**VENDIM**
**Nr. 1, datë 10.1.2007**

**PËR MIRATIMIN E RREGULLAVE TË PROKURIMIT PUBLIK**

*(Ndryshuar me VKM nr. 153, datë 22.3.2007)*

*(i përditësuar)*

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 75 të ligjit nr.9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin publik", me propozimin e Zëvendëskryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullave të prokurimit publik, sipas tekstit, që i bashkëlidhet këtij vendimi.
2. Ngarkohen autoritetet kontraktore, të përcaktuara në nenin 2 të ligjit nr. 9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin publik", për zbatimin e rregullave të miratuara me këtë vendim.
3. Agjencia e Prokurimit Publik, brenda 7 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, të hartojë dhe botojë dokumentet standarde të tenderit.
4. Vendimi nr. 335, datë 23.6.2000, i Këshillit të Ministrave "Për rregullat e prokurimit publik", i ndryshuar, dhe udhëzimet nr.1, datë 1.1.1996, i Këshllit të Ministrave "Për prokurimin publik", të ndryshuar, dhe nr.3, datë 19.2.1996 i Këshillit të Ministrave "Për blerjet me vlera të vogla", të ndryshuar, shfuqizohen.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Kryeministri
**Sali Berisha**

## RREGULLAT E PROKURIMIT PUBLIK

### KREU I
### ORGANIZIMI I PROKURIMIT PUBLIK

**1. Përgjegjësia e autoritetit kontraktor**

Autoriteti kontraktor është përgjegjës për prokurimet me fonde publike, të vëna në dispozicion të tij, në përputhje me dispozitat e ligjit nr 9643, datë 20.11.2006, "Për prokurimin publik", ( më poshtë LPP), të këtyre rregullave dhe udhëzimeve të Agjencisë së Prokurimit Publik (më poshtë APP) .

**2. Prokurimi i përqendruar dhe organi qendror blerës**

a) Nëse disa autoritete kontraktore kanë nevojë të prokurojnë të njëjtin mall, punë ose shërbim, ata mund të bien dakord t'i caktojnë njërit prej tyre rolin e **organit qendror blerës**, për të prokuruar në emër të tyre. Kjo procedurë rekomandohet të përdoret kur:

- blerja e përqëndruar mundëson përfitime ekonomike për shkak të rritjes së sasisë së mallrave, punëve ose shërbimeve homogjene dhe që ofrohen në treg me kushte të ngjashme;
- autoriteti kontraktor, që luan rolin e organit qendror blerës, ka njohuri të mjaftueshme për artikujt, që do të prokurohen.

b) Në përputhje me nenin 11, të LPP-së, dhe për të realizuar një përdorim më të mirë të fondeve publike, në fillim të çdo viti kalendarik, Këshilli i Ministrave mund t'ia ngarkojë rolin e organit qendror blerës një autoriteti tjetër kontraktor për blerjen e mallrave, kryerjen e punëve ose të shërbimeve të njëjta, në emër dhe për llogari të institucioneve, në varësi të Këshillit të Ministrave. Çdo autoritet tjetër kontraktor mund të kërkojë dhe, rrjedhimisht, të bjerë dakord me organin qendror blerës për kryerjen e prokurimit në emër të tij.

c) Në bazë të të dhënave të mbledhura, APP-ja mund të këshillojë blerjen e përqendruar. Në rast se qëndrojnë arsyet e përshkruara në shkronjën "a", të pikës 2, ministritë ose institucionet e tjera, që kanë në varësi disa autoritete kontraktore, mund të përdorin blerjen e përqëndruar, duke nxjerrë udhëzimet e duhura për autoritetet kontraktore të varësisë.

ç) Në bazë të një marrëveshjeje të shkruar ose të udhëzimeve administrative, organi qendror blerës kryen procedurën e prokurimit në emër të çdo autoriteteti kontraktor, ndërsa ky i fundit përcakton specifikimet teknike, sasitë e mallrave, të punëve ose shërbimeve, që do të prokurohen, dhe fondet në dispozicion.

d) Kur autoriteti kontraktor nuk është në gjendje të hartojë specifikimet teknike, atëherë mund të ndihmohet nga organi qendror blerës. Nëse organi qendror blerës gjykon se specifikimet teknike nuk janë përgatitur në pajtim me legjislacionin për prokurimin publik ose mund të shkaktojnë dështim të procedurës së prokurimit, mund t'i kërkojë autoritetit kontraktor rishikimin e tyre. Nëse autoriteti kontraktor nuk bie dakord, ai mbetet plotësisht përgjegjës nëse procedura dështon, si rezultat i mangësive në hartimin e specifikimeve teknike.

dh) Organi qendror blerës mund të kërkojë, në çdo fazë të prokurimit, ndihmën e autoritetit kontraktor, si dhe duhet t'i sigurojë këtij të fundit, sa herë që i kërkohet, akses të plotë për çdo informacion për procedurën e prokurimit.

e) Organi qendror blerës është plotësisht përgjegjës për kryerjen e të gjithë procedurës së prokurimit (që nga njoftimi i kontratës e deri te botimi i njoftimit të shpalljes së fituesit), ndërsa nënshkrimi i kontratës bëhet nga autoriteti kontraktor.

**3. Buletini i Njoftimeve Publike**

a) APP-ja boton çdo të hënë Buletinin e Njoftimeve Publike. Në të botohen, në përputhje me ligjin për prokurimin publik dhe rregullat e prokurimit publik,:

- dokumentet standarde të tenderit dhe njoftimet;
- regjistri kombëtar i parashikimeve të prokurimit publik, bazuar në informacionet e dorëzuara nga autoritetet kontraktore;
- regjistri kombëtar i realizimeve të prokurimeve publike, bazuar në informacionet e dorëzuara nga autoritetet kontraktore;
- njoftimet e prokurimit, për ato kontrata, që kanë një vlerë mbi kufijtë e ulët monetarë, siç parashikohet në pikën 1, të kreut II, të rregullave të prokurimit publik;
- njoftimi i fituesit dhe njoftimi i kontratës së lidhur;
- çdo informacion apo akt tjetër, që APP-ja e gjykon të nevojshëm ose që është në përputhje me ligjin për prokurimin publik, me ligje të tjera apo rregullat e prokurimit publik.

- listën e operatorëve ekonomikë, të përjashtuar nga prokurimi publik, në bazë të paragrafit të tretë, të nenit 13, të LPP-së.

Buletini i Njoftimit Publik jepet edhe në formë elektronike, në faqen e internetit të APP-së.

b) *Regjistri i parashikimeve të prokurimit publik*

Në bazë të kërkesave për punë, mallra ose shërbime, autoriteti kontraktor është përgjegjës për përgatitjen dhe dorëzimin e regjistrit vjetor të parashikimeve për prokurimet, në përputhje me formën dhe mënyrën, që parashikohet në udhëzimet e APP-së.

Brenda datës 20 janar të çdo viti, titullari i autoritetit kontraktor dërgon, pas miratimit, një kopje të regjistrit të parashikimeve të prokurimit në institucionin qendror, që vë në dispozicion fondet buxhetore. Brenda 15 shkurtit të çdo viti, institucioni qendror u dërgon APP-së dhe Drejtorisë së Buxhetit dhe Thesarit, në Ministrinë e Financave, një përmbledhje të regjistrit të parashikimeve të tij apo edhe të autoriteteve kontraktore të varësisë (nëse ka të tilla). Drejtoria e Buxhetit dhe Thesarit dërgon një kopje në zyrat e thesarit në rrethe.

APP-ja, pas mbledhjes të së dhënave nga autoritetet kontraktore, siç parashikohet më sipër, përgatit regjistrin kombëtar të parashikimeve të prokurimeve publike, dhe e boton atë në Buletinin e Njoftimit Publik brenda muajit shkurt.

Organet e pushtetit vendor, ndërmarrjet shtetërore apo çdo autoritet kontraktor, përveç atyre të parshikuar më lart, përgatitin dhe dërgojnë një përmbledhje të regjistrit të prokurimit publik në APP dhe në Ministrinë e Financave, pas miratimit të buxhetit apo planit të blerjeve nga këshillat vendore ose nga organet drejtuese përkatëse.

Autoriteti kontraktor, për fondet e krijuara apo të shtuara, hartojnë regjistra shtesë dhe ua dërgojnë institucioneve qendrore. Në këtë rast këto institucione njoftojnë Drejtorinë e Thesarit dhe të Buxhetit, në Ministrinë e Financave, dhe APP-në, për të reflektuar ndryshimet në regjistrat përkatës.

c) *Botimi i njoftimeve të kontratës*

Autoriteti kontraktor dërgon në APP për botim çdo njoftim për procedurën e hapur, të kufizuar, me negociim, konkurs projektimi, si dhe shërbime konsulence për kufirin e ulët monetar. Njoftimi dërgohet në formë të shkruar dhe elektronike (CD/flopi disk/e-mail). Një përmbledhje e njoftimit botohet jo më vonë se 10 ditë pas marrjes së tij, ndërsa në versionin elektronik ky njoftim botohet i plotë. Një përmbledhje e njoftimit të kontratës për kufirin e lartë monetar do të botohet edhe në të paktën një gazetë, me shpërndarje në Europë.

ç) *Botimi i njoftimit të fituesit dhe njoftimi i kontratës së lidhur*

Autoriteti kontraktor dërgon për botim në APP njoftimet e fituesit, në përputhje me nenin 58, të LPP-së, si dhe njoftimin kontratave të lidhura , jo më vonë se 5 ditë pas nënshkrimit të kontratës. Në çdo rast APP-ja duhet ta botojë njoftimin, jo më vonë se 10 ditë nga data e marrjes së njoftimit përkatës.

*d) Raportimi i realizimeve të prokurimit publik*

Autoriteti kontraktor, çdo katër muaj, por jo më vonë se datat 10 maj, 10 shtator dhe 10 janar të çdo viti, dorëzon në organet qendrore, që vënë në dispozicion fondet, një informacion të hollësishëm për veprimtaritë e realizuara të prokurimit. Brenda datës

20 maj, 20 shtator, 20 dhjetor, çdo institucion qendror apo çdo institucion tjetër, përveç atyre që u përmendën më lart, i dërgon APP-së një raport të veprimtarive të prokurimit, të kryera prej tyre ose prej autoriteteve kontraktore të varësisë. Ky raport tregon edhe fondet shtesë, të krijuara apo transferuara, nga autoriteti kontraktor. Çdo katër muaj APP-ja duhet të dorëzojë në Këshillin e Ministrave një përmbledhje të veprimtarive të prokurimit në shkallë kombëtare, ndërsa një kopje e përmbledhjes së saj i dërgohet Ministrisë së Financave për të përditësuar regjistrat përkatës të prokurimit publik.

dh) *Regjistri kombëtar i realizimit të prokurimeve publike*

Autoriteti kontraktor në fillim të çdo viti, përgatit një regjistër të veprimtarive të prokurimit të kryera gjatë vitit paraardhës, në përputhje me formën dhe metodën e përcaktuar nga APP-ja. Një kopje e regjistrit u dorëzohet organeve qendrore, që vënë në dispozicion fonde, jo më vonë se data 15 janar. Këto institucione dhe çdo institucion tjetër, përvec atyre të mësipërme, dorëzojnë një përmbledhje të këtij regjistri në APP, jo më vonë se data 20 janar. Në bazë të informacionit të mbledhur dhe jo më vonë se data 5 shkurt, APP-ja përgatit dhe publikon në Buletinin e Prokurimit Publik "Raportin kombëtar të realizimit të prokurimeve publike".

e) Të gjitha informacionet e sipërpërmendura, që dërgohen në APP për botim, duhet të jenë në formë të shkruar dhe elektronike (CD/flopi disk/e-mail).

ë) Autoriteti kontraktor është i detyruar që, së bashku me njoftimin për tender, të dergoje zyrtarisht në APP një kopje të shkruar dhe një kopje elektronike të dokumenteve të tenderit, të cilat duhet të jenë të barazvlefshme, në formë dhe në përmbajtje, me njëra-tjetren. Autoriteti kontraktor është përgjegjës për barazvlefshmërinë e kopjeve të sipërpërmendura, të dorëzuara në APP me dokumentet e tenderit, të hartuara nga njësia e prokurimit e që administrohen nga autoriteti kontraktor për efekte të tenderit. APP-ja protokollon marrjen në dorëzim të kopjeve të njësuara të dokumenteve të tenderit në të dyja format e sipërpërmendura. Njoftimi për tender nuk botohet nëse nuk bashkëshoqërohet me kopjet e mësipërme të dokumenteve të tenderit. APP-ja është e detyruar të bëjë njëkohësisht shpalljen, në faqen e saj zyrtare të internetit, të njoftimit për tender dhe të dokumenteve të tenderit. Këshillimi dhe shkarkimi elektronik me kompjuter i dokumenteve të tenderit duhet të jetë lehtësisht i përdorshëm nga publiku. Përdorimi i këtyre dokumenteve, për efekt të pjesëmarrjes në tender, lejohet pa asnjë kufizim. E njëjta procedure botimi, këshillimi, shkarkimi dhe përdorimi do të ndiqet edhe në rastet e sqarimeve apo të ndryshimeve të dokumenteve të tenderit, të bëra pas botimit të parë. Botimi elektronik i dokumenteve të tenderit ruhet në bazën elektronike të të dhënave dhe ne faqen zyrtare të internetit të APP-së të paktën një vit nga data e botimit të parë.

## KREU II

## RREGULLAT E PËRGJITHSHME TË PROKURIMIT

*(Shtuar paragrafë në shkronjën "b" të pikës 1 me VKM nr. 153, datë 22.3.2007)*

1. Kufijtë monetarë

a) Në përputhje me nenin 27, të LPP-së, kufijtë monetarë janë si më poshtë vijon:

i. Kufiri i lartë monetar është:

- 600 000 000 lekë për kontratat e punëve publike;
- 100 000 000 lekë për kontratat publike të shërbimeve dhe mallrave.

ii. Kufiri i ulët monetar është:

- 3 000 000 lekë për kontratat e punëve publike;

- 2 000 000 lekë për kontratat publike të shërbimeve dhe të mallrave.

b) Për prokurimet, vlera e përllogaritur e të cilave, brenda një viti kalendarik, nuk është më e madhe se 400 (katërqind) mijë lekë, autoriteti kontraktor mund të përdorë procedurën për blerje të vogla, siç përshkruhet në kreun VI, të këtyre rregullave.

