallrave, punëve ose shërbimeve të kërkuara.
- 19.5 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.
- 19.6 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/ekuivalente”.
- 19.7 Gjatë përshkrimit të specifikimeve teknike për punë, furnizime ose shërbime që kërkohen në fushën e teknologjisë së informacionit dhe telekomunikimeve, **Autoritetet Kontraktuese duhet t'i përshkruajnë Specifikimet Teknike apo Termat e References duke marrë për bazë kërkesat e Ligjit për Siguri Kibernetike dhe akteve nënligjore përkatëse në fuqi në Republikën e Kosovës me qëllim që të mund t'i evitojnë shkaqet që paraqesin rrezik për sigurinë kibernetike dhe infrastrukturën kritike të vendit, dhe/ose paraqesin rrezik për sigurinë kombëtare të vendit. Autoritetet Kontraktuese duhet të kërkojnë që tenderuesit të dëshmojnë përputhshmërinë e Specifikimeve teknike me standardet e njohura ndërkombëtarisht të sigurisë kibernetike dhe mbrojtjes së të dhënave.**
- 19.8 Për aplikim të paragrafit 19.7 Autoritetet Kontraktuese duhet të sigurohen që paisjet, shërbimet dhe prodhuesit e specifikuar nuk i takojnë vendeve (shteteve) për të cilat Qeveria e Kosovës ka vendosur sanksione në import/eksport, ose vendeve, prodhimet, shërbimet dhe furnizimet e të cilave konsiderohen si të pabesueshme nga ndonjëra prej organizatave/vendeve, siç janë: Bashkimi Evropian, Shtetet e Bashkuara të Amerikës, NATO, OECD ose Shoqata Evropiane për Tregëti të Lirë.
- 19.9 **Operatorët Ekonomik duhet të sigurohen që prodhuesit të sigurojnë që produktet dixhitale (harduer dhe softuer) të jenë në përputhje me kërkesat thelbësore të sigurisë kibernetike dhe procedurat e vlerësimit të konformitetit sipas legjislacionit përkatës të BE-së përpara se t'i vendosin në treg. Kur është e aplikueshme, produktet duhet të mbajnë markimin CE si dëshmi e kësaj përputhshmërie.** Në çdo rast, AK gjatë përpilimit të specifikimeve teknike duhet t'i marrin parasysh dhe t'i aplikojnë kërkesat e paragrafit 19.7, 19.8 dhe 19.9 të kësaj rregulloreje dhe gjatë vlerësimit të ofertave nëse prodhuesi, furnizuesi, shërbimi (përfshirë nën furnizimet/prodhimet/shërbimet) i përfshirë në ofertë i takon paragrafëve 19.7 ose 19.8 të kësaj rregulloreje, AK duhet automatikisht t'a përjashtojë nga konkurrenca.

- 19.10 Nëse për dhënien e një kontrate aplikohet kriteri tenderi ekonomikisht më i favorshëm, AK mund të lejoj tenderuesit që të dorëzojnë variante. AK do të deklaroj kërkesat minimale për përmbushje nga variantet dhe vetëm variantet që përmbushin kërkesat minimale do të merren në konsideratë.
- 19.11 Specifikimet teknike janë kërkesa obligative, të cilat të gjithë tenderët duhet t'i përmbushin në mënyrë që të konsiderohen tenderë të përgjegjshëm.
- 19.12 Nëse për dhënien e një kontrate aplikohet kriteri tenderi ekonomikisht më i favorshëm specifikimet teknike përveç kërkesave obligative mund të përmbajnë kërkesa të dëshirueshme funksionale, performancës etj, dhe mbi të cilat tenderuesit vlerësohen. Specifikimet teknike të tilla mund të përcaktohen si nën-kritere (“karakteristikat funksionale”) për tenderin ekonomikisht më të favorshëm.
- 19.13 Gjatë përgatitjes së specifikimeve teknike një dallim i qartë në mes të kërkesave të obligueshme dhe funksioneve të dëshiruara duhet të bëhet nga AK.
- 19.14 Specifikat Teknike për kontratat e punës duhet të përcaktojnë në mënyrë të saktë natyrën dhe karakteristikat e performances të punëve të kërkuara. Specifikat Teknike duhet të përfshijnë, si pjesë substanciale të vetën, një projekt ekzekutues. Specifikat Teknike për kontratat e punës duhet të përgatitet në pajtueshmëri të plotë me legjislacionin specifik që është në fuqi në Republikën e Kosovës si dhe, në raste kur kërkohet, rregullave të përcaktuara në çertifikatat administrative dhe lejet e nevojshme për punimet që do të ekzekutohen.
- 19.15 Sipas nenit 28 i Ligjit mbi Prokurimin Publik, Specifikat Teknike për kontratat e punës duhet të tregoj, ku është e aplikueshme:
- reference për aktet e legjislacionit kombëtar të cilat duhet të jenë në pajtueshmëri me çertifikatat dhe autorizimet administrative për ekzekutimin e punimeve siç kërkohet me aktet legjislative, ose, alternativave, përjashtimet dhe devijimet e lejuara.
 - një përshkrim i përgjithësuar i vendndodhjes dhe/ose ndërtesës (lokacioni, madhësia, sasia e pjesëve të ndërtesës, elementet strukturore, instalimet ekzistuese, etj) dhe synimi i fushëveprimit të vendndodhjes/ndërtesës.
 - fushëveprimi i veprimtarive punuese (ndërtimi i një objekti të ri, rindërtimi, zgjerim, demolim, modernizim, ristrukturim etj) si dhe një përshkrim i detajuar për zgjidhjet teknike që synohen, duke ju referuar Projektit Ekzekutues në atë mënyrë që lejon identifikimin e tyre;
 - një përshkrim i detajuar i teknikave ndërtuese, pajisjet dhe materialet që do të përdoren, me një indikacion për alternativat e mundshme dhe zgjidhje ekuivalente teknike, duke ju referuar Projektit Ekzekutues në atë mënyrë që lejon identifikimin e tyre;
 - standardet ambiente dhe shoqërore;

- f. kriteri i qasjes për njerëz me aftësi të kufizuara;
- g. nivelet e cilësisë dhe procedurat që lidhen me sigurimin e cilësisë të përcaktuar;
- h. testimi, inspektimi dhe pranimi i kushteve për punët dhe metodat ose teknikat e ndërtimit si dhe të gjitha kushtet tjera teknike të cilat mund të kërkojë Autoriteti Kontraktues duke u bazuar në rregullat e përgjithshme ose specifike në lidhje me punët e përfunduara si dhe materialet ose pjesët përbërëse;
- i. kushtet për instalim, mirëmbajtje dhe shërbimet/punët pas shitjes;
- j. siguria në punë dhe masat e sigurisë, duke përfshirë terminologjinë, simbolet, metodat testuese dhe plani i tyre implementues;
- k. data e fillimit dhe data e përfundimit të punimeve;
- l. indikacion në lidhje me shumën e kostos (çmimi njësi / çmimi total)
- m. çfarëdo rrethane tjetër specifike që në mënyrë substanciale mund të ketë ndikim në ekzekutimin e punimeve.

19.16 ZKA do ta emërojë një person/ekip nga Njësia Kërkuese, me shkathtësi dhe përvojë të duhur, për hartimin e specifikimeve teknike. Personi/ekipi i emëruar së bashku me Specifikimet teknike do të plotësoj dhe dorëzojë një Deklaratë nën Betim, duke përdorur formularin standard të aprovuar nga KRPP, ku deklaron që specifikimet teknike janë në përputhje me qëllimin e prokurimit dhe të drejtuara drejt sigurimit të qasjes sa më të mirë për të gjithë operatorët e interesuar ekonomik, që specifikimet teknike janë përgatitur në atë mënyrë që nuk favorizojnë ose diskriminojnë një ose më shumë operatorë ekonomik dhe që Specifikimet teknike nuk i referohen një artikulli ose burimi të veçantë, ose një procesi të hollësishëm, ose ndonjë shenjë dalluese, lloji ose origjine të veçantë ose ndonjë prodhimi. Në rast që specifikimet teknike hartohen nga kompani të kontraktuara, Deklarata nën betim do të nënshkruhet nga kontraktori. Në rast se specifikimet teknike hartohen nga një ekspert i jashtëm, Deklarata nën betim duhet të nënshkruhet nga eksperti i jashtëm. Kurdo që eksperti i jashtëm mund të sigurohet nga ndonjë autoritet tjetër kontraktues, angazhimi i ekspertit të tillë do të sigurohet me aprovim në mes të dy ZKA-ve.

19.17 Projekti Ekzekutues është një dizajn grafik i të gjitha proceseve administrative dhe inxhinierike të punimeve të kërkuara siç është përshkruar në Specifikat Teknike dhe prandaj, parashtron, në raste të veçanta, punime arkitektonike, strukturore të punëve që do të ekzekutohen. Autoriteti Kontraktues është përgjegjës për hartimin e Projektit Ekzekutues dhe i cili në mënyrë mandatore duhet ti bashkëngjitet (gjithashtu në pajisje elektronike) Specifikave Teknike, të cilat janë pjesë të dosjes së tenderit. Asnjë Autoriteti Kontraktues nuk i lejohet që të lëshojë dokumentacionin e tenderit pa bashkëngjitur përshkrimin e hollësishëm të projektit.

19.18 Çdo Projekti Ekzekutues që planifikohet të realizohet nga AK nëpërmjet një procedure të prokurimit duhet të përfshijë:

- a. Planin apo planet e lokacionit, që do të përfshijë një përfaqësim grafik të vendit ku do të bëhet ndërtimi, ndërtesat ekzistuese, të mbetura apo të planifikuara, ndërtesat e demoluara,

vegjetacionin, si dhe masat përcaktuese si një skicë e lidhjeve në mes të vendit dhe / ose ndërtesat dhe të rrjetit të energjisë dhe lidhjen me sistemin e shërbimeve publike.

- b. Planet gjenerale dhe planet e kateve, seksionet vertikale dhe horizontale, seksionet gjatësore, seksionet kryqezuese, pamjet, etj, në baze të të cilave, ndërtesa dhe pjesët e saj, lokacioni hapësinor, masat, strukturat, materialet, instalimet, etj, mund të përcaktohen sasia, mund të kontrollohet si dhe planet implementuese mund të përgatiten.

19.19 Asnje kontratë për punë nuk mund të inicohet pa sigurimin e lejes/pëlqimet mbi lokacionin hapsinor ku do të bëhet ekzekutimi i projektit, dhe të gjitha lejet nga autoritetet rregullatore përkatëse për ndërveprimet me rrjetet e energjisë dhe lidhjet me sistemet e shërbimeve publike.

Neni 20

Afate kohore të fazës së tenderimit

20.1 Për të caktuar afatet kohore të fazës së tenderimit, AK duhet të merr parasysh kompleksitetin e kontratës dhe kohës së kërkuar për përgatitjen e tenderëve. Autoritetet kontraktuese nuk lejohen të përcaktojnë afate kohore të përgatitjes dhe dorëzimit të tenderëve të cilat janë më të shkurta se ato të përcaktuara 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.

20.2 Afatet kohore do të kalkuloohen në datën e publikimit të njoftimit për kontratë ose në datën kur të gjitha ftesat për dorëzim të tenderit dërgohen. Kalkulimi i afateve kohore duhet të jetë në pajtueshmëri me Nenin 44, 45 dhe 46 të LPP.

Neni 21

Publikimet

21.1 Të gjitha njoftimet e një aktiviteti të prokurimit autoritetet kontraktuese janë të obliguara t'i publikojnë në sistem të prokurimit elektronik.

21.2 Njoftimet për aktivitetet e prokurimit, përfshijnë:

- a. Njoftim paraprak – që publikohet në pajtueshmëri me Nenin 6 të kësaj rregullore.
- b. Njoftim për kontratë;
- c. Njoftim mbi vendimin e AK;
- d. Njoftim për dhënie të kontratës;

- e. Njoftim për anulim të aktivitetit të prokurimit;
- f. Njoftim për informata shtesë ose përmirësim gabimi; dhe
- g. Njoftim për nënshkrim të kontratës.

21.3 Njoftim për Kontratë

- a. Kur një AK ka për qëllim të kryej një aktivitet të prokurimit duke përdorur procedurë të hapur, të kufizuar, kuotim të çmimit, konkurruese me negociata 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.
- b. AK duhet të publikojnë të gjitha njoftimet për kontratë në sistemin e prokurimit elektronik të Kosovës. Për arsye të rritjes së transparencës, AK-se mund të publikojnë Njoftimet për Kontratë në faqen e internetit të AK gjithashtu.
- c. Njoftimi për kontratë për kontrata me vlerë të vogël dhe 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.
- d. 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*.

21.4 Njoftim mbi vendimin e AK

- a. Nëse një AK ka marre vendim për shpërblim të një kontrate publike duke përdorur procedurë të hapur, kufizuar, konkurruese me negociata, kuotim të çmimit ose ka administruar një konkurs të projektimit ZPP, do të përgatitë Njoftimin mbi Vendimin e AK pavarësisht nga lloji apo vlera e parashikuar.
- b. AK-të duhet të publikojnë Njoftimin mbi Vendimin e AK në sistemin e prokurimit elektronik nëpërmjet funksionit “Publikimi i B58”.
- c. Në rastin e vendimit për shpërblim të një kontrate duke përdorur Procedurën e Negociuar pa Publikim të Njoftimit për Kontratë, ZPP do të përgatitë dhe publikoj në të njëjtën kohë Njoftimin mbi Vendimin e AK (B58) dhe Njoftimin për dhënie të kontratës (B08), meqenëse B08 është njoftimi i parë i publikuar dhe i qasshëm nga palët e interesuara.

- d. Autoriteti kontraktues, duhet të ngarkojë tek “Dëshmitë pranueshmërisë” një kopje të Deklaratës së Nevojave dhe Disponueshmërisë së Mjeteve për kontratën e shpërblyer, kurdo që publikon Njoftimin mbi vendimin e AK. Kjo dispozite nuk vlen për aktivitetet e prokurimit të udhëhequra nga Agjencia Qendrore e Prokurimit konform nenit 95, paragrafi 2 të LPP.
- e. Autoriteti Kontraktues, përveç informatave të kërkuara në Formularin Standard të Njoftimit mbi vendimin e AK, duhet të shënoj emrat e të gjithë ofertuesve dhe çmimin total të secilës ofertë.
- f. Autoriteti Kontraktues duhet të publikoj Njoftimin mbi Vendimin e AK (B58) edhe në rast se vendimi ka të bëjë me anulimin e aktivitetit të prokurimit në tërësi ose një/disa Lot-e në kuadër të aktivitetit të prokurimit.

21.5 Njoftimi për dhënie të kontratës

- a. Nëse një AK ka bërë dhënie të një kontrate publike duke përdorur procedurë të hapur, kufizuar, konkurruese me negociata, kuotim të çmimit ose ka administruar një konkurs të projektimit ZP, pas skadimit të afatit kohor për parashtrim dhe shqyrtim të ankesave në përputhje me nenin 108/A të LPP-se, do të përgatisë Njoftimin e Dhënies së Kontratës/Njoftimin e Rezultateve të Konkursit të Projektimit pavarësisht nga lloji apo vlera e parashikuar.
- b. Në rastin e vendimit për shpërblim të një kontrate duke përdorur Procedurën e Negociuar pa Publikim të Njoftimit për Kontratë, ZPP Njoftimin për dhënie të kontratës (B08) do t’a publikoj në pajtim me Nenin 21.4.(c) të kësaj rregullore.
- c. Përgatitja e Njoftimit për Dhënie të kontratës bëhet nëpërmjet sistemit të prokurimit elektronik duke plotësuar të dhënat për secilin hap të funksionit “Dhënia e Kontratës”.
- d. Pas plotësimit të të dhenave në hapat përkates për “Dhënie të Kontratës” AK përkatesisht ZPP krijon njoftimin për dhënie të kontratës dhe para se ta dërgojë për publikim duhet t’a kontrolloj se të gjitha shënimet e vendosura janë të sakta.
- e. AK-se duhet të publikojnë të gjitha njoftimet për dhënie të kontratës në sistemin e prokurimit elektronik. Për arsye të rritjes së transparencës, AK-te mund të publikojnë Njoftimet për dhënie të Kontratës në faqen e internetit të AK gjithashtu.
- f. Publikimi i njoftimit të tillë nuk kërkohet për kontrata me vlerë minimale.

- g. 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.

21.6 Njoftimi për Anulim – Referohuni në Nenin 43 të kësaj rregullore

21.7 Njoftim për informata shtese ose përmirësim gabimi

- a. Nëse një AK siguron informata shtesë për Operatoret Ekonomik ose bënë një përmirësim të gabimit, ndryshim të dosjes së tenderit, listës së çmimeve/paramasën ose zgjatë afatin e dorëzimit të tenderit, gjatë udhëheqjes së aktivitetit të prokurimit përmes procedurës së hapur, kufizuar, konkurruese me negociata ose kuotim të çmimit, ZP do të përgatis *Njoftimin për informata shtese, duke përdorur formularin standard B54 të aprovuar nga KRPP.*
- b. AK duhet të publikoj të gjitha njoftimet për informata shtesë në sistemin e prokurimit elektronik të Kosovës.
- c. Njoftimi *për informata shtese ose përmirësim gabimi* për kontrata me vlerë të vogël dhe të mesme do të përgatitet në gjuhën Shqipe dhe Serbe ndërsa për kontratat me vlerë të madhe do të përgatitet në gjuhën Shqipe, Serbe dhe Angleze.
- d. Nëse ndonjë përmirësim i gabimit ose informacion shtese shpie në një ndryshim rrënjësor të kushteve të parashikuara në njoftimin origjinal të kontratës dhe ZPP e konstaton se ka një ndryshim rrënjësor ZPP duhet të anuloi aktivitetin e prokurimit dhe të ri-shpall të njëjtin nëse ende ka interes për të vazhduar me aktivitetin e njëjtë të prokurimit. **Psh. Në rast se bëhet e nevojshme nga AK ndryshimi i kriterit të dhënies nga “çmimi më i ulët” në “tenderi ekonomikisht më i favorshëm” apo anasjelltas, zgjidhja e vetme është anulimi i procedurës.**

21.8 Njoftim për nënshkrim të kontratës

- a. Nëse një AK ka bërë publikimin e Njoftimit për Dhënie të Kontratës, ka përgatitur draftin e kontratës dhe ka nënshkruar një kontratë publike duke përdorur procedurën e hapur, kufizuar, konkurruese me negociata, negociuar pa publikim, kuotim të çmimit ose me vlerë minimale, ***brenda 2 ditë***, pas nënshkrimit, ZPP do të përgatis ***Njoftimin për nënshkrim të kontratës*** pavarësisht nga lloji apo vlera e parashikuar.

- b. Njoftimi për nënshkrim 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.
- c. AK-të duhet të publikojnë të gjitha njoftimet për nënshkrim të kontratës në sistemin e prokurimit elektronik të Kosovës.
- d. AK përgatitjen e Njoftimit për nënshkrim të kontratës duhet t'a bëjë nëpërmjet funksionit "nënshkrimi i kontratës" në sistem të prokurimit elektronik. Gjatë përgatitjes së Njoftimit për nënshkrim të kontratës AK duhet që me kujdes të plotësojë të gjitha të dhënat që kërkohen në hapat përkates të funksionit "nënshkrimi i kontratës", përfshirë ngarkimin e kontratës së nënshkruar. Termi kontratë i referohet Kontratës, Kushteve të Përgjithshme të Kontratës, Kushteve të Veçanta të Kontratës, dhe Listës së Çmimeve.
- e. Me përgatitjen, krijimin dhe publikimin e Njoftimit për nënshkrim të kontratës, do të bëhet publikimi i **kontratës së nënshkruar** dhe do të bëhet transferimi i përgjegjesive për menaxhim të implementimit të kontratës nga zyra e prokurimit tek menaxheri i kontratës.

21.9 Të gjitha njoftimet e publikuara nga AK duhet të plotësohen me të gjitha informatat relevante dhe duhet të plotësohen qartë për të kuptuar qëllimin e AK.

Neni 22

Lëshimi i Dokumenteve të Tenderit/Parakualifikimit

- 22.1 Dokumentet e dosjes së tenderit (DT) ose Dokumentet e Parakualifikimit (DP), shkarkohen nga platforma elektronike.
- 22.2 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.

- 22.3 Në procedura të kufizuara, konkurruese me negociata dhe procedura e negociar pa publikim te njoftimit per kontratë AK do të shpërndaj njëkohësisht ftesën për tender, duke përfshirë Dosjen e Tenderit, të gjithë kandidatëve të përzgjedhur.
- 22.4 AK ngarkon Dosjen e Tenderit dhe dokumentet eventuale shtesë të përgatitura. Sistemi i Prokurimit Elektronik e kufizon numrin dhe madhësinë e fajlave që së bashku formojnë Dosjen e Tenderit.
- 22.5 Nëse ka nevojë që dosja e tenderit të përmban më shumë skedarë të bashkëngjitur apo anekse më të mëdha se ato të lejuara nga kufijtë e sistemit të prokurimit elektronik, AK mund të shpërndajë këto dosje shtesë duke përdorur disa mjete të tjera, të tilla si shkarkues të dosjeve të mëdhaja tregtare online ose shpërndarje fizike. Udhëzimet për qasje në këto dosje shtesë duhet të sigurohen nëpërmjet pjesës bazë të dosjes së tenderit që është në dispozicion me anë të sistemit të prokurimit elektronik.

Neni 23

Publikimi i njoftimeve të kontratës në sistemin e prokurimit elektronik

- 23.1 Për të filluar me publikimin e njoftimit të kontratës, AK duhet të shkruaj titullin a aktivitetit të prokurimit, numrin e aktivitetit të prokurimit (numri i prokurimit nën të cilën autoriteti kontraktues zhvillon procedurën), identitetin e AK-es, kontaktin e personit përgjegjës për prokurimin, përshkrimin e shkurtë të kontratës ose blerjes, llojin e prokurimit dhe vendin kryesor të dorëzimit të mallrave /shërbimeve/punëve etj. Ndërsa sistemi e gjeneron automatikisht numrin e aktivitetit të prokurimit.
- 23.2 Lënda e kontratës përshkruhet duke përdorur Fjalorin e Përgjithshëm të Prokurimit (FPP). FPP është nomenklatura referencë e aplikueshme për procedurat e prokurimit publik, duke siguruar ekuivalencë me nomenklaturën tjetër ekzistuese. Nëse objekti i prokurimit është i ndarë në grupe, informacione në lidhje me FPP për të gjitha grupet është i nevojshëm.
- 23.3 Dëshmitë e pështatshmërisë dhe kualifikimit të tenderuesve përcaktohen në bazë të dosjes së tenderit. Dëshmitë mund të lidhen me:
- a. Kërkesat e pështatshmërisë
 - b. Pështatshmëria profesionale
 - c. Gjendja ekonomike dhe financiare
 - d. Aftësitë teknike dhe / ose profesionale

- 23.4 Kriteret për shpërblim mund të jenë "Çmimi më i ulët" ose "Tenderi ekonomikisht më i favorshëm. Nëse zgjedhet kriteri " Tenderi ekonomikisht më i favorshëm ", duhet të përcaktohen nën-kriteret në Njoftim për kontrate dhe dosje të tenderit.
- 23.5 Afati kohor për dorëzim të tenderëve i “referohet një procedure të hapur dhe një procedure të kuotimit të çmimit. " Afati kohor për dorëzim të kërkesave për pjesëmarrje i “referohet një procedure të kufizuar, procedurës së negociuar pa publikimin e njoftimit të kontratës, dhe procedurës konkurruese me negociata. Sistemi i prokurimit elektronik ndalon dorëzimin e tenderit pas skadimit të afatit të fundit për dorëzim.
- 23.6 Gjatë përgatitjes dhe zhvillimit të një aktiviteti të prokurimit në sistem të prokurimit elektronik autoriteti kontraktues emëron dy përfaqësues të autorizuar dhe dy zëvendësues për hapje të ofertave të aktivitetit të prokurimit të autoritetit kontraktues. Përfaqësuesit e autorizuar të autoritetit kontraktues janë përdoruesit të cilët janë përgjegjës për zbatimin e procedurës së hapjes dhe duhet të jenë të regjistruar si përdorues në sistem. Zëvendësuesit e përfaqësuesve të autorizuar të autoritetit kontraktues janë përdorues të cilët do të marrin pjesë në mënyrë aktive në proceset e mëtejshme të prokurimit publik, në rast të mungesës së përfaqësuesve të autorizuar.
- 23.7 Gjatë procesit të përgatitjes së procedurës së prokurimit, Sistemi elektronik i Prokurimit krijon dy lloje të çelësave për enkriptimin dhe dekriptimin e ofertave elektronike në hapjen publike të tenderëve: një çelës publik dhe një privat. Çelësi publik përdoret për enkriptimin e tenderit, ndërsa çelësi privat (XML file) dërgohet me anë të e-mailit tek përfaqësuesit e autorizuar të Autoritetit Kontraktues në e-mail adresën në të cilat ai është i regjistruar në sistem. Është shumë e rëndësishme dhe përgjegjësi e ZP që gjatë përgatitjes së procedurës në hapin përkatës të krijimit të çelësave menjëherë të kontrolloj dhe verifikoj nëse çelësat e krijuar kanë arritur në llogaritë elektronike të zyrtarëve të caktuar si anëtarë të komisionit të hapjes.
- 23.8 Përfaqësuesit e autorizuar të Autoritetit Kontraktues dhe zëvendësit e tyre marrin çelësat privat (XML file), me të cilët ata fillojnë procedurën e hapjes publike të tenderëve, pas afatit të fundit për dorëzimin e tenderëve. Përfaqësuesit e autorizuar të Autoritetit Kontraktues janë përgjegjës për ruajtjen e çelësave të pranuar, sepse pa çelësa nuk është e mundur për të filluar hapjen e tenderit publik. Me qëllim të ruajtjes së konfidencialitetit të ofertave, Zyrtari përgjegjës i prokurimit, pas përfundimit të procesit të hapjes, duhet që të de-aktivizoj rolin e anëtarëve të komisionit të hapjes. Nëse ndonjë nga anëtar i komisionit të hapjes do të jetë anëtar i komisionit për vlerësim zyrtari përgjegjës do t’ia ndryshoj rolin duke e de-aktivizuar rolin e anëtarit për hapje dhe aktivizuar rolin e anëtarit për vlerësim.
- 23.9 Lista e çmimeve publikohet ndaras nga dosja e tenderit. Në rastin e prokurimit të ndarë në Lote, për secilin Lot duhet të ketë një Listë të veçantë të çmimeve të bashkangjitur në dokument.

23.10 Lista e çmimeve e standardizuar është një Listë e çmimeve që gjenerohet nga sistemi dhe përmbanë elemente të paracaktuara të Listës së çmimeve. Kjo Listë e çmimeve shkarkohet nga sistemi i prokurimit elektronik. Lista e çmimeve e standardizuar gjenerohet në formë të standardizuar të Excel-it ose kjo liste mund të plotësohet direkt në formën e sistemit. Në rast se Lista e çmimeve përmbanë numër të konsideruar të pozicioneve dhe lista e standardizuar nuk i plotëson nevojat (specifikat e ndryshme, rekapitulumet të pozicioneve) të AK, AK mund të krijojë një liste të re jo-standarde dhe e cila duhet të krijohet vetëm në formatin excel Pas plotësimit dhe ngarkimit, Lista e çmimeve e standardizuar shndërrohet në një format të listës së çmimeve e cila është e përshtatshme për tenderuesit, me fusha të mbyllura të përcaktuara nga autoriteti kontraktues dhe me fushat e shënuara për t'u plotësuar nga ofertuesit:

- Çmim për njësi
- Norma e TVSH-së
- Emri i prodhuesit
- Shënimi i ofertuesit

23.11 Pas kontrollimit të vlefshmërisë së të dhënave, në qoftë se çdo gjë është futur si duhet, dhe pas gjenerimit të njoftimit për kontratë, njoftimi publikohet në platformën e prokurimit elektronik. Sistemi dërgon një njoftim për dërgim dhe publikim të suksesshëm në e-mail adresën e përdoruesit që ka dërguar njoftimin për publikim dhe në "Inbox" të Sistemit të Prokurimit Publik elektronik.

23.12 Nëse përdoruesi nuk ka rolin e duhur të përdoruesit për të dërguar për publikim, forma e lëshimit dërgohet për miratim, duke zgjedhur "Dërgo për miratim". Në këtë rast administratori i AK, pas kontrollimit të të dhënave, dërgon njoftimin për publikim.

23.13 Nëse gabimet vërehen pasi të jetë publikuar tenderi, duhet të përdoret procedura përmirësimit të gabimeve (formulari B54) për të adresuar gabimet dhe të cilat duhet publikuar në sistem të prokurimit elektronik.

Neni 24

Ofrimi i informacioneve shtesë ose sqarimeve dhe zgjatjet e afateve kohore

24.1 Një OE, mund të kërkojë, me shkrim, informata shtesë sqaruese për dokumentet e tenderit nëpërmjet sistemit të prokurimit elektronik – vetëm nëpërmjet funksionit të dedikuar për kërkesa për sqarime.

24.2 Një kërkesë e tillë me shkrim duhet të dërgohet përmes funksionit “sqarimet e DT” në platformën elektronike dhe duhet të pranohet nga AK brenda afatit kohor të specifikuar në DT. Nëse kërkesa

për sqarime pranohet pas ditës së fundit të paraparë për sqarime në DT, kërkesa e tillë refuzohet dhe OE do të informohet për arsyen e refuzimit. Një kërkesë e dorëzuar pas afatit të paraparë për sqarime mund të shqyrtohet dhe nëse konsiderohet se është në interes të AK, e njëjta mund të pranohet.

24.3 AK do të përcaktoj afatet kohore në dosje te tenderit për pranimin e kërkesave për informacioneve shtesë ose sqarimeve. Afatet kohore duhet të jenë në pajtueshmëri me Nenin 53 të LPP.

24.4 AK do të shqyrtoj menjëherë kërkesën sipas paragrafit 24.3 të kësaj rregullore dhe do të konstatoj nëse informata shtesë ose sqarimi i kërkuar është i nevojshëm apo jo.

- a. **Nëse jo**, AK do të informojë menjëherë përmes platformës OE në fjalë për mohim.
- b. **Nëse po**, AK do të ofrojë informatat shtesë menjëherë përmes platformës, por nuk do të bëjë të ditur burimin e kërkesës së tillë.

24.5 Nëse, gjatë një procedure të hapur, të kufizuar apo konkurruese me negociata, informata shtesë apo sqaruese ofrohen për OE-të, dhe data kur ofrohen këto informata është më pak se dhjetë (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 duke përgatitur dhe publikuar Njoftimin për korrigjim të procedurës.

24.6 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 duke përgatitur dhe publikuar Njoftimin për korrigjim të procedurës.

24.7 Nëse para afatit të fundit për dorëzim të tenderëve, bëhet e nevojshme nga **Autoriteti Kontraktues** që të ndryshohet ose përmirësohet Dosja e Tenderit, Lista e çmimeve, të dhënat në njoftim për kontratë, të bëhet zgjatja e afatit të fundit për dorëzim të tenderëve **në përputhje me nenin 53 të LPP-së**, atëherë ndryshimet ose përmirësimet nga **Autoriteti Kontraktues** bëhen duke përgatitur dhe publikuar B54: *Njoftimin për informata shtesë ose përmirësim gabime*, **si dhe duke korrigjuar versionon e fundit të Dosjes së Tenderit në të cilën duhet të indentifikohen ndryshimet konform korigjimeve të bëra në këtë formular.**

24.8 Për cilindo rast më lartë të specifikuar në paragrafet 24.5, 24.6, dhe 24.7 gjatë përgatitjes dhe publikimit të Njoftimit për korrigjim të procedurës (B54), AK nuk duhet të ri-krijojnë çelësat privat për hapje të ofertave.

24.9 Nëse është e domosdoshme që procedura e prokurimit të pezullohet gjatë fazës së tenderimit për shkak të pranimit të një ankese nga OE, atëherë ZPP nëpërmjet funksionit “Ankesat” pezullon procedurën duke dërguar statusin e procedurës “në apel”.

Në këtë rast:

- a. sistemi automatikisht pamundëson hapjen e ofertave deri në një vendim lidhur me ankesën;
- b. të gjitha ofertat e dorëzuara deri në momentin e pezullimit do të fshihen nga sistemi dhe që është e domosdoshme që ofertat e OE të ri-krijohen dhe të ri-dërgohen në rast se ndryshohet statusi i procedurës dhe vazhdohet me fazë të tenderimit;
- c. përdoruesi i sistemit (ZPP), përveç ndryshimit të statusit të procedurës “në apel”, duhet të ngarkoj vendimin për pezullim në mënyrë që përdoruesit e OE të informohen që hapja e ofertave është pezulluar deri në një vendim lidhur me ankesën; në vendimin për pezullim ZPP duhet të specifikoj/ përshkruaj domosdoshmerisht paragrafin paraprak (paragrafin (b)).
- d. përdoruesi i sistemit (ZPP) pas vendimit mbi ankesën duhet që nëpërmjet korrigjimit të procedurës (B54) të bëjë ndryshimin e statusit të procedurës dhe të bëjë çfarëdo ndryshimi të nevojshëm për procedurën përkatëse.

24.10 Përdoruesi i sistemit (ZPP) gjatë veprimit sipas paragrafit 24.9 (d) duhet të ri-krijoj çelësat për hapje të tenderëve.

24.11 Nëse procedura anulohet gjatë fazës së tenderimit, të gjitha ofertat e pranuar do të fshihen nga sistemi dhe nuk do të jene në dispozicion të AK.

Neni 25

Kriteret e përzgjedhjes

25.1 Sipas Nenit 56 të LPP, një OE do të konsiderohet i kualifikuar për pjesëmarrje në aktivitet të prokurimit nëse:

- a. Një OE vërteton të jetë i përshtatshëm sipas nenit 65 të LPP-së duke ofruar dëshmi të kërkuara nga autoriteti kontraktues dhe
- b. Një OE i tillë, në rast që AK ka përcaktuar kërkesa minimale për kualifikim, përmbush kërkesat e tilla dhe e dëshmon atë duke ofruar dëshmi të kërkuara nga autoriteti kontraktues në përputhshmëri me nenet 64 deri në 69 të LPP-së.

25.2 Kërkesat e pranueshmërisë, gjithnjë duhet të përmbushen nga OE.

25.3 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.

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

25.5 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 dorëzoj në mënyrë që të konsiderohet i kualifikuar.

25.6 Autoriteti kontraktues do t'i pranojë si dëshmi të mjaftueshme që asnjëri prej rasteve të specifikuar në nenin 65 të LPP-së nuk aplikohet për Operatorët Ekonomik që marrin pjesë në aktivitetin e prokurimit ose në ekzekutimin e cilësdo kontratë publike, si më poshtë:

- a. Në lidhje me Nenin 65, paragrafët 1.1, 1.2 dhe 1.3 të LPP-së, deklaratë nën betim e nënshkruar nga Operatori ekonomik në fjalë;
- b. Në lidhje me Nenin 65, paragrafët 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2 dhe 4.4 të LPP-së, një ekstrakt nga "regjistri gjyqësor" apo, në mungesë të kësaj, një dokument ekuivalent i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësor apo administrativ të vendit e themelimit të Operatorit Ekonomik;
- c. Në lidhje me Nenin 65, paragrafi 4.8, për sigurimet sociale, dhe 4.9 të LPP-së, një certifikatë e lëshuar nga autoriteti kompetent ose Operatori publik që dëshmon se një situatë e tillë nuk ekziston.
- d. Në lidhje me Nenin 65, paragrafi 4.8 të LPP-së, për kontributin e taksave një dëshmi e lëshuar nga Administrata Tatimore e vendit të themelimit të Operatorit ekonomik.

