



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



RREGULLAT dhe UDHËZUESI OPERATIV
për PROKURIMIN PUBLIK

Përmbajtje

1. Fushëveprimi i Rregullave dhe Udhëzuesit Operativ	5
2. Qëllimi i Rregullave dhe Udhëzuesit	6
3. Kërkesat për përdoruesit e sistemit të Prokurimit elektronik	6
4. Administrimi i përgjithshëm i procedurave të prokurimit	8
5. Planifikimi i Prokurimit	10
6. Njoftimi Paraprak.....	11
7. Informacione Sekrete të Biznesit dhe Qasja në Dokumentacion	13
8. Deklarata e nevojave dhe përcaktimi i disponueshmërisë së fondeve	14
9. Funkcionet e Zyrtarit Kryesor Administrativ	15
10. Funkcionet e Njësisë së Kërkesës	15
11. Funkcionet e Departamentit /Njësisë së Prokurimit.....	16
12. Llojet e procedurave të prokurimit.....	17
13. Parashikimi i vlerës dhe klasifikimi i kontratës	18
14. Përcaktimi i procedurës.....	22
15. Llojet e kontratave	22
16. Numri i prokurimit.....	25
17. Regjistri përmbledhës i prokurimit	25
18. Dosja e Tenderit.....	26
19. Ndarja e kontratave në Lote	36
20. Specifikimet Teknike	39
21. Afate kohore.....	42
22. Publikimet	43
23. Lëshimi i Dokumenteve të Tenderit/Parakualifikimit.....	46
24. Publikimi i njoftimeve të kontratës në sistemin e prokurimit elektronik të Kosovës	47
25. Ofrimi i informacioneve shtesë ose sqarimeve dhe zgjatjet e afateve kohore	49
26. Kriteret e Përzgjedhjes	51
27. Grup i Operatorëve Ekonomik.....	67
28. Kriteret e Dhënies së Kontratës	68
29. Sigurimi i Tenderit.....	73

30. Siguria e Ekzekutimit.....	75
31. Validiteti i Tenderit.....	76
32. Dorëzimi i tenderit ne forme fizike.....	77
33. Dorëzimi elektronik i tenderëve.....	78
34. Pranimi i Tenderëve.....	80
35. Komisioni i Hapjes se Tenderëve.....	81
36. Hapja e Tenderëve elektronik.....	82
37. Procesi i Hapjes se Tenderëve	83
38. Mostrat e Tenderëve.....	84
39. Sqarimi i Tenderëve.....	85
40. Krijimi i Komisioneve Vlerësuese të Tenderëve.....	89
41. Ekzaminimi, Vlerësimi dhe Krahasimi i Tenderëve.....	91
42. Tenderët Jo-normalisht të Ulët.....	94
43. Njoftimi i Tenderuesve / Kandidatëve.....	94
44. Ndërprerja e procedurave të prokurimit.....	95
45. Formularët Standard.....	97
46. Administrimi i Procedurave.....	97
47. Procedura e HAPUR.....	97
48. Procedurë Tenderuese Një-zarf dhe Dy-zarf.....	104
49. Procedura e KUFIZUAR.....	105
50. Prokurimi Emergjent.....	112
51. Procedura konkurruese me negociata.....	114
52. Procedura e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë.....	117
53. Procedura e Kuotimit të Çmimit.....	118
54. Procedurë për kontrata me vlerë minimale.....	119
55. Kontratat e Pronës së Paluajtshme.....	121
56. Kontratat Kornizë.....	121
57. Konkurs për Projektim.....	131
58. Operatoret e Shërbimeve Publike.....	136
59. Shërbimet e Konsulencës.....	142
60. Ankesat.....	146

61. Menaxhimi i Kontratës	146
62. Ndarja e detyrave	151
63. Përdorimi i mënyrave elektronike përfshirë e-prokurimet, e-ankandet dhe sistemin dinamik të blerjes.....	152
64. Shfuqizimi i Rregullave të Mëparshme	Error! Bookmark not defined.
Aneksi 1	157

1. Fushëveprimi i Rregullave dhe Udhëzuesit Operativ

1.1 Rregullat dhe Udhëzuesi Operativ për procedurat e prokurimit janë nxjerrë 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).

Këto rregulla dhe udhëzuesi operativ janë hartuar për asistim të stafit të prokurimit në menaxhimin e **aktiviteteve të prokurimit**. Rregullat dhe udhëzuesi ofrojnë detaje të udhëheqjes se procedurave të prokurimeve për mallra, shërbime, punë **dhe konkurse të projektimit**.

1.2 Këto rregulla dhe udhëzuesi operativ plotësojnë dhe sqarojnë dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik dhe do të interpretohen në pajtueshmëri me dispozitat e LPP. Këto rregulla dhe ky udhëzues ofrojnë një përmbledhje të procedurave për përdorim në prokurimin publik, dhe ofrojnë një koncept të procesit, të cilin duhet ta konsultoni, gjatë prokurimit dhe përdorimit të fondeve publike.

1.3 Këto rregulla dhe ky udhëzues përshkruajnë proceset dhe kërkesat teknike për sistemin elektronik të prokurimit publik dhe japin udhëzime dhe vendosin kornizën ligjore në rastet kur specifikat e kryerjes se proceseve elektronike të prokurimit publik shkaktojnë dallime nga procesi i mëhershëm i prokurimit që ka qenë i bazuar në letër.

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

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

Autoritetet Kontraktuese:

1. Autoritetet Publike

- a. Autoritetet qendrore dhe lokale (ministritë, komunat, etj)
- b. “Organet e themeluara në bazë të së drejtës publike” siç përkufizohet me Ligj, që nënkupton organet nën ndikim dominues publik;
- c. Asosacionet nga më lartë.

2. Operatorët e Shërbimeve Publike

- a. Autoritetet publike ose ndërmarrjet publike të angazhuara në aktivitete të shërbimit publik;
- b. Entitetet tjera që kanë të drejta ekskluzive për kryerjen e shërbimeve publike (as autoritete publike as ndërmarrje publike)

3. Ndërmarrje Publike

- a. Çdo ndërmarrje nën ndikim dominues publik

Rregullat dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurimin Publik

4. Çdo person, komision ose kompani private që funksionon në baza të një të drejte të veçantë apo ekskluzive
5. Çdokush që kryen aktivitete të prokurimit në emër të autoriteteve të mësipërme.

1. Qëllimi i Rregullave dhe Udhëzuesit

2.1 Objektivat e këtyre Rregullave dhe Udhëzuesit Operativ janë:

- a. Te plotësoj dispozitat e LPP-se dhe të përcaktoj specifikat dhe rregullat e proceseve elektronike të prokurimit publik;
- b. Të përshkruaj procedurat që duhet respektuar dhe dokumentacioni që duhet përdorur gjatë kryerjes së aktiviteteve të prokurimit;
- c. Të udhëzohet stafi i prokurimit në menaxhimin e aktiviteteve të prokurimit në mënyrë që të krijohet uniformitet dhe konsistencë duke përdorur praktikat më të mira për të arritur vlerën për paranë.

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

2.3 Ligji imponon obligime për AK-të për:

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

2. Kërkesat për përdoruesit e sistemit të Prokurimit elektronik

3.1 Të gjithë përdoruesit e sistemit të prokurimit elektronik së pari duhet të kryejnë procesin e regjistrimit. Nëpërmjet procesit të regjistrimit, përdoruesit krijojnë identitetin e tyre virtual në sistemin që lidhet me identitetin e tyre fizik dhe të organizatës 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

Rregullat dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurimin Publik

termet 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 Operatoreve 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
- 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, prej nga ai do të pranojë të gjitha mesazhet nga sistemi
- Numri personal i identifikimit
- Adresa
- Telefoni dhe / ose numri i faksit
- Emri i AK/OE që është i lidhur me përdoruesin
- Titulli i përdoruesit
- Password
- 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 Të gjithë përdoruesve të sistemit u jepen privilegjet sipas funksioneve që u janë caktuar atyre nga AK/OE e cila ka miratuar krijimin e llogarisë së përdoruesit.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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
- Softueri për nënshkrim digjital që mbështet nënshkrimin e kualifikuar të dokumentit PDF (nëse është e aplikueshme)

3.10 AK/OE janë përgjegjës për sigurinë e pajisjeve të tyre, duke përfshirë antivirus-in e përditësuar dhe mjetet mbrojtëse nga keqdashjet.

3.11 Te gjitha Autoritetet Kontraktuese që janë regjistruar dhe janë aktiv ne platforme te prokurimit elektronik, janë te obliguar qe menjëherë te njoftojnë KRPP-ne për çfarëdo ndryshimi ne statusin e organizatës, qe për pasoje ka ndryshim/ndërrim emërtimit, kodit te buxhetit dhe te numrit te fiskal. Njoftimi ne KRPP behet ne forme te shkruar, duke konfirmuar ndryshimet e statusit te organizatës dhe duke kërkuar përditësimin e te dhënave ne platforme te prokurimit elektronik me numrin e vjetër fiskal.

3.12 Të gjithë Operatorët Ekonomik që janë të regjistruar dhe janë aktiv ne platformë të prokurimit elektronik, për çfarëdo ndryshimi të të dhënave të biznesit në Agjencion për Regjistrim te Bizneseve (ARBK) dhe Administratë Tatimore (ATK), qe për pasoje ka ndryshim/ndërrim të emërtimit dhe numrit te fiskal/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 ëeb faqe të prokurimit elektronik.

3. Administrimi i përgjithshëm i procedurave të prokurimit

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

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

- a) të luaj rolin aktiv në përcaktimin e kushteve të kontratave, me theks të veçantë për çmimet, afatet e dorëzimit, sasi të, karakteristikat teknike dhe garancive;
- b) për aq sa është e mundshme 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.

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

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

- **Konkurrenca** – në mesin e furnizuesve duhet të inkurajohet në mënyrën më efektive dhe me efektive.
- **Efikasiteti & Efektiviteti** – duhet të dëshmohet në procesin e prokurimit për të siguruar vlerën për parane për AK.
- **Drejtësia/Mos-diskriminimi** – Të veprohet në mënyrë të drejtë gjatë tërë ciklit të prokurimit pa imponuar obligime të panevojshme ose pengesa për furnizuesit ose furnizuesit potencial. Të shmangët çdo trajtim që favorizon një furnizues të caktuar ose furnizues potencial.
- **Objektivitet/Integritet/Sinqeritet** – Të deklarohet çdo konflikt i interesit që afekton ose paraqet afektim të vendimit; Të refuzohen dhurata, mikpritje dhe benefit të çfarëdo lloji nga furnizuesi ose furnizuesi potencial, të cilat mund të paraqesin kompromitim të objektivitetit ose integritetit.
- **Transparenca** – Të sigurohen kushte dhe qasje të barabartë për të gjithë OE-të, duke informuar ata në mënyrë të hapur dhe transparente.
- **Llogaridhënie** – Të ketë llogaridhënie për përgjegjësitë e përcaktuara, si dhe për vendimet e nxjerra, dhe regjistrimin e të dhënave të nevojshme.
- **Profesionalizëm** – Të punohet me standarde të larta profesionale duke respektuar legjislacionin në fuqi dhe duke aplikuar praktikat më të mira.

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

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

4. Planifikimi i Prokurimit

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

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

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

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

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

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

- a) Të ketë ndikim shkatërrues në tërë AK dhe në arritjen e qëllimeve të tij;
- b) Të rezultojë në prokurime emergjente ose përjashtime, në të cilin rast do të merren masa ndëshkuese **nga ZKA ndaj Njesisë së kërkesës;** dhe
- c) Të rezultojë në ndarjen e kërkesave për prokurim të cilat janë kryesisht të njëjta ose të ndërlidhura.

5.5 **Planifikimi paraprak i prokurimit** do të përgatitet nga secili AK. Në rast të autoritetit publik ose ndërmarrjes publike, AK në fjalë **do të dorëzoj** te Zyrtari Kryesor Administrativ i Autoritetit Kontraktues, këtu e tutje “ZKA”, me shkrim, Planifikimin paraprak **të Prokurimit**. Planifikimi Paraprak i Prokurimit do të dorëzohet te ZKA **jo më pak se 30** ditë para fillimit të vitit fiskal – që do të thotë **jo më vonë se 1 Dhjetor** të secilit vit.

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

5.7 **Brenda 15 ditëve** pas shpalljes së miratimit të buxhetit për vitin fiskal, secili AK, i cili është autoritet publik ose ndërmarrje publike, do të përgatit, do të publikoj ne webfaqen e Autoritetit përkatës Kontraktues dhe te njëjtin **do të dorëzoj** në Agjencinë Qendrore të Prokurimit, këtu e tutje “AQP” **Planifikimin Final të Prokurimit**. AK-se përdorin platformën elektronike për të dorëzuar planifikimin final të prokurimit **ne AQP, i cili publikohet ne menyre automatike ne platformën elektronike ne menyne e Njoftimeve – Planet e Prokurimit**

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

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

5.10 Qeveria sipas propozimit nga MeF 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**.

5.11 Të gjitha kontratat e nënshkruara nga AQP përmes procedurave të centralizuara të prokurimit janë të obligueshme për të gjitha AK-të, pjesë të UA 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.

5.12 Planifikimi i i prokurimit duhet të jetë konform buxhetit të AK për vitin fiskal në fjalë. Kur bëhet fjalë për kontrata shumë-vjeçare, duhet të ketë “*bazë të arsyeshme që aprovimi i buxhetit do të bëhet*” për AK në vitet e ardhshme përkatëse fiskale. **Termi “kontrate shumë-vjeçare” nuk vlen në rast të kontratave publike për pune, përveç nëse ekzekutimi i punëve zgjatë me tepër se (1) një vit kalendarik.**

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

5. Njoftimi Paraprak

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

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

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,

Rregullat dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurimin Publik

prej 500,000 Euro ose më shumë, **afati kohorë i përgatitjes** së njoftimit indikativ nga zyrtari i prokurimit është:

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

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

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

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

6.5 Reduktimi i afatit kohorë mund të përdoret vetëm nëse:

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

6.6 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. Një njoftim paraparak duhet te përgatitet për një aktivitet te prokurimit.

6.7 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.

6. Informacione Sekrete të Biznesit dhe Qasja në Dokumentacion

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

7.2 Një aktivitet i prokurimit konsiderohet i përfunduar në datën e njoftimit të OE mbi rezultatin e aktivitetit të prokurimit. Qasja në të dhënat e aktivitetit të prokurimit fillon në datën e **pranimit nga OE të njoftimit mbi rezultatin e aktivitetit të prokurimit**.

7.3 Pas përfundimit të aktivitetit të prokurimit **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 të biznesit, AK do të 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 të biznesit janë:

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

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

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

7.7 Sistemi i Prokurimit elektronik iu mundëson OE që të deklarojnë dokumentet si konfidenciale në harmoni me nenin 68 dhe 69 të LPP-se. Është përgjegjësi e AK-së për të siguruar që pjesët të cilat janë deklaruar si konfidenciale nuk janë vënë në dispozicion operatorëve të tjerë ekonomik.

7. Deklarata e nevojave dhe përcaktimi i disponueshmërisë së fondeve

8.1 AK **do të** inicioi një aktivitet të prokurimit vetëm pasi që të ketë kryer një **vlerësim formal të nevojave**, pse saktësisht nevojitet prokurimi. **Qëllimi i vlerësimit paraprak të nevojave** bëhet që të sigurohet që bëhen vetëm prokurime të sakta dhe të nevojshme, dhe të evitohet prokurimi jo-efikas si dhe të sigurohet që lendet që i përmbushin këto nevoja nuk janë në dispozicion nga ndonjë autoritet tjetër publik. Vlerësimi paraprak *do të përfshijë*:

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

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

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

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

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

8.4 AK do të përdorë **formularin standard B04 “Deklarata e nevojave dhe përcaktimi i disponueshmërisë së fondeve (DNKDF)”** e miratuar nga KRPP për konstatimin e nevojave dhe disponueshmërinë e fondeve. Aprovimi i iniciimit të aktivitetit të prokurimit do të evidentohet me nënshkrim të DNPDF nga ZKA dhe ZKF. Kopja origjinale e nënshkrimit të DNPDF do të ruhet në të dhënat e AK dhe një kopje do të dërgohet te ZKF, Zyrtari Autorizues dhe, përveç nëse ZKA është zyrtari më i lartë, zyrtarit më të lartë të AK.

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

8.5 Zyrtari Autorizues pastaj do të autorizoj Zyrtarin e Prokurimit për të iniciuar aktivitetin e prokurimit duke i ofruar atij/asaj një **udhëzim me shkrim** për të iniciuar aktivitetin e prokurimit dhe **një kopje të nënshkruar të DNPDF**. Një kopje e udhëzimit me shkrim të cekur do të dorëzohet nga Zyrtari Autorizues te ZKF, ZKA dhe te zyrtari më i lartë i AK.

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

8.7 Personat që kanë autoritet të nënshkruajnë kontratat janë të obliguar, para publikimit të Formularit B58 “**Njoftimi mbi Vendimin e Autoritetit Kontraktues**”, të rikonfirmojnë që informatat financiare (DNPDF) nuk kanë ndryshuar në mënyrë substanciale.

8. Funksionet e Zyrtarit Kryesor Administrativ

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

- a. Për të siguruar që vlerësimi formal i nevojave është kryer për secilin aktivitet të prokurimit;
- b. Për aprovim të inicimit të secilit aktivitet të prokurimit;
- c. Për përcaktimin e një personi, i cili posedon kualifikimet e kërkuara dhe përvojën në prokurim publik, dhe që kualifikohet, për të shërbyer si zyrtari përgjegjës i prokurimit;
- d. Të ndërmer 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;**
- e. Për përcaktimin e një Zyrtar Autorizues për një/te gjitha aktivitetet e prokurimit;
- f. Për të siguruar që zyrtari i prokurimit përkrahet nga numër i mjaftueshëm i personelit të trajnuar;
- g. Për përcaktimin e Menaxherit të Projektit për secilën kontratë;
- h. Për të nënshkruar kontratat me 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);
- i. 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
- j. Për aprovimin e Anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit të Tenderëve.

9. 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) Përgatit një kërkesë të prokurimit, vlerësimin formal të nevojave (DNPDF), dhe përcjellë këto te ZKA për aprovim;

- b) Përgatit/proponon specifikime teknike (ST), Termat e Referencës (TeR), dhe Paramaset dhe Paralogarinë (BoQ);
- c) Siguron që nuk ka kufizime në specifikime, ose TeR, në mënyrë që të sigurohet konkurrenca maksimale;
- d) Të bashkëpunojë me dhe të asistoj departamentin e prokurimit gjatë procesit të prokurimit;
- e) Nxjerr raporte për pranimin e mallrave/shërbimeve/punëve për aranzhimin e pagesës për operatorët;
- f) Raporton te departamenti i prokurimit çdo devijim nga kushtet e kontratës; dhe
- g) Përcjellë detaje të çdo amendamenti të nevojshëm të kontratës në departamentin e prokurimit.

10.2 Staf 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(ave) të cilët kanë hartuar ST/TeR/BoQ etj.).

10. Funkcionet 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 përgatit një plan vjetor të prokurimit. Kur është e mundur siguron që artikujt e përdorimit të zakonshëm janë konsoliduar;
- b) Siguron që mallrat, shërbimet dhe punët blihen në mënyrën më ekonomike, efektive dhe efektive;
- c) Për aq sa mundet, siguron se në specifikimet teknike nuk ka kufizime në konkurrencë;
- d) Këshillon njësitet kërkuese, për metoda dhe praktika përkatëse të prokurimit;
- e) Në bashkëpunim me Udhëheqësit e Njësive kërkuese, koordinon të gjitha dokumentet, specifikimet, TeR, Paramaset dhe Paralogaritë dhe vizatimet;
- f) Organizon dhe menaxhon aktivitetet e prokurimit;
- g) Rekomandon përbërjen e anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit të Tenderëve;
- h) Partecipon në Negocime të Tenderëve dhe siguron rezultate të drejta;
- i) Pas përfundimit të procesit të vlerësimit, shqyrton propozimin për kontratë të rekomanduar nga komisioni vlerësues;
- j) Pranon/refuzon rekomandimin e propozuar;
- k) 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);
- l) 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;

- m) Përcjellë dështimet e kontraktorëve të cilët kanë dështuar të përmbushin obligimet e tyre kontraktuale kurdo që informohet nga Menaxheri i Projektit në lidhje me kompensimet e duhura, likuidimin e dëmeve dhe aranzhimin e anulimit të kontratave;
- n) Prodhon një raport vjetor në fund të secilit vit fiskal për kontratat e nënshkruara.

11.2 Zyrtari përgjegjës i prokurimit do të raportoj dhe do ti japë llogari të ZKA. Nëse punëtorët tjerë të autoritetit kontraktues janë shërbyes civil, zyrtari përgjegjës i prokurimit është shërbyes civil.

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

- a) Për atë që mundet, siguron se në specifikimet teknike nuk ka kufizime në konkurrencë;
- b) Në bashkëpunim me Udhëheqësit e Njësisë kërkuese, koordinon të gjitha dokumentet, specifikimet, TeR, Paramasat dhe Paralogaritë dhe vizatimet;
- c) Përgatit dhe publikon njoftimet;
- d) Përgatit dokumente parakualifikuese, dosje të tenderit, kushtet e kontratës, raportet e vlerësimit të tenderëve, dhënie të kontratës, etj, duke përdorur formularët standard të aprovuar;
- e) Para fillimit të aktivitetit të prokurimit sigurohet që DNPDP është e autorizuar me shkrim;
- f) Organizon dhe menaxhon kuotimet dhe tenderët varësisht nga çmimi i parashikuar;
- g) Organizon dhe menaxhon takimet para-ofertuese, hapjet e tenderëve dhe procesin e vlerësimit;
- h) Në bashkëpunim me ZPP, themelon dhe njofton Komisionin e Hapjes;
- i) Përgatit dhe publikon dhënien e kontratave;
- j) Siguron që të regjistrohen të dhënat për pjesëmarrjen e OE-ve, procedurave dhe vendimeve të cilat janë marrë gjatë secilës faze të procesit të prokurimit;
- k) 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;
- l) Përcjellë dështimet e kontraktorëve të cilët kanë dështuar të përmbushin obligimet e tyre kontraktuale kurdo që informohet nga Menaxheri i Projektit në lidhje me kompensimet e duhura, likuidimin e dëmeve dhe aranzhimin e anulimit të kontratave; dhe
- m) Mirëmban dhe arkivon të dhëna për prokurime.

11. Llojet e procedurave të prokurimit

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

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

12.12 Kur ndërmerren aktivitetet e prokurimit për të siguruar një plan apo dizajn, një AK do të përdorë procedurën në vijim:

a. Konkurs të Projektimit.

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

<i>Kodi i Procedurës</i>	
<i>1</i>	<i>Procedurë e hapur</i>
<i>2</i>	<i>Procedurë e kufizuar</i>
<i>3</i>	<i>Konkurs i projektimit</i>
<i>4</i>	<i>Procedurë konkurruese me negociata</i>
<i>5</i>	<i>Procedurë e negociuar pa publikim paraprak të njoftimit për kontratë</i>
<i>6</i>	<i>Procedurë e kuotimit të çmimeve</i>
<i>7</i>	<i>Procedurë e vlerës minimale</i>

12.14 Kontratat publike kornize nuk përbëjnë një procedure të re të prokurimit. Kontratat publike kornize përmbyllen pas udhëheqjes së një procedure të hapur, të kufizuar apo të negociuar.

12. Parashikimi i vlerës dhe klasifikimi i kontratës

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

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

- çmimet e publikuara, nga Zyra Statistikave të Kosovës dhe/ose çmime tjera indikative zyrtare (të tilla si zyra tatimore, zyra e doganave, oda ekonomike, etj); dhe/ose
- çmimet e tregut lokal; dhe/ose
- çmimet e kontratave paraprake të nënshkruara nga autoriteti i njëjtë apo tjetër kontraktuese; dhe/ose
- çmime ndërkombëtare të publikuara; dhe/ose
- çmimet për njësi të publikuara në webfaqe të KRPP-se; etj

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

13.4 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 mundësimit 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.

13.5 Në raste ku kontratat publike të cilat janë të rregullta për nga natyra ose parashihet të përsëritet brenda një periudhe të caktuar, kalkulimi i vlerës së parashikuar të kontratës do të bazohet në nevojat e parashikuara të lëndës së kontratës së tillë për periudhën e caktuar.

13.6 Vlera e parashikuar e një propozimi për:

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

- *Ne rast qiradhënieje, qiramarrjeje apo blerje me këste:*
- Vlera e përgjithshme e kontratës, përfshirë vlerën e parashikuar të mbetur, apo
- Ne rast kontrate për periudhe të pacaktuara ose kur ka dyshime për kohëzgjatjen e kontratës, vlera mujore e shumëzuar me 48.

b. **kontratë për shërbime** – do të jetë e barabartë me kompensimin total të parashikuar dhe shumat e kthyeshme që do të paguhet nga AK gjatë afatit të kontratës;

- *Rregulla të veçanta:*
- Ne rast shërbimesh sigurimi: *kësti i sigurimit i pagueshëm;*
- Ne rast shërbimesh bankare dhe shërbimesh të tjera financiare: *kontribute, provizione, interesa dhe lloje tjera të kompensimit;*
- Ne rast shërbimesh projektimi: *kontribute apo provizione.*
- Nëse kontrata nuk e saktëson një çmim total, vlera e parashikuar e kontratës duhet të jete:
- nëse kohëzgjatja është 48 muaj a më pak, vlera e përgjithshme e parashikuar për atë kohëzgjatje;
- në rast kontrate me kohëzgjatje të pacaktuar ose me një afat prej më shumë se 48 muajsh, vlera e parashikuar mesatare mujore e shumëzuar me 48.

c. **kontratë për punë** – do të jetë e barabartë me çmimin e parashikuar për pagesë nga autoriteti kontraktues për të gjitha punët, shërbimet, produktet dhe objekte tjera të parapara për ekzekutim të kontratës së tillë dhe që do të vihen në dispozicion nga AK për kontraktuesit e punëve.

d. **konkurs për projektim** – nëse organizohet si pjesë e procedurës që rezulton në dhënie të kontratës për shërbime, do të jetë e barabartë me vlerën e parashikuar të asaj kontrate për shërbime ndërsa nëse është e organizuar vetëm për ofrimin e projektimit, do të jetë e barabartë me shumën totale të çmimit të konkursit dhe pagesave për pjesëmarrësit.