*Për Drejtorinë e Shërbimeve Qeveritare, vlera e përllogaritur e blerjes, për çdo artikull, brenda një viti kalendarik, të jetë nën vlerën e kufirit të ulët monetar.*

*Për mallrat dhe shërbimet, që lidhen me protokollin e institucioneve të larta shtetërore, konkretisht për:*
*- dhuratat që ato japin, për delegacionet e huaja gjatë vizitave zyrtare të tyre në Shqipëri;*
*- kurorat dhe buqetat me lule, për ceremonitë protokollare;*
*- shërbimin e dekorit të qytetit, mjediseve, të jashtme dhe të brendshme, të tyre;*
*- shërbimin e qiramarrjes së automjeteve nga Parku i Delegacioneve;*
*- mallra dhe shërbime për organizimin e konferencave, workshopeve, seminareve, tryezave të rrumbullakëta dhe takimeve të ndryshme të tyre.*

*Për artikujt protokollarë, që i shërbejnë veprimtarisë së përditshme të tyre, vlera e përllogaritur e blerjes, për çdo artikull, brenda një viti kalendarik, të jetë nën vlerën e kufirit të ulët monetar.*

c) Asnjë kontratë publike nuk mund të ndahet për shmangien e kufirit monetar apo të procedurave, të parashikuara nga LPP-ja.

**2. Llogaritja e vlerës së kontratës**

a) Vlera limit e kontratës publike është shuma totale, e pagueshme, pa TVSH, e llogaritur nga autoriteti kontraktor përpara dërgimit për botim të njoftimit të prokurimit. Në llogaritjen e vlerës merret parasysh edhe shuma totale, që duhet paguar në rast ripërtëritjeje të kontratës, kur një gjë e tillë është parashikuar si mundësi. Kjo vlerë ka për qëllim klasifikimin e kontratës sipas kufijve monetarë, planifikimin dhe botimin. Vlera e TVSH-së llogaritet si zë më vete, por nuk përfshihet a botohet në vlerën limit apo në njoftimin e kontratës. TVSH-ja, kur është e zbatueshme i shtohet vlerës së ofertës fituese për llogaritjen e vlerës totale të kontratës, që do të lidhet.

b) Për kontratat shumëvjeçare ose kontratat me mundësi ripërtëritjeje, autoriteti kontraktor duhet të parashikojë klauzola për rishikimin e vlerës, në përputhje me inflacionin e publikuar. Në rastet e kontratave të furnizimit të mallrave, përmes qirasë apo leasing, fondi limit llogaritet duke përfshirë qiranë apo këstin mujor, shumëzuar me numrin e muajve, gjatë të cilave do të zgjasë kontrata.

c) Në përllogaritjen e vlerës limit të kontratës, autoriteti kontraktor duhet të ketë parasysh:

- çmimet e botuara nga INSTAT-i, ose/dhe çmime të tjera zyrtare, të njohura nga institucionet përkatëse (si për shembull, nga organet tatimore a doganore, dhomat e tregtisë, në manuale etj); ose/dhe

- çmimet e tregut; ose/dhe

- çmimet e kontratave të mëparshme, të realizuara nga vetë apo nga autoritete të tjera kontraktore; ose/dhe

- çmimet ndërkombëtare, të botuara.

ç) Autoriteti kontraktor, në çdo rast, analizon koston e mallrave, të shërbimeve dhe punëve, që do të prokurohen, duke krahasuar elementet e mësipërme dhe specifikimet teknike të mallrave, punëve dhe shërbimeve përkatëse dhe, në çdo rast, i dokumenton ato.

d) Autoriteti kontraktor, në rastet e procedurave të prokurimit për kufijtë e lartë monetarë, mund ta konvertojë vlerën limit të kontratës me një monedhë ndërkombëtare, të përzgjedhur prej tij. Kursi i këmbimit do të jetë ai i Bankës së Shqipërisë, në datën në të cilën dërgohet për botim njoftimi i kontratës.

dh) Kontrata ndahet në LOTE, kur përbëhet nga punë, mallra apo shërbime, homogjene ose të ngjashme, dhe kur vlera e kombinuar është e tillë që vetëm një numër i vogël operatorësh ekonomikë do të ishin në gjendje t'i siguronin ato. Kjo mënyrë mund të përdoret veçanërisht për të nxitur pjesëmarrjen e biznesit, të vogël e të mesëm, apo për të ulur kostot administrative të autoritetit kontraktor.

Në çdo rast ndarja në LOTE nuk lejon shmangien nga kufijtë financiarë, të përcaktuar në ligj, dhe nga rregullat e prokurimit publik.

## KREU III

## DOKUMENTET E TENDERIT

### 1. Dokumentet standarde të tenderit

a) APP-ja përgatit formatin e dokumenteve standarde të tenderit, që do të përdoren gjatë procedurave të prokurimit. Këto dokumente japin (i) informacione të përgjithshme dhe (ii) informacion specifik, që ka lidhje me objektin e kontratës dhe llojin e procedurës, i cili plotësohet, në çdo rast, nga autorietet kontraktore. Gjatë përgatitjes së dokumenteve të tenderit, autoriteti kontraktor nuk duhet të përdorë asnjë dokument tjetër, përveç dokumenteve standarde. Ato duhet të jenë gjithmonë në dispozicion të çdo operatori të interesuar ekonomik, që dëshiron të marrë pjesë në një procedurë prokurimi.

b) Informacioni i përgjithshëm përfshin:

- Formularin e njoftimit të kontratës;
- Formularin e ftesës për ofertë (në rastet e procedurës së kufizuar dhe me negociim);
- Udhëzimet për kandidatët/ofertuesit;
- Formularin e ofertës;
- Kriteret e përgjithshme të kualifikimit/pjesëmarrjes;
- Formularin e sigurimit të ofertës;
- Formularin e sigurimit të kontratës;
- Formularin e njoftimit të fituesit;
- Formularin e skualifikimit të ofertuesve/kandidatëve;
- Formularin për botimin e kontratës fituese;
- Formularin e ankesës;
- Kushtet e përgjithshme dhe kushtet e veçanta të kontratës.

c) Informacioni specifik përfshin për:

i) kontratat e punës:

- projektin dhe specifikimet;
- preventivin e hollësishëm dhe kostot;

- grafikun e zbatimit;

- kërkesat e veçanta për kulifikim dhe kriteret e shpalljes së fituesit.

ii) kontratat e mallrave:

-specifikimet teknike;

-grafikun i lëvrimit;

-kualifikimet e veçanta dhe kriteret e shpalljes së fituesit.

iii) kontratat e shërbimeve:

-termat e referencës;

-grafiku i ekzekutimit;

-kërkesat për personelin kryesor;

-kërkesat e veçanta për kualifikim dhe kriteret e shpalljes së fituesit.

**2. Informacioni i përgjithshëm**

a) *Njoftimi i kontratës*

Njoftimi i kontratës përmban të gjithë informacionin e nevojshëm për t'i lejuar operatorët ekonomikë të vendosin, nëse do të marrin pjesë ose jo në procedurat e prokurimit. Ky informacion përfshin emrin dhe adresën e autoritetit kontraktor dhe të personit/ave përgjegjës për procedurën; objektin, referencën e njoftimit dhe procedurën e prokurimit; fondin e përllogaritur dhe kohëzgjatjen e kontratës; një përshkrim të shkurtër të kontratës dhe/ose LOTET, nëse përdoren; kërkesat për kualifikim në lidhje me kapacitetet ligjore, ekonomiko-financiare dhe teknike; kriteret e shpalljes së fituesit; vendin, mënyrat dhe tarifën për tërheqjen e dokumenteve të tenderit; vendin, datën dhe orën për dorëzimin e ofertave dhe hapjen e tyre; gjuhën/gjuhët e ofertave dhe të dokumenteve; informacione të mëtejshme, të vlerësuara të dobishme nga autoriteti kontraktor. Në rastet e procedurës së kufizuar dhe me negociim, njoftimi i kontratës duhet të përmbajë të gjithë informacionin për fazën e kualifikimit të procedurës.

b) *Ftesa për ofertë*

Ftesa për ofertë u dërgohet vetëm kandidatëve të përzgjedhur, përmes procedurës së kufizuar ose me negociim, dhe përmban të gjithë informacionin e nevojshëm, në mënyrë që t'i lejojë kandidatët e përzgjedhur të dorëzojnë ofertat e tyre. Ky informacion përfshin: një referencë për njoftimin botuar të kontratës; kriteret e shpalljes së fituesit; vendin, datën dhe orën për dorëzimin e ofertës dhe vendin, datën dhe orën për hapjen e tyre; gjuhën/gjuhët e ofertave dhe të dokumenteve; ndonjë informacion të metejshëm, që është vlerësuar i dobishëm nga autoriteti kontraktor.

c) *Udhëzimet për kandidatët/ofertuesit*

Udhëzimet duhet të përmbajnë të gjithë informacionin e duhur, për përgatitjen e ofertës, si dhe veprimet, që ndalohen me ligj. Në to shpjegohet se pjesëmarrësit në procedurën e prokurimit duhet të përdorin vetëm dokumentet standarde të tenderit, pa bërë asnjë ndryshim.

Në rastin e procedurës së prokurimit mbi kufijtë e lartë monetarë, dokumentet e tenderit duhet të hartohen në gjuhët shqip dhe anglisht (nëse nuk parashikohet ndryshe në marrëveshjet përkatëse, duke përcaktuar se cilat janë gjuhët që duhen përdorur). Në procedurën e prokurimit nën pragun maksimal, gjuha e përdorur është gjuha shqipe.

Në udhëzime përcaktohet se, nëse parashikohet një vizitë në terren/objekt , atëherë të gjithë pjesëmarrësit në tender duhet të kenë mundësi të barabarta për të vëzhguar terrenin e punës/ekzekutimit. Gjithashtu, mund të organizohet edhe një konferencë paraprake (edhe në rastin e mallrave), ku të gjithë kandidatët të mund të kërkojnë sqarime, për ndonjë paqartësi, që u lind gjatë përgatitjes së dokumenteve. Kërkesat për sqarime duhet të paraqiten me shkrim dhe përgjigjet përkatëse të autoritetit kontraktor duhet t'u dërgohen, pa përjashtim, të gjithë operatorëve ekonomikë, që kanë kërkuar dokumentet e tenderit.

Çdo ndryshim në dokumentet e tenderit duhet t'i bëhet i njohur çdo operatori ekonomik të interesuar, në përputhje me nenin 42, të LPP-së, dhe me këto rregulla.

Gjatë përgatitjes së ofertave, kandidatët ose ofertuesit duhet të përfshijnë të gjitha detyrimet fiskale, që janë në fuqi 28 ditë para hapjes së ofertave, me përjashtim të TVSH-së, e cila do të llogaritet mbi vlerën e ofertës, nëse është e aplikueshme.

Udhëzimet japin informacion edhe për procedurën e rishikimit dhe të dorëzimit të ankesave.

ç) *Formulari i ofertës*

Ky formular përmban vlerën e ofertës dhe konfirmimin e ofertuesit se:

- e ka shqyrtuar dhe pranuar përmbajtjen e dokumenteve të tenderit;
- autorizon autoritetin kontraktor të verifikojë informacionin/ dokumentet, që i bashkëlidhen ofertës;
- do të përmbushë kontratën pa asnjë rezervë ose kufizim, në përputhje me projektin, specifikimet teknike apo termat e referencës, si dhe me vlerën e deklaruar në ofertë.

Formularit të ofertës i bashkëlidhet një listë e hollësishme çmimesh, që përbëjnë çmimin e plotë. Ofertuesi duhet të deklarojë se oferta mbetet e vlefshme për 150 ditë nga data e fundit për dorëzim.

d) *Formulari i skualifikimit të ofertuesve/kandidatëve*

Ky dokument përmban shkaqet pse një ofertues apo kandidat nuk mund të kualifikohet në një procedurë prokurimi,në bazë të kërkesave të parashikuara në nenet 45, 46 e 47, të LPP-së.

dh) *Kriteret e përgjithshme të pjesëmarrjes*

Ky dokument përmban listën e dokumentacionit, ligjor dhe administrativ, të kanditatëve/ofertuesve, të kërkuar nga autoriteti kontraktor, për të drejtën për të marrë pjesë në procesin e prokurimit, në përputhje me nenin 45, të LPP-së. Kandidatët apo ofertuesit e huaj, shtetet e të cilëve nuk lëshojnë dokumente të tilla, janë të detyruar të paraqesin, për të gjitha sa u thanë më sipër, një deklaratë me shkrim.

e) *Formulari i sigurimit të ofertës*

Ky formular shërben si masë mbrojtëse për autoritetin kontraktor, në rastet e ofertave të papërgjegjshme apo të tërheqjes së ofertave në mënyrë të njëanshme, pas hapjes së tyre apo refuzimit të nënshkrimit të kontratës. Sigurimi i ofertës ka formën e një depozite apo garancie, të lëshuar nga një bankë ose një shoqëri sigurimi, e licencuar nga shteti për të ushtruar këtë veprimtari.

Ofertuesit ose kandidatët e kualifikuar duhet të paraqesin sigurimin e ofertës, në vlerën 2% të vlerës limit, të përcaktuar në dokumentet e tenderit. Sigurimi i ofertës është i vlefshëm për 150 ditë nga afati përfundimtar për dorëzimin e ofertave. Megjithatë në dokumentet e tenderit mund të parashikohet një periudhë e ndryshme vlefshmërie, bazuar në kohëzgjatjen e mundshme të procedurës.

Lëshuesi i sigurimit të ofertës duhet të:

- mos vendosë asnjë kusht për pagimin;
- paguajë shumën brenda 15 ditëve nga marrja e kërkesës zyrtare të autoritetit kontraktor.

Autoriteti kontraktor duhet t'ua kthejë apo t'ua lirojë ofertuesve sigurimin e ofertës jo më vonë se 15 ditë nga data e nënshkrimit të kontratës.

ë) *Formulari i sigurimit të kontratës*

Sigurimi i kontratës garanton autoritetin kontraktor në rastet e shkeljes së kontratës. Para nënshkrimit të kontratës, ofertuesi i përzgjedhur si fitues duhet t'i dorëzojë autoritetit kontraktor një sigurim kontrate prej 10% të vlerës së saj. Sigurimi i kontratës ka formën e një depozite apo garancie, të lëshuar nga një bankë ose një shoqëri sigurimi, e licencuar nga shteti për të ushtruar këtë veprimtari.

