VENDIM
Nr. 145, datë 9.12.2013

PËR NDRYSHIMIN E RREGULLORES "MBI PROCEDURAT E EMËRIMIT TË ADMINISTRATORIT DHE KOMPETENCAT E TIJ, NË ZBATIM TË NENIT 18, PIKA 4/c, TË LIGJIT NR. 9072, DATË 22.5.2003, "PËR SEKTORIN E ENERGJISË ELEKTRIKE", TË MIRATUAR ME VENDIMIN NR. 1, DATË 10.1.2013, TË BORDIT TË KOMISIONERËVE TË ERE-s DHE MIRATIMIN E RREGULLORES SË PROKURIMEVE TË SHOQËRISË "CEZ SHPËRNDARJE" SHA

Në mbështetje të neneve 9 dhe 18, pika 4, të ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003, "Për sektorin e energjisë elektrike", të ndryshuar; nenit 19, të rregullores "Mbi procedurat e emërimit të administratorit dhe kompetencat e tij", në zbatim të nenit 18, pika 4/c, të ligjit nr. 9072, datë 22.5.2003, "Për sektorin e energjisë elektrike", të ndryshuar, Bordi i Komisionerëve i Entit Rregullator të Energjisë (ERE), në mbledhjen e tij të datës 9.12.2013, pasi shqyrtoi kërkesën e "CEZ Shpërndarje" sh.a. në administrim të përkohshëm dhe relacionin e drejtorive teknike,

VENDOSI:

1. Neni 12.4 i rregullores ndryshohet si më poshtë:

"Për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve administratori zbaton rregulloren e prokurimeve të kompanisë "CEZ Shpërndarje" sh.a., të miratuar nga ERE.

2. Miratimin e rregullores së prokurimeve të shoqërisë "CEZ Shpërndarje" sh.a. (bashkëlidhur këtij vendimi).

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETARI I ERE-s
Petrit Ahmeti

RREGULLORJA E PROKURIMEVE
TË SHOQËRISË "CEZ SHPËRNDARJE" SHA

1. Qëllimi

Ky manual përcakton rregullat dhe kushtet për proceset e prokurimit të shoqërisë "CEZ Shpërndarje" sh.a. Synimet kryesore janë:

- Sipas specifikimit teknik, të marrë vlerën më të mirë të materialit dhe shërbimeve të blera (çmimi, cilësia e nevojshme, koha e dërgesës, garancia);
- Të sigurojë transparencën;
- Përfaqësimi ligjor.

2. Vështrim i përgjithshëm

2.1 Zona e zbatimit

Ky manual zbatohet mbi të gjitha llojet e shërbimeve dhe materialeve të blera pa asnjë përjashtim të kufizimit financiar (duke përjashtuar çdo dhe të gjitha blerjet e energjisë elektrike për qëllime shpërndarjeje).

2.2 Struktura e prokurimit

Struktura organizative e Departamentit të Prokurimit - shih shtojcën 1.

Të gjitha blerjet janë organizuar në tri struktura mallrash, sipas llojit të materialit dhe shërbimeve që do të sigurohen. Këto mallra janë përmendur më poshtë.

2.2.1 Materialet bazë

Kjo përfshin të gjitha materialet elektrike dhe pajisjet e nevojshme, për të siguruar shpërndarjen e energjisë elektrike.

2.2.2 Shërbimet bazë

Kjo përfshin të gjitha shërbimet e ngjashme dhe të nevojshme, për të siguruar shpërndarjen e energjisë elektrike.

2.2.3 Materialet dhe shërbimet jothelbësore

Kjo përfshin të gjitha materialet dhe shërbimet për nevojat operative dhe standarde të kompanisë.

2.3 Miratimi i rrjedhës së punës për kërkesat e brendshme të blerjes

Të gjitha kërkesat duhet të vihen nga kërkuesi në PSA, që të miratohen përmes miratimit të rrjedhës së punës. Aplikuesi është i detyruar dhe mban përgjegjësi për plotësimin e të gjitha të dhënave të kërkuara nga sistemi dhe është plotësisht përgjegjës për vlefshmërinë e tyre.

2.3.1 Miratimi i rrjedhës së punës për kërkesat e brendshme të blerjes

Shih shtojcën 2.

2.3.2 Miratimi i rrjedhës së punës për kërkesat e shërbimeve bazë

Shih shtojcën 2.

2.3.3 Miratimi i rrjedhës së punës për kërkesat e materialeve dhe shërbimeve jothelbësore

Shih shtojcën 2.

3. Procesi i prokurimeve

Të gjithë furnizuesit duhet të zgjidhen përmes procesit të tenderimit. Departamenti i Prokurimit është përgjegjës për organizimin e të gjithë tenderave. Departamenti i Prokurimit është departamenti i vetëm i kompanisë, i autorizuar për të pasur kontakte me furnizues të mundshëm ose aktualë për marrjen e ofertave dhe procesin e negociatave për çmimet.

3.3 Mënyra e realizimit të blerjeve

Departamenti i Prokurimit mund ta realizojë blerjen nëpërmjet:

3.3.3 Përdorimit të kontratave aktuale me furnizuesit

Blerja e veçantë organizohet sipas kushteve të përcaktuara në kontratën aktuale të vlefshme për të njëjtin material ose shërbim. Përdoret, zakonisht, në rastet e kërkesave për blerje emergjente ose kur firmoset kontrata tip për këtë lloj materiali ose shërbimesh.

3.3.4 Procesi i tenderimit

Blerja e veçantë realizohet përmes procesit të tenderimit, duke zgjedhur furnizuesin e veçantë.

3.3.5 Përdorimi i kontratave aktuale të grupit të CEZ (furnizuesit)

Blerja e veçantë kryhet përmes kushteve të përcaktuara në kontratën aktuale të nënshkruar në nivelin e CEZ Group për të gjitha blerjet e bëra nga kompania CEZ Group për materiale apo shërbime të veçanta.