25.7 Në rast kur, Operatorët ekonomik janë të obliguar nga autoriteti kontraktues për të paraqitur dëshmi dokumentuese të përshtatshmërisë profesionale të përmendura në nenin 66 të LPP, Operatori ekonomik duhet të dorëzojë, një kopje të certifikatës, konfirmuar nga organi administrativ kompetent përgjegjës për vërtetimin e përshtatshmërisë profesionale ose licencën

25.8 Në lidhje me gjendjen ekonomike financiare, rast të kontratave me vlerë të madhe, kur Operatori ekonomik ka për të financuar zbatimin e kontratës, është e dobishme për të kërkuar shumë të caktuar të likuiditetit ose për të njëjtën vlerë shënim premtues për kredi. Mund të sigurojë se Operatori ekonomik do të merr kredi nga banka në rast nevojë, ose kompania ka të holla (cash) dhe është në gjendje të zbatojë kontratën pa kredi. Për më tepër, banka mund të vërtetojë se

Operatori Ekonomik paguan rregullisht pa vonesë shpengimin e tij të kreditit, e cila gjithashtu është një garanci se Operatori Ekonomik ka kapacitet financiar.

25.9 Vërtetimet në lidhje me kërkesat e përshtatshmërisë do të kërkohen të dorëzohen nga një tenderues të cilin Autoriteti Kontraktues ka për qëllim që ta shpërblej me kontratë. Këto dokumente duhet të dorëzohen nga tenderuesi para publikimit të Njoftimit B58 mbi vendimin e AK-së. Afati kohor për dorëzimin e dokumentacionit të përmendur është jo më pak se pesë (5) ditë nga marrja e njoftimit të autoritetit kontraktues për synimin e dhënies së kontratës. Në raste specifike, AK me kërkesë të OE të arsyetuar bindshëm, mund të zgjasë afatin e caktuar. Dështimi në dorëzim të dokumenteve të tilla, tenderi i tij do të refuzohet dhe AK do të vazhdoj me tenderuesin e listuar në vendin e dytë, si dhe do të konfiskohet sigurimi i tenderit nëse e njëjta është kërkuar dhe AK do të inicioj procedurën për diskualifikim në përputhje me nenin 99.2 të LPP-se.

25.10 Në raste kur lëshimi i dokumenteve ose çertifikatave, 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. Pavarësisht nga neni 65 i LPP –së dhe Neni 66 i LPP-së.

25.11 Në rast të procedurës së kufizuar ose konkurruese me negociata, vërtetimet në lidhje me kërkesat e përshtatshmërisë do të kërkohen që të dorëzohen nga kandidatet të cilët Autoriteti Kontraktues ka për qëllim që t'i ftoj për tenderim (listë të ngushtë). Këto dokumente duhet të dorëzohen nga kandidatet para vendimit final të para-kualifikimit nga Autoriteti Kontraktues. Afati kohor për dorëzimin e dokumentacionit të përmendur është jo më pak se pesë (5) ditë nga marrja e njoftimit të Autoritetit Kontraktues për synimin e para-kualifikimit të kandidatit. Dështimi në dorëzimin e dokumenteve të tilla, do të thotë kandidati do të refuzohet dhe autoriteti kontraktues do të vazhdojë me tenderuesin e radhës në rang-listë si dhe do të konfiskohet sigurimi i tenderit nëse e njëjta është kërkuar dhe Autoriteti Kontraktues do të iniciojë procedurën për diskualifikim në përputhje me nenin 99.2 të LPP-së. I njëjti kusht vlen edhe për OE gjatë udhëheqjes së një procedure të mini-konkurrencës për dhënien e një kontrate ndihmëse.

25.12 Operatori Ekonomik mund të lejohet të tregoj gjendjen e tij ekonomike/financiare përmes çfarëdo dokumenti tjetër nga ato që AK kërkon nëse OE ofron arsye valide dhe AK i konsideron ato adekuate.

25.13 "Qarkullimi specifik" i përmendur në paragrafin 1 të nenit 68 të LPP-së, i referohet qarkullimit që lidhet me një fushë të caktuar ose sektor që ka rëndësi për kontratën që po shpallet tenderi. Autoriteti Kontraktues mund të kërkojë që Operatori Ekonomik të dëshmojë që në përputhje me nenin 69 të LPP-së, në të kaluarën ka përfunduar kontrata të një natyre të ngjajshme me një vlerë të caktuar në dosjen e tenderit dhe në njoftimin për kontratë, e cila nuk mund të caktohet më shumë se 1.5 herë vlera e parashikuar e kontratës. Kjo nënkupton se Operatori Ekonomik duhet

të plotësojë kërkesën për qarkullim specifik nëse ka përfunduar një apo disa kontrata të një natyre të ngjashme që vetëm ose sëbashku arrijnë totalin e vlerës së specifikuar nga Autoriteti Kontraktues në dosjen e tenderit dhe në njoftimin për kontratë dhe nuk kërkohet që kjo kërkesë në vlerën e përcaktuar prej 1.5 herë vlera e parashikuar e kontratës të plotësohet vetëm me një kontratë të vetme të asaj vlere.

25.14 Kur aktiviteti i prokurimit ndahet në Pjesë (Lote), Autoriteti Kontraktues duhet t'i specifikojë kriteret minimale të përzgjedhjes, të veçanta për secilën pjesë (lot). Kriteret e tilla duhet të jenë drejtpërdrejtë relevante dhe proporcionale në raport me objektin, lëndën dhe vlerën e lotit.

25.15 Në rast kur, Operatorët ekonomik janë të obliguar nga autoriteti kontraktues për të paraqitur dëshmi dokumentuese të përshtatshmërisë profesionale të përmendura në nenin 66.2 të LPP, Operatori ekonomik duhet të dorëzojë autorizimin, licencën për vërtetimin e përshtatshmërisë profesionale. Në rast grupi operatorësh ekonomik, kjo kërkesë vlenë ndaj grupit si tërësi, mirëpo i pajisur me autorizim apo licencë në kuptim të këtij neni duhet të jetë anëtar i grupit i cili kryen furnizimin, shërbimin apo punën.

25.16 Në përputhje me nenin 69 të LPP-së, AK mund të kërkojë nga OE një listë të furnizimeve/shërbimeve/punëve të realizuara në 3 vitet e fundit. Kësaj liste duhet ti bashkëngjiten si dëshmi:

- (i) kur furnizimi është bërë për një autoritet publik në Kosovë ose në një vend tjetër, për dëshmi të këtij livrimi shërben kopja e certifikatës (certifikata /raporti i përkohshëm i pranimi) të rëndësishme të lëshuar ose të bashkë-nënshkruara nga autoriteti i tillë. të gjitha këto dëshmi duhet të kenë vlerën e realizuar.
- (ii) kur furnizimi është bërë për një blerës privat, për dëshmi të këtij livrimi shërben kopja e çdo dokumenti të nënshkruar nga blerësi dhe evidentimi i livrimit të tillë me dëshmi të pagesës nga banka;

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

25.18 Gjatë përcaktimit të kërkesave minimale për kualifikim, AK do të kushtojë rëndësi të veçantë zhvillimit të OE dhe do të formulojë 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:

- a. vlerën e parashikuar të kontratës, dhe
- b. përdorim të drejtë të fondeve publike.

25.19 Kriteret e përzgjedhjes:

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

Neni 26

Grup i Operatorëve Ekonomik

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

- 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 se 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 (deklarata elektronike mund të nënshkruhet duke përdorur nënshkrimin elektronik të avancuar nëse është i aplikueshëm);*
- c. *Një deklaratë e nënshkruar nga të gjithë anëtarët të grupit për të autorizuar partnerin udhëheqës të veprave në emër të grupit (deklarata elektronike mund të nënshkruhet duke përdorur nënshkrimin elektronik të avancuar nëse është i aplikueshëm; dhe*
- d. *Secili anëtar i grupit duhet të jetë i regjistruar në platformën elektronike, kërkesë e cila duhet të përcaktohet në dosje të tenderit.*
(Nënshkrimi digjital i avancuar nuk është i obligueshëm deri në njoftim zyrtar nga KRPP);

26.2 Deklaratat e kërkuara në (a), (b) dhe (c) të paragrafit 26.1, mund të përfshihen në një dokument.

26.3 Një grup i OE nuk do të kërkohet të ketë formë të caktuar ligjore në mënyrë që të dorëzojë tenderin por AK rezervon të drejtën, nëse një kërkesë e tillë është e nevojshme për performancën e mirë të kontratës, të kërkojë 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.

- 26.4 Secili anëtarë i grupit duhet të përmbush kërkesat e përshtatshmërisë, neni 65 i LPP-se. Në përputhje me këtë nen, secili anëtarë i grupit duhet të dorëzojë së bashku me tenderin e tyre Deklaratën nën Betim dhe në rast se autoriteti kontraktues ka për qëllim dhënien e kontratës grupit në fjalë, secili anëtar i grupit duhet t'i sjellë vërtetimet në lidhje me kërkesat e përshtatshmërisë në përputhje me nenin 65 të LPP-së të specifikuar në Dosjen e tenderit dhe në Njoftimin për Kontratë.
- 26.5 Secili anëtar i grupit individualisht duhet të dorëzoj Çertifikatën e Regjistrimit të Biznesit. Çdo kërkesë e vendosur nga një autoritet kontraktues sipas nenit 66.2 (Autorizimi/Licenca), nenit 68 të LPP-se, gjendja ekonomike dhe financiare dhe nenit 69 të LPP-se aftësia teknike dhe/ose profesionale, do të aplikohen vetëm ndaj grupit si tërësi dhe jo ndaj anëtarëve individual të grupit.
- 26.6 Çertifikatat për sigurimin e cilësisë, përmenden në nenin 70 të LPP-së dhe kanë për qëllim të vërtetojnë përputhshmërinë së operatorit ekonomik me një numër të caktuar standardesh për sigurimin e cilësisë. Në rast të kontratave për furnizime, punë, shërbime, Autoriteti Kontraktues mund të kërkojë certifikata të hartuara nga organe të pavarura që kryejnë aktivitete të certifikimit për të vërtetuar se operatori ekonomik përmbush standarde të caktuara për sigurimin e cilësisë që bazohen në standarde kosovare, evropiane ose ndërkombëtare.
- 26.7 Referencat për kontratat e realizuara mund të dëshmojnë me raportin e kryerjes së punëve apo me certifikata për kryerje dhe/ose përfundim të kënaqshëm të projekteve e cila si dëshmi përmendet në nenin 69 të LPP-së.
- 26.8 Në rast të furnizimeve, kur Autoriteti Kontraktues kërkon dëshmi Certifikata të hartuara nga institutet zyrtare për kontrollimin e cilësisë që vërtetojnë përshtatshmërinë e produkteve që qartazi mund të identifikohen duke u bazuar në specifikimet dhe standardet përkatëse (neni 69, paragrafi 2, nen paragrafi 2.5 i LPP), atëherë një dëshmi e tillë mjafton të sillet nga anëtari i grupit i cili do të kryej furnizimin, në mënyrë që të konsiderohet se kërkesa është përmbush nga grupi si tërësi. Një informatë se si grupi duhet t'i plotësojë kërkesat nga ky paragraf, duhet të vendoset në Dosjen e tenderit dhe në Njoftimin për Kontratë. Autoriteti Kontraktues në njoftimin e kontratës dhe në ftesën për tenderim do të specifikojë se cilat referenca (dokumente) të saktësuara në këtë nen i nevojiten.
- 26.9 Nëse lënda e aktivitetit të prokurimit është kontrata publike që përfshinë ofrimin e shërbimeve profesionale dhe nëse këto shërbime i takojnë llojit që normalisht mund të ofrohen vetëm nga operatori ekonomik që ka autorizimin ose licencën, mjafton që njëri anëtar i grupit të ketë autorizimin, apo mjafton që njëri anëtar i grupit të jetë i licencuar dhe të dorëzoj dëshminë së bashku me dokumentet tjera të tenderit të grupit të operatorëve ekonomik në mënyrë që të konsiderohet se grupi e ka përmbushë këtë kërkesë si tërësi.

26.10 Kur është e nevojshme, autoritetet kontraktuese mund të përcaktojnë në dosjen e tenderit dhe në njoftimin për kontrate se si grupet e Operatorëve ekonomik duhet të përmbushin kërkesat për gjendjen ekonomike dhe financiare ose aftësinë teknike dhe profesionale të referuar në nenin 68 dhe 69 të LPP-se, ku AK-se mund të përcaktojnë një përqindje minimale në drejtim të plotësimit të kërkesave nga lideri i grupit të OE.

26.11 OE-të nuk lejohen të prezantojnë një tender si individual dhe si anëtarë të një grupi në të njëjtën kohë në një aktivitet të prokurimit. Nëse një anëtar i grupit tërhiqet pas dorëzimit të tenderit (gjatë fazës së vlerësimit), Autoriteti Kontraktues do të vazhdoj me anëtarin e mbetur nëse anëtari i mbetur i plotëson kushtet e parapara në Dosje të Tenderit. Në këtë rast ndaj anëtarit i cili tërhiqet nga grupi, Autoriteti Kontraktues do të inicioj procedurën për diskualifikim në përputhje me nenin 99.2 të LPP-së. Nëse gjatë fazës së ekzekutimit tërhiqet njeri anëtar i grupit dhe anëtari i mbetur nuk mund të siguroj implementimin e kontratës si i vetem, atëherë mund të propozohet ndryshimi i përberjes së grupit por që ky ndryshim nuk mund të bëhet pa pëlqimin e komisionit të vlerësimit të Autoritetit Kontraktues. Në këtë rast AK duhet të sigurohet që ekzekutimi i kontratës të implementohet sipas kushteve të kontratës dhe OE i propozuar për zëvendësim duhet të përmbushë kërkesat e përshtatshmërisë dhe kërkesat e përzgjedhjes që janë përmbushur nga OE i tërhequr.

26.12 Nëse një Operator Ekonomik në një aktivitet të prokurimit të ndarë në LOT-e, në njërin LOT konkurren si i vetëm, ndërsa në një Lot tjetër në grup, kjo kompani nuk mund të dorëzoj deklaratën që konfirmon se ai anëtar nuk është duke marrë pjesë në mënyre individuale dhe/apo në ndonjë grup tjetër që marrin pjesë në të njëjtën procedurë të prokurimit dhe rrjedhimisht të dy ofertat refuzohen.

26.13 Kurdo që një ndërmarrje publike nuk mund t'i kryej si e vetme shërbimet e specifikuar nga AK në Dosjen e Tenderit, mund të marrë pjesë në konzorcium me Operator Ekonomik, por në asnjë rrethanë nuk i lejohej AK-së që të krijojë avantazh për grupin e OE-ve në fjalë për arsye të qenurit subjekt publik. Secili pjesëmarrës duhet të trajtohet duke respektuar plotësisht parimet themelore të prokurimit publik si ekonomiciteti dhe efikasiteti, barazia në trajtim, jodiskriminimi dhe transparenca.

26.14 Nëse Autoriteti kontraktues zbulon se një anëtar i grupit të operatorëve ekonomik ka ofruar të dhëna të rreme apo dokument të falsifikuar, Autoriteti kontraktues do të eliminojë tenderin e grupit të OE ndërsa ndaj anëtarit të grupit që ka ofruar informatë të rreme apo dokument të falsifikuar, do të veprojë në përputhje me nenin 99.2 të LPP-së.

26.15 Kurdo që Operatorët Ekonomik marrin pjesë si grup, grupi i operatorëve ekonomik së bashku me ofertën e tyre duhet të ofrojë një Marrëveshje për themelimin e grupit, në të cilën anëtarët e grupit do t'i përcaktojnë të drejtat dhe përgjegjësitë, si dhe të gjitha veprimet procedurale që duhet

t'i kryej lideri i grupit në emër të grupit. Autoritetet Kontraktuese duhet të vendosin këtë kërkesë në Dosjen e Tenderit, si dhe formën standarde të marrëveshjes të hartuar dhe miratuar nga KRPP.

26.16 Autoriteti Kontraktues në rast të dyshimit të cilitdo informacion të dorëzuar nga Operatori Ekonomik, do të kryej një kontroll efektiv të informatave dhe dokumentacionit të tenderit tek autoriteti / personi fizik përkatës dhe rrjedhimisht kërkesa e Autoritetit Kontraktues për noterizim të dokumenteve konsiderohet e panevojshme.

Neni 27

Kriteret e Dhënies së Kontratës

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

- a. Tenderi i përgjegjshëm me çmimin më të ultë, ose
- b. Tenderi i përgjegjshëm ekonomikisht më i favorshëm

27.2 Kriteret tjera të dhënies përveç atyre të specifikuar në paragrafin 27.1 nuk lejohen.

27.3 Nëse kriteri “tenderi i përgjegjshëm me çmimin më të ulët” është kriteri i vetëm, kontrata do të jepet për tenderin me çmim më të ultë që përmbushë kërkesat e specifikuar. 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 kriteret tjera relevante për lëndën e kontratës, siç janë:

- a. Karakteristikat e cilësisë
- b. Kostot Operative, të mirëmbajtjes dhe kosto tjera të jetë-gjatësisë
- c. Karakteristika funksionale, teknike, mjedisore, estetike ose të ngjashme
- d. Shërbimi i pas-shitjes dhe asistencës teknike

27.4 Kriteret duhet të përcaktohen me peshë sipas rëndësisë relative.

27.5 Për Konkurse të Projektimit dhe shërbime të konsulencës kriteret tjera mund të konsiderohen. Referohuni në nenin **55** (Konkurs të Projektimit) dhe nenin **56** (shërbime të konsulencës) të kësaj rregullore.

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

27.7 Kur bëhet dhënia e kontratës në bazë të kriterit “tenderi ekonomikisht më i 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.

27.8 Është obligim i Departamentit/ Njesisë së Prokurimit/ 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, siç janë:

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

27.9 Tenderët duhet të vlerësohen objektivisht dhe në mënyrë transparente krahas kriterëve të peshuara të publikuara. Objektiviteti dhe transparenca arrihet në mënyrën më të mirë me përdorimin e sistemit të vlerësimit me pikë ose shënimeve të pikëve të vlerësuara bazuar në kriteret e peshuara, që tregojnë një vlerësim krahasues të tenderëve nën secilin kriter.

27.10 Kriteret minimale për kualifikim (kriteret e përzgjedhjes) nuk përdorën 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 përformuar kontratën që do të thotë që kriteret në lidhje me përvojat paraprake dhe historikut të kompanisë nuk do të shihen si kritere në procesin e dhënies së kontratës.

- 27.11 Gjatë përdorimit të kriterit tenderi ekonomikisht më i favorshëm është e detyrueshme që të konvertohet çdo element i kriterëve të dhënies në pike dhe me pas të peshohet në bazë të formulës dhe peshave të përcaktuara në Njoftimin e Kontratës dhe Dosjen e Tenderit.
- 27.12 Gjatë përdorimit të kriterit tenderi me çmimin më të ulët nuk lejohet konvertimi i çmimeve në pike dhe të peshohen piket. Në rast të kontratave për shërbime të shumëfishta ose në rast të kontratave me çmime për njësi, çmimet përfundimisht **duhet** të peshohen në bazë të rëndësisë së secilës "kategori të shërbimeve/**artikujve**" në mënyrë që Autoriteti Kontraktues të përcaktoj se cila është oferta me çmim më të ulët. Në këto raste, Tenderuesi i cili ka dorëzuar çmimin më të ulët të kontratës **duhet** të përcaktohet vetëm pasi të bëhen disa kalkulime. Në rastin e kontratave kornizë kur kontrata përmban disa artikuj apo shërbime të shumëfishta, sasia e saktë nuk mund të llogaritet para zbatimit të kontratës. Në këto raste Autoriteti Kontraktues do të vlerësoj frekuencën dhe rëndësinë **e secilës kategori të shërbimeve/ artikujve** dhe do të peshoj çmimin në bazë të rëndësisë. Këto pesha do të përdoren vetëm për qëllimin e artikullimit të rëndësisë **së secilës kategori të shërbimeve/artikujve** dhe për të qenë në gjendje për të zgjedhur ofertën me çmimin më të ulët.
- 27.13 Gjatë përdorimit të kriterit çmimi më i ulët, duke peshuar çmimet, çmimet e peshuar bazohen në çmimin e ofruar nga Operatorët Ekonomik individual, prandaj nuk lejohet që të përcaktohen piket duke krahasuar çmimet e ofertuesve të ndryshëm.
- 27.14 Funkzioni i vetëm i peshimit të çmimit është që të përcaktohet kontrata me çmimin më të ulët, por pagesa gjithmonë kryhet në baze të çmimit të ofertuar. Çmimi total i poentuar (peshuar) lexohet gjatë procesit të hapjes së ofertave.
- 27.15 Nuk lejohet krahasimi i çmimeve të ofertave të ndryshme me njëra-tjetrën dhe të konvertohen vlerat e llogaritura në pikë, mandej të peshohen pikët pasi që në këtë mënyrë pikët më të larta të poentuara jo domosdoshmërisht do të rezultojnë në çmimin më të ulët.
- 27.16. Autoriteti Kontraktues do të përcaktoj në Dosjen e Tenderit peshën (rëndësinë) e çmimeve të kategorive specifike, dhe do të artikuloj rëndësinë në përqindje(%). Përqindja (%) totale do të jetë 100%.

Neni 28

Sigurimi i Tenderit

28.1 Sigurimi i tenderit është paraparë si mbulesë që:

- a) Tenderuesi ka ofruar informata të vërteta;
- b) Tenderi është valid për periudhën e kërkuar të validitetit;
- c) Tenderuesi respekton kushtet para nënshkrimit të kontratës, përfshirë depozitimin e sigurimit të ekzekutimit; dhe
- d) Tenderuesi përmbyllë kontratën.

28.2 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.

28.3 Nëse AK imponon kërkesën e sigurimit të tenderit, kërkesa e tillë do të aplikohet për të gjithë tenderuesit dhe kushtet do të parashtrahet në dosjen e tenderit dhe në njoftim për kontratë.

28.4 Shuma e sigurimit të tenderit do të jetë 1-3% 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.

28.5 Sigurimi i tenderit mund të dorëzohet në njërën nga format e përcaktuara në Nenin 57, paragrafi 5, të LPP-së në përputhje me Ligjin për Sigurimet.

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

28.7 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.

28.8 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 përformojë kontratën, sipas specifikimeve në DT.

28.9 Sigurime e tenderëve do të lirohen dhe kthehen të OE, brenda 5 ditë, në situatat në vijim:

- a. Data e validitetit të tenderit ka skaduar;
- b. Kontrata është dhënë dhe ka hyrë në fuqi;
- c. Anulim ose përfundim të aktivitetit të prokurimit para dhënies ose hyrjes në fuqi; ose
- d. Pas tërheqjes së një tenderi para afatit të fundit për dorëzim të tenderit përveç nëse theksohet në DT që nuk lejohen tërheqje të tilla.

28.10 Autoritetet kontraktuese nuk do të kufizojnë në dokumentet e tenderit diskrecionin e tenderuesve që të paraqesin sigurimin e tenderit në cilëndo nga format e përcaktuara në nenin 28.5 të kësaj rregullore. Çdo dispozitë që kufizon formën në të cilën sigurimet e tilla mund të dorëzohen përveç atyre të referuara në nenin 29.5, do të konsiderohet e pavlefshme.

28.11 Pavarësisht nga neni 57 i LPP-së, sigurimi i tenderit duhet të jetë i pakushtëzuar. Për qëllimet e mësipërme, fjala "pakushtëzuar" do të thotë një garanci e zbatueshme me kërkesë dhe se nuk duhet të ketë ndonjë kusht ose kërkesë për ndonjë dëshmi të përfshirë në sigurimin e tenderit përveç një kërkesë që Autoriteti Kontraktues duhet të ofroj një dokument që tregon që ka ndodhur shkelje në rregullat e tenderimit. Si rrjedhojë nuk ka nevojë të mëtejshme që autoriteti kontraktues të vërtetoj shkeljen.

28.12 Në mbështetje të nenit 57, paragrafi 5 të LPP, kërkesat për kualifikimin e lëshuesve të sigurimit të tenderit, siç është përcaktuar në dosjen e tenderit, do të jenë jo-diskriminuese, nuk do të kërkojnë nga lëshuesi që të ketë një biznes në një vend të veçantë, dhe në çdo rast do të kufizohet vetëm në kriteret që janë të lidhura drejtpërdrejt me sigurimin e stabilitetit financiar dhe besueshmërinë e këtyre institucioneve.

28.13 Sigurimi i tenderit duhet të dorëzohet i skanuar se bashku me ofertë, ndërsa forma origjinale e sigurimit të tenderit do të kërkohet të dorëzohet nga një tenderues të cilin autoriteti kontraktues ka për qëllim që ta shpërblej me kontratë. Mos dorëzimi i formës origjinale të sigurimit të tenderit shpije në zbatimin e nenit 99.2 të LPP-së.

Neni 29

Siguria e Ekzekutimit

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

29.2 Një sigurim i ekzekutimit të kontratës mund të kërkohet që të ofrohet si parakusht për nënshkrim dhe hyrje në fuqi të kontratës, në cilindo rast në vijim:

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

29.3 Kërkesa e sigurimit të ekzekutimit do të aplikohet për të gjithë tenderuesit dhe kushtet do të parashtrihen në dosje të tenderit dhe në njoftim për kontratë.

29.4 Shuma e sigurimit të ekzekutimit do të jetë e barabartë me të paktën 10% të vlerës së kontratës, ndërsa të kontrata me çmim për njësi apo me poentim kërkohet 10% e vlerës së parashikuar. 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 shkëputet kontrata. Autoriteti kontraktues, pasi që të jetë përputhur me nenin 61 të LPP-se, ka mjaft arsye për të besuar se Operatori ekonomik e ka dorëzuar një tender të pa-zbatueshëm (jo-normalisht të ulët), gëzon të drejtën që përqindjen e kërkuar të sigurimit të ekzekutimit ta rris për mbulim të dëmeve dhe shpenzimeve që AK mund të parasheh që do të ndodhin nëse shkëputet kontrata.

29.5 Sigurimi i ekzekutimit mund të dorëzohet në njërin nga format e përcaktuara:

- a. çeku të vërtetuar nga një bankë e klasit të parë;
- b. letër krediti, të hapur dhe të konfirmuar nga një bankë e klasit të parë;
- c. garancie të pakushtëzuar bankare, të lëshuar nga një bankë e klasit të parë; apo
- d. police e sigurimit të lëshuar nga një Kompani e licencuar e sigurimeve në përputhje me Ligjin për Sigurimet.

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

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

29.8 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 ku shumë punëtorë, nën-kontraktues dhe/ose furnizues kanë mbetur të pa-paguar.

29.9 AK para se të filloj procedurën e konfiskimit të sigurimit të ekzekutimit duhet të informoj, me shkrim, OE për çdo dështim të supozuar me kontratë dhe t'i 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 konfiskimit.

29.10 Konfiskimi i sigurisë së ekzekutimit, nuk e ndalon autoritetin kontraktues të kërkojë zhdëmtimin shtesë që rrjedhin nga kontrata dhe, po ashtu, nëse siguria e ekzekutimit është me vlerë më të lartë se dëmet nga shkelja, autoriteti kontraktues duhet t'i rikthejë diferencën.

29.11 Autoritetet kontraktuese nuk do të kufizojnë në dokumentet e tenderit diskrecionin e tenderuesve që të paraqesin sigurimin e ekzekutimit në cilëndo nga format e përcaktuara në nenin 29.5 të kësaj rregullore. Çdo dispozitë që kufizon formën në të cilën sigurimet e tilla mund të dorëzohen përveç atyre të referuara në nenin 29.5 do të konsiderohet e pavlefshme.

29.12 Pavarësisht nga neni 63 i LPP-së, sigurimi i ekzekutimit duhet të jetë i pakushtëzuar. Për qëllimet e mësipërme, fjala "pakushtëzuar" do të thotë një garanci e zbatueshme me kërkesë të parë dhe se nuk duhet të ketë ndonjë kusht ose kërkesë për ndonjë dëshmi të përfshirë në sigurimin e ekzekutimit përveç një kërkesë që Autoriteti Kontraktues duhet të ofroj në një dokument që tregon që ka ndodhur shkelje gjatë implementimit të kontratës. Si rrjedhojë nuk ka nevojë të mëtejshme që autoriteti kontraktues të vërtetoj shkeljen.

29.13 Në mbështetje të nenit 63, paragrafi 5 të LPP, kërkesat për kualifikimin e lëshuesve të sigurimit të ekzekutimit, siç është përcaktuar në dosjen e tenderit, do të jenë jo-diskriminuese, nuk do të kërkojnë nga lëshuesi që të ketë një biznes në një vend të veçantë, dhe në çdo rast do të kufizohet vetëm në kriteret që janë të lidhura drejtpërdrejt me sigurimin e stabilitetit financiar dhe besueshmërinë e këtyre institucioneve.

Neni 30

Validiteti i Tenderit

30.1. Autoritetet kontraktuese duhet të cekin në dosjen e tenderit periudhën e vlefshmërisë së tenderit të kërkuar dhe të specifikuar si numër i ditëve kalendarike nga afati i fundit për dorëzimin e tenderëve.

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

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

30.3 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.

30.4 Në 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, **Autoriteti Kontraktues** do të kërkoj **nga Operatorët Ekonomik** të zgjasin validitetin e tenderëve të tyre. **Autoriteti Kontraktues do të verifikojë** që të gjithë tenderët pranojnë kërkesën për zgjatjen e validitetit të tenderit.

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

30.6 Është e hapur për secilin OE të vendosë nëse dëshiron të zgjatë validitetin e tenderit. 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.

Neni 31

Dorëzimi i tenderit në forme fizike (fshihet nga teksti)

Neni 32

Dorëzimi i tenderit në forme elektronike

32.1 Dorëzimi i tenderëve në forme elektronike bëhet në platformën elektronike.

32.2. Para dorëzimit të tenderëve është e nevojshme që të përgatiten të gjitha dokumentet e kërkuara në dosjen e tenderit, të tilla si: dëshmia e aftësisë, përshkrimi teknik i furnizimeve dhe Lista e çmimeve, në format elektronik (dokumentet origjinale elektronike ose të skanuara). Tenderuesi duhet të sigurojë dokumente në një nga formatet e mbështetura nga sistemi, siç është përcaktuar në Kushtet dhe termat e përdorimit.

32.3 Dosja e Tenderit është vetëm një dokument i cili shërben për Operatorët Ekonomik për të përgatitur ofertën, prandaj Dosja e Tenderit nuk duhet të ngarkohet në platformë nga OE me rastin e përgatitjes dhe dorëzimit të ofertës.

32.4 Është përgjegjësi e ofertuesit të ngarkoj të gjitha dokumentet e kërkuara në sistemin e prokurimit elektronik para afatit të fundit për dorëzimin e tenderëve. Çfarëdo dokumenti që duhet të jetë pjesë e ofertës/aplikacionit, ofertuesi duhet t'a ngarkoj dhe dërgoj vetëm nëpërmjet funksionit “dorëzimi i tenderit” dhe jo nëpërmjet ndonjë funksioni tjetër. Koha e ngarkimit mund të dalloj në varësi të shpejtësisë (daljes) se lidhjes së internetit të ofertuesit dhe të ngarkesës së përgjithshme të sistemit. Pas afatit të fundit për dorëzimin e tenderit sistemi nuk lejon futjen e ndonjë dokumenti shtese në lidhje me tenderin.

32.5 Tenderët mund të shoqërohen me dokumente në formë fizike, si: mostrat, katalogjet dhe çfarëdo dëshmie tjetër e cila nuk mund të ngarkohet përmes sistemit elektronik të prokurimit, mirëpo gjatë hartimit të ofertës elektronike operatorët ekonomik duhet t'i specifikojnë dokumentet të cilat dërgohen në formë fizike.

32.6 Pasi të gjitha dokumentet janë ngarkuar në sistem dhe i janë bashkangjitur tenderit, tenderuesi fillon gjenerimin e dokumentit të formularit të dorëzimit të tenderit (Formulari i Dorëzimit të Tenderit është një dokument PDF i cili gjenerohet nga sistemi dhe përmban të gjithë informacionin përkatës të paraqitjes së tenderit në bazë të informacionit dhe dosjeve të dhëna.

32.7 Formulari i Dorëzimit të Ofertës është i mbrojtur nga nënshkrimi i server-it. Formulari i Dorëzimit të Ofertës përmban të dhëna XML me vlerën MD5 të çdo dokumenti të tenderit të ngarkuar si pjesë integrale e përgjithshme të tenderit. Në këtë mënyrë siguron konsistencën dhe integritetin e ofertave të dorëzuara (në mënyrë të njëjtë siç siguron detyrimi fizik integritetin e tenderit të dorëzuar në letër), kështu që nuk është e nevojshme të numërosh çdo faqe të tenderit të dorëzuar.