Gjatë ekzekutimit, nëse janë parashikuar pagesa periodike, sipas grafikut të zbatimit të kontratës, kontraktori mund të kërkojë reduktimin e përqindjes së vlerës së sigurimit në mënyrë përpjesëtimore, po jo më pak se 25% të vlerës korresponduese të kontratës.

Nëse ofertuesi i përzgjedhur nuk dorëzon sigurimin e kontratës brenda afatit përfundimtar, të përcaktuar në njoftimin e fituesit, atëherë autoriteti kontraktor konfiskon sigurimin e ofertës dhe lidh kontratën me ofertuesin e renditur të dytë në klasifikimin përfundimtar, sipas kushteve të përcaktuara në paragrafin e pestë, të nenit 58, të LPP-së.

f) *Formulari i njoftimit të fituesit*

Pas miratimit të klasifikimit përfundimtar nga titullari i autoritetit kontraktor apo zyrtari i autorizuar, siç parashikohet në këto rregulla, ofertuesi i suksesshëm njoftohet me shkrim për pranimin e ofertës dhe për lidhjen e kontratës. Ky njoftim i dërgohet edhe APP-së për t'u botuar në Buletinin e Prokurimit Publik, në përputhje me nenin 58, të LPP-së. Njoftimi duhet të përmbajë: referencën e procedurës, emrin dhe adresën e saktë të ofertuesit të shpallur fitues; përshkrimin e punëve /mallrave /shërbimeve, që do blihen; kohëzgjatjen e kontratës dhe çmimin/vlerën e kontratës; emrat dhe çmimet/vlerën e ofertuesve të tjerë; emrat e ofertuesve të skualifikuar dhe arsyet e skualifikimit; kërkesën, që kontrata të nënshkruhet brenda 30 ditëve, me kusht që të jetë bërë sigurimi i saj.

g) *Formulari i publikimit të kontratës fituese*

Brenda 5 ditëve nga nënshkrimi i kontratës, autoriteti kontraktor dërgon në APP njoftim për kontratën e lidhur, për të mundësuar botimin në Buletinin e Prokurimit Publik.

Njoftimi duhet të përmbajë: numrin e ofertës/kontratës dhe emrin e autoritetit kontraktor; përshkrimin e punëve/mallrave/ shërbimeve, që do prokurohen; çmimin dhe kohëzgjatjen e kontratës; të dhëna të tjera nga autoriteti kontraktor.

gj) *Formulari i ankesës*

Formulari ankesës u shërben operatorëve të interesuar ekonomikë për dorëzimin e ankesës administrative, për veprimet a mosveprimet e autoritetit kontraktor. Ky formular

përmban udhëzimet e nevojshme për plotësimin dhe nënshkrimin e tij, dhe duhet të jetë i shpallur në faqen e internetit të APP-së.

h) *Kushtet, e përgjithshme dhe të veçanta, të kontratës*

Ky dokument përkufizon tërësinë e punëve, që do të kryhen, të gjitha mallrat apo shërbimet, që do të furnizohen, të drejtat dhe detyrimet, ndërmjet autoritetit kontraktor dhe kontraktorit, si dhe detyrimet për përmbushjen, mbikëqyrjen dhe administrimin e kontratës.

**3. Informacione të veçanta**

a) *Kontratat për punë*

Në dokumentet e tenderit për punët, projekti duhet të plotësohet me hollësi, duke dhënë çmimet për njësi, vëllimin dhe llojet e punëve;

Punët mund të prokurohen me anë të punimeve me matje, në bazë të çmimeve fikse, në rastet kur vëllimi i punëve, të specifikuara në projekt, mund të ndryshojë gjatë realizimit. Në këtë rast, kontraktori është i detyruar të ruajë, pa asnjë ndryshim, çmimet për njësi, të përcaktuara në ofertën e dorëzuar.

Një mundësi tjetër është "kontrata me çelësa në dorë", ku vëllimi i punëve, i parashikuar në projekt, mund të shërbejë vetëm si një orientim dhe ofertuesi kryen një studim të hollësishëm të projektit, pa asnjë detyrim për të respektuar vëllimin e punëve të projektit. Në këtë rast kontraktori ka përgjegjësinë e realizimit të punëve, pa kërkuar asnjë fond shtesë, përveç vlerës së kontratës së prokurimit, që, në çdo rast, përfshin të gjitha detyrimet fiskale në fuqi.

Specifikimet teknike shprehin qartë kërkesat e autoritetit kontraktor për cilësinë e të gjitha punimeve dhe të materialeve, që do të përdoren, si dhe kërkesa të tjera, që lidhen ngusht me natyrën dhe përbërësit e projektit të punës. Kur punët prokurohen me matje, vëllimi i punëve jepet me hollësi dhe përmban të gjitha çmimet e përqindjet, që autoriteti kontraktor i vlerëson të nevojshme (si për shembull: fondi rezervë, të ardhurat minimale, shpenzimet minimale). Çmimet e vlerësuara duhet t'u referohen statistikave ose manualeve të fushës së ndërtimit, nëse ka të tilla. Autoritetet kontraktore mund të përdorin programe kompjuterike të veçanta (software), të licencuara, që ndihmojnë në përllogaritjen e saktë të preventivave dhe analizave tekniko-financiare.

Kur është në interes të autoritetit kontraktor ose në varësi të natyrës së punëve, në dokumentet e tenderit parashikohen, me grafik, fazat dhe afatet e realizimit të punëve.

Kërkesat e veçanta të kualifikimit duhet të përfshijnë të gjitha kriteret specifike, në përputhje me nenin 46, të LPP-së. Këto duhet të jenë proporcionale dhe të lidhura ngusht me aftësinë zbatuese, natyrën dhe vlerën e kontratës.

Përsa i përket përvojës së mëparshme, autoriteti kontraktor kërkon:

- punë të ngjashme për një objekt të vetëm në një vlerë jo më të madhe se 50% e vlerës së përllogaritur të kontratës, që prokurohet, dhe që është realizuar gjatë tri viteve të fundit të veprimtarisë së operatorit;

- punë të ngjashme deri në një kufi, ku vlera monetare totale e punëve të kryera, e marrë së bashku, gjatë tri viteve të fundit të veprimtarisë, është minimalisht sa dyfishi i vlerës limit të kontratës, që prokurohet.

Plotësimi i njërit prej 2 kushteve të sipërpërmendura e bën ofertën të kualifikueshme.

Autoriteti kontraktor, si dëshmi për përvojën e mëparshme, kërkon vërtetime për përmbushje të suksesshme të punëve, të lëshuara nga një ent, publik ose privat, ku të shënohen vlera, koha dhe natyra e punës së bërë, dhe/ose çfarëdolloj dokumenti tjetër, që parashikohet në legjislacionin në fuqi, për të vërtetuar një gjë të tillë.

Autoriteti kontraktor mund t'u kërkojë operatorëve ekonomikë të dorëzojnë dëshmitë e mëposhtme, që vërtetojnë se ai i plotëson kërkesat minimale, të përcaktuara në dokumentet e tenderit:

i) Për kapacitetet financiare dhe ekonomike:

- kopje të certifikuara të një ose më shumë bilanceve, të paraqitura në autoritetet përkatëse;
- kopje të deklaratave të xhiros vjetore dhe/ose raportet e menaxhimit financiar, të certifikuara nga një subjekt i jashtëm, i licencuar, auditimi;
- një deklaratë për gjendjen financiare nga një ose më shumë banka.

Kërkesat e mësipërme duhet të jenë në përpjesëtim dhe të lidhura ngusht me objektin e kontratës. Ato i shërbejnë autoritetit kontraktor për njohjen e gjendjes financiare të operatorëve ekonomikë dhe të mundësisë së tyre për përmbushjen me sukses të kontratës. Si rrjedhim, një operator me bilanc ekonomik negativ për një periudhë trivjeçare mund të shërbejë si tregues për paaftësinë e këtij operatori ekonomik për përmbushjen e kontratës.

Kërkesa për gjendjen financiare shërben si tregues për zotërimin nga operatori ekonomik të vlerave monetare, për mbulimin e shpenzimeve paraprake për fillimin e zbatimit të kontratës. Një kërkesë e tillë nuk duhet të jetë diskriminuese dhe as të përmbajë kufij financiarë, që tejkalojnë nevojat për mbulimin e shpenzimeve paraprake.

ii) Për kapacitetet teknike dhe profesionale:

- licencat profesionale për realizimin e punimeve, objekt i kontratës;
- dëshminë e aftësisë për zbatimin e kontratës nga ekspertë, që nuk i përkasin drejtpërdrejt operatorit ekonomik;
- kualifikimet arsimore dhe profesionale të stafit përgjegjës për drejtimin e punëve;
- dëshmi për fuqinë mesatare punëtore të operatorit ekonomik dhe për numrin e stafit drejtues deri në tri vitet e fundit;
- dëshmi për mjetet e pajisjet teknike, që ka në dispozicion apo që mund t'i vihen në dispozicion operatorit ekonomik, për të përmbushur kontratën.

Në rastin kur zbatohet kriteri me përparësi më të mirë ekonomike, në listë duhen përcaktuar qartë kriteret dhe rëndësia e tyre në shpalljen e fituesit.

Në çdo rast kërkesat e mësipërme duhet të jenë të argumentuara nga autoriteti kontraktues.

b) *Kontratat e mallrave*

Specifikimet teknike duhet të përshkruajnë minimumin ose tërësinë e elementeve më të rëndësishme përbërëse, që garantojne cilësinë e kërkuar, në përputhje me nenin 23, të LPP-së, e që i vlerëson mallrat si të pranueshëm për funksionet e kërkuara.

Sasia e mallrave, që do të lëvrohet për të plotësuar nevojat e autoritetit kontraktor.

Grafiku i lëvrimit përcakton qartë mënyrën dhe afatet përfundimtare për lëvrimin e mallrave.

Autoriteti kontraktor mund t'u kërkojë operatorëve ekonomikë të dorëzojnë dëshmitë e mëposhtme, që tregojnë se ata i plotësojnë kërkesat minimale, të përcaktuara në dokumentet e tenderit.

Në lidhje me përvojën e mëparshme, autoriteti kontraktor mund të kërkojë dëshmi për furnizimet e mëparshme, të ngjashme, të kryera gjatë tri viteve të fundit financiare. Në çdo rast, vlera e kërkuar si kusht minimal nuk duhet të tejkalojë 40% të vlerës së kontratës, që prokurohet.

Dëshmitë për furnizimin e mallrave duhet të jepen përmes vërtetimeve të marrësit të mallit ose/dhe faturave tatimore të shitjes, ku shënohen datat, shumat dhe sasitë e mallrave të furnizuara. Për të njëjtin qëllim autoriteti kontraktor duhet të pranojë dhe dëshmi të tjera, siç mund të jenë raportet financiare të një ose më shumë bilanceve, të paraqitura në autoritetet përkatëse, nga të cilat dalin qartë të dhënat për vlerat e furnizimeve, të kryera nga operatori ekonomik.

Autoriteti kontraktor mund t'u kërkojë operatorëve ekonomikë të dorëzojnë dëshmi, që tregojnë se ata i plotësojnë kërkesat minimale, të përcaktuara në dokumentet e tenderit, si:

- dëshminë e origjinalitetit të mostrave, përshkrimin dhe/ose fotografitë apo katalogjet teknike;
- dëshmi për rezultatet e testimeve zyrtare, të lëshuara nga institucione të autorizuara, që vërtetojnë pajtueshmërinë e produkteve me specifikimet teknike.

Autoriteti kontraktor mund të kërkojë dhe mostra të mallit, kur e gjykon se kjo ka rëndësi për vlerësimin e ofertës teknike. Mostrat duhet të trajtohen si informacion konfidencial tregtar dhe duhet të jenë ekskluzivisht në kontroll të autoritetit kontraktor. Ato i kthehen ofertuesit me kërkesën e tij, 30 ditë pas nënshkrimit të kontratës, me kusht që kontrata në fjalë të mos jetë objekt shqyrtimi administrativ apo gjyqësor.

Në rastin kur zbatohet kriteri me përparësi më të mirë ekonomike, në listë duhen përcaktuar qartë kriteret dhe rëndësia e tyre në shpalljen e fituesit.

c) *Kontratat e shërbimeve*

Natyra e shërbimeve duhet të shprehet qartë në termat e referencës, ku përfshihen objekti, qëllimi, specifikimet teknike dhe afatet kohore të shërbimit, që do kryhet.

Autoriteti kontraktor mund të kërkojë një listë të personelit kryesor, të nevojshëm për të zbatuar kontratën dhe/ose komponentët e saj. Lista e personelit kryesor duhet të përfshijë CV-të e tyre dhe licencat profesionale, kur kanë të tilla.

Autoriteti kontraktor mund të kërkojë dëshmi të shërbimeve të mëparshme, të ngjashme, të kryera gjatë tri viteve të fundit financiare. Në çdo rast, vlera e kërkuar si kusht minimal nuk duhet të tejkalojë 40% të vlerës së kontratës, që prokurohet. Dëshmia e realizimit të suksesshëm të shërbimit duhet të provohet me anë të certifikatave/dëshmive ose të dokumenteve të tjera, të lëshuara nga përfituesi i shërbimit, ku të shënohen data, vlera dhe lloji i shërbimit.

Për kapacitetet, financiare dhe ekonomike, kërkohen:

- kopje të certifikuara të një ose më shumë bilanceve, të paraqitura në autoritetet përkatëse;

- kopje të deklaratave të xhiros vjetore dhe raportet e menaxhimit, të certifikuara nga një subjekt i jashtëm, i licencuar, auditimi.

Kërkesat e mësipërme duhet të jenë në përpjesëtim dhe të lidhura ngusht me objektin e kontratës. Ato i shërbejnë autoritetit kontraktor për njohjen e gjendjes financiare të operatorëve ekonomikë dhe të mundësisë së tyre, për zbatimin me sukses të kontratës. Nuk lejohet përcaktimi kufijve monetarë skualifikues, që tejkalojnë vlerën limit të kontratës, që prokurohet.

Në rastin kur zbatohet kriteri me përparësi më të mirë ekonomike, në listë duhen përcaktuar qartë kriteret dhe rëndësia e tyre në shpalljen e fituesit.