3.4 Procesi i tenderimit

Procesi i tenderimit organizohet nga Departamenti i Prokurimit. Ka disa tipa procedurash tenderimi. Personi i autorizuar, për të vendosur se cili tip tenderimi përdoret për blerjen e veçantë është drejtori i Prokurimeve dhe i Sektorit të Logjistikës së "CEZ Shpërndarje" sh.a.

3.4.3 Negocimi i drejtpërdrejtë

Ky proces nënkupton krijimin e kushteve përmes negociatave me një furnizues të zgjedhur brenda Departamentit të Prokurimit. Ai do të kryhet nga Departamenti i Prokurimeve. Zakonisht, ky proces përdoret në rastet e blerjeve emergjente, sasi të vogla të blerjes (deri në 300 euro) apo në rastin e furnizimit monopol.

Blerje emergjente quhen raste të tilla si: tërmetet, përmbytjet etj. Në rastet emergjente procesi i blerjes mund të nisë në bazë të një miratimi me *e-mail* të drejtorit të Divizionit. Por, pa asnjë vonesë për qëllim administrativ, kërkuesi duhet të vendosë në PSA një kërkesë të veçantë për miratimin standard të kërkesës.

3.4.4 Procesi standard i tenderimit

Ky proces nënkupton përzgjedhjen e furnizuesit ose furnizuesve përmes procesit standard të tenderimit, të organizuar nga Departamenti i Prokurimit.

3.4.5 Procesi i tenderimit i organizuar në nivelin e CEZ Group

Ky proces nënkupton zgjedhjen e furnizuesit apo furnizuesve përmes procesit të tenderimit të organizuar në nivel të CEZ Group për kompanitë nën CEZ Group.

3.4.6 Ankandi

Ky proces nënkupton zgjedhjen e ofertës më të mirë, sipas kushteve të vendosura përmes ankandit elektronik. Ky lloj procesi tenderimi organizohet nga Departamenti i Tenderimit. Zakonisht, nuk përdoret për të gjithë procesin e prokurimit, por për të marrë oferta mbi çmimet në fund të procesit standard të tenderimit, kur të plotësohen të gjitha kriteret dhe kushtet teknike të jenë plotësuar nga furnizuesit potencialë të ftuar në ankand.

3.5 Procesi standard i tenderimit

Procesi standard i tenderimit organizohet nga Departamenti i Prokurimit. Të paktën tri kompani të zgjedhura së brendshmi do të ftohen të marrin pjesë në tender.

Procesi i tenderimit organizohet mbi bazë të:

- kërkesës për material ose shërbime të veçanta;
- planit për tenderin e prokurimit për vitin e caktuar (arritja e kushteve më të mira të blerjes së materialeve apo shërbimeve të veçanta; plani i blerjes në përputhje me nevojat afatgjata);
- planit të investimit për vitin e caktuar.

3.5.3 Organizimi i procesit të tenderimit

Shih, gjithashtu, shtojcën 3.

3.5.3.1 Kërkesat

Departamenti i Prokurimit organizon tendera sipas kërkesave, të cilat duhen të miratohen përmes miratimit të rrjedhës së punës së PSA-së. Pasi zgjidhet furnizuesi, Departamenti i Prokurimit i dërgon furnizuesit të firmosur UB-në (urdhrin e blerjes të lëshuar nga PSA). Për nismën dhe miratimin e një kërkese të tillë për blerje mban përgjegjësi të plotë kërkuesi.

3.5.3.2 Specifikimet

Aplikuesi mban përgjegjësi të plotë për përgatitjen e specifikimeve teknike dhe të tjerave (vëllimit, orarit të dërgesës etj.) të kërkesës së nevojshme, për të organizuar tenderin. Të gjitha dokumentet dhe specifikimi duhet të përgatiten në gjuhën angleze. Aplikuesi, gjithashtu, mban përgjegjësi të plotë për përmbajtjen dhe cilësinë e të dhënave të vendosura në specifikimet teknike dhe të tjera.

3.5.3.3 Përgatitja e KPI-së ose KPP-së

Për përgatitjen e KPI-së (Kërkesës për informacion) ose KPP-së (Kërkesë për propozim) përgjegjës është Departamenti i Prokurimit). Modelet për KPI-në dhe KPP-në përdoren nga Departamenti i Prokurimit brenda mundësive (shih shtojcën 4). Shefi i Departamentit të Prokurimit është personi përgjegjës për të vendosur, në përputhje me materialin apo shërbimet e kërkuara, se cili menaxher i prokurimit të mallit është përgjegjës për organizimin e procesit të veçantë të tenderimit. Menaxheri i prokurimit të mallrave vendos, se cili person nga ekipi i tij është përgjegjës, për të përgatitur dokumentet për KPI-në dhe KPP-në dhe për të administruar një proces të tërë tenderimi (administratori i tenderit).

3.5.3.4 Dërgimi i KPI-së ose KPP-ve

KPI-ja ose KPP-ja i dërgohet të gjithë furnizuesve të mundshëm (të zgjedhur së brendshmi) përmes *e-mail*-it ose në *hard copy*. Departamenti i Prokurimeve mund të organizojë, gjithashtu, dorëzimin dorazi të dokumentacionit të KPI-së dhe KPP-së furnizuesve të mundshëm.

3.5.3.5 Marrja e ofertave

Ofertat nga furnizuesit e mundshëm mund të merren në *hard copy*, në përputhje me kushtet e përcaktuara në KPI dhe KPP ose nëpërmjet *e-mail*. Nëse ofertat janë marrë me *e-mail*, ato duhet t'i dërgohen *e-mail*-it të drejtorit të Prokurimit dhe i Sektorit të Logjistikës të "CEZ Shpërndarje" sh.a. (nëse nuk vendoset ndryshe nga ai, në raste të veçanta).

3.5.3.6 Komisionet e vlerësimit

Për çdo tender janë vendosur dy komisione të vlerësimit standard: komisioni teknik dhe ai ekonomik. Shefi i Departamentit të Prokurimeve mund të vendosë në raste të ligjshme, që do të ngrihet vetëm një komision (në këtë rast, kushtet teknike dhe financiare vlerësohen në të njëjtën kohë nga një komision). Në secilin komision duhet të jenë të paktën tre anëtarë. Kryetari i komisionit të veçantë vjen gjithmonë nga Departamenti i Prokurimeve dhe është përgjegjës për organizimin e punës së komisionit. I njëjti person mund të mos jetë anëtar i të dyja komisioneve për të dy tenderat. Komisionet duhet të jenë ngritur përpara se të merren ofertat.

