

**VENDIM**  
**Nr.33, datë 19.1.2011**

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR PROCEDURËN E SHQYRTIMIT, NGA KOMISIONI I PROKURIMIT PUBLIK, TË ANKESAVE NDAJ PROCEDURAVE TË ANKANDIT APO VENDIMEVE PËR PËRJASHTIM NGA KËTO PROCEDURA” DHE PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR.1719, DATË 17.12.2008 TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR MIRATIMIN E RREGULLAVE TË ANKANDIT PUBLIK”<sup>1</sup>**

*(Ndryshuar me VKM nr.120, datë 22.2.2012)*

*(I përditësuar)*

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 42/1, pika 3, dhe 45 të ligjit nr.9874, datë 14.2.2008 “Për ankandin publik”, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Drejtësisë, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

1. Miratimin e rregullore “Për procedurën e shqyrtimit, nga Komisioni i Prokurimit Publik, të ankesave ndaj procedurave të ankandit apo vendimeve për përjashtim nga këto procedura”, sipas tekstit, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Pika 8.1 e kreut VIII, në tekstin që i bashkëlidhet vendimit nr.1719, datë 17.12.2008 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e rregullave të ankandit publik”, shfuqizohet.
3. Ngarkohet Komisioni i Prokurimit Publik për zbatimin e këtij vendimi.  
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTRI**  
**Sali Berisha**

**RREGULLORE**  
**PËR PROCEDURËN E SHQYRTIMIT NGA KOMISIONI I PROKURIMIT PUBLIK, TË ANKESAVE NDAJ PROCEDURAVE TË ANKANDIT APO VENDIMEVE PËR PËRJASHTIM NGA KËTO PROCEDURA**

**KREU I**  
**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Objekti**

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave të hollësishme për procedurën e shqyrtimit nga Komisioni i Prokurimit Publik, të ankesave ndaj procedurave të ankandit apo vendimeve për përjashtim nga to, në përputhje me kërkesat e përcaktuara në ligjin nr.9874, datë 14.2.2008 “Për ankandin publik”, të ndryshuar.

**Neni 2**  
**Përkufizime**

- Në kuptim të kësaj rregulloreje:
- a) “Komisioni” është Komisioni i Prokurimit Publik;

---

<sup>1</sup> VKM nr.33, datë 19.1.2011 është botuar në Fletoren Zyrtare nr.7, datë 3 shkurt 2011.  
VKM nr.120, datë 22.2.2012 është botuar në Fletoren Zyrtare nr.24, datë 24 mars 2012

- b) "Ligji 9874/2008" është ligji nr.9874, datë 14.2.2008 "Për ankandin publik", i ndryshuar;
- c) "Rregullorja e Komisionit të Prokurimit Publik" është rregullorja e miratuar me vendimin e Këshillit të Ministrave nr.184, datë 17.3.2010 "Për miratimin e rregullores "Për organizimin dhe funksionimin e Komisionit të Prokurimit Publik" dhe për disa shtesa dhe ndryshime në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.659, datë 3.10.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik, me mjete elektronike".

Neni 2/1

**Baza juridike për funksionimin dhe veprimtarinë e Komisionit**  
(Shtuar me VKM nr.120. datë 22.2.2012)

*Komisioni i Prokurimit Publik funksionon dhe ushtron veprimtarinë e tij në përputhje me Kushtetutën, me ligjin nr. 9874, datë 14.2.2008 "Për ankandin publik", të ndryshuar, në ligjin nr. 8485, datë 12.5.1999 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë", me ligjin nr. 8480, datë 27.5.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike", me ligjin nr. 9131, datë 8.9.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike", me aktet e tjera, ligjore dhe nënligjore, si dhe me këtë rregullore."*

Neni 3

**Parimet e veprimtarisë**

Në veprimtarinë e tij në kuadër të shqyrtimit të ankesave ndaj procedurave të ankandit apo vendimeve për përjashtim nga to, Komisioni respekton parimet e:

- a) ligjshmërisë;
- b) barazisë dhe mosdiskriminimit;
- c) pavarësisë dhe paanësisë në vendimmarrje;
- ç) shqyrtimit brenda afateve të shpejta dhe të arsyeshme;
- d) transparencës dhe informimit të publikut; dhe
- dh) mbrojtjes së të dhënave personale, sekretit shtetëror dhe tregtar.