ç) Autoriteti kontraktor, për të vërtetuar se punët, mallrat dhe/ose shërbimet i plotësojnë kërkesat e cilësisë, mund t'u kërkojë ofertuesve të paraqesin certifikata, të lëshuara nga organe të pavarura, të njohura nga sistemet e standardizimit shqiptar, europian ose ndërkombëtar. Kjo dispozitë zbatohet edhe kur kërkesat teknike u referohen kualifikimeve të kandidatit ose të ofertuesit. Ato duhet të jenë në përpjesëtim dhe të lidhura ngusht me objektin e kontratës, duke respektuar edhe parimin e mosdiskriminimit.

**4. Kriteret për vlerësimin e ofertës**

a) Për punët, mallrat e shërbimet, që gjenden lehtësisht në treg, që kanë specifikime të thjeshta ose standarde teknike të mirënjohura, kriter vlerësimi do të jetë oferta me çmimin më të ulët.

b) Kriteri i ofertës më të ulët, të vlerësuar, do të përdoret në kontrata komplekse dhe të një natyre të veçantë, që, përveç çmimit për punën/produktin/shërbimin, objekt i kontratës, përmbajnë dhe elemente tjera, që kanë vlerë ekonomike dhe i ngarkojnë autoritetit kontraktor shpenzime, të tilla si kostot e shërbimeve pas shitjes, pjesët e këmbimit, zgjidhjet më të favorshme teknike, mbështetjen teknike në të ardhmen, apo ato që ndotin më pak mjedisin. Të gjitha kriteret e tjera, përveç çmimit, do të përcaktohen qartë në terma, sasie dhe cilësie, për vleresimin e tenderit, të cilat duhet të jenë shprehura në terma monetare ose në kritere kalon/ngel.

c) Nëse zbatohet kriteri i ofertës më të ulët, të vlerësuar, dokumentet e tenderit duhet të përcaktojnë qartë kërkesat minimale të kualifikimit dhe/ose specifikimet teknike, që duhet të përmbushin ofertat, për t'u vlerësuar të rregullta e që shprehen në kritere kalon/ngel. Kërkesat e tjera (si psh, vërtetimet e cilësisë) ose specifikimet teknike (si psh, elementet e ndërtimit ose të zbatimit) duhet të vlerësohen në bazë të kritereve të shpalljes së fituesit, që përshkruhen qartë në dokumentet e tenderit dhe që hartohen në përputhje me nenin 55, të LPP-së.

## KREU IV

## LLOJET DHE PËRZGJEDHJA E PROCEDURËS

**1. Lloji i procedurave**

a) Në prokurimin e kontratave publike, autoriteti kontraktor zbaton procedurat e përcaktuara në LPP. Përkatësisht, llojet e procedurave, që duhen përdorur në përzgjedhjen e kontratave të prokurimit publik, janë:

- Procedura e hapur;

- Procedura e kufizuar;
- Procedura me negociim, me botim paraprak të njoftimit të kontratës;
- Procedura me negociim, pa botim paraprak të njoftimit të kontratës;
- Kërkesë për propozime;
- Blerje me vlerë të vogël;
- Shërbimet e konsulencës;
- Konkursi i projektimit.

**2. Procedura e hapur**

a) Procedura e hapur, e parashikuar në nenin 30, të LPP-së, është procedura e parapëlqyer për çdo autoritet kontraktor, që prokuron punë, shërbime dhe mallra, me një vlerë kontrate mbi kufirin e ulët monetar, të parashikuar në kreun II, shkronja "a", e pikës 1, të këtyre rregullave.

b) Autoriteti kontraktor mund të zgjedhë procedura të tjera prokurimi, vetëm në raste të justifikuara, të parashikuara në LPP dhe në këto rregulla.

c) Të gjithë operatorët ekonomikë, e interesuar dhe që plotësojnë kriteret minimale, teknike e financiare, të përcaktuara në njoftimin e kontratës, mund t'i dorëzojnë ofertat e tyre.

ç) Njoftimi i një kontrate hartohet dhe botohet në Buletinin e Prokurimit Publik, në përputhje me LPP-në dhe me këto rregulla.

d) Afati kohor për këtë procedurë parashikohet në nenin 43, të LPP-së.

**3. Procedura e kufizuar**

a) Procedura e kufizuar përdoret vetëm në rrethanat e parashikuara në nenin 31, të LPP-së.

b) Për marrjen e vendimit për të zbatuar procedurën e kufizuar, autoriteti kontraktor duhet të mbajë parasysh:

- aspektet për natyrën e kontratës;
- afatet;
- kostot përkatëse në zbatimin e procedures, të ndarë në dy faza;
- gjendjen e tregut;
- numrin e pritshëm të ofertuesve.

c) Në asnjë rast, vlera dhe përmasat e një kontrate nuk mund të jenë arsyeja e vetme për të justifikuar kompleksitetin e kontratës ose procedurën e prokurimit. Kjo procedurë nuk duhet të përdoret për punë, mallra apo shërbime, që gjenden lehtësisht në treg ose që kanë specifikime teknike apo standarde, të përgjithshme e të mirënjohura, në treg.

ç) Njoftimi i kontratës, i cili botohet në Buletinin e Prokurimit Publik, përmban karakteristikat e kontratës, kriteret, që duhen përdorur për të përzgjedhur kandidatët, dhe ftesën, ku shprehet interesi për pjesëmarrje në procedurën e prokurimit. Çdo operator i interesuar ekonomik mund të dorëzojë një kërkesë për pjesëmarrje në fazën e kualifikimit.

d) Pas mbylljes së fazës së kualifikimit dhe komunikimit të rezultateve pjesëmarrësve, autoriteti kontraktor fton kandidatët e përzgjedhur të dorëzojnë ofertat, në bazë të

specifikimeve teknike dhe kritereve të shpalljes së fituesit, të përcaktuara në ftesën për ofertë dhe në dokumentet e tenderit.

dh) Afati kohor për këtë procedurë parashikohet në nenin 43, të LPP-së.

**4. Procedura me negociim, me shpallje paraprake të njoftimit të kontratës**

a) Kjo procedurë duhet të përdoret vetëm në rrethanat e parashikuara në nenin 32, të LPP-së, me anë të së cilës autoritetet kontraktore këshillohen me operatorët ekonomikë për përzgjedhjen e tyre dhe negociojnë kushtet e kontratës me operatorët ekonomikë të përzgjedhur.

b) Autoriteti kontraktor mund ta përdorë këtë procedurë, në kushtet e mëposhtme:

- Kur, në përgjigje të dy procedurave të njëpasnjëshme, të hapura ose të kufizuara, janë dorëzuar vetëm oferta të parregullta ose të papranueshme, nëse u referohemi kritereve specifike të përzgjedhjes. Ofertat vlerësohen të parregullta ose të papranueshme nëse nuk pajtohen me rregullat e prokurimit publik, nëse dorëzohen nga ofertues, të cilëve u mungojnë kualifikimet e duhura, nëse përmbajnë çmime tepër të larta për vlerën limit, të vënë në dispozicion të autoritetit kontraktor, ose nëse janë të ulëta, në mënyrë jonormale. Autoriteti kontraktor, në çdo rast, duhet të verifikojë nëse këto oferta janë të pavlefshme ose të papranueshme. Nëse oferta të tilla, të pavlefshme ose të papranueshme, vijnë për shkak të gabimeve të bëra në dokumentet e tenderit, dhe/ose për shkak të ndonjë veprimi të autoritetit kontraktor, dhe/ose nëse është e nevojshme të bëhen ndryshime thelbësore në kushtet e kontratës apo në dokumentet e tenderit, atëherë duhet të organizohet një procedurë e re, e hapur ose e kufizuar. Autoriteti kontraktor duhet të marrë masat e nevojshme për të korrigjuar veprimet, që shkaktuan dështimin e procedurës.

- Kur natyra e kontratës nuk mundëson përcaktimin e vlerës totale (psh, riparimi i një rrjeti kompleks shërbimi, infrastruktura komplekse transporti, projekt kompleks IT, që përfshin financime të strukturuara, apo kontrata, ku vëllimi i punës, që kërkohet, nuk do të ishte i dukshëm deri në çastin kur kjo punë fillon).

- Kur natyra e kontratës i shërben vetëm kërkimit, testimit ose zhvillimit dhe nuk ka lidhje me sigurimin e përfitimeve apo me rikuperimin e kostove të kërkimit e të zhvillimit.

- Kur natyra e kontratës, që duhet të sigurohet, duhet të jetë e tillë, që specifikimet të mos përkufizohen me saktësi të majftueshme (psh, kontratat për shërbimet e këshillimit ose financiare, projekte komplekse IT ose ndonjë kontratë tjetër komplekse, me rëndësi të ngjashme, në infrastrukturë ose në teknologjitë e ndryshimit të shpejtë).

c) Urdhri për prokurim, siç parashikohet në kreun V, shkronja "c", e pikës 1, të këtyre rregullave, duhet të japë arsyet për përdorimin e kësaj procedure.

ç) Afati kohor për pjesëmarrje në procedurë parashikohet në nenin 43, të LPP-së. Autoriteti kontraktor mund të negociojë individualisht, në faza të ndryshme, me secilin nga ofertuesit e përzgjedhur deri në përcaktimin e ofertës më të mirë. APP-ja nxjerr udhëzimet e nevojshme për t'u ardhur në ndihmë autoriteteve kontraktore, për zhvillimin e kësaj procedure.

**5. Procedura me negociim, pa botim paraprak të njoftimit të kontratës**

a) Procedura me negociim, pa botim paraprak të njoftimit të kontratës, mund të përdoret në rastet:

- kur, në përgjigje të dy procedurave të njëpasnjëshme, të hapura ose të kufizuara, nuk është dorëzuar asnjë ofertë. Kushtet fillestare të kontratës apo dokumentet e tenderit nuk duhet të ndryshohen. Nëse ofertat nuk janë paraqitur, për shkak të gabimeve të bëra në dokumentet e tenderit, dhe/ose për shkak të ndonjë veprimi të autoritetit kontraktor, dhe/ose nëse është e nevojshme të bëhen ndryshime thelbësore në kushtet e kontratës apo në dokumentet e tenderit, atëherë duhet të organizohet një procedurë e re, e hapur ose e kufizuar. Autoriteti kontraktor duhet të marrë masat e nevojshme për të korrigjuar veprimet, që shkaktuan dështimin e procedurës.

- kur për arsye, teknike a artistike, ose për arsye, që lidhen me mbrojtjen e së drejtës ekskluzive apo të autorit, kontrata mund të lidhet me një operator të vetëm ekonomik. Kushti plotësohet vetëm në rastet e artikujve, për të cilët nuk ka konkurrencë në treg dhe kur një gjë e tillë vërtetohet nga autoritetet përkatëse, që mbikëqyrin konkurrencën në treg.

- e një emergjence, të shkaktuar nga ngjarje të paparashikuara, që nuk i ngarkohen autoritetit kontraktor.

Në këto raste duhet të ekzistojnë kushtet e mëposhtme:

i) Shkaktimi i një ngjarjeje të paparashikuar;

ii) Autoriteti kontraktor nuk ka përgjegjësi për ngjarjen;

iii) Ngjarja mund të dëmtojë interesat e përgjithshme të një komuniteti të gjerë;

iv) Nuk mund të ndiqen procedurat standarde (e hapur, kufizuar apo me negociim me njoftim).

- kur mallrat prodhohen vetëm për qëllime kërkimi, eksperimentimi, studimi ose zhvillimi, me përjashtim të prodhimit në masë për qëllime tregtare apo për rikuperimin e kostove të kërkimit e të zhvillimit.

- kur, për lëvrime shtesë nga furnizuesi i mëparshëm, për zëvendësimin e pjesshëm të lëvrimeve normale apo të instalimeve, apo si shtesë e mallrave apo instalimeve ekzistuese, ndryshimi i furnizuesit do ta detyronte autoritetin kontraktor të kërkonte mallra me karakteristika të ndryshme teknike, që mund të rezultonin në papajtueshmëri dhe në vështirësi të mëdha teknike për vënien në punë apo mirëmbajtjen e tyre. Kontrata shtesë duhet të nënshkruhet brenda 3 muajve nga përfundimi i kontratës fillestare dhe nuk duhet të jetë më shumë se 20% e vlerës së kontratës fillestare.

- e zgjatjes së kontratave të shërbimeve ose punëve, nëse nevoja për punë/shërbime shtesë është shkaktuar nga rrethana të paparashikuara, që nuk varen nga autoriteti kontraktor, dhe që nuk mund të ndahen, teknikisht ose ekonomikisht, nga kontrata fillestare, pa sjellë ndikime negative ose kosto të mëtejshme për autoritetin kontraktor, por që janë të nevojshme për përfundimin e kontratës fillestare. Autoriteti kontraktor mund ta përdorë këtë dispozitë vetëm me kusht që kontrata të lidhet me kontraktorin, që po zbaton kontratën, dhe që vlera e plotë e kontratës shtesë të mos tejkalojë 20% të vlerës së kontratës fillestare. Kontrata shtesë duhet të nënshkruhet brenda 3 muajve nga përfundimi i kontratës fillestare.

b) Autoritetet kontraktore, për plotësimin e nevojave në fillim të çdo viti, deri sa të kryhen procedurat e prokurimit, lejohen të përdorin procedurën me negociim pa njoftim, në përputhje me pikat 3, shkronja "b", e 5, shkronja "a", të nenit 33, të LPP-së, për kontratë shtesë me kontraktuesit e tyre të fundit, për mallrat apo shërbimet deri në një vlerë 20% të kontratës fillestare. Fondet për këto kontrata përballohen nga fondet e vëna në dispozicion në buxhetin e atij viti, për të njëjtin shërbim apo mall.

c) Urdhri për prokurim, siç parashikohet në kreun V, pika 1, e këtyre rregullave, duhet të paraqesë arsyet e përdorimit të kësaj procedure. Me përjashtim të rrethanave të parashikuara në pikat 2, shkronja "b", 3, shkronja "b", e 5, të neni 33, të LPP-së, autoriteti kontraktor fton jo më pak se 3 (tre) kandidatë, duke garantuar konkurrencë dhe barazi ndërmjet tyre.