13.7 Vlera e parashikuar do të:

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

13.8 Nëse aktiviteti i prokurimit përmban **një opsion (mundësi vazhdimi i kontratës)**, vlera e opsionit do të parashikohet dhe *përfshihet* në parashikimin e vlerës së kontratës. Opsion do të thotë e drejta e autoritetit kontraktues të kërkoj dorëzime shtesë me çmim të njëjtë dhe sipas kushteve të njëjta të përcaktuara në kontratë. Opsione të tilla duhet të përfshihen në publikime dhe të specifikohen në dosjen e tenderit. Përndryshe opsionet nuk mund të kërkojnë.

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

13.10 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, mundë të ofrohet për OE 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.

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

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

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

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

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

		SHËRBIME	KONKURS PËR PROJEKTIM	
--	--	-----------------	------------------------------	--

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

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

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

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

13.16 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.

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

13.18 Në raste kur ka ndryshime sipas një vendimi të një organi kompetent, në tatime, normën e TVSH-së apo ndryshime në tarifat për import, çmimet e kontratës duhet të rregullohen në përputhje me rrethanat.

13.19 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 13.18 të këtij Neni.

14. Përcaktimi i procedurës

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

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

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

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

14.4 Megjithatë, pavarësisht nga vlera e parashikuar, rrethanat në lidhje me kërkesën mund të përdoren 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.

15. Llojet e kontratave

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

Lloji i Kontratës	Përkufizimi
<i>Kontratë për furnizim</i>	Kontrata për furnizim lidhet ekskluzivisht ose kryesisht me <i>blerjen e një apo më shumë produkteve</i> ; por gjithashtu kontratat në lizing, qira ose blerje-angazhim të <i>produkteve</i> janë kontrata për furnizim
<i>Kontratë për shërbime</i>	Kontrata për shërbime lidhet ekskluzivisht ose kryesisht me <i>ofrimin e shërbimeve</i> . Shërbimet gjithashtu përfshijnë shërbimet konsulente .
<i>Kontratë për punë</i>	Kontrata për punë ka si qëllim kryesorë: - ekzekutimin, - projektimin dhe ekzekutimin, ose - realizimin me çfarëdo mënyre të <i>një pune, ndërtimi ose aktiviteti të inxhinierisë civile</i> , përfshirë: - Ndërtime,

	<ul style="list-style-type: none"> - restaurime, - riparime ose - demolim të objekteve, hapësirave, struktura të inxhinierisë civile, ose ndonjë pjesë të tyre
<i>Kontratë publike kornizë</i>	Kontrata publike kornizë lidhet ekskluzivisht me <i>krijimin e kornizës për kontrata për dhënie</i> gjatë një periudhe të kufizuar
<i>Kontratë për pronë të paluajtshme</i>	Kontrata për pronë të paluajtshme lidhet ekskluzivisht me <i>blerjen e pronës së paluajtshme</i> ose një interesi në pronë të paluajtshme
<i>Kontratë për koncesion të punëve</i>	Kontrata për koncesion të punëve është kontratë e punës, ekzekutimi i së cilës kompensohet – tërësisht ose pjesërisht – <i>me dhënie të së drejtës për eksploatimin e një objekti të një kontrate të tillë</i>
<i>Kontratë për koncesion të shërbimeve</i>	Kontrata për koncesione të shërbimeve është i njëjlojtë me kontratën për shërbime, përveç se kompensimi i ofrimit të shërbimeve bëhet përmes: <i>Të drejtës për të eksploatuar shërbimin ose</i> <i>Të drejtës për të eksploatuar shërbimin dhe pagesës.</i>

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

- 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***).

Kohëzgjatja e kontratave publike do të përcaktohet nga Autoriteti Kontraktues.

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

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

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

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

<i>Kodi për llojin e prokurimit</i>	
<i>1</i>	<i>Furnizim</i>
<i>2</i>	<i>Shërbim</i>
<i>3</i>	<i>Shërbime Konsulente</i>
<i>4</i>	<i>Konkurs për Projektim</i>
<i>5</i>	<i>Punë</i>

16. Numri i prokurimit

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

16.2 Numri i brendshëm i prokurimit përbëhet nga:

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

16.3 Në rast të Aneks kontratave, AK duhet të përdorë numrin baze të aktivitetit të prokurimit duke i shtuar në fund numrin /5. Në rast se ka me shume se një Aneks kontrate për të njëjtin aktivitet të prokurimit AK duhet të shtoj numrin /5-1, /5-2 etj.

16.4 Në rast të mini-tenderëve, AK duhet të përdorë numrin baze të aktivitetit të prokurimit duke i shtuar në fund numrin /1. Në rast se ka me shume se një mini-tender për të njëjtin aktivitet të prokurimit AK duhet të shtoj pas numrit baze numrin 1, 2 etj.

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

16.6 Gjithashtu, gjate përdorimit të platformës elektronike, sistemi gjeneron në mënyre automatike një numër të aktivitetit të prokurimit.

17. Regjistri përmbledhës i prokurimit

17.1 AK do të krijoj dhe mirëmbajë një regjistër përmbledhës të **prokurimit, në kopje fizike**, në lidhje me secilën procedurë të prokurimit që përmban hapat e progresit të procedurës dhe rezultateve të procedurës.

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

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

17.3 Në fund të vitit autoritetet kontraktuese do të hartojnë një raport përmbledhës vjetor për çdo kontratë publike, që është nënshkruar në vitin fiskal paraprak. Një raport i tillë do të përgatitet duke përdorur ***formën standarde B53 “Raporti vjetorë për kontratat publike të nënshkruara”*** të miratuar nga KRPP dhe do të dërgohen në KRPP brenda 5 ditë pas kërkesës me shkrim, por jo më vonë se me 31 janar të çdo viti paraprak fiskal.

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

18. Dosja e Tenderit

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

18.2 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 faqja e KRPP-së.

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

18.3 Struktura e dosjes së tenderit përbëhet nga tri pjesë:

PJESA A – Procedura e tenderimit

PJESA B – Draft Kontrata

PJESA C – Formulari i Tenderit

Pjesa A, procedurat e tenderimit, përbëhet nga dy pjesë:

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

Pjesa B, draft kontrate, përmban kushtet që duhet ti pranojë tenderuesi që konkurren, kështu që nuk lejohen negociata. Përbëhet nga dy pjesë:

- Kushtet e përgjithshme
 - Kushtet e veçanta
- Kushtet e përgjithshme nuk duhet të ndryshohet
 - Kushtet e veçanta duhet të plotësohet **nga Zyrtari i Prokurimit në kohën e përgatitjes së Dosjes së Tenderit**.

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. Ajo përbëhet nga:

- Formulari i tenderit
- Lista e çmimeve

Për te gjitha procedurat e përgatitura përmes platformës elektronike, AK duhet te përdorin vetëm Listën e çmimeve standarde ose jo-standarde nga platforma elektronike. Lista e çmimeve e cila është pjese e dosjes se tenderit, nuk duhet te plotësohet, **pra duhet te fshihet nga dosja e tenderit.**

OE nuk duhet te 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.

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

Të gjitha çmimet e specifikuara në tender duhet të deklarohen në Euro (€). Çmimi i ofertuar lejohet qe te shënohet me maksimum dy (2) numra pas pikës dhjetore. Nëse OE ofron çmim me me shume se dy (2) numra pas pikës dhjetore, oferta e tille do te konsiderohet e papërgjegjshme. Ne rast se AK lejon çmime me më shume se (2) numra pas pikës dhjetore, atëherë AK duhet te ceke këtë decitivisht ne Dosjen e tenderit **dhe duhet të përdorë Listën e çmimeve jo-standarde.**

18.4 Në dosjen e tenderit AK do të deklaron **të gjitha informatat relevante** për kontratës në fjalë që OE-të të interesuar duhet të dinë për përgatitjen e tenderëve pa kërkuar informata shtesë. Informata të tilla do të **përfshijnë** të gjitha specifikimet, kërkesat, kriteret, afatet kohore, metodologjitë, kushtet e kontratës, vizitat në lokacion ose takime para-tenderuese etj. të lidhura me procedurat e dhënies së kontratës. **Çdo fjali në dosjen e tenderit do të 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 parasysh, kur përgatitet dosja e tenderit, që mos të ketë komunikime, diskutime ose negociime në mes të autoritetit kontraktues dhe tenderuesve. Kërkesat e përcaktuara në Dosjen e tenderit dhe në njoftimin për kontratë duhet të jenë identike. Ne rast se AK organizon vizite ne vend-punishte apo konference para-ofertuese, pjesëmarrja e OE ne vizite ne vend-punishte/konference para-ofertuese nuk duhet te jete obligative. Vizita ne vend-punishte/konference para-ofertuese organizohet për OE dhe është ne te mirën e tyre, pra është ndihmese për OE.

18.5 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.

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

18.7 **Zyrtari i Prokurimit** është përgjegjës për përgatitjen e dosjes së tenderit. Ai është plotësisht përgjegjës për përgatitjen e dokumenteve të tenderit, kriterëve te përzgjedhjes, si dhe kriterëve te dhënies, ndërsa specifikimet teknike do të përgatiten nga struktura të specializuara në çështjen që do të prokurohet, brenda AK. Në rastet e kontratave komplekse ose të veçanta, AK mund të caktojë ekspertë të jashtëm ose Kontraktorë, për të ndihmuar njësinë në

hartimin e Dosjes së Tenderit. AK do të zbatoj dispozitat e LPP-së kur angazhohen ekspertë të jashtëm ose Kontraktorë.

18.8 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.

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

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

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

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

18.11 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 përshtatshëmrisë dhe duhet të dorëzoj dëshmitë mbi përmbushjen e kërkesave të përshtatshëmrisë. 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.

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 përshtatshëmrisë 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 përshtatshëmrisë.

18.12 Kurdo që dosja e tenderit kërkohet apo jo, furnizimet, shërbimet ose punët e kontratës duhet të përshkruhen përmes fjalorit të përbashkët të prokurimit (FPP) dhe kodeve.

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

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

<i>(h) kërkesat te dimensionet, simbolet, terminologjia, gjuha, paketimi, shënimi dhe etiketimi</i>	<i>(h) çdo informatë tjetër shtesë.</i>	<i>(h) çdo informatë tjetër shtesë.</i>
<i>(i) një standard i përbashkët i specifikimeve</i>		
<i>(j) standardin relevant të industrisë; dhe</i>		
<i>(k) çdo informatë tjetër relevante.</i>		
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, përshkrimi do të përdoret, pasuar nga fjalët “ose të barasvlershme”		
<i>Dokumentet e tenderit për furnizime do të specifikojnë informatat në vijim:</i>	<i>Dokumentet e Tenderit për shërbime do të kërkojnë nga operatori ekonomik të komentoj për termat e referencës dhe do të specifikoj informatat në vijim:</i>	<i>Dokumentet e Tenderit për punë do të specifikojnë informatat në vijim:</i>
<i>(a) specifikimet dhe listën e furnizimeve duke përfshirë sasi të;</i>	<i>(a) termat e referencës dhe kontributi i prituri i personelit kyç</i>	<i>(a) hartimi, specifikat, projektimet dhe faturën e sasive</i>
<i>(b) përbërjen e Loteve; nëse lejohen variantet apo jo; nëse lejohen tërheqjet e Tenderëve para skadimit të afatit të dorëzimit;</i>	<i>(b) përbërja e Loteve; nëse lejohen variantet apo jo; nëse lejohen tërheqjet e Tenderëve para afatit të fundit për dorëzim apo jo;</i>	<i>(b) përbërja e Loteve; nëse lejohen variantet apo jo; nëse lejohen tërheqjet e Tenderëve para afatit të fundit për dorëzim apo jo;;</i>
<i>(c) lloji i kontratës dhe procedurës</i>	<i>(c) lloji i procedurës së kontratës</i>	<i>(c) lloji i procedurës së kontratës</i>
<i>(d) kriteret e kualifikimit</i>	<i>(d) kriteret e kualifikimit</i>	<i>(d) kriteret e kualifikimit</i>
<i>(e) shuma dhe forma e sigurimit të tenderit;</i>	<i>(e) shuma dhe forma e sigurimit të tenderit që kërkohet;</i>	<i>(e) shuma dhe forma e sigurimit të tenderit që kërkohet;</i>

<i>(f) shuma dhe forma e kërkuar e sigurimit të ekzekutimit</i>	<i>(f) shuma dhe forma e sigurimit të ekzekutimit që kërkohet;</i>	<i>(f) shuma dhe forma e sigurimit të ekzekutimit që kërkohet</i>
<i>(g)afatet kohore, vendi ekzakt, data dhe koha e dorëzimit të tenderit dhe hapjes së tenderit</i>	<i>(g) afatet kohore, vendi ekzakt, data dhe koha e dorëzimit të tenderit dhe hapjes së tenderit</i>	<i>(g) afatet kohore, vendi ekzakt, data dhe koha e dorëzimit të tenderit dhe hapjes së tenderit</i>
<i>(h) forma e tenderit valid</i>	<i>(h) forma e tenderit valid</i>	<i>(h) forma e tenderit valid</i>
<i>(i) metodologjia e dorëzimit të tenderit</i>	<i>(i) metodologjia e dorëzimit të tenderit</i>	<i>(i) metodologjia e dorëzimit të tenderit</i>
<i>(j) valuta në të cilën duhet të dorëzohet tenderi</i>	<i>(j) valuta në të cilën duhet të dorëzohet tenderi</i>	<i>(j) valuta në të cilën duhet të dorëzohet tenderi</i>
<i>(k) periudha e validitetit të tenderit</i>	<i>(k) periudha e validitetit të tenderit</i>	<i>(k) periudha e validitetit të tenderit</i>
<i>(l) informata të përgjithshme për ankesa</i>	<i>(l) informata të përgjithshme për ankesa</i>	<i>(l) informata të përgjithshme për ankesa</i>
<i>(m) kushtet e pagesës, përfshirë ndonjë pagesë në avans, pagesa në faza, pagesa të mbajtura dhe sigurime të pagesës</i>	<i>(m) kushtet e pagesës, përfshirë ndonjë pagesë në avans, pagesa në faza, pagesa të mbajtura dhe sigurime të pagesës</i>	<i>(m) kushtet e pagesës, përfshirë ndonjë pagesë në avans, pagesa në faza, pagesa të mbajtura dhe sigurime të pagesës</i>
<i>(n) baza për çmime fikse ose variabile, dhe metodën e kalkulimit të variacioneve në çmimet variabile</i>	<i>(n) baza për çmime fikse ose variabile, dhe metodën e kalkulimit të variacioneve në çmimet variabile</i>	<i>(n) baza për çmime fikse ose variabile, dhe metodën e kalkulimit të variacioneve në çmimet variabile</i>
<i>(o) metoda e pagesës</i>	<i>(o) metoda e pagesës</i>	<i>(o) metoda e pagesës</i>
<i>(p) dokumentacioni që kërkohet për pagesë</i>	<i>(p) dokumentacioni që kërkohet për pagesë;</i>	<i>(p) dokumentacioni që kërkohet për pagesë</i>
<i>(q) kushtet e kërkuara të dorëzimit dhe periudha e dorëzimit</i>	<i>(q) kohëzgjatja, koha e kontributeve dhe orari i përfundimit</i>	<i>(q) orari i ekzekutimit të punëve</i>
<i>(r) kriteret e dhënies së kontratës përfshirë nën-kriteret dhe peshët e përcaktuara</i>	<i>(r) kriteret e dhënies së kontratës përfshirë nën-kriteret dhe peshët e përcaktuara</i>	<i>(r) kriteret e dhënies së kontratës përfshirë nën-kriteret dhe peshët e përcaktuara</i>
<i>(s) metodologjia e vlerësimit</i>	<i>(s) metodologjia e vlerësimit</i>	<i>(s) metodologjia e vlerësimit</i>
<i>(t)çdo kërkesë e veçantë për paketim, shënim dhe etiketim</i>	<i>(t) dorëzimet ose rezultate që kërkohen</i>	<i>(t)funksionet dhe autoriteti i menaxherit të projektit të AK</i>
<i>(u) çdo inspektim ose testim i kërkuar</i>	<i>(u) çdo kërkesë e sigurimit</i>	<i>(u) çdo inspektim ose teste që kërkohen, dhe metodat e testimit</i>
<i>(v) kërkesë në lidhje me certifikim të konformitetit</i>	<i>(v) çdo informatë tjetër ose kushte</i>	<i>(v) kërkesat në lidhje me certifikim të përshtatshmërisë</i>
<i>(w) çdo kërkesë për sigurime</i>		<i>(w) çdo kërkesë për sigurim</i>

<i>(x) çdo kërkesë për garancion</i>		<i>(x) çdo kërkesë për garancion</i>
<i>(y) çdo informatë tjetër apo kushte</i>		<i>(y) çdo informatë tjetër ose kushte</i>
<i>Një kontratë për furnizime do të tregojë qartë parametrat e përgjegjësive të një operatori nën kontratë, që do të përfshijë</i>	<i>Një kontratë për shërbime do të përfshijë</i>	<i>Një kontratë për punë do të theksojë qartë parametrat e punës dhe përgjegjësinë për projektim</i>
<p><i>(a) furnizim dhe dorëzim i furnizimeve, në pajtim me INCOTERM;</i></p> <p><i>(b) instalimet dhe komisionimi i furnizimeve;</i></p> <p><i>(c) trajnimet për përdorim, mirëmbajtje ose riparim të furnizimeve; ose</i></p> <p><i>(d) dispozitat e shërbimeve pas shitjes, që mund të përfshijnë furnizimin dhe dorëzimin e materialeve shpenzuese dhe pjesëve rezervë dhe servisimit, mirëmbajtjes, riparimit, kalibrimit dhe modifikimit të pajisjeve.</i></p>	<p><i>(a) pronësia e tërë pronës së blerë ose të përdorur gjatë implementimit të kontratës;</i></p> <p><i>(b) obligimet e një operatori në lidhje me kujdesin dhe mbikëqyrjen e pronës së AK-së, që është në shfrytëzim gjatë implementimit të kontratës;</i></p> <p><i>(c) aranzhimet për dorëzimin e kthimin e tërë pronës së AK-së në shfrytëzim gjatë implementimit të kontratës; dhe</i></p> <p><i>(d) aranzhimet për dorëzim, nëse aplikohet, e tërë pronësisë të blerë gjatë implementimit të kontratës</i></p>	<p><i>(a) procedura për transfer të punëve të përfunduara te AK, përfshirë transferin e titujve dhe dokumentacionit të transferimit;</i></p> <p><i>(b) pronësia e pronës në vendin e punimeve gjatë implementimit të kontratës;</i></p> <p><i>(c) obligimet e një operatori në lidhje me kujdesin dhe mirëmbajtjen e pronës së AK-së, në shfrytëzim gjatë implementimit të kontratës; dhe</i></p> <p><i>(d) aranzhimet për dorëzim të përkohshëm dhe përfundimtarë të gjithë pronës së AK, të shfrytëzuar gjatë implementimit të kontratës.</i></p>

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

18.16 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 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.

18.17 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.

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

- 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 qene në përputhje me substancën e dispozitave të konventave themelore të ILO-s gjatë ekzekutimit të kontratës, nëse këto dispozita nuk janë zbatuar në ligjin kombëtar.

18.19 Një Autoritet Kontraktues mund të theksoi në dokumentacionin e kontratës organin apo organet 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

18.20 Në përputhje me nenin 61 të LPP, autoritetet kontraktuese mund të refuzojnë tenderët jo-normalisht të ulte për shkak, të mosrespektimit të rregullave të ligjit të punësimit ose të punës.

18.21 Gjate 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 apo punësimit mund të merren parasysh për të refuzuar një tender jo-normalisht të ulët.

18.22 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

18.23 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.

18.24 Ofertat nga ofertuesit të cilët nuk kanë marrë parasysh obligimet e dispozitave të mbrojtjes së punëtorëve dhe kushteve të punës të identifikuar 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.

18.25 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. Gjate përcaktimit të pagave minimale dhe pagave që do t'u paguheshin 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 arsyetimeve të dorëzuara nga operatorët ekonomik.

18.26 Autoritetet kontraktuese do të specifikojnë sasi të gjatë përgatitjes së materialeve tenderuese përfshirë publikimet, materialet tenderuese dhe kontratat.

18.27 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.

18.28 Kurdo që Autoriteti kontraktues nuk dine sasi të indikative, ***kontratat me çmime për njësi***, AK duhet të përcaktoj peshët në baze të rëndësishme se secilës “kategori të shërbimeve” ose secilit “artikull” ose “grup të artikujve” në mënyrë që Autoriteti Kontraktues të përcaktoj se cila është oferta me çmim më të ulët në baze të poentimit, **si p.sh. mirëmbajtje të veturave, mirëmbajtje të gjeneratorëve etj.**

18.29 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 afatgjate mund të përmbajnë mundësi të rregullimit të çmimit në pajtim me paragrafin 18.30 të këtij Neni.

18.30 Kontratat me kohëzgjatje prej më shumë se një viti mund të përshijnë klauzolë të veçantë në lidhje me rregullimin e çmimeve; megjithatë rregullime të tilla duhet të jenë të lidhura me indekse të një indeksi zyrtarë të çmimeve të përcaktuar nga autoritete në Kosovë ose nga

institucionet tjera ndërkombëtare të autorizuar. Indeksi i çmimit duhet të specifikohet në dosjen e tenderit.

19. Ndarja e kontratave në Lote

19.1 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.

19.2 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**; apo
- b) një **numër të caktuar të Loteve**.

Kurdo që AK përzgjedh **opsionin (a)**, AK shpërblen OE për të **gjitha Lotet ku është renditur i pari**.

Kurdo që AK përzgjedh **opsionin (b)**, AK duhet të përcaktoj në Njoftimin për Kontrate 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.

Shënim: Në mënyrë që të nxitet përfshirja e ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme (NVM) në tregun kombëtar të prokurimit publik, kufizimi i numrit të Loteve preferohet kur ka shumë OE dhe shumë NVM.

Shembujt e mëposhtëm të kriterëve objektive dhe jo-diskriminuese nuk janë të vetmet kritere dhe nuk janë obligative. Kriteret duhet të përzgjidhen sipas nevojës së Autoritetit Kontraktues dhe lëndës së kontratës.

Shembulli 1:

Objekti i kontratës është i ndarë në **3 Lote**.

Tenderuesi mund të paraqesë tender për të gjitha Lotet.

Numri maksimal i Loteve që do të mund të shpërblehet tek një tenderues është: **2 (dy)**.

Në rast se Tenderuesi ofron çmimin më të ulët në më shumë se 2 Lote atëherë ai do të shpërblehet me kontratë për lotet që ofrojnë çmimin më të ulët të mundshëm për autoritetin kontraktues dhe Loti tjetër do t'i shpërblehet Operatorit të dytë me radhë.

<u>Lot</u>	<u>OE 1</u>	<u>OE 2</u>
------------	-------------	-------------

Rregullat dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurimin Publik

<u>1</u>	<u>190,000.00</u>	<u>200,000.00</u>
<u>2</u>	<u>225,000.00</u>	<u>250,000.00</u>
<u>3</u>	<u>175,000.00</u>	<u>200,000.00</u>

OE1 do të shpërblehet për Lot 2 dhe 3 (400,000.00) ndërsa OE2 për Lot 1 (200,000.00) sepse ky është kombinimi me i mirë i mundshëm.

Ilustrim i shembullit:

Kombinimi 1			
	<u>OE 1</u>	<u>OE 2</u>	<u>AK paguan</u>
2	225,000	200,000	
3	175,000		
	400,000	200,000	600,000
Kombinimi 2			
	<u>OE 1</u>	<u>OE 2</u>	<u>AK paguan</u>
1	190,000	250,000	
3	175,000		
	365,000	250,000	615,000
Kombinimi 3			
	<u>OE 1</u>	<u>OE 2</u>	<u>AK paguan</u>
1	190,000	200,000	
2	225,000		
	415,000	200,000	615,000

19.3 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 konkurron OE.

Shembull 1: Kërkesat e gjendjes ekonomike dhe teknike profesionale

Ndarja në Lote: 3 Lote

Tenderuesi mund të paraqesë tender **për një** apo me shume pjesë (lote).

Numri maksimal i Pjesëve që do të mund të shpërblehet tek një tenderues është: **1 (një)**.

Ne rast se Tenderuesi ofron çmimin më të ulët në më shumë se 1 Lot atëherë ai do të shpërblehet me kontratë për Lotin që ka vlerën totale të përgjithshme më të lartë.

Kërkesat mbi gjendjen ekonomike dhe financiare

Kërkesa 1: Operatori ekonomik duhet të ofrojë dëshmi të kënaqshme AKsë se qarkullimi vjetor i Operatorit Ekonomik, gjatë tre viteve të fundit (2013-2014-2015) ka qenë në vlerë, se bashku në të tri vitet, prej jo më pak se:

1. Për lot 1, **300,000.00 Euro**
2. Për lot 2, **200,000.00 Euro**
3. Për lot 3, **100,000.00 Euro**

Dokumentet dëshmuese për gjendjen ekonomike dhe financiare

Evidenca 1: Deklaratat Tatimore Vjetore të dorëzuara në Administratën Tatimore të Kosovës për tri vitet e fundit (2013,2014,2015).

Në rast se operatori ekonomik dorëzon tender për 2 Lote, shuma më e lartë e qarkullimit financiar që kërkohet për Lotet për të cilat konkurron duhet të përmbushet nga OE.