Të paktën dy oferta të vlefshme duhet të lihen për vlerësim nga komisionet e vlerësimit. Nëse mbetet qoftë edhe një ofertë e vlefshme, procesi i veçantë i prokurimit duhet të ndalojë, tenderi i anuluar dhe procesi i ri i tenderimit do të nisë nga e para.

3.3.1.6.A Komisioni i vlerësimit teknik

Komisioni i vlerësimit teknik përgjigjet për vlerësimin e ofertave në këndvështrimin teknik sipas kritereve të ngritura për vlerësimin teknik. Anëtarët duhet të vlerësojnë vetëm ofertat, të cilat përmbushin të gjitha pjesët mandatore të KPI-së dhe specifikimet e kërkuara teknike. Ofertat, jashtë këtyre kritereve duhet të shpallen si të papërshtatshme dhe duhet të skualifikohen nga tenderi. Procesverbali i punës së vlerësimit do të përgatitet si pjesë e dokumentacionit të tenderit. Anëtarët: Departamenti i Prokurimit, Departamenti i Kërkesës (*Requesting*), Departamenti i Ekspertizës.

3.3.1.6.B Komisioni i vlerësimit ekonomik

Komisioni ekonomik është përgjegjës për vlerësimin e ofertave në këndvështrimin financiar sipas kritereve të vlerësimit financiar të vendosur. Anëtarët duhet të vlerësojnë vetëm ofertat, të cilat nuk janë skualifikuar nga komisioni teknik. Procesverbali i punës së vlerësimit do të përgatitet si pjesë e dokumentacionit të tenderit. Anëtarët: Departamenti i Prokurimeve, Departamenti i Financës, Departamenti i Kërkesës (*Requesting*) ose i Ekspertizës.

3.5.3.7 Kriteret e vlerësimit

Kriteret e vlerësimit për secilin komision duhet të vendosen nga Departamenti i Prokurimit përpara se të merren ofertat. Për secilin kriter duhet të vendoset rëndësia në %. Rëndësia në total për të gjitha kriteret duhet të jetë 100%. Për çdo kriter të secilës ofertë, për secilin anëtar të komisionit ka maksimumi 100% pikë. Secili anëtar i komisionit e vlerëson secilën ofertë sipas kriterit të pikëve nga 0 në 100. Vlerësimi përfundimtar (numri i pikëve në total për çdo ofertë) llogaritet sipas % së rëndësisë. Në rast të dy komisioneve, përqindja e rëndësisë ndërmjet vlerësimit teknik dhe atij ekonomik duhet të ngrihet përpara se të merren ofertat. Për kriteret e vlerësimit ekonomik kriteri i çmimit duhet të jetë të paktën 60% të totalit të rëndësisë në %.

Çdo anëtar i komisionit duhet të plotësojë vlerësimin individual dhe duhet t'i dërgohet administratorit të tenderit me e-mail ose në *hard copy*. Në rastin e *hard copy*-it vlerësimi individual duhet të përmbajë datën dhe firmën e çdo anëtari të komisionit. Administruesi i tenderit pas mbledhjes së të gjithë formularëve individualë të vlerësimit duhet të përgatisë vlerësimin kolektiv.

3.5.3.8 Dokumentacioni i tenderit

Dokumentacioni i çdo tenderit duhet të mbahet (arkivohet) nga Departamenti i Prokurimit të paktën dy vjet. Secili dokument duhet të përfshijë datën dhe firmat e personave përkatës (ose referimin ndaj dokumenteve, vendimeve të marra ose sistemit, ku ruhen të dhëna të tilla si: data, firmat, vendime miratimi).

Dokumentet e tenderit janë:

- Kërkesa e miratuar për blerje;
- Specifikimi teknik;
- Dokumenti i KPI-së;
- Ofertat e marra (në *hard copy* ose *e-mail*);
- Anëtarët e komisionit të vlerësimit me kriteret e vlerësimit (shembulli, shih shtojcën 5);
- Procesverbal të çdo komisioni vlerësimi, që përshkruan procesin e vlerësimit dhe vendimet e marra (duke përfshirë vlerësimin e çdo oferte nga çdo anëtar i komisionit);
- Procesverbal të përgatitur nga Departamenti i Prokurimit, që përshkruan procesin e përgjithshëm të tenderimit me furnizuesin e përzgjedhur (shembulli, shih shtojcën 6);
- Dokumentacioni i miratimit të furnizuesit të përzgjedhur.

3.5.4 Kufizimet financiare për të miratuar furnizuesin e përzgjedhur:

- Tenderat me shuma deri në 100 000 euro për rast (shuma totale deri në 200 000 euro për furnizues në vit), furnizuesi i përzgjedhur nga komisionet e vlerësimit duhet të miratohet nga drejtori i Prokurimit dhe i Sektorit të Logjistikës të "CEZ Shpërndarje" sh.a. Ai mund t'ia delegojë të drejtat e miratimit deri në 30 000 euro për një rast (shuma totale deri në 10 000 euro për një furnizues në vit), shefit të Departamentit të Prokurimit. Delegimi i të drejtave të miratimit duhet të bëhet në formë të shkruar.

- Tenderat me shumën mbi 100 000 euro për një rast (vëllimi total deri në 200 000 euro për një

furnizues në vit), furnizuesi i përzgjedhur nga komisionet e vlerësimit duhet të miratohen nga komisioni i prokurimit.