## KREU V

## ZHVILLIMI I PROCEDURAVE

### 1. Njësia e prokurimit dhe urdhri për prokurim

a) Titullari i autoritetit kontraktor ose zyrtari i autorizuar prej tij është përgjegjës për organizimin dhe realizimin e procedurës së prokurimit. Zyrtari i autorizuar për fillimin e prokurimit duhet të jetë njëri nga drejtuesit kryesorë të autoritetit kontraktor, zakonisht zëvendëstitullari. Ai duhet të sigurojë një ndarje të qartë ndërmjet detyrave të zyrtarëve/nëpunësve të përfshirë në hartimin e dokumenteve të tenderit dhe atyre të përfshirë në procesin e vlerësimit dhe të përzgjedhjes së fituesit. Kërkesat ligjore, për parandalimin e konfliktit të interesit, sipas legjislacionit në fuqi, duhet të mbahen parsysh përpara emërimit të një nëpunësi prokurimi. Çdo nëpunës, që merr pjesë në procesin e prokurimit, nënshkruan një deklaratë përmes së cilës deklaron se nuk ndodhet në kushtet e konfliktit të interesit. Nuk lejohet që titullari i autoritetit kontraktor apo nëpunësi autorizues të drejtojë një komision ose të marrë pjesë në fazën e procedurës së përzgjedhjes, përveç detyrave që ai ushtron, në përputhje me LPP-në dhe këto rregulla.

b) Çdo autoritet kontraktor ngre një njësi prokurimi, e cila duhet të administrojë, në mënyrë të vazhdueshme, procesin e prokurimit. Njësia e prokurimit përbëhet të paktën nga 3 persona me arsim të lartë, ku njëri prej tyre duhet të jetë jurist. Anëtarët e njësisë së prokurimit duhet të kryejnë të paktën një trajnim në vit, për çështjet e prokurimit publik. Në rast mungese personeli, titullari i autoritetit kontraktor, në fillim të vitit, mund t'ua ngarkojë detyrën e njësisë së prokurimit nëpunësve të sektorëve të tjerë ose mund të krijojë një njësi të përbashkët prokurimi me një apo më shumë autoritete kontraktore. APP–ja duhet të mbikëqyrë krijimin e njësisë së prokurimit të një autoriteti kontraktor dhe trajnimin e personelit.

c) Përveç detyrave të përcaktuara në këto rregulla ose të detyrave të tjera, që i ngarkohen, njësia e prokurimit është përgjegjëse për hartimin e regjistrit të parashikimit të prokurimeve publike, të regjistrit të realizimit, për hartimin dhe dërgimin e njoftimeve për botim, brenda afateve kohore, për hartimin e urdhrave të prokurimit, për mbledhjen e të gjitha materialeve të nevojshme, që u bashkëlidhen dokumenteve të tenderit (si për shembull, hartat, skicat, planet, etj), për mirëmbajtjen e regjistrit zyrtar të zbatimit të procedurave, duke përfshirë edhe procesverbalet e mbledhjeve, si dhe për llogaritjen e çmimeve të shitjes së dokumenteve të tenderit, që u jepen operatorëve ekonomikë me kërkesë të tyre.

ç) Kur sigurohen fondet dhe ka nevojë për punë, mallra dhe shërbime, titullari i autoritetit kontraktor apo zyrtari i autorizuar nxjerr menjëherë urdhrin e prokurimit, i cili duhet të përmbajë paktën:

- objektin e prokurimit;
- fondin e vënë në dispozicion;
- llojin e procedurës së prokurimit dhe arsyet e përdorimit të saj.

d) Emrat e anëtarëve të komisionit, për vlerësimin e ofertës, përcaktohen me urdhër të veçantë, pasi të jetë bërë njoftimi i kontratës, por jo më vonë se 5 ditë përpara afatit të fundit të dorëzimit të ofertave/kërkesave.

**2. Hartimi i dokumenteve të tenderit**

a) Njësia e prokurimit është përgjegjëse për hartimin e dokumenteve të tenderit, në përputhje me këto rregulla dhe me legjislacionin në fuqi. Njësia është plotësisht përgjegjëse për hartimin e dokumenteve të tenderit, kërkesat për kualifikim dhe kriteret e vlerësimit, ndërsa specifikimet teknike përgatiten nga struktura të specializuara për objektin që prokurohet, brenda autoritetit kontraktor apo edhe jashtë tij, kur kjo ekspertizë mungon. Gjatë procesit të hartimit të dokumenteve duhet të mbahet procesverbal, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e njësisë.

Për vendosjen e çdo kriteri për kualifikim, të parashikuar në LPP dhe në këto rregulla, njësia duhet të argumentojë me hollësi vendosjen e tyre, sipas natyrës dhe vëllimit të kontratës.

Në rastet e kontratave komplekse ose të kontratave që kërkojnë njohuri të veçanta, teknike a juridike, autoriteti kontraktor mund të punësojë specialistë të jashtëm ose kontraktorë, për të ndihmuar njësinë në hartimin e dokumenteve të tenderit. Në hartimin e këtyre dokumenteve, autoriteti kontraktor duhet të përdorë dokumentet standarde të tenderit. Dokumentet nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e njësisë së prokurimit, që i kanë hartuar ato.

b) Pas hartimit të dokumenteve të tenderit, titullari i autoritetit kontraktor apo nëpunësi i autorizuar miraton botimin e njoftimit të kontratës, në përputhje me nenet 38 e 39, të LPP-së. Në këtë njoftim shënohen ora, data dhe adresa e dorëzimit dhe hapjes së ofertave. Në njoftim shënohet edhe se dokumentet e tenderit mund të tërhiqen në rrugë elektronike nga adresa zyrtare e APP-së.

Në prokurimin publik lejohen të marrin pjesë operatorët ekonomikë, që i kanë tërhequr dokumentet drejtpërdrejt nga autoriteti kontraktor, si dhe ata, që i kanë tërhequr këto dokumente në rrugë elektronike.

c) Njësia e prokurimit është përgjegjëse për lëshimin e një kopjeje të dokumenteve të tenderit për çdo operator ekonomik, në përputhje me nenin 41, të LPP-së. Nëse një operator ekonomik kërkon ndonjë sqarim, titullari i njësisë së prokurimit ia komunikon këtë me shkrim. Shtyrja e afatit kohor, si rezultat i ndryshimit të dokumenteve të tenderit, hyn në fuqi vetëm pas propozimit të njësisë së prokurimit dhe autorizimit, me shkrim, të titullarit të autoritetit kontraktor ose të nëpunësit të autorizuar, në përputhje me nenin 42, të LPP-së.

ç) Komisioni i vlerësimit të ofertave, i emëruar në përputhje me shkronjën "d", të pikën 1, të këtij kreu, përbëhet nga jo më pak se 3 persona, specialistë të fushës, dhe është përgjegjës vetëm për shqyrtimin e ofertave. Në çdo rast, numri i anëtarëve duhet të jetë tek. Personat përgjegjës për hartimin e dokumenteve të tenderit nuk mund të emërohen

anëtarë të komisionit të vlerësimit të ofertave. Kryetari i komisionit duhet të përzgjidhet ndërmjet zyrtarëve të lartë drejtues të autoritetit kontraktor dhe është përgjegjës për fillimin e punës menjëherë pas krijimit të komisionit. Komisioni duhet të zbatojë detyrat në pavarësi të plotë dhe, nëse kërkohen sqarime për dokumentet e tenderit, këto merren nga njësia e prokurimit. Komisoni nuk kryen asnjë veprim tjetër, përveç atyre të përcaktuara shprehimisht në këto rregulla.

**3. Dorëzimi i ofertave**

a) Ofertat duhet të dorëzohen në adresën e përcaktuar në dokumentet e tenderit brenda afatit kohor, të përcaktuar në këto dokumente si afati i fundit për dorëzimin e ofertave. Menjëherë pas skadimit të afatit përfundimtar, komisioni për vlerësimin e ofertave fton përfaqësuesit e operatorëve ekonomikë të paraqesin ofertat/propozimet e tyre, të mbyllura në zarf ose verifikon ato që janë dorëzuar më parë në njërën nga mënyrat e parashikuara në dokumentet e tenderit.

Çdo ofertë e dorëzuar pas afatit të përcaktuar në njoftimin e autoritetit kontraktues nuk shqyrtohet nga komisioni dhe í kthehet e pahapur kandidatit/ofertuesit.

b) Në rastin kur procedura bazohet në kriterin e çmimit më të ulët, zarfi i mbyllur duhet të përmbajë kualifikimet e kandidatit/ofertuesit, ofertën teknike (nëse përfshihet) dhe ofertën ekonomike.

c) Në rastin kur procedura do të bazohet në kriterin e ofertës me përparësi më të mëdha ekonomike, zarfi i mbyllur duhet të përmbajë 3 zarfa, atë me kualifikimet e kandidatit/ofertuesit, me ofertën teknike dhe me ofertën ekonomike.

ç) Në rastin e procedurës së kufizuar apo me negociim, zarfi duhet të përmbajë vetëm dokumentet e kualifikimit, siç parashikohet në njoftimin e kontratës.

d) Zarfat paraqiten sipas përcaktimit në dokumentet standarde të tenderit, origjinale dhe kopje. Mosparaqitja sipas përcaktimit apo mungesa e çdo elementi e bën ofertën të pavlefshme. Në këtë rast, oferta skualifikohet, por zarfi nuk i kthehet ofertuesit.

**4. Hapja dhe vlerësimi i ofertave**

a) Komisioni hap dhe lexon ofertat, në përputhje me nenin 52, të LPP-së, dhe me përcaktimet në rregullat e prokurimit publik.

Anëtarët e njësisë së prokurimit, që kanë marrë pjesë në hartimin e dokumenteve të tenderit, janë të pranishëm gjatë fazës së hapjes dhe të vlerësimit, por nuk kanë të drejtë të votojnë ose të ndikojnë në procesin e shqyrtimit. Ata mund të japim mendime vetëm kur u kërkohet, si dhe kryejnë funksione të karakterit ndihmës, si mbajtja e procesverbalit, sistemimi dhe ruajtja e dokumenteve etj.

b) Në procedurat, që kanë si kriter çmimin më të ulët, komisioni i vlerësimit lexon emrin dhe adresën e ofertuesit dhe hap zarfin përkatës. Më pas lexohet me zë të lartë oferta ekonomike dhe lista e dokumenteve ligjore, administrative dhe kualifikuese, të paraqitura nga ofertuesi. Procesverbali dhe një vërtetim, që pasqyron të gjitha dokumentet, që shoqërojnë ofertën e tij duhet t'i vihet menjëherë në dispozicion, në bazë të kërkesës, çdo ofertuesi, ndërsa ofertuesit, që ka paraqitur ofertën, por që nuk është i pranishëm ose i përfaqësuar në hapjen e ofertave, duhet t'i dërgohet njoftim. Oferta ekonomike nënshkruhet në pjesën e pasme të fletës, nga të gjithë anëtarët e komisionit.

c) Pas hapjes dhe leximit të ofertës, siç përcaktohet më lart, komisioni i vlerësimit, nëse gjykon se i nevojitet më shumë se një ditë pune për të përfunduar veprimtarinë e tij, vë në dijeni përfaqësuesit për orën dhe datën kur ofertuesve do t'u komunikohet rezultati i

vlerësimit të ofertës, që përfshin atë teknike (nëse ka një të tillë), ekonomike, si dhe klasifikimin përfundimtar. Kohëzgjatja e procedurës nuk duhet të kalojë 20 ditë.

ç) Pas mbylljes së seancës publike, komisioni verifikon dhe vlerëson ofertat e dorëzuara, duke kualifikuar vetëm ato oferta, që përmbushin kërkesat ligjore, administrative e kualifikuese, të përcaktuara në dokumentet e tenderit, apo që nuk janë me çmim anomalisht të ulët, sipas formulës së përcaktuar në rregullat e prokurimit publik. Nëse është e nevojshme, komisioni i vlerësimit kërkon sqarime nga ofertuesit, të cilat duhet të jenë vetëm me shkrim ose të reflektuara në proceverbalin e prokurimit. Bazuar në ofertat e pranuara, komisioni i vlerësimit harton klasifikimin përfundimtar dhe e komunikon atë në kohën e përcaktuar.

Gabimet aritmetike ndreqen në mënyrën e mëposhtme: nëse ka ndonjë mospërputhje, ndërmjet çmimit për njësi dhe çmimit total, që del nga shumëzimi i çmimit të njësisë me sasinë, çmimi i njësisë mbizotëron dhe çmimi total korrigjohet në bazë të tij, nëse ka ndonjë mospërputhje, ndërmjet fjalëve dhe shifrave, mbizotëron shuma në fjalë, nëse ofertuesi nuk pranon korrigjimin e gabimeve, oferta e tij refuzohet dhe sigurimi i ofertës konfiskohet.

d) Në procedurat, që kanë si kriter ofertën më të ulët të vlerësuar, komisioni i vlerësimit lexon emrin dhe adresën e ofertuesit dhe hap zarfin përkatës. Më tej ky komision hap zarfin e dokumenteve të kualifikimit dhe lexon listën e dokumenteve të paraqitura nga ofertuesi. Në vazhdim hapen ofertat teknike dhe ofertat ekonomike. Komisioni u komunikon përfaqësuesve ditën, vendin dhe orën për klasifikimin përfundimtar të ofertuesve dhe më pas vazhdon punën për shqyrtimin e ofertave. Në fillim shqyrtohet dokumentacioni ligjor dhe kualifikues. Më pas komisioni vazhdon vlerësimin e ofertave teknike të kandidatëve të kualifikuar dhe bën klasifikimin teknik. Më pas kalohet në shqyrtimin e ofertës ekonomike dhe nëse ka oferta anomalisht të ulëta. Nëse është e nevojshme, komisioni i vlerësimit kërkon sqarime nga ofertuesit, të cilat duhet të jenë vetëm me shkrim ose të pasqyruara në proceverbalin e prokurimit. Në bazë të ofertave të pranuara, komisioni i vlerësimit harton renditjen përfundimtare, e cila duhet të komunikohet në kohën e njoftuar, por, në çdo rast, jo më vonë se 20 ditë nga data e dorëzimit të ofertave.

dh) Në rastin e procedurës së kufizuar ose me negociim, komisioni i vlerësimit lexon emrin dhe adresën e kandidatit dhe listën e të gjitha dokumenteve të kualifikimit, të paraqitura prej tij. Jo më vonë se 20 ditë nga dorëzimi i dokumentacionit të kërkuar, komisioni i vlerësimit përcakton listën përfundimtare të kandidatëve të kualifikuar, që do të vlerësohen për ofertën, dhe ia komunikon këtë informacion menjëherë të gjithë kandidatëve, që kanë paraqitur kërkesë për pjesëmarrje. Kandidatëve të kualifikuar, pas 5 ditëve nga komunikimi me ta, u dërgohet një ftesë për ofertë, në përputhje me nenin 40, të LPP-së.

e) Në rastin e procedurave me negociim, me ose pa njoftim paraprak, dhe në varësi të kompleksitetit të kontratës, komisioni mund të zhvillojë negociata, në faza të ndryshme, me secilin nga kandidatët e përzgjedhur, por gjithmonë duhet të pasqyrojë përmbajtjen e tyre në procesverbalin përkatës. Afati 20-ditor, i parashikuar në shkronjat "c" dhe "dh", të kësaj pike, nuk zbatohet në këto raste.