Shënim:

- ✓ *nëse OE vendos që të konkurrojë në Lot 1 dhe 2, atëherë kërkesa minimale e qarkullimit e cila duhet të përmbushet nga OE është 300,000.00 euro.*
- ✓ *nëse OE vendos që te konkurroj ne Lot 2 dhe 3, atëherë kërkesa minimale e qarkullimit e cila duhet te përmbushet nga OE është 200,000.00 euro.*
- ✓ *nëse OE vendos që te konkurroj ne Lot 1, 2 dhe 3, atëherë kërkesa minimale e qarkullimit e cila duhet te përmbushet nga OE është 300,000.00 euro.*

I njëjti kriter vlen edhe për kërkesat e aftësisë teknike dhe/ose profesionale.

19.4 Nisur nga fakti, se qëllimi i kufizimit të numrit të Loteve është që të rritet konkurrenca dhe, në mënyrë që të lejohet qasje maksimale për fondet publike, të ndahet tregu në mesin e numrit të madh të operatorëve ekonomik, kjo dispozitë është e aplikueshme vetëm kur ka tender të mjaftueshëm të përgjegjshëm për të aplikuar këtë rregull. Kur nuk ka tender të përgjegjshëm të mjaftueshëm për të shpërblyer të gjitha Lotet mbizotëron interesi i AK që të shpërblej te gjitha Lotet. Pra, në mungesë të konkurrentëve të tjerë, OE shpërblehen për më shumë Lote se sa numri maksimal i përcaktuar nga AK.

Shembull:

Ndarja në Lote: **7 Lot-e**

Kufizimi i numrit te Loteve: **maksimum 2 Lote.**

Pranohen **5 oferta por vetëm 2 janë te përgjegjshme**, atëherë **2 OE shpërblehen me nga 2 Lote (gjithsej 4 lote)** sipas formulës së përcaktuar në Dosje të tenderit, ndërsa **3 Lotet tjera** shpërblen tek OE i cili ka dorëzuar tenderin e renditur i pari (ofertën më të ulët), edhe pse ai tashmë ka 2 Lote te shpërblyera.

20. Specifikimet Teknike

20.1 Në zbatim të Nenit 28 dhe 29 të LPP, AK do të parashtrorj në dosjen e tenderit të gjitha specifikimet teknike të cilat çdo tender duhet ti përmbush.

20.2 Nëse është e aplikueshme, AK do të parashtrorj në njoftim të kontratës specifikimet e tilla teknike ose do të ofroj deklaratë të qarta që tregojnë ku mund të merren specifikimet e tilla teknike.

20.3 Specifikimet teknike do të përshkruajnë dhe përkufizojnë, në mënyrë jo-diskriminuese, karakteristikat e obligueshme të objektit të kontratës, siç janë cilësia, performanca, kërkesat e dizajnit, dimensionet, siguria, sigurimi i cilësisë, terminologjia, simbolet, testimi dhe metodat e testimit, paketimi, shënimi dhe etiketimit. AK do të tregojë nëse specifikimet teknike të parashtruara janë **obligative apo kërkesa minimale**. Përdorimi i standardeve mund të përfshijë standarde të sigurimit të cilësisë siç është cekur në Nenin 70 të LPP-së.

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

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

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

20.5 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.

20.6 Referencë në një standard të njohur:

Hierarkia e Standardeve që do të referohet gjatë formulimit të specifikimeve teknike

- (1) një standard i Kosovës që implementon një standard të Evropës,**
- (2) një standard Evropian,**
- (3) një aprovim teknike Evropian,**
- (4) një specifikim i përbashkët teknik,**
- (5) një standard ndërkombëtarë dhe/ose**
- (6) çdo sistem tjetër i referencës teknike i prodhuar nga organet Evropiane të standardizimit.**

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

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

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

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

Re(5): Standarde ndërkombëtare janë për shembull ISO, www.iso.org, ASTM, www.astm.org etj.

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

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

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

20.8 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**”.

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

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

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

Një tender i përgjegjshëm, andaj, duhet të përmbushë të gjitha kërkesat e obligueshme, përderisa funksionet e dëshiruara balancojnë çmimin dhe karakteristika tjera të tenderit.

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

20.10 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 certifikatat administrative dhe lejet e nevojshme për punimet që do të ekzekutohen.

20.11 Sipas nenit 28 i Ligjit mbi Prokurimin Publik, Specifikat Teknike për kontratat e punës duhet të tregoj, ku është e aplikueshme:

- a) reference për aktet e legjislacionit kombëtar të cilat duhet të jenë në pajtueshmëri me certifikatat dhe autorizimet administrative për ekzekutimin e punimeve siç kërkohet me aktet legjislative, ose, alternativave, përjashtimet dhe devijimet e lejuara.
- b) 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.
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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.

20.12 Duke marrë parasysh kompleksitetin e disa kontratave të punës, përgatitja e Specifikave Teknike, do të mund të ketë nevojë për asistencë nga një ose më shumë specialist teknikë të jashtëm. Në kësi rastesh, autoritetet kontraktuese duhet të kërkojnë nga specialistet e selektuar që të nënshkruajnë Deklaratën e Objektivitetit dhe Konfidencialitetit.

20.13 **Projekti Ekzekutues** është një dizajn grafik i të gjitha proceseve administrative dhe inxhinjerie 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.

20.14 Projekti Ekzekutues duhet të përfshin, ku është e mundshme, si në vijim:

- 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 publik të shërbimeve të saj,
- 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.

21. Afate kohore

21.1 Për të caktuar afatet kohore, AK duhet të merr parasysh kompleksitetin e kontratës dhe kohës së kërkuar për përgatitjen e tenderëve. Me fjalë tjera, AK-të nuk lejohen të përcaktojnë afate kohore të cilat janë më të shkurtra se ato të caktuara me Ligj (afatet kohore minimale) por janë të

lirë të përcaktojnë afate kohore më të gjata në mënyrë që të mundësojnë OE kohën e duhur për përgatitjen e ofertave.

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

Afatet kohore normale

	Procedurat		
	E hapur	E kufizuar	Konkurruese me negociata
<i>Me vlerë të madhe</i>	40 ditë	20 ditë pranimit i kërkesave 40 ditë pranimit i tenderëve	10 ditë pranimit i kërkesave 20 ditë pranimit i tenderëve
<i>Me vlerë të mesme</i>	20 ditë	15 ditë pranimit i kërkesave 20 ditë pranimit i tenderëve	10 ditë pranimit i kërkesave 20 ditë pranimit i tenderëve
<i>Me vlerë të vogël</i>	5 ditë	/	/
<i>Me vlerë minimale</i>	1 ditë	/	/

Nëse **Njoftim Paraprak***

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

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

Afate kohore të përshpejtuara

	Procedurat	
	E hapur	E kufizuar
<i>Me vlerë të madhe</i>	15 ditë	15 ditë pranimit i kërkesave 10 ditë pranimit i tenderëve
<i>Me vlerë të mesme</i>	10 ditë	15 ditë pranimit i kërkesave 10 ditë pranimit i tenderëve

22. Publikimet

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

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

22.3 Ekzistojnë **7 lloje të njoftimeve**:

a. Njoftim paraprak;

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.

a. Njoftim Paraprak – Referohuni në *Nenin 6 të këtyre rregullave dhe udhëzuesi operativ*.

b. Njoftim për Kontratë

- Kur një AK ka për qëllim të kryej një aktivitet të prokurimit duke përdorur procedurë të hapur, të kufizuar, 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.
- 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.
- 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.
- 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*.

c. Njoftim mbi vendimin e AK;

- Nëse një AK ka marre vendim për shpërblim të një kontrate publike duke përdorur procedurë të hapur, kufizuar, konkurruese me negociata, negociuar pa publikim ose kuotim të çmimit ose ka administruar një konkurs të projektimit ZP, do të përgatisë **Njoftimin mbi Vendimin e AK** pavarësisht nga lloji apo vlera e parashikuar.

- AK-të duhet të publikojnë Njoftimin mbi Vendimin e AK në sistemin e prokurimit elektronik si dokument shtesë nëpërmjet funksionit Dosja e Tenderit - “**shtoni dokument të ri**”.
- 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-es. Kjo dispozite nuk vlen për aktivitetet e prokurimit të udhëhequra nga Agjencia Qendrore e Prokurimit konform nenit 95 te LPP-se.
- 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.

d. Njoftimi për dhënie të kontratës

- Nëse një AK ka bërë dhënie të një kontrate publike duke përdorur procedurë të hapur, kufizuar, konkurruese me negociata, negociuar pa publikim ose kuotim të çmimit ose ka administruar një konkurs të projektimit ZP, pas skadimit të afatit kohor për parashtrim dhe shqyrtim të ankesave **ne përputhje me nenin 108/A te LPP-se,** do të përgatisë **Njoftimin e Dhënies së Kontratës/Njoftimin e Rezultateve të Konkursit të Projektimit** pavarësisht nga lloji apo vlera e parashikuar.
- 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. **Pas publikimit të Njoftimit për dhënie të kontratës, Autoriteti Kontraktues do të nënshkruaj kontratën.**
- Publikimi i njoftimit të tillë nuk kërkohet për **kontrata me vlerë minimale.**
- 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.

d. Njoftimi për Anulim – Referoni në Artikullin 44 të këtyre rregullave dhe udhëzuesi operativ.

e. Njoftim për informata shtese ose përmirësim gabimi

- Nëse një AK siguron **informata shtese** për Operatoret ekonomik ose bene një **përmirësim të gabimit ose zgjatje afatit të tenderit,** gjate 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.***

- AK duhet të publikoj të gjitha njoftimet për informata shtesë në sistemin e prokurimit elektronik të Kosovës.
- 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 versionin Shqip, Serbisht dhe Anglisht.
- Nëse ndonjë përmirësim i gabimit ose informacion shtese shpije ne **një ndryshim rrënjësor të kushteve të parashikuara në njoftimin origjinal te kontratës dhe ZP** e konstaton se ka një ndryshim rrënjësor ZP duhet te anulohet aktivitetin e prokurimit dhe te ri-shpall te njëjtin nëse ende ka interes për te vazhduar me aktivitetin e njëjte te prokurimit.

f. Njoftim për nënshkrim te kontratës

- Nëse një AK ka nënshkruar një kontrate 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, ZP do të përgatis *Njoftimin për nënshkrim te kontratës* pavarësisht nga lloji apo vlera e parashikuar.
- Njoftimi për nënshkrim te 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.
- AK-se duhet të publikojnë të gjitha njoftimet për nënshkrim të kontratës në sistemin e prokurimit elektronik të Kosovës, përveç njoftimeve për vlera minimale të cilat duhet të dorëzohen në KRPP, deri në një vendim të ardhshëm të KRPP-së.
- Përpos Njoftimit për nënshkrim te kontratës, AK duhet qe te publikoje kontratën e nënshkruar. Publikimi behët ne platformën e prokurimit elektronik, si dokument shtese tek dosja e tenderit nëpërmjet funksionit “*shtoni dokument te ri*”. Termi kontratë i referohet Kontratës, Kushteve të Përgjithshme të Kontratës, Kushteve të Veçanta të Kontratës, dhe Listës se Çmimeve.

Te gjitha njoftimet duhet të plotësohen në atë mënyrë sa qe OE te jene ne gjendje qe te kuptojnë qëllimin e AK, qe do te thotë se duhet te epen te gjitha informatat relevante.

23. Lëshimi i Dokumenteve të Tenderit/Parakualifikimit

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

23.2 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.

23.3 Në procedura të kufizuara dhe konkurruese me negociata AK do të shpërndaj njëkohësisht ftesën për tender, duke përfshirë Dosjen e tenderit, të gjithë kandidatëve të përzgjedhur.

23.4 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.

23.5 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.

24. Publikimi i njoftimeve të kontratës në sistemin e prokurimit elektronik të Kosovës

24.1 Për të filluar me publikimin e njoftimit të kontratës, AK duhet të shkruan titullin a aktivitetit të prokurimit, numrin e brendshëm 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.

24.2 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.

24.3 Dëshmitë e pështatshmërisë dhe kualifikimit të Tenderuesve përcaktohen në bazë të dosjes së tenderit. Dëshmitë mund të lidhen me:

- Kërkesat e pështatshmërisë
- Pështatshmëria profesionale
- Gjendja ekonomike dhe financiare
- Aftësitë teknike dhe / ose profesionale

24.4 Kriteret për shpërblim mund të jetë "Çmimi më i ulët" ose "Tenderi ekonomikisht më i favorshëm". Për çdo Lot (pjesë) kriteret e shpërblimit mund të jenë të ndryshme. Nëse opsioni i

Rregullat dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurimin Publik

cili është zgjedhur është "oferta ekonomikisht më e favorshme", duhet te përcaktohen nën-kriteret ne Njoftim për kontrate.

24.5 Afati kohor për dorëzim të tenderëve i “referohet një procedure të hapur dhe një procedure te kuotimit te çmimit.” Afati kohor për dorëzim te kërkesave për pjesëmarrje i “referohet një procedure të kufizuar, procedurës se negociuar pa publikimin e njoftimit të kontratës, dhe procedurës konkurruese me negociata. Sistemi ndalon dorëzimin e tenderit pas skadimit të afatit te fundit për dorëzim.

24.6 Dy përfaqësuesit e autorizuar të autoritetit kontraktues dhe dy zëvendësit duhet të emërohen përmes sistemit. Përfaqësuesit e autorizuar të autoritetit kontraktues janë përdoruesit te 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 (nuk është e nevojshme për të zgjedhur ata) të cilët do të marrin pjesë në mënyrë aktive në proceset e mëtejshme të prokurimit publik, në rast të mungesës së përfaqësuesve të autorizuar.

24.7 Gjatë procesit të përgatitjes, Sistemi elektronik i Prokurimit krijon dy lloje të çelësave për enkriptimin dhe dekriptimin e ofertave elektronike në hapjen publike te 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.

24.8 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 te pranuar, sepse pa to nuk është e mundur për të filluar hapjen e tenderit publik. Me qëllim te ruajtjes se konfidencialitetit te ofertave, Zyrtari përgjegjës i prokurimit, pas përfundimit te procesit te hapjes, duhet qe te de-aktivizoj rolin e anëtareve te komisionit te hapjes. Nëse ndonjë nga anëtar i komisionit te 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.

24.9 Lista e çmimeve dorëzohet ndaras nga dosja e tenderit. Në rastin e prokurimit të ndarë në Lote, për secilin Lot duhet të ketë një Liste te veçantë të çmimeve të bashkangjitur në dokument.

24.10 Lista e çmimeve e standardizuar është një Liste e çmimeve që gjenerohet nga sistemi dhe përmban elemente të paracaktuara të Listës se çmimeve. Kjo Liste e çmimeve shkarkohet nga faqja e internetit të Prokurimit Publik Elektronik në Kosovë. Lista e çmimeve e standardizuar gjenerohet në formë të standardizuar të Excel-it ose kjo liste mund te plotësohet direkt në formën e sistemit ose, ne rast se kjo e liste e standardizuar nuk i plotëson nevojat (specifikat e ndryshme) e AK, AK mund të krijoj një liste te re. Pas plotësimit dhe ngarkimit, Lista e çmimeve e standardizuar shndërrohet në një format të Listës se çmimeve e cila është e përshtatshme për tenderuesit, me fusha të mbyllura të përcaktuara nga autoriteti kontraktues dhe me fushat e shënuara për tu plotësuar nga ofertuesit:

- Çmim për njësi
- Norma e TVSH-së

- Emri i prodhuesit
- Shënimi i Ofertuesit

24.11 Pas kontrollimit të vlefshmërisë së të dhënave, në qoftë se çdo gjë është futur si duhet, dhe pas gjenerimit të Njoftimit për kontrate, Njoftimi publikohet në platformën e prokurimit elektronik. Sistemi dërgon një njoftim për dërgim dhe publikim të suksesshëm në e-mail adresën e përdoruesit dhe në "Inbox" të Sistemit të Prokurimit Publik elektronik.

24.12 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.

24.13 Nëse gabimet vërehen pasi të jetë publikuar tenderi, duhet të përdoret procedura e korrigjimit për të korrigjuar gabimet.

25. Ofrimi i informacioneve shitesë ose sqarimeve dhe zgjatjet e afateve kohore

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

25.2 Një kërkesë e tillë me shkrim duhet të dërgohet përmes **platformës elektronike** dhe duhet të pranohet nga AK brenda afatit kohorë të specifikuar në DT. Nëse kërkesa për sqarime pranohet pas ditës së fundit të paraparë për sqarime, kërkesa 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.

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

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

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

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

25.5 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 dhjet (10)** ditë nga afati i fundit për dorëzim të tenderit, AK do të zgjatë afatin kohorë për të dhënë mundësi OE të paktën **10 ditë** për dorëzimin e tenderëve duke përgatitur dhe publikuar Njoftimin për Korrigjim te procedurës.

25.6 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 te procedurës.

25.7 Nëse para afatit të fundit për dorëzim të tenderëve, bëhet e nevojshme nga AK që të ndryshohet DT/Lista e çmimeve, ndryshimet në DT do të bëhen në formë të shtojcës, ndryshimet e Listës së çmimeve do të behen duke ngarkuar Listën e re të çmimeve në platformën elektronike “Ndryshimi i përshkrimit të çmimeve” dhe do të publikohen në platformën elektronike dhe kështu, sipas nenit 25.5 dhe 25.6 më lartë, afati i fundit për dorëzim të tenderëve do të zgjatet). Gjithashtu, nëse ka ndryshime në informatat e publikuara në Dosjen e tenderit/Njoftimin e kontratës (afati i fundit të dorëzimit të tenderit, kriteret e përzgjedhje etj) AK duhet të përgatis dhe të publikoj Njoftimin për informata shtesë ose përmirësim gabime duke përdorur formularin standard B54.

25.8 Nëse është e domosdoshme që procedura e prokurimit të pezullohet gjatë fazës së tenderimit, 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;

Gjithashtu në këtë rast, sistemi kërkon ri-krijim të çelësave për hapje të tenderëve.

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

26. Kriteret e Përzgjedhjes

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

- 1) Një OE **vërteton të jetë** i përshtatshëm sipas nenit 65 të LPP-së duke ofruar dëshmi të kërkuara nga autoriteti kontraktues dhe
- 2) 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.

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

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

26.2 “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.

26.3 Kriteret e përzgjedhjes do të specifikohen qartë në njoftimin për kontratë dhe në dosje të tenderit, si dhe, **çdo dokument apo informatë tjetër që OE i interesuar kërkohet të dorëzoj në mënyrë që të konsiderohet i kualifikuar.**

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

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

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

26.5 Kriteret e përzgjedhjes:

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

Njëra ose tjetra

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

ose

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

26.6 Autoriteti kontraktues do t'i pranojë si dëshmi të mjaftueshme që asnjëri prej rasteve të specifikuara 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:

1.1 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;

1.2 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;

1.3 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.

1.4 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.

26.7 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 licencave.

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

Kriteret e Përzgjedhjes			
	Çështja	Kërkesa	Dëshmia Dokumentuese
Kërkesat e Përshatshmërisë	1. Sinqeriteti – Evitimi i “konfliktit të interesit”	<ul style="list-style-type: none"> a. Asnjë personel i OE nuk mund të merr pjesë në përgatitjen e dosjes së tenderit b. Asnjë personel i OE nuk mund të pranoj asistencë në përgatitjen e tenderit të tij nga personeli i AK që ka përgatitur dosjen e tenderit c. Asnjë personel i OE nuk mund të ketë një konflikt interesi, siç përcaktohet në nenin 4, paragrafi 1.75 i LPP-se. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Deklarata nën betim e nënshkruar b. Deklarata nën betim e nënshkruar c. Deklarata nën betim e nënshkruar

	<p>2. Vërtetësia – Sigurimi i sjelljeve të sinqerta të OE ose ekzekutivit të tij për 10 vitet e fundit</p>	<p>a. Nuk është shpallur i fajshëm nga një gjykatë për praktika të korrupsionit</p> <p>b. Nuk është deklaruar i papërshtatshëm nga një gjykatë kur autoriteti kontraktues zbulon se kjo është një shkelje e rënde profesionale</p> <p>c. Nuk është shpallur i fajshëm nga një gjykatë për pjesëmarrje në aktivitete të një organizate kriminele</p> <p>d. Nuk është shpallur i fajshëm nga një gjykatë për kryerjen e një akti të mashtrimit ose një akti të ngjashëm</p> <p>e. Nuk është shpallur nga një gjykatë kompetente, agjenci administrative ose organizatë për zbatimin e standardeve të sjelljes profesionale, se është sjellë në mënyrë joprofesionale</p> <p>f. Nuk është shpallur nga një gjykatë kompetente se ka bërë keqinterpretime serioze</p>	<p>a. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>b. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>c. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>d. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>e. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>f. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p>
--	---	---	---

	<p>3. Sinqeritet ekonomik – Sigurimi i besueshmërisë së OE</p>	<p>a. gjatë dy (2) viteve të kaluara është shpallur nga një gjykatë kompetente si i falimentuar ose insolvent</p> <p>b. me vendim të një gjykate kompetente nuk është likuiduar ose nuk është vënë në mbikëqyrje</p> <p>c. Nuk ka aranzhim me kreditorët në bazë të insolvencës paraprake</p> <p>d. Nuk është në gjendje të krahasueshme me a, b ose c.</p> <p>e. Nuk ka humbur aktualisht të drejtën për të shitur pronën e tij</p> <p>f. Nuk është në procedura që mund të rezultojnë në falimentim</p> <p>g. nuk është konstatuar nga një gjykatë kompetente se nuk e ka përmbushur një kontratë gjatë tri (3) viteve të fundit</p>	<p>a. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>b. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>c. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>d. Një vërtetim i lëshuar nga një autoritet kompetent gjyqësorë ose administrativ i vendit të themelimit të tenderuesit</p> <p>e. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>f. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>g. Deklarata nën betim e nënshkruar</p>
--	---	--	--

		<p>h. nuk është me vonesë në pagimin e tatimeve ose kontributeve të sigurimit sociale</p> <p>i. Nuk është më shumë se nëntëdhjetë (90) ditë me vonesë në pagimin e pagave të punonjësve ose në pagimin e obligimeve ndaj një operatori të shërbimeve publike</p> <p>j. ende nuk e ka zbatuar një vendim të lëshuar nga një gjykatë e Kosovës</p> <p>k. ka dhënë deklaratë të rreme në lidhje me procedurën për dhënie të një kontrate publike, nëse këto kanë të bëjnë me mungesën e arsyeve për përjashtim, ose me përmbushjen e kritereve të përzgjedhjes.</p> <p>l. nuk është diskualifikuar nga pjesëmarrja nga OSHP</p>	<p>h. Në lidhje me tatimet një vërtetim i lëshuar nga administrata tatimore të vendit të themelimit që OE nuk është me vonesë në pagesën e tatimeve të paktën deri në çerekun e fundit të vitit; dhe në lidhje me sigurimin social, një certifikatë të lëshuar nga autoritetet kompetente ose operatorë publik që vërteton se një gjendje e tillë nuk ekziston</p> <p>i. Një certifikatë lëshuar nga autoritetet kompetente ose operator publik që vërteton që një gjendje e tillë nuk ekziston</p> <p>j. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>k. Deklarata nën betim e nënshkruar</p> <p>l. Deklarata nën betim e nënshkruar</p>
--	--	--	--

Kërkesat minimale të kualifikimit	1. Përshtatshmëri profesionale	<p>a. Regjistrimi i Biznesit në vendin themelimit të OE që dëshmon regjistrimin e OE në regjistrin e profesional, komercial dhe/ose korporativ.</p> <p>b. Autorizim ose licencim ose anëtarësim në një organizatë të veçantë për shërbime profesionale të lëshuar nga një autoritet publik</p>	<p>a. Dëshmi ose një kopje e certifikatës së biznesit</p> <p>b. Nje kopje e autorizimit/licencës/dëshmisë të anëtarësisë ose deklaratë nën betim që një kërkesë e tillë nuk ekziston në shtetin e tyre</p>
	2. Gjendja ekonomike dhe financiare	<p>a. Kërkesat minimale të gjendjes ekonomike/financiare</p>	<p>a. Deklaratë adekuate ose deklarata nga një ose më shumë banka; ose</p> <p>b. Dëshmi të policës relevante të sigurimit të lëshuar nga një kompani e licencuar dhe me reputacion; ose</p> <p>c. Kopje të certifikuara të një ose më shumë pasqyrave të bilancit ose pjesë të pasqyrës së bilancit; ose</p> <p>d. Kopjet e raporteve financiare dhe raporteve të menaxhimit të certifikuara nga një firmë e njohur e licencuar për kontrollim apo një auditor i licencuar i pavarur; ose</p> <p>e. Deklaratat Tatimore Vjetore të dorëzuara në Administratën Tatimore të Kosovës.</p>

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

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

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

		<p>c. Kërkesa minimale për Veglat, hapësirat ose pajisjet teknike</p> <p>d. Minimumi i mesatares së fuqisë punëtore dhe stafit menaxherial për secilin nga 3 vitet</p> <p>e. Numri minimal i teknikëve të punësuar</p> <p>f. Informata tjera relevante dhe të nevojshme</p>	<p>aktiviteteve të ndërtimit/ certifikata e pranimit</p> <p>c. Një deklaratë të veglave, hapësirave ose pajisjeve teknike në dispozicion të tenderuesi që ekzekuton projektin për punë</p> <p>d. Deklaratë të mesatares së fuqisë punëtore të OE dhe numrin mesatarë të stafit menaxherial për secilin nga 3 vitet</p> <p>e. Shënime për teknikët dhe organet teknike të përfshira</p>
--	--	---	--

Shënim për kërkesat e gjendjes ekonomike dhe financiare (neni 68 i LPP-se):

- *Qëllimi i këtij kriteri është qe të vlerësojë nëse tenderuesi ka stabilitetin e të mjaftueshëm financiar dhe ekonomik për të performuar kontratën e propozuar. Në përgjithësi, operatorëve ekonomik u lejohet të plotësojnë këtë kërkesë duke paraqitur, nëse është me rëndësi dhe e nevojshme, një ose më shumë nga referencat e dhëna në vijim:*

- 1. raportin ose raportet përkatëse nga një ose më shumë banka;*
- 2. evidencë të një police të sigurimit të lëshuar nga një kompani e njohur e licencuar e sigurimeve;*
- 3. kopjet e certifikuara të një ose më shumë bilanceve të gjendjes ose ekstrakteve nga bilancet e gjendjes nëse kërkohet publikimi i bilanceve të tillë të gjendjes në kuadër të ligjit në vendin e themelimit të operatorit ekonomik*

4. kopjet e raporteve financiare dhe raporteve të menaxhimit të certifikuara nga një firmë e njohur e licencuar për kontrollim apo një auditor i licencuar i pavarur; ose
5. deklaratat Tatimore Vjetore të dorëzuara në Administratën Tatimore të Kosovës.