- 32.8 Tenderuesit shkarkojnë Formularin e Dorëzimit të Tenderit në kompjuterin e tyre dhe nëse është e aplikueshme e nënshkruajnë atë duke përdorur nënshkrimin(et) e tyre të avancuar digjital. Ofertuesit NUK DUHET të ndryshojnë apo modifikojnë përmbajtjen dhe strukturën e Formularit të Dorëzimit të Tenderit. Është përgjegjësi e ofertuesit për të përdorur çertifikata për nënshkrim dixhital që është ligjërish e pranueshme në Kosovë dhe për të përdorur mjetet për zbatimin e nënshkrimeve digjitale në përputhje me standardet teknike të përcaktuara nga Kushtet e përdorimit; Kushtet e përdorimit propozojnë të paktën një mjet të lirë në dispozicion për zbatimin e nënshkrimit të avancuar digjital në Formularin e Dorëzimit të Tenderit.
- 32.9 Në rast se tenderi dorëzohet në emër të Grupit të Operatorëve Ekonomik, Formulari i Dorëzimit të Tenderit (nëse është e aplikueshme) duhet të nënshkruhet nga personi i autorizuar, duke përdorur nënshkrimin e avancuar digjital, në emër të grupit të OE.
- 32.10 Formulari i Dorëzimit të Tenderit duhet të kontrollohet nëse përmbanë të gjitha të dhënat e shënuara dhe ngarkuara në hapat paraprak të përgatitjes së ofertës, dhe të ngarkohet në sistemin e prokurimit elektronik në mënyrë që të mund të dorëzohet tenderi. Është përgjegjësi e ofertuesit që të ngarkoj Formularin e Dorëzimit të Tenderit në sistemin elektronik të prokurimit dhe të dorëzoj tenderin para afatit të fundit për dorëzimin e tenderëve. Koha e ngarkimit mund të dalloj në varësi të shpejtësisë (daljes) se lidhjes së internetit të ofertuesit dhe të ngarkesës së përgjithshme të sistemit. Pas afatit të fundit për dorëzimin e tenderit sistemi nuk lejon futjen e ndonjë nga dokumentet në lidhje me tenderin.
- 32.11 Sistemi lejon që ofertuesi të kontrolloj vlefshmërinë e Formularit të Dorëzimit të Tenderit dhe nënshkrimin elektronik të dhënë para dorëzimit të tenderit. Kontrolli i vlefshmërisë është i natyrës informative dhe nuk është ligjërish i detyrueshëm në lidhje me vlefshmërinë e ofertës së dorëzuar.
- 32.12 Në kohën e dorëzimit, sistemi elektronik aplikon vulën e kohës (nëse është e aplikueshme) për Formularin e Dorëzimit të Tenderit të dorëzuar. Koha e vulosjes është koha zyrtare e dorëzimit të tenderit. Sistemi nuk lejon dorëzimin e tenderëve pas afatit të fundit për dorëzim. Është përgjegjësi e ofertuesit të dorëzoj tenderin para afatit të fundit të dorëzimit të tenderit.
- 32.13 Konfirmimi për dorëzim të suksesshëm të tenderit bëhet nga sistemi i prokurimit elektronik duke dërguar e-mail konfirmues në llogarinë e përdoruesit (inbox) të OE mbrenda sistemit të prokurimit elektronik dhe e-mailin e OE të rexhistruar në sistem. KRPP mbanë përgjegjësi vetëm për e-mailat konfirmues të dërguar/pranuar në inbox të llogarisë së përdoruesit brenda sistemit të prokurimit elektronik.
- 32.14 Në rast të pengesave në funksionimin e Platformës elektronike për prokurimin publik gjatë periudhës për dorëzimin e ofertave, kërkesave për pjesëmarrje, pengesat siç janë: i) Të sigurohet

qasja në sistemin e prokurimit elektronik nepermjet linkut <https://e-prokurimi.rks-gov.net>; dhe i) Që për çfarëdo situatë e krijuar nga pengesat në sistem të prokurimit elektronik që ndikojnë në pamundësi të dorëzimit të ofertës në mënyrë të suksesshme; atëherë veprimet e Autoriteteve Kontraktuese, Operatorëve Ekonomik dhe tavolinës ndihmëse të KRPP-së do të jenë si në vijim:

a) Autoriteti Kontraktues apo Operatori Ekonomik është i obliguar që menjëherë të njoftojë/raportoje me shkrim Tavolinën Ndihmëse të TI në KRPP përmes mënyrave më të shpejta të komunikimit (linje telefonike dhe e-mail) nga e hëna deri të premten në periudhën kohore prej orës 8:00 deri ora 16:00.

b) Pas marrjes së njoftimit/raportimit të përmendur në paragrafin 32.14, a) Tavolina Ndihmëse e TI dhe administrimit të sistemit të e-prokurimit në KRPP, të njëjtën do të kontrollojë dhe në rast të verifikimit dhe konfirmimit të pengesave të përcaktuara në paragrafin 32.14 pika i) dhe ii) të, obligohet që në pajtim me procedurën e brendshme të KRPP-se të ndermerr veprimet teknike në sistemet të prokurimit elektronik, të cilat veprime do të mundësojnë që të gjitha aktivitetet e prokurimit të të njëjtes dite dhe të prekura nga pengesave teknike të shtyhen për një afat tjetër për dërgimin e ofertave elektronike nga ana e OE.

c) Veprimi teknik do të ndermerret për të gjitha aktivitetet e prokurimit për të cilat kanë mbetur me shumë se **120 minuta** deri në afatin e fundit për dorëzimin e ofertave/aplikacioneve. Veprimet që do të ndermerren janë:

1. Ndalja/deaktivizimi e procesit të hapjes së ofertave;
2. Lejimi i korigjimit të procedurës nga ana e AK-se pas skadimit të afatit për dërgimin e ofertave/aplikacioneve elektronike; dhe
3. Aktivizimi i procesit të hapjes së ofertave

d) Pas verifikimit/konfirmimit të pengesave dhe gjithashtu pas evitimit të pengesës, Tavolina Ndihmëse e TI në KRPP, nëse është e mundur do të njoftojë AK-se dhe OE lidhur me paraqitjen e pengesave dhe evitimin e pengesave gjithashtu. Njoftimi do të bëhet në web faqen e sistemit të prokurimit elektronik.

e) Pas veprimeve të ndermarrura dhe marrjes së njoftimit të cekur në paragrafin 32.14. b) të, autoritetet kontraktuese obligohen që nepermjet formularit B54 të zgjatin afatin e tenderimit për të paktën **tre (3) ditë** (për procedurat me vlerë të madhe), **dy (2) ditë** (për procedurat me vlerë të mesme) dhe një **(1) ditë** (për procedurat me vlerë të vogël) pas datës publikimit të Njoftimit për Korigjim të Procedurës /Ftesës për pjesëmarrje.

f) në rast të paraqitjes së problemeve teknike gjatë periudhës për dorëzimin e ofertave, kërkesave për pjesëmarrje dhe në rast se Tavolina Ndihmëse e TI dhe administrimit të sistemit të e-prokurimit në KRPP nuk ka mundësi të ndermerr veprime sipas para 32.14. b), dhe afati fundit për dorëzimin e ofertave/aplikacioneve ka skaduar për procedura të prokurimit të të njëjtës dite, atëherë

Autoritetet Kontraktuese **nuk duhet** të fillojnë në asnjë menyrë procesin e hapjes së ofertave pa pranuar njoftim/udhëzim nga KRPP se si të procedohet më tutje.

g) në momentin që Tavolina Ndihmëse e TI dhe administrimit të sistemit të e-prokurimit në KRPP ndërmerre veprime sipas paragrafit 32.14. b), atëherë AK-të janë të obliguara të veprojnë sipas udhëzimit të përshkruar në paragrafin 32.14. e).

h) Tavolina Ndihmëse e TI në KRPP, do të mbajë një evidencë të rasteve të paraqitura dhe të trajtimit të pengesave teknike në pajtim me procedurat e brendshme të KRPP-së.

32.15 Nëse tenderi përbëhet nga grupe të shumta (lote), tenderuesi mund të dorëzojë një tender për shumë lote ose një tender të veçantë për secilin lot. Formulari i Dorëzimit të Tenderit përmban aq faqe të ofertës sa numri i loteve për dorëzim në tender. Secila prej ofertave të dorëzuara duhet të përmbajë të gjitha dëshmitë e aftësisë së Operatorit ekonomik të kërkuar në dosjen e tenderit.

32.16 Ndryshimet apo plotësimet e tenderit do të jenë në dispozicion deri në afatin e fundit për dorëzimin e tenderëve nëse tenderi është me status “krijuar”. Çdo ndryshim i tenderit kërkon krijimin, nënshkrimin dhe ngarkimin e Formularit të ri për dorëzimin e tenderit dhe paraqitjen e re të tenderit. Koha e dorëzimit të tenderit është koha e dorëzimit të versionit të fundit të tenderit.

32.17 Nëse një tender është dorëzuar, tërheqja e tenderit do të jetë në dispozicion deri në afatin e fundit për dorëzimin e ofertave. Veprimi i tërheqjes së tenderit fshin tenderin nga sistemi. Pas tërheqjes, një tender i ri mund të pergaditet dhe dorëzohet mbrenda afatit të fundit për dorëzimin e tenderit.

32.18 Nëse afati i fundit skadon gjatë procesit të ndryshimit të tenderit apo tërheqjes, sistemi tregon që "Afati i fundit për dorëzimin e tenderëve ka skaduar" dhe ofertuesit nuk do të jenë në gjendje të paraqesin / ndryshojnë / modifikojnë tenderin. Tenderët e dorëzuar më parë do të mbeten të vlefshme deri në dorëzimin e suksesshëm të tenderit të ri ose tërheqjen e tij.

32.19 Për veprimet e përshkruara në paragrafët 32.16, 32.17 dhe 32.18 të kësaj rregullore, OE duhet t'i referohen domosdoshmerisht manualit “Manuali për OE përgatitja dhe dorëzimi i ofertës”.

32.20 Nënshkrimi digjital i avancuar dhe koha e vulosjes së ofertës nga serveri nuk është i obligueshem deri në njoftim zyrtar nga KRPP.

Neni 33

Pranimi i Tenderëve

- 33.1** Për tenderët elektronik të pranuar përmes sistemit të prokurimit elektronik, Formulari i Dorëzimit të Tenderit nëse është e aplikueshme duhet të jetë vulosur duke përdorur shërbimin e vulosjes kohore kombëtare ose komerciale në dispozicion që është në përputhje me rregulloren e EIDAS (Identifikimi elektronik, Autentikimi dhe shërbimet e besueshme) të BE-së. Koha e vulës në formularin e dorëzimit të tenderit garanton kohën e marrjes së tenderit, si dhe garanton se të dhënat në dokumentin e formularit të dorëzimit të tenderit nuk kanë ndryshuar pas marrjes së Formularit të dorëzimit të tenderit në sistem.
- 33.2** Pas pranimi në Sistemin elektronik, tenderët elektronik do të enkriptohen automatikisht nga sistemi duke përdorur çelësat publik nga dy anëtarëve të komisionit të cilët çelësa janë krijuar gjatë procesit të përgatitjes dhe shpalljes së tenderit në sistemin e prokurimit elektronik. Përdoruesi NUK DUHET që të enkriptojë vetë dokumentin e tenderit, sepse në këtë rast të dhënat në dokumentin e dorëzimit të tenderit nuk do të jenë në dispozicion për sistemin dhe sistemi nuk do të jetë në gjendje që të nxjerr çmimet dhe të kontrolloj integritetin e Formularit të Dorëzimit Tenderit.
- 33.3** Çmimet dhe informacione të tjera të ndjeshme komerciale nuk ruhen asnjëherë në formën e dekriptuar në bazën e të dhënave, në sistemin e dosjeve apo ndonjë vend tjetër ku mund të jenë të arritshme nga ndonjë palë e tretë ose të personelit përgjegjës për mirëmbajtjen e sistemit elektronik të prokurimit në Kosovë.
- 33.4** Sistemi siguron që tenderi nuk mund të dekriptohet para se hapja e tenderëve të jetë përfunduar me sukses.
- 33.5** Në aplikim të platformës elektronike, sistemi në mënyrë automatike gjeneron regjistrin e ofertave të pranuar.

Neni 34

Komisioni i Hapjes së Tenderëve

- 34.1 Zyrtari përgjegjës i prokurimit do të caktoj një komision të hapjes, jo më pak se 2 (dy) anëtarë, për hapjen e tenderëve. Caktimi i anëtarëve të komisionit të hapjes bëhet ad-hoc gjatë përgatitjes së procedurës së prokurimit. Njoftimi i anëtarëve të komisionit të hapjes bëhet nëpërmjet e-mailit të

dërguar nga sistemi i prokurimit elektronik. Komisioni i hapjes mund të përbëhet edhe nga zyrtaret e prokurimit.

34.2 Komisioni i hapjes së tenderëve duhet që menjëherë pas skadimit të afatit të fundit për dorëzimin/pranimin e tenderëve të fillon me procedurën e hapjes së tenderëve. Mandati i komisionit të hapjes së tenderëve përfundon me krijimin e procesverbalit të hapjes dhe mbylljes së hapjes së tenderëve. **Procesverbalin e hapjes, AK e ngritë në Platformën Elektronike si “Dokument shtesë”.**

Neni 35

Hapja e Tenderëve elektronik

35.1 Hapja e tenderit kryhet duke përdorur funksionalitetin e hapjes së tenderit në sistemin elektronik të prokurimit. Komisioni i hapjes duhet të përbëhet nga shfrytëzuesit e sistemit të prokurimit elektronik të cilët janë caktuar gjatë përgatitjes dhe publikimit të procedurës, ose zëvendësit e tyre, që kanë çelësat privat të nevojshme për të kryer me sukses hapjen e tenderit dhe dekriptimin elektronik të tenderëve.

35.2 Në çdo proces të prokurimit elektronik krijohen dy çelësa që i përkasin ekskluzivisht procedurës për të cilën janë krijuar. Është përgjegjësi e ZPP që gjatë përgatitjes së procedurës në hapin përkatës të krijimit të çelësave menjëherë të kontrolloj dhe verifikoj nëse çelësat e krijuar kanë arritur në llogaritë elektronike të zyrtarëve të caktuar si anëtarë të komisionit të hapjes.

35.3 Çelësat e pranuar nga anëtarët e komisionit të hapjes duhet të ruhen me kujdes sepse në rastin e humbjes së çelësave privat nuk është e mundur që të fillohet me procesin e hapjes publike të tenderëve, dhe as të shqyrtohen ofertat e paraqitura. Është përgjegjësi e ZPP që disponueshmërinë e çelësave privat, përveç verifikimit si në paragrafin 35.2 duhet ta bëjë së paku edhe 24 orë para afatit të fundit për dorëzim të tenderëve. Në çdo rast të humbjes së çelësave privat Autoriteti kontraktues ZPP menjëherë duhet të raportoj në KRPP.

35.4 Procesi i hapjes publike fillon me skadimin e afatit të fundit për dorëzim të ofertave. Pas skadimit të afatit të fundit për dorëzim të ofertave, shfaqet forma automatike për ngarkim të çelësave privat. Përfaqësuesit e autorizuar duhet të qasen në platformë dhe secili veç e veç bashkangjet çelësin privat të caktuar që fillimisht i është dorëzuar atyre përmes e-mail-it.

35.5 Procedura për hapjen e tenderëve fillon me hyrjen e përfaqësuesve të autorizuar të autoriteteve kontraktuese.

35.6 Regjistri i ofertave të dorëzuara i referohet numrit të përgjithshëm të tenderëve elektronik të pranuar gjatë periudhës së vlefshmërisë së dorëzimit të tenderëve.

35.7 Pas ngarkimit të dy çelësave privat të përfaqësuesve të autorizuar apo zëvendësve të tyre, sistemi dekripton të gjithë tenderët elektronik.

35.8 Për çdo tender, sistemi verifikon integritetin e tenderit (Integriteti i të dhënave në Formularin e Dorëzimit të Tenderit).

35.9 Çmimet në oferta dekriptohen, paraqiten në ekran dhe ruhen në bazën e të dhënave.

35.10 Çmimet në oferta dekriptohen, paraqiten në ekran dhe ruhen në bazën e të dhënave. Çmimet në bazën e të dhënave përdoren për krijimin e procesverbalit të dokumentit të hapjes publike.

35.11 Pas hapjes publike të suksesshme, çelësat publik të nevojshëm për dekriptim të tenderëve ruhen në bazën e të dhënave të sistemit, në mënyrë që tenderët mund të analizohen pa siguruar çelësat (të dhënat në tenderë janë bërë publike gjatë hapjes publike, kështu që nuk ka nevojë për të mbajtur ato të enkriptuara më gjatë).

35.12 Në rast të problemeve teknike gjatë procedurës së hapjes publike të ofertave elektronike në sistem të prokurimit elektronik, dhe paraqiten pengesa si: *i) të paraqiten çelësat privat; ii) të inspektohet regjistri i ofertave të dorëzuara në mënyrë elektronike; iii) të inspektohen ofertat e dorëzuara*, atëherë veprimet e Autoriteteve Kontraktuese, Operatorëve Ekonomik dhe tavolinës ndihmëse të KRPP-së do të jenë si në vijim:

a) Autoriteti Kontraktues apo Operatori Ekonomik është i obliguar që menjëherë të njoftojë/raportoj me shkrim Tavolinën Ndihmëse të TI në KRPP përmes mënyrave më të shpejta të komunikimit (linje telefonike dhe e-mail) nga e hëna deri të premtën në periudhën kohore prej orës 8:00 deri ora 16:00.

b) Pas marrjes së njoftimit/raportimit të përmendur në paragrafin 35.12, pika a), tavolina ndihmëse e TI dhe administrimit të sistemit të e-prokurimit në KRPP, të njëjtën do të kontrollojë dhe në rast të verifikimit dhe konfirmimit të pengesave të përcaktuara në paragrafin 35.12 pika i), ii) dhe iii), obligohet që në pajtim me procedurën e brendshme të KRPP-se të ndermerr veprimet teknike në sistemet të prokurimit elektronik, të cilat veprime do të mundesojnë hapjen e ofertave pas evitimit të pengesave teknike. Përrjashtimisht nga kjo rregull, nëse pengesa eliminohet për më pak se 30 minuta, konsiderohet se pengesa nuk është shfaqur.

c) Nëse është konstatuar pengesa nga Tavolina Ndihmëse e TI në KRPP në kohën e hapjes së ofertave. Afati për hapje të ofertave ndalet për aq kohë sa zgjatë pengesa dhe fillon në kohën kur KRPP njofton AK-se të prekura nga kjo pengese ose publikon *Njoftimin për evitimin e pengesës*.

d) Pas pranimit të njoftimit nga paragrafi 35.12. pika c), Autoriteti Kontraktues obligohet të bëjë hapjen publike të ofertave më së voni 48 orë nga pranimi i njoftimit dhe në qoftë se afati skadon në ditën e shtunë, të diele apo në një ditë feste, hapja publike do të bëhet në ditën e parë të punës.

e) Autoriteti Kontraktues obligohet që menjëherë t'i informojë operatorët ekonomik pjesëmarrës për vendin dhe kohën e hapjes publike të ofertave.

f) Nga evitimi i pengesës e deri në vazhdimin e hapjes publike të ofertave, Sistemi siguron që tenderët e pranuar në sistem nuk janë ndryshuar ose fshirë gjatë kësaj periudhe dhe se asnjë tenderë i ri nuk mund të jetë dorëzuar.

g) Tavolina Ndhimëse e TI në KRPP, do të mbajë një evidencë të rasteve të paraqitura dhe të trajtimit të pengesave teknike në pajtim me procedurat e brendshme të KRPP-së.

35.13 Procesverbali i hapjes publike krijohet si dokument në sistemin të prokurimit elektronik. Procesverbali duhet të shkarkohet, verifikohet në mënyrë që të përmbajë të dhëna të sakta dhe menjëherë të publikohet në sistem të prokurimit elektronik dhe t'ju dërgohet OE.

35.14 Lista e detajuar e të gjitha veprimeve të të gjithë pjesëmarrësve në lidhje me tenderin e dhënë duhet të krijohet nga sistemi dhe në dispozicion për inspektim në çdo kohë.

35.15 Logu i plotë me të gjitha të dhënat e regjistruara duhet të jenë në dispozicion vetëm për KRPP-në për qëllime të monitorimit, dhe duhet të përmbajë të paktën të dhënat e mëposhtme:

- Koha e saktë e transaksionit
- Emri i përdoruesit që ekzekuton transaksionin
- Identifikimi i transaksionit
- Parametrat opsionale të transaksionit të nevojshme për të kuptuar kontekstin e biznesit

35.16 Logu në dispozicion për AK duhet të përmbajë të dhënat e nevojshme për qëllime të monitorimit dhe menaxhimit. Log-u nuk duhet të zbulojë tek AK të dhënat mbi të cilat Operatorët ekonomik kanë dorëzuar ofertat para afatit të fundit të tenderit, me përjashtim të numrit të ofertave elektronike të dorëzuara.

Neni 36

Hapjes se Tenderëve në formë fizike (fshihet nga teksti)

Neni 37

Mostrat e Tenderëve

37.1 Dokumentet e tenderit në përgjithësi duhet të shmangin kërkesën për paraqitjen e mostrave, pasi kjo kërkesë dekurajon konkurrencën dhe rrit çmimet e ofertës. Përndryshe, tenderuesve duhet t'u

kërkohet të konfirmojnë që produkti i tyre plotëson specififikimet e kërkuara dhe në mbështetje të bashkëngjitni certifikatat e duhura të testimit nga laboratorë të njohur testimi.

37.2 Kur kërkohen mostrat ato mund të dorëzohen paraprakisht, ose gjatë kohës së mbylljes së tenderit. Ato duhet të dorëzohen para afatit të fundit për dorëzim të tenderëve.

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

37.4 Në mënyrë që të parandalohen mundësitë e njëanshmërisë së përzgjedhjes, para procesit të vlerësimit, mostrave të dorëzuara duhet t'i:

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

37.5 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 komision të vlerësimit.

37.6 Mostrat e kërkuara janë pjesë e tenderëve, dhe ato janë pjesë të testit teknik të nevojshëm për vlerësimin e secilit tender. Si pasojë, testi bëhet pjesë e procesit të vlerësimit, dhe rrjedhimisht kontraktin e përzgjedhur. Mostrat e kompanisë se shpërblyer me kontrate duhet të ruhen nga autoriteti kontraktues për gjatë tërë kohëzgjatjes së kontratës. Për sa i përket tenderuesve jo të suksesshëm, mostrat e tyre mund të kthehen tek ofertuesit (me kërkesë specifike) me kusht që ato ende ekzistojnë fizikisht (në kuptimin që testi nuk ka shkatërruar mostrën) dhe afati për të parashtruar ankese kundër vendimit të marrë nga autoriteti kontraktues për shpërblim të kontratës ka skaduar.

37.7 Kur anulohet procedura e tenderit të gjitha mostrat duhet të kthehen tek tenderuesit me kusht që afati për parashtrim të një ankese kundër vendimit të anulimit të procedurës ka skaduar, dhe rrjedhimisht vendimi është definitiv. Kthimi i mostrave në këtë rast është i njëjtë me kushtet e përmendura më lartë (pa shkatërrim fizik dhe sipas kërkesës).

Neni 38

Sqarimi i Tenderëve

38.1 Për të lehtësuar ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve, AK mund të kërkoj nga secili tenderues individualisht për sqarim të tenderit të tij/saj. KRPP ka aprovuar një formular standard B47 për sqarime për të përdorur nga AK "Kërkesë për sqarim të tenderit". Kërkesa për sqarim dhe përgjigja duhet të bëhet përmes platformës elektronike.

- 38.2 Asnjë ndryshim në çmim ose kusht tjetër material ose aspekt të tenderit nuk mund të kërkohej, ofrohet ose lejohet.
- 38.3 Megjithatë, lejohet që një autoritet kontraktues gjatë vlerësimit të kërkojë dhe të marrë informacione apo dokumente, të cilat mungojnë në aplikacion/tender. Këto dokumente, megjithatë, në mënyrë objektive duhet të prezantojnë prova të mjaftueshme që në mënyrë të arsyeshme pasqyrojnë gjendjen ekzistuese **para skadimit të afatit për dorëzimin e tenderëve.**
- 38.4 Autoriteti kontraktues do të sigurojë mundësinë e sigurimit të informacionit shtesë në kushte të njëjta për të gjithë Operatorët ekonomik dhe do të kërkojë informacion nga Operatorët Ekonomik me qëllim të qartësimit të përmbajtjes së deklaratave të paqarta, çertifikatave të përfshira në tenderë apo kërkesave për pjesëmarrje. Sqarimi dhe kërkesa për informacion shtesë, informacion plotësues dhe dokumente është pjesë e procedurës së vlerësimit. Kërkesa kalon / nuk kalon dhe vlefshmëria e ofertave/aplikacioneve mund të vendoset vetëm pas dorëzimit të përgjigjeve në pyetjet e kërkuara nga Autoriteti Kontraktues dhe pas shqyrtimit të dokumenteve shtesë të paraqitura.
- 38.5 Autoriteti Kontraktues mund të ftojë Operatorët Ekonomik për të plotësuar apo të qartësojnë çertifikatat dhe dokumentet e paraqitura në pajtim me nenet 65-71 të LPP-se d.m.th dëshmitë e dorëzuara për kërkesat e përshtatshmërisë, kërkesat e përshtatshmërisë profesionale, gjendjes ekonomike dhe financiare dhe aftësisë teknike dhe profesionale, çertifikatat e kualitetit, kërkesat e grupeve të OE.
- 38.6 **Autoriteti Kontraktues** do të caktoj afat kohor **jo më pak se pesë (5) ditë** për **Operatorët Ekonomik** për sqarim të tenderit të tyre.
- 38.7 Nëse OE dështon të përgjigjet brenda afatit kohor të specifikuar nga AK sipas paragrafit 38.6 tenderi përkatës do të refuzohet.
- 38.8 "Kërkesën për sqarim të tenderit" AK duhet t'a dërgojë nëpërmjet sistemit të prokurimit elektronik. OE përgjigjen në "Kërkesën për sqarim të tenderit" duhet t'a dërgojë nëpërmjet sistemit të prokurimit elektronik.

Neni 39

Krijimi i Komisioneve Vlerësuese të Tenderëve

- 39.1 Duke ju referuar nenit 59, paragrafi 1, i LPP-së, për të gjitha aktivitetet e prokurimit AK, respektivisht "ZKA" në bashkëpunim të ngushtë me zyrtarin përgjegjës të prokurimit duhet të krijoj

një komision të vlerësimit të tenderëve me funksione rekomandues për Zyrtarin përgjegjës të Prokurimit. Nga ky rregull përjashtohen aktivitetet e prokurimit me vlere minimale. Zyrtari përgjegjës i prokurimit do të bëjë rekomandimin për anëtar 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. Anëtarët e komisionit të hapjes së tenderëve mund të shërbejnë si anëtar të komisionit të vlerësimit.

39.2 Komisioni vlerësues formohet prej rastit në rast në varësi të aktivitetit të prokurimit.

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

- (i) Anëtarët e komisionit do të përmbushin kërkesat e përshtatshme që nënkupton që personat të cilët janë të implikuar në të paktën një nga kushtet në vijim nuk janë të pranueshëm:
 - a. është shpallur fajtorë nga një gjykatë kompetente për kryerjen e një veprë 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;
 - b. është deklaruar i papërshtatshëm, aty ku autoriteti kontraktues konstaton të ketë përbërë shkelje të rëndë profesionale e konstatuar nga një gjykatë kompetente;
 - c. është shpallur fajtor nga një gjykatë kompetente për kryerjen e një veprë 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
 - d. është shpallur fajtor për mashtrim apo një akt të ngjashëm me mashtrim nga një gjykatë kompetente;
 - e. është konstatuar nga një gjykatë kompetente, agjenci administrative ose organizatë për zbatimin e standardeve të sjelljes profesionale, se është sjellë në mënyrë joprofesionale; ose
 - f. është konstatuar nga një gjykatë kompetente se ka bërë keqinterpretime para autoriteteve publike në Kosovë ose diku tjetër.
- (ii) Të gjithë anëtarët e komisionit të vlerësimit i nënshtrohen rreptësisht dispozitave të nenit 11 të LPP-se 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 me përgjegjësi të plotë dhe në pajtim me LPP.

- 39.4 Zyrtari përgjegjës i Prokurimit nuk do të shërbej si anëtarë i komisionit vlerësues. Anëtarët e stafit të Departamentit të Prokurimit mund të shërbejnë si anëtarë të komisionit vlerësues. Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit do të organizoj punën e komisionit vlerësues dhe do të siguroj respektimin e dispozitave të LPP.
- 39.5 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. Njëri nga anëtarët e komisionit shërben edhe si kryetarë i komisionit.
- 39.6 Komisioni vlerësues do të funksionoj nga dita e miratimit të vendimit për themelim deri në marrje të rekomandimit të komisionit brenda afateve të përcaktuara në paragrafin 40.3. 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.
- 39.7 Komisioni i vlerësimit do të miratoj rekomandimet dhe raportin e vlerësimit me votë të mazhorancës së thjeshtë, duke votuar me vota të hapura. Procesi i votimit do të regjistrohet në procesverbal.
- 39.8 Votimi vlen vetëm për kriteret dhe kushtet e përcaktuara në Dosje të Tenderit. në rastet kur Autoriteti Kontraktues pranon 2 (dy) apo me shume oferta të përgjegjshme me çmime të njëjta (identike) nuk vlen votimi i anëtarëve të Komisionit të vlerësimit për përzgjedhjen e OE, por përzgjedhja bëhet sipas kohës së dorëzimit të ofertës (OE i cili e ka dorëzuar ofertën i pari).
- 39.9 **Autoriteti Kontraktues** ka të drejtë të angazhojë ekspert të jashtëm, në rastet kur kërkohet njohuri dhe ekspertizë e veçantë teknike ose e specializuar varësisht nga objekti i prokurimit dhe që ekspertët të tillë nuk janë në dispozicion brenda **Autoritetit Kontraktues. Kurdo që eksperti i jashtëm mund të sigurohet nga ndonjë autoritet tjetër kontraktues, angazhimi i ekspertit të tillë do të sigurohet me aprovim në mes të dy ZKA-ve.**
- 39.10 Komisioni i vlerësimit, në fund të detyrës së tij, do të dërgoj të Zyrtari Përgjegjës 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.
- 39.11 Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit mund të pranojë rekomandimin e komisionit **vlerësues dhe të nxjerrë vendimin përfundimtar mbi dhënien e kontratës,** apo refuzojë atë duke **dhënë** arsyet me shkrim, të njoftojë menjëherë **Zyrtarin Kryesor Administrativ** për këtë refuzim, **dhe të kërkojë rivlerësimin e tenderëve. Rivlerësimi i tenderëve mund të bëhet nga i njëjti komision.**

39.12 Anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të Ofertave duhet të jenë anëtarë që nuk janë të përfshirë në përgatitjen e specifikimeve ose termave të referencës.

39.13 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 merr pjesë më tej në procesin e vlerësimit në lidhje me aktivitetin në fjalë. Anëtarë i cili largohet nga komisioni i vlerësimit vazhdon të mbetet i betuar ende për konfidencialitetin.

Neni 40

Ekzaminimi, Vlerësimi dhe Krahasimi i Tenderëve

40.1 Komisioni Vlerësues është përgjegjës për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e Tenderëve në pajtueshmëri me parimet themelore të përcaktuara me LPP.

40.2 Tenderët e pranuar me kohë të paraqitur nga tenderuesit 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 jepet tenderuesit që ka renditjen më të lartë. Kështu, autoritetet kontraktuese nuk mund të ndryshojnë, modifikojnë ose heqin kërkesa të përcaktuara paraprakisht, kriteret ose specifikacione ose të shtojnë disa të reja gjatë ekzaminimit, vlerësimit dhe krahasimit të tenderëve.

40.2.1 Kurdo që aktiviteti i prokurimit kthehet në rivlerësim në bazë të një kërkesë të OE për rishqyrtim të vendimit të AK-së, AK e kthen lëndën në rivlerësim për të korrigjur parregullsitë e mundshme ligjore. Kurdo që aktiviteti i prokurimit kthehet në rivlerësim në bazë të një vendimi të OSHP-së, rivlerësimi bëhet për të korrigjur parregullsitë e mundshme ligjore sipas vendimit të OSHP-së. Rivlerësimi i tenderëve mund të bëhet nga i njëjti komision, i cili ka kryer vlerësimin e tenderëve.

40.3 Procedura për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve nga komisioni vlerësues, dhe nxjerrja e Njoftimit mbi vendimin e AK nga ZPP, 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 arsyetuara, në veçanti për kontratat e një natyre komplekse, kjo periudhë mund të zgjatet për një afat shtesë prej 20 ditësh. Prosesi i vlerësimit të tenderit do të fillojë menjëherë pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderëve.

40.4 Gjatë procedurës për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve asnjë komunikim dhe negociim nuk duhet të ndodhë në mes të autoritetit kontraktues dhe tenderuesve, përveç komunikimeve që janë autorizuar saktësisht nga nenet 34 dhe 35 të LPP. Megjithatë, vetëm sqarim i tenderëve mund të ndodhë pa ndonjë ndryshim të kushteve materiale ose aspekte të tenderit, përveç atyre të lejuara me nenin 59 dhe 72 të LPP-se.

40.5 **Komisioni vlerësues** do të përdorë format standarde të aprovuara nga KRPP-ja për vlerësimin e tenderëve / kuotimeve / kërkesave për pjesëmarrje.

40.6 Tenderi do të konsiderohet i përgjegjshëm kur:

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

40.7 “Në pajtueshmëri” nga aspekti administrativ dhe teknik duhet të kuptohet si përmbushje e kërkesave dhe e specifikimeve administrative dhe teknike të parashtruara në dosje të tenderit duke mos u larguar në mënyrë thelbësore nga ato dhe duke mos u bashkangjitur atyre kufizime.

“Largime dhe kufizime thelbësore 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.

40.8 Për të lehtësuar ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve, **komisioni vlerësues mund t’i drejtohet ZPP-ës për të kërkuar** nga secili tenderues individualisht të sqaroj tenderin e tij /saj sipas nenit 38 të kësaj rregullore. Kërkesa për sqarim dhe përgjigjja duhet të bëhen me shkrim përmes platformës elektronike, por asnjë ndryshim në çmim ose në ndonjë kusht ose aspekt material të tenderit nuk mund të kërkohet, ofrohet ose lejohet.

40.9 **Komisioni vlerësues** do të përmirësojë gabimet plotësisht aritmetike në tender nëse gabimet e tilla zbulohen gjatë ekzaminimit të tenderëve, sidoqoftë ky përmirësim nuk mund të jetë më shumë se dy përqind (2%) i vlerës totale të ofertës.

- a. Në rast se shuma e korigjuar është me pak se +/- 2%, AK do të përmirësojë gabimet e tilla dhe do të informoj me shkrim OE në fjale duke përdorur formën standarde B49. në rast se OE në fjale nuk pranon përmirësimin e gabimit, oferta në fjalë do të refuzohet. AK gjithashtu duhet t’i dërgojë të gjithë tenderuesve përkatës (OE të cilët kanë dorëzuar tender) një njoftim me shkrim mbi ndryshimet e tilla.
- b. Në rast se shuma e korigjuar është me shume se +/- 2%, AK do të eliminojë OE dhe do të informoj me shkrim OE në fjalë duke përdorur formën standarde B42.

40.10 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 ka mospërputhje ndërmjet çmimit njësi dhe çmimit total që është fituar duke shumëzuar çmimin për njësi dhe sasisë, çmimi i njësisë mbizotëron dhe çmimi total do të korrigjohet;
- b. Në rast se ka mospërputhje mes çmimit total në Formularin e Tenderit dhe totalit në Përshkrim të çmimeve, oferta refuzohet.

40.11 Shumat e korrigjuara në këtë mënyrë janë të detyrueshme për tenderuesin:

- a. Në rast se tenderuesi nuk i pranon ato, tenderi i tij do të refuzohet;
- b. 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.

40.12 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.

40.13 **Komisioni vlerësues** do t'i vlerësojë dhe krahasojë tenderët e përgjegjshëm sipas kriterëve për dhënien e kontratës të përcaktuara në njoftimin e kontratës / dosjen e tenderit.

40.14 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.

40.15 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 t'ju zbulohet ofertuesve apo ndonjë personi tjetër që nuk janë të përfshirë zyrtarisht në ekzaminimin, vlerësimin e tenderëve deri sa të jete publikuar *Formulari B58 Njoftimi mbi Vendimin e AK*.

40.16 Në rast se OE, ofron çmimin me 0.00 Euro për një artikull/pozicion të veçantë mund të ketë arsye të ndryshme dhe për këtë arsye nevojitet që të dërgohet një pyetje sqaruese tek Operatori Ekonomik duke kërkuar shpjegim për pozicionin 0.00 Euro.

- a. Nëse Operatori Ekonomik pranon se ai artikull i veçantë nuk është i përfshirë në tender, tenderi duhet të refuzohet.
- b. Nëse Operatori Ekonomik thotë se ky artikull është ofruar falas, tenderi duhet të refuzohet pasi që dhuratat nuk janë të pranueshme.

40.17 Nëse gjatë procedurës për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve, komisioni vlerësues nuk mund të shkarkojë ofertat elektronike, ose hapë ndonjë pjesë apo dokument të ofertës elektronike, atëherë ZPP obligohet të kërkojë verifikim nga KRPP.

Neni 41

Tenderët Jo-normalisht të Ulët

- 41.1 Koncepti i tenderit jo-normalisht të ulët i referohet tenderëve që për autoritetin kontraktues në shikim të pare duken si jo të besueshëm nëse krahasohet me objektin e kontratës dhe në përputhje me rrethanat, dhe që ka gjasa për një ndikim negativ në performancë të implementimit të kontratës.
- 41.2 Në çdo rast, kur ka një prag për tender jo-normalisht të ulët, ndalohet përjashtimi automatik i ofertave jo-normalisht të ulëta pa përdorur një procedurë *inter partes* me operatorin përkatës ekonomik për shqyrtimin e tenderit i cili konsiderohet nga autoriteti kontraktues si jo-normalisht i ulët.
- 41.3 Autoritetet kontraktuese do të kërkojnë nga operatorët ekonomik për të shpjeguar çmimin e ofruar për tenderët e përgjegjshëm, kur të përmbushen të gjitha kushtet e mëposhtme:
- i. çmimi i ofruar është më shumë se 30% më i ulët se çmimi mesatar i tenderëve të përgjegjshëm;
 - ii. çmimi i ofruar është më shumë se 10% më i ulët se çmimi ose kostot e tenderit të dytë më të ulët;
 - iii. janë dorëzuar të paktën 3 (tre) tenderë.
- 41.4 Kur tenderët duken të jenë jo-normalisht të ulët për arsye të tjera nga ato të parashikuara në paragrafin 41.3 të kësaj rregullore, autoritetet kontraktuese mund të vlerësojnë besueshmërinë e tenderëve të tilla dhe rrjedhimisht të kërkojnë shpjegime në përputhje me paragrafët e mëposhtëm dhe nenin 61 të LPP-së.
- 41.5 Kur një tender konsiderohet si jo normalisht i ultë në pajtim me Nenin 61 të LPP dhe paragrafit 41.3 ose 41.4 të kësaj rregullore, një tender i tilla nuk mund të refuzohet pa hetimin dhe shqyrtimin e elementeve të rëndësishme që shkaktojnë tenderin veçanërisht të ulët.
- 41.6 Në rast se një tender (apo një pozicion i tenderit ku aplikohet çmimi i peshuar për njësi) duket të jetë jo normalisht i ulët, Autoriteti Kontraktues duhet të kërkojë me shkrim nga operatori ekonomik i cili ka dorëzuar tenderin ose pozicionin e tenderit që duket të jetë jo-normalisht i ultë sipas paragrafit 41.3 ose 41.4 të kësaj rregullore, një deklaratë me shkrim e cila përfshinë një zbatim të detajuar të pjesëve relevante të tenderit dhe e cila përfshinë një shpjegim për çmimin e ultë duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP-ja "Shkresa standarde për tenderët jo-normalisht të ulët".