Neni 4

**Organizimi dhe funksionimi i Komisionit**

Rregullat për organizimin dhe funksionimin e Komisionit janë të njëjtat me ato të parashikuara në Rregulloren e Komisionit të Prokurimit Publik.

KREU II

**PROCEDURAT E SHQYRTIMIT TË ANKESAVE**

Neni 5

**Kryerja e veprimeve procedurale**

1. Veprimet procedurale kryhen në përputhje me ligjin 9874/2008.
2. Njoftimet për veprimet procedurale, për të cilat Komisioni cakton afate prekluzive, duhet të përmbajnë paralajmërimin e shprehur mbi pasojat e mosrespektimit të afatit.

Neni 6

**E drejta e ankimit**

1. Të drejtën për të paraqitur ankesë pranë Komisionit e ka çdo ofertues që ka paraqitur përpara autoritetit shitës ankesën për një procedurë ankandi kur autoriteti shitës:
  - a) nuk ka shqyrtuar ankesën brenda 7 ditëve nga marrja e ankesës;
  - b) ka refuzuar ankesën; ose

- c) ka vendosur mospranimin e ankesës.
2. Të drejtën për të paraqitur ankesë pranë Komisionit e ka edhe çdo ofertues që është përjashtuar nga procedurat e ankandit.
3. Ankesa i paraqitet komisionit brenda 7 ditëve në rrugë elektronike, përveçse kur sipas legjislacionit në fuqi parashikohet një mjet tjetër komunikimi. Ky afat, në varësi të shkaktit të ankesës, fillon:
- a) nga dita e nesërme e punës pas përfundimit të afatit brenda të cilit autoriteti shitës duhet ta kishte shqyrtuar ankesën;
  - b) nga dita e njoftimit të refuzimit të ankesës nga autoriteti shitës;
  - c) nga dita e marrjes së njoftimit për përjashtimin nga procedurat e ankandit; ose
  - d) nga dita kur ankimuesi ka marrë njoftimin e mospranimit nga autoriteti shitës.
4. Ankimuesi i dërgon një kopje të ankesës së paraqitur në komision njëkohësisht autoritetit shitës, në rrugë elektronike përveçse kur sipas legjislacionit në fuqi parashikohet një mjet tjetër komunikimi.

#### Neni 7

### **Forma dhe përmbajtja e ankesës**

1. Ankesa drejtuar Komisionit paraqitet në gjuhën shqipe në përputhje me formularin standard të ankesës sipas modelit të aneksit 1, që i bashkëlidhet kësaj rregulloreje. Komisioni publikon në faqen zyrtare formularin standard të ankesës.
2. Ankesa duhet të përmbajë domosdoshmërisht elementet e mëposhtme:
- a) të dhënat identifikuese të ankimuesit;
  - b) adresën e ankimuesit;
  - c) referimin për procedurën konkrete mbi të cilën paraqitet ankimi;
  - ç) bazën ligjore;
  - d) një përshkrim të shkurtër të shkeljes së pretenduar;
  - dh) pretendimin e ankuesit për vendimin përfundimtar;
  - e) shkallët e ankimit, shoqëruar me dokumentacionin përkatës dhe vendimin e autoritetit shitës;
  - ë) dokumentin bankar që vërteton pagesën e tarifës përkatëse për ankesën.
3. Ankesa, sipas rastit, mund të shoqërohet edhe me:
- a) provat dokumentare, të cilat ankimuesi kërkon të shqyrtohen nga Komisioni;
  - b) kërkesën për përjashtimin e ndonjë anëtarit të Komisionit për shkak të konfliktit të interesit, nëse ankimuesi ka dijeni paraprakisht për shkakun;
  - c) kërkesën për ekspertizë të posaçme, kur kjo çmohet e nevojshme për zgjidhjen e çështjes.