1. raportin ose raportet përkatëse nga një ose më shumë banka

Në 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 sfond solid financiar.

Kërkesa 1. Operatori ekonomik duhet të ketë qarkullim në 3 vitet e fundit (2013-2014-2015) jo më pak se 500.000 Euro si mesatare e 3 viteve.

Dëshmia dokumentare 1. Deklarate nga Banka për të ardhurat vjetore të kompanisë.

Shembull i mire:

Kërkesa 1. Operatori ekonomik duhet të ketë të paktën 500.000 euro asete likuide financiare (për shembull në llogarinë bankare) ose të paktën 500.000 euro qasje për kredi në dispozicion.

Dëshmia dokumentare 1. Deklarata nga banka që vërteton disponueshmërinë e 500.000 euro në llogarinë bankare të kompanisë apo një vërtetim bankar (shënim premtues) që konfirmon se kompania mund të merr kredi prej 500.000 EUR, nëse është e nevojshme. Data e deklaratës bankare nuk mund të jetë më herët se data e publikimit të njoftimit të kontratës dhe i referohet aktivitetit në fjalë.

2. “Evidencë të një police të sigurimit të lëshuar nga një kompani e njohur e licencuar e sigurimeve”

Kompania e sigurimit mund të lëshojë vetëm policen e sigurimit që vërteton se operatori ekonomik ka një sigurim të vlefshëm për një qëllim të caktuar (p.sh. produkte, përgjegjësi), shumën e sigurimit dhe e periudhën e vlefshmërisë.

Kompania e Sigurimeve nuk ka rol tjetër dhe nuk mund dëshmoj asgjë për llogaritë bankare, të ardhurat, bilancet.

Fushat ku ka kuptim që të kërkohet sigurimi i shërbimeve me polica të sigurimit: punët ndërtimore, shërbimet e projektimit dhe mbikëqyrjes, shërbimet e udhëtimit. Gjithashtu është e rëndësishme që të përcaktohet numri i dëmeve dhe vlera e dëmit që do të mbulohet nga polica e sigurimit.

- 3. Kopjet e certifikuara të një ose më shumë bilanceve të gjendjes ose ekstrakteve nga bilancet e gjendjes nëse kërkohet publikimi i bilanceve të tillë të gjendjes në kuadër të ligjit në vendin e themelimit të operatorit ekonomik”*

Një bilanc është një pasqyre e pozitës financiare të kompanisë në një pikë të vetme në kohë, në shumicën e rasteve, në fund të vitit të biznesit. Një bilanc përmbledh pasurinë e kompanisë, detyrimet dhe kapitalin aksionar në një kohe të caktuar. Këto tri segmente të bilancit japin një ide se çfarë zotëron dhe ka borxh kompania, si dhe shuma e investuara nga aksionarët.

- 4. Kopjet e raporteve financiare dhe raporteve të menaxhimit të certifikuara nga një firmë e njohur e licencuar për kontrollim apo një auditor i licencuar i pavarur*

Llogaritë e audituara mund të kërkohen vetëm për 3 vitet e fundit. Nëse kompania është themeluar para 2 viteve për shembull kompania nuk mund të refuzohet për shkak se ka llogarite e audituara për vetëm dy vite.

Në përcaktimin e qarkullimit minimal, autoritetet kontraktuese **nuk duhet të kalojnë dy herë** vlerën e parashikuar të kontratës. Kërkesa për qarkullim duhet të shprehet detyrimisht në shifra dhe duhet t'i referohet maksimum tri viteve të fundit financiare. Vitet e tilla financiare duhet të përcaktohen qartë në njoftimin e kontratës ose në ftesën për tender ose pjesëmarrje. *Kur, përveç qarkullimit minimal, një qarkullim i caktuar minimal në fushat specifike të mbuluara nga kontrata është i nevojshëm, qarkullimi i tillë nuk duhet të tejkalojë 1.5 herë vlerën e parashikuar të kontratës.*

- 5. Deklaratat Tatimore Vjetore të dorëzuara në Administratën Tatimore të Kosovës*

Shembull:

Kërkesa: OE duhet të ofroj dëshmi të kënaqshme se qarkullimi vjetor i OE, gjatë 3 viteve të fundit (2014, 2015 dhe 2016) ka qene ne vlere, se bashku ne te tri vitet, prej jo me pak se: 500,000 Euro.

Dëshmi: Deklaratat Tatimore vjetore te dorëzuara ne ATK per tri vitet e fundit (2014,2015, 2016)

Shënim: Kërkesa e gjendjes ekonomike dhe financiare është një kusht minimal për kualifikim. Do të thotë se të gjithë tenderët që përmbushin këtë kërkesë minimale përmbushin kushtin e gjendjes ekonomike, dhe nuk kane rëndësi rastet kur dëshmia është shume me e madhe se kërkesa minimale e përcaktuar.

Në rastin kur kërkesa e gjendjes ekonomike dhe financiare i referohet një qarkullimi total prej 3,000,000 euro në tri vitet e fundit dhe Operatori ekonomik përmbush kërkesën e përcaktuar ne dokumentet e tenderit në vetëm dy vite apo një vit, konsiderohet se OE ka përmbushur kërkesën minimale. Kushti minimal është përmbushur duke prezantuar dëshmitë e qarkullimit total prej € 3,000,000 në tre vite, dhe nuk ka rëndësi se sa ka qene qarkullimi ne secilin vit veç e veç.

Shënim për kërkesat e aftësisë teknike dhe/ose profesionale (neni 69 i LPP-se):

- *Në përputhje me ligjin e prokurimit publik, AK mund te kërkoj nga OE një listë te projekteve 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 /raport pranimi/ reference) të rëndësishme të lëshuar ose të bashkë-nënshkuara nga autoriteti i tillë. Te gjitha këto dëshmi duhet te kenë vlerën e realizuar.
 - (ii) kur furnizimi është bërë për një blerës privat, për dëshmi të këtij livrimi shërben kopja e çdo dokumenti të nënshkuar nga blerësi dhe evidentimi i livrimit të tillë;
- Në të gjitha rastet e përfshira në 2.1, 4.2 dhe 6.2 të nenit 69 te LPP-se përmendet shprehja si në vijim citojmë: “.....të realizuara (përfunduara) në tri vitet e shkuara “ose “...në periudhën e shkuar trevjeçare...”). Ne kuptimin e Ligjit shprehja “**tri vitet e shkuara**” nënkupton: “Periudhën kohore te përcaktuar ne këto nene e cila ndërlidhet me periudhën qe paraprinë datën e publikimit te njoftimit për kontrate ose, ne rast te procedurave te negociuara pa publikimin e njoftimit te kontratës, dërgimin e ftesës për pjesëmarrje ose tenderim.

Ne kuptim të nenit 69 paragrafi 2.1, 4.2 dhe 6.2 shprehja “.....te realizuara ne tre vitet e shkuar” nënkupton **Kontratat për furnizime, shërbime dhe/ose pune te realizuara** (përfunduar) ne periudhën e shkuar tre vjeçare (periudha e sqaruar si me lart).

Ne këto situata rekomandohet që data nga e cila fillon të kalkulohet periudha e shkuar tre vjeçare të vendoset Data e publikimit të Njoftimit për kontratë, përkatësisht e dërgimit të ftesës për pjesëmarrje.

Këshille: Shume AK i aplikojnë kërkesat e nenit 68 dhe/ose 69 të LPP-se edhe për rastet kur nuk kanë ndonjë rëndësi apo nevojë për tu dëshmuar (p.sh. për aktivitetet të cilat kanë për qëllim furnizimin me mallra e të cilat nuk prodhohen nga ofruesi i tyre). Në këto aktivitete aplikimi i kritereve nga neni 68 dhe/ose 69 të LPP nuk është i arsyeshëm përkundrazi është jo profesional dhe mund të shkaktoj probleme të panevojshme.

Shënim për evidencën dokumentuese:

- *Periudha kohore e historikut për evidencën dokumentuese nën **kërkesat e përshtatshmërisë** kalkulohet nga data e publikimit të Njoftimit të Kontratës ose në rast të procedurës së negociuar pa publikim të njoftimit të kontratës, data kur ftesa për pjesëmarrje është dërguar.*
- *Vërtetimet në lidhje me kërkesat e përshtatshmërisë (përveç Deklaratës nën Betim) 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. 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.*
- *Në raste kur lëshimi i dokumenteve ose certifikatave, nën **kërkesat e përshtatshmërisë ose përshtatjes profesionale** nuk janë të arritshme për arsye objektive, ose kur këto dokumente nuk mbulojnë të gjitha rastet për të cilat evidenca duhet të prodhohet, një deklaratë e shkruar në betim nga OE mund të pranohet si evidencë e mjaftueshme. Pavarësisht nga neni 65 i LPP –së dhe Neni 66 i LPP-se.*

- Në rast të procedurës së kufizuar ose konkurruese me negociata, vërtetimet në lidhje me kërkesat e përshtatshmërisë do të kërkojnë që të dorëzohen nga kandidatet të cilët autoriteti kontraktues ka për qëllim që ti ftoj për tenderim (listë të ngushte). 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. I njëjti kusht vlen edhe për OE gjatë konkludimit të një marrëveshje kornize me disa OE – mini konkurrence.
- *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.*
- Nëse për ndonjë arsye valide, operatori ekonomik nuk është në gjendje të sigurojë referencat e kërkuara nga autoriteti kontraktues në pajtim me nenet 69 të LPP-së, operatori ekonomik në fjalë mund të lejohet që të tregojnë **aftësitë teknike dhe / ose profesionale** përmes ndonjë dokumenti tjetër që autoriteti kontraktues, duke siguruar konkurrencën dhe trajtimin e barabartë të operatorëve ekonomik, i konsideron të përshtatshme. Në mënyrë alternative autoriteti kontraktues mund të kërkojë listat e referencave të projekteve dhe detajet nga personi kontaktues dhe t'i verifikojë referencat nëse e gjykon të arsyeshme. Sipas kërkesës së një operatori ekonomik për t'iu lejuar për të përdorur dokumentacionin alternativ siç është përmendur në këtë pjesë, autoriteti kontraktues duhet ti jap kohën e mjaftueshme operatorit ekonomik për dokumentacionin e përmendur. Afati kohorë i tillë nuk mund të jetë më pak se pesë (5) ditë.

27. Grup i Operatorëve Ekonomik

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

- 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);
- 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; dhe
- d. **Secili anëtar i grupit duhet të regjistrohet në platformën elektronike. Sidoqoftë kjo kërkesë duhet të përcaktohet në Dosjen e Tenderit.**
(Nënshkrimi **digjital** i avancuar nuk është i obligueshëm deri në njoftim zyrtar nga KRPP);

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

27.2 Një grup i tillë 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**.

27.3 **Secili anëtarë** i grupit duhet të përmbush **kërkesat e përshtatshmërisë, neni 65 i LPP-se**. Çdo kërkesë e vendosur nga një autoritet kontraktues sipas neneve 66.2, 68 dhe 69 të LPP-se do të aplikohet vetëm ndaj grupit si tërësi dhe jo ndaj anëtarëve individual të grupit.

27.4 Kur është e nevojshme, autoritetet kontraktuese mund të përcaktojnë në dosjen e tenderit dhe në njoftimin për kontratë **se si grupet e operatorëve ekonomikë duhet të përmbushin kërkesat për gjendjen ekonomike dhe financiare ose aftësinë teknike dhe profesionale** të referuar në nenin 68 dhe 69 të LPP-se. Kjo do të thotë se AK-se mund të përcaktojnë një përqindje minimale në drejtim të plotësimit të kërkesave nga njeri anëtar i grupit të OE.

Shembull:

Qarkullimi minimal i kërkuar nga AK është 2,000,000 euro dhe AK, mund të përcaktojë në Njoftimin për kontratë se lideri i grupit duhet të përmbush se paku 60% e këtij qarkullimi minimal.

27.5 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. Grupi i OE nuk do të modifikohet pas dorëzimit të tenderit (fazës së vlerësimit), nëse ndodhë kjo atëherë tenderi do të refuzohet. Nëse gjatë fazës së ekzekutimit tërhiqet njeri anëtar i grupit, përbërja e grupit nuk mund të ndryshohet pa pëlqimin e AK. Në këtë rast AK duhet të shqyrtojë nëse kriteret e përzgjedhjes vazhdojnë të përmbushen.

Rregullat dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurimin Publik

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

28. Kriteret e Dhënies së Kontratës

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

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

Kritere tjera të dhënies nuk lejohen

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

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

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

28.4 Kriteret duhet të përcaktohen me peshë sipas rëndësisë relative.

28.5 Për Konkurse të Projektimit dhe shërbime të konsulencës kritere tjera mund të konsiderohen. Referoni në nenin 57 (Konkurs të Projektimit) dhe nenin 59 (shërbime të konsulencës) të këtyre rregullave dhe udhëzuesi operativ.

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

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

kupton që kriteret e përdorura janë të papërshtatshme për të përcaktuar tenderin ekonomikisht më të favorshëm, përmirësimi i vetëm i situatës është anulimi i procedurës dhe tenderit.

28.8 Është obligim i Departamentit/ Njësisë 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, për shembull:

KOSTOJA E ARTIKUJVE + KOSTOT OPERATIVE:

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

KOSTO E ARTIKULLIT + Kostot funksionale (kostot operative)

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

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

KOSTO E ARTIKULLIT + Kostot e mirëmbajtjes / kostot e servisimeve (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

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

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

28.11 Në rast 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.

28.12 Megjithatë, në rast 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 shumfishta ose në rast të kontratave me çmime për njësi, çmimet përfundimisht mund të peshohen në bazë të rëndësisë së secilës "kategori të shërbimeve" ose secilit "artikull" 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 mund të

përcaktohet vetëm pasi të bëhen disa kalkulime. Në raste të caktuara, për shembull 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 rast Autoriteti Kontraktues do të vlerësoj frekuencën dhe rëndësinë e secilit artikull ose frekuencën dhe rëndësinë e secilës kategori të shërbimeve dhe do të peshoj çmimin në bazë të rëndësisë. Këto pesha do të përdoren vetëm për qëllimin e artikullimit të rëndësisë se secilit shërbim apo artikull, dhe për të qenë në gjendje për të zgjedhur ofertën me çmimin më të ulët.

28.13 Në rast të çmimit më të 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.

28.14 Funkzioni i vetëm i peshimit të çmimit është që të përcaktohet kontrata me çmimin më të ulët, por pagesa gjithmonë kryhet në bazë të çmimit të ofertuar. Çmimi total i poentuar (peshuar) lexohet gjatë procesit të hapjes së ofertave.

28.15 Rreptësisht ndalohet krahasimi i çmimeve të ofertave të ndryshme me njëra-tjetrën dhe të konvertohen vlerat e llogaritura në pike, mandej të peshohen piket pasi që në këtë mënyrë piket më të larta të poentuar jo domosdoshmërisht do të rezultojnë në çmimin më të ulët.

28.16. Autoriteti Kontraktues do të përcaktoj në Dosjen e Tenderit peshën (rëndësinë) e çmimeve të kategorive specifike, dhe do të artikuloj rëndësinë në %. % totale do të jetë 100%.

SHEMBULL I MIRË:

- Lënda e kontratës: Mirëmbajtja e veturave
- Kriteri për dhënien e kontratës: Çmimi me i ulet me poentim

Kategoritë	Pesha në bazë të rëndësisë	Çmimi i peshuar	Kompania A		Kompania B		Kompania C			
			Çmimi	Çmimi i peshuar	Çmimi	Çmimi i peshuar	Çmimi	Çmimi i peshuar		
1	Çmimi për servisime te rregullta	60	%	Çmimi x 60%	€ 100,00	€ 60,00	€ 80,00	€ 48,00	€ 110,00	€ 66,00
2	Çmimi për mirëmbajtje dhe pjese rezerve	20	%	Çmimi x 20%	€ 100,00	€ 20,00	€ 80,00	€ 16,00	€ 50,00	€ 10,00
3	Çmimi për riparime dhe Ngjyrosje	5	%	Çmimi x 5%	€ 120,00	€ 6,00	€ 200,00	€ 10,00	€ 70,00	€ 3,50
4	Çmimi për pjesët e karrasorise	15	%	Çmimi x 15%	€ 100,00	€ 15,00	€ 150,00	€ 22,50	€ 120,00	€ 18,00
		100%								
Çmimi total (pa peshuar ne baze të rëndësisë dhe frekuences):					€ 420,00		€ 510,00		€ 350,00	
Çmimi total i peshuar – Kontrata me çmimin me te ulet:						101€		97€		98€

Fituesi ne baze te kriterit tenderi me çmimin më të ulët: Kompania B.

Arsyeja është se, edhe pse shuma totale e çmimeve për njësi është me i ulëti tek kompania C, por Çmimi i Servisimeve te rregullta (artikulli Nr. 1), do të porositet në të shumtën e rasteve (60%) e që është më i shtrenjti në rastin e kompanisë C.

Shuma totale e çmimeve për njësi është me i larti tek kompania B, megjithatë, artikulli qe nevojitet me se shpeshti (Nr. 1) është më i liri nga kjo kompani prandaj çmimi i përgjithshëm i poentuar është më i ulëti nga kjo Kompani. Fatura do të lëshohet në çdo rast në bazë të sasive reale dhe jo çmimeve te peshuara! Në këtë shembull vetëm kemi peshuar çmimet për njësi ne baze te rëndësisë se tyre!

29. Sigurimi i Tenderit

29.1 Sigurimi i tenderit është paraparë si mbulesë që:

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

29.2 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.

29.3 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.

29.4 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.**

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

- çeku të vërtetuar nga një bankë e klasit të parë;
- letër krediti, të hapur dhe të konfirmuar nga një bankë e klasit të parë;
- garancie të pakushtëzuar bankare, të lëshuar nga një bankë e klasit të parë; apo
- police e sigurimit të lëshuar nga një Kompani e licencuar e sigurimeve.

Përkufizimet në vijim janë të aplikueshme:

- (i) një bankë nënkupton një bankë e cila është e licencuar nga Autoriteti Qendror Bankarë në Kosovë ose, në rast të një banke ndërkombëtare, një banke e cila është e licencuar nga një Autoritet përkatës Qendror Bankare Kombëtar apo nga ndonjë entitet tjetër i barasvlershëm, në përputhje me ligjin përkatës kombëtar në fuqi;
- (ii) një kompani e sigurimeve nënkupton një kompani të sigurimeve e cila është e licencuar nga Autoriteti Qendror Bankarë në Kosovë ose, në rast të një kompanie ndërkombëtare të sigurimeve, një kompani e sigurimeve e cila është e licencuar nga një Autoritet përkatës Qendror Bankare Kombëtar apo nga ndonjë entitet tjetër i barasvlershëm, në përputhje me ligjin përkatës kombëtar në fuqi;

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

29.7 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.

29.8 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 validitetin të tenderit; dhe
3. OE fiton kontratën por refuzon ose dështon:
 - a. Të ofroj sigurimin e ekzekutimit, siç specifikohet në DT;
 - b. Të respektoj kushtet tjera që paraprijnë nënshkrimin e kontratës, siç specifikohet në DT; ose
 - c. Të performoj kontratës, sipas specifikimeve në DT.

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

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

29.10 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 29.5 të këtyre rregullave. 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.

29.11 Pavarësisht nga neni 57 i LPP-së, sigurimi i tenderit duhet të jetë të 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.

29.12 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.

29.13 **Sigurimi i tenderit duhet të dorëzohet i skanuar së bashku me oferte**, ndërsa forma origjinale e sigurimit të tenderit do të kërkohej 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.

30. Siguria e Ekzekutimit

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

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

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

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

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

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

- çeku të vërtetuar nga një bankë e klasit të parë;
- letër krediti, të hapur dhe të konfirmuar nga një bankë e klasit të parë;
- garancie të pakushtëzuar bankare, të lëshuar nga një bankë e klasit të parë; apo
- police e sigurimit të lëshuar nga një Kompani e licencuar e sigurimeve.

Një “bankë” dhe një “kompani e sigurimeve” kanë të njëjtin kuptim me atë të dhënë në nenin 29.5 të këtyre rregullave dhe këtij Udhëzuesi Operativ,

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

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

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

- a) Në rast të shkeljes së kontratës së nënshkruar, e cila shkakton dëme materiale për AK dhe/ose kërkon që AK të shkaktoj shpenzime të konsiderueshme në përfundimin e kontratës së tillë; ose

- b) Për shkelje të kontratës së nënshkruar shumë punëtorë, nën-kontraktues dhe/ose furnizues kanë mbetur të pa-paguar.

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

30.10 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.

30.11 Autoritetet kontraktuese nuk do të kufizojnë në dokumentet e tenderit diskrecionin e tenderuesve që të paraqesin sigurimin e performances në cilëndo nga format e përcaktuara në nenin 30.5 të këtyre rregullave. Çdo dispozitë që kufizon formën në të cilën sigurimet e tilla mund të dorëzohen përveç atyre të referuara në nenin 30.5, do të konsiderohet e pavlefshme.

30.12 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 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 një dokument që tregon që ka ndodhur shkelje gjatë implementimit të kontratës. Si rrjedhojë nuk ka nevojë të mëtejshme që autoriteti kontraktues të vërtetojë shkeljen.

30.13 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.

31. Validiteti i Tenderit

31.1. 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.

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

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

31.3 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.

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

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

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

32. Dorëzimi i tenderit ne forme fizike

32.1 Dorëzimi i tenderit ne forme fizike vlen vetëm për aktivitetet për te cilat dorëzimi i tenderëve ne forme elektronike nuk është i mundur (konkursi i projektimit, shërbimet e konsulences, kontratat me vlere minimale). AK do të specifikoj në dosjen e tenderit *formularin e tenderit* që do të plotësohet dhe të nënshkruhet nga tenderuesit. Një *formular i tillë* për tender do të përshijë:

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

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

32.3 Tenderi do të dorëzohet te AK në një formë të **origjinalit** dhe një **numër të kopjeve** të cilat AK i ka kërkuar në mënyrë të qartë në dosjen e tenderit. Tenderi origjinal si dhe kopjet e kërkuara do të jenë identike. **Kopjet hapen ne shërbim te komisionit vlerësues.**

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

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

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

- Adresa e vendit të dorëzimit të tenderëve;
- Numri e Prokurimit;

- Paralajmërim, se zarfi nuk guxon të hapet para datës dhe kohës së hapjes së tenderit; dhe
- Emri dhe adresa e tenderuesit

32.6 Udhëzimet për formën dhe dorëzimin e projekteve në një konkurs të projektimit janë të specifikuar në nenin 57 “Konkurset e Projektimit” të këtyre rregullave.

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

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

32.9 Tenderët e pranuar pas afatit të fundit për dorëzim do të shënohen si “**tender i vonuar**” dhe do ti kthehen të pa-hapur tenderuesit përkatës.

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

33. Dorëzimi elektronik i tenderëve

33.1 Dorëzimi i tenderëve në formë elektronike bëhet në platformën elektronike.

33.2. Para dorëzimit të tenderëve është e nevojshme që të përgatiten të gjitha dokumentet e kërkuara në dosjen e tenderit, të tilla si për shembull 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 e përdorimit.

33.3 Duke pasur parasysh që Dosja e Tenderit është vetëm një dokument i cili shërben për Operatorët Ekonomik për të përgatitur ofertën, atëherë Dosja e Tenderit **nuk duhet të ngarkohet** në platforme nga OE me rastin e dorëzimit të ofertës.

33.4 Është përgjegjësi e ofertuesit të ngarkoj të gjitha dokumentet e kërkuara në Sistemin elektronik të Prokurimit të Kosovës para afatit të fundit për dorëzimin e tenderëve. Koha e ngarkimit mund të dalloj në varësi të shpejtësisë (daljes) së 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.

33.5 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.**

33.6 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.

33.7 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.

33.8 Tenderuesit shkarkojnë Formularin e Dorëzimit të Tenderit në kompjuterin e tyre dhe 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 certifikata 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 duhet të propozojnë të paktën një mjet të lirë në dispozicion për zbatimin e nënshkrimit të avancuar digjital në Formularin e Dorëzimit të Tenderit.

33.9 Në rast se tenderi dorëzohet në emër të Grupit të Operatorëve Ekonomik, Formulari i Dorëzimit të Tenderit duhet të nënshkruhet nga personi i autorizuar, duke përdorur nënshkrimin e avancuar digjital, në emër të grupit të OE.

33.10 Pasi që të jete nënshkruar Formulari i Dorëzimit të Tenderit, duhet të ngarkohet përsëri në sistemin e prokurimit elektronik të Kosovës 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 të Kosovës 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.

33.11 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.

33.12. Në kohën e dorëzimit, sistemi elektronik aplikon vulën e kohës 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 dorëzojë tenderin para afatit të fundit të dorëzimit të tenderit.

33.13. Sistemi elektronik do të japë konfirmimin e tenderit të dorëzuar me sukses në e-mail-in personal të tenderuesit, të zgjedhur nga regjistrimi dhe në Inbox-in e sistemit të tij.