41.7 Operatori Ekonomik do t'i përgjigjet me shkrim Autoritetet Kontraktues. Nëse jo, tenderi do të refuzohet.

41.8 Gjatë përcaktimit se nëse një tender është jo normalisht i ulët, Autoriteti kontraktues duhet të merr në konsideratë:

- a. ekonominë e procesit të prodhimit, të shërbimeve të ofruara dhe/ose të metodave të ndërtimit;
- b. çfarëdo zgjidhje teknike që janë ofruar ose zgjedhur;
- c. çfarëdo kushte veçanërisht të favorshme që janë në dispozicion për tenderuesin për furnizimin e produkteve, sigurimin e shërbimeve, ekzekutimin e projekteve të punëve dhe/ose ushtrimin e aktiviteteve të ndërtimit që janë duke u prokuruar; dhe/ose
- d. origjinalitetin e furnizimeve, shërbimeve, punës ose punëve të propozuara.

41.9 Përveç elementeve të tenderit të përcaktuara në nenin 41.8 të kësaj rregullore, Autoriteti kontraktues duhet të merr në konsideratë:

- a. elementet e tenderit përfshirë elementet e nën-totaleve për paga si dhe kompensimet, materialet, kostot fikse dhe profitet.

41.10 Pasi që Autoriteti kontraktues merr shpjegimin me shkrim nga Operatori Ekonomik, Autoriteti Kontraktues 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, në përputhje me nenin 61 të LPP-se të njoftoj KRPP, duke përdorur formën standarde të miratuar nga KRPP, "Njoftim për refuzim të tenderit jo normalisht të ulët", brenda dy dite nga data e vendimit.

41.11 Tenderuesi në fjalë do të informohet për rezultatin final të vlerësimit.

Neni 42

Njoftimi i Tenderuesve / Kandidatëve

42.1 Të gjithë tenderuesit/kandidatët, duhet të informohen nga AK, përmes publikimit të Formularit B58 "Njoftimit mbi Vendimin e AK".

- 42.2 Në procedurën e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë, tenderuesit/kandidatët dhe çdo palë e interesuar duhet të informohen nga AK përmes publikimit të Formularit B58 – “Njoftimit mbi Vendimin e AK” dhe Njoftimit për dhënie të kontratës (B08) njëkohësisht, dhe nga i cili publikim fillojnë afatet kohore për parashtrim dhe shqyrtim të ankesave.
- 42.3 Formulari B58 duhet të përmbajë vendimin mbi rezultatin e aktivitetit të prokurimit dhe letrat standarde përkatëse për Tenderuesit me arsyetimet e nevojshme.
- 42.4 Pas skadimit të afatit kohor për parashtrim dhe shqyrtim të ankesave, **Autoriteti Kontraktues publikon B08 Njoftimin për dhënie të Kontratës, përgatitë draftin e kontratës dhe e nënshkruan atë brenda 30 ditëve kalendarike nga data e publikimit të këtij njoftimi.**
- 42.5 Data e publikimit të Njoftimit mbi vendimin e AK, respektivisht njoftimit të tenderuesve/kandidateve përbën:
- a. Datën kur të gjitha informatat në lidhje me aktivitetin e prokurimit (përveç informatave sekrete të biznesit) janë në dispozicion për palët e interesit.
- 42.6 Data e njoftimit të tenderuesve/kandidateve është “dita 0” e 5 ditëve të obligueshme të periudhës “në pritje”.
- 42.7 Nëse njoftimi publikohet në ditën e premte, afati kohor për parashtrim të ankesës fillon ditën e premte sepse:
- a. Dita e premte është ditë pune.
 - b. Në përputhje me Nenin 60, paragrafi (b) të kësaj rregullore, data e njoftimit është “*dita 0*” e 5 ditëve

Neni 43

Ndërprerja e procedurave të prokurimit

- 43.1 Në rast të vendimit të anulimit të procedurës së prokurimit, AK menjëherë do të përgatisë dhe do të publikoj Formularin B58 “*Njoftimin mbi vendimin e Autoritetit Kontraktues*” ku paraqiten arsyet faktike dhe bazën ligjore të anulimit të tillë.
- 43.2 Pas skadimit të afatit kohor për parashtrim dhe shqyrtim të ankesave, do të përgatitet-publikohet *Njoftimi për Anulim të aktivitetit të prokurimit* dhe njoftimin e tillë do ta publikojë në platformën e prokurimit elektronik.

43.4 Njoftimi për anulim për kontratat me vlerë minimale, 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.

43.5 Procedura e prokurimit *pas hapjes së ofertave* duhet të anulohet për një nga arsyet e mëposhtme:

- a. asnjë tender nuk është paraqitur brenda afatit të specifikuar;
- b. asnjëri prej tenderëve të pranuar nuk është i përgjegjshëm;
- c. numri i OE të përgjegjshëm për kontratë publike kornizë me më shumë se një OE është më pak se 3(tre);
- d. nuk ka kërkesa për të marrë pjesë, në procedurat e kufizuara ose konkurruese me negociata, që janë paraqitur brenda afatit të specifikuar;
- e. numri i kandidatëve të kualifikuar në procedurën e kufizuar/ konkurruese me negociata është më pak se 3;
- f. nuk ka projekte që janë paraqitur brenda afatit të specifikuar;
- g. asnjë nga projektet e pranuar në konkursin e projektimit nuk janë të përgjegjshëm;
- h. nëse urdhërohet nga Organi Shqyrtues i Prokurimit;
- i. një shkelje e ligjit ka ndodhur ose do të ndodhë dhe nuk mund të rregullohet apo të parandalohet përmes një ndryshimi;
- j. nëse AK gjatë përgatitjes dhe udhëheqjes se procedurës ka përdorur gabimisht opcionin për procedurën përkatëse dhe i cili gabim me verifikim të KRPP-se është i pariparueshëm; ose
- k. nëse është paraqitur një gabim teknik në platformën e prokurimit elektronik nga ndonjë situatë e paparashikuar dhe jashtë kontrollit të AK dhe i cili gabim është i pariparueshëm sipas verifikimit dhe konstatimit nga KRPP.

43.6 Në rast se procedura e prokurimit është e përbërë nga disa LOT-e, dhe nëse për një apo disa LOT-e përfundojnë me nënshkrim të kontratës (është publikuar “Njoftimi për nënshkrim të kontratës (B52)”, ndërsa një apo disa LOT-e duhet të anulohen, atëherë AK nuk duhet të përgatisë dhe publikoj “Njoftimin për anulim të aktivitetit të prokurimit (B10)”, por për LOT-et e anuluar publikohet vetëm njoftimi B58.

Të gjitha Lot-et mbeten me status të vleresimit derisa të marrin epilogun përfundimtar.

43.7 Procedura e prokurimit ***pas hapjes së ofertave mund*** të anulohet për arsyen e mëposhtme:

- a. të gjithë tenderët e përgjegjshëm përmbajnë çmime që e tejkalojnë buxhetin e AK.

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

- a. për shkak të ngjarjeve të demonstrueshme dhe / apo arsyeve që janë jashtë kontrollit të AK dhe se nuk ishin të parashikueshme në kohën e fillimit të procedurës së prokurimit, por kjo duhet të bëhet së paku **tre (3) ditë** para hapjes së tenderëve;
- b. nëse AK gjatë përgatitjes dhe udhëheqjes së procedurës ka përdorur gabimisht opcionin për procedurën përkatëse dhe i cili gabim me verifikim të KRPP-se është i riparueshëm;
- c. është paraqitur një gabim teknik në platformën e prokurimit elektronik nga ndonjë situatë e paparashikuar, brenda kontrollit dhe domenit të KRPP-se dhe jashtë kontrollit të AK dhe i cili gabim është i riparueshëm sipas verifikimit dhe konstatimit nga KRPP;
- d. nëse është paraqitur pamundësia e përdorimit të platformës elektronike nga të gjithë përdoruesit si pasojë e problemeve teknike jashtë kontrollit dhe domenit të KRPP-se dhe AK dhe verifikimit e konstatimit nga KRPP-ja.

43.9 Në rast të anulimit bazuar në rrethana dhe arsye të deklaruara në këtë nen, autoriteti kontraktues nuk do të ketë asnjë përgjegjësi ndaj tenderuesve, pjesëmarrësve ose kandidatëve për anulim të një procedure të prokurimit, subjekt i dispozitave të Nenit 105, paragrafi 2.9 të LPP në lidhje me kompensimin e ankuesit.

43.10 Në qoftë se një procedurë e prokurimit është anuluar dhe AK dëshiron të vazhdojë me aktivitetin e prokurimit përkatës, AK do të fillojë një procedurë të re të prokurimit pa ndryshuar emertimin e prokurimit, dhe duke identifikuar atë me "Ri-tender".

Neni 44

Formularët Standard

44.1 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.

44.2 "*Përdorimi i formularëve standard*" 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.

44.3 Qëllimi i dokumenteve standarde është që të ndihmohen Operatorët Ekonomik gjatë përgatitjes së ofertave. Deklaratat duhet të përmbajnë kërkesat minimale të përcaktuara në formularët standard pa ndryshime në përmbajtje, pa prezantimin e kufizimeve apo kushteve shtesë, ose pa fshirjen e ndonjë kushti të përcaktuar nga autoriteti kontraktues në format standarde. Por kompania që bën

deklaratën ka të drejtë që të vendos logon, emrin e kompanisë apo grafikë në krye të faqes „header” apo kudo tjetër në dokumentet standarde.

- 44.4 Gjithashtu, AK gjatë hartimit të Dosjes së Tenderit, përveç anekseve standarde pjesë të Dosjes së Tenderit, mund të shtoj Aneksë tjera si Formularin për themelimin e Grupit të OE, Formularin për Autorizimin nga Prodhuesi, Formularin për listën e projekteve të realizuara etj.
- 44.5 Gjithashtu në përputhje me nenin 12.2 të LPP-së, AK mund të përcaktoj kushtet dhe termet e kontratave publike të cilat duhet të jenë në përputhje me praktikën e zakonshme publike dhe afariste për llojin dhe lëndën e veçantë të kontratës përkatëse. Kjo do të thotë se AK, në vend të draft kushteve të përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në Draft-Dosjet standarde, mund të përdorë p.sh. kushtet e FIDIC-ut. Kushtet e FIDIC-ut janë të dizajnuara për punë komplekse ku për shkak të kompleksitetit të punimeve kërkohet më shumë fleksibilitet në mënyrë që të zbatohet projekti si duhet.

KAPITULLI II – Procedurat e prokurimit

Neni 45

Procedura e hapur

- 45.1 Një procedurë e hapur është, sipas nenit 31 dhe 33 të LPP-së, së bashku me procedurën e kufizuar, e aplikueshme për të gjitha kontratat dhe nuk kërkon justifikim të veçantë.
- 45.2 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 LPP, gjithmonë do të zbatohen dhe gjithmonë do të duhet të verifikohen. Përveç kësaj, sigurisht që është e mundur që edhe në procedurë të hapur të vendosen kërkesat në lidhje me kapacitetet teknike dhe financiare.
- 45.3 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.
- 45.4 Autoriteti kontraktues duhet gjithsesi të planifikoj vlerësimin e tenderëve në mënyrë të tillë që, përshtatshmërinë profesionale dhe kapacitetet teknike / financiare të vlerësohet së pari. 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 ekonomik, që plotësojnë këto kërkesa do të përfshihen në vlerësimin e tenderëve si të tillë.

Publikimi i njoftimit të kontratës

- 45.5 Një procedurë e hapur iniciohet nga publikimi i njoftimit të kontratës të përgatitur sipas nenit 40 të LPP.
- 45.6 Autoriteti kontraktues mund të përdorë procedurë të përsheptuar, kur rrethanat e parashikuara në nenin 46 të LPP-së ekzistojnë. Rrethanat duhet të arsyetohet me shkrim. Me rëndësi të veçantë është kërkesa në nenin 46.1 të LPP-së se urgjenca nuk duhet të "atribuohet veprimeve dhe mosveprimeve të autoritetit kontraktues".
- 45.7 Versionet e ndryshme gjuhësore të njoftimeve dhe dosjes së tenderit për një aktivitet të prokurimit duhet të jenë identike në lidhje me informacionin që ato ofrojnë. Gjatë përgatitjes së procedurës AK duhet të specifikoj gjuhën e cila duhet të mbizotërojë në rast të mospërputhjes së versioneve gjuhësore.

45.8 Në njoftimin e kontratës, duhet të tregohet adresa elektronike e internetit ku mund të gjendet dosja e tenderit për të gjitha palët e interesuara, pa pagesë.

Dosje e tenderit

- 45.9 Dosja e tenderit duhet të shkarkohet nga palët e interesuara nga platforma e prokurimit elektronik.

Informata sqaruese ose shtesë

- 45.10 Në rast se një Operator ekonomik, ka nevojë për informata sqaruese ose shtesë në elemente të caktuara të dosjes së tenderit, një kërkesë për informacion të tillë nëpërmjet platformës elektronike duhet të dorëzohet të autoriteti kontraktues brenda afatit të specifikuar në dosjen e tenderit në pajtim me nenin 53 të LPP. Një formular standard për një kërkesë të tillë është përfshirë në anekset për dosjen e tenderit, dhe e njëjta mund të përdoret nga OE.
- 45.11 Autoriteti kontraktues që ka marrë një kërkesë siç është përmendur në nenin 45.10 më sipër, menjëherë do të shqyrtojë një kërkesë të tillë dhe do të **veprojë** në përputhje me dispozitat e nenit 53.4-**53.7** të LPP-së, dhe do të ngarkojë informacionin lidhur me sqarimet shtesë në platformën e prokurimit elektronik.

45.12 Autoriteti kontraktues nuk do të zbulojë identitetin e operatorit ekonomik që i ka kërkuar informatat sqaruese.

45.13 Autoriteti kontraktues duhet të sigurohet që Përgjigjet të jenë të qarta dhe të ofrojnë gjithë informacionin e kërkuar.

45.14 Të gjitha Kërkesat për sqarime dhe Përgjigjet në Kërkesa, duhet të dokumentohen dhe të përfshihen në përputhje me paragrafin 2 të nenit 10 të LPP-së në evidencën e dokumenteve të mbledhura gjatë ushtrimit të aktivitetit të prokurimit. Nëse, gjatë një procedure të hapur, të kufizuar apo konkurruese me negociata, informata shtesë apo sqaruese ofrohen për OE-të, dhe data kur ofrohen këto informata është më pak se dhjetë (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 duke përgatitur dhe publikuar Njoftimin për Korrigjim të procedurës.

45.15 Për pranim dhe hapje të tenderëve, referohuni neneve 33 - 35 të kësaj rregullore.

Procedura për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve

45.16 Procedura përfshin tri faza, vlerësim të përgjegjshmërisë formale të ofertuesit, vlerësim të përshtatshmërisë dhe kualifikimit të ofertuesve, vlerësimi teknik i tenderit dhe në fund vlerësimi financiar.

45.17 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 formularin e tenderit të plotësuar mirë, sigurimin e tenderit, etj.

45.18 Autoriteti kontraktues do të vlerësojë nëse tenderët që kanë kaluar testet e nenit 45.17 të Rregullores janë në pajtueshmëri në kushtet teknike, përshkrimin dhe specifikimet e dosjes së tenderit. Një tender, si rregull kryesor, konsiderohet të jetë i përgjegjshëm vetëm në qoftë se është në përputhje me specifikimet teknike të parashtruara në dosjen e tenderit.

45.19 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.

45.20 Mundësia për pranimin e tenderëve, 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. Për sa 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 LPP-se, 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 që kërkohet 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 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 45.21 të kësaj rregullore dhe këtij autoriteti kontraktues do të jetë në gjendje të pranojë devijime të vogla në rastet kur devijimet të tilla mund të kuantifikohet.

45.21 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 40.9 të kësaj rregullore. 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.

45.22 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 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 tenderuesin. Kërkesa e autoriteteve kontraktuese për qartësimin e tenderëve do të bëhet me anë të përdorimit të formularit standard të miratuar nga KRPP-ja B45.

45.23 Në lidhje me Nenin 59.3 të LPP autoriteti kontraktues mund të korrigjoj gabimet plotësisht aritmetike në tender, nëse gabimet e tilla zbulohen gjatë ekzaminimit të tenderëve sidoqoftë ky përmirësim nuk mund të jetë më shumë se dy përqind (2%) i vlerës totale të ofertës. 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 B49. Megjithatë, në asnjë rast nuk mund korrigjohet çmimi për njësi. Për më tepër shih nenin 40 të kësaj rregullore.

45.24 Bazuar në nenin 56.3 të LPP, 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.

45.25 Tenderët që nuk janë refuzuar nën nenet e mësipërme, do të konsiderohen të jenë "të përgjegjshëm". 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.

45.26 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 peshës së kriterëve që janë specifikuar në dosjen e tenderit dhe në njoftimin e kontratës. Këto kriterë duhet në përputhje me nenin 52 të LPP-së të përmbushin kërkesat e mëposhtme:

- a. Kriteret duhet të jenë të matshme, që në esencë do të thotë se ato duhet të jenë mjaft konkrete dhe të qarta për të mundësuar që të vlerësohen tenderët në raport me njëri-tjetrin. Në rastin e shërbimeve të pas shitjes për shembull kriteri mund të jetë një kufi maksimal kohor për ofrimin e shërbimeve të tilla.
- b. Kriteret duhet të jenë drejtpërdrejt relevante për lëndën e kontratës. Kriteret e estetikës vështirë që do të justifikoheshin në rast të pajisjeve fotokopjuese por do të jenë të 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.

c. Kriteret mund të jenë në lidhje me çështje të tilla si çmim, kostot Operative, / mirëmbajtja / jetëgjatësia, 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. 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.

45.27 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 përzgjedhjes kanë të bëjnë me kualifikimet dhe kapacitetet e tenderuesit. Autoritetet kontraktuese duhet të jenë të vetëdijshëm se për shembull, kriteri 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 kritere të dhënies.

45.28 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 42 të kësaj rregullore.

45.29 Për tenderët që plotësojnë kërkesat në lidhje me përgjegjshmërinë formale, kushtet teknike, përshkrimin dhe specifikimet e dosjes së tenderit, dhe vlersimin financiar, autoriteti kontraktues do të vazhdojë për të vlerësuar/verifikuar përshtatshmërinë, dhe nëse është e aplikueshme, kualifikimet e ofertuesve sipas kritereve të përzgjedhjes të specifikuara në njoftimin e kontratës dhe në dosjen e tenderit, në bazë të provave të nevojshme dokumentuese.

45.30 Verifikimi i përshtatshmërisë, dhe nëse është e aplikueshme, kualifikimeve të ofertuesit, bëhet përmes Letrës standarde B45 “Kërkesë për sqarimin e tenderit” përmes platformës elektronike.

45.31 Raporti i vlerësimit përmban diskutimet, vlerësimet e ekzaminimit të tenderëve dhe i njëjti i dorëzohet ZPP për aprovim. Para se Raporti i vlerësimit të aprovohet, ZPP kërkon nga OE i rekomanduar për dhënie të kontratës dëshmitë për përmbushje të kërkesave të pranueshmërisë të specifikuara në Dosjen e Tenderit dhe në Njoftimin për Kontratë. Pas pranimit të dëshmive të pranueshmërisë, ZPP nënshkruan raportin e Vlerësimit dhe e ngarkon në platformë.

45.32 Pas miratimit të raportit vlerësues nga ZPP, AK do të përgatitë dhe publikoj Formularin B58 Njoftimin mbi vendimin e AK në platformën e prokurimit elektronik.

Dhënia dhe nënshkrimi i kontratës

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

45.34 Njoftimi për dhënie të kontratës në përputhje me nenin 41 të LPP-së do të përgatitet duke përdorur formularin standard B08 që krijohet nga sistemi i prokurimit elektronik.

Njoftimi i përgatitur për dhënie të kontratës duhet të publikohet në përputhje me nenin 21.2 (d) të kësaj rregullore.

45.35 Dosja e tenderit, duke përfshirë edhe anekset, përcakton të gjitha kushtet materiale të kontratës dhe prandaj nuk ka hapësirë për ndonjë negocijim të kushteve të kontratës para nënshkrimit. Për më shumë, negociata të tilla do të krijojnë një shkelje të parimit të trajtimit të barabartë.

45.35.1 Zyrtari i Prokurimit do të përgatitë një dokument kontraktual (draft kontratë) të gatshëm për nënshkrim në bazë të dosjes së tenderit dhe tenderit fitues. Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit duhet të përgatis dhe krijoj draft kontratën nëpërmjet funksionit “Draft Kontrata” në sistem të prokurimit elektronik dhe të njejtën duhet t’u ndajë me Operatorin Ekonomik fitues për ri-shikim dhe aprovim.

45.35.2 Draft kontrata e krijuar nga sistemi i prokurimit elektronik duhet të përmbajë numrin e kontratës, emërtimin e kontratës, palët kontraktuese dhe çmimin e kontratës. Kur para-kushtet për nënshkrimin të janë plotësuar, për shembull dorëzimi i sigurisë së ekzekutimit, dhe kontrata përfundimtare është nënshkruar nga të dyja palët, ajo hyn në fuqi.

45.35.3 Kur një kontratë publike nënshkruhet dhe hyn në fuqi, zyrtari i prokurimit brenda dy (2) ditëve pas nënshkrimit të kontratës së tillë, do të përgatisë njoftimin për nënshkrimin e kontratës duke përdorur formularin B52 në pajtim me piken 21.8 (a) të kësaj rregullore.

45.35.4 Kontrata do të ekzekutohet në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës dhe planin e 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.

Shpërndarja e kontratës së nënshkruar

45.36 Dokumentet e tenderit do të tregojnë numrin e kopjeve të kontratave për t’u nënshkruar. Pas nënshkrimit të kontratës, nga të dy palët, dhe publikimit të njoftimit për nënshkrim të kontratës (B52), kontrata do të jetë në disponueshmëri për t’u shkarkuar nga publiku, dhe zyrtarët brenda autoritetit kontraktues të ndërlidhur më implementim të kontratës:

- a. Departamentit për Financa
- b. Njesisë se origjinës së kërkesës (Departamenti përdorues)
- c. Menaxherit të Projektit përgjegjës për menaxhimin e kontratës

45.37 Kopja origjinale e kontratës mbahet brenda Departamentit/Njesisë së Prokurimit.

Neni 46

Procedura Tenderuese Një-folder dhe Dy-foldera

- 46.1 Qasja me një folder përmban propozimin teknik dhe financiar në një folder të vetëm, ndërsa qasja me dy foldera kërkon që propozimi teknik dhe propozimi financiar të jenë në foldera të veçantë.
- 46.2 Në rast të qasjes me një folder, që zakonisht përdoret për konkurrime, propozimet financiare dhe teknike ndodhen në një folder e njëjtë dhe ofertat financiare lexohen në ceremoninë e hapjes. Përparësia është se tenderuesit e dinë se çfarë konkurrencë ka tenderi i tyre dhe ekziston një nivel i lartë i transparencës.
- 46.3 Qasja me dy foldera aplikohet vetëm kur përdoret një procedurë e kufizuar për shërbime konsulentë. Qasja me dy foldera nënkupton se Operatorët Ekonomik dorëzojnë dy foldera të mbyllur (me fjalëkalim) në formë elektronike (share-drive-linkun) duke e ndarë qasjen me personin kontaktues (emalin) të AK-së:
- a. Njëri që ka emërtimin dhe përmban “Propozimi teknik” në të cilin duhet të shënohet “numri i Prokurimit”, 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.; dhe
 - b. tjetri që ka emërtimin dhe përmban “Propozimi financiar”
- 46.4 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.
- 46.5 Propozimi Financiar do të përmbajë vetëm informatat që kanë të bëjnë me çmimin bazuar në shtrirjen e specifikacioneve dhe kërkesave të projektit.
- 46.6 Vetëm propozimet teknike hapen në datën dhe kohën e specifikuar në Dosjen e Tenderit dhe propozimi financiar mbetet i mbyllur 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. Folderat që përmbajnë pjesën financiare të tenderit nuk mund të hapen deri në përfundim të vlerësimeve teknike dhe radhitjes së tenderëve dhe tenderuesit e radhitur të jenë njoftuar për kohën dhe vendin e hapjes duke i informuar ata për të drejtën e tyre për të qenë prezent në takim.
- 46.7 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 e përgjegjshme).

46.8 Në fund të vlerësimit të Propozimeve Teknike, Autoriteti Kontraktues do t'i ftojë tenderuesit të cilët kanë dorëzuar Propozime Teknike 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.

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

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

46.11. 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 lexoj çmimet.

46.12 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.

Neni 47

Procedura e kufizuar

47.1 Procedura e Kufizuar është një procedure me dy faza, ku vetëm ata Operatorë ekonomik të cilët i plotësojnë kërkesat minimale, në lidhje me aftësinë teknike dhe profesionale, dhe kapacitetet ekonomike dhe financiare për të kryer një projekt, ftohen në tender.

- a. 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 kërkesat minimale të kriterëve të përzgjedhjes të specifikuar në njoftimin e kontratës.
- b. Në fazën e dytë, faza e dhënies së kontratës, vetëm Operatorët Ekonomik të zgjedhur lejohen të tenderojnë. Autoriteti Kontraktues fton Operatorët e zgjedhur Ekonomik t'i dorëzojnë tenderët dhe i vlerëson tenderët duke përdorur kriteret e dhënies të specifikuar në ftesën për tenderim.

- 47.2 Procedura e kufizuar siç përcaktohet në Nenin 4.1.53 të Ligjit për Prokurim Publik 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.
- 47.3 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 ftohen 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.
- 47.4 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

- 47.5 Procedura e kufizuar fillon me publikimin e një njoftimi të kontratës të përgatitur sipas nenit 40 të LPP-së.
- 47.6 Për publikimin e njoftimit të kontratës, në mënyrë të ngjashme vlejnë nenet 45.5 45.8 të kësaj rregullore.
- 47.7 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 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.
- 47.8 Në njoftimin e kontratës do të specifikohet afati kohor për pranimin e aplikacioneve 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.

Dokumentet Para-kualifikuese

47.9 Dokumenti Para-kualifikues, përgatitet nga Autoriteti Kontraktues duke përdorur formularin standard të aprovuar nga KRPP B33 “Dokumenti Para-kualifikues” duhet të shkarkohet nga palët e interesuara nga platforma e prokurimit elektronik. Për informata/sqarime shtesë, referoju neneve 45.10 dhe 45.11 të kësaj rregullore.

Pranimi dhe hapja e aplikacioneve

47.10 Për pranim të aplikacioneve referoju nenit 33 të kësaj rregullore.

47.11 Aplikacionet e pranuar do të hapen nga autoriteti kontraktues menjëherë pas skadimit të afatit për dorëzimin e aplikacioneve. Nuk do të ketë hapje publike të aplikacioneve 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 aplikacioneve 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.

47.12 Ligji i PP përcakton numrin maksimal të OE të cilët duhet të ftohen në fazën e dytë por nuk përcakton numrin minimal të OE të cilët duhet të ftohen në fazën e dytë , megjithatë në mënyre qe të sigurohet konkurrenca dhe transparenca adekuate, AK nuk duhet të vazhdoj me fazën e dytë nëse ka pranuar me pak se 3 (tri) aplikacione të përgjegjshme.

47.13 Në rast të Anulimit të procedurës, AK do të veproj në përputhje me nenin 43 të kësaj rregullore.

Vlerësimi i aplikacioneve

47.14 Vlerësimi i aplikacioneve përfshinë, vlerësimin e pranueshmërisë së kandidatëve dhe vlerësimin e kualifikimit të kandidatëve.

47.15 Fillimisht autoriteti kontraktues do të verifikojë nëse aplikacionet përmbushin kushtet formale të specifikuar në dokumentin e para-kualifikimit dhe do të vazhdojë për të vlerësuar përshtatshmërinë, dhe kualifikimet e kandidateve sipas kritereve të përzgjedhjes të specifikuar në njoftimin e kontratës dhe në dosjen e tenderit, në bazë të provave të nevojshme dokumentuese.

47.16 Verifikimi i përshtatshmërisë, dhe kualifikimeve të tenderuesve, bëhet përmes Letrës standarde B47 “Kërkese për sqarimin e tenderit/aplikacionit” përmes platformës elektronike.

47.17 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 (6), 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. Autoriteti Kontraktues mund të merr parasysh vetëm kriteret e kapacitet financiar ose teknik si kritere shtese.

47.18 Pas miratimit të raportit të aplikacioneve nga ZPP, AK do të përgatite dhe publikoj Formularin B58 Njoftimin mbi vendimin e AK në platformën e prokurimit elektronik.

Ftesa për tenderim

47.19 Në përputhje me nenin 50 të LPP-së, kandidatët e para-kualifikuar të përzgjedhur do të ftohen të tenderojnë në të njëjtën kohë.

47.20 Në ftesën për tenderim si dhe në dosjen e tenderit, afati i fundit për kërkesën e mundshme të kandidatëve për informata shtesë ose sqaruese do të specifikohet sipas nenit 53.1 të LPP-së. Dispozitat e nenit 45.10 45.14 të kësaj rregullore, vlejnë në mënyrë të ngjashme.

Procedura për shqyrtimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve. Dhënia dhe nënshkrimi i kontratës

47.21 Procedura për shqyrtimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve përfshinë, shqyrtimin dhe vlerësimin formal të tenderëve dhe pastaj vlerësimin teknik i tenderit si i tillë.

47.22 Fillimisht autoriteti kontraktues do të verifikojë nëse tenderët përmbushin kushtet. Një tender konsiderohet të jetë formalisht i përgjegjshëm nëse i plotëson të gjitha kërkesat formale në Dosjen e tenderit, 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 plotësimin e formularit të tenderit, sigurim i tenderit etj. Një ekzaminim i tillë i përgjegjshmërisë së tenderëve do të kompletohet duke përdorur formën standarde të vlerësimit të aprovuar nga KRPP.

47.23 Autoriteti kontraktues do të vlerësoj që tenderët që kanë përmbushur kërkesat formale respektojnë kushtet teknike me përshkrimin, kërkesat dhe specifikimet e dosjes së tenderit. Një tender si rregull i zakonshëm konsiderohet të jetë i përgjegjshëm vetëm nëse është në pajtim me të gjitha specifikimet e dosjes së tenderit. Një vlerësim i tillë i përshtatjes teknike do të kryhet duke përdorur formën standarde të vlerësimit të aprovuar nga KRPP.

47.24 Dispozitat e Neneve 45.16 – 45.32 të kësaj rregullore aplikohen në mënyrë të krahasueshme për procedurën e ekzaminimit, vlerësimit dhe krahasimit të tenderëve.

47.25 Dispozitat e Neneve 45.33 – 45.37 të kësaj rregullore aplikohen në mënyrë të krahasueshme për dhënie të kontratës dhe nënshkrim si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

Neni 48

Procedura Emergjente

48.1 Situatat dhe rastet emergjente kategorizohen në:

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

48.2 Për rastet e emergjencës ekstreme – 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 me shumë Operatorë ekonomik të zgjedhur nga autoriteti kontraktues. Nuk ka afate minimale kohore që lidhen me kryerjen e kësaj procedure.

48.3 Kushtet dhe rrethanat për përdorim të procedurave emergjente janë si në vijim:

- a. Domosdoshmëri strikte e zhvillimit të një aktiviteti prokurimi në baza emergjente,
- b. Motivuar nga ngjarje të verifikueshme në mënyrë objektive që nuk ishin të parashikueshme nga autoriteti kontraktues,
- c. Nuk mund t'i arrij afatet kohore të kërkuara, dhe
- d. 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.

48.4 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:

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

48.5 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 standarde.

Rastet urgjente

48.6 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”.

48.7 Kushtet dhe rrethanat për përdorim të procedurave të përshpejtuara janë si në vijim:

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

48.8 Afatet minimale kohore për pranimin e tenderëve/kërkesave për të marrë pjesë në procedurën e përshpejtuar referohen në nenin **20.1** të kësaj rregullore. 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.

48.9 Kërkesat për informata shtesë apo qartësuese do të pranohen nga autoriteti kontraktues jo më pak se 3 ditë para datës së caktuar për pranim.

48.10 Përveç atyre që u përmendën në këtë nen rregullat për zhvillimin e procedurës së përsheptuar janë të njëjta sikurse për procedurat normale

Neni 49

Procedura konkurruese me negociata

49.1 Procedura konkurruese me negociata është një procedurë e veçantë me shumë faza që përfshin konsultimet e autoritetit kontraktues me operatorët e kualifikuar ekonomik për të negociuar termat e kontratës me të cilën do të sigurohen furnizimet/shërbimet/punët. Është një procedurë që udhëhiqet në tri faza.

- a. Faza e parë përfshinë fazën para-kualifikuese e cila kryhet në të njëjtën mënyrë si për procedurën e kufizuar.
- b. Faza e dytë përfshinë fazën e dërgimit të dosjes së tenderit dhe ftesave për tenderim tek operatorët ekonomik të parakualifikuar, dhe dorëzimin/pranimin e tenderëve fillestar në pajtueshmërim me DT dhe ftesën për tenderim.
- c. Faza e tretë, përfshinë
 - fazën e shqyrtimit dhe vlerësimit të tenderëve fillestar, që kryhet si për fazën e dytë në procedurën e kufizuar dhe përfundon me dhënie dhe nënshkrim të kontratës nëse AK në njoftim për kontratë ka përcaktuar se *do të shpërblej kontratën në bazë të tenderëve fillestarë, pa negociata, ose*
 - *Fazën e negociatave, dhënies dhe nënshkrimit të kontratës, me tenderuesit të cilët kanë dorëzuar tenderë fillestarë të pranueshme nëse AK në njoftim për kontratë ka përcaktuar se do të negocioj me ofertuesit tenderët fillestar dhe të gjithë tenderët pasues të dorëzuar nga ana e tyre për të përmirësuar përmbajtjen e saj, me përjashtim të tenderëve përfundimtar.* Në këtë fazë tenderuesit ftohen të marrin pjesë në negociata të mëtejme dhe kanë mundësinë e njëjtë për t'i ndryshuar dhe/ose kompletuar tenderëve e tyre fillestare nw pajtim me fteswn dhe dosjen finale te tenderit pwr tw **dorëzuar tenderët e tyre përfundimtar.**

49.2 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.

49.3 Procedura konkurruese me negociata mund të përdoret vetëm nëse justifikohet me faktorë të verifikueshëm në mënyrë objektive dhe pa ndonjë qëllim diskriminues.

49.4 Përdorimi i procedurës konkurruese me negociata nuk e përjashton kërkesën për 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 tenderit fillestar dhe dosja e tenderit

49.5 Një procedurë konkurruese me negociata iniciohet me publikimin e një njoftimi për kontratë të përgatitur sipas nenit 40 të LPP-së.

49.6 Për publikimin e njoftimit të kontratës në mënyrë të njëjtë vlejné nenet 47.6-47.9 të kësaj rregullore.

49.7 Procedura para-kualifikuese do të kryhet në përputhje me dispozitat e neneve 47.15-47.22 të kësaj rregullore

49.8 Të gjithë kandidatët e para-kualifikuar, minimum 3 kandidate, do të ftohen në të njëjtën kohë për të paraqitur një tender 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 e 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. Dispozitat e nenit 47.19 të kësaj rregullore zbatohen në mënyrë të ngjashme.

49.9 Në publikimin e njoftimit për kontratë, AK do të përcaktoj nëse:

- a. do të negocioj me ofertuesit tenderët fillestar dhe të gjithë tenderët pasues të dorëzuar nga ana e tyre për të përmirësuar përmbajtjen e saj, me përjashtim të tenderëve përfundimtar; apo
- b. do të shpërblej kontratën në bazë të tenderëve fillestarë, pa negociata.