ë) Në përputhje me nenin 56, të LPP-së, oferta vlerësohet anomalisht e ulët kur zbritja e saj nga vlera limit (në përqindje) është mbi një të pestën e mesatares aritmetike të zbritjeve të të gjitha ofertave të rregullta. Në përllogaritjen e pragut anomalisht të ulët, komisioni i vlerësimit duhet të shqyrtojë dhe verifikojë çmimin për secilin artikull, që përbën të gjithë ofertën. Nëse një apo disa oferta vlerësohen si anomalisht të ulëta, komisioni i vlerësimit duhet të kërkojë sqarime nga ofertuesit, para se t'i përjashtojë ata, në përputhje me nenin 56, të LPP-së.

f) Nëse më shumë se një ofertë ekonomike ka të njëjtin çmim më të ulët ose kanë pikë të njëjta, atëherë fituesi do të përcaktohet me short, në prani të ofertuesve.

g) Në bazë të ofertave të pranuara, komisioni i vlerësimit harton klasifikimin përfundimtar, i cili u komunikohet ofertuesve në kohën e përcaktuar.

gj) Autoriteti kontraktor verifikon vetëm informacionin e dorëzuar nga ofertuesit, të renditur i pari dhe i dyti në klasifikim. Kryetari i komisonit të vlerësimit, pas 5 ditësh nga komunikimi me ofertuesit, përgatit një raport përmbledhës dhe i propozon fituesin titullarit të autoritetit kontraktor.

h) Pas shqyrtimit të ankesave të dorëzuara, nëse ka të tilla, titullari i autoritetit kontraktor dërgon një njoftim, në përputhje me nenin 58, të LPP-së. Pas nënshkrimit të kontratës, brenda 5 ditëve, i dërgohet APP-së njoftimi për lidhjen e saj.

i) Çdo hap i procedurës së prokurimit duhet të regjistrohet dhe të pasqyrohet në proceverbalin e prokurimit. Njëri nga anëtarët e njësisë së prokurimit është gjithmonë përgjegjës për regjistrimin e çdo faze të procesit dhe teksti përfundimtar i tij duhet të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit. Nëse anëtarët e komisionit kanë mendime të ndryshme ose nëse komisioni vendos me votim, kjo gjë duhet të pasqyrohet në procesverbal. Dokumentet, që shoqërojnë ofertën nuk i kthehen ofertuesve, por mbeten pjesë e dosjes së procedurës, dhe administrohen, në përputhje me nenin 12, të LPP-së.

## KREU VI

## ZHVILLIMI I PROCEDURËS SË KËRKESËS PËR PROPOZIME, BLERJA ME VLERË TË VOGËL, SHËRBIMET E KONSULENCËS, KONKURSI I PROJEKTIMIT

### 1. Kërkesa për propozime

a) Për kontratat nën vlerën e ulët monetare, por mbi 400 mijë lekë, autoriteti kontraktor mund të përdorë kërkesën për propozime, siç përcaktohet në nenin 34, të LPP-së. Titullari i autoritetit kontraktor apo zyrtari i autorizuar nxjerr një urdhër, ku përcaktohen punët e shërbimet, që do të kryhen, ose mallrat, që do të blihen, si dhe komisioni i vlerësimit e vlera limit, e vënë në dispozicion. Njësia e prokurimit, së bashku me specialistët e fushës, përgatit kërkesën, duke përcaktuar specifikimet teknike, kriteret për përzgjedhjen e fituesit (me preferencë për çmimin më të ulët), afatin kohor për dorëzimin e propozimeve dhe kushtet kryesore të kontratës.

b) Njësia e prokurimit ia dërgon kërkesën operatorëve ekonomikë, për marrjen e të paktën pesë propozimeve. Komisioni, i përbërë prej jo më pak se me 3 nëpunës të autoritetit kontraktor, bën krahasimin e propozimeve dhe e lidh kontratën, në bazë të specifikimeve dhe kritereve të përcaktuara në kërkesë.

c) Gjatë veprimtarisë (përgatitja e kërkesës dhe vlerësimi i propozimeve) duhet të mbahet procesverbal i prokurimit, i cili duhet të nënshkruhet nga të gjithë zyrtarët e përfshirë në proces. Në çdo rast komisioni zbaton të njëjtat kërkesa për transparencën dhe barazinë siç zbatohet në procedurën e hapur dhe që, në çdo rast, përfshin hapjen ofertave në prani të pjesëmarrësve.

ç) Komisioni njofton klasifikimin ofertuesve jo më vonë se 5 ditë nga dorëzimi i ofertave. Komisioni, pas 5 ditëve nga ky njoftim, përgatit një raport përmbledhës dhe ia dërgon për miratim titullarit. Pas miratimit nga titullari, autoriteti kontraktor dërgon njoftimin e fituesit dhe fton operatorin e përzgjedhur ekonomik të nënshkruajë kontratën, në përputhje me nenin 58, të LPP-së.

d) Kjo procedurë nuk duhet të përdoret për të shmangur procedura konkurruese të prokurimit. Autoriteti kontraktor duhet të përdorë kritere, që mundësojnë pjesëmarrje të gjerë të operatorëve ekonomikë.

**2. Blerja me vlerë të vogël**

a) Në rastin e blerjes me vlerë më të ulët se 400 000 lekë në vit, në fillim të vitit kalendarik, titullari i autoritetit kontraktor ose personi i autorizuar prej tij ngre një komision të veçantë, të përbërë prej 3 anëtarësh, nga të cilët njëri është kryetar, ose autorizon njësinë e prokurimit, për të zbatuar këtë procedurë. Autoriteti kontraktor planifikon në fillim të vitit natyrën, sasitë dhe llojet e kontratave, që do të prokurohen me këtë mnyrë. Kjo dispozitë nuk duhet të interpretohet si mundësi për të pjesëtuar vlerën e kontratës, për shmangien nga procedurat konkurruese të prokurimit. Si rrjedhim, për përcaktimin e kufirit monetar për këtë procedurë llogariten grup mallrash apo shërbimesh të ngjashme, të cilat zakonisht prokurohen njëherësh dhe që, në asnjë rast, nuk duhet të ndahen për përdorimin e kësaj procedure.

b) Kur lind nevoja për punë, mallra ose shërbime, titullari i autoritetit kontraktor ose një zyrtar tjetër i autorizuar, lëshon një urdhër, ku përcaktohen natyra dhe sasia e tyre.

c) Anëtarët e komisionit duhet të vihen në kontakt me operatorët ekonomikë, duke marrë prej tyre të paktën tre tregues për çmimet e mallrave e të shërbimeve. Bazuar në kriterin e çmimit më të ulët, komisioni përcakton fituesin. Anëtarët e komisionit i drejtohen operatorit ekonomik, që ka ofruar çmimin më të mirë dhe bëjnë blerjen e mallrave ose të shërbimeve. Gjatë të gjithë procedurës duhet të mbahet procesverbal, i cili nënshkruhet nga të gjithë zyrtarët e përfshirë në proces. Në fund hartohet edhe një raport përfundimtar, me faturat e blerjeve përkatëse, si shtojcë e këtij raporti, i cili, në çdo rast, nënshkruhet nga të gjithë anëtarët.

ç) Kjo procedurë, përveç rasteve të mësipërme, mund të përfshijë të gjitha shërbimet me vlerë të ulët dhe të paparashikueshme, si për shembull: riparime të tilla, si ndryshimi i bravës, riparimi i pajisjeve të ndryshme, i fotokopjeve, kompjuterave, dhe riparimi i defekteve të vogla të automjeteve gjatë udhëtimit, si dhe shërbime të tjera të së njëjtës natyrë . Në të tilla raste emergjence dhe ku prania e komisionit është e pamundur, shërbimet mund të kryhen edhe nga persona, që nuk janë anëtarë të komisionit. Këto lloj shërbimesh mund të paguhen edhe me lekë në dorë, por pa kaluar vlerën 10 mijë lekë në total. Në çdo rast, faturat e mallrave apo të shërbimeve duhet të jenë të rregullta e sipas legjislacionit në fuqi, si dhe të nënshkruhen nga anëtarët e komisionit. Faturat e lëshuara kanë vlerën e kontratës së lidhur.

d) APP-ja autorizohet të nxjerrë udhëzimet dhe dokumentet përkatëse, që përdoren për këtë procedurë nga çdo autoritet kontraktor.

**3. Shërbimet e konsulencës**

a) Shërbimet e konsulencës zhvillohen në përputhje me procedurat e parashikuara në LPP, dhe me paragrafët në vijim.

b) Dispozitat e mëposhtme janë njësoj të zbatueshme për konsulentin, si person, fizik ose juridik, për stafin e konsulentit dhe nënkonsulentët, si dhe për bashkimet e konsulentëve. Konsulentët mund të bashkohen me njëri-tjetrin, në formën e një bashkimi konsulentësh, ose me një marrëveshje nënkonsulence, për plotësimin e fushave të tyre përkatëse të ekspertizës, për fuqizimin e anës teknike të propozimeve të tyre dhe për vënien në dispozicion të një ekipi më të madh ekspertësh, për të realizuar mënyra më të mira, dhe, në disa raste, për të ofruar çmime më të ulëta. Një bashkim i tillë mund të krijohet për një afat të gjatë, pavarësisht nga detyra specifike e çastit, ose mund të krijohet edhe për një

detyrë të veçantë. Në çdo rast, ky bashkim duhet të dokumentohet me një kontratë të lidhur.

c) Autoriteti kontraktor, përveç kritereve të përcaktuara në LPP, për përjashtimin e kandidatëve ose të ofertuesve, duhet të të ketë parasysh edhe:

- konfliktin ndërmjet veprimtarive të konsulencës dhe prokurimit të mallrave, punëve ose shërbimeve, kur një operator është angazhuar nga autoriteti kontraktor për të furnizuar mallrat e për punët ose shërbimet (me përjashtim të shërbimeve të konsulencës) për një projekt, dhe secili prej anëtarëve të tij, duhet të skualifikohet nga ofrimi i shërbimeve të konsulencës, që lidhen me këto mallra, punë e shërbime. Nga ana tjetër, një operator, i punësuar për të dhënë shërbime konsulence, për përgatitjen ose zbatimin e një projekti, dhe secili prej anëtarëve të tij, duhet të skualifikohet nga furnizimi i mallrave e nga punët ose shërbimet (me përjashtim të shërbimeve të konsulencës), që rrjedhin ose janë të lidhura drejtpërdrejt me shërbimet e kosulencës së shoqërisë për këtë përgatitje ose zbatim.

- konfliktin ndërmjet detyrave të konsulencës. As konsulentët dhe as ndonjëri prej anëtarëve në subjektet e tyre nuk duhet të punësohen për kryerjen e ndonjë detyre, që, për nga natyra e saj, mund të jetë në konflikt me një detyrë tjetër të konsulentëve.

- marrëdhënien me stafin e autoritetit kontraktor: konsulentët (përfshirë personeli i tyre dhe nën-konsulentët), që kanë marrëdhënie, biznesi ose familjare, me një anëtar të stafit të autoritetit kontraktor, drejtpërdrejt ose jo, i përfshirë në ndonjë pjesë të përgatitjes së kushteve të kontratës, dhe/ose në procesin e përzgjedhjes për këtë kontratë, dhe/ose për mbikëqyrjen e kësaj kontrate.

ç) Në procedurën e përzgjedhjes së fituesit përfshihen:

- **Urdhri**. Titullari i autoritetit kontraktor apo personi i autorizuar nxjerr urdhrin e prokurimit, me të njëjtën përmbajtje, siç përcaktohet në shkronjën "ç", të pikës 1, të kreut V, të rregullave të prokurimit publik.

- **Përgatitja e projektkontratës**. Njësia e prokurimit apo edhe struktura të specializuara, të caktuara nga titullari, duhet të hartojnë projektkontratën dhe dokumentet e tenderit, me përkufizime të qarta të objektivave, qëllimeve dhe të synimit të detyrës në fjalë, ku të përfshihen edhe një informacion kryesor për kandidatët e interesuar dhe rezultatet e pritura nga shërbimi, që do të jepet.

- **Përgatitja e preventimit të kostos dhe buxheti**. Preventivi i kostos bazohet në vlerësimin që autoriteti kontraktor u bën burimeve, që i nevojiten për të përmbushur detyrën: kostoja për stafin, mbështetja logjistike dhe inputi fizik. Kostot duhet të ndahen në dy kategori kryesore: tarifat (ose shpërblimi) dhe rimbursimet.

- **Njoftimi.** Për të marrë deklaratat e shprehjes së interesit, autoriteti kontraktor bën njoftimin e kërkesës për shprehje interesi për çdo kontratë për shërbime konsulence, ku përcaktohen kriteret e përzgjedhjes, në përputhje me LPP-në. Afati kohor për dorëzimin e tyre nuk duhet të jetë më pak se 15 ditë nga data e botimit.

- **Lista e shkurtër e kandidatëve**. Autoriteti kontraktor shqyrton kualifikimet e kandidatëve, që shprehin interes, në bazë të kritereve të përzgjedhjes, të përcaktuara në njoftim. Kandidatët, që nuk i plotësojnë kriteret e kualifikimit,

skualifikohen dhe njoftohen menjëherë për këtë skualifikim. Lista e shkurtër përfshin të paktën 3 kandidatë. Në rastet kur numri i kandidatëve, që kanë shprehur interes, është më i ulët se minimumi i përcaktuar, autoriteti kontraktor mund të vazhdojë me procedurën, me kusht që të mbeten të paktën 2 kandidatë.