3.5.5 Kontraktimi

Për përgatitje të kontratës për blerje të materialit apo shërbimeve (në rastin kur procesi i prokurimit organizohej nga Departamenti i Prokurimit) është përgjegjës Departamenti i Prokurimit. Ky i fundit harton një draft të kontratës dhe do t'ia dërgojë për komente të brendshme kërkuesit, Departamentit të Ekspertëve, Departamentit Financiar, përfaqësuesit ligjor. Koha e kthimit të komenteve ndaj Departamentit të Prokurimit është 3 (tri) ditë pune, përndryshe kjo do të thotë se ata nuk kanë asnjë koment për draftin e kontratës. Pasi përgatitet drafti përfundimtar i kontratës, i dërgohet furnizuesit për komente dhe për t'u firmosur. Në rast se komentet nga ana e furnizuesit janë të rëndësishme nga këndvështrimi i përmbajtjes së kontratës, këto ndryshime duhet të miratohen sërish nga departamenti përkatës (financiar, përfaqësuesi ligjor ose ai i ekspertëve). Pasi kontrata është nënshkruar nga furnizuesi, Departamenti i Prokurimit përgatit kapakun e kontratës, i cili duhet të firmoset nga përfaqësuesi ligjor, Departamenti i Ekspertëve, Departamenti Financiar, shefi i Departamentit të Prokurimeve ose komentet e secilit departament duhet t'i bashkëngjiten kapakut të kontratës. Më pas kontrata i dërgohet, për t'u firmosur së brendshmi, administratorëve të kompanisë, për të cilët organizohet procesi i prokurimit. Kontratat e nënshkruara regjistrohen në protokoll. Kopje të kontratës së furnizuesit i dorëzohen këtij të fundit përmes Departamentit të Prokurimeve. Departamenti i Prokurimeve mban kopje për çdo kontratë dhe, gjithashtu, mban listat e kontratave (bazë të dhënash) me emrin e furnizuesit, objektin e blerjes, vlefshmërinë dhe vëllimin e kontratës.

3.5.6 Publikimi dhe raportimi në ERE

Shoqëria "CEZ Shpërndarje" sh.a. do të publikojë në faqen e internetit çdo kontraktim të kontratës për blerje materiali apo shërbimi së bashku me emrin përkatës të fituesit.

Shoqëria "CEZ Shpërndarje" sh.a. do të raportojë në ERE lidhur me procesin e prokurimit të mallrave shërbimeve sa herë kërkohet, si dhe do bëjë publike çdo të dhënë të nevojshme në rast të monitorimeve nga ana e stafit të ERE-s.

3.6 Projektet e investimeve

Blerjet për qëllime investimi do të bëhen në përputhje me procesin standard të tenderimit. Materiali dhe shërbimet për projektin e veçantë të tenderimit do të blihet më vete (jo nga i njëjti furnizues). Lista e projekteve të investimeve për vitin e ardhshëm, kur materiali dhe shërbimet të blihen nga një furnizues (projektet kyçe), duhet të miratohet paraprakisht nga komisioni i investimeve.

3.7 Orari për procesin e prokurimit

Orari aktual për procesin e veçantë të prokurimit lidhet me numrin e hapave të realizuar për rastin e veçantë të prokurimit.

Hapat e procesit të prokurimit:

- Miratimi i kërkesës përmes PSA-së	koha nuk bën pjesën e orarin e procesit të prokurimit;
- Përgatitja e dokumentacionit teknik dhe të tjera nga kërkuesi	koha nuk bën pjesë në orarin e procesit të prokurimit;
- Përgatitja e KPP-së në bazë të kërkesës së miratuar të blerjes	koha: 3 ditë pune (e vlefshme nga çasti kur dokumentacioni përfundimtar teknik dhe dokumentacione të tjera i dorëzohen Departamentit të Prokurimit);
- Dërgimi i KPP-së furnizuesve të mundshëm	koha: 1 ditë pune;
- Dërgimi i pyetjeve nga furnizuesit	koha: 5 ditë pune;
- Dërgimi i përgjigjeve furnizuesve	koha: 3 ditë pune;
- Vizita fizike e furnizuesve në vendin tonë	koha: 3 ditë pune;
- Marrja e ofertave për periudhën e parë	koha: deri në 10 ditë pune;
- Vlerësimi i ofertave për periudhën e parë	koha: deri në 10 ditë pune;
- Vizitë fizike të vendndodhjes së prodhimit të furnizuesit	koha: deri në 15 ditë pune;
- Dërgimi i kushteve furnizuesit për periudhën e dytë	koha: 1 ditë pune;

- Prezantimi i produkteve të furnizuesit në vendin tonë	koha: 3 ditë pune;
- Marrja e ofertave për periudhën e dytë	koha: deri në 10 ditë pune;
- Vlerësimi i ofertave për periudhën e dytë	koha: deri në 10 ditë pune;
- Dërgimi i kushteve furnizuesve për periudhën e tretë	koha: 1 ditë pune;
- Marrja e ofertave për periudhën e tretë	koha: deri në 10 ditë pune;
- Vlerësimi i ofertave për periudhën e tretë	koha: deri në 10 ditë pune;
- Miratimi i furnizuesit të përzgjedhur	koha: deri në 7 ditë pune;
- Kontraktimi	koha: deri në 20 ditë pune.

3.8 Vlerësimi periodik i furnizuesve

Një herë në vit (në fund të çdo viti kalendarik) Departamenti i Prokurimit do të organizojë vlerësimin e furnizuesve (performancën dhe bashkëpunimin e tyre gjatë vitit aktual). Sipas kritereve të ngritura të vlerësimit, departamentet përkatëse (përdoruesit e materialit dhe shërbimeve të blera, si dhe Departamenti i Prokurimit) do të vlerësojnë furnizuesit. Furnizuesit, të cilët nuk kanë arritur minimumin e pikëve të kërkuara do t'i paraqiten komisionit të prokurimit për vendimin e mospërdorimit të një furnizuesi të tillë për vitin e ardhshëm.