49.10 Në rast të negociatave, AK do të specifikojë gjithashtu në njoftimin për kontratë se a do të:

- a. Udhëheq negociatat në faza të njëpasnjëshme në mënyrë që të zvogëlohet numri i tenderëve të negociuar; apo
- b. Udhëheq negociatat me të gjithë kandidatët të cilët kanë dorëzuar tender të përgjegjshëm.

49.11 Në rast të negociatave, kandidatët të cilët kanë dorëzuar tenderë fillestarë të pranueshëm do të **ftohen të marrin pjesë** në negociata të mëtutjeshme të termave dhe kushteve të kontratës.

Pranimi, hapja dhe vlerësimi i tenderëve fillestarë. Ftesë për negociatat të mëtejme

- 49.12 Tenderët fillestar të pranuar me kohë do të **hapen** nga Autoriteti Kontraktues menjëherë pas skadimit të afatit të fundit për dorëzimin e tenderëve.
- 49.13 Në rast se AK në njoftimin për kontratë ka përcaktuar se do të shpërblej kontratën në bazë të tenderëve fillestarë, pa negociata, atëherë hapja e tenderëve fillestar, do të bëhet si për procedurën e kufizuar.
- 49.14 Procedura e vlerësimit të tenderëve fillestar, dhënies dhe nënshkrimit të kontratës do të kryhet ngjashëm sipas nenit 47.22-47.25 të kësaj rregullore.
- 49.15 Në rast se AK në njoftimin për kontratë ka përcaktuar se *do të negocioj me ofertuesit tenderët fillestar dhe të gjithë tenderët pasues të dorëzuar nga ana e tyre për të përmirësuar përmbajtjen e saj, me përjashtim të tenderëve përfundimtar, atëherë* nuk do të ketë hapje publike 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 tenderëve të pranuar dhe procesverbali i seancës së brendshme të hapjes do të jetë i hapur për t'u qasur nga palët e interesuara që kanë interes specifik material në aktivitetin e prokurimit në fjalë. Autoriteti kontraktues do t'i respektojë dhe ruaje informatat konfidenciale biznesore, nëse ka, sikurse përcaktohet me nenin 11 të LPP-së.
- 49.16 Si vazhdimësi e paragrafit 49.15 të kësaj rregullore, AK do të bëjë shqyrtimin dhe vlerësimin preliminar të tenderëve fillestar të pranuar dhe do të përgadisë/dërgoj ftesat për negociata të mëtejme.

Zhvillimi i negociatave, Vlerësimi i tenderëve përfundimtar, Dhënia dhe nënshkrimi i kontratës

- 49.17 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'iu jepte disa pjesëmarrësve përparësi ndaj të tjerëve.

- 49.18 Negociatat mund të jenë për aspektet teknike, ekonomike, ligjore dhe aspekte tjera të kontratës, përfshirë çmimin ose çmimet. Kërkesat minimale dhe kriteret e dhënies nuk do të jenë subjekt i negociatave.
- 49.19 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.
- 49.20 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.
- 49.21 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.
- 49.22 Pas kompletimit të negociatave, pjesëmarrësit me të cilët negociatat janë zhvilluar do të ftohen t'i **dorëzojnë tenderët e tyre përfundimtar** në pajtim me ftesën dhe dosjen finale të tenderit. Do të përdoret formulari standard për proces-mbajtjen e fazës finale të negociatave.
- 49.23 Afatet kohore të caktuara për pranimin e tenderëve të ndryshuar dhe/ose të kompletuar 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.
- 49.24 Tenderët përfundimtar do të vlerësohen dhe krahasohen sipas kriterëve për dhënien e kontratës të specifikuar në dosjen e tenderit duke përdorur formularin standard që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së.
- 49.25 Dispozitat e Neneve 45.33 – 45.37 të kësaj rregullore vlejnë në mënyrë të krahasueshme për dhënien e kontratave dhe nënshkrim të tyre si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

Neni 50

Procedura e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë

50.1 Procedura e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë është procedurë të cilën Autoriteti Kontraktues e përdorë për të negociuar termat e kontratës drejtpërdrejt me një apo më shumë Operator ekonomik **pa patur nevojë publikimin e Njoftimit për Kontratë**. Kjo është një procedurë e jashtëzakonshme dhe shmangë parimet themelore të prokurimit, në veçanti transparencës dhe konkurrencës.

50.2 Në rastet kur Autoriteti Kontraktues përdor Procedurat e Negociuara pa Publikimin e Njoftimit për Kontratë, krijohet një Komision për Vlerësimin dhe Negocimin e Ofertave. Ky komision përbëhet nga të paktën tre (3) anëtarë, të cilët emërohen nga AK .

50.3 Komisioni do të jetë përgjegjës për vlerësimin e ofertave sipas kriterëve të përcaktuara dhe negociimin me ofertuesit për të arritur kushtet më të favorshme për AK. I gjithë procesi i vlerësimit dhe negociimit do të bëhet vetëm përmes platformës së prokurimit elektronik. Në raste specifike, negocijimi mund të bëhet në formë fizike dhe procesverbali ngarkohet në platformë.

50.4 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. KRPP-ja në çdo rast mund të vendos që të kontrolloj vendimin e AK-es dhe, nëse është e nevojshme, mund të ftojë AK për të rishikuar vendimin e tij në përputhje me opinionin e lëshuar. Nëse KRPP-ja vendos që të kontrolloj vendimin e AK, atëherë këtë duhet ta bëjë brenda dy (2) ditëve pas pranimit të raportit të tillë. Opinionet e KRPP-së kanë karakter jo-detyrues për AK, por autoritetet kompetente mund ti marrin ato në konsideratë gjatë trajtimit të ankesave të paraqitura në përputhje me Pjesën IX të LPP-se.

50.5 Njoftimi duhet të nënshkruhet nga ZKA dhe zyrtari përgjegjës i Prokurimit, dhe të dërgohet në KRPP përmes platformës së prokurimit elektronik në rast të anulimit të procedurës, AK duhet të krijoj dhe ngarkoj në sistem Vendimin për Anulim të proceduës duke përdorur formularin B58.

50.6 Pjesëmarrësit në procedurën e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë duhet të përzgjedhen 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.

50.7 Kur ekziston vetëm një furnizues **dhe mund të përdoret vetëm nën rrethanat specifike të përcaktuara me nenin 35 të LPP-së si dhe kur nuk ka alternativë, sepse vetëm një operator Ekonomik mund t'i përmbush kërkesat (psh për arsye të detyrueshme teknike apo të pronës intelektuale)**, atëherë Autoriteti Kontraktues duhet:

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

50.8 Kur autoriteti kontraktues vendos që t'i zhvilloj negociatat **me një apo më shumë së një Operator ekonomik**, negociatat do të zhvillohen sipas dispozitave të Neneve 49.15 49.19 të kësaj rregullore. **Autoriteti Kontraktues duhet të sigurohet që të negociojë me një numër të mjaftueshëm OE-sh për të siguruar konkurrencë efektive, si dhe të sigurohet që procesi është transparent dhe se të gjitha fazat e negocijimit dokumentohen saktë për të mbrojtur integritetin e procesit.**

50.9 **Pasi të kenë përfunduar negociatat dhe të jetë arritur një marrëveshje mbi kushtet e kontratës, përfshirë çmimin, kushtet e furnizimit, kërkesat teknike etj, Autoriteti Kontraktues finalizon kontratën me Operatorin Ekonomik të përzgjedhur.** Dispozitat e Nenit 45.33 – 45.35 të kësaj rregullore ngjashëm aplikohen për dhënien, nënshkrimin, si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

50.10 Varësisht nga natyra e aktivitetit të prokurimit, autoriteti kontraktues gjatë zbatimit të Procedurave të Negociuara pa Publikim të Njoftimit për Kontratë, duhet të përdorë njërën nga dosjet e tenderit të zyrtarizuara nga KRPP-ja.

Neni 51

Procedura e Kuotimit të Çmimit

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

51.2 Autoriteti kontraktues në dosjen e tenderit duhet të tregoj se kuotimi duhet të përmbajë një çmim fiks duke përfshirë të gjitha tatimet si dhe taksat që janë në fuqi e po ashtu çdo transportim, sigurim, instalim ose ndryshim, pagesa të tjera ose shpenzime të ndonjë përshkrimi, të cilin autoriteti kontraktues do të duhet ta paguaj që të marrë punën, furnizimet ose shërbimet përkatëse.

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

- Një kontratë të vogël për punë, furnizime ose shërbime;
- Punë të tilla kanë të bëjnë vetëm më 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 procedurës së kuotimit të çmimit

51.4 Një procedurë e kuotimit të çmimit inicohet nga publikimi i njoftimit të kontratës të përgatitur sipas nenit 40 të LPP.

51.5 Dispozitat e Neneve 45.5 – 45.8 të kësaj rregullore aplikohen ngjashëm për publikim të njoftimit për kontratë. Afati kohor minimal për dorëzimin e kuotimit të çmimeve, në përputhje me nenin 47 të LPP-së, duhet të jetë jo më pak se **pesë (5) ditë** prej datës së publikimit të Njoftimit për kontratë. Data e njoftimit për kontratë është “dita 0”.

51.6 Neni 24 i kësaj rregullore, në përputhje me nenin 51 të LPP-së aplikohet edhe për procedurën e kuotimit të çmimeve.

Dhënia e kontratës dhe nënshkrimi

51.7 Ekzaminimi, vlerësimi dhe krahasimi i kuotimeve të çmimeve të pranuar më 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 përfundojë me përdorimin e formës standarde të aprovuar nga KRPP, raporti për vlerësim të Kuotimeve, forma standarde B39.

51.8 Dispozitat e Neneve 45.33– 45.35 të kësaj rregullore aplikohen ngjashëm për dhënien e kontratës, nënshkrimin dhe publikimin e kontratës së nënshkruar.

Neni 52

Procedurë për kontrata me vlerë minimale

52.1 Autoriteti kontraktues mund ta përdorë procedurën me vlerë minimale për çdo kontratë publike vlera e përlogaritur e të cilës është më pak se 1,000 euro. Me dhënien e porosive për blerje në lidhje me prokurimin me vlerë minimale, Autoriteti Kontraktues do të sigurojë një konkurim me efektivitet, transparencë dhe efikasitet të lartë të përdorimit të fondeve publike. Kontratat me vlera

minimale që zhvillohen në institucionet arsimore, person i autorizuar të nënshkruaj një kontratë është drejtori i institucionit arsimor, dhe rrjedhimisht në sistem të prokurimit elektronik procedura duhet të zhvillohet nga **Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit apo Zyrtari i Prokurimit i Autoritetit Kontraktues përkatës.**

52.2 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

52.3 Autoriteti kontraktues procedurën e vlerës minimale duhet ta zhvillojë në sistem të prokurimit elektronik.

52.4 Autoriteti kontraktues është i obliguar që (i) procedurën t'a zhvillojë jo me qëllim të diskriminimit kundër apo në të mirë të operatorit ekonomik. (ii) të sigurojë se çmimi i kontratës nuk është më i lartë se çmimi i tregut në fjalë, dhe (iii) me kujdes të vlerëson cilësinë e produkteve, shërbimeve ose punëve përkatëse në fjalë.

52.5 Së paku 3 (tre) Operator ekonomik të mallrave/ shërbimeve/ punëve në fjalë duhet të t'ju dergohet ftesa nepermjet sistemit të prokurimit elektronik. Kjo nuk don të thotë se Autoriteti Kontraktues është i obliguar t'i pranojë 3 (tre) oferta, mund të vazhdojë me një ofertë të përgjegjshme, mirëpo Autoriteti Kontraktues është i obliguar që të dokumentoj që së paku tre operatorëve ekonomik i'u janë dërguar ftesat.

52.6 Autoriteti Kontraktues duhet të pranojë çmimet e Kuotuar duke përdorur formën standarde të aprovuar nga KRPP, "Çmimet e kuotuar për vlerat minimale", forma standarde B19

52.7 Zyrtari i Prokurimit duhet të bëjë hapjen e ofertave, përgatisë procesverbalin e hapjes së ofertave, të vlerësojë ofertat dhe përgatisë raportin e vlerësimit i cili duhet të përmbajë emrat dhe adresën e Operatorëve ekonomik të kontaktuar si dhe çmimet e ofruara. Nuk ka nevojë që të themelohet komisioni i hapjes dhe vlerësimit. "Çmim i kuotuar" i nënshkruar nga Operatori ekonomik fitues konsiderohet si kontratë e cila duhet të nënshkruhet nga Zyrtari përgjegjës i prokurimit.

52.8 Zyrtari i Prokurimit do t'ia jap dhe nxjerr urdhrin e blerjes atij Operatori ekonomik që ka ofertuar çmimin më të ulët. Njoftimi për nënshkrim të kontratës do të përgatitet brenda 2 ditësh pas nënshkrimit të kontratës.

52.9 Autoriteti kontraktues duhet ta përpilojë raportin mbi pranimin e mallrave, punëve apo shërbimeve.

52.10 Të gjitha aktivitetet e prokurimit me vlerë minimale duhet të jenë pjesë e Raportit Vjetor mbi Kontratat e nënshkruara Publike nga AK”.

52.11 Pavarësisht sa më sipër, në raste emergjente kur miratimi me shkrim i Zyrtarit Autorizues dëshmohet të jetë i pamundur, shërbimet apo mallrat mund të porositen nga cilido person që është në emergjencë. Përdorimi i formës standarde “ Çmimet e kuotuar” si dhe numri minimal i përcaktuar në Nenin 52.5 të kësaj rregullore nuk kërkohet medoemos në rrethana të tilla.

52.12 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.

Neni 53

Kontratat e Pronës së Paluajtshme

53.1 Sipas nenit 3.9 të Ligjit të Prokurimit Publik, pasuria e paluajtshme është e përjashtuar. Kjo do të thotë që autoritetet kontraktuese nuk do të zbatojnë këtë ligj për kontratat në lidhje me dhënien, 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 veqanta në fuqi.

Neni 54

Kontratat Kornizë

54.1 “Kontratë publike kornizë” nënkupton një marrëveshje për një periudhë të caktuar 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.

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

- 54.3 Kontratat publike kornizë i përcaktojnë termat dhe kushtet sipas të cilave bëhen kontratat ndihmëse ose porositë. Me këtë qasje kontratat do të lidhen *vetëm* kur mallrat dhe shërbimet janë urdhëruar ose “kërkuar” sipas kontratës publike kornizë.
- 54.4 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 kontratë pa pas nevojë që të tenderohen sipas LPP-së. Në këtë mënyrë kursehen shumë burime.
- 54.5 Kontratat publike kornizë mund të përdoren vetëm nga palët të cilat kanë qene pjese e atij aktiviteti.
- 54.6 Një numër i autoriteteve kontraktuese mund të bëjnë marrëveshje për të përdorur kontratat kornizë të përbashkëta. 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.
- 54.7 **Autoriteti** Kontraktues para inicimit të aktivitetit të prokurimit duhet të siguroj nëse kontrata **publike** kornizë është qasja më e mirë për prokurimin përkatës. Autoriteti kontraktues duhet të sigurohet nëse përdorimi i kontratës publike kornizë synon nxjerrjen e vlerës së parasë së dhënë duke marr parasysh natyrën e prokurimit si dhe aftësinë që të specifikoj prokurimin me përpikëri të mjaftueshme qysh në fillim.
- 54.8 Qeveria mund të vendos që të gjithë autoritetet kontraktuese të përkufizuara në Nenin 4 të LPP-së, duhet që ti nënshtrohen kontratave kornizë dhe kështu nuk lejohen të bëjnë prokurimin e mallrave, shërbimeve ose punëve nga operatorë të tjerë ekonomik dhe me kushte të tjera nga ato të dakorduara në kontratën kornizë. AQP, në pajtim me Nenin 95 të LPP-se, do të kryej dhe do të jetë përgjegjës për prokurimet sipas kontratës së tillë kornizë. 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 obligative* për Autoritetet Kontraktuese.
- 54.9 Autoriteti kontraktues nuk mund të përdor kontratat publike kornizë në mënyrë të tillë që të parandaloj dhe kufizoj konkurrencën.
- 54.10 Sasia e parashikuar e specifikuar në dokumentet e tenderit është *vetëm sasi indikative*. Kurdo që Autoriteti Kontraktues specifikon sasinë indikative, Autoriteti Kontraktues do të specifikojë në dosjen e tenderit *vlerën ose sasinë e kontratës* si një prag apo një tavan dhe do të lejojë devijimin prej tij, duke deklaruar gjithashtu përqindjen e mospërputhjes së lejuar. Mospërputhja e lejuar nuk

mund të jetë më e lartë se *plus/minus tridhjetë përqind (30%)*. Nëse Autoriteti Kontraktues nuk deklaron përqindjen e mospërputhjes në dosje të tenderit, atëherë kontrata përfundon me *vlerën ose sasinë e kontratës* si një prag apo një tavan të vendosur. Nëse Autoriteti Kontraktues deklaron përqindjen e mospërputhjes në dosje të tenderit dhe nëse urdhër blerjet tejkalojnë *sasinë totale indikative ose vlerën totale indikative* të kontratës publike kornizë (duke përfshirë + tridhjetë përqind (30%)), pa marrë parasysh datën origjinale të skadimit të Kontratës Publike Kornizë, kontrata do të ndërpritet automatikisht. Mospërputhja e lejuar *plus/minus tridhjetë përqind (30%)* vlen edhe për Lote dhe për pozicion/artikull, dhe në rast të arritjes së pragut të lejuar Autoriteti Kontraktues nuk mund të bëjë porosi tjera për atë Lot apo pozicion/artikull.

54.11 Mospërputhja e lejuar konsiston në *plus/minus tridhjetë përqind (30%)* të pragut apo tavanit të sasive totale apo vlerës totale indikative të kontratës, mirëpo, *kjo nuk do të thotë që Operatori Ekonomik duhet të paguhet për punët (riparim, mirëmbajtje), shërbimet apo furnizimet e pa porositura nga Autoriteti Kontraktues*. Sipas këtij kufizimi (+/-30%), Autoriteti Kontraktues merr përsipër që të porositë, pranoj dhe paguaj sasinë totale prej së paku shtatëdhjetë përqind (70%) nga sasia indikative e vendosur në dosjen e tenderit përkatësisht në kontrate, prandaj autoritetet kontraktuese duhet të kenë parasysh këtë fakt sidomos në fazën e përgatitjes së sasive indikative në dosje të tenderit e cila në secilin rast nuk guxon të ndryshojë në plus/minus 30 % e vlerës indikative.

54.12 Në çdo rast kur për çfarëdo arsye objektive një gjë e tillë do të ketë ndodhur (ka pushuar nevoja për furnizimet e tilla), Autoriteti Kontraktues duhet të:

- Bëjë përpjekje që përmes dispozitave nga kontrata për zgjidhje miqësore të kontesteve kontraktuale me kontraktorin kontesti në fjalë të zgjidhet me marrëveshje mirëkuptimi dhe mirëbesimi me Operatorin Ekonomik;
- Në rast se palët nuk arrijnë të zgjedhin kontestin me marrëveshje, pala e pa kënaqur mund t'i drejtohet Gjykatës kompetente.

54.13 Ndërsa Autoritetet Kontraktuese duhet që:

- Gjatë përzgjedhjes së procedurave të prokurimit, inicimit dhe zhvillimit të tyre gjithmonë të kenë parasysh plotësimin e nevojave të domosdoshme dhe që kjo të realizohet sipas qëllimit të Ligjit të Prokurimit Publik të përcaktuar në paragrafin 1 të nenit 1 të LPP.
- Të merren masat e nevojshme që planifikimet e aktiviteteve të prokurimit të kryhen në mënyrë efikase dhe të drejtë, sidomos në përcaktimin e qartë të nevojave dhe gjithmonë duke i respektuar dispozitat ligjore të prokurimit.
- Të kenë kujdes të veçantë që gjatë administrimit të procedurave, të luajnë rol aktiv në përcaktimin e kushteve të kontratave, me theks të veçantë të **çmimet**, dhe **sasitë** dhe sidomos

përcaktimit të drejtë të nevojave në mënyrë që sasia indikative në asnjërin rast të mos pësojë ndryshime +/-30% nga sasia e përcaktuar si indikative.

54.14 Duhet të merren masat e nevojshme që Autoriteti Kontraktues që si pasojë e veprimit apo mos veprimit të tyre, neglizhencës apo mungesës së vullnetit, të mos bien ndesh me dispozitat e Ligjit dhe legjislacionit dytësor të prokurimit publik dhe/ose legjislacionit tjetër në fuqi si rezultat i parashikimit jo të saktë të sasive indikative, apo për arsye tjera shkaqet e të cilave është dashur të parashikohen me kohë gjatë parashikimit të sasive, autoriteti kontraktues duhet të ndërmarrë masa ligjore ndaj zyrtarit/ve përkatës të cilët kanë përgatitur kërkesat e tilla.

54.15 Kurdo që Autoriteti kontraktues nuk dine sasi të indikative, *kontratat me çmime për njësi*, Autoriteti Kontraktues duhet të përcaktoj peshët në bazë të rëndësisë së secilës “kategori të shërbimeve/**artikujve**” në mënyrë që Autoriteti Kontraktues të përcaktoj se cila është oferta me çmim më të ulët. Në këto raste nuk vlen pragu apo tavani *plus/minus tridhjetë përqind (30%)*, si p.sh. mirëmbajtje të veturave, mirëmbajtje të gjeneratorëve, **pajisjeve të ndryshme** etj. në këto raste në hapje publike të ofertave lexohet çmimi total i poentuar (peshuar) i cili shërben vetëm për qëllim të vlerësimit të ofertave ndërsa kontrata lidhet me çmime për njësi dhe mund të realizohet deri në vlerë të parashikuar. Shuma e sigurimit të ekzekutimit të kontratës në këto raste duhet të përcaktohet si shume fikse. Kontratat me çmime për njësi mund të udhëhiqen për **llojet e kontratave për furnizime dhe shërbime. Kërkesat nga ky paragraf duhet të vendosen në Dosjen e Tenderit dhe në Njoftimin për Kontratë.** Për qëllime raportimi dhe statistikore në rast të aplikimit të kontratës kornizë kur sasi të indikative nuk dihen dhe kontrata është me çmime për njësi, Autoriteti Kontraktues në përgatitjen dhe publikimin e “*Njoftimit mbi vendimin e AK*” duhet të vendosë çmimet totale të tenderuesve, ndërsa gjatë përgatitjes dhe publikimit të “*Njoftimit për dhënie të kontratës (B08)*”, për kontratën kornizë të nënshkruar dhe “*Njoftimit për nënshkrimin e kontratës*” duhet të vendosë vlerën e parashikuar të kontratës kornizë, duke specifikuar qartë me një paragraf (në B08, B52 – në pjesën V: informacionet shtesë dhe në kontratën e nënshkruar) qëllimin e vendosjes së vlerës së parashikuar.

Kohëzgjatja e kontratës publike kornizë

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

54.17 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 urdhrat është dhënë pak kohë para se kontrata publike kornizë të skadojë, dërgesa mund të bëhet pas datës së skadimit. 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.

54.18 Kontrata publike kornizë nuk mund të zgjatet apo ripërtërihet që nënkupton se kohëzgjatja e kontratës duhet të përcaktohet në fillim të procesit të prokurimit. Në rast se kontrata publike kornizë lidhet për më pak se tridhjetë e gjashtë (36) muaj, ajo nuk mund të zgjatet mbi afatin e përcaktuar, pa zhvilluar procedurat e reja të prokurimit.

Procedurat e prokurimit për kontratat publike kornizë

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

- a. Procedurën e hapur
- b. Procedurën e kufizuar, ose
- c. Procedurën e negociuar

54.20 Rregullat e prokurimit siç janë përcaktuar në këtë rregullore 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.

54.21 Kurdo që Autoriteti Kontraktues e jep një kontratë ndihmëse ose bën një urdhër, ai duhet:

- a. T'i përmbushë rregullat e përcaktuara në këtë rregullore;
- b. T'i zbatoj ato rregulla 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

54.22 Kontrata publike kornizë mund të lidhet qoftë me:

- a. Një Operator ekonomik; ose
- b. Më shumë se një Operator ekonomik. Në këtë rast, duhet të jenë së paku tre Operator Ekonomik palë në kontratën publike kornizë. Në rast se jo të gjithë Operatorët Ekonomik që janë palë të kontratës publike kornizë dorëzojnë ofertat e tyre, procedura e mini-tenderimit do të jetë e vlefshme.

Në procedurë të mini-tenderimit AK duhet:

- a. të ketë se paku 3 Operator Ekonomik palë të kontratës publike kornizë;
- b. të ftoj të gjithë Operatoret Ekonomik palë të kontratës publike kornizë; dhe
- c. të vazhdoj me aktivitetin e prokurimit edhe në rast se vetëm një OE dorëzon ofertë.

Llojet e kontratës publike kornizë

54.23 Sipas paragrafit 54.1, ekzistojnë dy lloje të kontratave publike kornizë:

- a. Kontratat publike kornizë që i vendosin të gjithë termat e kontratës; dhe
- b. Marrëveshjet publike kornizë që nuk vendosin të gjithë termat e kontratës dhe rrjedhimisht kanë nevojë për konkurrencë të mëtutjeshme për të vendosur termat e kontratës.

54.24 Varësisht prej llojit të kontratës publike kornizë të lidhur mund të bëhen urdhërblertje 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 konkurrencë të mëtutjeshme, në bazë të “mini-konkurrencës” në mes Operatorëve Ekonomik që janë palë në kontratë, të cilës i referohet si “.Marrveshje Publike kornizë”, e cila NUK i vendos të gjithë termat”.

Kontrata publike kornizë me një operator ekonomik

54.25 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.

54.26 Termet e përcaktuara në kontratën publike kornizë duhet të jenë precize që t’i mbulojnë kërkesat e veçanta.

- 54.27 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 të gjithë termat.
- 54.28 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 të kontratës publike kornizë.
- 54.29 Autoriteti kontraktues duhet të bëj urdhëra kurdo që paraqiten nevojat për furnizim të llojit të cekur në kontratën publike kornizë.
- 54.30 Urdhërat duhet të jenë brenda kufijve të termeve të vendosur në kontratën publike kornizë.
- 54.31 Termat e zbatueshëm për çdo urdhër sipas këtij lloji të kontratës kornizë janë të përcaktuar në mënyrë decidive dhe nuk kërkohen marrëveshje të mëtutjeshme apo negociata 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 që ndërlidhet me indeksin e njohur.
- 54.32 Kontratat e parashtruara në këtë mënyrë në mënyrë tipike u referohen si Urdhërat e Blerjes (kontratat me “porosi”).

Marrëveshja publike kornizë me disa operatorë ekonomik

- 54.33 Kurdo që Autoriteti kontraktues planifikon që të lidhë marrëveshje publike kornizë me disa operatorë ekonomik ai duhet të përdor llojin *(b) marrëveshjes publike kornizë ku nuk vendosen të gjithë termat dhe kushtet*.
- 54.34 Termat e përcaktuar në marrëveshjen publike kornizë nuk janë precize ose mjaftë të plotë që të mundësojnë dërgesat pa konkurrencë të mëtutjeshme në mes të operatorëve ekonomik që janë palë në marrëveshjen publike kornizë.
- 54.35 Dosja e tenderit duhet të theksoj se jo të gjithë termat e kontratës janë vendosur në marrëveshjen publike kornizë dhe që disa terma specifik do të vendosen përmes kontratave ndihmëse.

54.36 Kriteret minimale për përzgjedhje duhet të përcaktohen me qëllim që të zgjedhen Operatorët Ekonomik të cilët do të bëhen palë në marrëveshjen publike kornizë.

54.37 Kriteri i dhënies që duhet të përdoret për kontrata ndihmëse duhet të jetë e theksuar në dosjen e tenderit.

54.38 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 marrëveshjes publike kornizë.

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

54.40 Zhvillimi i procedurës (mini tenderimi) 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.

54.41 Mini-tenderimi 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 (shmangie ose kufizime esenciale) prej termave të përcaktuar në kontratën publike kornizë.

54.42 Për secilën kontratë ndihmëse që do të shpërblehet Autoriteti Kontraktuese duhet të:

- (a) dërgojë ftesat nëpërmjet sistemit të prokurimit elektronik të Operatorët ekonomik të cilët janë palë në marrëveshjen publike kornizë. Ftesa duhet të specifikoj afatin kohorë për dorëzim të ofertave i cili afat nuk mund të jetë më pak se **5 ditë**.
- (b) Autoriteti Kontraktues rezervon të drejtën e verifikimit të kërkesave të përshtatshmërisë gjatë fazës së mini-tenderimit;
- (c) Ta mbajë secilin tender konfidencial deri në përmbylljen e aktivitetit të prokurimit;
- (d) Hapja dhe Vlerësimi i ofertave duhet të jetë i bazuar në rregullat e përcaktuara në këtë rregullore;
- (e) Dhënia e kontratës bëhet “ në bazë të kriterëve për dhënie të përcaktuara në “ftesën për tenderim”. Kriteret e dhënies duhet të jenë të njëjta me kriteriet e specifikuar gjatë lidhjes së marrëveshjes publike kornizë.
- (f) Dhënia e çdo kontratë të mëtutjeshme ti bëhet Operatorit ekonomik që ka paraqitur tenderin më të mirë në bazë të kriterit të shpërblimit të përcaktuar 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.

54.43 Në rastin e një marrëveshje publike kornizë me më shumë se një OE mini-tenderim.

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

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

Neni 55 **Konkurs për Projektim**

55.1 Konkursi për projektim është një procedurë në bazë të së cilës ftohen Operatorët Ekonomik që ta dorëzojnë *projektimin ideor* të tyre të një projekti fizik. Projektimi ideor që formon komponentin kryesor të Konkursit për Projektim pritet t'i nxjerr në pah aspektet estetike të projektit përveç karakteristikave teknike. Projektimi ideor është një projektim preliminar që do të pasohet me një *projektim të detajuar*.

55.2 Projekti fitues zgjedhet nga një juri e pavarur.

55.3 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).

55.4 Në rast të një procedure që shpie në ose përfshin dhënien e kontratës për shërbime “projektimi i detajuar”, 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 **(me fjalëkalim) në formë elektronike (share drive – linkun) duke e ndarë qasjen me personin kontaktues (emailin) të AK-së,** që përmban “Dokumentacionin e Kandidatit”. Në këtë rast, Autoriteti Kontraktues në projektimin teknik do të specifikojë pikët e peshës së projektimit ideor dhe pikët e peshës së ofertës financiare.

Përdorimi i konkursit për projektim

55.5 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 vizuale

55.6 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.

55.7 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.

55.8 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 definojnë 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 ideor, 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;
- Infrastruktura të 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 mjete; ose
- Ndonjë projekt tjetër për të cilin kontributi intelektual apo kreativiteti është element kyç.

Fazat e procedurës

55.9 Konkursi për projektim do të kryhet sipas neneve 73-80 të LPP-së dhe këtij neni. 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 inicohet me publikimin e njoftimit për konkursin e projektimit.

Publikimi i njoftimit për konkursin e projektimit

55.10 Konkursi i projektimit fillohet me publikimin e njoftimit të konkursit për projektim të përgatitur sipas nenit 75 të LPP-së. Njoftimi i projektimit duhet të përmbajë:

- 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;
- Numrin dhe vlerën e shpërblimeve që do t'u jepen pjesëmarrësve;
- Nëse një kontratë pas konkursit do t'i jepet fituesit.

55.11 Për publikimin e njoftimit për konkursin e projektimit, në mënyrë të ngjashme do të vlejnjë nenet 45.5-45.8 të kësaj rregullore.

55.12 Nenet 45.7-45.8 të kësaj rregullore vlejnjë në mënyrë të ngjashme për specifikacionin në njoftimin për konkursin e projektimit të afatit kohor për të kërkuar dosjen e konkursit për projektim.

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

55.13 Dosja e konkursit për projektim përbëhet nga (i) ftesa; (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

folldera (skedar) të mbyllura (me fjalëkalim) në formë elektronike (share drive – linkun) duke e ndarë qasjen me personin kontaktues (emailin) të AK-së:

- a. Njëra që përmban “Projektin Ideor” dhe përmban projektin në të cilin duhet të shënohet “Numri i Prokurimit” sikurse ceket në dosjen e konkursit të projektimit dhe një numër anonim prej katër shifrave sipas zgjedhjes së pjesëmarrësit; dhe
- b. tjetra që ka emërtimin dhe përmban “Dokumentacionin e Kandidatit”

55.14 AK do të kërkojë nga OE që të ndajë kredencialet projektit ideor pas përfundimit të afatit të fundit për dorëzimin e ofertave dhe kredencialet e dokumentacionit të kandidatit në ditën e hapjes së ofertave financiare.

55.15 Follderi (skedari) që përmban Dokumentacionin e Kandidatit, duhet të përmbajë fjalëkalim të ndryshëm prej ‘Projektit Ideor’ do të përmbajë:

- a. emri, adresa, përshtatshmëria, kërkesat ekonomike/financiare dhe teknike, dhe nëse është e zbatueshme, oferta financiare.

55.16 (fshihet nga teksti)

55.17 Neni 22 i kësaj rregullore vlen në mënyrë të ngjashme për dërgesën e dosjes së konkursit për projektim.

Kriteret e dhënies për projektimin ideor

55.18 Kriteret e dhënies që mund të përdoren për vlerësimin e projekteve ideale mund të përfshijnë:

- a. inovacionin;
- b. përmbajtjen estetike;
- c. përshtatjen adekuate me mjedisin përreth;
- d. përdorimin efikas të hapësirës ekzistues; dhe
- e. tërheqjen për përdoruesit potencial.

Informatat shtesë apo sqaruese

55.19 Neni 24 i kësaj rregullore vlen në mënyrë të ngjashme për informatat shtesë ose sqaruese për pjesëmarrësit.

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

Pranimi i projekteve

55.21 Pas përfundimit të afatit të fundit për dorëzimin e ofertave, personi kontaktues i AK që ka pranuar propozimet elektronike, do t'i shkarkojë projektet ideore pas pranimi të kredencialeve nga OE.

55.22 Informatat për datën, kohën 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".

55.23 Në rast se propozimet i dorëzohen Autoritetit Kontraktues pas skadimit të afatit kohor për dorëzim, pranimi i propozimeve të tilla do të refuzohet.

Hapja dhe vlerësimi i projekteve

55.24 (fshihet nga teksti)

55.25 Zyrtari i prokurimit do t'ia transferojë jurisë vetëm follderat (skedaret) që përmbajnë "projektet ideore" sipas nenit 80 të LPP-së.

55.26 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).

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

55.28 Nëse nuk mund të arrihet një vendim me konsensus, secili anëtar i jurisë do ta vlerësojë veçmas secilin projekt ideor dhe do të jep pikë (rezultat) për projektin ideor bazuar në kriteret e shënuara në dosjen e konkursit për projektim. Pikët përfundimtare për secilin projekt ideor realizohen duke i mbledhur pikët nga të gjithë anëtarët e jurisë dhe duke i pjesëtuar me numrin e anëtarëve të jurisë.

Propozimi ideor që arrin rezultatin më të lartë në pikë radhitet i pari dhe projekti i dytë më pikë radhitet i dyti e kështu me radhë.

55.29 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 të Prokurimit.

55.30 Pasi që Zyrtari i Prokurimit pranon listën e radhitjes së projekteve, nga juria profesionale, Zyrtari i Prokurimit, do të kërkoj nga operatorët ekonomik që të dorëzojë kredencialet e follderit të dokumentacionit të kandidatit si dhe do të ftoj operatorët ekonomik në hapjen e ofertave financiare dhe të dhënat duke përfshirë emrin dhe çmimin e operatorëve ekonomik do të regjistrohen në Procesverbalin e Hapjes Publike dhe do të vazhdoj vlerësimi i dokumentacionit të kandidatit nga një komision vlerësues për vlerësimin e përshtatshmërisë së Kandidatit.

55.31 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.