- **Kërkesa për propozime**. Autoriteti kontraktor i bën kërkesë për propozime, me shkrim, kandidatëve të përcaktuar në listën e shkurtër, në të cilën përfshihen:

  i. ftesa, ku deklarohen qëllimi i autoritetit kontraktor për të nënshkruar kontratën për shërbimet e konsulencës, burimi i fondeve, hollësi të tjera për klientin, adresa, data, ora për dorëzimin e propozimeve;

  ii. udhëzimet për ofertuesit, ku jepet i gjithë informacioni i nevojshëm, që do t'i ndihmonte ofertuesit për përgatitjen e propozimeve, si dhe informacione për procesin e vlerësimit, kriteret e vlerësimit e faktorët e rëndësinë përkatëse të tyre, dhe për pikët minimale për cilësinë;

  iii. periudha e vlefshmërisë së propozimit;

  iv. kushtet e projektkontratës, që do të prokurohet;

  v. afatet kohore për dorëzimin e propozimeve.

- **Marrja e propozimeve**. Autoriteti kontraktor përcakton një afat kohor për dorëzimin e propozimeve, që u jep ofertuesve kohë të mjaftueshme për të përgatitur propozimet e tyre. Koha e lejuar është në varësi të objektit të kontratës dhe nuk duhet të jetë më pak se 20 ditë. Gjatë kësaj kohe, ofertuesit mund të kërkojnë sqarime për informacionet e dhëna në kërkesën për propozime. Autoriteti kontraktor i jep këto sqarime me shkrim dhe ua dërgon të gjithë kandidatëve të përcaktuar në listën e shkurtër. Nëse është e nevojshme, zgjat edhe afatet kohore për dorëzim. Propozimet, teknike dhe ekonomike, duhet të dorëzohen në të njëjtën kohë, në zarfa të veçanta, të mbyllura. Pas mbarimit të afateve kohore për dorëzim, nuk duhet të pranohet asnjë ndryshim i propozimeve, teknike ose ekonomike. Zarfat, që përmbajnë propozimet teknike, hapen menjëherë pas mbarimit të afatit për dorëzimin e propozimeve, ndërkohë që propozimet ekonomike mbeten të pahapura. Çdo zarf, që merret pas mbarimit të afatit, kthehet i pahapur.

- **Vlerësimi i propozimeve teknike dhe shqyrtimi i cilësisë**. Vlerësimi i propozimeve teknike kryhet menjëherë, duke marrë parasysh kriteret e mëposhtme:

  i. Përvojën e konsulentit;

  ii. Cilësinë e metodologjisë së propozuar;

  iii. Kualifikimet e stafit kryesor të propozuar;

  iv. Transferimin e njohurive, nëse kërkohet.

  Çdo kriter vlerësohet në një shkallë nga 1 deri në 100, e më tej pesha e tyre kthehet në pikë përkatëse. Pesha e propozuar përfshihet në kërkesën për propozime. Autoriteti kontraktor vë në dijeni ofertuesit, që kanë dorëzuar propozime, për çdo vlerësim teknik, me pikë për secilin konsulent, dhe njofton ata konsulentë, propozimet e të cilëve nuk kanë arritur të fitojnë pikët minimale, ose që janë vlerësuar se nuk i plotësojnë kërkesat për propozim. Autoriteti kontraktor i njofton menjëherë konsulentët, që kanë realizuar pikët minimale kualifikuese për datën, orën dhe adresën për hapjen e propozimeve ekonomike.

- **Hapja publike e propozimeve ekonomike**. Propozimet ekonomike hapen publikisht, në prani të përfaqësuesve të konsulentëve, që marrin pjesë, vetë ose përmes telekonferencës apo

mjeteve të tjera elektronike, nëse është e mundur. Emri i ofertuesit, pikët e vlerësimit teknik dhe çmimet e propozuara lexohen me zë të lartë dhe regjistrohen gjatë hapjes së propozimeve ekonomike. Për vlerësimin, në çmim përfshihen të gjitha pagesat e konsulentëve, si dhe shpenzimet e tjera, si psh, shpenzimet për udhëtime, përkthimin, printimin e raporteve ose shpenzimet sekretariale. Propozimit me çmimin më të ulët mund t'i jepet vlerësimi financiar prej 100 pikësh, ndërsa propozimeve të tjera u jepen vlerësime ekonomike, që janë në përpjesëtim me çmimet e tyre. Metodologjia, që do të përdoret, duhet të përshkruhet në kërkesën për propozime.

- **Skualifikimi i ofertuesve**. Ofertuesit, që nuk plotësojnë kërkesat teknike dhe/ose ekonomike, skualifikohen. Autoriteti kontraktor duhet ta vërë në dijeni menjëherë ofertuesin e skualifikuar.

- **Vlerësimi përfundimtar i cilësisë dhe i kostos**. Vlerësimi total në pikë realizohet duke mbledhur pikët për cilësinë dhe koston. Pikët për "koston" caktohen, duke marrë parasysh kompleksitetin e objektit të kontratës së prokurimit, si dhe rëndësinë përkatëse të cilësisë.

d) Pas identifikimit të ofertës më të mirë, autoriteti kontraktor vë në dijeni ofertuesit për klasifikimin përfundimtar. Autoriteti kontraktor fillon bisedimet për të sqaruar dhe për të përmirësuar kushtet e kontratës, metodologjinë, përbërjen e stafit dhe kushtet e veçanta. Bisedimet nuk duhet t'i ndryshojnë në mënyrë thelbësore kushtet fillestare të kontratës ose propozimin e përzgjedhur. Oferta ekonomike nuk duhet të ndryshohet në asnjë rast.

dh) Kur ofertuesi i suksesshëm nuk arrin të nënshkruajë kontratën me shkrim ose nuk arrin të bëjë sigurimin, për zbatimin e kontratës, nëse kërkohet, autoriteti kontraktor fton për negociim ofertuesin vijues në klasifikimin e ofertuesve.

e) Në rast se kontrata lidhet me një bashkim operatorësh, atëherë ky i fundit duhet të caktojë një nga shoqëritë pjesëmarrëse në këtë bashkim për ta përfaqësuar. Të gjithë anëtarët e bashkimit të operatorëve duhet të nënshkruajnë kontratën dhe të jenë, individualisht dhe bashkarisht, përgjegjës për detyrën.

**4. Konkursi i projektimit**

a) Autoriteti kontraktor mund të organizojë konkursin e projektimit si pjesë të një procedure, që çon në përzgjedhjen e kontratës fituese për shërbime, ose për sigurimin e projektimit, që shpërblehet me anë të një çmimi ose pagese.

b) Konkursi i projektimit mund të organizohet për kontratat me vlerë më të madhe se 2 000 000 lekë.

c) Nëse tenderi përfshin projektin dhe realizimin e punëve ose të shërbimeve, atëherë në dhënien e ofertës duhet t'i kushtohet vëmendje aspekteve, teknike e ekonomike, të projektit dhe mënyrave të realizimit të tij.

ç) Në dokumentet e tenderit duhet të jepen saktë përkufizimet e specifikimeve teknike, për elementet strukturore dhe elementet e realizimit të projektit.

d) Përveç kritereve përjashtuese, të parashikuara në nenin 45, të LPP-së, autoriteti kontraktor duhet të përjashtojë ata kandidatë, që janë punonjës të tij ose që janë të përfshirë në më shumë se një projekt.

dh) Autoriteti kontraktor mund të organizojë një konkurs projektimi, ku objekti është një projektide. Në këtë rast, në dokumentet e tenderit duhet të përcaktohen qartë kriteret e vlerësimit teknik, çmimi dhe/ose rimbursimet, që jepen për kandidatin fitues dhe për kandidatët e tjerë të pranuar.

e) Komisioni duhet të përbëhet nga një numër tek anëtarësh (zakonisht 7), pjesëtarë ose jo të autoritetit kontraktor, dhe ku shumica duhet të kenë të njëjtën licencë ose specializim,

të përcaktuar në kërkesat për kualifikim të kandidatëve, në dokumentet e tenderit, si dhe një përvojë 10-vjeçare në çështjet e projektit, që do të prokurohet.

## KREU VII

## KUSHTE TË PËRGJITHSHME PËR ZBATIM

*(Ndryshuar paragrafi i fundit i shkronjës "b" të pikës 3 me VKM nr. 153, datë 22.3.2007)*

**1. Mungesa e konkurrencës**

a) Që të vazhdojë procesi i përzgjedhjes së fituesit në vijim të procedurës së hapur, kufizuar, konkursit të projektimit, kërkesës për propozim dhe shërbimeve të konsulencës duhet të pranohen të paktën 2 oferta të vlefshme. Në të kundërt, autoriteti kontraktor ndërpret procedurën dhe fillon një procedurë të re, dhe, nëse kjo dështon përsëri, zbaton procedurat e parashikuara në nenin 32 ose 33, të LPP-së, nëse ekzistojnë rrethana të tilla.

b) Autoriteti kontraktor, përpara se të fillojë një procedurë të re, analizon shkaqet, që shkaktuan dështimin e procedurës, dhe i korrigjon ato në mënyrë, që të bëjë të mundur rritjen e konkurrencës. Në asnjë rast, autoriteti kontraktor nuk mund të synojë procedurat e parashikuara në nenin 32 ose 33, të LPP-së, nëse dështimi ka ardhur si pasojë e veprimeve ose mosveprimeve të autoritetit kontraktor.

**2. Bashkimi i operatorëve ekonomikë**

a) Oferta mund të paraqitet nga një grup operatorësh ekonomikë, ku njëri prej të cilëve i përfaqëson të tjerët gjatë procedurës dhe, në rast përzgjedhjeje, edhe gjatë zbatimit të kontratës. Në ofertë duhet të përcaktohet pjesa e shërbimit, punës ose furnizimit, që do të kryejë secili nga anëtarët e këtij grupi.

b) Para dorëzimit të ofertës, grupi duhet të krijohet zyrtarisht me një marrëveshje të noterizuar, ku të përcaktohen përfaqësuesi i grupit, përqindja e pjesëmarrjes apo puna/shërbimi konkret për secilin anëtar, si dhe autorizimi për përfaqësimin e anëtarëve të grupit, si për dorëzimin e ofertës, edhe për lidhjen e kontratës, në rast se shpallet fitues. Kjo marrëveshje e shkruar duhet të dërgohet së bashku me kualifikimet dhe oferta duhet të nënshkruhet vetëm nga përfaqësuesi. Përfaqësuesi duhet të bëjë edhe sigurimin e ofertës, duke specifikuar pjesëmarrjen si bashkim të operatorëve ekonomikë.

c) Çdo operator ekonomik duhet të përmbushë kërkesat ligjore, të parashikuara në nenin 45, të LPP-së, dhe ato të përcaktuara në dokumentet e tenderit. Kërkesat, ekonomike dhe financiare, duhet të përmbushen nga i gjithë grupi i marrë së bashku, ndërsa kërkesat teknike duhet të përmbushen nga çdo operator ekonomik, në përputhje me veprimtarinë, që do të kryejë secili, dhe për të cilën janë vendosur kërkesat.

ç) Operatori ekonomik, pjesëtar i një bashkimi, nuk mund të paraqesë oferta individuale. Bashkimi i operatorëve ekonomikë nuk ndryshon pas dorëzimit të ofertës, në të kundërt oferta e tij refuzohet.

d) Në rast falimentimi të përfaqësuesit të bashkmit të operatorëve ekonomikë ose në rrethana të tjera, që ndërpresin veprimtarinë e tij gjatë zbatimit të kontratës, autoriteti kontraktor mund të vazhdojë kontratën me një operator tjetër ekonomik, i caktuar si përfaqësues i grupit dhe i propozuar nga anëtarët e tjerë jopërfaqësues, me kusht që ai të zotërojë kapacitetet ligjore, ekonomike, financiare dhe teknike për të zbatuar kontratën. Përndryshe, autoriteti kontraktor mund të tërhiqet nga kontrata. Në rast se këto rrethana i ndodhin operatorit tjetër ekonomik, nëse përfaqësuesi i grupit nuk cakton një zëvendësues, atëherë detyrimet e operatorit të dështuar ekonomik mund të merren

përsipër nga përfaqësuesi ose nga një anëtar tjetër i grupit, me kusht që ky të plotësojë kërkesat.

**3. Kohëzgjatja e kontratës**

a) Autoriteti kontraktor prokuron dhe financon kontratat për një periudhë deri në mbylljen e vitit ushtrimor, përveç rasteve kur lidhen kontrata shtesë, në përputhje me shkronjën "b", të nenit 33, të LPP-së. Autoriteti kontraktor nuk lidh kontrata shumëvjeçare për punë, mallra ose shërbime, për të cilat bëheten planifikim dhe përdorim vjetor, e që gjenden lehtësisht në treg, e mund të prokurohen normalisht me një procedurë të hapur ose kërkesë për propozim.

b) Vetëm në rrethana të argumentuara, të shpallura në njoftimin e kontratës, që lidhen ngusht me natyrën, kompleksitetin dhe financimin e saj, autoriteti kontraktor mund të lidhë një kontratë të tillë, nëse:

- objekti i tyre është blerja, qiraja ose blerja me këste e mallrave, me ose pa mundësinë e kalimit të pronësisë, që zgjat deri në pagimin e plotë të vlerës ose derisa pronësia t'i kalojë autoritetit kontraktor;
    - është kontratë komplekse, që kërkon financim shumëvjeçar ose të strukturuar, e cila nuk mund të zbatohet për 12 muaj (si për shembull projektet komplekse në infrastrukturë) dhe ku financimi i saj është i garantuar;
    - *Kontraktori kërkon kohë për të rikuperuar koston e financimit (si për shembull grumbullimi dhe trajtimi i mjeteve urbane, shërbimet e kateringut në komplekse spitalore, shërbimet e transportit urban apo kontrata të ngjashme me to). Kohëzgjatja e këtyre kontratave nuk duhet të kalojë 7 vjet.*

## KREU VIII

## EKZEKUTIMI I KONTRATËS

**1. Nënkontraktimi**

a) Autoriteti kontraktor mund të lejojë nënkontraktimin, për realizimin e një pjese të kontratës. Në asnjë rast, kontraktorët nuk mund t'ia transferojnë kontratën palëve të treta. Autoriteti kontraktor lejon, në veçanti, nënkontraktimin, për të nxitur pjesëmarrjen e operatorëve, të vegjël e të mesëm, ekonomikë.

b) Në dokumentet e tenderit duhet të përcaktohet qartë nëse lejohet ose jo nënkontraktimi. Nënkontraktimi nuk duhet të tejkalojë 40 % të vlerës së kontratës dhe mund të kufizohet te punët, shërbimet ose mallrat e veçanta. Në dokumentet e tenderit duhet të specifikohet nëse autoriteti kontraktor do t'i bëjë pagesa të drejtpërdrejta nënkontraktorit.

c) Me dorëzimin e ofertave, ofertuesit duhet të deklarojnë punët, shërbimet ose mallrat, ose një pjesë të tyre, që ata kanë qëllim të nënkontraktojnë, në rast se shpallen fitues, si dhe nënkontraktorin e përzgjedhur. Nënkontraktori duhet të zotërojë kualifikimet teknike për pjesën e punës e të shërbimeve, që do të kryejë, ose për mallrat, që do të furnizojë.