33.14 Në qoftë se sistemi elektronik nuk është në dispozicion (sipas verifikimit dhe konfirmimit të KRPP-se) për dorëzimin e ofertave në ditën e afatit të fundit të dorëzimit të tenderit për shkak të problemeve teknike apo të rrjetit, që nuk është përgjegjësi e ofertuesit, atëherë KRPP do të informoj AK-se se si te veproj rreth procedurave të prokurimit ne po te njëjtën dite. KRPP nuk merr asnjë përgjegjësi nëse ofertuesit nuk kanë mundësi të dorëzojnë ofertat në ditën e afatit të fundit për dorëzimin e ofertave për shkak të problemeve teknike që janë përgjegjësi e ofertuesit.

33.15 Nëse tenderi përbëhet nga grupe të shumta (lote), tenderuesi mund të dorëzojë një tender për grupe të shumta ose një tender të veçantë për secilin grup. 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.

33.16 Ndryshimet apo plotësimet e tenderit do të jenë në dispozicion deri në afatin e fundit për dorëzimin e tenderëve. 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.

33.17 Tërheqja e tenderit do të jetë në dispozicion deri në afatin e fundit për dorëzimin e ofertave. Sistemi shfaq një njoftim për tenderuesin nëse oferta është çaktivizuar, të gjitha kushtet e tenderit dhe kriteret e vlerësimit do të çaktivizohen. Nëse tenderuesi dëshiron të vazhdojë tërheqjen nga tenderi, ai duhet të klikoj mbi butonin "OK". Ky veprim fshin tenderin nga sistemi.

33.18 Nëse afati i fundit skadon gjatë procesit të ndryshimit të tenderit apo tërheqjes, sistemi do të shtyp mesazhin "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.

(Nënshkrimi digjital i avancuar dhe koha e vulosjes së ofertës nga serveri nuk është i obligueshëm deri në njoftim zyrtar nga KRPP)

33.19 Lidhur me veprimet e përshkruara në paragrafët më lartë 33.16, 33.17 dhe 33.18 OE duhet t'i referohen domosdoshmerisht manualit *"Manuali për OE - përgatitja dhe dorëzimi i ofertës"*.

34. Pranimi i Tenderëve

34.1 Pranimi i tenderit në formë fizike vlen vetëm për aktivitetet për të cilat dorëzimi i tenderëve në formë elektronike nuk është i mundur (konkursi i projektimit, shërbimet e konsulencës, kontratat me vlerë minimale). Menjëherë pas pranimit të zarfeve që përmbajnë tenderët e dorëzuar në kopje fizike, AK do të shënojë në zarfet e jashtme të mbyllura një numër serik si dhe datën dhe kohën e pranimit. Nëse një tender dorëzohet personalisht, AK do të lëshojë dorëzuesit një dëshmi për dorëzim që mbanë numrin, datën dhe kohën.

34.2 Informatat për numrin, datën, kohën dhe identitetin e zyrtarit pranues si dhe të dorëzuesit të zarfit do të shënohen në, për tenderët e pranuar me kohë, formularin standard të aprovuar nga KRPP, “Regjistrin e dorëzimit të tenderëve”/ “Regjistrin e kërkesave për pjesëmarrje”, B14.

34.3 Në rast që tenderët/kërkesat për pjesëmarrje, dorëzohen në AK pas skadimit të afatit kohorë për dorëzim, pranimi i tenderëve/kërkesave për pjesëmarrje të tilla, do të refuzohen ose zarfet e pranuar do të mbahen të pa-hapura me qëllim të kthimit të menjëhershëm të dërguesi. Një “Regjistër i dorëzimeve të tenderëve të vonuar” do të plotësohet ngjashëm me “Regjistrin e dorëzimit të tenderëve” të cekur nën nenin 34.2 të këtyre Rregullave dhe Udhëzuesit Operativ.

34.4 Për tenderët elektronik të pranuar përmes sistemit të prokurimit elektronik në Kosovë, **Formulari i Dorëzimit të Tenderit** 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 vullës 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.

34.5 Pas pranimin në Sistemin elektronik, tenderët elektronik do të enkriptohen automatikisht nga sistemi duke përdorur çelësat publik të dy anëtarëve të komisionit të krijuara gjatë procesit të shpalljes së tenderit në sistemin e prokurimit elektronik. Përdoruesi NUK DUHET që të enkriptoje 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 kontrollojë integritetin e Formularit të Dorëzimit Tenderit.

34.6 Çmimet dhe informacione të tjera të ndjeshme komerciale **nuk ruhen** asnjëherë në formën e dekriftuar në bazën e të dhënave, në sistemin e dosjeve apo ndonjë vend tjetër ku mund të jenë të kapshme nga ndonjë palë e tretë ose të personelit përgjegjës për mirëmbajtjen e sistemit elektronik të prokurimit në Kosovë.

34.7 Sistemi **siguron** që tenderi nuk mund të dekriftohet para se hapja e tenderëve të jetë përfunduar me sukses.

34.8 Në rast të aplikimit të platformës elektronike, sistemi në mënyrë automatike gjeneron regjistrin e ofertave të pranuar.

35. Komisioni i Hapjes së Tenderëve

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

35.2 **Zyrtari përgjegjës i aktivitetit të prokurimit** do të caktoj një komision të hapjes, jo më pak se 2 (dy) anëtarë, për hapjen e tenderëve/. Anëtarët emërohen ad-hoc **dhe njoftohen me shkrim**

nga Zyrtari përgjegjës i aktivitetit të prokurimit. Komisioni i hapjes mund të përbehet nga zyrtaret e prokurimit.

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

35.4 Tenderët e pranuar, përmes procedurës së hapur, së kufizuar ose kuotim të Çmimeve (përveç vlerave minimale), do të **hapen publikisht** ku secili tenderues do të ketë të drejtën e një përfaqësuesi për të vëzhguar hapjen e tenderëve.

36. Hapja e Tenderëve elektronik

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

36.2 Është e rëndësishme që të përgatiten çelësat privat përkatës. Në çdo proces të prokurimit elektronik krijohen dy çelësa që i përkasin ekskluzivisht procedurës për të cilën janë krijuar. Me humbjen e çelësit privat nuk është e mundur që të fillohet me procesin e hapjes publike të tenderëve, dhe as të shqyrtohen ofertat e paraqitura. Prandaj është shumë e rëndësishme që të ruhen çelësat.

36.3 Në rastin e humbjes së çelësave privat, anulohet procedura e prokurimit.

36.4 Procesi i hapjes publike mund të fillojë 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.

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

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

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

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

36.9 Në rast të ndonjë mospërputhje të gjetur, sistemi do të shënojë ofertën. Mospërputhjet e shënuara nga sistemi nuk do të thotë se oferta është e papranueshme automatikisht, por se oferta duhet të inspektohet manualisht nga komisioni i AK.

36.10 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.

36.11 Pas hapjes publike të suksesshme, çelësat publik të nevojshëm për dekriptim të tenderëve ruhen në bazën e të dhënave **te 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).

36.12 Në rast të vështirësive teknike gjatë procedurës së hapjes publike, hapja publike mund të pezullohet dhe të vazhdohet brenda 48 orëve. 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.

36.13 Procesverbali i hapjes publike krijohet si Word dokument në sistemin e prokurimit elektronik të Kosovës. Procesverbali duhet të shkarkohet, verifikohet / modifikohet në mënyrë që të përmbajë të dhëna të sakta dhe të plota dhe tu dorëzohet të gjitha palëve të pranishme në hapje për nënshkrim.

36.14 Version përfundimtar i procesverbalit të hapjes publike duhet të ngarkohet përsëri në sistem dhe duhet t'u dërgohet OE.

36.15 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.

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 nuk duhet të zbulojë tek AK të dhënat mbi të cilat operatorët ekonomikë kanë dorëzuar ofertat para afatit të fundit të tenderit, me përjashtim se sa oferta elektronike janë paraqitur.

37. *Procesi i Hapjes së Tenderëve*

37.1 Gjatë hapjes së secilit tender, Zyrtari i Prokurimit do të **lexoj me zë** për ata që janë prezent:

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

37.2 Ne rast te aktivitetit te prokurimit ku kriter i shpërblimit te kontratës është tenderi ekonomikisht me i favorshëm çdo gjë qe ka te beje me numra duhet te lexohet si **afati i dërgesës, periudha e garancionit etj.**

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

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

Ndërsa

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

37.4 Sistemi ne mënyre automatike gjeneron **B12 “Procesverbalin e hapjes së tenderëve”**. Procesverbali duhet të nënshkruhet nga anëtarët e komisionit të hapjes, nga zyrtari i prokurimit dhe, nëse është e aplikueshme, nga secili përfaqësues i tenderuesit që është i pranishëm në Seancën e Hapjes Publike. Kopja e procesverbalit të hapjes së tenderëve do te ngarkohet – publikohet ne sistem si dokument shtesë nëpërmjet funksionit Dosja e Tenderit - **“shtoni dokument të ri”**.

37.5 Ne rast se AK udhëheq një aktivitet te prokurimit duke shfrytëzuar procedurën e kufizuar, dhe në rast se pranon më pak se 3 kërkesa për pjesëmarrje AK duhet të anuloj procedurën dhe të kthej kërkesat e pranuar të **pa-hapura** me sqarim, se më pak se 3 kërkesa për pjesëmarrje janë pranuar.

37.6 Ne rast se AK udhëheq një aktivitet te prokurimit duke shfrytëzuar procedurën konkurruese me negociata, dhe në rast se pranon më pak se 3 kërkesa për pjesëmarrje, AK duhet të anuloj procedurën dhe të kthej kërkesat e pranuar të pa-hapura me sqarim, se më pak se 3 kërkesa për pjesëmarrje janë pranuar.

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

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

38. Mostrat e Tenderëve

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

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

38.3 Në mënyrë që të parandalohen mundësitë e njëanshmërisë së përzgjedhjes, para procesit të vlerësimit, mostrave te dorëzuara duhet:

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

38.4 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.

38.5 Mostrat e kërkuara janë pjesë e tenderëve, dhe ato janë pjesë te 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 gjate tërë kohëzgjatjes se 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 te kontratës ka skaduar.

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

39. Sqarimi i Tenderëve

39.1 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 platformes elektronike.**

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

39.3 Megjithatë, lejohet qe një autoritet kontraktues **gjatë vlerësimit** të kërkoj dhe të marrë informacione apo dokumente, te cilat mungojnë ne aplikacion/tender. Këto dokumente, megjithatë, ne mënyre objektive duhet të prezantojnë **prova të mjaftueshme që në mënyrë të arsyeshme pasqyrojnë gjendjen ekzistuese para datës se publikimit te Njoftimit për kontrate.**

39.4 Autoriteti kontraktues do të sigurojë mundësinë e sigurimit te informacionit shtese në kushte të njëjta për të gjithë operatorët ekonomikë dhe do të kërkojë informacion nga operatorët ekonomik **me qëllim të qartësisimit të përmbajtjes së deklaratave të paqarta, certifikatave te përfshira në tenderë apo kërkesave për pjesëmarrje.** Sqarimi dhe kërkesa për informacion shtesë, informacion plotësues dhe dokumente është pjesë e procedurës së vlerësimit. **Kërkesat kalon / nuk kalon dhe vlefshmëria e ofertave/aplikacioneve mund të vendoset vetëm pas dorëzimit**

të përgjigjeve ne pyetjet e kërkuara nga Autoriteti Kontraktues dhe pas shqyrtimit të dokumenteve shtese te paraqitura.

39.5 Autoriteti kontraktues mund të ftojë operatorët ekonomik për të plotësuar apo të qartësojnë certifikatat dhe dokumentet e paraqitura në pajtim me nenet 65-71 te 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, certifikatat e kualitetit, kërkesat e grupeve te OE.

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

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

39.8 AK duhet të dërgojë "Kërkesë për sqarim të tenderit" OE përmes sistemit të prokurimit elektronik, dhe OE duhet të dorëzojë përgjigjen e tyre tek AK në një dokument të shkruar me anë të sistemit elektronik. **Nënshkrimi digjital nuk është i obligueshem deri ne njoftim zyrtar nga KRPP.**

Shembujt e mëposhtëm nuk janë te vetmet raste. Varësisht nga rasti i paraqitur AK duhet te veproj ne përputhje me nenin 72 dhe nenin 59 te LPP-se

Problemi	Si te veprohet?	Neni i LPP-se
Mungon referenca/certifikata e pranimi nga lista e kontratave te prezantuara	Mund te kërkohen informata sqaruese	69
Lista e kontratave te realizuara e dorëzuar nuk përmbush kërkesat minimale te vleres se përcaktuar	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm	69
Lista e kontratave te realizuara nuk është dorëzuar por janë dorëzuar dëshmitë (referenca/certifikata e pranimi/kontrata)	Mund te kërkohen informata sqaruese	69
Mungon Certifikata e regjistrimit te biznesit	Mund te kërkohen informata sqaruese	66
Mungon Certifikata e TVSH	Mund te kërkohen informata sqaruese	66

Mungon Certifikata e numrit fiskal	Mund te kërkohen informata sqaruese	66
Mungon licenca	Mund te kërkohen informata sqaruese	66
Mungon certifikata ISO	Mund te kërkohen informata sqaruese	69
Mungon çmimi	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm	Kusht administrativ
CV-ja e dorëzuar nuk përmbush kërkesat	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm	69
CV-ja e kërkuar nuk është dorëzuar	Mund te kërkohen informata sqaruese	69
CV-ja e dorëzuar nuk përmban informatat e kërkua, AK nuk mund te vendos	Mund te kërkohen informata sqaruese	69
Mungon dëshmia mbi gjendjen ekonomike dhe financiare	Mund te kërkohen informata sqaruese	68
Dëshmitë mbi gjendjen ekonomike dhe financiare nuk përmbushin kërkesat minimale	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm.	68
Formulari i tenderit nuk është plotësuar si duhet apo mungon	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm	Kusht administrativ
Lista e çmimeve është plotësuar por nuk është nënshkruar (tenderët e dorëzuar ne forme fizike)	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm	Kusht administrativ
Sigurimi i tenderit nuk përmban kushtet e përcaktuara sipas formës standarde pjese e DT	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm	57
Lista e çmimeve nuk është plotësuar	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm	Kusht administrativ

Mungon deklarata e qartë ku të gjithë anëtarët e grupit janë bashkërisht dhe individualisht përgjegjës	Mund te kërkohen informata sqaruese	Kusht administrativ
Mungon deklarata e nënshkruar nga secili anëtar për konfirmim të pjesëmarrjes	Mund te kërkohen informata sqaruese	Kusht administrativ
Mungon deklarata nënshkruar nga të gjithë anëtarët e grupit për autorizim të partnerit udhëheqës	Mund te kërkohen informata sqaruese	Kusht administrativ
Mungon specifikacioni teknik për mallrat e ofruara dhe katalogu (“ specifikimit teknik ” – AK përcakton kërkesat minimale dhe maksimale të një produkti, ndërsa OE duhet të dorëzojë specifikimin e detajuar të mallrave të ofruara. Përveç në rastet kur OE nuk mund të dorëzojë specifikimin teknik të një produkti të caktuar p.sh. peme/perime etj. OE dorëzon deklaratën ku deklaron se mallrat do të jenë në përputhje me specifikimin e kërkuar)	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm	28
Është dorëzuar specifikacioni teknike për mallrat e ofruara por mungon katalogu	Mund te kërkohen informata sqaruese	69
Është dorëzuar katalogu por mungon specifikacioni teknik për mallrat e ofruara	Refuzo tenderin pa kërkuar informacion të mëtejshëm	69

Është kërkuar autorizimi origjinal por është dorëzuar autorizimi i skanuar	Mund të kërkojen informata sqaruese	66
--	-------------------------------------	----

40. Krijimi i Komisioneve Vlerësuese të Tenderëve

40.1 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 krijohet një *komision të vlerësimit të tenderëve* me funksione krejtësisht *këshilluese* për Zyrtarin përgjegjës të Prokurimit. Nga ky rregull përjashtohen aktivitetet e prokurimit me vlerë 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.

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

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

- a. Anëtarët e komisionit do të përmbushin kërkesat e përshtatshme që nënkupton që personat të cilët janë të implikuar në të paktën njërin nga kushtet në vijim nuk janë të pranueshëm:
 - 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;
 - është deklaruar i papërshtatshëm, aty ku autoriteti kontraktues konstaton të ketë përbërë shkelje të rënde profesionale e konstatuar nga një gjykatë kompetente;
 - 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
 - është shpallur fajtor për mashtrim apo një akt të ngjashëm me mashtrim nga një gjykatë kompetente;
 - është konstatuar nga një gjykatë kompetente, agjenci administrative ose organizatë për zbatimin e standardeve të sjelljes profesionale, se është sjellë në mënyrë joprofesionale; ose
 - është konstatuar nga një gjykatë kompetente se ka bërë keqinterpretime para autoriteteve publike në Kosovë ose diku tjetër.

- b. Të gjithë anëtarët e komisionit i nënshtrohen rreptësishtë dispozitave të nenit 11 te 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 në mënyrë të sinqertë dhe me fisnikëri në pajtim me LPP. Të gjithë anëtarët e Komisionit Vlerësues marrin përgjegjësi të plotë individuale për vlerësimin e kryer të ofertës për sa i përket vlerësimit teknik te ofertës.

40.4 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, këshilloj dhe drejtoj punën e komisionit vlerësues dhe do të siguroj respektimin e dispozitave të LPP.

40.5 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. Personat të cilët kanë qenë anëtarë të komisionit për hapje të ofertave mund të jenë anëtarë të komisionit vlerësues.

40.6 Autoriteti kontraktues qartë do të përcaktoj detyrat për Komisionin, të cilat në asnjë mënyrë nuk do të kufizojnë pavarësinë e Komisionit në procesin vendim-marrës.

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

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

40.9 Votimi vlen vetëm për kriteret dhe kushtet e përcaktuara në Dosje të Tenderit. Në rastet kur Autoriteti Kontraktues pranon 2 apo më shumë 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).**

40.10 AK do të ketë të drejtë që të ftojë ekspertë të jashtëm, ku njohuri të veçanta teknike ose të specializuara janë të nevojshme nga objekti i prokurimit dhe nuk është ndryshe në dispozicion brenda AK. Ekspertët e tillë do të pranojnë me shkrim se ata janë rreptësishtë të nënshtruar me dispozitat të nenit 11 te LPP-se në lidhje me mbrojtjen e informatave sekrete afariste.

40.11 Komisioni, në fund të detyrës së tij, do të dërgoj te Zyrtari përgjegjës të 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.

40.12 Nëse vlerësimi shihet si vlerësim i drejtë, ai do të pritët që pikët e dhënë për secilin kriter duhet të jenë relativisht të afërt me njëri-tjetrin. Ku disa pikë qartë dallojnë nga pikët e anëtarëve të tjerë, Zyrtari përgjegjës i Prokurimit do të kërkojë një shpjegim. Anëtari mund të ketë keqkuptuar kriteret, apo propozimin. Pa ndonjë presion, Zyrtari përgjegjës i Prokurimit do të shpjegojë çdo keqkuptim dhe të kërkojë nga anëtari për të ri-shqyrtuar atë pjesë të veçantë të dorëzimit të tenderit, edhe një herë. Anëtari mund, ose jo, të ndryshoj pikët e tij.

40.13 Vendimi përfundimtar mbi dhënien e kontratës mbetet përgjegjësi e Zyrtarit përgjegjës të Prokurimit. Zyrtari përgjegjës i Prokurimit mund të pranojë rekomandimin e komisionit apo refuzojë atë. Kur refuzohet rekomandimi i komisionit, Zyrtari përgjegjës i Prokurimit do të shpjegojë arsyet me shkrim. Në situata të tilla Zyrtari përgjegjës i Prokurimit mund të nxjerr vendimin përfundimtar ose mund të formoj komision të ri për ri-vlerësim. Shpjegim i tillë do të përfshihet në procesverbalin e aktivitetit të prokurimit. ZKA i AK-së menjëherë do të informohet për këtë refuzim. Informacioni duhet të jepet me shkrim.

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

40.15 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 marr pjesë më tej në procesin e vlerësimit në lidhje me aktivitetin në fjalë. Individu, i cili nuk merr pjesë në vlerësimin, vazhdon të mbetet i betuar ende për konfidencialitetin.

41. Ekzaminimi, Vlerësimi dhe Krahasimi i Tenderëve

41.1 Tenderët e pranuar me kohë të paraqitur nga OE do të ekzaminohen, vlerësohen dhe krahasohen në përputhje me procedurat dhe kriteret e përcaktuara në njoftimin për kontratë/dosjen e tenderit dhe kontrata do t'i epet 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 procedurës së prokurimit. Kjo gjithashtu vlen, kur autoritetet kontraktuese ri-vlerësojnë procedurën e prokurimit në mënyrë që të korrigjojnë vendime të gabueshme dhe kur një ri-vlerësim bëhet si rezultat i një vendimi të OSHP-së përfshirë një urdhër për ri-vlerësim. Një vendim për ri-vlerësim të përzgjedhjes së ofertuesve ose dhënies së kontratës nuk nënkupton një ndryshim në rezultatin fillestar.

41.2 Procedura për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve do të kryhet nga AK brenda periudhës më të shkurtër të mundshme kohore dhe jo më shumë se 30 ditë nga hapja e ofertave. Vetëm në raste të jashtëzakonshme dhe të justifikuara, në veçanti për kontratat e një natyre komplekse, kjo periudhë mund të zgjatet për një afat shtesë prej 20 ditësh. Procesi i vlerësimit të tenderit do të fillojë **menjëherë** pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderëve dhe jo më vonë se 5 dite pas përfundimit të procesit të hapjes së tenderëve.

41.3 Parimet kryesore të procedurës së vlerësimit sipas LPP janë:

1. Tenderët duhet të plotësojnë substancialisht kërkesat formale administrative të specifikuara.
2. Tenderët duhet të jenë të pranueshëm dhe duhet të përmbushin kërkesat minimale të kualifikimit (nëse janë përcaktuar).
3. Tenderët duhet të plotësojnë substancialisht kushtet obligative teknike të specifikuara.
4. Tenderët e përgjegjshëm do të vlerësohen në bazë të kriterëve të specifikuara të dhënies së kontratës.
5. Vetëm kërkesat dhe kriteret e dhënies së kontratës të specifikuara në njoftim për kontratë/dosje të tenderit mund të përdoren si bazë për vlerësim.
6. Asnjë negociim nuk duhet të ndodhë në mes të autoritetit kontraktues dhe tenderuesve gjatë procedurës së vlerësimit, përveç komunikimeve që janë autorizuar saktësisht nga nenet 34 dhe 35 të LPP.
7. 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.
8. Dhënia e kontratës do të bëhet në pajtim rigoroz me vlerësimin e kryer sipas 7 parimeve të cekura më lartë.

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

41.5 Tenderi konsiderohet të jetë 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.

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

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

- (i) Dallojnë esencialisht nga kushtet dhe specifikimet e dosjes së tenderit; dhe/ose
- (ii) Afektojnë parametrat, cilësinë ose ekzekutimin e kontratës; dhe/ose
- (iii) Kufizon të drejtat e AK ose obligimet e tenderuesit sipas kontratës; dhe/ose
- (iv) Shtrembëron konkurrencën e tenderuesve, ofertimet e të cilëve janë në pajtueshmëri me rregullat.

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

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

41.8 AK 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.

- i. Në rast se shuma e korigjuar është **me pak se +/- 2%, AK do te përmirësoj gabimet e tilla** dhe do te informoj me shkrim OE ne fjale duke përdorur **formën standarde B49**. Në rast se OE ne fjale nuk pranon përmirësimin e gabimit, oferta ne fjale do te refuzohet. AK gjithashtu duhet ti dërgojë të gjithë tenderuesve përkatës (OE te cilët kane dorëzuar tender) një njoftim me shkrim mbi ndryshimet e tilla.
- ii. Në rast se shuma e korigjuar është **me shume se +/- 2%, AK do te eliminoj OE** dhe do te informoj me shkrim OE ne fjale duke përdorur formën standarde B42.

41.9 Tenderuesi do të informohet me shkrim menjëherë për korigjime të tilla. Gabimet në llogaritjen e çmimit do të korigjohen nga AK në këtë mënyrë:

- a. *Në rast se ka mospërputhje ndërmjet çmimit njësi dhe çmimit total që është marrë duke shumëzuar çmimin për njësi dhe sasisë, çmimi i njësisë mbizotëron dhe çmimi total do të korigjohet;*

41.10 Shumat e korigjuara 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 korigjohet. 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.

41.11 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

Rregullat dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurimin Publik

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

41.13 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.

41.14 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.**

41.15 Ne rast se OE, ofron çmimin me 0.00 Euro për një artikull 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.

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

42. Tenderët Jo-normalisht të Ulët

Referoju rregullave të aprovuara nga KRPP, të publikuara në web-faqen e KRPP-së, B57 "Rregullat për tenderët jo-normalisht të ulët".

43. Njoftimi i Tenderuesve / Kandidatëve

43.1 Të gjithë tenderuesit / kandidatët duhet të informohen nga AK, përmes publikimit të Formularit B58 - Njoftimit mbi Vendimin e AK, pa vonesë, në platformën elektronike si dokument shtesë nëpërmjet funksionit Dosja e Tenderit - "**shtoni dokument të ri**".

43.2 Formulari B58 duhet të përmbajë vendimin mbi rezultatin e aktivitetit të prokurimit dhe Letrat Standarde përkatëse për Tenderuesit me arsyetimet e nevojshme.

43.3 Pas skadimit të afatit kohor për parashtrim dhe shqyrtim të ankesave, AK do të përgatite dhe publikoj **Njoftimin për Dhenie të kontratës** në platformën e prokurimit elektronik.