55.32 Në rast të një procedure që shpie ose përfshin dhënien e kontratës për shërbime p.sh. “projektimi i detajuar inxhinierik”, Komisioni Vlerësues së pari do ta vlerësojë përshtatshmërinë e kandidatit dhe pastaj ofertën financiare. Nuk ka hapje publike. 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 ideor 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.

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

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

55.35 Pas përfundimit të procesit të hapjes dhe vlerësimit, ZP duhet të regjistroj të dhënat në platformën elektronike nga procesi i hapjes dhe vlerësimit në mënyre që të mundësoj vazhdimin e procesit në sistem. Zyrtari i Prokurimit, duhet që të përgatitë Formularin B58 “Njoftimin mbi vendimin e AK” dhe ta ngritë në platformë të prokurimit elektronik. Në këtë rast Operatorët Ekonomik të pa kënaqur me vendimin e AK, mundë të bëjnë kërkesë për rishqyrtim të Vendimit të AK, për propozimin teknik dhe dokumentacionin e kandidatit.

Rezultati i konkursit të projektimit

55.36 Rezultati i konkursit të projektimit do të publikohet në përputhje me nenin 42.1- 42.2 të LPP-së.

55.37 Në qoftë se fituesit të konkursit të projektimit do t'i jepet kontrata për shërbime për hartimin e projektit të detajuar, kontrata e tillë do të shpërblehet duke përdorë Procedurën e Negociuar pa Publikimin e Njoftimit për Kontratë.

55.38 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.

Neni 56

Shërbimet e Konsulencës

- 56.1 "*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. Shembuj të shërbimeve konsulentë përfshijnë, por nuk kufizohen në, Konsultative (politikat e zbatuara, turizmi, dhe shëndetësia), Studimet (ndikimi mjedisor, popullatë, shëndetësia, arsimit, 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.
- 56.2 Konsulentët mund të bashkohen me njëri tjetrin në formë të një grupi të konsulentëve ose në një marrëveshje nën-konsulente për t'i plotësuar fushat e tyre përkatëse të ekspertizës, të përforcojnë përgjegjësinë teknike, të japin qasje dhe metodologji më të mira, dhe në disa raste të ofrojnë çmime më të ulëta. Një bashkim i tillë mund të jetë për një afat të gjatë, e pavarur nga çdo detyrë e veçantë, ose për një detyrë specifike.
- 56.3 Përveç kritereve 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)

56.4 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.

56.5 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 pranimit 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 të 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

56.6 AK pas zhvillimit të TeR duhet ta vlerësoj koston e detyrës. Gjatë zhvillimit të vlerësimeve të kostos AK duhet ta llogarisë koston e stafit, akomodimit të zyrës, kostot e o përimit, transportimin dhe shpërndarjet, si dhe me mundësi të zgjedhjes shpenzimet e kryerjes së testeve ose marrjes së mostrave. Vlerësimi i kostos 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 kryesore dhe stafi tjetër; dhe
- b. *të kompozuar*– Transporti (Ajër/Tokë), Akomodimi i stafit (Zyre/Qira), Orendi/Pajisje, Furnizim/ Komunal, Raporte, /Dokumente /përkthim, editim/printim).

Publikimi i njoftimit për kontratë. Para-kualifikimi

56.7 Procedura fillohet me publikimin e njoftimit për kontratë të përgatitur në përputhje me nenin 40 të LPP-së.

56.8 Për publikimin e njoftimit për kontratë Nenet 47.6-47.9 të kësaj rregullore zbatohen ngjashëm.

56.9 Procedura e para-kualifikimit duhet të kryhet në përputhje me dispozitat e neneve 47.10-47.23 të kësaj rregullore.

Nxjerrja e dosjes së tenderit

56.10 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

56.11 Tenderët duhet të dorëzohen të mbyllur (me fjalëkalim) në formë elektronike (share drive – linkun) duke e ndarë qasjen me personin kontaktues (emailin) të AK-së:

- a. Njëri që ka emërtimin dhe përmban “Propozimi teknik” në të cilin duhet të shënohet “numri i Prokurimit”; dhe
- b. tjetri që ka emërtimin dhe përmban “Propozimi financiar”

56.12 AK duhet ta caktoj afatin kohor për dorëzimin e tenderëve, i cili do të mundësoj kohë të mjaftueshme për tenderuesit që t'i përgatisin tenderët e tyre. Afati i dhënë kohor 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 kohor për dorëzimin e tyre.

56.13 AK do të kërkojë nga OE që të ndajë kredencialet propozimit teknik pas përfundimit të afatit të fundit për dorëzimin e ofertave dhe kredencialet e propozimit financiar në ditën e hapjes së propozimeve financiare. Follideri (skedari) që përmban Propozimin teknik, duhet të përmbajë fjalëkalim të ndryshëm prej “Propozimit financiar. Propozimet teknike duhet të hapen menjëherë pas përfundimit të kohës për dorëzimin e propozimeve përderisa propozimet financiare duhet të mbesin të mbyllura (me fjalëkalim) të folliderit ku është vendosë propozimi financiar. Çdo propozim që është pranuar pas përfundimit të kohës për dorëzimin e propozimeve do të refuzohet.

Vlerësimi i propozimeve teknike

56.14 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.

56.15 Pas përfundimit të afatit të fundit për dorëzimin e ofertave, personi kontaktues i AK që ka pranuar propozimet elektronike, do t'i shkarkojë propozimet teknike pas pranimit të kredencialeve nga OE. 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.

56.16 Kriteret që duhet të përdoren për vlerësimin teknik si dhe peshat treguese janë si më poshtë, peshat mund të rregullohen që tju 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
Pikët totale	100

Hapja publike e propozimeve financiare

56.17 Në datën e paraparë për hapje të propozimeve financiare, zyrtari i prokurimit do të kërkojë nga konsulentët që të dorëzojnë kredencialet e follderit të propozimit financiar. Pas pranimit të kredencialeve. 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

- 56.18 Piket totale do të fitohen duke bashkuar piket e peshuara për cilësinë (propozimi teknik) dhe kostoja (propozimi financiar). Notat e “kostos” duhet të përzgjedhen 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.
- 56.19 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 në thelb ti ndryshojnë termet origjinale të kontratës ose propozimin e përzgjedhur. Oferta financiare në asnjë rast nuk mund të ndryshohet.
- 56.20 Pas përfundimit të procesit të hapjes dhe vlerësimit, ZP duhet të regjistroj të dhënat në platformën elektronike nga procesi i hapjes dhe vlerësimit në mënyre që të mundësoj vazhdimin e procedurës në sistem.
- 56.21 Zyrtari i Prokurimit, duhet që të përgatitë Formularin B58 “*Njoftimin mbi vendimin e AK*” dhe ta ngritë në platformë të prokurimit elektronik si dokument shtese nëpërmjet funksionit “shtoni dokument të ri”, pres skadimin e intervalit, *gjatë të cilit ofertuesit mund të kërkojnë shqyrtimin e vendimit*.
- 56.22 Dispozitat e Neneve 45.33 – 45.37 të kësaj rregullore aplikohen në mënyrë të krahasueshme për dhënie të kontratës dhe nënshkrim si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

Neni 57

Procedura e prokurimit për shërbimet e veçanta

- 57.1 Qëllimi i këtij neni është që në kuadër të kësaj rregullore të definohet hapat të cilët duhet të ndiqen për udhëheqjen e një procedurës për sigurim të **Kontraktoreve** Individual për Shërbimeve të veçanta.
- 57.2 **Paragrafët e këtij neni aplikohen vetëm për prokurimin e Shërbimeve të veçanta të cilët nuk mund të sigurohen përmes procedurave të rekrutimit sipas Ligjit për Zyrtaret Publik.**

57.3 Shërbimet e veçanta të cilat nuk mund të sigurohen përmes procedurave të rekrutimit janë shërbime profesionale për të cilat Autoriteti Kontraktues ka nevojë por të cilat shërbime nuk mund t'i plotësojë me stafin që ka.

57.4 Kontraktori individual është një specialist në një fushë specifike, i cili angazhohet nga Autoriteti Kontraktues përmes procedurave të prokurimit.

57.5 Për shërbime Kontraktore individuale mund të ofertojnë vetëm personat fizik nga të cilët nuk kërkohet që të kenë biznes të regjistruar por personi fizik duhet të jetë i rexhistruar në sistem të prokurimit elektronik si OE-Person fizik.

57.6 Rregullat e përcaktuara në nenin 56 të kësaj rregullore, aplikohen për kontraktimin e Kompanive Konsulentë, ndërsa ky nen zbatohet për kontraktimin e kontraktorëve individual.

57.7 Kontraktimi i Kontraktorëve Individual behet përmes procedurave të prokurimit duke përjashtuar Procedurat e Kuotimit të Çmimeve dhe Procedurat me vlerë minimale, duke përdorur kriterin e shpërbimit kontrate publike për shërbime me kriter të shpërblimit "Tenderi ekonomikisht me i favorshëm". në varësi të vlerës së parashikuar, Autoritet Kontraktues përcakton afatet kohore për dorëzim të tenderëve siç përkufizohet në nenin 44 të LPP-së.

57.8 Kohëzgjatja e kontratave për shërbime të veçanta nuk mund të jetë më shumë se tridhjetë e gjashtë (36) muaj.

57.9 Procedura fillohet dhe zhvillohet në platformën elektronike, në përputhje me procedurat e përcaktuara të LPP-së pas marrjes së konfirmimit nga njësia e personelit që pozitë e kërkuara për kontraktim individual nuk mund të sigurohen përmes procedurave të rekrutimit.

57.10 Për publikimin e njoftimit për kontratë Nenet 45.5-45.8 të kësaj rregullore zbatohen ngjashëm.

57.11 Dosja e tenderit duhet të shkarkohet nga personat e interesuara nga platforma e prokurimit elektronik.

57.12 Për informata sqaruese ose shtesë Nenet 45.10-45.14 të kësaj rregullore zbatohen ngjashëm.

57.13 Hapje e tenderëve behet në përputhje me nenin 35 të kësaj rregulloreje.

57.14 Vlerësimi i tenderëve duhet të kryhet menjëherë duke marr parasysh disa kritere, të tilla sikurse:

- a. përvoja përkatëse e këshilltarit;
- b. cilësia e metodologjisë së propozuar;

- c. kualifikimi; dhe/ose
- d. transferimin e dijenisë, nëse kërkohet.

57.15 Secili kriter duhet të notohet dhe pastaj notat duhet të radhiten që të bëhen pikë. Sistemi i radhitjes duhet të përcaktohet në dosjen e tenderit.

57.16 Kriteret që duhet të përdoren për vlerësimin teknik si dhe peshat treguese janë si më poshtë. Peshat mund të rregullohen që tju përshtaten prokurimeve specifike:

Kriteret	Pesha
Përvojë specifike	20-50
Përshtatje e metodologjisë/planit të punës	20-50
Kualifikimi	20-40
Transferimi i njohurisë (opsionale)	0-10
Pikët totale	100

57.17 Piket totale do të fitohen duke bashkuar piket teknike dhe financiare. Notat e “kostos” duhet të përzgjedhen 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 Dosje të Tenderit, dhe mund të jetë deri në 30 pikë.

57.18 Pas identifikimit të tenderit më të mirë, Zyrtari i Prokurimit, duhet që të përgatitë Formularin B58 “Njoftimin mbi vendimin e AK” dhe ta publikojë në platformë të prokurimit elektronik dhe pres skadimin e intervalit gjatë të cilit ofertuesit mund të kërkojnë shqyrtimin e vendimit.

57.19 Dispozitat e Neneve 45.34 – 45.37 të kësaj rregullore aplikohen në mënyrë të krahasueshme për dhënie të kontratës, nënshkrim si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

KAPITULLI III Operatorët e Shërbimeve Publike

Neni 58

Dispozitat e përgjithshme

58.1 Dispozitat në Pjesën V, nenet 82-85, të LPP-së vlejnjë *vetëm* për Operatorët e shërbimeve publike.

58.2 Rregullat *nuk janë të detyrueshme* kështu që Operatorët e Shërbimeve Publike mund t’i përdorin nëse *ata dëshirojnë*.

58.3 Për të akomoduar nevojat e veçanta të këtyre Operatorëve, në rastin e procedurës së kufizuar dhe procedurave konkurruese me negociata, 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.

58.4 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.

58.5 *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.

58.6 *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

58.7 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.

58.8 Kur Njoftimi Indikativ përdoret si ftesë në tender në përputhje me nenin 83 të LPP-së, Njoftimi Indikativ duhet të përmbajë informatat e njëjta sikurse në Njoftimin e zakonshëm Indikativ, referohuni *nenit 6 të kësaj rregullore*, 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 58.11, sidomos (d), (e) dhe (f);
- (i) Informatat lidhur me afatet kohore për paraqitjen e ankesave.

58.9 Informatat e mësipërme duhet të sigurohen duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP, "Njoftimi Indikativ Operatorët e Shërbimeve Publike".

58.10 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.

58.11 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 konkurruese me negociata;

- 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. 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.

58.12 Operatorët e regjistruar ekonomik do të ftohen që t'i dorëzojnë dokumentet e tyre para-kualifikuese brenda afatit kohor të përshkruar në LPP dhe t'i nënshtrohen vlerësimit sipas rregullave të zakonshme në nenin 56 të LPP-së. Procedura e tenderimit do të vazhdoj sipas rregullave normale për procedurën e kufizuar apo konkurruese me negociata.

Themelimi i një Sistemi të Kualifikimit – Thirrja për Tender nëpërmjet Sistemit të Kualifikimit

58.13 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 58.16 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 përfshij 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 përfshij 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 58.13 (d) Operatorëve të interesuar ekonomik.

58.13.1 Rregullat në këtë dhe nenet vijuese lidhur me një Operator ekonomik vlejné njëlloj 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.

58.14 Istemi 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 mbuloohen nga Sistemi i Kualifikimit.

58.15 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 58.13 (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”.

58.16 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.

58.17 Kërkesat e detyrueshme të përshtatshmërisë në nenin 65 të LPP-së duhet sipas natyrës së tyre të përfshihen si pjesë e grupit të kriterëve.

- 58.18 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.
- 58.19 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 58.20 më poshtë. Kjo do të thotë që Operatorët ekonomik mund të aplikojnë në çdo kohë.
- 58.20 Kurdo që kriteret përditësohen sipas 58.13 (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.
- 58.21 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 58.19 dhe 58.20, 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.
- 58.22 Operatorëve ekonomik të përfshirë në Sistem të cilët janë refuzuar sipas nenit 58.21 duhet t'iu jepet një arsyetim për refuzimin dhe mund të hiqen nga lista e përmendur në 58.13 (e) vetëm pas një periudhe prej minimum 15 ditëve nga data e vendimit për refuzim.
- 58.23 Vendimet për refuzime, sikurse çdo vendim tjetër i autoriteteve kontraktuese, i nënshtrohen shqyrtimit sipas rregullit në Pjesën IX të LPP-së.
- 58.24 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) Informatat lidhur me afatet kohore për paraqitjen e ankesave.

58.25 Lista e përmendur nën 58.13 (e) duhet që sipas nenit 84.4 të LPP-së, për secilin lloj të kontratës, 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.

58.26 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 (faza e dytë) apo konkurruese me negociata (Faza e dytë).

KAPITULLI IV Ankesat në procedurat e prokurimit

Neni 59

Dispozitat e përgjithshme

59.1 Sipas Nenit 108/A të ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik të Republikës së Kosovës, i ndryshuar dhe plotësuar me ligjin Nr. 04/L-237, ligjin Nr. 05/L-068 dhe ligjin Nr. 05/L-092, kërkesa për rishqyrtim mund të dorëzohet, pa pagese, nga cilado palë e interesuar në çdo fazë të aktivitetit të prokurimit dhe në lidhje me çfarëdo aktiviteti ose lëshimi të autoritetit kontraktues që pretendohet të ketë bërë shkelje në ligjin aktual, apo akteve të nxjerra në zbatim të tij pranë Autoritetit kontraktues i cili udhëheq aktivitetin e prokurimit. Kërkesat për rishqyrtim mund të ndërlidhen me njoftimet për kontratë, dokumentet e tenderit, ose njoftimet dhe vendimet tjera, gjatë kryerjes së aktivitetit përkatës të prokurimit.

59.2 Formularët standard mund të shkarkohen nga ueb faqet e KRPP-së dhe OSHP-së:

- a. Formulari F01 Formulari Standard për parashtrimin e ankesës në OSHP; dhe
- b. Formulari F02 Formulari Standard për paraqitje të kërkesës për rishqyrtim tek Autoriteti Kontraktues.

59.3 Në përputhje me paragrafin 1 të nenin 109 të LPP-se, ankesa pranë OSHP-se mund të dorëzohet vetëm pas udhëheqjes së një procedure paraprake për zgjidhje të mosmarrëveshjes. Pra, fillimisht ankesa do të dorëzohet tek Autoriteti Kontraktues dhe në rast se pala e interesuar nuk është e kënaqur me vendimin e marrur nga Autoriteti Kontraktues në fjale, mund të parashtrij ankese pranë OSHP-së.

Neni 60

Paraqitja e kërkesës për rishqyrtim dhe afatet kohore

60.1 Kërkesa për rishqyrtim duhet të përmbajë të dhënat në pajtim me formularin F02 dhe duhet të dorëzohet tek autoriteti përkatës kontraktues nëpërmjet sistemit të prokurimit elektronik, funksioni “kërkesat për rishqyrtim” brenda afateve të mëposhtme:

- a) Kurdo që kërkesa për rishqyrtim ka të bëjë me njoftimin e kontratës ose me dokumentet e tenderit se paku pesë (5) ditë para afatit të fundit për dorëzim të ofertave. Në kalkulim të afateve kohore dita e dorëzimit të ofertave është dita (0). Ky afat nuk aplikohet në rastet kur

AK bën zgjatje të afatit të fundit për dorëzim të ofertave pas vendimit për refuzim të kërkesës për rishqyrtim sipas Nenit 63.1.1 të kësaj rregullore.

- b) Kurdo që kërkesa për rishqyrtim ka të bëjë me vendimin për dhënie të një kontratë ose të një konkursi të projektimit brenda afatit prej pesë (5) ditëve pas datës së publikimit të njoftimit mbi vendimin e AK (B58) ose njoftimit mbi rezultatet e konkursit të projektimit në sistem të prokurimit elektronik. Në kalkulim të afateve kohore, dita e publikimit të Njoftimit mbi vendimit të AK (B58) është dita (0).
- c) Kurdo që kërkesa për rishqyrtim ka të bëjë me vendimin e AK për anulimin e procedurës së prokurimit, brenda afatit prej pesë (5) ditëve pas datës së publikimit të njoftimit mbi vendimin e AK (B58) për anulim të procedurës së prokurimit në sistem të prokurimit elektronik. Në kalkulim të afateve kohore, dita e publikimit të Njoftimit mbi vendimit të AK është dita (0).

60.2 Është përgjegjësi e parashtruesit të kërkesës për rishqyrtim që kërkesa të përgatitet dhe dërgohet në autoritet kontraktues para skadimit të afatit të fundit për parashtrim të kërkesës për rishqyrtim. Nëse parashtruesi dështon të përgatitë dhe paraqesë kërkesën për rishqyrtim brenda afateve kohore për arsye të çfarëdo problemi teknik që ndodhë në dy (2) orët e fundit para skadimit të afatit të fundit për paraqitje të kërkesës për rishqyrtim, përgjegjësia e dështimit mbetet tek parashtruesi i kërkesës.

60.3 Kërkesa për rishqyrtim duhet të përmbajë:

- a. emrin, adresën postare, adresën elektronike, dhe informatat e kontaktit të parashtruesit të ankesës;
- b. emrin e autoritetit kontraktues në fjalë;
- c. një përshkrim specifik të arsyes së aktivitetit të prokurimit;
- 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;
- 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.

Neni 61

Pezullimi i aktivitetit të prokurimit

61.1 Parashtrimi i kërkesës për rishqyrtim automatikisht pezullon procedurën e prokurimit dhe në këtë rast Autoriteti Kontraktues, respektivisht Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit, duhet të njoftoj me shkrim të gjitha palët lidhur me pezullimin e procedurës së prokurimit në fjalë:

- a. Kurdo që pezullimi i përmendur ndërlidhet me *vendimin e AK për dhënie të kontratës*, pezullimi i tillë nuk do të përfundojë para skadimit të një periudhe prej të paktën 10 ditë kalendarike nga data e publikimit të vendimit të AK.
- b. Kurdo që pezullimi i përmendur ndërlidhet me *njoftimet për kontratë, dokumentet e tenderit*, pezullimi përfundon duke respektuar kërkesën sipas Nenit 63.1.1 (b) të kësaj rregullore.

61.2 Nëse mungon ndonjë nga elementet e përmendura nën nenin 60.2 të kësaj rregullore, Autoriteti Kontraktues, respektivisht Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit, do të kërkojë nga aplikuesi që të plotësojë kërkesën e tij brenda një periudhe jo më të gjatë se dy (2) ditë nga marrja e kërkesës. Nëse parashtruesi i kërkesës nuk vepron sipas kërkesës së lartpërmendur, kërkesa për rishqyrtim do të refuzohet si e paplotë.

61.3 Autoriteti Kontraktues, respektivisht Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit, **do të publikojë Kërkesën për rishqyrtim në Platformë tek dosja e tenderit në “shto dokument shtesë”** dhe do ta shqyrtojë kërkesën brenda tre (3) ditë pune nga data e parashtrimit të kërkesës, kur është e zbatueshme, nga data e marrjes së informatave shtesë dhe dokumenteve të parashikuara në nenin 60.2 të kësaj rregullore. Ky afat, në raste specifike të justifikuara mund të zgjatet për jo më shumë se tre (3) ditë shtesë, dhe ankuesi do të informohet për këtë.

Neni 62

Refuzimi i një kërkesë për shqyrtim

62.1 Autoriteti Kontraktues, respektivisht Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit, do ta refuzojë një kërkesë për rishqyrtim kur:

- a) Kërkesa nuk dorëzohet brenda afateve kohore të përcaktuara në nenin 60.1 të kësaj rregullore;
- b) Kërkesa nuk është paraqitur kundër një njoftimi ose vendimi siç referohet në nenin 59.1 të kësaj rregullore;

- c) Kërkesa nuk përputhet me kërkesat e përmendura në nenin 60.1 dhe nenin 60.2 të kësaj rregullore;
- d) Pretendimet e parashtruara në kërkesën për rishqyrtim janë të pabazuara.

62.2 Vendimi mbi refuzimin do të arsyetohet dhe do të publikohet në sistem të prokurimit elektronik nga Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit.

62.3 Në rast të tërheqjes së kërkesës për rishqyrtim nga ana e ankuesit, Autoriteti Kontraktues, **respektivisht Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit**, ka autoritetin të ndërpres procedurën e mëtejshme të rishqyrtimit ose të vazhdoj shqyrtimin e pretendimeve të parashtruara në kërkesën për rishqyrtim.

Neni 63

Vendimi i Autoritetit Kontraktues

63.1 Autoriteti kontraktues, respektivisht Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit, me anë të një vendimi, mund:

63.1.1 **Të refuzojë** kërkesën për shqyrtim sipas Nenit 62 të kësaj rregullore:

- a. Kurdo që refuzimi i kërkesës ndërlidhet me vendimin **për dhënie ose shpërblim të një kontrate**, Autoriteti Kontraktues, për nënshkrim të kontratës, duhet të pres se paku 10 ditë kalendarike me efekt nga dita pas datës në të cilën autoriteti kontraktues ka marr një vendim.
- b. Kurdo që refuzimi i kërkesës ndërlidhet me **njoftimet për kontratë, dokumentet e tenderit**, Autoriteti kontraktues vazhdon më tutje me aktivitetin e prokurimit duke vlerësuar dhe konsideruar arsyet e refuzimit dhe rrethanat në të cilat ndodhet aktiviteti i prokurimit.

63.1.2 **Të miratojë** një kërkesë për rishqyrtim si të bazuar kurdo që kërkesa ndërlidhet me vendimin e AK për dhenie të kontratës.

63.1.3 **Të miratojë** një kërkesë për rishqyrtim si të bazuar plotësisht ose pjesërisht kurdo që kërkesa ndërlidhet me njoftimet për kontratë, dokumentet e tenderit,

- a. Kurdo që miratimi i kërkesës ndërlidhet me vendimin **e AK për dhenie të kontratës** (sipas paragrafit 63.1.2), pezullimi i tillë do të përfundojë para skadimit të një periudhe prej të paktën 10 ditë kalendarike nga data e publikimit të vendimit të AK. Pas vendimit për miratim të kërkesës, AK do të përdorë formularin B58 për publikim të anulimit të vendimit paraprak dhe vendimin për dhënie/shpërblim të kontratës ta kthej në ri-vlerësim.

- b. Kurdo qe miratimi i kërkesës ndërlidhet me njoftimet për kontratë, dokumentet e tenderit, Autoriteti Kontraktues do të bëjë publikimin e Njoftimit për korrigjim të gabimeve, duke përdorur formularin B54 dhe do të zgjas afatin e dorëzimit të tenderëve në përputhje me nenin 53 të LPP-se.

63.2. Vendimi mbi refuzimin ose miratimin është obligativ dhe do të publikohet në sistem të prokurimit elektronik si **“Dokument shtesë”** tek dosja e tenderit nga Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit. Në rastet kur zyrtari Përgjegjës i Prokurimit nuk nxjerrë **vendim** në lidhje me kërkesën për shqyrtim dhe nuk njofton operatorin ekonomik për afat shtesë, Operatori Ekonomik ka të drejte qe të parashtror një ankesë pranë Organit Shqyrtues të Prokurimit pas skadimit të afatit prej **3 (tre) dite pune** nga data e dorëzimit të kërkesës për rishqyrtim. Në kalkulim të afateve kohore data e dorëzimit të kërkesës për rishqyrtim është dita (0).

63.3 Kundër çdo vendimi të Autoritetit Kontraktues, ankuesi ose ndonjë palë e interesuar, nëse ka, mund të paraqesë, në çdo rast, një ankesë pranë OSHP-së në pajtim me nenin 109 të LPP-së.

Neni 64

Paraqitja e ankesës dhe afatet kohore për dorëzimin e një ankesë në OSHP

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

64.2 Ankesa do të përgatitet dhe dorëzohet tek Organi Shqyrtues i Prokurimit nëpërmjet sistemit të prokurimit elektronik, funksionit të dedikuar “Ankesat”. Pretendimet ankimore duhet të jenë të njëjta me ato të paraqitura në kërkesën për rishqyrtim pranë Autoritetit Kontraktues.

64.3 Është përgjegjësi e parashtruesit të ankesës që ankesa të përgatitet dhe dërgohet në OSHP para skadimit të afatit të fundit për parashtrim të ankesës. Nëse parashtruesi dështon të përgatitë dhe paraqesë ankesën brenda afateve kohore për arsye të çfarëdo problemi teknik që ndodhë në dy (2) orët e fundit para skadimit të afatit të fundit për paraqitje të ankesës, përgjegjësia e dështimit mbetet tek parashtruesi i ankesës.

64.4 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.

Neni 65

Përmbajtja Themelore e një anese të dorëzuar OSHP-së

65.1 Ankesa duhet 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 arsyeshem të 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;
- 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;
- i. E ka të bashkëngjitur një kopje të vendimit të miratuar nga autoriteti kontraktues gjatë kontekstit paraprak të zgjidhjes së mosmarrëveshjes në përputhje me nenin 108/A; dhe
- j. Siguron dëshminë e pagesës së tarifës së ankimit, të përmendur në nenin 118 të këtij ligji.

65.2 Nëse mungon ndonjë nga elementet e përmendura në nenin 65.1, OSHP menjëherë do ta njoftojë me shkrim parashtruesin e ankesës, në mënyrën më të shpejtë të mundur, rreth natyrës së mangësive. Nëse afati për parashtrimin e ankesës ka skaduar ose skadon për më pak se katër (4) ditë, parashtruesi i ankesës do të ketë në dispozicion katër (4) ditë pas marrjes së njoftimit të tillë për të korrigjuar të metat e tilla dhe për të ri-parashtruar ankesën. Nëse afati për parashtrimin e ankesës akoma nuk ka skaduar dhe nuk skadon për më pak se dy (2) ditë, parashtruesi i ankesës mund të ri-parashtrtojë ankesën në çdo kohë para skadimit të afatit për parashtrim.

65.3 Nëse OSHP konstaton se ankesa është parashtruar me kohë dhe i plotëson kushtet sipas nenit 64.1 të kësaj rregullore OSHP menjëherë do të:

- i. Caktojë një ekspert për shqyrtim të të gjitha pretendimeve të përfshira në ankesë; dhe
- ii. Do të formojë një panel shqyrtues për t'i shqyrtuar pretendimet e bëra në ankesë.

Neni 66

Efekti pezullues i ankesave

66.1 Përveç nëse paneli përkatës shqyrtues nxjerr një vendim tjetër me shkrim dhe përderisa ta nxjerrë këtë vendim, **dorëzimi i një ankese e obligon autoritetin kontraktues që automatikisht ta pezullojë aktivitetin e prokurimit** me të cilin ka të bëjë ankesa në fjalë.

66.2 Pavarësisht nga ajo që u cek me lartë, dhe kur kërkohet nga autoriteti kontraktues, Kryetari i OSHP mund të nxjerrë një urdhër duke larguar pezullimin 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 pezullimi nuk duhet të hiqet. Kryetari do të informojë parashtruesin e ankesës dhe Autoritetin Kontraktues në lidhje me vendimin.

Neni 67

Vendimi i OSHP

67.1 Në përputhje me nenin 105 të LPP-së, rastet e përsëritura me pretendimet të njëjta ankimore, kur objekti i kontestit dhe palët janë të njëjta, për raste të cilat janë shqyrtuar më parë, kryetari i panelit shqyrtues duhet të trajtoj si çështje të gjykuar “res judicata”.

67.2 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 për shqyrtim të ankesës; 10 ditë për vlerësim të ekspertit; 4 ditë për përgjigje të autoritetit kontraktues në lidhje me vlerësimin e ekspertit), duhet ta informojnë parashtruesin e ankesës, ekspertin shqyrtues dhe panelin e shqyrtues, rreth vendimit të vet lidhur me çështjet e cekura në ankesë.

67.3 Nëse, në vendimin e tij, autoriteti kontraktues konstaton se pretendimi ose të gjitha pretendimet janë të vlefshme, dhe ankuesi nuk ka refuzuar, Autoriteti Kontraktues, brenda 5 ditëve ose kohës së lejuar nga eksperti, do të ndërmerret çfarëdo veprimi korigjues të rekomanduar nga eksperti.

67.4 Nëse, brenda afatit kohor të specifikuar, autoriteti kontraktues nuk e nxjerr vendimin që e refuzon ose e mohon vlefshmërinë e një pretendimi ose që nuk e vlerëson fare vlefshmërinë e një pretendimi, ankesa do t'i referohet panelit shqyrtues.

- 67.5 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 korigjuese, parashtruesi 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 korigjojë shkëljen e pretenduar dhe / ose të parandalojë dëmtimin e mëtejshëm të parashtruesit të ankesës dhe / ose një palë tjetër të interesuar. Në këtë rast, AK, brenda tri (3) ditësh, do të transferojë të gjitha dokumentet në panelin shqyrtues.
- 67.6 OSHP do të nxjerrë vendimin e tij përfundimtar me shkrim, së bashku me një deklaratë me shkrim mbi arsyet faktike dhe ligjore mbi të cilat është marrë një vendim i tillë, dhe ndonjë urdhër që nevojitet për zbatimin e vendimit të tillë.
- 67.7 Një vendim i OSHP-se për ri-vlerësim të përzgjedhjes së ofertuesve ose dhënies së kontratës nuk nënkupton një ndryshim në rezultatin fillestar.
- 67.8 Vendimi i OSHP-së do të publikohet në uebfaqen e OSHP-së brenda pesë (5) ditëve në gjuhën origjinale të vendimit dhe brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve sa i përket gjuhëve tjera, si dhe në gjuhën angleze për të gjitha rastet me vlerë të lartë të kontratës, në uebfaqen e OSHP-së www.oshp.rks.gov.net, dhe në sistem të prokurimit elektronik në kuadër të modulit për ankesa.
- 67.9 Në rast se OSHP nxjerr një vendim për diskualifikim të një operatori ekonomik nga pjesëmarrja në në prokurimin publik, atëherë OE i diskualifikuar nuk ka të drejtë të merr pjesë në prokurim publik prej datës së vendimit. Për qëllime të zbatimit të këtij neni, “Pjesëmarrja në prokurim publik” është një proces që përfshin tërë ciklin nga njoftimi, aplikimi, përfshirë edhe çfarëdo kundërshtimi apo ankesë, deri te vendimi për dhënie të kontratës, rrjedhimisht pamundëson çfarëdo veprimi që Operatori Ekonomik mund të ndërmerr përgjatë tërë procesit të prokurimit prej fazës së publikimit të njoftimit për kontratë deri në momentin e nënshkrimit të kontratës, përfshirë edhe parashtrimin e ankesave. Ky përjashtim vlen për të gjitha llojet e kontratave dhe për të gjitha procedurat e prokurimit.

Neni 68

Paraqitja e ankesës pranë Gjykatës Themelore

- 68.1 Nëse parashtruesi i ankesës mendon se vendimi përfundimtar ose konstatimi i OSHP-së është në kundërshtim me faktet ose me këtë ligj, parashtruesi i ankesës mund të kërkojë nga Gjykata Themelore që ta shqyrtojë një vendim të tillë. Kërkesa duhet të dorëzohet brenda tridhjetë (30) ditësh nga data e publikimit të vendimit të OSHP-së.

Neni 69

Tarifa e ankesave

69.1 Në përputhje me nenin 108/A të LPP-se, kërkesa për rishqyrtim mund të dorëzohet, pa pagese, nga cilado palë e interesuar në çdo fazë të aktivitetit të prokurimit dhe në lidhje me çfarëdo aktiviteti ose lëshimi të autoriteti kontraktues.

69.2 Në përputhje me nenin 118 të LPP-se, të gjithë ankuesit duhet të paguajnë një tarifë të ankesave në OSHP.

- a. Kurdo që ankesa ndërlihet me vendimin për shpërblim të një kontrate, shuma e tarifës së ankesës është e barabartë me një përqind (1%) të vlerës **së parashikuar**, por jo më pak se **200 Euro** dhe jo më shumë se **10,000 Euro**. **Ne rast të aktiviteteve të prokurimit të ndare në LOT (Pjesë), Operatori ekonomik ankues duhet të përcaktohet për cilin LOT (Pjesë) parashtron ankesë, Shuma e tarifës së ankesës është e barabartë me një përqind (1%) të vlerës së parashikuar për Lot, por jo më pak se 200 Euro dhe jo më shumë se 10,000 Euro.**
- b. Kurdo që aneksa ndërlihet me njoftimin për kontratë, dokumentet e tenderit dhe shpërblimin e kontratave me çmime njësi (çmime të peshuara) shuma e tarifës së ankesës është e barabartë me një përqind (1%) të vlerës së parashikuar, por jo më pak se **200 Euro** dhe jo më shumë se **10,000 Euro**.