3.9 Lista e furnizuesve të mundshëm

Një herë në vit (në fund të çdo viti kalendarik) Departamenti i Prokurimit do të organizojë hartimin e listës së furnizuesve të mundshëm për vitin e ardhshëm, sipas çdo fushe (lloji) të blerjes së materialit dhe shërbimeve. Sipas kritereve të rivlerësimit, të ngritura (bilanceve ose qarkullimit, licencave, kapacitetit të prodhimit etj.), Departamenti i Prokurimit do të organizojë përzgjedhjen paraprake të furnizuesve të mundshëm. Lista e furnizuesve, e cila përmbush kriteret e rivlerësimit do t'i paraqitet komisionit të prokurimit për vendosjen e përdorimit të furnizuesve të tillë për vitin e ardhshëm.

4. Përjashtimet nga procesi i prokurimit

Çdo përjashtim nga ky manual prokurimi duhet të miratohet gjithmonë nga:

- Blerjet nën 5000 euro, një prej administratorëve të kompanisë së dhënë (kompania e cila po përfiton shërbimet e prokurimit);
- Blerjet mbi 5000 euro, bordi i drejtorëve të kompanisë së dhënë (kompani e cila po përfiton shërbimet e prokurimit).

Përjashtimet e miratuara duhet të kenë edhe formën e shkruar (*e-mail*, procesverbal, minutat e takimit etj.).

Shtojcat:

Shtojca 1 - Struktura organizacionale e Departamentit të Prokurimit;

Shtojca 2 - Miratimi i rrjedhës së punëve;

Shtojca 3 - Organizimi i procesit të tenderimit;

Shtojca 4 - Modeli i KPP-së dhe KPI-së;

Shtojca 5 - Anëtarët e komisionit të vlerësimit dhe modelet e kritereve;

Shtojca 6 - Përmbledhja e Procedurës së Tenderimit, e cila përshkruan të gjithë modelin e procesit të tenderimit.

SHTOJCA 2

Oferta financiare	Tender. p.sh., matësit *smart* për projektin *konverge*

Furnizuesi i mundshëm (emri i plotë):	

Lloji i skontos:	**Kushtet**	**Përqindja**
Bonus:		
Skonto:	Afati i përfundimit: 10 ditë	
	Afati i përfundimit: 30 ditë	

Performancë e pjesshme Shqipëria

Artikulli	**Titulli i dokumentit**	**Njësia**	**Pesha (në kg)**	**Përcaktimi i llojit të tenderuesit**	**Çmimi i njësisë në lekë/euro (pa TVSH)**	**Vëllimi vjetor i vlerësuar në njësi**	**Shuma e përgjithshme**
						copë	**Në lekë/euro (pa TVSH)**
1		Pjesë					0
2		Pjesë					
3		Pjesë					
Totali për performancën e pjesshme							**0**

OFERTA E TENDERIT

Furnizuesi i mundshëm (emri i plotë, adresa):

Me anë të kësaj, paraqet këtë formular të ofertës për tender, si pjesë e kuotimit për shpërndarjen e matësve *Smart* për projektin *Converge* (më tej të referuara si "mallra") te blerësi "CEZ Shpërndarje" sh.a., duke deklaruar se i gjithë informacioni i siguruar më poshtë është i plotë, i saktë dhe i vërtetë.

SEKSIONI I PËRGJITHSHËM

I. Identifikimi i furnizuesit të mundshëm:

Furnizuesi i mundshëm do të specifikojë detajet identifikuese të treguara më poshtë, të vlefshme që nga data e kuotimit.

Artikulli	Detajet e plotësuara nga furnizuesi i mundshëm
Emri tregtar	
Adresa	
Numri i dosjes së regjistrit të kompanisë:	
ID-ja e korporatës	
Nr. i TVSH-së	
Telefon	
Faks	
www:	
E-mail	
Adresa postare	

II. Personat e kontaktit

Furnizuesi i mundshëm do të specifikojë detajet rreth personit të autorizuar, për të vepruar në emër të tij, në lidhje me kuotimin.

Artikulli	Detajet e plotësuara nga furnizuesi i mundshëm
Personat e autorizuar, për të ndërmarrë veprime ligjore	
Telefon	
Faks	
E-mail	
Personat e autorizuar, për të bërë marrëveshje	
Telefon	
Faks	
E-mail	

III. Vlefshmëria e kuotimit

Furnizuesi i mundshëm do të specifikojë vlefshmërinë e kuotimit me kohëzgjatjen minimale prej 3 muajsh që nga dorëzimi i këtij të fundit.

Data e skadencës së kuotimit	

IV. Vëllimi i prodhimit

Furnizuesi i mundshëm do të specifikojë vëllimin e prodhimit të periudhës së mëparshme të kontabilitetit (viti); kompanitë joprodhuese do të specifikojnë vëllimin e shitjeve (figura e treguar në raportin vjetor ose e raportuar në gjykatën tregtare).

Vëllimi i prodhimit (vëllimi i shitjes)	

V. Siguracioni mbi detyrimin

Furnizuesi i mundshëm do të specifikojë shumën e siguruar në bazë të siguracionit të detyrimit.

Shuma e sigurimit të detyrimit	

VI. Sistemi i menaxhimit të cilësisë i zbatuar nga prodhuesi

Në këtë paragraf të "Formularit të ofertës për tender", furnizuesi i mundshëm do të specifikojë sistemin e zbatuar të menaxhimit të cilësisë nga prodhuesi dhe do të specifikojë datën e skadencës, ashtu si dhe detajet e identifikimit dhe të kontaktit të emetuesit. Nëse prodhuesi përdor sistemin e vet të menaxhimit të cilësisë (p.sh., të pacertifikuar), furnizuesi i mundshëm përshkruan parimet bazike të një sistemi të tillë dhe metodat e aplikimit në këtë paragraf të "Formularit të ofertës për tender".

Artikulli	Detajet e plotësuara nga furnizuesi i mundshëm
Sistemi i zbatuar i cilësisë	
Emetuesi/data e emetimit/data e skadencës	

VII. Periudha e garancisë

Furnizuesi i mundshëm do të specifikojë periudhën e garancisë së mallrave, minimumi 60 muaj.

Periudha e garancisë për performancën e ofruar (muaj)	

VIII. Pranimi i trajnimit të të punësuarve

Në rast se furnizuesi i mundshëm fiton tenderin, në mënyrë eksplicite merr përsipër të trajnojë falas numrin e nevojshëm të të punësuarve në proceset teknologjike për sa i përket përdorimit ose montimit të lëndës ose deklaron në fjalën e nderit se një trajnim i tillë është i panevojshëm.