#### Neni 8

### **Regjistrimi i ankesës**

1. Ankesat i paraqiten Komisionit në mënyrë elektronike dhe regjistrohen menjëherë. Komisioni mban një regjistër të posaçëm elektronik për regjistrimin e ankesave, i cili publikohet në faqen zyrtare.
2. Komisioni nuk mund të refuzojë për asnjë shkak regjistrimin e ankesave.
3. Përmbajtja, formati i standardizuar i regjistrimit dhe rregullat për mënyrën e mbajtjes dhe administrimit të ankesave, janë të njëjta me ato të parashikuara në Rregulloren e Komisionit të Prokurimit Publik.

#### Neni 9

### **Afati për vendimmarrjen**

1. Komisioni merr vendim mbi ankesën brenda 7 ditëve kalendarike nga regjistrimi i saj.
2. Për arsye të motivuara, Komisioni vendos zgjatjen e afatit të mësipërm, por jo më shumë se 20 ditë nga regjistrimi i ankesës.
3. Komisioni ia njofton vendimin për zgjatjen e afatit palëve, në formë elektronike brenda 3 ditëve nga marrja e tij.

Neni 10  
**Rregulla të përgjithshme**  
(Ndryshuar me VKM nr.120, datë 22.2.2012)

1. Për çdo çështje të ankimuar, kryetari apo, në mungesë të tij, zëvendëskryetari, cakton me short si relator një nga anëtarët e tij, duke siguruar shpërndarjen e barabartë të çështjeve ndërmjet anëtarëve.

2. Për çështje të ankimuar, me vlerë fillestare më të lartë se 10 000 000 (dhjetë milionë) lekë, kryetari apo, në mungesë të tij, zëvendëskryetari, cakton me short si relator tre nga anëtarët, duke siguruar shpërndarjen e barabartë të çështjeve ndërmjet tyre. Pas shqyrtimit të dokumentacionit, në rast se ka mendime të ndryshme ndërmjet relatorëve, projektvendimi hartohet sipas mendimit të shumicës së tyre.

3. Rregullat për njohjen me aktet, për përjashtimin e kryetarit, anëtarëve, inspektorëve, ekspertëve dhe specialistëve të pavarur, në kushtet kur gjenden në një nga rastet e konfliktit të interesit, si dhe për pjesëmarrjen dhe detyrat e inspektorëve në shqyrtimin e një ankimi sipas ligjit nr. 9874, datë 14.2.2008, janë të njëjta me ato të përcaktuara në rregulloren e prokurimit publik.

Neni 11  
**Verifikimi i kushteve formale**

1. Komisioni zhvillon mbledhjen e tij të parë brenda 3 ditëve nga regjistrimi i ankesës me qëllim shqyrtimin paraprak të ankesës nga ana formale, në të cilën verifikon:

- a) juridiksionin administrativ dhe kompetencën lëndore të Komisionit;
- b) legjitimitimin e ankuesit;
- c) respektimin e afateve ligjore për ankimin;
- d) elementet e domosdoshme të ankesës së parashikuar në nenin 7, paragrafi 2, të kësaj rregulloreje.

2. Relatori verifikon paraprakisht kushtet formale të ankesës dhe nëse autoriteti shitës e ka pezulluar procedurën e ankandit, ai i relaton Komisionit rezultatet e verifikimit.