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

69.4 Ankesa do të hedhet poshtë nga OSHP nëse nuk shoqërohet me pagesë.

69.5 Pagesa do t'i kthehet parashtruesit të ankesës kurdo që OSHP e miraton ankesën si të bazuar.

69.6 Nëse paneli shqyrtues vendos se pretendimet në ankesë janë të rrejshme, OSHP mund të kërkojë nga parashtruesi i ankesës të paguajë një gjobë shtesë deri në **5,000 €**. 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

KAPITULLI V - Menaxhimi i Kontratës dhe Vlerësimi i përformancës së kontraktuesve

Neni 70

Dispozitat e përgjithshme

- 70.1 Menaxhimi i Kontratës – i referohet administrimit të implementimit të kontratave nga ana e autoritetit kontraktues nëpërmjet modulit për menaxhim të kontratave në sistemit të prokurimit elektronik. Të gjithë zyrtarët/ personat e caktuar/emëruar si menaxherë të kontratës si nga ana e AK dhe OE duhet të bëjnë administrimin dhe menaxhimin e implementimit të kontratave në pajtim me manualet për përdorim të modulit për menaxhim të kontratës.
- 70.2 Vlerësimi i përformancës së kontraktuesve – i referohet vlerësimit të përformancës së kontraktuesve gjatë dhe me përfundim të implementimit të kontratave publike dhe kontratave kornizë. Vlerësimi i përformancës së kontraktuesve do të bëhet: i) në sistem të prokurimit elektronik nëpërmjet modulit për vlerësim të përformancës së kontraktuesve; ii) nga menaxherët e kontratës dhe mbikqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës, dhe iii) në pajtim me manualet për përdorim të modulit për vlerësim të përformancës së kontraktuesve.
- 70.3 Termi “kontratë” i referohet, Kushteve të Përgjithshme të Kontratës (KPK), Kushteve të Veçanta të Kontratës(KVK), dhe Listës së Çmimeve.
- 70.4 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. KVK plotësojnë, shtojnë, apo ndryshojnë dispozitat e KPK-së. Kurdo që ka konflikt, do të mbizotërojnë Kushtet e Veçanta. Lista e çmimeve duhet të përmbajë listën e plotë të çmimeve të OE të cilit i është dhënë kontrata.

Bartja e përgjegjesisë të Menaxheri i Projektit/Kontratës

- 70.5 Pasi të jetë nënshkruar kontrata nga të dy palët, Zyrtari përgjegjës i Prokurimit do ta informojë Zyrtarin Kryesor Administrativ (ZKA). **Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit në bashkëpunim me Njësinë e Kërkesës do t'i propozojë** ZKA-së një Menaxher të Kontratës përgjegjës për menaxhimin e kontratës specifike dhe një mbikqyres të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës **nëse aplikohet**, të cilët do të kenë përgjegjësitë si në paragrafet 70.23-25. **ZKA me vendim do ta emërojë Menaxherin e Kontratës dhe mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës.**
- 70.6 Zyrtari i prokurimit, menaxherin e kontratës (për vlerë të vogël, të mesme dhe vlerë të madhe) dhe mbikqyresin e drejtpërdrejtë (vlerë të mesme dhe vlerë të madhe) të emëruar nga ZKA do t'i vendosë në hapat përkates gjatë përgatitjes së njoftimit për nënshkrim të kontratës sipas **nenit 21.8** të kësaj rregullore.
- 70.7 Menaxhimi i kontratës bëhet për kontratat me vlerë të vogël, të mesme dhe vlerë të madhe, ndërsa vlerësimi i performancës së kontraktuesve bëhet vetëm për kontratat me vlerë të mesme dhe vlerë të madhe.
- 70.8 Me publikimin e njoftimit për nënshkrim të kontratës, menaxheri i kontratës dhe mbikqyresi i drejt përdrejtë i menaxherit të kontratës do të njoftohen automatikisht nga sistemi i prokurimit elektronik për emërimet përkatese dhe për kontratën e nënshkruar. Me publikimin e njoftimit për nënshkrim të kontratës, kontrata e nënshkruar do të jetë në dispozicion për shkarkim nga të gjitha palët e interesuara.
- 70.9 Pasi të jetë publikuar kontrata dhe emëruar menaxheri i kontratës, menaxhimi i kontratës, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë, do të kalojë nga Departamenti i Prokurimit të Menaxheri i Kontratës. Në rast të ndryshimit ose ndërprerjes së kontratës, procesi i ngarkimit të dokumenteve mbi vendimin e plotëfuqishëm për ndryshim ose ndërprerje (me të cilat njoftohet kontraktuesi) në sistem të prokurimit elektronik do të bëhet nga menaxheri i kontratës.
- 70.10 Pas pranimit të njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i kontratës duhet të kyçet në sistem të prokurimit elektronik dhe duhet të fillojë me fazat e menaxhimit të kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë menaxheri i kontratës duhet do të përgatis dhe krijoj një plan për menaxhimin e kontratës, duke përdorur funksionin “ Fillimi/mobilizimi i kontratës”. Plani i menaxhimit të kontratës do të krijohet nga sistemi i prokurimit elektronik dhe duhet të përgatitet për të gjitha kontratat me vlere të madhe, të mesme dhe të vogël.
- 70.11 Plani për menaxhimin e kontratës do të përgatitet para fillimit të zbatimit të kontratës dhe me pajtimin e palëve të kontratës **jo më vonë se pesë (5) ditë pune pas nënshkrimit të kontratës. Palët e kontratës, përkatesisht Menaxheri i Kontratës nga ana e AK dhe Menaxheri i Kontratës nga ana**

e OE duhet të pajtohen për afatet dhe obligimet e përcaktuara në planin për menaxhimin e kontratës në pajtim me kushtet e kontratës, dokumentohet me nënshkrimin e palëve, si dhe aprovimin e palëve në platformën e e-prokurimit.

70.12 Pas aprovimit dhe nënshkrimit të Planit për menaxhim të kontratës, i njëjti plan do të jetë në dispozicion për shkarkim nga ana departamentit të prokurimit.

70.13 Menaxheri i Kontratës do t'i lëshojë Operatorit Ekonomik:

- a. Letrën e fillimit të punëve, në rastin e kontratës për pune;
- b. Letrën e njoftimit, në rast të kontratës për shërbime; dhe
- c. Flete porosinë, në rast të kontratës për furnizime.

70.14 Menaxheri i kontratës do ta pajis Zyrtarin përgjegjës të Prokurimit me një kopje të dokumentit të përmendur nën 70.10 që do të bëhet pjesë përbërëse e kontratës.

70.15 Në rast të kontratës publike kornizë apo marrëveshjeve me afat të gjatë, atëherë kur është e mundur, Menaxheri i Kontratës do të lëshojë Fletë porosi çdo herë kur shfaqet nevoja.

70.16 Kurdo që Menaxheri i Kontratës ka rezerva ose vështirësi me termat dhe kushtet e kontratës, ato do të diskutohen dhe zgjidhen me Departamentin e Prokurimit.

70.17 Menaxheri i Kontratës do t'i raportojë Departamentit të Prokurimit:

- (a) për çdo largim nga termat dhe kushtet e kontratës.

Emërimi i Menaxherit të Projektit/Kontratës dhe mbikqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës

70.18 ZKA do ta emërojë një person nga Njësia Kërkuese, me shkathtësi dhe përvojë të duhur, si Menaxher të Kontratës dhe një person nga Njësia Kërkuese si Mbikqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës.

70.19 Ku është e përshtatshme, ZKA mund të emërojë një person nga një departament tjetër si Menaxher të Kontratës. apo Mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës.

70.20 Për kontrata për punë dhe kontrata të projektimit emërohet Ekipi për Menaxhimin e Kontratës, i cili ka përgjegjësitë e njëjta sikurse Menaxheri i Kontratës, të përcaktuara me nenin 70.23 të kësaj

regulloreje. Ekipi për Menaxhimin e Kontratës përbëhet nga profesionist sipas fushëveprimit të kontratës, ku secilit anëtar të ekipit i përcaktohet përgjegjësia për pjesë përkatëse të fushëveprimit të kontratës. Njëri nga anëtarët e ekipit emërohet si udhëheqës i ekipit dhe i njëjti poashtu do të jetë përgjegjës për menaxhimin e kontratës përmes platformës elektronike e-prokurimi.

70.21 Kontrata mund të menaxhohet nga një kontraktues i jashtëm (OE ose person jashtë Autoritetit Kontraktues). Përzgjedhja e kontraktuesit të jashtëm do të bëhet duke përdorur procedurat e përshtatshme të prokurimit për shërbime. Njëjtë si për të gjitha kontratat e nënshkuara edhe kontraktuesit jashtë AK mund të sigurohen nga ndonjë autoritet tjetër kontraktues, angazhimi i kontraktuesit të tillë do të sigurohet në bazë të një marrëveshje me shkrim me autoritetin tjetër kontraktues të cilit i përket kontraktuesi i tillë.

70.22 Menaxhimi i kontratës bëhet për kontratat me vlerë të vogël, të mesme dhe vlerë të madhe, ndërsa vlerësimi i performancës së kontraktuesve bëhet vetëm për kontratat me vlerë të mesme dhe vlerë të madhe, prandaj gjatë përgatitjes dhe publikimit të njoftimit për nënshkrim të kontratës (B52) Menaxheri i Kontratës emërohet për kontratat me vlerë të vogël, të mesme dhe vlerë të madhe, ndërsa Mbikqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës emërohet vetëm për kontrata me vlerë të madhe dhe të mesme.

Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit/Kontratës

70.23 Menaxheri i kontratës do të:

- a. menaxhoj obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në kontratë;
- b. sigurojë se Operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë; dhe
- c. bëj **vlerësimin e performancës së kontraktuesve** për kontratat nën menaxhimin e tij.

70.24 Funkcionet e Menaxherit të Projektit/kontrates 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 përgatiten, mbahen dhe arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës në sistemin e prokurimit elektronik;
- 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 marr miratimin;
- i. Të menaxhojë dorëzimet e procedurave të pranimit të punëve, mallrave dhe shërbimeve
- j. Të jep detaje të plota për ndonjë ndërprerje 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.
- l. Të lëshojë Certifikatat e nënshkuara për dorëzimet (Certifikatën e përkohshme/të përhershme).

Përgjegjësitë e Mbikqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës

70.25 Mbikqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës është përgjegjës për Shqyrtimin, aprovimin dhe procesimin e vlerësimit të performancës së kontraktuesve të plotësuar platformën e e-prokurimit nga menaxherët e kontratave nën mbikqyrjen e tij/saj.

Neni 71

Ndryshimi i kontratës

71.1 Ndryshimi i kontratës i referohet një ndryshimi në termat dhe kushtet e një kontrate të shpërblyer. Menaxheri i kontratës rekomandon ndryshimin e kontratës duke përfshirë edhe arsyet për ndryshimin e kontratave ku ndryshimi i kontratës kërkon ndryshim të projektit dhe/apo specifikimeve teknike. Menaxheri i kontratës merr aprovimin paraprak të projektuesit të cilin ia bashkëngjitet rekomandimet për ndryshim.

71.2 Aty ku ndryshohet kontrata me qëllim të ndryshimit të termave dhe kushteve fillestare, ndryshimi i kontratës – amandamentimi i kontratës do të përgatitet nga Departamenti i Prokurimit. Amandamentimi i kontratës do të nënshkruhet nga palët që kanë nënshkruar kontratën bazë dhe do të ngarkohet në platformën elektronike.

71.3 Ndryshimi i kontratës nuk do t'i lëshohet Operatorit ekonomik para:

- (a) Marrjes së aprovimit nga ZKA. Aprovimi në kuptim të këtij neni nënkupton aprovim përmes komunikimit zyrtar;

(b) Zotimit të mjeteve për kontratën e ndryshuar.

71.4 Ndryshimi i kontratës për sasi të shtesë të artikujve të njëjtë do të përdorë çmimet e njëjta apo më të ulëta për njësi si në kontratën fillestare. Për pozicionet të cilat nuk ka çmime në kontratën fillestare AK duhet të zbatohet nenin 35.3 të LPP-së.

71.5 Asnjë ndryshim kontrate nuk do ta shtojë çmimin total të kontratës me më shumë se 10 % të çmimit fillestar të kontratës.

71.6 Kontratat gjatë ekzekutimit mund të ndryshohen vetëm në rastet kur ndryshimet janë jo-thelbësore.

71.7 Ndryshimet e kontratës pavarësisht nga vlera e tyre lejohen pa një procedurë të re të prokurimit kur ato fillimisht parashihen në dokumentet e tenderimit me dispozitë të veçantë të rishikimit të çmimeve, siç janë: ndryshimet në berëz, taksa, tarifa apo indekse të çmimeve dhe ky ndryshim nuk përbën kontratë të re por thjeshtë përfshinë zbatimin e kontratës ekzistuese.

71.8 Zëvendësimi i kontraktorit të cilit AK fillimisht i ka dhënë kontratën me një kontraktor të ri, përbën **një ndryshim thelbësor** të kontratës. Në përputhje me parimet e trajtimit të barabartë dhe transparencës, asnjë operator ekonomik tjetër nuk lejohet të zëvendësojë ofertuesin e suksesshëm pa një procedurë të re të prokurimit, përveç në rastet kur ndryshon identiteti ligjor i kontraktorit (përballet me ndryshime strukturore siç janë ri-organizimet e brendshme të kompanisë, bashkimi me një tjetër) por në fakt mbetet kontraktori i njëjtë. Në çdo rast AK duhet të shqyrtojë nëse subjekti i ri ligjor i përmbush kërkesat e përshtatshëm të përcaktuara me nenin 65 të LPP-së.

71.8.1 Ndryshimi i kontratës për sasi të shtesë të artikujve të njëjtë do të përdorë çmimet e njëjta apo më të ulëta për njësi si në kontratën fillestare. Për pozicionet të cilat nuk ka çmime në kontratën fillestare, përkatësisht për pozicione të paparapara, Njësia e Prokurimit duhet të zbatohet nenin 35.3 të LPP-se.

71.9 **Për t'u lejuar ndryshimi i kontratës, duhet të plotësohen këto kushte:**

a) ndryshimi nuk është thelbësor;

b) kur ndryshimi i kontratës bëhet i nevojshëm për shkak të rrethanave të cilat AK nuk ka mund t'i parashikojë në lidhje me punën shtesë, produkte ose shërbime të nevojshme, por që, për arsye teknike, mund të ofrohen vetëm nga kompania palë e kontratës aktuale.

c) Ndryshimet e kontratës publike bëhen në dy raste:

i) Në rastin kur ndryshimi i kontratës ka kosto financiare shtesë duke mos tejkaluar 10% e vlerës së kontraktuar, Njësia e Prokurimit duhet të zhvillojë procedurën e prokurimit në përputhje me nenin 35 të LPP-së.

ii) Në rast të kontratave për punë, kur ndryshimi i kontratës nuk ka kosto financiare shtesë, duhet të iniciohet procedura për amandamentimin e kontratës. Aty ku ndryshohet kontrata me qëllim të ndryshimit të termeve dhe kushteve fillestare, amandamenti do të përgatitet nga Njësia e Prokurimit dhe duhet të nënshkruhet nga nënshkruesit e kontratës bazë.

71.10 Nën rrethana të caktuara, mund të konsiderohet si i nevojshëm një ndryshim në objektin e kontratës në mënyrë të tillë që nevojitet ofrimi i produkteve të një cilësie tjetër më të mirë ose ofrimi i shërbimeve të një lloji tjetër më të mirë në krahasim me ato të përcaktuara në kontratën origjinale pa e ndryshuar vlerën e përgjithshme të kontratës. Në këto rrethana, **ndryshimi** do të ishte i pranueshëm. Për shembull gjatë ekzekutimit të kontratës mund të ndodh që nuk prodhohet më një produkt i caktuar, dhe në këto raste OE njofton AK, siguron dëshmi dhe propozon një produkt tjetër të një cilësie më të mirë me të njëjtin çmim.

71.11 Klauzola e shqyrtimit nuk mund të parashikojë **ndryshime** ose opsione që do të ndryshojnë natyrën e përgjithshme të punëve, shërbimeve ose furnizimeve që janë objekt i kontratës.

Kur nevojat e autoritetit kontraktues nuk mund të plotësohen pa bërë ndryshime thelbësore të kontratës, atëherë e vetmja alternativë është që të ndërpritet kontrata aktuale dhe të iniciohet procedurë e re e prokurimit.

71.12 **Ndryshimi** duhet të konsiderohet si “thelbësor” kur plotësohen një ose më shumë nga katër kushtet, si më poshtë:

- a) Kurdo që ndryshimet në kontratë përfshijnë kushte të cilat, po të kishin qenë pjesë e procedurës fillestare të prokurimit, do të kishin lejuar pranimin e ofertueseve/kandidatëve të tjerë të ndryshëm nga ata të zgjedhur fillimisht ose pranimin e një oferte tjetër dhe jo atë të pranuar fillimisht, ose do të kishte tërhequr pjesëmarrës të tjerë në procedurën e prokurimit”, ndryshimet e tilla konsiderohen thelbësore dhe rrjedhimisht nuk lejohen. Në përputhje me këtë kusht, AK do të vlerësojë ndryshimin e propozuar me qëllim që të përcaktojë nëse do të kishte lejuar pjesëmarrje më të gjerë të OE-ve, po të ishte përfshirë si pjesë e procedurës fillestare të prokurimit.
- b) Kurdo që propozohet ndryshimi i çmimeve të kontratës në favor të kontraktorit e që nuk ka qenë i përfshirë ky ndryshim në kontratën fillestare, do të konsiderohet ndryshim thelbësor dhe i pranueshëm.
- c) Kurdo që ndryshimi i kontratës zgjeron në mënyrë të konsiderueshme objektin e kontratës me qëllim që të përfshihen më shumë sasi të furnizimeve, shërbimeve apo punëve shtesë, konsiderohet ndryshim thelbësor dhe rrjedhimisht nuk lejohet.

d) Në rast se ndryshimi i propozuar i kontratës përfshin furnizimet, shërbimet apo punët të një cilësie tjetër nga ajo që ishte përcaktuar në kontratën fillestare do të konsiderohet ndryshim thelbësor, kur:

- (i) Ndryshimet në kontratë tejkalojnë 10% të vlerës së kontratës në rastin e kontratave publike për furnizim, shërbime dhe punë shtesë;
- (ii) Ndryshimet në kontratë tejkalojnë 30% të vlerës së kontratës apo vlerës së pozicionit në rastin e kontratave publike kornizë; dhe
- (iii) Zëvendësimi i furnizimeve, punëve apo shërbimeve të një cilësie tjetër më të dobët, goftë edhe të një pozicioni nga ato që ishin të përshkruara në kontratën fillestare.

71.13 Barra e provës i takon Autoritetit Kontraktues që të sigurohet se ndryshimet e propozuara janë të nevojshme, nuk janë në dëm të autoritetit kontraktues si rezultat i ndryshimit sasior apo cilësor, si rezultat i keq interpretimit të specifikimeve ekzistuese ose i termeve dhe kushteve, kanë kosto-efektive, si dhe janë në pajtim me dispozitat e LPP-së dhe të legjislacionit dytësor.

71.14 Në raste kur ka ndryshime sipas një ligji, akti nënligjor apo vendimi të një organi kompetent, çmimet e kontratës duhet të rregullohen në përputhje me rrethanat.

71.15 Autoritetet Kontraktuese nuk lejohen të bëjnë ndërprerjen e kontratave në proces si dhe kontratave për punë, shërbime apo furnizimeve dhe pagesave, kur ndryshimet nuk kanë qenë të njohura, si në rastet e cekura nën paragrafin 71.14 të këtij neni.

Neni 71A

Dëmet e likuiduara (Penalltitë) gjatë zbatimit të kontratës

71A.1 Në rast të vonesave për dorëzimin e mallrave, realizimin e shërbimeve apo punëve brenda afateve kohore të specifikuara në kontratë, do të aplikohen penalltitë për secilën ditë që kalon ndërmjet skadimit të periudhës sipas kontratës dhe datës aktuale të dorëzimit apo realizimit.

a) Nëse mosdorëzimi i mallrave apo mosrealizimi i shërbimeve nuk kufizon përdorimin e zakonshëm të furnizimeve dhe shërbimeve tjera të kontraktuara, penalltitë do të llogariten barabartë me 0,25% në ditë të vlerës së furnizimeve apo shërbimeve të pa dorëzuara/ pa realizuara, deri në një maksimum prej 10 % të vlerës totale të porosisë.

b) Nëse mosdorëzimi i mallrave apo mosrealizimi i shërbimeve kufizon përdorimin e zakonshëm të furnizimeve dhe shërbimeve tjera të kontraktuara, penalltitë do të llogariten barabartë me 0,25% në ditë të vlerës së kontratës, deri në një maksimum prej 10 % të vlerës totale të kontratës.

c) Nëse mosrealizimi i punëve nuk kufizon përdorimin e zakonshëm të ndërtimit të kontraktuar, vlera e penalltive do të përcaktohet në KVK, me normë ditore për çdo ditë të vonesës së punëve të pa realizuara, deri në një maksimum prej 10 % të vlerës totale të punëve të porealizuara.

d) Nëse mosrealizimi i punëve kufizon përdorimin e zakonshëm të ndërtimit të kontraktuar, vlera e penalltive do të përcaktohet në KVK, me normë ditore për vlerën totale të kontratës për çdo ditë të vonesës, deri në një maksimum prej 10 % të vlerës totale të kontratës.

e) Në rast të vonesave në zbatimin e kontratës kornizë, penalltitë do të llogariten barabartë me 0,25% në ditë të vlerës së furnizimeve të pa dorëzuara, shërbimeve të pa realizuara, punëve të pa realizuara (në riparim dhe/apo mirëmbajtje), deri në një maksimum prej 10 % të vlerës totale të porosisë.

71A.2 Aplikimi i penalltive sipas paragrafit 71A.1, bëhet si në vijim:

a) Data e fillimit të numërimit të ditëve për afatin e dorëzimit/ realizimit fillon nga data pasuese e datës së lëshimit të urdhëresave apo porosive sipas paragrafit 70.13 të kësaj rregulloreje.

b) Nëse furnizuesi ka dështuar të realizoj kontratën/porosinë me kohë sipas afatit të dhënë në kontratë, Menaxheri i Kontratës e njofton me shkrim kontraktorin se është në vonesa dhe se ka filluar aplikimi i penalltive sipas kushteve të kontratës.

c) Menaxheri i Kontratës e përcjelle afatin kohor të aplikimit të penalltive dhe pasi të arrihet vlera maksimale e përshkruar në kontratë për penallti, duhet që të njoftoj me shkrim kontraktorin.

d) Menaxheri i Kontratës pas njoftimit me shkrim për kontraktorin duhet që të njoftoj edhe Zyrtarin Përgjegjës të Prokurimit (ZPP) në lidhje me vonesat dhe arritjen e vlerës maksimale të penalltive.

71A.3 Në rastet kur arrihet vlera maksimale prej 10% sipas paragrafit 71A.1 Menaxheri i Kontratës do të aplikojë penalltitë deri në max 10% sipas kushteve të kontratës, si dhe do të ndërmarrë njërin nga veprimet në vijim:

a) Do t'i rekomandojë ZPP-së dhe ZKA-së shkëputjen e kontratës dhe konfiskimin e sigurisë së ekzekutimit të kontratës; ose

b) Do t'i rekomandojë ZPP-së dhe ZKA-së vazhdimin e realizimit të kontratës, në rastet kur Menaxheri i Kontratës konsideron se shkëputja e kontratës nuk është në favor të Autoritetit Kontraktues dhe se shkëputja e kontratës do të krijonte dëme më të mëdha për Autoritetin Kontraktues. Në këtë rast në komunikim me Kontraktorin duhet të vendosin afatet kohore shtesë për liferim në mënyrë që MK të jetë në gjendje të marrë masa në rast të tejkalimit të tyre. Në këtë rast, MK duhet që të njoftoj Kontraktorin për vazhdim të realizimit të kontratës dhe të paralajmëroj që nëse përsëritet prapë situata e njëjte do të merren masa për shkëputje të kontratës.

Neni 72

Ndërprerja e kontratës

- 72.1 **Procesi i ndërprerjes së kontratës zhvillohet kur njëra palë e kontratës bën shkelje thelbësore të termave dhe kushteve të kontratës, ose kur si pasojë e një force madhore nuk mund të realizohet kontrata.**
- 72.2 **Në rast të shkeljeve nga ana e kontraktorit, Menaxheri i Kontratës evidenton shkeljet e kushteve të kontratës, vlerëson nëse duhet të ndërpritet një kontratë, dhe i dorëzon rekomandim për ndërprerje te Njesia e Prokurimit, i cili përfshinë:**
- (a) emrin e kontraktorit 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.
- 72.3 **ZPP dhe ZKA shqyrtojnë rekomandimin për ndërprerjen e kontratës dhe në rast se vendosin për aprovimin e rekomandimit, ZPP menjëherë fillon procedurat për ndërprerjen e kontratës, duke e njoftuar kontraktorin për fillimin e procedurave dhe arsyet për ndërprerjen e kontratës.**
- 72.4 **Kontrata konsiderohet e ndërprerë kur Vendimi për ndërprerje i ZKA dhe Zyrtarit Përgjegjës të Prokurimit bëhet i plotfuqishëm. Vendimi bëhet i plotfuqishëm kur nënshkruhet nga Zyrtari Kryesor Administrativ dhe Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit. Vendimi mbi ndërprerje të kontratës do të ngarkohet në platformën elektronike.**

Neni 72A

Pranimi i furnizimeve, shërbimeve dhe punëve

72A.1. Pranimi i furnizimeve bëhet nga Komisioni për Pranimin e furnizimeve i cili emërohet me Vendim nga Zyrtari Kryesor Administrativ. Komisioni për Pranimin e furnizimeve ka përgjegjësinë të bëjë konstatimin e sasisë, cilësisë, llojit dhe vlerës së furnizimeve të pranuar, të cilat dokumentohen me procesverbal se janë në përputhshmëri me kontratën apo urdhërblenjen.

72A.2. Komisioni për Pranimin e furnizimeve duhet të jetë në përbërje prej jo më pak se tre (3) anëtarë nga ekspertë të fushës përkatëse, duke përfshirë edhe menaxherin e kontratës. Nëse nuk ka ekspertë të tillë Brenda AK-së, AK do të angazhojë ekspert të jashtëm në përputhje me nenin 39.9 të kësaj rregulloreje.

72A.3. Pranimi i punëve bëhet nga Ekipi për Menaxhimin e Kontratës i cili ka përgjegjësinë të bëjë konstatimin e sasisë, cilësisë, llojit dhe vlerës së punëve të pranuar, të cilat dokumentohen me raport përfundimtar se janë në përputhshmëri me kontratën dhe specifikimet teknike.

72A.4. Pranimit të shërbimeve bëhet nga Menaxheri i Kontratës, apo Ekipi për Menaxhimin e Kontratës nëse i njëjti është emëruar. Menaxheri i Kontratës, apo Ekipi për Menaxhimin e Kontratës, ka përgjegjësinë të bëjë konstatimin e sasisë, cilësisë, llojit dhe vlerës së shërbimeve të pranuar, të cilat dokumentohen me raport përfundimtar se janë në përputhshmëri me kontratën dhe specifikimet e kërkuara.

Neni 73

Përmbledhja e shënimeve të menaxhimit të kontratës

73.1 Autoritetet kontraktuese nëpërmjet menaxhereve të kontratës dhe sistemit të prokurimit elektronik do të mirëmbajnë një përmbledhje të shënimeve të menaxhimit të kontratës lidhur me çdo procedurë prokurimi që përmbanë::

- a) Dokumentin e nënshkruar të kontratës, përfshirë ndryshimet e nënshkruara të kontratës;
- b) Kopjen e planit për menaxhimin e kontratës;
- c) Urdhrat për variacion apo ndryshim të lëshuara nën kontratë;
- d) Dokumentet e kontratës lidhur me përmbushjen e obligimeve të kontratës, në veçanti letrat bankare me vlerë dhe garancionet e pagesave;
- e) Procesverbalet nga takimet lidhur me menaxhimin e kontratave, përfshirë progresin e kontratës apo takimet shqyrtuese;
- f) Dokumentet e dërgesave që evidentojnë dërgesën e furnizimeve apo çertifikatat e kompletimit në lidhje me një kontratë për shërbime apo punë;
- g) 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 autorizuara nga menaxheri i projektit;
- h) Kopjen e listave të pagesave që evidentojnë menaxhimin e të gjitha pagesave të kryera;
- i) Kopjen e kërkesave të bëra nga menaxheri i kontratës/projektit në emër të autoritetit kontraktues lidhur me kërkesat për garanci, jo-garanci, furnizim të pamjaftueshëm, dëmet dhe kërkesat tjera ndaj furnizuesit.

Neni 73A

Përmbyllja e kontratës

73A1 Pas përfundimit të të gjitha procedurave dhe veprimeve sipas neneve 72A dhe 73, bëhet përmbyllja e kontratës si në vijim:

- a) Për kontrata për punë apo për furnizime për të cilat në kontratë kërkohet periudha garantuese, Menaxheri i Kontratës përgatitë dhe nënshkruan Certifikatën e Pranimit të Përkohshëm. Certifikata e Pranimit të Përkohshëm lëshohet jo më vonë se 30 ditë kalendrike pas pranimit të mallrave apo punëve, sipas Nenit 72A të kësaj rregulloreje. Lëshimi i Certifikatës për

Pranimin e Përkohshëm i përmbyllë obligimet e palëve kontraktuese për fazën e ekzekutimit të kontratës.

- b) Për kontrata për furnizim për të cilat në kontratë nuk kërkohet periudha garantuese, Menaxheri i Kontratës përgatitë dhe nënshkruan raportin përfundimtar, duke u bazuar në procesverbalin e Komisionit për Pranimin e Mallrave. Me lëshimin e raportit përfundimtar nga Menaxheri i Kontratës, obligimet e palëve kontraktuese konsiderohen të përfunduara.
- c) Për kontrata për shërbime, me lëshimin e raportit përfundimtar nga Menaxheri i Kontratës, obligimet e palëve kontraktuese konsiderohen të përfunduara.

Neni 73B

Periudha garantuese dhe pranimi përfundimtar

73B1 Për kontrata për punë apo për furnizim për të cilat në kontratë kërkohet periudha garantuese, Menaxheri i Kontratës para lëshimit të Certifikatës së Pranimin të Përkohshëm kërkon nga kontraktuesi që të përgatisë dokumentin e garancisë për periudhën e përgjegjësisë për defekte, sipas specifikimeve të përcaktuara në kushtet e kontratës.

73B2 Menaxheri i Kontratës gjatë periudhës së përgjegjësisë për defekte do të identifikojë, inspektojë dhe vlerësojë të gjitha defektet në mënyrë të qartë dhe të dokumentuar duke përfshirë raportet e detajuara, vlerësimin e shkallës së dëmtimit, fotografi etj. Menaxheri i Kontratës do të njoftojë kontraktuesin me kohë për defektet që kanë ndodhur dhe do të kërkojë që defektet të riparohen/eliminohen duke i dhënë një afat kohor të arsyeshëm. Kontraktuesi menjëherë pas marrjes së njoftimit duhet brenda afatit kohor të përcaktuar, me shpenzimet e veta të korrigjojë defektet, përfshirë riparimin, zëvendësimin ose rregullimin e çdo problemi që është konsideruar si defekt.

73B.3 Periudha e përgjegjësisë për defekte fillon nga data e lëshimit të Certifikatës për Pranimin e Përkohshëm, sipas kushteve të kontratës.

73B.4 Për çdo korrigjim të defekteve sipas paragrafit 73B.3, Menaxheri i Kontratës lëshon raport ku konstatohet se janë eliminuar defektet. Periudha e përgjegjësisë për defekte rifillon nga data e lëshimit të këtij raporti.

73B.5 Pas skadimit të periudhës së përgjegjësisë për defektet, si dhe pas korrigjimit të defekteve apo dëmeve të shfaqura, Menaxheri i Kontratës do të lëshojë kontraktuesit Certifikatën për Pranimin Përfundimtar.

Neni 74

Monitorimi i kontratës

74.1 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.

74.2 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. Kontrata detyron Autoritetin Kontraktues dhe Furnizuesin/Kontraktuesin/Ofruesin e Shërbimeve që t'i përkushtohen kontratës dhe obligimeve të tyre përkatëse.

74.3 KRPP do të fokusohet kryesisht në faktet nëse:

1. Çertifikatat e nënshkruara (çertifikatat e përkohshme/te përhershme) ishin lëshuar nga menaxheri i kontratës për dorëzimet;
2. Nëse dorëzimet nuk kanë qenë me kohë, a janë imponuar dëmet e likuiduara;
3. 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;
4. Siguria e performancës ishte dorëzuar, nëse është e zbatueshme;
5. Siguria e avansit ishte dorëzuar, nëse është e zbatueshme;
6. Polisa e sigurimit ishte dorëzuar, nëse është e zbatueshme;
7. Garancia për periudhën e përgjegjësisë së defekteve ishte dorëzuar, nëse e aplikueshme;
8. Pagesat janë bërë me kohë.

Neni 75

Ndarja e detyrave

75.1 "*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. 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 / Menaxheri i kontratës nuk mund të nënshkruajnë ndonjë dokumentacion jashtë fushës së tyre të përgjegjësisë.

75.2 Sipas ndarjes së detyrave, zyrtarët përgjegjës të departamentit mund të nënshkruajnë një dokument vetëm nëse është me origjinë nga vet departamenti i tyre. Asnjë departament nuk lejohet që të miratojë një dokument nga Departamentet tjera.

75.3 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 përgjegjës i Prokurimit do të nënshkruajë një 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 nënshkruajë 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 Kontratën;
3. Njësia e pranimin, menaxheri i kontratës, inxhinieri 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 Kontratën;
4. Një zyrtar nga një departament i cili ka përgatitur specifikimet dhe/ose TER, ose ka përcaktuar standardet e cilësisë, ose vizatimet e përgatitura, mund të shërbejë si menaxher i kontratës por nuk mund të marrë pjesë si një anëtar i komisionit të vlerësimit .
5. Një OE i cili ka hartuar një projekt, mund të mbikëqyr të njëjtin projekt.
6. Një OE i cili ka hartuar një projekt nuk mund të ekzekutojë projektin (një procedurë e re duhet të iniciohet për kryerjen e punëve).
7. Një anëtar i komisionit të vlerësimit nuk mund të emërohet si menaxher i kontratës, mirëpo në rast të ri-vlerësimit, anëtarët e komisionit të kaluar të vlerësimit mund të shërbejnë si menaxher të kontratës.

KAPITULLI VI Përdorimi i mënyrave elektronike përfshirë e-prokurimet, e-ankandet dhe sistemin dinamik të blerjes

Neni 76

Kërkesat në lidhje me pajisjet për pranimin e tenderëve elektronik, kërkesave për pjesëmarrje.

76.1 Autoritetet kontraktuese do të përdorin metoda elektronike të komunikimit, siç janë të përkufizuara në Nenin 4, paragrafi 1.21, të LPP, dhe të bazohen në teknika të prokurimit elektronik duke përdorur metoda elektronike të komunikimit me kusht që përdorimi i tillë është në përputhje me Nenin 129 të LPP-se dhe në asnjë mënyrë nuk bien ndesh me parimet e trajtimit të barabartë, jo-diskriminimit dhe transparencën.

76.2 Autoritetet kontraktuese do të sigurojnë që të gjitha komunikimet, përveç vizitave në vendin e punës dhe takimet para-tenderuese në pajtim me Nenin 55 të LPP, ose disa nga komunikimet dhe shkëmbimet e informatave me Operatorët ekonomik, mund të kryhen përmes metodave elektronike. Në raste të tilla metodat elektronike të komunikimit të zgjedhura nga autoriteti kontraktues duhet të jenë përgjithësisht në dispozicion dhe ndërfunksionuese me pajisjet e informatave dhe komunikimit në përdorim të zakonshëm nga të tjerët, dhe në këtë mënyrë të mos kufizojnë qasjen e Operatorëve ekonomik në procedurën e tenderimit.

76.3 Komunikimi dhe shkëmbim dhe ruajtja e informatave me metoda elektronike do të kryhet në mënyrë të tillë që të sigurohet integriteti i të dhënave dhe Konfidencialiteti i tenderëve dhe kërkesave për pjesëmarrje të ruhen, dhe që autoritetet kontraktuese të ekzaminonjë përmbajtjen e tenderëve dhe kërkesave për pjesëmarrje vetëm pas skadimit të afatit kohor të përcaktuar për dorëzimin e tenderëve.