ç) Përpara lidhjes së kontratës, ofertuesi I shpallur fitues duhet t'I dorëzojë autoritetit kontraktor një kopje të noterizuar të marrëveshjes së nënkontraktimit dhe dëshminë e kualifikimeve dhe të kërkesave teknike të nënkontraktorit, në mënyrë të tillë që autoriteti kontraktor të mund të miratojë nënkontraktimin.

d) Gjatë ekzekutimit të kontratës autoriteti kontraktor duhet të kontrollojë se punët e shërbimet kryhen ose mallrat dorëzohen nga nënkontraktorë të autorizuar.

**2. Mbikëqyrja e kontratës**

a) Gjatë zbatimit të kontratës, autoriteti kontraktor dhe/ose organe të tjera shtetërore, të autorizuara me ligj, mund të mbikëqyrin veprimtarinë e kontraktorit dhe vendin e zbatimit, sipas legjislacionit në fuqi apo sipas kërkesave, të përcaktuara në dokumentet e tenderit.

b) Për t'u siguruar nëse cilësia e punëve, shërbimeve ose e mallrave është e njëjtë me cilësinë e premtuar në ofertë, autoriteti kontraktor duhet të monitorojë zbatimin e kontratës ose lëvrimet, dhe, në rast të shkeljes së kushteve të kërkuara, zbaton penalitetet, e parashikuara në kontratë, apo detyrimet, në mbështetje të nenit 62, të LPP-së. Autoriteti kontraktor, gjatë kryerjes së kontrolleve, mban procesverbal, me shkrim. Në përfundim të kontratës, autoriteti kontraktor përgatit një raport përmbledhës për korrektësinë dhe cilësinë e zbatimit të kontratës. Një kopje e këtij raporti i jepet edhe kontraktorit, me kërkesë të tij.

## KREU IX
## SHQYRTIMI I ANKESAVE

**1. Ankesat në autoritetin kontraktor**

a) Çdo person, që ka ose ka patur interes në një procedurë prokurimi, dhe kur është dëmtuar ose rrezikohet të dëmtohet nga një vendim i autoritetit kontraktor, që bie në kundërshtim me LPP-në, mund ta kundërshtojë këtë vendim.

b) Gjatë procedurës së prokurimit, ankesat duhet të dorëzohen fillimisht pranë autoritetit kontraktor. Kundërshtimet mund t'i adresohen titullarit të autoritetit kontraktor brenda 5 ditëve nga data kur ankimuesi është vënë në dijeni ose duhet të ishte vënë në dijeni për këtë shkelje të ligjit.

c) Ankimuesi përdor formularin standard të ankesës, që përmban emrin dhe adresën e ankimuesit, referencën e procedurës konkrete, bazën ligjore, si dhe një përshkrim të shkeljes së pretenduar. Përveç dokumenteve të tenderit, formulari duhet të vihet gjithmonë në dispozicion dhe mund të shkarkohet nga faqja e internetit të APP-së.

ç) Me marrjen e ankesës me shkrim nga ankimuesi, titullari i autoritetit kontraktor urdhëron njësinë e prokurimit dhe komisionin e vlerësimit të pezullojnë vazhdimin e procedurës, derisa ankesa të shqyrtohet plotësisht. Titullari i autoritetit kontraktor ia ngarkon çështjen një zyrtari apo zyre brenda autoritetit, për të shqyrtuar ankesën dhe për të dhënë një rekomandim për titullarin. Personi apo zyra e ngarkuar nuk duhet të ketë marrë pjesë në vendimmarrje, për të cilin është paraqitur ankesa. Njësia e prokurimit mbledh të gjithë informacionin e nevojshëm, për të shqyrtuar ankesën dhe për të ndihmuar zyrtarin e ngarkuar për shqyrtimin e saj. Në rast se ankimi lidhet me dokumentet e tenderit, titullari mund t'ia ngarkojë shqyrtimin e ankesës komisionit të vlerësimit të ofertës, nëse komisioni është ngritur.

d) Vendimi për ankesën duhet të merret brenda 5 ditëve nga marrja e saj. Nëse kërkohet informacion tjetër nga ankimuesi, atëherë afati kohor i sipërpërmendur ndërpritet dhe fillon përsëri pasi autorieti kontraktor ta sigurojë këtë informacion. Autoriteti kontraktor

duhet të informojë ankimuesin për vendimin dhe arsyet për këtë vendim të marrë, jo më vonë se 24 orë pas marrjes së vendimit.

dh) Autoriteti kontraktor, nëse nevojitet, duhet të zgjasë afatin kohor të procedurës së prokurimit aq sa zgjat periudha e pezullimit. Në rastet kur afatet kohore të procedurës së prokurimit, për të cilat janë njoftuar ofertuesit, ndryshojnë për shkak të marrjes parasysh të ankesës, autoriteti kontraktor u shpërndan ofertuesve një njoftim të posaçëm, ku jepen arsyet për zgjatjen e këtyre afateve.

**2. Ankesa pranë APP-së**

a) Nëse autoriteti kontraktor nuk arrin ta shqyrtojë ankesën brenda afateve kohore, të përcaktuara në paragrafin e pestë, të nenit 63, të LPP-së, ose e refuzon atë, atëherë ankimuesi mund të paraqesë një ankesë me shkrim në APP, brenda 5 ditëve nga dita e parë e punës, pas skadimit të afatit kohor, ose, në rast se ankesa refuzohet nga autoriteti kontraktor, duke filluar nga dita kur ankimuesi është vënë në dijeni për këtë refuzim. Gjatë procedurës së prokurimit, APP-ja nuk mund të shqyrtojë asnjë ankesë, nëse kjo nuk është dorëzuar më parë pranë autoritetit kontraktor.

b) Ankimuesi duhet të përdorë formularin standard të ankesës, që përmban emrin dhe adresën e ankimuesit e të dhënat e tjera të kontaktit, referencën e procedurës konkrete, bazën ligjore, si dhe një përshkrim të shkeljes së pretenduar. Elementet e sipërpërmendura janë thelbësore për shqyrtimin e ankesave dhe shmangien e ankesave të parregullta. Kur është e mundur, ankimit i bashkëlidhet një kopje e aktit, që kundërshtohet. Nëse mungon ndonjëra nga elementet e sipërpërmendura ose formulari nuk është plotësuar në mënyrën e duhur, atëherë APP-ja duhet të vërë në dijeni ankimuesin, që të përmbushë kërkesat e përcaktuara në ligj dhe në rregullat e prokurimit publik. Njoftimi mund të bëhet me çdo mjet të mundshëm, përfshirë dhe ato elektronike, dhe, në çdo rast, dokumentohet nga zyrtari përkatës. Nëse ankesa nuk korrigjohet brenda 48 orëve pas njoftimit, ankesa vlerësohet si e paparaqitur.

c) Një kopje e shkruar e ankesës duhet t'i njoftohet menjëherë autoritetit kontraktor, i cili duhet të pezullojë procedurën e prokurimit.

ç) APP-ja, me marrjen e ankesës me shkrim, kthen përgjigje brenda pesë ditëve. Nëse e gjykon se i duhet të mbledhë informacion ose të hetojë administrativisht, kthen përgjigje jo më vonë se 20 ditë nga data e marrjes së tyre. Nëse autoritetit kontraktor dhe/ose ankimuesit i kërkohet informacion ose dokumente të tjera, atëherë afati kohor i sipërpërmendur ndërpritet dhe fillon përsëri, pas marrjes së informacionit.

d) APP-ja, në çdo kohë, pas marrjes së ankesës dhe para lidhjes së kontratës, mund ta lejojë autoritetin kontraktor, me anë të një urdhri të ndërmjetëm deri në një vendim përfundimtar, për këtë rast, të vazhdojë procedurën e prokurimit, në rastet kur:

i. disponon informacion se mund të ndodhë që ankimuesi të mos ketë sukses me ankesën;

ii. pezullimi do të dëmtonte interesin publik, autoritetin kontraktor ose ofertuesit.

Kjo masë mund të revokohet në çdo kohë.

dh) Përpara lidhjes së kontratës, APP-ja, kur gjykon se një vendim apo veprim i autoritetit kontraktor ka shkelur ndonjë nga dispozitat e këtij ligji, ka të drejtë:

i. të nxjerrë një interpretim për rregullat ose parimet ligjore, që duhet të zbatohen për objektin e ankesës;

ii. të anulojë, plotësisht ose pjesërisht, një veprim ose vendim të autoritetit kontraktor, të nxjerrë në kundërshtim me ligjin. Kjo përfshin edhe të drejtën për të hequr të gjitha specifikimet teknike ose lloje të tjera specifikimesh, që nuk pajtohen me këtë ligj;

iii. të udhëzojë autoritetin kontraktor të korrigjojë shkeljet dhe të vazhdojë me procedurën e prokurimit të kontratës, pas korrigjimit të tyre;

iv. të urdhërojë anulimin e procedurave për shpalljen e kontratës fituese.

e) Pas lidhjes së kontratës, kur APP-ja gjykon se një vendim apo veprim i autoritetit kontraktor është në kundërshtim me ndonjë nga dispozitat e LPP-së, ka të drejtë:

i. të bëjë një interpretim për rregullat ose parimet ligjore, që duhet të zbatohen për objektin e ankesës;

ii. të marrë një vendim deklarativ, në bazë të të cilit pushteti gjyqësor mund të dëmshpërblejë ankuesin, që ka pësuar humbje ose dëme, si rezultat i shkeljes së LPP-së;

iii. të vendosë masa ndaj personave përgjegjës, sipas parashikimeve të nenit 72, të LPP-së.

Pas marrjes së vendimit, APP-ja duhet të sigurojë se autoriteti kontraktor do të ndërmarrë veprimet e nevojshme.

## KREU X

## SANKSIONET ADMINISTRATIVE DHE MASAT DISIPLINORE

Në zbatim të nenit 72, të LPP-së, titullari i APP-së mund të vendosë gjobë apo të propozojë masa disiplinore për çdo person përgjegjës që:

- nuk dërgon, sipas afatit dhe përmbajtjes së kërkuar, njoftimet dhe informacionet, që parashikohen në nenet 38, 39 e 58, të LPP-së, dhe në pikën 3, të kreut I, të rregullave të prokurimit publik;
- nuk skualifikon një ofertues/kandidat, kur ekzistojnë rrethanat e parashikuara në nenet 45 e 47, të LPP-së;
- nuk zbaton afatet e parashikuara në nenin 43, të LPP-së, dhe në pikën 4, të kreut V, të rregullave të prokurimit publik;
- përdor procedurat e parashikuara në nenet 31, 32 e 33, të LPP-së, në kundërshtim me rrethanat, që përcaktohen në ligj dhe në rregullat e prokurimit publik;
- pjesëton vlerën e kontratës për shmangien nga kufijtë monetarë, të parashikuar në kreun II, të rregullave të prokurimit publik;
- nuk mban dokumentacionin e plotë të prokurimit, në përputhje me kërkesat e pikës 2, të nenit 12, të LPP-së;"
- nuk zbaton procedurat e përcaktuara në dokumentet e tenderit dhe në rregullat e prokurimit publik, për hapjen dhe shqyrtimin e ofertave, në zbatim të neneve 52, 53 dhe 55, të LPP-së.

- harton specifikimet teknike në kundërshtim me paragrafin e pestë, të nenit 24, të LPP-së;
- nuk përgatit dokumentet e tenderit përpara dërgimit të njoftimit të kontratës, siç parashikohet në pikën 2, të kreut V, në rregullat e prokurimit publik;
- nuk përdor dokumentet standarde në procedurat e prokurimit apo nuk u lëshon dokumente të interesuarve, në përputhje me nenin 41, të LPP-së;
- nuk zbaton afatin e përcaktuar në nenin 58, të LPP-së, për lidhjen e kontratës;
- nuk bashkëpunon me APP-në apo nuk zbaton vendimet e saj, të marra sipas neneve 63, 64 e 65, të LPP-së.

Në dhënien e masës, administrative apo disiplinore, titullari i APP-së duhet të mbajë parasysh rrethanat, pasojën dhe rolin e zyrtarit në shkelje dhe, në çdo rast, zbaton dispozitat e Kodit të Procedurës Administrative. Sanksionet administrative dhe masat disiplinore nuk përjashtojnë përgjegjësinë penale të personit përgjegjës për shkeljet.

## KREU XI

## MANUALET DHE TRAJNIMI

**Manualet shpjeguese dhe trajnimi**

a) APP-ja harton udhëzime shpjeguese dhe manuale prokurimi, të detyrueshme për përdorim nga çdo autoritet kontraktor gjatë kryerjes së veprimtarive të prokurimit.

b) Në fillim të çdo viti, APP-ja, në bazë të të dhënave apo kërkesave të autoriteteve kontraktore, planifikon nevojat e trajnimit të zyrtarëve, të përfshirë në veprimtarinë e prokurimit publik.

c) APP-ja, vetë ose në bashkëpunim me institucione të tjera trajnimi dhe formimi profesional, që kanë ekspertizë në praktikat më të mira të BE-së në fushën e prokurimit, zhvillon programe dhe ndërmerr trajnimet e nevojshme.

*KREU XII*
*DISPOZITA TRANZITORE*
*(Shtuar me VKM nr. 153, datë 22.3.2007)*

*Autoritetet kontraktore, për plotësimin e nevojave, në fillim të vitit, deri sa të kryhen procedurat e prokurimit, lejohen të përdorin procedurën me negociim pa njoftim, në përputhje me pikat 3, shkronja "b", e 5, shkronja "a", të nenit 33, të LPP-së, për kontratë shtesë me kontraktuesit e tyre të fundit, për mallrat apo shërbimet, me afat, deri në 30 maj 2007. Fondet për këto kontrata të përballohen nga fondet e vëna në dispozicion në buxhetin e këtij viti, për të njëjtin shërbim apo mall.*