Furnizuesi i mundshëm merr përsipër të trajnojë numrin e nevojshëm të të punësuarve në lidhje me përdorimin apo montimin e lëndës ose deklaron në fjalën e nderit, se një trajnim i tillë është i panevojshëm	**Nuk kërkohet *)**	**PO *)**	**JO *)**

*) Fshij ku nuk aplikohet.

IX. Çmimi i tenderit

Furnizuesi i mundshëm do të specifikojë detajet e çmimit në strukturën e kërkuar. Çmimet individuale duhet të plotësohen në tabelën në shtojcën nr. 2.

X. Bonuset dhe skontot

Furnizuesi i mundshëm mund të zgjedhë të ofrojë një bonus për vëllimin e dërgimit dhe një ulje për pagesën e hershme. Një bonus dhe skontoja e tillë duhet të plotësohet në kolonat përkatëse të shtojcës 2.

Në _____, datë _____.

_____

Titulli, emri, mbiemri dhe pozita e trupit statutor të furnizuesit të mundshëm Firma

Sektori i Prokurimit dhe i Logjistikës

Kërkesë për informacion
(KPI)

Përmbajtja:
1. Informacioni i përgjithshëm;
2. Dorëzimi i propozimit për KPI-në;
3. Korniza e propozimit;
4. Pjesët e detyrueshme të propozimit;
5. Specifikimet teknike.

Data: xx.xx.201x
Lënda: Kërkesë për informacion për xxxxxxxxxxxxxxx
Kompania: "CEZ Shpërndarje" sh.a.
Kontakti: Menaxheri i mallrave
INFORMACIONI I PËRGJITHSHËM

Me lejoni t'ju informoj se kompania jonë e shpërndarjes së energjisë elektrike në Shqipëri, CEZ Albania, është e gatshme të mbledhë informacion në lidhje me çmimet dhe dipsonueshmërinë e disa llojeve specifike të xxxxxxxxxx. "CEZ Shpërndarje" sh.a. fton të gjitha palët e interesuara të paraqesin me shkrim një përgjigje ndaj kësaj kërkese për informacion (KPI). Kjo KPI është kërkuar në mënyrë rigoroze, me qëllim fitimin e njohurive mbi shërbimet dhe pajisjet e disponueshme me një vlerësim të kostos së tyre përkatëse dhe nuk duhet të konsiderohet si qëllim, angazhim apo premtim, për të blerë shërbime apo pajisje nga çdo furnizues.

Asnjë kontratë nuk do të rezultojë nga përgjigjet ndaj kësaj KPI-je.

Informacioni i paraqitur si përgjigje ndaj kësaj KPI-je do të jetë pronë e "CEZ Shpërndarje" sh.a..

"CEZ Shpërndarje" sh.a. nuk do të paguajë për asnjë informacion të kërkuar për këtë çështje, as nuk është përgjegjëse për koston e shkaktuar nga shitësi.

DORËZIMI I PROPOZIMIT PËR KPI-në

Bazuar sa më sipër, dëshirojmë të na jepni informacion të detajuar nga xxxxxxxxx, 201x, deri … pm. Dërgojani propozimin tuaj me *e-mail* në format PDF-je kontaktit të përmendur më sipër.

PROPOZIMI TIP

Ju informojmë se propozimi juaj për çmimin duhet të përfshijë të gjitha pikat e përmendura më poshtë:
- Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- Çmimi për njësi (me kushtin e DDP-së, Tiranë, Shqipëri).

PJESËT E DETYRUESHME TË PROPOZIMIT

Informacioni duhet të dorëzohet në gjuhën angleze. Ai, gjithashtu, duhet të përfshijë kohën e kërkuar të dorëzimit, në rast të porositjes së këtyre shërbimeve apo materialeve, si dhe të gjitha specifikimet teknike dhe certifikatat, si më poshtë të përmendura:

- Referencat ose kontratat (referencat apo kontrata e paraqitur duhet të përfshijë gjithmonë vëllimet, transaksionet dhe objekti i kontratës, duhet të jetë i njëjtë ose sinonim i objektit të KPI-së);
- Certifikatat e kualifikuara dhe të autorizuara (akreditimi);
- Burimet njerëzore të dedikuara, për të ofruar këtë shërbim;
- Çmimi duhet të jetë në lekë ose euro pa TVSH (DDP, Shqipëri) dhe të përfshihen të gjitha shpenzimet në lidhje me këtë.

Shënim. Dokumentet e përmendura më sipër janë subjekt i ndryshimit në varësi të KPI-së së veçantë

…

SPECIFIKIMI TEKNIK

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Për informacion më të detajuar në lidhje me xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ju kërkojmë, t'u referoheni fotove të bashkëngjitura në *e-mail*.

Jemi në pritje të përgjigjes suaj ndaj kësaj KPI-je.

Gjithë të mirat,

……

"CEZ Shpërndarje" sh.a.

SHTOJCA 3
ORGANIZIMI I PROCESIT TË TENDERIMIT

Subjekti	Cili është përgjegjës	Çfarë dokumentacioni
Kërkesa	Kërkuesi	Miratimi në PSA
Specifikimi	Kërkuesi	Specifikimi teknik dhe të tjera
Përgatitja e KPP-së	Departamenti i Prokurimit	Dokumenti i KPP-së
Dërgimi i KPP-së	Departamenti i Prokurimit	Dokumenti i KPP-së
Marrja e ofertave	Departamenti i Prokurimit	Ofertat nga furnizuesit
Vlerësimi i ofertave	Komisionet e vlerësimit	Procesverbali i vlerësimit
Përshkrimi i procesit të plotë të tenderimit	Departamenti i Prokurimit	Përmbledhja e procedurës së tenderimit
Miratimi i furnizuesit të përzgjedhur	Drejtori i Prokurimit dhe i Sektorit Logjistik ose i komisionit të prokurimit	Procesverbal, *e-mail* ose minuta takimi

SHTOJCA 4
SHABLLONET E KPP-së DHE KPI-së

Sektori i Prokurimit dhe i Logjistikës

Kërkesa për propozim
(KPP)

Përmbajtja:
1. Informacion i përgjithshëm;
2. Dorëzimi i propozimit për KPP-në;
3. Orari i tenderit;
4. Korniza e propozimit;
5. Pjesët mandatore të propozimit;
6. Konkluzioni dhe të drejtat.