76.4 Sistemi për pranimin elektronik të tenderëve, kërkesave për pjesëmarrje dhe planeve dhe projekteve në konkurse duhet të paktën të garantojnë, përmes aspekteve teknike dhe procedurave të duhura që:

- a) nënshkrimet elektronike të lidhura me tenderë, kërkesa për pjesëmarrje dhe projekte të respektojnë dispozitat kombëtare të miratuara sipas Direktivës 1999/93/EC (nëse është e aplikueshme);
- b) koha dhe data e saktë për pranimin e tenderëve, kërkesave për pjesëmarrje dhe dorëzimeve të planeve dhe projekteve mund të përcaktohet saktësisht;
- c) të sigurohet në mënyrë të arsyeshme që para përcaktimit të afatit kohorë, askush nuk mund të ketë qasje në të dhënat e transmetuara nën këto kërkesa;
- d) nëse kufizimi në qasje shkelet, duhet të sigurohen mënyra për të detektuar qartë një shkelje të tillë;
- e) vetëm personat e autorizuar mund të caktojnë ose ndryshojnë datat për hapjen e të dhënave të pranuar;
- f) gjatë fazave të ndryshme të procedurës së dhënies së kontratës ose të konkursit, qasje në të gjitha të dhënat e dorëzuara, ose një pjesë të tyre, duhet të jenë të mundshme vetëm përmes veprimeve simultane nga persona të autorizuar;
- g) veprimet simultane nga persona të autorizuar duhet të mundësojnë qasje në të dhëna të transmetuara vetëm pas datës së përcaktuar;
- h) të dhënat e pranuar dhe të hapura në pajtim me këto kërkesa duhet të mbesin në dispozicion vetëm për personat e autorizuar për referencë.

Neni 77

Përdorimi i ankandëve/ankandëve kthyese elektronike

77.1 Në pajtim me Nenin 4, Paragrafi 1.20 të LPP, autoritetet kontraktuese në procedura të hapura dhe kufizuara mund të vendosin që dhënia e kontratës publike do të paraprihet nga një ankand elektronik, kur specifikimet e kontratës mund të përcaktohen me precizitet dhe nuk kërkon vlerësim diskret.

77.2 Në rrethana të njëjta, një ankand elektronik mund të mbahet me rihapjen e konkurrencës në mes të palëve të marrëveshjes kornizë dhe me hapjen për konkurrencë për kontratat që do të shpërblehen nën sistemin dinamik të blerjes.

77.3 **Ankandi elektronik do të bazohet në kriterin e dhënies “Çmimi më i ulët” ose “Tenderi Ekonomikisht më i Favorshëm”.**

77.4 Autoritetet kontraktuese të cilat vendosin të mbajnë një ankand elektronik do të deklarojnë atë fakt në njoftimin për kontratë.

77.5 Specifikacionet e ankandit do të përfshijnë, në mesin e çështjeve tjera, detajet në vijim:

- a) veçoritë, vlerat e të cilave do të jenë lëndë e ankandit elektronik, me kusht që veçoritë e tilla të jenë të kuantifikueshme dhe që mund të shprehen në shifra ose përqindje;
- b) çdo kufizim i vlerave të cilat mund të dorëzohen, siç rezultojnë nga specifikacionet lidhur me lëndën e kontratës;
- c) informatat të cilat do të vihen në dispozicion për tenderuesit gjatë ankandit elektronik dhe, sipas rrethanave, kur do të vihet në dispozicion për ata;
- d) informatat relevante në lidhje me procesin e ankandit elektronik;
- e) kushtet nën të cilat tenderuesit do të jenë në gjendje të ofertojnë dhe, në veçanti, dallimet minimale të cilat, sipas rrethanave, do të kërkojnë gjatë ofertimit.
- f) informacionet relevante në lidhje me pajisjet elektronike të përdorura dhe aranzhimet dhe specifikimet teknike për lidhje.

77.6 Para fillimit të ankandit elektronik, autoritetet kontraktuese do të bëjnë vlerësimin e plotë të tenderëve në pajtim me kriteriumin/kriteret e dhënies të përcaktuara dhe me peshët e caktuara për ato.

77.7 Të gjithë tenderuesit të cilët kanë dorëzuar tenderë të pranueshëm do të ftohen njëkohësisht me metoda elektronike për të dorëzuar çmime të reja dhe/ose vlera të reja; ftesa do të përmbajë të gjitha informatat relevante në aspektin e kyçjes individuale në pajisjet që përdorën dhe do të tregojë datën dhe kohën e fillimit të ankandit elektronik.

77.8 Ankandi elektronik mund të mbahet në disa faza të njëpasnjëshme. Ankandi elektronik nuk duhet të fillojë me herët se tri ditë të punës pas datës në të cilën ftesat janë dërguar.

77.9 Gjatë secilës fazë të ankandit elektronik autoritetet kontraktuese do të komunikojnë njëkohësisht me të gjithë tenderuesit të paktën informatat e mjaftueshme për të mundësuar ata që të kenë parasysh radhitjet relative në çdo moment. Ata gjithashtu mund të komunikojnë informata tjera në lidhje me çmimet ose vlerat e dorëzuara, me kusht që kjo të është deklaruar në specifikacione.

77.10 AK gjithashtu mund që në çdo kohë të shpallin numrin e pjesëmarrësve në atë fazë të ankandit. Në asnjë rast, megjithatë, ata nuk munden që të zbulojnë identitetet e tenderuesve gjatë ndonjë faze të ankandit elektronik.

77.11 Autoritetet kontraktuese do të përbyllin ankandin elektronik në një ose më shumë nga mënyrat në vijim:

- a) në ftesë për pjesëmarrje në ankand ata do të tregojnë datën dhe kohën e fiksuar paraprakisht;
- b) kur ata nuk pranojnë çmime tjera të reja ose vlera të reja të cilat përmbushin kërkesat në lidhje me dallimet minimale. Në atë rast, autoritetet kontraktuese do të deklarojnë në ftesë për pjesëmarrje në ankand kohën të cilën do ta lejojnë të kalojë pas pranimit të dorëzimit të fundit para përbylljes së ankandit elektronik;
- c) kur numri i fazave të ankandit, të fiksuara në ftesë për pjesëmarrje në ankand, është përfunduar.

77.12 Pas përbylljes së ankandit elektronik autoritetet kontraktuese do të bëjnë dhënien e kontratës në bazë të rezultateve të ankandit publik.

77.13. Autoritetet kontraktuese nuk mund të ndërhyjnë në ankandet elektronike dhe nuk mund të përdorin ato në atë mënyrë që parandalon, kufizon ose shtrembëron konkurrencën ose të ndryshojë lëndën e kontratës, siç është përcaktuar për tender në njoftimin e kontratës të publikuar dhe të përkufizuara në specifikacione.

77.14. Në veçanti, tenderët të cilët sipas autoritetit kontraktues janë anormalisht të ulët ose tenderët çmimi të cilave tejkalon buxhetin e autoritetit kontraktues siç është përcaktuar në dokumente para inicimit të procedurës së prokurimit do të konsiderohen si të papranueshëm.

Neni 78

Sistemi Dinamik i Blerjes

78.1 Në mënyrë që të përcaktohet sistemi dinamik i blerjes, siç është përkufizuar në nenin 4, nënparagrafin 1.18 të LPP-se, autoritetet kontraktuese do të ndjekin rregullat e procedurës së kufizuar në të gjitha fazat deri në dhënien e kontratës për t'u përbyllur nën këtë sistem. Të gjithë

tenderuesit që përmbushin kriteret e përzgjedhjes dhe që kanë dorëzuar një tender indikativ që respekton specifikacionet dhe dokumente tjera shtesë mund të dorëzohen në sistem; tenderët indikativ mund të përmirësohen në çdo kohë me kusht që të vazhdojnë të respektojnë specifikacionet. Me qëllim të vendosjes së sistemit dhe të dhënies së kontratës nën këtë sistem, autoritetet kontraktuese do të përdorin vetëm metodat elektronike.

78.2 Për qëllim të vendosjes së sistemit dinamik të blerjes, autoritetet kontraktuese do të:

- a. publikojnë njoftimin për kontratë duke bërë të qartë që sistemi dinamik i blerjes është i involvuar;
- b. të tregohet në specifikacione, në mesin e çështjeve tjera, natyra e blerjes së parashikuar nën këtë sistem, si dhe të gjitha informacionet në lidhje me sistemin e blerjes, pajisjet elektronike të përdorura dhe aranzhimet e lidhjeve dhe specifikacioneve teknike;
- c. të ofrohet përmes metodave elektronike, nga publikimi i njoftimit dhe deri në skadim të sistemit, qasje të pakufizuar, direkte dhe të plotë në specifikacione dhe çdo dokumentacion shtesë dhe do të tregojë në njoftim adresën e internetit në të cilën dokumentet e tilla mund të konsultohen.

78.3 Autoritetet kontraktuese do ti japin çdo Operatori ekonomik, gjatë tërë periudhës së sistemit dinamik të blerjes, mundësinë për dorëzimin e tenderit indikativ dhe për pranimin në sistem nën kushtet e referuara në paragrafin 78.2 të këtij Neni.

78.4 Autoritetet kontraktuese duhet të përfundojnë vlerësimin brenda jo më shumë se 15 ditë nga data e dorëzimit të tenderit indikativ. Megjithatë, ata mund të zgjasin periudhën e vlerësimit me kusht që asnjë njoftim për tenderim nuk lëshohet në ndërkohë.

78.5 Autoriteti kontraktues do të informojë tenderuesin e specifikuar në nën-paragrafin e parë në mundësinë e parë të mundshme të pranimit në sistemindinamik të blerjes ose refuzimit të tenderit indikativ.

78.6 Secila kontratë specifike duhet të jetë lëndë e një ftese për tender. Para lëshimit të ftesës për tender, autoritetet kontraktuese do të publikojnë një njoftim për kontratë të thjeshtëzuar duke ftuar të gjithë operatorët ekonomik të interesuar për të dorëzuar një tender indikativ, në pajtim me paragrafin 77.4, brenda afatit kohorë që mund të jetë jo më pak se 15 ditë nga data në të cilën njoftimi i thjeshtëzuar ishte dërguar. Autoritetet kontraktuese nuk mund të vazhdojnë me tenderim deri në përfundim të vlerësimit të të gjithë tenderëve indikativ të pranuar në atë afat kohor.

- 78.7 Autoritetet kontraktuese do të ftojnë të gjithë tenderuesit e pranuar në sistem për të dorëzuar një tender për secilën kontratë specifike për dhënie nën këtë sistem. Për këtë arsye ata do të përcaktojnë një afat kohorë për dorëzimin e tenderëve.
- 78.8 Autoritetet kontraktuese do të bëjnë dhënien e kontratës për tenderuesin i cili ka dorëzuar tenderin më të mirë në bazë të kritereve të dhënies të përcaktuara në njoftimin për kontratë për vendosjen e sistemit dinamik të blerjes. Kriteret mund të formulohen sipas rrethanave në mënyrë më precize në ftesën e specifikuar më lartë.
- 78.9 Një sistem dinamik i blerjes nuk mund të zgjasë më shumë se **tri** vite, përveç në raste të veçanta të justifikueshme.
- 78.10 Autoritetet kontraktuese nuk mund të përdorin sistemin dinamik të blerjes për të parandaluar, kufizuar ose shtrembëruar konkurrencën.
- 78.11 Asnjë tarifë nuk mund të faturohet për operatorët ekonomik ose palëve të sistemit.

KAPITULLI VII – Trajnimet dhe revokimi i certifikatave në prokurim publik

Neni 79

Dispozitat e përgjithshme

79.1 Kjo pjesë e rregullores ka për qëllim të rregulloj çështjet **thelbsore** që lidhen me trajnimin e zyrtareve për prokurim, duke përfshirë llojet e trajnimeve, procedurat për organizimin e trajnimeve në kuadër të prokurimit publik në Kosovë, si dhe rolin dhe **procedurat për lëshimin dhe revokimin e certifikatave profesionale të prokurimit publik.**

79.2 KRPP do të **përgatitë** module për trajnime themelore dhe të avancuara në prokurimin publik.

79.3 KRPP, në përputhje me mandatin ligjor dhe me planin e punës do të zhvillojë dhe promovojë politikë strategjike për të përmbushur misionin e saj në procesin e ngritjes së kapaciteteve në prokurim.

Neni 80

Programet e trajnimit themelor

80.1 Trajnimi themelor profesional është program bazik profesional për zyrtaret e Autoriteteve Kontraktuese të cilët në mënyrë direkte apo indirekte marrin pjesë në aktivitete të prokurimit, përfshirë çdo person tjetër të interesuar nëse ka hapësirë të mjaftueshme pas akomodimit të zyrtarëve të Autoriteteve Kontraktuese.

80.2 **Kursi** ka për qëllim zhvillimin e kapaciteteve profesionale, vlerave etike dhe nder-personale.

80.3 Kohëzgjatja e **Kursit të trajnimit themelor** është e përcaktuar me ligj që të zgjatë 15 ditë.

Neni 81

Programet e trajnimit të avancuar

81.1 Trajnimi i avancuar në prokurim përfshinë module të avancuara të prokurimit publik. Përfitues të trajnimit të Avancuar për prokurim janë të gjithë ata të cilët kanë një certifikatë themelore profesionale valide.

81.2 Kohëzgjatja e **Kursit** të trajnimit të avancuar është e përcaktuar me ligj që të zgjatë 10 ditë.

Neni 82

Trajnimet shitesë

- 82.1 Çdo Autoritet Kontraktues ka të drejtë që të paraqes kërkesën në KRPP për një trajnim shitesë në module të caktuara të trajnimit. Kërkesat e paraqitura vlerësohen dhe shqyrtohen nga KRPP lidhur me arsyeshmërinë dhe objektivat e trajnimit të kërkuar.
- 82.2 Nëse KRPP vlerëson se kërkesa për trajnim shitesë është e arsyeshme, atëherë KRPP në bashkëpunimi me AK përkatës specifikojnë detajet e organizimit të trajnimit përfshirë: numrin e pjesëmarrësve, numri i moduleve, trajnerët, akomodimi për trajnim, etj. Detajet e trajnimit mund të shoqërohen me një marrëveshje bashkëpunimi ndërmjet palëve.

Neni 83

Angazhimi i trajnerëve për mbajtjen e trajnimeve

- 83.1 KRPP-ja në bashkëpunim me IKAP bazuar në listën e trajnerëve të çertifikuar për prokurim angazhon trajnerët të përshtatshëm për mësimdhënie në kurset e trajnimeve të prokurimit të hartuara nga KRPP-ja.
- 83.2 Angazhimi i trajnerëve nga KRPP-ja në bashkëpunim me IKAP bëhet duke u bazuar në vlerësimin e performancës të të gjithë trajnerëve të cilët shprehin interes në ftesën e dërguar.
- 83.3 Vlerësimi performancës është i bazuar në të dhënat e sistemit të performancës për trajnerët e vlerësuar nga pjesëmarrësit e trajnimit. Një format i standardizuar i vlerësimit duhet të përdoret dhe të plotësohet menjëherë pas përfundimit të aktivitetit të trajnimit.
- 83.4 Gjatë procesit të angazhimit të trajnerëve, KRPP në bashkëpunim me IKAP do të caktojë në mënyrë të barabartë numrin dhe shpërndarjen e moduleve për mbajtje të trajnimit. Shpërndarja e moduleve do të jetë në formatin që së paku 2 trajnerë të jenë në dispozicion për një modul.
- 83.5 KRPP-ja në bashkëpunim me IKAP angazhon edhe ekspert të tjerë, në përputhje me nevojat specifike që kërkohen në fushën e trajnimeve në prokurimit publik.

Neni 84

Organizimi i trajnimeve

- 84.1 KRPP-ja në bashkëpunim me IKAP-in do të jenë përgjegjëse për organizimin e trajnimeve, testeve dhe lëshimit të certifikatave.

84.2 KRPP-ja në bashkëpunim me IKAP në çdo fillim të vitit vlerëson nevojat për trajnime në sektorin e prokurimit publik.

84.3 Çdo person mund të marrë pjesë në programet e trajnimit në prokurim nëse ka plotësuar kushtet e përcaktuara nga KRPP-ja në njoftime të publikuara.

84.4 Trajnimi mund të vijohet nga:

- a. persona të cilët janë zyrtarë të prokurimit, anëtarë të stafit të njësive të Prokurimit dhe zyrtarë publik;
- b. personat që kanë diplomë bachelor ose master e prokurimit publik e cila është fituar në një institucion të licensuar arsimor brenda apo jashtë Kosovës.; dhe
- c. çdo person tjetër.

84.5 Për personat e cekur nën pikën (c), të paragrafit 84.4 KRPP-ja në bashkëpunim me IKAP vendos për numrin e personave që mund të akomodohen në trajnim. Aplikantët do të përzgjedhen në bazë të radhitjes së datave të aplikimit.

84.6 KRPP-ja mund të vendosë një tarifë që do të paguhet nga personat e përfshirë në paragrafin 84.4.c, e cila duhet të përcaktohet në bazë të kalkulimit të kostos për trajnim përfshirë akomodimin dhe pagesën e trajnerit.

Neni 85

Format e organizimit të trajnimeve

85.1 Aktivitetet për trajnim mund të organizohen, por nuk do të kufizohen në formatet si më poshtë;

- a. Trajnime me prezencë fizike.
- b. Trajnime të realizuara në platformën e mësimin në distancë
- c. Trajnime, punëtori dhe seminare ku do të adresohen çështje specifike;

Neni 86

Procedurat për zhvillimin e testit në trajnimet për prokurim

86.1 KRPP-ja në bashkëpunim me IKAP bën organizimin e testimit për vijuesit e trajnimit, të cilët kanë ndjekur trajnimin së paku 12 ditë nga 15 gjithësj të përcaktuara për programin bazik, ndersa së paku 8 dite nga gjithësj 10 ditë të përcaktuara për programin e avansuar profesional.

86.2 KRPP-ja në bashkëpunim me IKAP përpilojnë dhe publikon në ueb-faqen e KRPP-së listën e kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit, pas përfundimit të trajnimit.

86.3 Testi i kandidatëve organizohet brenda 30 diteve kalendarike nga dita e përfundimit të trajnimit.

86.4 Kandidatët që kanë kaluar me sukses provimin me shkrim, pajisen me Certifikatë profesionale Themelore apo të Avancuar. Data e publikimit të rezultetit përfundimtar të testimit shërben si datë e fillimit të vlefshmërisë së certifikatës.

Neni 87

Përmbajtja e testeve dhe skema e vlerësimit

87.1 Pyetjet e testit duhet të reflektojnë në mënyrë proporcionale me materien, literaturën dhe materialet tjera të përdorura gjatë trajnimit.

87.2 Testet për programin bazik dhe të avancuar duhet të përmbajnë nga 100 pikë. Numri minimal i pikëve për kalimin e provimit për certifikatë themelore profesionale është mbi 61 nga 100 pikë të mundshme, ndërsa për certifikatë të avancuar profesionale mbi 71 nga 100 piket e mundshme.

87.3 Kryetari i KRPP-së e themelon komisionin për hartimin dhe vlerësimin e testit. Një anëtar do të jetë nga IKAP.

87.4 Komisioni përbehet nga ekspert profesional në fushën e prokurimit.

87.5 Pyetjet e testeve finalizohen ditën e mbajtjes së testimit dhe duhet të mbahen konfidenciale.

87.6 KRPP në bashkëpunim me IKAP mund të organizojnë testet në mënyrë elektronike.

Neni 88

Vlerësimi, publikimi i rezultateve të testit dhe ankesat

88.1 Komisioni i vlerësimit të testeve, sa më shpejtë që është e mundur duhet të vlerësoj testet dhe duhet të përpilojë Raport për rezultatet e testit, të cilat publikohen në ueb faqe të KRPP-së dhe IKAP.

88.2 Rezultati i publikuar duhet të përfshijë kodin e kandidatit dhe pikët e fituara.

88.2.1 Me kërkesë me shkrim në form fizike apo elektronike për qasje në test, kandidatët do të lejohen të rishikojnë testin e tyre me shkrim dhe rezultatin e arritur.

88.2.2 Kërkesat duhet të dorëzohen në KRPP brenda tri (3) ditëve klendarike nga data e publikimit të rezultateve të provimit me shkrim.

88.3 Kandidatët që kanë grumbulluar më pak pikë se kufiri i përcaktuar për kalueshmëri të pikëve, kanë të drejtë të ankohen në KRPP për rezultatin e provimit jo më vonë se 7 ditë kalendarike nga dita e publikimit të rezultatit.

88.4 Kryetari i KRPP-ës e themelon komisionin për shqyrtimin e ankesave. Një anëtar do të jetë nga IKAP. Komisioni do të përpilojë raportin mbi shqyrtimin e ankesave brenda tridhjetë (30) ditëve kalendarike nga data e vendimit për themelimin e komisionit nëse është e nevojshme, rivlerësimin e rezultateve të provimit.

88.5 KRPP në bashkëpunim me IKAP bën organizimin e ri-testimit, për të gjithë kandidatët që kanë grumbulluar më pak pikë se kufiri i përcaktuar për kalueshmëri të pikëve, brenda një periudhe kohore prej 3 muajve nga data e publikimit të rezultateve të testit.

Neni 89

Dhënia e certifikatave të prokurimit

89.1 Kandidati i cili ka kaluar me sukses testin pajiset me certifikatë të prokurimit, e cila përmban të paktën informacionin e mëposhtëm:

– emrin e autoriteteve lëshuese, KRPP dhe IKAP

– shenjën e klasifikimit dhe numrin e referencës

– vendin dhe datën e lëshimit të certifikatës

– emrin dhe mbiemrin e mbajtësit të certifikatës

– datën e fillimit dhe datën e skadimit të certifikatës

– emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin e personit përgjegjës nga KRPP dhe IKAP.

89.1.2. Në rast të humbjes ose dëmtimit të certifikatës, mbajtësi i certifikatës mund të paraqesë kërkesë në KRPP për lëshimin e një dublikate, e cila përfshin të gjitha informacionet nga paragrafi 1 i këtij neni.

89.2 Kandidati pajiset me certifikatë të prokurimit jo më vonë se 30 ditë pasi të jetë publikuar rezultati i testimeve.

89.3 Për kandidatët të cilët kanë ndjekur trajnimet si kategori e specifikuar në paragrafin 84.4 (b), KRPP lëshon dëshmi për ndjekjen e trajnimeve në pajtueshmëri me Nenin 25 paragrafi 6 të LPP.

89.4 KRPP- kujdeset që dokumentacioni i pjesëmarrësve në trajnim dhe testim të ruhet sipas Ligjit të arkivave.

Neni 90

Anulimi i çertifikatave të prokurimit

90.1 Në këtë pjesë të rregullores përcaktohen rregullat për anulim të çertifikatave të prokurimit, procedurat e inicimit të kërkesave, klasifikimi i shkeljeve të legjislacionit për prokurim publik, procedurat e emërimit dhe kompetencat e komisionit për trajtim të kërkesave, masat ndëshkuese dhe të drejtat dhe përgjegjësitë e palëve në proces.

Neni 91

Inicimi i revokimit të çertifikatës profesionale të prokurimit

91.1 Revokimi i çertifikatës profesionale të prokurimit mund të inicohet nga:

- a. Komisioni Rregullativ i Prokurimit Publik;
- b. Organi Shqyrtues i Prokurimit; dhe
- c. Çdo Autoritet Kontraktues, kurdo që konstaton shkelje të legjislacionit të prokurimit publik.

Neni 92

Forma dhe përmbajtja e kërkesës

92.1 Kërkesa për revokimin e çertifikatës profesionale të prokurimit, mund të parashtrohet në formë fizike ose elektronike.

92.2 Forma e kërkesës e parashtruar nga Organi Shqyrtues i Prokurimit dhe Autoriteti Kontraktues duhet të përmbajë të dhënat:

- a. emrin e Autoritetit Kontraktues,
- b. emrin e parashtruesit të kërkesës dhe Zyrtarit Kryesor Administrati me nënshkrimet përkatëse;
- c. datën dhe numrin e protokollit të autoritetit dhe
- d. arsyetimin e parashtrimit të kërkesës.

92.3 Forma e kërkesës e inicuar nga KRPP duhet të përmbajë të dhënat:

- a. emrin e KRPP-së
- b. emrin e parashtruesit të kërkesës dhe emrin e departamentit.
- c. datën dhe numrin e protokollit
- d. arsyetimin e parashtrimit të kërkesës.

Neni 93

Themelimi i komisionit

93.1. Komisioni themelohet me vendim të kryetarit të KRPP-së.

93.2 Komisioni i themeluar sipas sipas paragrafit 1 të këtij neni, përbëhet prej tre antarëve, 2 (dy) anëtar në mandat 3 vjeçar, ndërsa anëtari i 3 (tretë) zgjedhet në baza ad-hoc.

Neni 94

Kompetencat e komisionit

94.1 Komisioni do të ketë kompetenca:

- a. Të shqyrtoj kërkesën e parashtruar;
- b. Të dëgjoj provat e palëve lidhur me shkeljen e supozuar;
- c. Të analizoj provat e palëve dhe përgatisë raport mbi shkeljet e konstatuara dhe rekomandon ndërmarrjen e masave.
- d. Raporti i përgatitur i dërgohet bordit të KRPP-së.

Neni 95

Klasifikimi i shkeljeve të LPP-ës për revokim të çertifikates

95.1 Shkeljet e legjislacionit të prokurimit publik klasifikohen në:

- a. Shkelje të lehta, dhe
- b. Shkelje të rënda

Neni 96

Shkeljet e lehta

96.1 Shkelje të lehta konsiderohen:

- a. Neglizhimi i afateve kohore lidhur me ofrimin e sjarimeve shtesë të kërkuara nga Operatorët Ekonomik;
- b. Neglizhimi i afateve kohore për vlerësimin e tenderëve të përcaktuar në Regulla të prokurimit publik;
- c. Mos adresimi i rekomadimeve të KRPP-së që rezultojnë nga aktivitetet e monitorimit;
- d. Mos dorëzimi i Deklaratës në Betim për zyrtarë të Prokurimit në KRPP;

- e. Vonesa në përgatitje dhe publikim të Planit Përfundimtar të Prokurimit publik;
- f. Mos dorëzimi i Deklaratës së nevojave dhe disponshmërisë së mjeteve (DNDM) në AQP për aktivitetet e prokurimit të cilat nuk janë përfshirë në Planin përfundimtar të Prokurimit;
- g. Mosverifikimi i pranimit të çelësave privat të procedurës së prokurimit të dërguar tek anëtarët e komisionit të hapjes së ofertave.

96.2 Shkeljet e parapara më lartë nëse përsëriten dy herë brenda vitit, konsiderohen shkelje të rënda.

Neni 97

Shkeljet e rënda

97.1 Shkelje të rënda konsiderohen:

- a. Mashtrimi, kërcënimi, apo ushtrimi i çfardo presioni ose ndikimi të çfardo lloji që ushtrohet ndaj zyrtarit të prokurimit ose në një personi tjetër të përfshirë në një aktivitet të prokurimit në mënyrë që zyrtari tjetër të kryej vlerësimin në kundërshtim me këtë ligj.
- b. Falsifikimi, fshehja apo eliminimi i dokumenteve gjatë zhvillimit të një procedure të prokurimit;
- c. Mos lejimi dhe/ose neglizhimi i qasjes në dokumenteve zyrtare sipas kërkesës me shkrim të parashtruar nga pala e interesit kur një qasje e tillë e kërkuar është në përputhje me nenin 10 dhe 11 të Ligjit të Prokurimit Publik.
- d. Mos respektimi apo shkelja e parimeve themelore të prokurimit publik të përcaktuar me LPP. Shkeljet e parimeve themelore përfshijnë, vendosjen e kritereve apo dëshmime jo në përputhje me LPP apo përshtatjen për një ofertues të caktuar, trajtim jo të barabart të ofertuesve gjatë ushtrimit të procedurave të prokurimit, përveç specifikimit teknik që bie në përgjegjësinë e Njësisë së kërkesës.
- e. Mos respektimi i rregullave për trajtimin e kërkesave për rishqyrtim pranë Autoritetit Kontraktues.
- f. Mos zbatimi i nenit 30.4 të Rregullores së Prokurimit Publik nga zyrtari përgjegjës i prokurimit.
- g. Në qoftë se në periudhën brenda një viti i shqiptohen dy (2) vërejtje me shkrim për shkelje të lehta nga KRPP.
- h. Mos respektimi i vendimeve të OSHP-së dhe KRPP-së
- i. Mos dorëzimi i Planit Përfundimtar të Prokurimit publik në AQP
- j. Mos shfrytëzimi i kontratave të lidhura nga prokurimet e centralizuara;
- k. Anulimi i aktiviteve të prokurimit në kundërshtim me nenin 62 të Ligjit të Prokurimit Publik.
- l. Nëse kërkesat e përshtatshmërisë dhe/ose kushtet e kualifikimit të përcaktuara me nenin 23 të Ligjit të Prokurimit Publik nuk janë plotësuar, ose më nuk i plotëson.

- m. Kontrata publike është nënshkruar gjatë periudhës së pritjes sipas nenit 26 të Ligjit të Prokurimit Publik apo gjatë periudhës së vënies së ndonjë mase të përkohshme të urdhëruar nga OSHP.
- n. Për cilindo veprim të specifikuar në nenin 130 të Ligjit të Prokurimit Publik që faktikisht ka kryer apo është përfshirë zyrtari i prokurimit e që rezulton me ndjekjen penale të një veprimi të tillë.
- o. Nëse ka prova të mjaftueshme që dëshmojnë për sjellje të gabuar apo jo profesionale të një zyrtari të prokurimit ndaj operatori ekonomik apo ndaj cilit do person gjatë ushtrimit të procedurës së prokurimit.
- p. Mosrespektimi i afateve kohore në nxjerrjen e vendimit në kërkesa për rishqyrtim dhe afateve kohore në rast të ankesave në OSHP.

97.2 Shqyrtimi i shkeljeve nga komisioni nuk do të jetë i kufizuar vetëm në shkelje të specifikuara në paragrafin 96.1 dhe 97.1 por edhe çfarëdo shkelje tjetër e pretenduar nga parashtuesi i kërkesës.

Neni 98

Masat disiplinore për shkeljet të lehta

98.1 Paralajmërimi me shkrim shqiptohet proporcionalisht me pasojat e shkaktuara dhe ka për qëllim këshillimin dhe paralajmërimin e palës së atakuar për masat tjera më të rënda në rast të përsëritjes së shkeljes. Shqiptimi i kësaj mase bëhet brenda **pesëmbëdhjetë (15) ditëve kalendarike** nga data kur Bordi i **KRPP-ës** merr vendim. Paralajmërimi i shqiptuar i dërgohet Zyrtarit Kryesor Administrativ të AK. Ky paralajmërim skadon pas një viti nga **nga data e vendimit.**

98.2 Vërejtja me shkrim shqiptohet proporcionalisht me pasojat e shkaktuara dhe publikohet në wueb faqen e KRPP-së. Shqiptimi i kësaj mase bëhet brenda **pesëmbëdhjetë (15) ditëve kalendarike** nga data kur Bordi i **KRPP-ës** merr vendim. **Vërejtja e shqiptuar** me shkrim **skadon** pas një viti **nga data e vendimit.**

Neni 99

Masat disiplinore për shkeljet të rënda

99.1 Për shkelje të rënda të dispozitave të Ligjit të Prokurimit Publik dhe legjislacionit dytësor duke përfshirë edhe ato të specifikuara në paragrafin 97.1 të kësaj rregullore, bordi i KRPP-së duke u bazuar në propozimin e komisionit do të vendos për **anulimin** e çertifikatës profesionale të prokurimit brenda **pesëmbëdhjetë (15) ditëve kalendarike** nga data kur komisioni ka dhënë rekomandimin e vet.

99.2 Për shkelje të rënda të dispozitave të Ligjit të Prokurimit Publik dhe legjislacionit dytësor duke përfshirë edhe ato të specifikuara në paragrafin 97.1 të kësaj rregullore, **Bordi i KRPP-së do të**

nxjerrë vendim për anulim të certifikatës së prokurimit **dhe do të kërkojë nga autoriteti kontraktues marrjen e masave disiplinore ndaj personit në fjalë në përputhje me legjislacionin përkatës në fuqi.**

99.3 Çdo vendim i nxjerrur në pajtim me paragrafet 98.1, 98.2, 99.1 dhe 99.2 të kësaj rregullore publikohet në **Platformën Elektronike për Prokurimin Publik.**

Neni 100

Afati kohor për trajtimin e kërkesave

100.1 Kërkesa me shkrim dhe dokumentacioni i kompletuar, do të ekzaminohet dhe shqyrtohet nga komisioni brenda afatit prej **tridhjetë** 30 ditë kalendarike nga data e vendimit të bordit të KRPP-së për emërimin e komisionit. Për rastet e ndërlikuara komisioni mund të **kërkojë** edhe një afat shtesë prej **pesëmbëdhjetë (15)** ditë **kalendarike** pune për të dhënë rekomandimin e vet. **Vendimi procedural i shtyrjes të afatit fillestar dhe data e re e mbarimit të tij, i njoftohet palës, brenda afatit fillestar dhe duhet të jetë e arsyetuar.** Bordi i KRPP-së brenda **pesëmbëdhjetë** 15 ditë kalendarike pas pranimit të raportit rekomandues merr vendim përfundimtar.

Neni 101

E drejta e ankesës

101.1 Zyrtari i Prokurimit i pakënaqur me vendimin e Bordit të KRPP-së, ka të drejtë ankese në Këshillin e Pavarur Mbikqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës brenda tridhjetë (30) ditësh **kalendarike** nga dita e njoftimit për vendimin, nëse i njëjti është shërbyes civil.

101.2 Nëse Zyrtari i Prokurimit nuk është shërbyes civil, **KRPP-ja duhet t'i dërgojë këtij personi një njoftim paraprak me shkrim prej nëtëdhjetë (90) ditëve për qëllimin e anulimit të certifikatës së tij/saj. Personi në fjalë ka të drejtë ankese në KRPP brenda tridhjetë (30) ditë kalendarike nga data e këtij njoftimi.**

101.3 Personi të cilit i është **anuluar** çertifikata profesionale e prokurimit, pas një viti mund të fillojë trajnimin bazik për t'u pajisur me një certifikatë themelore profesionale të prokurimit dhe pas kësaj, të ndjek trajnimin për t'u pajisur me një certifikatë të avancuar profesionale të prokurimit.

Neni 102

Dispozitat e shfuqizimit

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, shfuqizohen:

1. A01 Rregullat dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurimin Publik – të datës 01.02.2021
2. Udhëzimi Administrativ Nr. 1/2019
3. B57 Rregullat për tenderët Jo-Normalisht të ulët
4. F03 Rregullat për parashtrimin e ankesave

5. Rregullore Nr. 2/2017 për procedurat e dhënies dhe revokimit të certifikatës profesionale për prokurimin publik
6. B59 Rregullat për Shërbime të veçanta (Konsulentët/Kontraktorët individual), dhe
7. Të gjitha interpretimet e publikuara tek "Pyetjet e shpeshta" dhe rubrikën "Lajme" në <https://e-prokurimi.rks-gov.net/>, që bien ndesh me dispozitat e kësaj rregulloreje.

Me hyrjen në fuqi të Plotësim ndryshimit të Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurimin Publik me datë: 11.11.2024, shfuqizohen interpretimet, opinionet dhe njoftimet e KRPP-së të publikuara në <https://e-prokurimi.rks-gov.net/>, si në vijim:

Interpretimi i datës 22.06.2023 i publikuar në Platformën elektronike në vegëzën "Interpretime" sipas pyetjes me Nr.29.

- Opinioni i KRPP-së i datës 22.11.2022 i publikuar në Platformën elektronike në vegëzën "Opinione" sipas pyetjes me Nr.08;
- Interpretimi i datës 22.11.2022 i publikuar në Platformën elektronike në vegëzën "Interpretime" sipas Pyetjes me Nr.12.
- Interpretimi i datës 24.10.2023 i publikuar në Platformën elektronike në vegëzën "Interpretime" sipas pyetjes me Nr.32.
- Interpretimi i datës 24.10.2023 i publikuar në Platformën elektronike në vegëzën "Interpretime" sipas pyetjes me Nr.33.
- Njoftimi i KRPP-së i datës 14.04.2023, i publikuar në Platformën elektronike në vegëzën "Lajm"
- Njoftimi i KRPP-së i datës 14.06.2023, i publikuar në Platformën elektronike në vegëzën "Lajm"

Neni 103

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi me 01 nëntor 2022.