<p><i>Data e publikimit të Njoftimit mbi vendimin e AK, respektivisht njoftimit të tenderuesve/kandidateve përbën:</i></p>

Datën kur të gjitha informatat në lidhje me aktivitetin e prokurimit (përveç informatave sekrete të biznesit) janë në dispozicion për palet e interesit.

Data e njoftimit të tenderuesve/kandidateve është “dita 0” e 5 ditëve të obligueshme të periudhës “në pritje”.

Nëse njoftimi publikohet në ditën e premte, afati kohor për parashtrim të ankesës fillon ditën e premte sepse:

- ✓ Dita e premte është ditë pune
- ✓ Në përputhje me Nenin 4, paragrafi 4.2 të Rregullave për parashtrim të ankesave, data e njoftimit është “dita 0” e 5 ditëve

44. Ndërprerja e procedurave të prokurimit

44.1 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.

44.2 Pas skadimit të afatit kohor për parashtrim dhe shqyrtim të ankesave, do të përgatitet Njoftimin për Anulim të aktivitetit të prokurimit pavarësisht nga lloji apo vlera e parashikuar dhe njoftimin e tillë do ta publikojë në platformën e prokurimit elektronik.

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

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

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

- (i) asnjë tenderë nuk është paraqitur brenda afatit të specifikuar;
- (ii) asnjëri prej tenderëve të pranuar nuk është i përgjegjshëm;
- (iii) numri i OE të përgjegjshëm për kontratë publike kornizë me më shumë se një OE - është më pak se 3;
- (iv) nuk ka kërkesa për të marrë pjesë, në procedurat e kufizuara ose konkurruese me negociata, që janë paraqitur brenda afatit të specifikuar;
- (v) numri i kandidatëve të kualifikuar në procedurën e kufizuar/ konkurruese me negociata është më pak se 3;
- (vi) nuk ka projekte që janë paraqitur brenda afatit të specifikuar;
- (vii) asnjë nga projektet e pranuar në konkursin e projektimit nuk janë të përgjegjshëm;

- (viii) nëse urdhërohet nga Organi Shqyrtues i Prokurimit;
- (ix) një shkelje e ligjit ka ndodhur ose do të ndodhë dhe nuk mund të rregullohet apo të parandalohet përmes një ndryshimi;
- (x) nëse AK gjate pergaditjes dhe udhëheqjes se procedures ka përdorur gabimisht opcionin per procedurën përkatëse dhe i cili gabim me verifikim te KRPP-se është i pariparueshëm; ose
- (xi) 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.

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

- (i) të gjithë tenderët e përgjegjshëm përmbajnë çmime që e tejkalojnë buxhetin e AK.

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

- (i) për shkak të ngjarjeve të demonstrueshme dhe / apo arsyeve që janë jashtë kontrollit të AK 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;
- (ii) nëse AK gjate pergaditjes dhe udhëheqjes se procedures ka përdorur gabimisht opcionin per procedurën përkatëse dhe i cili gabim me verifikim te KRPP-se është i pariparueshëm;
- (iii) është paraqitur një gabim teknik në platformën e prokurimit elektronik nga ndonjë situatë e paparashikuar, **brenda kontrollit dhe domenit te KRPP-se** dhe jashtë kontrollit të AK dhe i cili gabim është i pariparueshëm sipas verifikimit dhe konstatimit nga KRPP;
- (iv) **nëse është paraqitur pamundësia e përdorimit te platformes elektronike nga te gjithë përdoruesit si pasoje e problemeve teknike jashtë kontrollit dhe domenit te KRPP-se dhe AK. dhe verifikimit e konstatimit nga KRPP-ja.**

44.8 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.

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

45. Formularët Standard

45.1 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.

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

45.3 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.

45.4 Gjithashtu, AK gjatë hartimit të Dosjes së Tenderit, përveç anekseve standarde pjesë të Dosjes së Tenderit, mund të shtoj Aneksa tjera si Formularin për themelimin e Grupit të OE, Formularin për Autorizimin nga Prodhuesi, Formularin për listën e projekteve teërealizuara etj.

45.5 Gjithashtu në përputhje me nenin 13.2 të LPP-së, AK mund të përcaktoj kushtet dhe termet e kontratave publike të cilat duhet të jenë në përputhje me praktikat 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 FIDIC. 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.

46. Administrimi i Procedurave

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

47. Procedura e HAPUR

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

47.2 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 ligjit të PP, 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.

47.3 Në kontekstin e një procedure të hapur operatori ekonomik e dorëzon informacionin e kërkuar në lidhje me përshtatshmërinë plus kapacitetet teknike dhe financiare së bashku me tenderin e tij. Autoriteti kontraktues duhet gjithsesi të planifikoj vlerësimin e tenderëve në mënyrë të tillë që, përshtatshmërinë profesionale dhe kapacitetet teknike / financiare të vlerësohet së pari. Kjo pason drejtpërdrejt nga neni 56 i LPP-së. Pasi që kontrata mund t'i ipet vetëm një operatori të kualifikuar, pason nga dispozita që vetëm tenderët e pranuar nga operatorët ekonomikë, që plotësojnë këto kërkesa do të përfshihen në vlerësimin e tenderëve si të tillë.

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

Publikimi i njoftimit të kontratës

47.5 Një procedurë e hapur inicohet nga publikimi i njoftimit të kontratës të përgatitur sipas nenit 40 të LPP.

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

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

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

Dosje e tenderit

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

Informata sqaruese ose shtesë

47.10 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 te** 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.

47.11 Autoriteti kontraktues që ka marrë një kërkesë siç është përmendur në nenin 47.10 më sipër, menjëherë do të shqyrtojë një kërkesë të tillë dhe do të reagojë në përputhje me dispozitat e nenit 53.4-53.6 të LPP-së, **dhe do të ngarkojë informacionin lidhur me sqarimet shtesë në platformën e prokurimit elektronik, si dokument shtesë nëpërmjet funksionit Dosja e Tenderit - “shtoni dokument të ri”..**

47.12 Procesimi i një kërkesë të tillë përfshin një vlerësim të nevojës aktuale për informacionin e kërkuar. Kjo pyetje e nevojës lind sidomos në rastet kur kërkesa ka të bëjë me informacion shtesë.

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

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

47.15 Për pranim dhe hapje të tenderëve, referoju neneve 34 - 36 të këtyre rregullave.

Procedura për ekzaminimin, vlerësimin dhe krahasimin e tenderëve

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

47.17 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.**

47.18 Autoriteti kontraktues do të vlerësojë nëse tenderët që kanë kaluar testet e nenit 47.17 të këtyre rregullave dhe këtij Udhëzimi Operativ **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.

47.19 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.

47.20 Mundësia për pranimin e tenderëve, pra varet nga ajo se çfarë janë "aspektet materiale". Për sa i përket elementeve kontraktuale të dosjes së tenderit, çdo aspekt do të konsiderohet si material, nëse ka mundësi të ndryshojë kushtet e kontratës në lidhje me për shembull cilësinë ose kërkesat e performancës, çmimin ose mënyrën e pagesës, garancinë, sigurimin ose detyrimin dhe sidomos në rastet kur ndryshimi çon në një reduktim të të drejtave kontraktuale të autoritetit kontraktues ose obligimeve të tenderuesit kontraktual. Për sa i përket specifikimeve teknike, është e vështirë në përgjithësi për të dhënë shembullin se çfarë është "materiale". Në një fund të spekrut

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 47.21 të këtyre rregullave dhe këtij udhëzuesi autoriteti kontraktues do të jetë në gjendje të pranojë devijime të vogla në rastet kur devijimet të tilla mund të kuantifikohet.

47.21 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 41.9 të këtyre rregullave dhe këtij udhëzuesi. 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 kundërthënie 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.

47.22 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 B47.

47.23 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 41 të këtyre rregullave dhe këtij udhëzuesi.

47.24 Është bërë e qartë në nenin 56.3 të LPP, që tenderuesi nuk do të diskualifikohet ose përjashtohet nga procedura e prokurimit në bazë të ndonjë kërkesë ose kriteri që nuk është i cekur në njoftimin e kontratës dhe / ose në dosjen e tenderit.

47.25 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.

47.26 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 kriteret duhet të përputhjet me nenin 52 të LPP-së të përmbushin kërkesat e mëposhtme:

1. Kriteret duhet të jenë të matshme, që në esencë do të thotë se ata duhet të jenë mjaft konkrete dhe të qartë për të mundur 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.
2. 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 caktuar është minimizuar.
3. 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 kriteret. Kriteret duhet të bëhen konkrete dhe të matshme, shih shembullin nën 1). Elaborimet e tilla për kriteret duhet të përfshihen në njoftim të kontratës / dosjen e tenderit në mënyrë që të lejojnë ofertuesit për të marrë ato në konsideratë gjatë përcaktimit të çmimeve dhe kushteve të tjera.

47.27 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 pra 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.

47.28 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 këtyre rregullave dhe këtij udhëzuesi.

47.29 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.

47.30 Verifikimi i përshtatshmërisë, dhe nëse është e aplikueshme, kualifikimeve të ofertuesit, behet përmes Letrës standarde B47 “Kërkesë për sqarimin e tenderit” përmes platformes elektronike.

47.31 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 dëshmimeve të pranueshmërisë, ZPP nënshkruan raportin e Vlerësimit dhe e ngarkon në platformë.

47.32 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

47.33 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.

47.34 Njoftimi për dhënie të kontratës në përputhje me nenin 41 të LPP-së do të përgatitet duke përdorur formularin standard B08 që gjendet në faqen e internetit të KRPP-së. Njoftimi i përgatitur për dhënie të kontratës duhet të publikohet në përputhje me nenin 22.d të këtyre rregullave.

47.35 Dosja e tenderit, duke përfshirë edhe anekset, përcakton të gjitha kushtet materiale të kontratës dhe prandaj nuk ka hapësirë për ndonjë negociimin të kushteve të kontratës para nënshkrimit. Për më shumë, negociata të tilla do të krijojnë një shkelje të parimit të trajtimit të barabartë. Zyrtari i Prokurimit do të përgatit një dokument kontraktual të gatshëm për nënshkrim në bazë të dosjes së tenderit dhe tenderit fitues. Kur para-kushtet për nënshkrimin të janë plotësuar, për shembull dorëzimi i sigurisë së ekzekutimit, dhe kontrata përfundimtare është nënshkruar nga të dyja palët, ajo hyn në fuqi. Kur një kontratë publike ka hyrë 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 dhe do të dërgoj në KRPP për publikim. AK-se të cilat përdorin platformën elektronike, e ngarkojnë njoftimin e tillë në platforme.

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 nënshkruara

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

1. Departamentit për Financa;
2. Njësisë së origjinës së kërkesës (Departamenti përdorues);
3. Menaxherit të Projektit përgjegjës për menaxhimin e kontratës.

47.37 Kopja origjinale e kontratës mbahet brenda Departamentit/Njësisë së Prokurimit.

48. Procedurë Tenderuese Një-zarf dhe Dy-zarf

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

48.2 Në rast të **qasjes me një zarf**, që zakonisht përdoret për konkurrime, propozimet financiare dhe teknike ndodhen në zarfin e njëjtë dhe ofertat financiare lexohen në ceremoninë e hapjes. Përparësia është se tenderuesit e dinë se çfarë konkurrence ka tenderi i tyre dhe ekziston një nivel i lartë i transparencës.

48.3 Qasja me **dy zarfe** nënkupton se operatorët ekonomik dorëzojnë dy zarfe të mbyllura në të njëjtën kohë, njëra përmban Propozimin Teknik dhe tjetra përmban Propozimin Financiar të dyja të futura në një **zarf të vetëm të jashtëm**. Qasja me dy zarfe aplikohet vetëm kur përdoret një procedurë e kufizuar, për shërbime konsulente.

48.4 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.

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

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

48.7 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).

48.8 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.

48.9 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.

48.10 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.

48.11. 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.

48.12 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.

49. Procedura e KUFIZUAR

49.1 Procedura e Kufizuar është një procedure me dy faza. Është një **proces në 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.

- **Në fazën e parë, fazën e Para-kualifikimit**, të gjithë operatorët ekonomik ftohen t'i dorëzojnë kërkesat që të marrin pjesë ne procedurë. Autoriteti Kontraktues zgjedh

Operatorët Ekonomik të cilët i plotësojnë kërkesat minimale të kriterëve të përzgjedhjes të specifikuar në njoftimin e kontratës.

- *Në fazën e dytë, Faza e dhënies së kontratës*, vetëm Operatorët e zgjedhur Ekonomik 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.

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

Fazat e procedurës

49.3 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.

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

49.5 Pas afatit kohor për pranimin e kërkesave për pjesëmarrje, autoriteti kontraktues vlerëson kualifikimin e kandidatëve, në përputhje me kërkesat e publikuara për kualifikim. Kandidatët që i plotësojnë kushtet e kërkuara për kualifikim 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. Tenderët vlerësohen në përputhje me kriteret e dhënies të specifikuar në dosje të tenderit dhe kontrata i jepet kandidatit fitues.

Publikimi i njoftimit të kontratës

49.6 Procedura e kufizuar fillon me publikimin e një njoftimi të kontratës të përgatitur sipas nenit 40 të LPP-së.

49.7 Për publikimin e njoftimit të kontratës, në mënyrë të ngjashme vlejnë nenet 47.5 - 47.8 të këtyre rregullave.

49.8 Në njoftimin e kontratës, Autoriteti kontraktues do të specifikojë **kriteret minimale të përzgjedhjes** (kërkesat për përshtatshmëri, përshtatshmërinë profesionale, gjendjen ekonomike dhe financiare, aftësitë teknike dhe / ose profesionale dhe çdo Standard për Sigurimin e Cilësisë), të cilat operatorët e interesuar ekonomik duhet t'i përmbushin në mënyrë që të bëhen të para-kualifikuar që të marrin pjesë në procedurë. Autoriteti Kontraktues po ashtu do të cek se në qoftë se më shumë se 6 kandidatë përmbushin kriteret e përzgjedhjes, Autoriteti Kontraktues do t'i rishqyrtojë 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.

49.9 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.

Dërgesa e Dokumentit Para-kualifikues

49.10 Dokumenti Para-kualifikues, i prodhuar 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 shtese, referoju neneve 47.10 - 47.14 këtyre rregullave.**

Pranimi dhe hapja e kërkesave për pjesëmarrje

49.11 Për pranim të kërkesave për pjesëmarrje, referoju nenit 34 të këtyre rregullave.

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

49.13 Ligji i PP përcakton **numrin maksimal** të OE të cilët duhet të ftohen në fazën e dyte POR nuk përcakton **numrin minimal** të OE të cilët duhet të ftohen në fazën e dyte, megjithatë gjithmonë ceket fjala ***“Operatorët e zgjedhur Ekonomik”*** ose ***“Kandidatet”*** **që do të thotë se në fazën e dyte duhet të ketë me shume se një OE në mënyre që Autoriteti Kontraktues të ketë konkurrence në fazën e dyte.** Nisur nga fakti se në Direktivat e BE-se për prokurimin publik numri minimal i OE në procedurën e kufizuar është i përcaktuar në 5 (pese), dhe duke u bazuar në praktikat me të mira ndërkombëtare dhe në mënyre që të sigurohet konkurrenca dhe transparencë adekuate, AK nuk duhet të vazhdojë me fazën e dytë nëse ka pranuar me pak se 3 (tri) aplikacione të përgjegjshme.

49.14 Në qoftë se vendoset anulimi i procedurës, menjëherë do të përgatitet një njoftim anulimi dhe do të publikohet sipas nenit 44 të këtyre rregullave.

Procedura për shqyrtimin e kërkesave për pjesëmarrje (aplikacioneve) – faza e parë

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

49.16 Si masë fillestare, autoriteti kontraktues do të verifikojë nëse kërkesat përmbushin ndonjërin prej kushteve formale të dokumenteve të para-kualifikimit, me fjalë tjera, përgjegjësinë në kuptim formal. Një kërkesë konsiderohet të jetë formalisht e plotësuar nëse i

plotëson të gjitha kërkesat formale në dokumentet e para-kualifikimit, duke mos u larguar në mënyrë të konsiderueshme nga to ose duke vënë kufizime mbi to.

49.17 Për aplikacionet që plotësojnë kërkesat në lidhje me përgjegjshmërinë formale, **autoriteti kontraktues do të vazhdojë për të vlerësuar përshtatshmërinë, dhe kualifikimet e ofertuesve, nga te gjithë kandidatet qe kane kaluar testin 49.16,** sipas kritereve të përzgjedhjes të specifikuar në njoftimin e kontratës dhe në dosjen e tenderit, në bazë të provave të nevojshme dokumentuese.

49.18 Verifikimi i përshtatshmërisë, dhe kualifikimeve te ofertuesve, behet përmes Letrës standarde B47 “Kërkese per sqarimin e tenderit/aplikacionit” përmes platformës elektronike.

49.19 Është bërë e qartë në nenin 56.3 të LPP-së, se një kandidat nuk do të diskualifikohet, përjashtohet, apo eliminohet nga procedura e prokurimit në bazë të ndonjë kushti ose kriteri që nuk është i cekur në njoftimin e kontratës dhe / ose në dokumentin e para-kualifikimit.

49.20 Të gjithë kandidatët pasi të kenë dorëzuar dokumentacionin e kërkuar duke demonstruar ose konfirmuar se kandidatët janë të përshtatshëm dhe i plotësojnë kërkesat minimale të kualifikimit, do të konsiderohen të para-kualifikuar dhe të përzgjedhur për të marrë një ftesë për tender, përveç nëse numri i kandidatëve të tillë kalon numrin gjashtë (6). Nëse numri i kandidatëve të përshtatshëm që plotësojnë kushtet e përzgjedhjes është më i madh se maksimumi prej gjashtë, pikat e forta dhe dobësitë relative të aplikacioneve të këtyre kandidatëve duhet të rishqyrtohen 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.

49.21 Kriteret që mund të merren në konsideratë për të përcaktuar renditjen relative të operatorëve ekonomik të kualifikuar nuk ka nevojë qe të jene te njëjta me ato të përdorura për të përcaktuar nëse operatorët ekonomikë janë të kualifikuar. Kriteret shtesë (të përzgjedhura nga lista e kritereve të përzgjedhjes te LPP-se) gjithashtu të mund të përdoren. Në çdo rast, këto kritere shtesë duhet të synojnë identifikimin e atyre operatorët ekonomik që janë të kualifikuar me se miri për të kryer kontratën. Prandaj, ato duhet të ndërlihen me kontratën që do të jepet.

Shembulli nr. 1:

Në një procedurë të kufizuar për dhënie e kontratës për furnizim me kompjuterë në një universitet, një nga kriteret e përzgjedhjes (në lidhje me kapacitetin teknik) që do të zbatohet mund të kërkojë që:

"Kriteri i Kapacitetit teknik:

- a) përvoja: Operatorët ekonomik kanë përfunduar me sukses të paktën dy kontrata për furnizim me kompjuterë të një vlere minimale prej 100.000 euro ne secilin vit gjate dy viteve te fundit ".

Si një shembull, autoriteti kontraktues mund të deklarojë si në vijim:

IV.1.2) Kufizime në numrin e operatorëve të cilët do të ftohen për tenderim (procedurë e kufizuar)

“Në bazë të aplikacioneve të pranuar, së paku 3 dhe më së shumti 6 kandidat do të ftohen për të dorëzuar tenderët e detajuar të kësaj kontrate. Nëse më shumë se 6 kandidat të përshtatshëm i plotësojnë kriteret e mësipërme të përzgjedhjes, përparësitë dhe dobësitë relevante të aplikacioneve të këtyre kandidatëve do të ri-ekzaminohen për të identifikuar gjashtë aplikacionet më të mira për procedurën e tenderit. Të vetmit faktorë të cilët do të merren parasysh gjatë këtij ri-ekzaminimi janë:

Numri më i madh i kontratave të përfunduara me sukses që plotësojnë kriterin e kapacitetit teknik të deklaruar në njoftimin e kontratës Seksioni III.2.4 pika a) ("operatorët ekonomikë kanë përfunduar me sukses të paktën dy kontrata për furnizim me kompjuterë të një vlere minimale prej 100.000 ne secilin vit gjatë dy viteve të fundit");

Ne këtë shembull, renditja do të jetë me se vijon:

	Referenca 1	Referenca 2	Referenca 3	Referenca 4	Referenca 5	Totali	Renditja
Operatori Ekonomik “1”	100,000 EUR	110,000 EUR	115,000 EUR			3 referenca	3
Operatori Ekonomik “2”	150,000 EUR	300,000 EUR				2 referenca	Nuk ftohet
Operatori Ekonomik “3”	120,000 EUR	125,000 EUR	340,000 EUR	170,000 EUR		4 referenca	2
Operatori Ekonomik “4”	600,00 EUR	700,000 EUR				2 referenca	Nuk ftohet
Operatori Ekonomik “5”	150,000 EUR	190,000 EUR	320,000 EUR	500,000 EUR	180,000 EUR	5 referenca	1

Operatori Ekonomik "6"	170,000 EUR	700,000 EUR	130,000 EUR			3 referenca	3
Operatori Ekonomik "7"	200,000 EUR	100,200 EUR	110,000 EUR			3 referenca	3
Operatori Ekonomik "8"	100,000 EUR	130,000 EUR	130,000 EUR	120,000 EUR		4 referenca	2

Shembulli nr. 2:

Në një procedurë të kufizuar për dhënien e kontratës për furnizim me kompjuterë në një universitet, një nga kriteret e përzgjedhjes (në lidhje me kapacitetin teknik) që do të zbatohet mund të kërkojë që:

"Kriteri i Kapacitetit teknik:

- a) përvoja: Operatorët ekonomik kanë përfunduar me sukses të paktën dy kontrata për furnizim me kompjuterë të një vlere minimale prej 100.000 euro ne secilin vit gjate dy viteve te fundit ".

Si një shembull, autoriteti kontraktues mund të deklarojë si në vijim:

IV.1.2) Kufizime në numrin e operatorëve të cilët do të ftohen për tenderim (procedurë e kufizuar apo e negociuar)

"Në bazë të aplikacioneve të pranuar, së paku 3 dhe më së shumti 6 kandidat do të ftohen për të dorëzuar tenderët e detajuar të kësaj kontrate. Nëse më shumë se 6 kandidat të përshtatshëm i plotësojnë kriteret e mësipërme të përzgjedhjes, përparësitë dhe dobësitë relevante të aplikacioneve të këtyre kandidatëve do të ri-ekzaminohen për të identifikuar gjashtë aplikacionet më të mira për procedurën e tenderit. Të vetmit faktorë të cilët do të mirren parasysh gjatë këtij ri-ekzaminimi janë:

Vlera e përgjithshme e tri (3) kontratave, te përfunduara me sukses që plotësojnë kriterin e kapacitetit teknik të përcaktuar ne Njoftimin për Kontrate Seksioni III.2.4 pika a) ("operatorët ekonomikë kanë përfunduar me sukses të paktën dy kontrata për furnizim me kompjuterë të një vlere minimale prej 100,000 Euro ne secilin vit gjate dy viteve te fundit");

Ne këtë shembull, renditja do te jete me se vijon:

	Referenca 1	Referenca 2	Referenca 3	Referenca 4	Referenca 5	Vlera totale	Renditja
Operatori Ekonomik "1"	100,000 EUR	110,000 EUR	115,000 EUR			325,000 EUR	Nuk ftohet
Operatori Ekonomik "2"	150,000 EUR	300,000 EUR				450,000 EUR	5
Operatori Ekonomik "3"	120,000 EUR	<u>125,000</u> EUR	<u>340,000</u> EUR	<u>170,000</u> EUR		635,000 EUR	4
Operatori Ekonomik "4"	<u>600,00</u> EUR	<u>700,000</u> EUR				1,300,000 EUR	1
Operatori Ekonomik "5"	150,000 EUR	<u>190,000</u> EUR	<u>320,000</u> EUR	<u>500,000</u> EUR	180,000 EUR	1,010,000 EUR	2
Operatori Ekonomik "6"	<u>170,000</u> EUR	<u>700,000</u> EUR	<u>130,000</u> EUR			1,000,000 EUR	3
Operatori Ekonomik "7"	<u>200,000</u> EUR	<u>100,200</u> EUR	<u>110,000</u> EUR			410,200 EUR	6
Operatori Ekonomik "8"	100,000 EUR	<u>130,000</u> EUR	<u>130,000</u> EUR	<u>120,000</u> EUR		360,000 EUR	Nuk ftohet

49.22 Pas miratimit te raportit te aplikacioneve nga ZPP, AK do të përgatite dhe publikoj Formularin B58 ***Njoftimin mbi vendimin e AK*** ne platformën e prokurimit elektronik.

Ftesa për tenderim

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

49.24 Në ftesen për tenderim si dhe në dosjen e tenderit, afati i fundit për kërkesën e mundshme të kandidatëve për informata shtesë ose qartësuese do të specifikohet sipas nenit 53.1 të LPP-së. Dispozitat e nenit 47.10 - 47.14 të këtyre rregullave dhe këtij Udhëzuesi Operativ vlejnë në mënyrë të ngjashme.

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

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

49.26 Si masë fillestare, autoriteti kontraktues do të verifikojë nëse kërkesat përmbushin ndonjërin prej kushteve formale të dokumenteve të tenderit, me fjalë tjera, vlefshmërinë në kuptim formal. Një tender konsiderohet të jetë formalisht përgjegjëse 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.**

49.27 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.

49.28 Dispozitat e Neneve 47.16 – 47.32 të këtyre rregullave aplikohen në mënyrë të krahasueshme për procedurën e ekzaminimit, vlerësimit dhe krahasimit të tenderëve.

49.29 Dispozitat e Neneve 47.33 – 47.37 të këtyre rregullave aplikohen në mënyrë të krahasueshme për dhënie të kontratës dhe nënshkrim si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

50. Prokurimi Emergjent

50.1 Rastet Emergjente ndahen në dy lloje të emergjencave:

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

Rastet e emergjencës ekstreme

50.2 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 më shumë operatorë ekonomik të zgjedhur nga autoriteti kontraktues. Nuk ka afate minimale kohore që lidhen me kryerjen e kësaj procedure.