Data: xx.xx.xxxx
Lenda: Blerja e xxxxxx
Kompania: "CEZ Shpërndarje" sh.a.
Kontakti: Anëtari i prokurimit

Më lejoni t'ju informoj se kompania jonë e shpërndarjes së energjisë në Shqipëri, "CEZ Shpërndarje" sh.a., është e gatshme të organizoje tenderin për "Emrin e tenderit".

Kjo KPP është vendosur në përputhje me rregullat dhe procedurat e brendshme të "CEZ

Shpërndarje" sh.a. dhe nuk është subjekt i procedurës së tenderimit publik.

Kontrata për periudhën …… do të nënshkruhet me çmimet njësi dhe kushtet e specifikuara të bashkëpunimit. Për çdo dërgesë do të bëhet porosia e ndarë nën kushtet e përcaktuara në kontratë.

Oferta do të paraqitet në një zarf jotransparent me tekstin e shënuar dhe të firmosur "MOS E HAP". Në zarf duhet të shkruhet "… Emri i tenderit …", në vëmendje të ...

DORËZIMI I PROPOZIMIT PËR KPP-në

Ofertat do të paraqiten në *hard copy* në adresën tonë: _____

ORARI I TENDERIMIT

Dërgimi i KPP-së furnizuesve të mundshëm me *e-mail*: xx.xx.2013.

Ju mund të dërgoni pyetjet tuaja për sqarim në lidhje me këtë KPP me *e-mail* deri në: _____

T'u kthejmë përgjigje me *e-mail* pyetjeve tuaja në lidhje me KPP-në deri më xx.xx.xxxx

Të kontrolloni në vendndodhjen: xx.xx.201x, xx.xx.201x, xx.xx.201x, xx.xx.201x dhe xx.xx.201x (duhet të lini takim përmes *e-mail*-it në adresën _____, më xx.xx.201x).

Ofertat në *hard copy* duhet të paraqiten deri më xx.xx.201x, deri në… pm.

Vlerësimi i periudhës së parë të tenderit deri më xx.xx.201x.

Dërgimi i kërkesës ndaj furnizuesve për oferta të reja financiare për periudhën e dytë deri më xx.xx.201x.

Ofertat për periudhën e dytë do të paraqiten deri më xx.xx.201x, deri në ……pm.

Vlerësimi i periudhës së dytë të tenderit deri më xx.xx.201x.

Dërgimi i kërkesës ndaj furnizuesve për ofertën e tretë financiare deri më xx.xx.201x.

Oferta për periudhën e tretë do të paraqitet deri më xx.xx.201x, deri në…pm.

Vlerësimi i fundit deri më xx.xx.201x.

PROPOZIMI TIP

Propozimi (oferta) do të nënshkruhet në faqen e parë nga administratori i furnizuesit të mundshëm. Oferta do të përmbajë gjithmonë dy pjesë të ndara:

1. Oferta teknike sipas kërkesave të parashtruara në dokumentet e tenderit të bashkëngjitura kësaj KPP-je, si shtojca …

2. Oferta financiare (biznesi) në njësi/çmim (të gjitha informacionet në lidhje me çmimet etj.), me kohën përkatëse të garantuar të përfundimit të punës apo të dorëzimit të të mirave, si shtojca …, e cila duhet të përmbushet.

Ofertat do të paraqiten gjithmonë në dy forma:

A. Në *hard copy;*

B. Në formë elektronike, në CD ose DVD për secilën pjesë të ofertës dhe duhet të paraqiten të ndara:

C. një për ofertën teknike;

D. një për ofertën e biznesit.

Të gjitha të dhënat në CD apo DVD duhet të vihen në format PDF-je.

Çmimet njësi duhet të deklarohen në lekë (ne monedhën shqiptare) ose në euro pa TVSH, DDP Albania dhe do të përfshijë të gjitha kostot dhe shpenzimet e ngjashme.

Specifikimet teknike të xxxxxxxxxx, shih lidhjet.

Propozimi do të përmbajë ofertat e çmimit njësi, specifikimet teknike dhe të gjitha pikat e përcaktuara më poshtë:

PJESËT MANDATORE TË PROPOZIMIT

Oferta do të përmbajë kapakun "Kërkesa e tenderit", shih shtojcën…… Oferta do të paraqitet në gjuhën angleze. Nuk do të pranohet ofertë në gjuhë tjetër.

Ajo do të përfshijë të gjitha të dhënat e kërkuara të përcaktuara në paragrafin "Korniza e propozimit".

Ajo do të përfshijë kohën e garantuar për përfundimin e punës ose kohën e garantuar të dorëzimit.

Oferta, gjithashtu, do të përfshijë:

- Referenca ose kontrata (referencat apo kontrata e paraqitur duhet të përfshijë gjithnjë vëllimet, transaksionin dhe lënda e kontratës duhet të jetë e njëjtë ose sinonim me lëndën e kësaj KPP-je) me kontaktin e telefonit celular për mundësinë, për të verifikuar informacionin;
- Çdo dokument i paraqitur në CD ose në mënyrë elektronike duhet të paraqitet si dokument i skanuar ose si format PDF-je;
- Deklarata nga zyra tatimore e qarkullimit vjetor të 3 viteve të kaluara (do të noterizohet)… ose (fakultative për KPP të veçanta);
- Bilanci i tri viteve të shkuara (do të noterizohet);
- Ekstrakti i regjistrimit kombëtar të certifikatës për objektin e kësaj KPP-je (do të noterizohet, mund të paraqitet në shqip, anglisht ose në gjuhën çeke);
- Certifikatat apo të gjitha licencat e nevojshme për kryerjen e objektit të kësaj KPP-je (do të noterizohen);
- Certifikata e origjinës së materialeve të përdorura, për të përmbushur objektin e kësaj KPP-je;
- Certifikata të tjera të nevojshme, dokumente apo garanci për kryerjen e shërbimit apo të mirës së veçantë të kërkuar nga kjo KPP.