3. Komisioni voton sipas rregullave të parashikuara në Rregulloren e Komisionit të Prokurimit Publik për votimin, duke vendosur:

a) Mospranimin e ankesës për shkak të mungesës së kushteve formale të saj të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni. Në këtë rast, Komisioni ia njofton vendimin ankimuesit brenda 3 ditëve, duke i treguar edhe të drejtën për t'u ankuar në gjykatë. Vendimi i njoftohet edhe autoritetit shitës, me qëllim që ky i fundit të marrë masat për vazhdimin e procedurës së ankandit nëse e ka pezulluar atë.

b) Kalimin e ankesës për shqyrtim, duke marrë një prej vendimeve të parashikuara në nenin 15 të kësaj rregulloreje. Në këtë rast, me kërkesë të relatorit të bazuar në aktet e bashkëlidhura ankesës, Komisioni vendos edhe nëse duhet marrë mendimi i specialistëve/ekspertëve të pavarur, si dhe njofton ankuesin për afatin e parapagimit të ekspertëve. Njoftimi përmban edhe paralajmërimin se në rast të mosparapagimit të ekspertizës në afatin e caktuar, Komisioni nuk thërret dhe nuk merr si provë ekspertizën e kërkuar.

Neni 12  
**Urdhrat e ndërmjetëm**

Komisioni, kur vendos kalimin e ankesës për shqyrtim në themel, mund të urdhërojë:

- a) pezullimin e procedurës së ankandit në rast se autoriteti shitës nuk e ka pezulluar atë me marrjen njoftim për ankesën;
- b) vazhdimin e procedurës së ankandit nga autoriteti shitës nëse çmon se pezullimi i procedurës së ankandit dëmton interesin publik, autoritetin shitës ose ofertuesit ose ka të dhëna se ankimuesi nuk do të ketë sukses me ankesën.

Neni 13  
**Shqyrtimi në themel**

1. Nëse kërkesa përmbush elementet formale, Komisioni vazhdon me shqyrtimin në themel të saj brenda së njëjtës mbledhjeje. Nëse vazhdimi nuk është i mundur, sepse nevojitet marrja e një prove të caktuar, mbledhja e radhës zhvillohet brenda 7 ditëve nga regjistrimi i ankesës. Në raste të ndërlikuara, Komisioni vendos zgjatjen e afatit të mësipërm, por jo më shumë se 20 ditë nga regjistrimi i ankesës.

2. Komisioni vendos mbi një ankesë në mbledhje me dyer të mbyllura.

3. Gjatë mbledhjeve mbahet procesverbal, i cili përmban edhe rezultatet e votimit të anëtarëve. Procesverballi nënshkruhet nga personi që e mban atë dhe nga të gjithë anëtarët që kanë marrë pjesë në mbledhje.

Neni 14  
**Të drejtat e Komisionit gjatë fazës së shqyrtimit në themel**

1. Komisioni ka të drejtë të kërkojë të dhëna dhe shpjegime nga çdo organ i administratës qendrore dhe vendore, si dhe të marrë çdo dosje apo material që ka lidhje me hetimin administrativ.

2. Komisioni ka të drejtë t'u kërkojë palëve dokumentacion apo të dhëna në mbështetje të pretendimeve të tyre, të marrë në pyetje çdo person që çmon se është i lidhur me procedurën e rishikimit, si dhe të kërkojë ekspertizat përkatëse nga ekspertë të palëve të treta.

3. Për përgjigjet ndaj kërkesave dhe dorëzimin e dokumenteve sipas paragrafëve 1 dhe 2 të këtij neni, Komisioni ka të drejtë të caktojë afate, në përputhje me legjislacionin që rregullon procedurat administrative.

Neni 15  
**Procedura të veçanta**

Në rastin e ankesave ndaj vendimeve përfundimtare të autoritetit shitës mbi sqarimet për dokumentet e ankandit, Komisioni e trajton atë sipas rregullave të ankimit administrativ të parashikuara nga Kodi i Procedurave Administrative.

Neni 16  
**Kufijtë e shqyrtimit të ankesës**

1. Komisioni shqyrton ankesën brenda objektit dhe shkaqeve të parashtruara në ankesë.

2. Përjashtimisht, kur ka lidhje midis objektit të ankesës dhe vendimeve apo veprimeve të tjera të autoritetit shitës gjatë procedurës së ankandit, Komisioni vendos edhe për ligjshmërinë e tyre.

Neni 17  
**Vendimi i Komisionit**

1. Komisioni, pas shqyrtimit administrativ të ankesës, vendos me akt të motivuar:

a) pushimin e gjykimit administrativ për shkak se veprimet e treguara në ankesë nuk përbëjnë shkelje të legjislacionit mbi ankandin publik ose të dispozitave administrative apo penale apo kur pretendimet e ankuesit rezultojnë të paprovuara; ose

b) ndalimin e autoritetit shitës të përfshirë të vazhdojë veprimet e jashtëligjshme, duke i caktuar një afat kohor.

2. Arsyet e pushimit të gjykimit sipas paragrafit 1, shkronja "a" të këtij neni, i njoftohen me shkrim ankimuesit.

3. Nëse Komisioni vendos sipas paragrafit 1, shkronja "b", të këtij neni, me arsyetimin se një vendim apo veprim i autoritetit shitës është në kundërshtim me ligjin 9874/2008 dhe kontrata ende nuk është lidhur, atëherë Komisioni ka të drejtë:

a) të interpretojë rregullat ose parimet ligjore që duhet të zbatohen për objektin e ankesës, duke

udhëzuar autoritetin shitës të veprojë sipas këtij interpretimi në vazhdimin e procedurës së ankandit;

b) të anulojë, plotësisht ose pjesërisht, vendimin ose veprimin e autoritetit shitës, të nxjerrë në kundërshtim me ligjin, si dhe të udhëzojë vazhdimin e procedurës së ankandit në përputhje me ligjin, duke treguar veprimet që duhet të kryhen në vijim;

c) të konstatojë shkeljen ligjore konkrete dhe të udhëzojë autoritetin shitës mbi korrigjimin e tyre, si dhe për vazhdimin e procedurës së ankandit;

d) të anulojë procedurat për shpalljen e kontratës fituese dhe të udhëzojë autoritetin shitës për rifillimin e procedurës së ankandit.

4. Nëse Komisioni vendos sipas paragrafit 1, shkronja "b", të këtij neni, me arsyetimin se një vendim apo veprim i autoritetit shitës është në kundërshtim me ligjin 9874/2008 dhe kontrata është lidhur, atëherë Komisioni ka të drejtë:

a) Të interpretojë rregullat ose parimet ligjore që duhet të zbatohen për objektin e ankesës, duke udhëzuar autoritetin shitës të veprojë sipas këtij interpretimi në vazhdimin e procedurës së ankandit;

b) Të deklarojë një fakt të caktuar të rezultuar gjatë shqyrtimit administrativ. Ky vendim mund të përdoret në gjykatë si dokument që justifikon dëmshpërblimin gjyqësor të ankuesit për humbjet ose dëmet e pësuar nga shkelja e ligjit;

c) Të marrë masa konkrete ndaj personave përgjegjës në përputhje me dispozitat e ligjit 9874/2008. Këto masa përfshijnë, sipas rastit, këshillimin e të dëmtuarit për të ngritur padi në gjykatë ose për të paraqitur kallëzim penal, si dhe raportimin tek autoriteti përkatës i shkeljes së qëllimshme të ligjit prej zyrtarit të autoritetit shitës. Kur Komisioni gjykon se një punonjës i autoritetit shitës ka kryer një shkelje të qëllimshme që prek parimet dhe qëllimin e ligjit 9874/2008, mund të bëjë kallëzim penal.

#### Neni 18

##### **Përmbajtja e vendimit**

*(Shtuar fjalë në pikën 1; fjali pas pikës 5 me VKM nr.120, datë 22.2.2012)*

1. Vendimi i Komisionit përmban numrin, datën, nënshkrimin, vulën e Komisionit, *anëtarët e pranishëm në mbledhje, relatorin e çështjes, votimi kundër*, si dhe të drejtën e ankimit në gjykatë. *Gjithashtu, çdo anëtar ka të drejtë të kërkojë që arsyetimi i mendimit kundër ose konkurrues t'i bashkëlidhet vendimit.*

2. Vendimi i Komisionit duhet të arsyetohet.

3. Të gjitha kopjet e vendimit nënshkruhen nga kryetari.

4. Vendimi i njoftohet ankimuesit dhe autoritetit shitës.

5. Autoriteti shitës brenda 10 ditëve nga marrja dijani mund t'i drejtohet Komisionit me kërkesë për rishikimin e vendimit. Rishikimi i vendimit kryhet sipas rregullave të përcaktuara në Kodin e Procedurës Administrative.

#### Neni 19

##### **Shpenzimet procedurale**

Rregullat mbi shpenzimet procedurale janë të njëjta me ato të parashikuara në Rregulloren e Komisionit të Prokurimit Publik.

#### Neni 20

##### **Karakterit detyrues i vendimeve të Komisionit**

Autoritetet shitëse, nëse brenda 10 ditëve nga marrja dijani nuk kërkojnë pranë Komisionit rishikimin e vendimit të tij, janë të detyruara ta zbatojnë atë në përputhje me urdhërimet e tij.

#### Neni 21

##### **Arkivimi i dokumentacionit**

Në procedurën e shqyrtimit të ankesave ndaj procedurave të ankandit apo vendimeve për përjashtim nga to, Komisioni zbaton, për aq sa është e mundur, rregullat e parashikuara në Rregulloren e Komisionit të Prokurimit Publik, për arkivimin e dokumentacionit.

KREU III  
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 22  
**Dispozitë tranzitore**

1. Komisioni vazhdon shqyrtimin e ankesave të paraqitura pranë Agjencisë së Prokurimit Publik, në gjendjen në të cilën ato ndodhen. Afati për shqyrtimin e tyre fillon nga data e dorëzimit nga Agjencia e Prokurimit Publik të Komisioni i Prokurimit Publik.

2. Komisioni vazhdon shqyrtimin e ankesave ndaj procedurave të ankandit, të paraqitur pranë tij, përpara hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje, për aq sa është e mundur me rregullat e vendosura në këtë rregullore.

ANEKSI NR.1  
FORMULARI I ANKESËS DREJTUAR KOMISIONIT

Ankesë drejtuar: Komisionit të Prokurimit Publik

Seksioni I. Identifikimi i Ankimuesit

Ankimuesi mund të jetë një ofertues ose ofertues i mundshëm

Emri i plotë i ankimuesit (ju lutem shtypeni)

Adresa

Qyteti

Shteti

Kodi postar/Kodi Zip

Nr. telefoni (duke përfshirë edhe prefiksin e zonës)

Nr. faksi (duke përfshirë edhe prefiksin e zonës)

E-mail

Emri dhe pozicioni i zyrtarit të autorizuar që plotëson ankesën (ju lutem, shtypeni)

Firma e zyrtarit të autorizuar

Data (viti/muaji/dita)

Nr. telefoni (duke përfshirë prefiksin e zonës)

Nr. faksi (duke përfshirë prefiksin e zonës)

Seksioni II. Informacion për procedurën

1. Numër identifikimi

Plotësoni numrin e kontratës në njoftimin e kontratës ose dokumentet standarde të procedurës konkurruese, duke përfshirë llojin e procedurës së përdorur për ankandin, kundër të cilit bëhet ankimi (p.sh. procedurë me parakualifikim (me dy faza), procedurë pa parakualifikim).

2. Autoriteti kontraktues

Emri i autoritetit kontraktues që administrojnë procesin e konkurrimit

---

3. Vlera e përlllogaritur e procedurës konkurruese

Llogaritja e vlerës së kontratës (shuma e shprehur në shifra dhe fjalë)

---

4. Objekti i kontratës

Përshkrim i shkurtër i objektit të kontratës

---

---

5. Afati përfundimtar për dorëzimin e ofertës

Afati përfundimtar për dorëzimin e ofertave

---

Data (viti/muaji/dita)

6. Data e përcaktimit të kontratës fituese

---

Data (viti/muaji/dita) nëse zbatohet

Seksioni III. Përshkrimi i ankesës

1. Baza ligjore e ankesës

(shkruani shkeljen ligjore, bazuar në vendime, akte, dokumente etj.)

---

2. Deklaratë e hollësishme e fakteve dhe argumenteve

Jepni një deklaratë të hollësishme të fakteve dhe argumenteve që mbështesin ankesën tuaj. Për çdo arsye të ankesës specifikoni datën, në të cilën u vutë në dijeni për faktet e lidhura me arsyet e ankesës. Përmendni edhe seksionet përkatëse të dokumenteve standarde të procedurës konkurruese, nëse zbatohen. Përdorni faqe shtesë, nëse është e nevojshme.

---

Seksioni IV. Kundërshtimi paraprak ndaj autoritetit kontraktues

Kundërshtim quhet një ankesë e drejtuar ndaj një vendimi të autoritetit kontraktues.

Bashkëngjisni një kopje të çdo ankese me shkrim, duke përfshirë edhe përgjigjen, nëse ka një të tillë.

1. Shkallët e ndjekura të ankimit:

Keni bërë ndonjë ankim për këtë procedurë konkurruese? Nëse po, atëherë specifikoni mënyrën e kundërshtimit (p.sh., me shkrim, nëpërmjet faksit), organin shtetëror dhe llojin e vendimit të dhënë (duke përshkruar edhe nëse organi nuk është shprehur fare për ankimin tuaj).

Po

Jo

Nëse PO, të jepen detajet dhe dokumentacioni përkatës

---

2. Dokumenti bankar që vërteton pagesën e tarifës së ankimit

3. Pretendimi i ankuesit për vendimin përfundimtar

Çfarë vendimi kërkonte të marrë Komisioni?

---



#### 4. Lista e shtojcave

a) Që një ankesë të konsiderohet e dorëzuar, ajo duhet të jetë e plotë. Bashkëngjisni një kopje të lexueshme të të gjitha dokumenteve që kanë lidhje me ankesën tuaj dhe një listë të të gjitha këtyre dokumenteve. Dokumentet duhet të përfshijnë normalisht çdo njoftim të publikuar, të gjitha dokumentet standarde të procedurës konkurruese, me të gjitha ndryshimet dhe shtojcat, propozimin tuaj; të gjithë korrespondencën; dhe çdo informacion me shkrim që lidhet me një kundërshtim që keni bërë.

b) Përcaktoni se cili prej informacioneve është konfidencial, nëse ka të tillë. Shpjegoni se përse informacioni është i tillë, ose dorëzoni një version të dokumenteve përkatëse me pjesët konfidenciale të hequra dhe një përmbledhje të përmbajtjes.

c) Përcaktoni nëse kërkon përjashtimin e ndonjërit prej anëtarëve të Komisionit për konflikt interesi.

d) Përcaktoni nëse kërkon ekspertizë të posaçme për shqyrtimin e ankimit.

Dërgojeni formularin e plotësuar të ankesës për ankandin, të gjitha shtojcat e nevojshme dhe disa kopje shtesë, pranë Komisionit të Prokurimit Publik.

**KUJDES!** Një kopje e kësaj ankese duhet t'i dërgohet njëkohësisht autoritetit kontraktues dhe Agjencisë së Prokurimit Publik.

Nr.fax: e-mail

Nënshkrimi dhe vula e ankuesit