50.3 **Kushtet** e përdorimit të procedurave emergjente janë si rrethanat nënkuptojnë këto:

- **Domosdoshmëri strikte** e zhvillimit të një aktiviteti prokurimi në baza emergjente,

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

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

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

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

50.5 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

50.6 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”**.

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

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

50.8 Afatet minimale kohore për pranimin e tenderëve/kërkesave për të marrë pjesë në *procedurën e përshpejtuar* referohen në nenin 21 të këtyre rregullave. 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.

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

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

51. Procedura konkurruese me negociata

Fazat e procedurës

51.1 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**.

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

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

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

51.2 Operatorët ekonomik që marrin pjesë në një Procedurë konkurruese me negociata quhen “kandidatë.”

51.3 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.

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

51.5 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 propozimit. Dosja e tenderit – faza e parë

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

51.7 Për publikimin e njoftimit të kontratës në mënyrë të njëjtë vlejné nenet 49.6-49.9 të këtyre rregullave.

51.8 Procedura para-kualifikuese do të kryhet në përputhje me dispozitat e neneve 49.15-49.22 të këtyre rregullave

51.9 Të gjithë kandidatët e para-kualifikuar, minimum 3 candidate, 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 49.19 të këtyre rregullave zbatohen në mënyrë të ngjashme.

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

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

51.11 Procedura për **shqyrtimin dhe vlerësimin e** propozimeve do të kryhet ngjashëm sipas nenit 49.25-49.27 të këtyre rregullave.

51.12 AK do te përcaktoj ne njoftimin për kontrate nëse:

1. do te 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
2. do te shpërblej kontratën në bazë të tenderëve fillestarë, pa negociata.

51.13 Ne rast te negociatave, AK do te specifikoje gjithashtu ne njoftimin per kontrate se a do te:

1. Udhëheq negociatat në faza të njëpasnjëshme në mënyrë që të zvogëlohet numri i tenderëve të negociuar; apo
2. Udhëheq negociatat me të gjithë kandidatet të cilët kanë dorëzuar tender të përgjegjshëm.

51.14 Në rast të negociatave, kandidatët të cilët kanë dorëzuar tenderë të pranueshme do të **ftohen të marrin pjesë** në negociata të më tutjeshme të termave dhe kushteve të kontratës.

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

51.15 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.

51.16 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.

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

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

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

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

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

51.22 Tenderët përfundimtar do të vlerësohen dhe krahasohen sipas kriterëve për dhënie të kontratës të specifikuar në dosjen e tenderit duke përdorur formularin standard që ndodhet në ueb faqen e KRPP-së.

51.23 Dispozitat e Neneve 47.33 – 47.37 të këtyre rregullave vlejné në mënyrë të krahasueshme për dhënien e kontratave dhe nënshkrim të tyre si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

52. Procedura e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë

Fazat e procedurës

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

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

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

Çdo kontratë publike

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

Kontratë furnizimi

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

Kontrata e shërbimit

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

Kontratë punë ose shërbime:

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

52.4 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 vendimet e sipërpërmendura, KRPP-ja 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.

52.5 Njoftimi duhet të nënshkruhet nga ZKA dhe zyrtari përgjegjës i Prokurimit, të skanohet të ngarkohet dhe të dërgohet KRPP-se përmes platformës së prokurimit elektronik. Gjithashtu, në rast të anulimit të procedurës, AK duhet të krijoj dhe ngarkoj në sistem Vendimin për Anulim tek funksioni “dokumentet tjera”.

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

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

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

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

52.8 Kur autoriteti kontraktues vendos që t’i zhvilloj negociatat *me më shumë së një operator ekonomik*, negociatat do të zhvillohen sipas dispozitave të Neneve 51.15 - 51.19 të këtyre rregullave.

52.9 Dispozitat e Nenit 47.33 – 47.35 të këtyre rregullave ngjashmërisht aplikohen për dhënie, nënshkrimin, si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

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

53. Procedura e Kuotimit të Çmimit

Fazat e procedurës

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

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

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

- Një kontratë *minimale ose të vogël për punë, furnizime ose shërbime*;
- Punë të tilla kanë të bëjnë vetëm 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

53.4 Një procedurë e kuotimit te çmimit iniciohet nga publikimi i njoftimit të kontratës të përgatitur sipas nenit 40 të LPP.

53.5 Dispozitat e Neneve 47.5 – 47.8 të këtyre rregullave aplikohen ngjashmërisht për publikim te njoftimit për kontrate. Afati kohor minimal për dorëzimin e kuotimit të çmimeve, ne përputhje me nenin 47 te LPP-se, duhet të jetë **pesë (5) ditë** prej datës së publikimit te Njoftimit për kontrate. Data e njoftimit është “dita 0” e 5 ditëve të obligueshme.

53.6 Neni 25 i këtyre rregullave, në përputhje me nenin 53 të LPP-së që ka të bëjë me informata shitesë aplikohet ngjashmërisht.

Dhënia e kontratës dhe nënshkrimi

53.7 **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 përfundohet me përdorimin e formës standarde të aprovuar nga KRPP, raporti për vlerësim te Kuotimeve, forma standarde B39.

53.8 Dispozitat e Neneve 47.33– 47.35 të këtyre rregullave aplikohen ngjashmërisht për **dhënien e kontratës, nënshkrimin, dhe shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.**

54. Procedurë për kontrata me vlerë minimale

Parimet e përgjithshme

54.1 Autoriteti kontraktues mund ta përdor 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 efektiv, transparencë dhe efektivitet 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.

54.2 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

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

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

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

54.6 Autoriteti Kontraktues gjatë kontaktimit të operatorët ekonomik duhet të marr çmimet e Kuotuara duke përdorur formën standarde të aprovuar nga KRPP, “**Çmimet e kuotuara për vlerat minimale**”, forma standarde **B19**.

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

54.8 Zyrtari i Prokurimit duhet ta përgatisë “**Procesverbalin mbi Çmimet e kuotuara**” i cili do të përmbajë emrat dhe adresën e operatorëve ekonomik të kontaktuar si dhe çmimet e ofruara. Nuk ka nevojë që të themelohet komisioni i hapjes dhe vlerësimit dhe nuk ka nevojë që të përgatitet Raporti i vlerësimit. Procesverbali mbi Çmimet e kuotuara konsiderohet si Raport i hapjes dhe vlerësimit të ofertave. Njëkohësisht “Çmim i kuotuar” i nënshkruar nga operatori ekonomik fitues konsiderohet si kontratë e cila duhet të nënshkruhet nga Zyrtari përgjegjës i prokurimit.

54.9 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 dhe do ti dërgohet KRPP-se për publikim.

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

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

54.12 Pavarësisht sa më sipër, në raste emergjente kur miratimi me shkrim i Zyrtarit Autorizues dëshmohej të jetë i pamundur, shërbimet apo mallrat mund të porositen nga cilido person që është në emergjencë. Përdorimi i formës standarde "Çmimet e kuotuar" si dhe numri minimal i përcaktuar në Nenin 54.5 të këtyre rregullave nuk kërkohet medoemos në rrethana të tilla.

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

55. Kontratat e Pronës së Paluajtshme

55.1 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 ligjin për kontratat në lidhje me blerjen ose marrjen me qira të tokës, ndërtesave ose pronave tjera të paluajtshme ose të drejtat në lidhje me të tilla, përveç kur parashikohet në ligje të tjera. Këto kontrata udhëhiqen sipas procedurave të brendshme të AK-ese.

56. Kontratat Kornizë

Definicioni dhe parimet

56.1 "**Kontratë publike kornizë**" nënkupton një marrëveshje për një periudhë të kufizuar në mes të një apo me shumë 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.

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

56.3 Kontratat publike kornize 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 kornize.

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

56.5 Kontratat publike kornize mund te përdoren vetëm nga palët te cilat kane qene pjese e atij aktiviteti.

56.6 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.

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

56.8 Qeveria mund të vendos që të gjithë autoritetet kontraktuese të përkufizuara në Nenin 4 te 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.

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

56.10 Sasia e parashikuar e specifikuar në dokumentet e tenderit është **vetëm sasi indikative**. Kurdo qe 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 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 ne**

rast te arrijtes se pragut te lejuar AK nuk mund te beje porosi tjera për atë Lot apo pozicion/artikull.

56.11 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, 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.

56.12 Ne çdo rast kur për çfarëdo arsye objektive një gjë e tillë do të ketë ndodhur (ka pushuar nevoja për furnizimet e tilla), AK 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;
- Ne rast se palët nuk arrijnë të zgjedhin kontestin me marrëveshje, pala e pa kënaqur mund t'i drejtohet Gjykatës kompetente.

56.13 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 te **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.

56.14 Duhet te 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 ne fuqi si rezultat i parashikimit jo të saktë të sasive indikative, apo për arsye tjera shkaqet e te cilave është dashur të parashikohen me kohë gjatë parashikimit të sasive, autoriteti kontaktues duhet të ndërmarrë masa ligjore ndaj zyrtarit/ve përkatës të cilët kanë përgatitur kërkesat e tilla.

56.15 Kurdo qe Autoriteti kontraktues nuk dine sasitë indikative, *kontratat me çmime për njësi*, AK duhet te përcaktoj peshët ne baze të rëndësisë se secilës "kategori të shërbimeve" ose secilit "artikull" në mënyrë që Autoriteti Kontraktues të përcaktoj se cila është oferta me çmim më të ulët. Ne këto raste nuk vlen pragu apo tavani **plus/minus tridhjetë përqind (30%), si p.sh. mirëmbajtje te veturave, mirëmbajtje te gjeneratorëve etj.** Ne këto raste ne hapje publike te ofertave lexohet çmimi total i **poentuar (peshuar)** i cili shërben vetëm për qëllim te vlerësimit te ofertave ndërsa kontrata lidhet me çmime për njësi. Shuma e sigurimit te ekzekutimit te kontratës ne këto raste duhet te përcaktohet si shume fikse ndërsa për qëllime te raportimit ne KRPP shënohet vlera e parashikuar e kontratës. **Kontratat me çmime për njësi mund te udhëhiqen për te gjitha llojet e kontratave, kontratë për furnizime, shërbime dhe pune.**

Kohëzgjatja e kontratës publike kornizë

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

56.17 Sidoqoftë kontratat që dalin prej kontratës publike kornizë mund të vazhdohen përtej afatit të skadimit të kontratës publike kornizë që nënkupton se nëse kontrata ndihmëse ose bërja e urdhrat është dhënë pak kohë para së 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.

56.18 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

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

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

56.20 Rregullat e prokurimit siç janë përcaktuar në këto rregulla 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.**

56.21 Kurdo që Autoriteti Kontraktues e jep një kontratë ndihmëse ose bën një urdher, ai duhet;

- (a) T'i përmbushë rregullat e përcaktuara në këto rregulla;
- (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

56.22 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 Ekonomikë që janë palë të Kontratës Publike kornize dorëzojnë ofertat e tyre, procedura e mini-tenderimit do të jetë e vlefshme.

Do te thotë AK duhet:

- a) te ketë se paku 3 Operatore ekonomik palët te kontratës publike kornize;
- b) te ftoj te gjithë Operoret Ekonomik pale te kontratës publike kornize; dhe
- c) ne rast se vetëm një OE dorëzon oferte, te vazhdoj me aktivitetin e prokurimit.

Llojet e kontratës publike kornizë

56.23 Ekzistojnë dy lloje të kontratave publike kornizë:

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

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

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

Kontrata publike kornizë me një operator ekonomik

56.25 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.***

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

56.27 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 te gjithë termat.

56.28 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 te kontratës publike kornizë.

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

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

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

56.32 Kontratat e parashtruara në këtë mënyrë në mënyrë tipike u referohen si *Urdhrat e Blerjes* (kontratat me “ porosi”).

Kontrata publike kornizë me më shumë së një operator ekonomik

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

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

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

56.36 Sidoqoftë, kriteret minimale për përzgjedhje duhet të përcaktohen me qëllim që të zgjidhen Operatorët Ekonomik të cilët do të bëhen palë në kontratën publike kornizë.

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

56.38 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 kontratës publike kornizë.

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

56.40 Rihapja e 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.

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

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

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

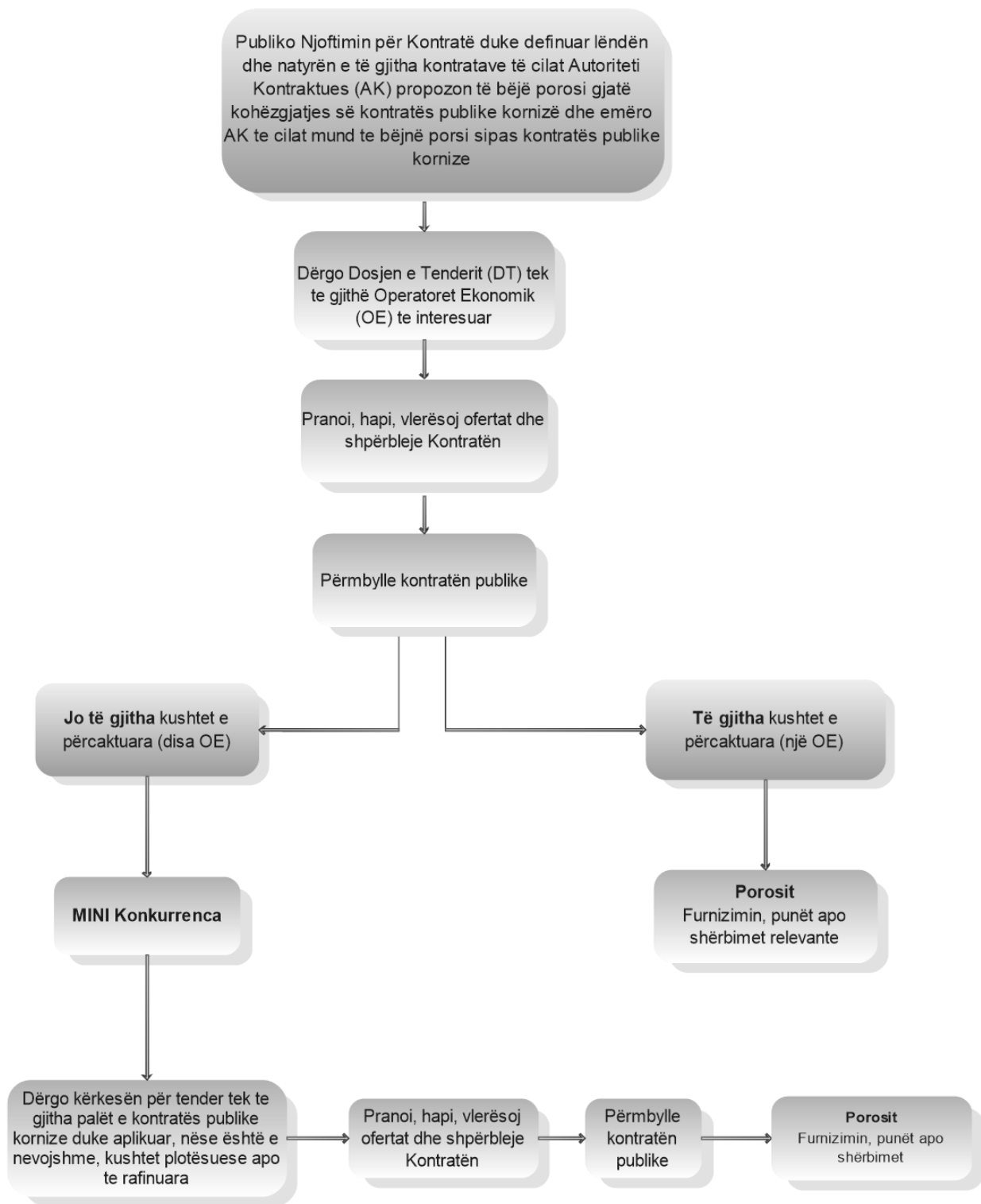
- (h) Çdo kontratë e mëtutjeshme do t'i nënshtrohet përgatitjes dhe publikimit të kërkesave të njoftimit për dhënie të kontratës;
- (i) Çdo kontratë e mëtutjeshme do ti nënshtrohet kërkesave të nënshkrimit të nenit 26 të LPP; dhe
- (j) Çdo kontratë e mëtutjeshme do t'i nënshtrohet rregullave për paraqitjen e ankesave dhe të dispozitave të tjera të shqyrtimit të Pjesës IX të LPP.

56.43 Në rastin e një kontrate publike kornizë me më shumë se një OE - mini-tenderim.

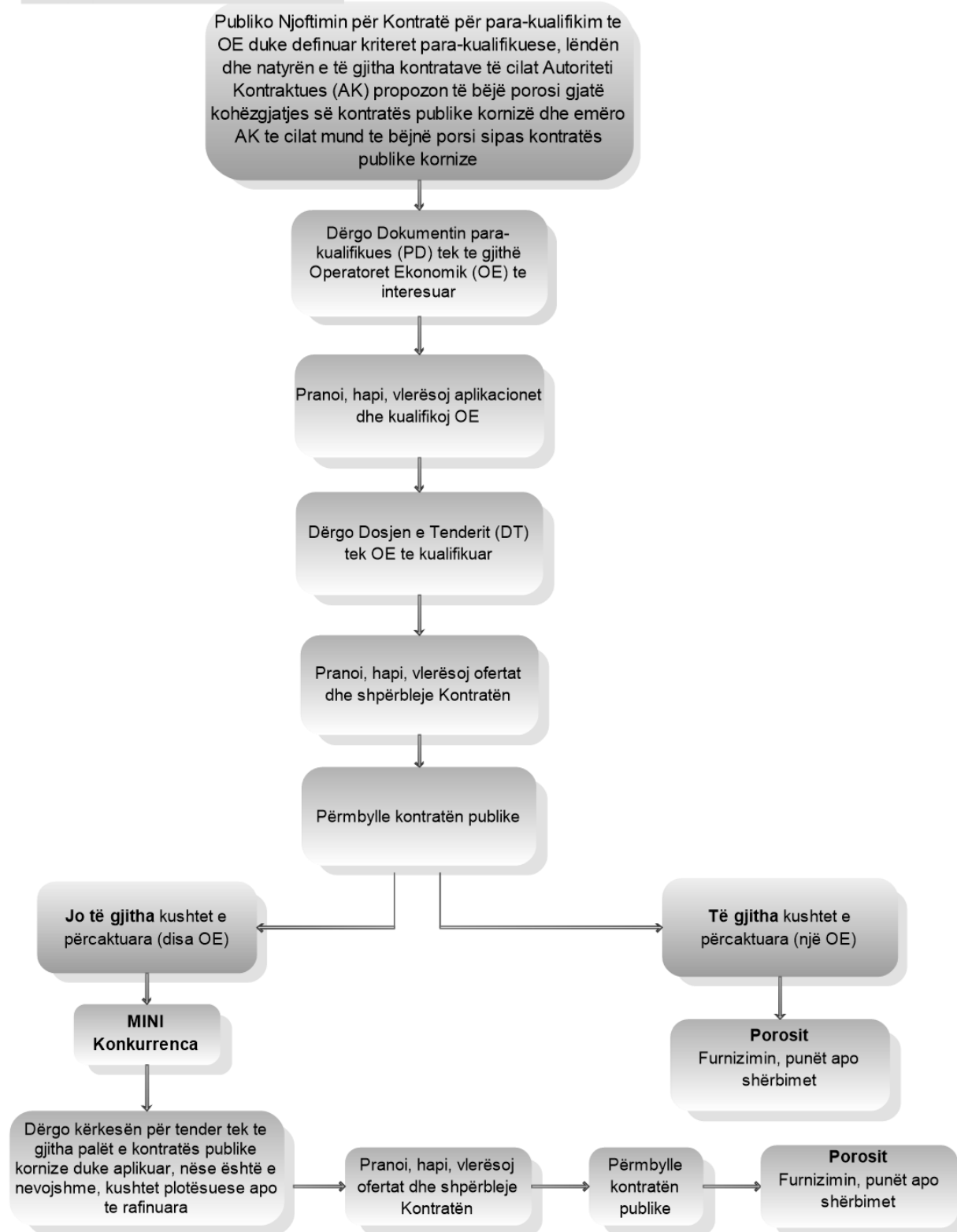
a. *Sigurimi i tenderit*, nëse përcaktohet në fazën e parë, kur lidhet marrëveshja publike kornizë, do t'i dorëzohet tek Autoriteti Kontraktues gjatë procesit të Mini-tenderimit.

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.

PROCEDURA E HAPUR - Hapat e procedurës



Procedura e Kufizuar



57. Konkurs për Projektim

57.1 Konkursi për projektim është një procedure 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**.

57.2 Projekti fitues zgjidhet nga një juri e pavarur.

57.3 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).

57.4 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 zarf 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

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

57.6 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.

57.7 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.

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

Fazat e procedurës

57.9 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 ndërmerret me publikimin e njoftimit për konkursin e projektimit. Konkursi i projektimit vihen para jurisë, e cila bën shqyrtimin në mënyrë autonome dhe sekrete. Nuk ka hapje publike të ofertës pasi që konkursi i projektimit që vihen para jurisë janë anonime. Vendimi i jurisë është përfundimtar, por autoriteti kontraktues nuk është i obliguar ta adoptojë projektin përveç nëse ka deklaruar se do të jetë.

Publikimi i njoftimit për konkursin e projektimit

57.10 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 tregojë:

- Nëse zbatohet procedura e hapur apo e kufizuar, dhe të gjitha informatat që kërkohen me procedurën e hapur apo të kufizuar;
- Nëse kandidatët duhet të posedojnë ndonjë kualifikim specifik profesional apo të barasvlerëshëm;
- 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.

57.11 Për publikimin e njoftimit për konkursin e projektimit, në mënyrë të ngjashme do të vlejnjë nenet 47.5-47.8 të këtyre rregullave.

57.12 Nenet 47.7-47.8 të këtyre rregullave vlejnjë në mënyrë të ngjashme për specifikacionin në njoftimin për konkursin e projektimit të afatit kohor për të kërkuar dosjen e konkursit për projektim dhe ndonjë taksë që duhet të paguhet për një version në letër të dosjes së konkursit për projektim.

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

57.13 Sa i përket nenit 18 të këtyre rregullave, dosja e konkursit për projektim përbëhet nga (i) një letër ftese; (ii) informata për operatorët ekonomik; dhe (iii) kërkesat teknike/estetike. Autoriteti kontraktues do të tregojë në **dosjen e konkursit për projektim** se pjesëmarrësit në konkurs do t'i dorëzojnë propozimet e tyre në të njëjtën kohë **në dy zarfe të mbyllura të veçanta:**

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

57.14 **Zarfi që përmban projektin Ideor** do të përmbajë:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

57.17 Neni 23 i këtyre rregullave vlen në mënyrë të ngjashme për **dërgesën e dosjes së konkursit për projektim.**

Kriteret e dhënies për projektimin ideor

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

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

Informatat shitesë apo qartësuese

57.19 Neni 25 i këtyre rregullave vlen në mënyrë të ngjashme për **informatat shitesë ose qartësuese** për pjesëmarrësit.

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

Pranimi i projekteve

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

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

57.23 Në rast se propozimet i dorëzohen Autoritetit Kontraktues pas skadimit të afatit kohor për dorëzim, pranimi i propozimeve të tilla do të refuzohet ose zarfet e pranuar do të mbahen të pahapura me qëllim të kthimit të menjëhershëm dërguesit. Një **“Procesverbal i dorëzimit të vonuar të tenderit”** do të krijohet ngjashëm me **“Procesverbalin e dorëzimit të tenderit”.** Pasi

që zarfet nuk përmbajnë identifikimin e pjesëmarrësve, Autoriteti Kontraktues do ta hap zarfin që përmban Dokumentacionin e Kandidatit me qëllim të identifikimit të emrit dhe adresës së pjesëmarrësit me qëllim të kthimit të propozimit të dërguesi.

Hapja dhe vlerësimi i projekteve

57.24 Pasi që identiteti i pjesëmarrësve nuk do t'i shpalojë jurisë, zyrtari përgjegjës i prokurimit do t'i hap zarfet e pranuar me kohë dhe do t'i ndajë zarfet që përmbajnë “*projektet ideore*” nga ato që përmbajnë “*dokumentacionin e kandidatit*”.

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

57.26 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 kritereve të shënuara (pikët e peshës të shënuara në Dosjen e Konkursit të Projektimit).

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

57.28 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.

57.29 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.

57.30 Pasi që Zyrtari i Prokurimit pranon listën e radhitjes së projekteve, Zyrtari i Prokurimit, duhet që të përgatitë Formularin B58 “*Njoftimin mbi vendimin e AK*” dhe ta ngrite në platforme 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 dhe me pas dhe krijon një komision vlerësues për vlerësimin e përshtatshmerise së Kandidatit.*

57.31 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.

57.32 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.

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

57.34 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”**.

57.35 Pas përfundimit të procesit të hapjes dhe vlerësimit, ZP duhet të regjistroj të dhënat në platformën elektronike nga procesi i hapjes dhe vlerësimit në mënyrë që të mundësoj vazhdimin e procesit në sistem. Zyrtari i Prokurimit, duhet që të përgatitë Formularin B58 “**Njoftimin mbi vendimin e AK**” dhe ta ngrite në platforme të prokurimit elektronik - si dokument shtesë nëpërmjet funksionit “**shtoni dokument të ri**”, pres skadimin e intervalit, **gjatë të cilit ofertuesit mund të kërkojnë shqyrtimin e vendimit**.

Rezultati i konkursit të projektimit

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

57.37 Në qoftë se fituesi apo njëri nga fituesit e konkursit të projektimit do t’i jepet kontrata për shërbime në vijim të konkursit të projektimit, atëherë zhvillohet procedura e negociuar pa publikimin e njoftimit për kontratë sipas nenit 52 të këtyre rregullave.