Mungesa e njërit prej këtyre dokumenteve të përmendura me sipër mund të jetë shkak i skualifikimit nga ky tender.

KONKLUZIONET DHE TË DREJTAT

Duke paraqitur ofertën bini dakord me propozimin bashkëngjitur kontratës… (… pjesë fakultative për KPP të veçantë …),

ose

Duke paraqitur ofertën bini dakord me kushtet e kontratës si më poshtë:

Standardi i përmbushjes së afatit (*maturity standard*);

Periudha e garancisë;

Ndëshkimet.

"CEZ Shpërndarje" sh.a. ka të drejtën, për të ndryshuar pjesë të kësaj KPP-je dhe për ta anuluar atë në çdo kohë.

"CEZ Shpërndarje" sh.a. ka të drejtën të zgjedhë, për të porositur çdo pjesë të shërbimeve të ofruara apo të materialit të kërkuar nga kjo KPP.

"CEZ Shpërndarje" sh.a. ka të drejtë të zgjedhë më shumë oferta se sa fituesi.

Furnizuesi i mundshëm me të dorëzuar ofertën e tij nuk ka të drejtë të kërkojë kompensim për koston apo për të bërë kërkesa në lidhje me këtë KPP.

Sepse oferta më e mirë, nuk sjell të drejtën e drejtpërdrejtë për mbylljen e kontratës për lëndën e kësaj

KPP-je.
Jemi në pritje të ofertës suaj për këtë KPP.
Gjithë të mirat,
…….
"CEZ Shpërndarje" sh.a.

SHTOJCA 5
ANËTARËT E KOMISIONIT TË VLERËSIMIT ME MODELET E KRITEREVE TË VLERËSIMIT

Ref: PD, XX, Nr. XX Data xx.xx.201x

MIRATUAR NGA
Drejtori i Sektorit të Prokurimit dhe të Logjistikës
……
Lidhur me procedurat me temë: "Blerja e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

PROPOZIMI

1. Të ngrihet një komision financiar për vlerësimin e ofertave ekonomike, si më poshtë:
Emër, mbiemër - kryetar;
Emër, mbiemër - anëtar;
Emër, mbiemër - anëtar.
Kriteret e vlerësimit ekonomik, për blerjen e materialeve elektrike, do të bazohen në përqindjen e artikujve të përshkruar në ofertat përkatëse dhe sipas pjesëve mandatore të KPP-së (100 pikë për çdo kriter dhe ofertë):
- 60% - çmimi më i ulët;
- 20% - qëndrueshmëria ekonomike;
- 20% - aftësia në përmbushjen në kohë të kushteve të dorëzimit.
2. Të ngrihet një komision teknik për vlerësimin e ofertave teknike, si më poshtë:
Emër, mbiemër - kryetar;
Emër, mbiemër - anëtar;
Emër, mbiemër - anëtar.
Kriteret e vlerësimit teknik për blerjen e xxxxxxxx, do të bazohen në përqindjen e artikujve të përshkruar në ofertat përkatëse dhe sipas pjesëve mandatore të KPP-së (100 pikë për secilin kriter dhe ofertë):
- 70% - specifikime teknike;
- 30% - referenca.
3. Ndarja përfundimtare e përqindjes për të gjithë tenderin do të jetë:
- 70% - Vlerësimi i komisionit financiar;
- 30% - Vlerësimi i komisionit teknik.

Menaxheri i mallrave
(emër, mbiemër)

Shefi i prokurimeve
(emër, mbiemër)

… Shënim. Kriteret e përzgjedhura dhe rëndësia e % janë në varësi të tenderit të veçantë, por çmimi do të ketë gjithnjë të paktën 60% ...

SHTOJCA 6
PËRMBLEDHJA E PROCEDURËS SË TENDERIT DUKE PËRSHKRUAR MODELIN E

PLOTË TË TENDERIT

Data xx.xx.201x

PËRMBLEDHJA E PROCEDURËS SË TENDERIT

Në lidhje me procedurat e tenderit "Blerja e xxxxxxxxxxx", ju lutem gjeni më poshtë listën e dokumentacioneve:

1. Marrja e kërkesës së kërkuesit për blerjen e xxxxxxxxx

Shih tabelën bashkëngjitur.

2. Dërgimi i KPP-së, në datën xx.xx.201x, kompanive x:

1) Furnizues;
2) Furnizues;
3) Furnizues.

3. Ofertat për periudhën e parë, të paraqitura më xx.xx.201x:

1) Furnizues;
2) Furnizues;
3) Furnizues.

4. Ngritja e komisionit të vlerësimit teknik dhe ekonomik më xx.xx.201x, të përgatitura nga:

Emër, mbiemër - kryetar;
Emër, mbiemër - anëtar;
Emër, mbiemër - anëtar etj.

Kriteret e vlerësimit teknik janë:

Xx%- xxxxxx;
Xx%- xxxxxx;
Xx%- xxxxxx.

Kriteret për vlerësimin ekonomik janë:

Xx%- xxxxxx;
Xx%- xxxxxx;
Xx%- xxxxxx.

5. Vlerësimi i periudhës së parë, më xx.xx.201x

Shih tabelën bashkangjitur.

6. Ofertat për periudhën e dytë, më xx.xx.201x, nga kompanitë x:

1) Furnizuesi;
2) Furnizuesi;
3) Furnizuesi.

7. Vlerësimi i periudhës së dytë më xx.xx.201x

Shih tabelën bashkëngjitur.

Komisioni i vlerësimit bazuar në ofertat e dyta dhe përfundimtare propozon të përzgjedhë ofertën nga kompania "Furnizues", si ofertën më të mirë.

Përgatiti
Administratori i tenderit