57.38 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.

58. Operatorët e Shërbimeve Publike

Hyrje

58.1 Dispozitat në Pjesën V, nenet 82-85, të LPP-së vlejné **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 këtyre rregullave*, 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. Paga 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 përshatshmërinë 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.

Rregullat në këtë dhe nenet vijuese lidhur me një operator ekonomik vlejnë 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 Sistemi i Kualifikimit themelohet me publikimin e njoftimit që lajmëron operatorët ekonomik për ekzistencën e saj dhe duke i ftuar të kualifikohen për t'u përfshirë në Sistem. Operatorët e Shërbimeve Publike do ta përdorin formularin standard të miratuar nga KRPP për të njoftuar operatorët ekonomik – **“Njoftimi i Sistemit të Kualifikimit – Operatorët e Shërbimeve Publike”**. Ky njoftim njëkohësisht është një thirrje për konkurrim për sa i përket kontratave që mbulohen nga Sistemi i Kualifikimit.

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 57.19 dhe 57.20, 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 Kualifikimit. 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 apo konkurruese me negociata.

59. Shërbimet e Konsulencës

Informatat e Përgjithshme

59.1 **"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.

59.2 Konsulentët mund të bashkohen me njëri tjetrin në formë të një sipërmarrje të përbashkët të konsulentëve ose në një marrëveshje nën-konsulente për t'i plotësuar fushat e tyre përkatëse të ekspertizës, të përforcojnë përgjegjësinë teknike dhe të bëjnë grupe më të mëdha të ekspertëve në dispozicion, të japin qasje dhe metodologji më të mira, dhe në disa raste të ofrojnë çmime më të ulëta. Një bashkim i tillë mund të jetë për një afat të gjatë, e pavarur nga çdo detyrë e veçantë, ose për një detyrë specifike.

59.3 *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)

59.4 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.

59.5 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 te data kur Autoriteti Kontraktues merr dhe pranon raportin përfundimtar të konsulentit. TeR duhet të tregojë formatin, shpeshtësinë, dhe përmbajtjen e raporteve.

6. Data, shërbimet lokale, personeli dhe objektet – TeR mund sigurojë të gjitha pajisjet e nevojshme (hapësirën e zyrave, automjetet, pajisjet mbikëqyrëse, zyrat dhe pajisjet e kompjuterit, dhe sistemet e telekomunikimit).

Zhvillim i Vlerësimeve të Kostos dhe buxheti

59.6 AK pas zhvillimit të TeR duhet ta vlerësoj koston e detyrës. Gjatë zhvillimit të vlerësimeve të koston AK duhet ta llogarisë koston e stafit, akomodimit të zyrës, koston e operimit, 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 kryesorë dhe stafi tjetër; dhe
- b. *të kompozuara*— Transporti (Ajër/Tokë), Akomodimi i stafit (Zyre/Qira), Orendi/Pajisje, Furnizim/ Komunalit, Raporte,/Dokumente /përkthim, editim/printim).

Publikimi i njoftimit për kontratë. Para-kualifikimi

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

59.8 Për publikimin e njoftimit për kontratë Nenet 49.6-49.9 të këtyre rregullave zbatohen ngjashëm.

59.9 Procedura e para-kualifikimit duhet të kryhet në përputhje me dispozitat e neneve 49.10-49.22 të këtyre rregullave.

Nxjerrja e dosjes së tenderit

59.10 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

59.11 **Tenderët duhet të dorëzohen vetëm në formën fizike.** 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 kohorë duhet të varet prej objektit të kontratës që duhet dhënë si dhe nuk duhet të jetë më pak se 20 ditë për kontrata me vlerë të mesme, si dhe jo më pak se 40 ditë për kontrata për vlerë të madhe. Gjatë kësaj kohe, tenderuesit mund të kërkojnë qartësime në lidhje me informacionet e ofruara në dosjen e tenderit. AK duhet të ofroj qartësime përmes komunikimeve me shkrim si dhe ato t'i kopjoj për të gjithë kandidatët e listës së ngushtë dhe nëse është e nevojshme ta zgjasë afatin kohorë për dorëzimin e tyre.

59.12 **Propozimet teknike dhe financiare** duhet të dorëzohen në po të njëjtën kohë në një zarf të ndarë të mbyllur. Pas skadimit të afatit për dorëzim nuk do të pranohen ndryshimet e propozimeve teknike dhe financiare.

59.13 Zarfet me propozime teknike duhet të hapen menjëherë pas përfundimit të kohës për dorëzimin e propozimeve përderisa propozimet financiare duhet të mbesin të mbyllura. Çdo propozimi që është pranuar pas përfundimit të kohës për dorëzimin e propozimeve duhet të kthehet i pahapur.

Vlerësimi i propozimeve teknike

59.14 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.

59.15 Secili kriter duhet të notohet dhe pastaj notat duhet të radhiten që të bëhen pikë. Sistemi i radhitjes duhet të zbulohet në dosjen e tenderit. AK duhet t'i njoftoj tenderuesit që kanë dorëzuar propozimet mbi pikët teknike që i janë caktuar secilit këshilltar, dhe duhet t'i njoftoj ata këshilltar propozimet e të cilëve nuk i kanë plotësuar rezultatet minimale të cilësisë ose janë konsideruar si të papërgjegjshme. AK duhet që menjëherë t'i njoftoj konsulentet të cilët e kanë arritur rezultatin minimal kualifikues, në datën, kohën dhe vendin e përcaktuar për hapjen e propozimeve teknike. Kandidatët e listës së ngushtë duhet të ftohen së paku (2) javë (ndërkombëtarë), dhe një (1) javë (vendor), para hapjes së propozimeve financiare.

59.16 Kriteret që duhet të përdoren për vlerësimin teknik si dhe peshat treguese janë si më poshtë, peshat mund të rregullohen që tu përshtaten prokurimeve specifike:

Kriteret	Pesha
Përvojë specifike	0-10
Përshtatje e metodologjisë/planit të punës	20-50
Kualifikimet e stafit kryesor	30-60
Transferimi i njohurisë (opsionale)	0-10
Pikët totale	100

Hapja publike e propozimeve financiare

59.17 Propozimet financiare duhet të hapen publikisht në prani të përfaqësuesve të konsulentëve që kanë vendosur të marrin pjesë. Emri i secilit tenderues, rezultatet teknike, si dhe çmimi i propozuar do të lexohet më zë të lartë si dhe regjistrohen kur hapen propozimet financiare. Me qëllim të vlerësimit, çmimi do ta përfshijë pagën e të gjithë konsulentëve si dhe shpenzime të tilla sikurse, udhëtimi, përkthimi, printimi i raporteve ose shpenzimet e sekretarisë. Propozimit me çmimin më të ulët do ti epet rezultati financiar 100 pike si dhe propozimet tjera të marrin rezultate financiare që janë reciprokisht proporcionale me çmimet e tyre të ofruara. Metodologjia që do të përdoret duhet të përshkruhet në Dosjen e Tenderit.

Vlerësimi përfundimtar i cilësisë & Kostoja dhe dhënia e kontratës

59.18 Piket totale do të fitohen duke bashkuar piket e peshuara për **cilësinë (propozimi teknik)** dhe **kostoja (propozimi financiar)**. Notat e “kostos” duhet të përzgjidhen duke marr parasysh ndërlikueshmerinë e objektit të kontratës që duhet dhënë si dhe rëndësinë përkatëse të cilësisë. Rezultati i peshuar i propozimit financiar duhet të specifikohet në KPP, dhe mund të jetë deri në 30 pikë.

59.19 Pas identifikimit të tenderit më të mirë, AK duhet t’i njoftoj tenderuesit për klasifikimin final si dhe do të nis negociatat për të qartësuar dhe eventualisht për të përmirësuar termet e kontratës, metodologjinë, stafin, si dhe kushtet speciale. Negociatat nuk duhet që ne thelb ti ndryshojnë termet origjinale të kontratës ose propozimin e përzgjedhur. Oferta financiare në asnjë rast nuk mund të ndryshohet.

59.20 Pas përfundimit të procesit të hapjes dhe vlerësimit, ZP duhet të regjistrojë të dhënat në platformën elektronike nga procesi i hapjes dhe vlerësimit në mënyrë që të mundësojë vazhdimin e procedurës në sistem.

59.21 Zyrtari i Prokurimit, duhet që të përgatitë Formularin B58 “***Njoftimin mbi vendimin e AK***” dhe ta ngritë në platforme të prokurimit elektronik - si dokument shtesë nëpërmjet funksionit “***shtoni dokument të ri***”, pres skadimin e intervalit, ***gjatë të cilit ofertuesit mund të kërkojnë shqyrtimin e vendimit***.

59.22 Dispozitat e Neneve 47.33 – 47.37 të këtyre rregullave aplikohen në mënyrë të krahasueshme për dhënie të kontratës dhe nënshkrim si dhe për shpërndarjen e kontratës së nënshkruar.

60. Ankesat

Referoju rregullave të aprovuara nga KRPP, të publikuara në webfaqen e KRPP-se, F03 “Rregullat për parashtrim të ankesave”.

61. Menaxhimi i Kontratës

Hyrje

61.1 Momenti kur një Operator Ekonomik fillon ekzekutimin e përgjegjësive të kontratës varet nga termat dhe afatet e cekura në Dosjen e Tenderit dhe nënshkrimi i kontratës nga ata që janë të autorizuar të nënshkruajnë.

61.2 Termi *kontratë* i referohet **Kushteve të Përgjithshme të Kontratës “KPK” dhe Kushteve të Veçanta të Kontratës “KVK”**.

61.3 KPK mbulojnë të gjitha aspektet e mundshme lidhur me obligimet e Operatorit Ekonomik në lidhje me kontratën dhe përkufizojnë shkeljen, shkeljen themelore të termave dhe mjetet juridike që vlejnë për secilën palë. KPK mbeten të pandryshuara në formatin e paraqitur në dosjen e tenderit. KVK plotësojnë, shtojnë, apo ndryshojnë dispozitat e KPK-së. Kurdo që ka konflikt, do të mbizotërojnë Kushtet e Veçanta.

Bartja e përgjegjësisë të Menaxheri i Projektit

61.4 Pasi të jetë nënshkruar kontrata nga të dy palët, Zyrtari përgjegjës i Prokurimit do ta informojë Zyrtarin Kryesor Administrativ “ZKA” dhe ZKA me shkrim do ta emërojë një *Menaxher të Projektit* përgjegjës për menaxhimin (mbikëqyrjen) e kontratës specifike dhe për ta informuar Zyrtarin përgjegjës të Prokurimit.

61.5 Zyrtari i prokurimit do ta informojë menaxherin e emëruar të Projektit rreth emërimit të tij dhe do ta shpërndajë një kopje të kontratës së nënshkruar:

1. Njësisë prej ku ka buruar Kërkesa (Njësia e kërkesës);
2. Departamentit të Financave; dhe
3. Menaxherit të Projektit përgjegjës për menaxhimin e kontratës specifike.

61.6 Pasi të jetë shpërndarë kontrata, menaxhimi i kontratës, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë, do të kalojë nga Departamenti i Prokurimit të Menaxheri i Projektit.

61.7 Pas pranimit të kontratës, menaxheri i projektit do të përgatis një plan për menaxhimin e kontratës, duke përdorur formularin standard të miratuar nga KRPP. Plani i menaxhimit të kontratës do të përgatitet për të gjitha kontratat me vlerë të madhe dhe të mesme.

61.8 Plani për menaxhimin e kontratës do të përgatitet para fillimit të zbatimit të kontratës dhe me pajtimin e palëve të kontratës. Kjo do të dokumentohet me nënshkrimet e të dy palëve, përkatësisht të Menaxherit të Projektit dhe Operatorit Ekonomik.

61.9 Menaxheri i Projektit, brenda 2 ditëve të punës, do ta përcjell një kopje të planit për menaxhimin e kontratës departamentit të prokurimit.

61.10 Pasi Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit pranon planin për menaxhimin e kontratës, Menaxheri i Kontratës do t’i lëshojë Operatorit Ekonomik:

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

61.11 Menaxheri i Projektit do ta pajis Zyrtarin përgjegjës të Prokurimit me një kopje të dokumentit të përmendur nën 61.10 që do të bëhet pjesë përbërëse e kontratës.

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

61.13 Kurdo që menaxheri i projektit ka rezerva ose vështirësi me termat dhe kushtet e kontratës, ato do të diskutohen dhe zgjidhen me departamentin e prokurimit.

61.14 Menaxheri i Projektit do t'i raportojë Departamentit të Prokurimit:

(a) çdo largim nga termat dhe kushtet e kontratës; dhe

(b) çdo ndryshim në kushtet e kontratës, ose para ose gjatë periudhës së zbatimit, të cilat do të kishin ndikuar në vlerësimin dhe radhitjen e tenderëve dhe në përzgjedhjen e operatorit ekonomik.

Emërimi i Menaxherit të Projektit

61.15 ZKA do ta emërojë një anëtar të personelit nga Njësia Kërkuese, me shkathtësi dhe përvojë të duhur, si Menaxher të Projektit.

61.16 Ku është e përshtatshme, ZKA mund të emërojë një anëtar të personelit nga një departament tjetër si Menaxher të Projektit.

61.17 Një kontratë me vlerë të madhe që është komplekse ose është pjesë e një projekti më të madh, mund t'i jepet një *Ekipi për Menaxhimin e projektit*, i cili do të ketë përgjegjësitë e njëjta sikurse Menaxheri i Projektit.

61.18 Kontrata mund të menaxhohet nga një organ apo person jashtë Autoritetit Kontraktues, me kusht që Njësia Kërkuese mbikëqyr Menaxherin e jashtëm të Projektit. Emërimi i organit apo personit të jashtëm do të bëhet duke përdorur procedurat e përshtatshme të prokurimit për shërbime.

Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit

61.19 Menaxheri i Projektit do të:

(a) Menaxhoj obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në kontratë; dhe

(b) sigurojë se operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë.

61.20 Funkcionet e Menaxherit të Projektit janë:

a) Të sigurojë që operatori ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;

- b) Të sigurojë që operatori ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- c) të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet tjera në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- d) Të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, cilësisë, dhe kohës aty ku është e përshtatshme;
- e) Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së kontratës;
- f) Të sigurojë që të gjitha regjistrat e menaxhimit të kontratës të mbahen dhe arkivohen siç kërkohet;
- g) Të nxjerr variacione apo urdhra për ndryshim nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- h) T'i sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës Departamentit të Prokurimit dhe ta merr miratimin;
- i) Të menaxhojë dorëzimin e procedurave të pranimit;
- j) Te jep detaje të plota për ndonjë ndërprerjeje të propozuar të kontratës Departamentit të Prokurimit; dhe
- k) T'i dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit ose nga ZKA.

Ndryshimi i kontratës

61.21 Ndryshimi i kontratës i referohet një ndryshimi në termat dhe kushtet e një kontrate të shpërblyer. Ndryshimi i kontratës inicohet nga Menaxheri i kontratës. Ne rast të kontratave për punë nevojitet aprovimi paraprak i projektuesit.

61.22 Aty ku ndryshohet kontrata me qëllim të ndryshimit të termave dhe kushteve fillestare, ndryshimi i kontratës do të përgatitet nga departamenti i prokurimit.

61.23 Ndryshimi i kontratës nuk do t'i lëshohet operatorit ekonomik para:

- (a) Marrjes së aprovimit nga ZKA;
- (b) Zotimit të mjeteve për kontratën e amandamentuar.

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

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

Ndërprerja e kontratës

61.26 Kur menaxheri i projektit beson se duhet të ndërpritet një kontratë, menaxheri i projektit do të dorëzojë një rekomandim për ndërprerje tek departamenti i Prokurimit.

61.27 Rekomandimi për ndërprerjen e kontratës do të cek:

- (a) emrin e Operatorit Ekonomik dhe numrin e referencës të prokurimit;
- (b) arsyet për ndërprerje;
- (c) veprimet për shmangien e ndërprerjes;
- (d) bazat kontraktuale për ndërprerje;
- (e) kosto që burojnë nga ndërprerja, nëse ka ndonjë; dhe
- (f) ndonjë informatë tjetër relevante.

61.28 Asnjë kontratë nuk do të ndërpritet para marrjes së aprovimit nga Departamenti i Prokurimit dhe ZKA i autoritetit kontraktues. Kontrata ndërpritet kur Vendimi për ndërprerje i ZKA dhe Zyrtarit Përgjegjës të Prokurimit bëhet i plotfuqishëm. Vendimi bëhet i plotëfuqishëm kur nënshkruhet nga Zyrtari Kryesor Administrativ dhe Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit.

61.29 Kur ndërpritet një kontratë, Departamenti i Prokurimit do ta informojë Operatorin Ekonomik të përfshirë rreth arsyeve të ndërprerjes dhe do të marr masa të menjëhershme në përputhje me kushtet e Kontratës.

Përmbledhja e shënimeve të menaxhimit të kontratës

61.30 Autoritetet kontraktuese do të themelojnë dhe mirëmbajnë një përmbledhje të shënimeve të menaxhimit të kontratës lidhur me çdo procedurë prokurimi dhe përmban këto:

- Dokumentin e nënshkruar të kontratës, përfshirë ndryshimet e nënshkruara të kontratës;
- Kopjen e planit për menaxhimin e kontratës;
- Urdhrat për variacion apo ndryshim të lëshuara nën kontratë;
- Dokumentet e kontratës lidhur me përmbushjen e obligimeve të kontratës, në veçanti letrat bankare me vlerë dhe garancionet e pagesave;
- Procesverbalet nga takimet lidhur me menaxhimin e kontratave, përfshirë progresin e kontratës apo takimet shqyrtuese;
- Dokumentet e dërgesave që evidentojnë dërgesën e furnizimeve apo certifikatat e kompletimit në lidhje me një kontratë për shërbime apo punë;
- Kopjen e të gjitha faturave për punimet, shërbimet apo furnizimet përfshirë letrat e punës që verifikojnë saktësinë e pagesave të kërkuara dhe detajet e pagesave të kryera të autorizuara nga menaxheri i projektit;
- Kopjen e listave të pagesave që evidentojnë menaxhimin e të gjitha pagesave të kryera;
- Kopjen e kërkesave të bëra nga menaxheri i projektit në emër të autoritetit kontraktues lidhur me kërkesat për garanci, jo-garanci, furnizim të pamjaftueshëm, dëmet dhe kërkesat tjera ndaj furnizuesit.

Monitorimi i kontratës

61.31 Sipas nenit 81 të LPP-së, KRPP është përgjegjës për monitorimin e menaxhimit të Kontratës. Menaxhimi i kontratës fillon kur nënshkruhet kontrata dhe vazhdon deri pas skadimit të garancioneve.

61.32 KRPP do të monitorojë nëse kontrata është zbatuar në përputhje me kushtet e kontratës. Kontrata përkufizon qëllimin e kontratës, fushëveprimin, specifikacionin dhe përgjegjësitë e Autoritetit Kontraktues dhe Furnizuesit/ Kontraktuesit/ Ofruesit të Shërbimeve. Ajo detyron Autoritetin Kontraktues dhe Furnizuesin/ Kontraktuesin/ Ofruesin e Shërbimeve që t'i përkushtohen kontratës dhe obligimeve të tyre përkatëse.

61.33 KRPP do të fokuset kryesisht në faktet nëse:

1. Certifikatat e nënshkruara (certifikatat e përkohshme/te përhershme) ishin lëshuar nga menaxheri i projektit 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.

62. Ndarja e detyrave

62.1 "Ndarja e detyrave" do të thotë se autoriteti i një personi(ave) për të miratuar dhe për të nënshkruar miratimin në një fushë të përgjegjësisë nuk përfshinë edhe ato të një tjetër fushe të përgjegjësisë. Disiplinat e specializuara të përgatitjes së kontratave (ligjore dhe teknike), zbatimit të kontratës dhe pagesave (faturat) duhet të mbahen si aktivitete të veçanta me miratimet e veçanta nënshkruese. Zyrtari Kryesor Financiar, Zyrtari i Prokurimit dhe Njësia pranuese / Menaxheri i projektit nuk mund të nënshkruajnë ndonjë dokumentacion jashtë fushës së tyre të përgjegjësisë.

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

62.3 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 nënshkruajnë pagesën e faturës, ose dokumentet tjera të lidhura me të, por është i ndaluar që të nënshkruajë pranimin e mallrave, artikujve të instaluar, përfundimin e një projekti, dorëzimin në faza, ose Kontratën;
3. Njësia e pranimit, menaxheri i projektit, 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, nuk mund të nënshkruajë për asnjë nga artikujt e mësipërm 1 ose 2, as nuk mund të marrë pjesë si një anëtar i komisionit të vlerësimit.
5. Një OE e cila hartuar një projekt, mund të mbikëqyr të njëjtin projekt.
6. Një OE e cila 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 projektit, mirëpo në rast të ri-vlerësimit, anëtarët e komisionit të kaluar të vlerësimit mund të shërbejnë si Menaxher të projektit.

63. Përdorimi i mënyrave elektronike përfshirë e-prokurimet, e-ankandet dhe sistemin dinamik të blerjes

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

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-diskriminimin dhe transparencën.

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.

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.

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:

4.1 nënshkrimet elektronike të lidhura me tenderë, kërkesa për pjesëmarrje dhe projekte të respektojnë dispozitat kombëtare të miratuara sipas Direktivës 1999/93/EC;

4.2 koha dhe data e saktë për pranimin e tenderëve, kërkesave për pjesëmarrje dhe dorëzimeve të planeve dhe projekteve mund të përcaktohet saktësisht;

4.3 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;

4.4 nëse kufizimi në qasje shkelet, duhet të sigurohen mënyra për të detektuar qartë një shkelje të tillë;

4.5 vetëm personat e autorizuar mund të caktojnë ose ndryshojnë datat për hapjen e të dhënave të pranuar;

4.6 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;

4.7 veprimet simultane nga persona të autorizuar duhet të mundësojnë qasje në të dhëna të transmetuara vetëm pas datës së përcaktuar;

4.8 të dhënat e pranuar dhe të hapura në pajtim me këto kërkesa duhet të mbesin në dispozicion vetëm për personat e autorizuar për referencë.

63.2. Përdorimi i ankandëve/ankandëve kthyese elektronike

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.

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.

Ankandi elektronik do të bazohet vetëm në çmime kur shpërblimi i kontratës është çmimi më i ulët.

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

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

- 2.1 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;
- 2.2 çdo kufizim i vlerave të cilat mund të dorëzohen, siç rezultojnë nga specifikacionet lidhur me lëndën e kontratës;
- 2.3 informatat të cilat do të vihen në dispozicion për tenderuesit gjatë ankandit elektronik dhe, sipas rrethanave, kur do të vihet në dispozicion për ata;
- 2.4 informatat relevante në lidhje me procesin e ankandit elektronik;
- 2.5 kushtet nën të cilat tenderuesit do të jenë në gjendje të ofertojnë dhe, në veçanti, dallimet minimale të cilat, sipas rrethanave, do të kërkohen gjatë ofertimit.
- 2.6 informacionet relevante në lidhje me pajisjet elektronike të përdorura dhe aranzhimet dhe specifikimet teknike për lidhje.

3. 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.

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.

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.

4. 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.

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

6. Autoritetet kontraktuese do të përmbyllin ankandin elektronik në një ose më shumë nga mënyrat në vijim:

- 6.1 në ftesë për pjesëmarrje në ankand ata do të tregojnë datën dhe kohën e fiksuar paraprakisht;
- 6.2 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 kalojnë pas pranimit të dorëzimit të fundit para përmbjlljes së ankandit elektronik;
- 6.3 kur numri i fazave të ankandit, të fiksuara në ftesë për pjesëmarrje në ankand, është përfunduar.

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

8. 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.

9. 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.

63.3. Sistemi Dinamik i Blerjes

1. Në mënyrë që të përcaktohet sistemi dinamik i blerjes, siç është përkufizuar në nenin 4, nën-paragrafin 1.18 të LPP-se, autoritetet kontraktuese do të ndjekin rregullat e procedurës së hapur në të gjitha fazat deri në dhënien e kontratës për tu përmbyllur 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.

2. Për qëllim të vendosjes së sistemit dinamik të blerjes, autoritetet kontraktuese do të:

2.1 publikojnë njoftimin për kontratë duke bërë të qartë që sistemi dinamik i blerjes është i involvuar;

2.2 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;

2.3 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.

3. Autoritetet kontraktuese do të 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 2 të këtij Neni.

Ata 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.

Autoriteti kontraktues do të informojë tenderuesin e cekur në nën-paragrafin e parë në mundësinë e parë të mundshme të pranimit në sistemin dinamik të blerjes ose të refuzimit të tenderit indikativ.

4. 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 3, brenda afatit kohor 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.

5. 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.

Ata do të bëjnë dhënien e kontratës për tenderuesin i cili ka dorëzuar tenderin më të mirë në bazë të kriterëve të dhënies të përcaktuara në njoftimin për kontratë për vendosjen e sistemit dinamik të blerjes. Ato kriterë mund të formulohen, sipas rrethanave, në mënyrë më precize në ftesën e cekur më lartë.

6. Një sistem dinamik i blerjes nuk mund të zgjatë më shumë se katër vite, përveç në raste të veçanta të justifikueshme.

Autoritetet kontraktuese nuk mund të përdorin këtë sistem për të parandaluar, kufizuar ose shtrembëruar konkurrencën.

Asnjë tarifë nuk mund të faturohet për operatorët ekonomik ose palëve të sistemit.

64. Shfuqizimi i Rregullave të Mëparshme

64.1 Këto rregulla aplikohen për të gjitha aktivitetet e prokurimit të iniciuara pas datës së hyrjes në fuqi të këtyre Rregullave.

Hyrja në fuqi: 10.04.2019



Osman Vishaj, Kryetar i KRPP-së

Aneksi 1 Numri i PROKURIMIT

Në të gjithë formularët numri i identifikimit të prokurimit formohet si në vijim:

