



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
Këshilli i Ministrave

V E N D I M

Nr. 1, datë 10.1.2007

PËR

MIRATIMIN E RREGULLAVE TË PROKURIMIT PUBLIK

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

V E N D O S I :

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 Këshillit 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

ZËVENDËSKRYEMINISTRI



ILIR RUSMALI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI I MINISTRAVE

VENDIM

Nr. 1, më datë 10.01.2007

PER

Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe nenit 75 të Ligjit për Prokurimet Publike, nr 9643 datë 20.11.2006 (më poshtë si LPP), me propozim të Agjencisë së Prokurimit Publik, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Të miratojë "Rregullat për Prokurimin Publik", sipas tekstit bashkangjitur këtij vendimi.
2. Të gjitha autoritetet kontraktore, siç përcaktohet në nenin 2 të LPP, janë përgjegjës për zbatimin e këtij vendimi.
3. Agjencia e Prokurimit Publik duhet të hartojë dhe publikojë dokumentat standarde të tenderit, brenda 30 (tridhjetë) ditëve pas hyrjes në fuqi të këtij vendimi.
4. UKM nr. 1, datë 01.01.1996 i ndryshuar, VKM nr. 335, datë 23.06.2000 i ndryshuar, dhe UKM nr. 3 datë 19.02.1996 shfuqizohen.
5. Ky vendin hyn në fuqi menjëherë .

Kryeministri

Sali Berisha

RREGULLAT PËR PROKURIMIN PUBLIK

KREU I – ORGANIZIMI I PROKURIMIT PUBLIK

- 1 Përgjegjësia e Autoritetit Kontraktor
 - a. Autoritetet kontraktore janë përgjegjës për prokurimet me fonde publike, të vëna në dispozicion të tyre, në përputhje me dispozitat e Ligjit për Prokurimin Publik, nr 9643 datë 20.11.2006 (më poshtë LPP) kësaj rregulloreje dhe udhëzimeve të Agjencisë së Prokurimit Publik (më poshtë APP) .

2. Organi Qëndror Blerës
 - a. Nëse disa autoritete kontraktore kanë nevojë të prokurojnë të njëjtin lloj malli, pune ose shërbimi, ata mund të bien dakord t'i caktojnë njërit prej tyre rolin e 'organit qëndror blerës', me qëllim prokurimin në emër të tyre. Kjo lloj procedure rekomandohet veçanërisht në rastet 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 qëndror blerës, ka njohuri të mjaftueshme mbi artikujt që do të prokurohen;

 - b. Në përputhje me nenin 11 të LPP 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 qëndror blerës' një autoriteti kontraktor, ose mund të krijojë një të tillë, me qëllim blerjen e mallrave, punëve ose 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 qëndror blerës' për kryerjen e prokurimit në emër të tij.

 - c. Bazuar në të dhënat e mbledhura, APP duhet të kryejë analizën e çmimeve dhe llojeve të kontratave të përfunduara, për të këshilluar blerjen e përqëndruar. Në rast se qëndrojnë arsyet e përshkruara në pikën 2.a, 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 qëndror blerës' kryen procedurën e

prokurimit në emër të çdo autoriteti kontraktor, ndërsa ky i fundit përcakton specifikimet teknike, sasitë e mallrave, punëve ose shërbimeve që do të prokurohen dhe fondet e vëna në dispozicion.

- d. Në rastet kur autoriteti kontraktor nuk është në gjëndje të hartojë specifikimet teknike, atëherë mund të ndihmohet nga 'organi qëndror blerës'. Nëse 'organi qëndror 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, atëherë ai mbetet plotësisht përgjegjës nëse procedura dështon, si rezultat i mangësive në hartimin e specifikimeve teknike.
- dh. "Organi qëndror blerës" në çdo fazë të prokurimit, mund të kërkojë ndihmën e autoritetit kontraktor si dhe duhet t'i sigurojë këtij të fundit akses të plotë për çdo informacion në lidhje me procedurën e prokurimit, sa herë që kërkohet.
- e. 'Organi qëndror blerës' është plotësisht përgjegjës për kryerjen e të gjithë procedurës së prokurimit (që nga njoftimi i kontratës, e deri te publikimi i njoftimit të shpalljes së fituesit), ndërsa nënshkrimi i kontratës bëhet nga autoriteti kontraktor.

3. Buletini i Njoftimeve Publike

- a. APP boton çdo hënë Buletinin e Njoftimeve Publike. Në të publikohen kurdoherë që kërkohet nga ligji dhe rregullat e prokurimit publik:
 - Dokumentat 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 kreun II pika 1 të kësaj rregulloreje;
 - njoftimet e fituesit dhe njoftimet e kontratave të lidhura;
 - çdo informacion apo akt tjetër që APP e gjykon të nevojshëm, ose që kërkohet nga ligji për prokurimin publik, ligje të tjera apo rregullat e prokurimit publik.
 - listën e operatorëve ekonomik të përjashtura nga prokurimi publik në bazë të nenit 13 paragrafi 3 të LPP

Buletini i njoftimit publik publikohet edhe në formë elektronike në faqen e internetit të APP.

- b. Regjistri i parashikimeve të prokurimit publik - Bazuar në kërkesat 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 metodën që parashikohet në udhëzimet e APP.

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

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

Organet e pushtetit lokal, ndërmarrjet shtetërore apo çdo autoritet kontraktor, përveç atyre të parshikuara më lart, përgatit dhe dërgon një përmbledhje të regjistrit të prokurimit publik në APP dhe në Ministrinë e Financës, pas miratimit të buxhetit apo planit të blerjeve nga këshillat lokalë ose nga organet drejtuese përkatëse.

- c. Publikimi i njoftimeve të kontratës. Autoriteti kontraktor dërgon në APP për publikim çdo njoftim për procedurën e hapur, të kufizuar, me negociim, konkurs projektimi si dhe shërbime konsulence mbi kufirin e ulët monetar. Njoftimi dërgohet në formë të shkruar dhe elektronike (CD/flopi disk/e-mail). Një përmbledhje e njoftimit publikohet 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 mbi kufirin e lartë monetar do të publikohet edhe në të paktën një gazetë me shpërndarje në Evropë.
- ç. Publikimi i Njoftimit të Fituesit dhe Kontratave të Lidhura. Autoriteti kontraktor dërgon për publikim në APP njoftimet e fituesit në përputhje me nenin 58 të LPP, si dhe njoftimin kontratave të lidhura, jo më vonë se 5 ditë pas nënshkrimit të kontratës. Në çdo rast APP duhet të publikojë njoftimin, jo më vonë se 10 ditë nga dita 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 qëndrore që vënë në dispozicion fondet, një informacion të detajuar mbi aktivitetet e realizuara të prokurimit. Brenda datës 20 Maj, 20 Shtator, 20

dhjetor, cdo institucion qendror apo cdo institucion tjetër përveç atyre të mësipërme, i dërgon APP-së një raport të aktiviteteve të prokurimit, të kryer prej tyre ose prej autoriteteve kontraktore të varësisë. Ky raport tregon edhe fondet shtesë të krijuara apo transferuara nga autoriteti kontraktor. Cdo katër muaj APP duhet të dorëzojë në Këshillin e Ministrave një përmbledhje të aktiviteteve të prokurimit në shkallë kombëtare, ndërsa një kopje e përmbledhjes së saj i dërgohet Ministrisë së Financës për të azhornuar regjistrat përkatës të prokurimit publik.

- dh. Regjistri kombëtar i realizimit të prokurimeve publike. Autoriteti kontraktor në fillim të cdo viti, përgatit një regjistër të aktiviteteve të prokurimit të kryera gjatë vitit paraardhës, në përputhje me formën dhe metodën e përcaktuar nga APP. Një kopje e regjistrit i dorëzohet organeve qendrore që vënë në dispozicion fonde jo më vonë se data 15 janar. Këto institucione dhe çdo institucion tjetër përveç 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 përgatit dhe publikon në Buletinin e Prokurimit Publik 'Raportin kombëtar të realizimit të prokurimeve publike'.
- e. Të gjitha informacionet e parashikuara më sipër, dhe që dërgohen në APP për botim, duhet të dërgohen në formë të shkruar dhe elektronike (CD/flopi disk/e-mail)

KREU II – RREGULLAT E PËRGJITHSHME TË PROKURIMIT

- 1 Kufijtë Monetarë
 - a. Në përputhje me nenin 27 të LPP, kufijtë monetarë janë si më poshtë:
 - i. Kufiri i lartë monetar është:
 - a) 600.000.000 lekë për kontratat e punëve publike;
 - b) 100.000.000 lekë për kontratat publike të shërbimeve dhe mallrave.
 - ii. Kufiri i ulët monetar është:
 - a) 3.000.000 lekë për kontratat e punëve publike;
 - b) 2.000.000 lekë për kontratat publike të shërbimeve dhe të mallrave.
 - b. Për prokurimet kur vlera e perlllogaritur e prokurimit nuk është me e madhe se 400 (katërqind) mijë lekë brënda një viti kalendarik, autoriteti kontraktor mund të përdorë procedurën për blerje të vogla, siç përshkruhet në kreun VI të kësaj rregulloreje.

c. Asnjë kontratë publike nuk mund të ndahet me qëllim shmangien e kufirit monetar apo procedurat e parashikuara nga LPP.

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 se njoftimi i prokurimit të dërgohet për publikim. Në llogaritjen e vlerës merret gjithashtu parasysh edhe shuma totale që duhet paguar në rast rinovim të kontratës kur kjo është parashikuar si opsion. Kjo vlerë ka për qëllim, klasifikimin e kontratës sipas kufijve monetar, planifikim dhe qëllime publikimi. Vlera e TVSH llogaritet si zë më vete, por që nuk përfshihet apo publikohet në vlerën limit apo njoftimin e kontratës. TVSH kur është e aplikueshme i shtohet vlerës së ofertës fituese për llogaritjen e vlerës totale të kontratës që do lidhet.

b. Për kontratat shumëvjeçare ose kontratat me opsionin e rinovimit, autoriteti kontraktor duhet të parashikojë klauzola për rishikim të 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, e shumëzuar me numrin e muajve gjatë të cilëve do të zgjasë kontrata.

c. Në përlllogaritjen e vlerës limit të kontratës, autoriteti kontraktor duhet të ketë parasysh:

- çmimet e publikuara të ISTAT-it, ose/dhe çmime të tjera të publikuara zyrtare (si përshebull, organet tatimore, doganore, dhomat e tregtisë, manuale etj); dhe/ose
- çmimet e tregut ; dhe/ose
- çmimet e kontratave të mëparshme të realizuara nga vetë apo të tjerë autoritete kontraktore ; dhe/ose
- çmime ndërkombëtare të publikuara.

ç. Autoriteti kontraktor, në cdo rast bën një analizë kostoje të mallrave, shërbimeve dhe punëve që do të prokurohen duke krahasuar elementët e mësipërm dhe specifikimet teknike të mallrave, punëve dhe shërbimeve përkatëse.

d. Autoriteti kontraktor në rastet e procedurave të prokurimit mbi kufijtë e lartë monetar mund të konvertojë vlerën limit të kontratës me një monedhë ndërkombëtare të përzgjedhur prej tij. Kursi i këmbimit valutor do të jetë ai i Bankës së Shqipërisë i datës në të cilën dërgohet për publikim 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 ish-in në gjendje t'i siguronin ato. Kjo metodë mund të përdoret vecanërisht për të inkurajuar pjesmarrjen e biznesit të vogël e të mesëm apo për të ulur kostot e administrative të autoritetit kontraktor. Në cdo rast ndarja në LOTE nuk lejon shmangien nga kufijtë financiar të përcaktuar në ligj dhe rregullat e prokurimit publik.

KREU III – DOKUMENTAT E TENDERIT

1. Dokumentat standarde të tenderit
 - a. APP përgatit formatin e dokumentave standarde të tenderit që do të përdorën gjatë procedurave të prokurimit. Këto dokumanta japin (a) informacione të përgjithshme dhe (b) informacionin specifik, që ka lidhje me objektin e kontratës dhe llojin e procedurës dhe që plotësohet në cdo rast nga autoritetet kontraktore. Gjatë përgatitjes së dokumenteve të tenderit autoriteti kontraktor nuk duhet të përdorë asnjë dokument tjetër, përveç dokumentave standard. 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/ pjesmarrjes;
 - formularin e sigurimit të ofertës;
 - formularin e sigurimit të kontratës;
 - formularin e njoftimit të fituesit;
 - formularin e skualifikimit të ofertuesve/kandidatëve
 - formularin për publikimin e kontratës fituese;
 - formularin e ankesës.
 - kushtet e përgjithshme dhe kushtet e vecanta të kontratës
 - c. Informacioni specifik përfshin:
 - a) Për kontratat e punës:
 - projektin dhe specifikimet;
 - preventivin e detajuar dhe kostot;
 - grafikun e zbatimit;

- kërkesat e vecanta për kualifikim dhe kriteret e shpalljes së fituesit
- b) për kontratat e mallrave:
- specifikimet teknike;
 - grafikun i lëvrimit;
 - kualifikimet e vecanta dhe kriteret e shpalljes së fituesit;
 -
- c) për kontratat e shërbimeve:
- termat e referencës;
 - grafiku i ekzekutimit;
 - kërkesat për personelin kryesor;
 - kërkesat e vecanta 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 personit(-ve) përgjegjës për procedurën; objektin, referencën e njoftimit dhe procedurën e prokurimit; fondin e përlogaritur 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, metodat dhe koston për marrjen e dokumentave të tenderit; vendin, datën dhe orën për dorëzimin e ofertave dhe hapjen e tyre; gjuhën/gjuhët e ofertave dhe dokumentave; informacione të mëtejshme, të konsideruara si të dobishme nga autoriteti kontraktor. Në rastet e procedurës së kufizuar dhe me negociim, njoftimi i kontratës duhet të përmbajë të gjithë informacionin që lidhet me fazën e kualifikimit të procedurës.
- b. *Ftesa për ofertë*- Ftesa për ofertë i 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 e publikuar të kontratës; kriteret e shpalljes së fituesit; vendin, datën dhe orën për dorëzimin e tenderit dhe vendin, datën dhe orën për hapjen e ofertave; gjuhën/gjuhët e ofertave dhe dokumentave; ndonjë

informacion të metejshëm që është konsideruar si 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 dokumentat standarde të tenderit, pa bërë asnjë ndryshim.

Në rastin e procedurës së prokurimit mbi kufijtë e lartë monetar, dokumentat e tenderit duhet të hartohen në Shqip dhe Anglisht (nëse nuk parashikohet ndryshe me anë të marrëveshjeve përkatëse) duke specifikuar se cilat janë gjuhët e vlefshme për t'u përdorur. Në procedurën e prokurimit nën pragun maksimal gjuha e përdorur është gjuha Shqipe.

Në udhëzime jepet 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 (përfshirë edhe në rastin e mallrave), ku të gjithë kandidatët mund të kërkojnë sqarime përse i përket ndonjë paqartësie që lind gjatë përgatitjes së tenderit. Kërkesat për sqarime duhet të paraqiten me shkrim dhe përgjigjet përkatëse të autoriteit kontraktor duhet të dërgohen të gjithë operatorëve ekonomik që kanë kërkuar dokumentat e tenderit, pa asnjë përjashtim.

Çdo amendim ose ndryshim në dokumentat e tenderit duhet t'i bëhet i njohur çdo operatori ekonomik të interesuar në pajtim me nenin 42 të LPP.

Dokumentat e tenderit duhet të theksojnë gjithashtu se gjatë përgatitjes së ofertave të tyre, kandidatët ose ofertuesit duhet të përfshijnë të gjitha detyrimet fiskale që janë në fuqi para hapjes së ofertave.

Një seksion i këtyre udhëzimeve duhet të japë informacion përse i përket procedurës së rishikimit dhe dorëzimit të ankesave.

- ç. *Formulari i ofertës-* Ky formular përmban vlerën e ofertës dhe konfirmimin e ofertuesit se ai/ajo:

- e ka shqyrtuar dhe pranuar përmbajtjen e dokumentave të tenderit;
- autorizon autoritetin kontraktor të verifikojë informacionin/dokumentat bashkangjitur me ofertën;
- zotohet të ekzekutojë kontratën pa asnjë rezervë ose kufizim, në përputhje me projektin, specifikimet teknike apo termat e referencës, dhe me vlerën e deklaruar në ofertë.

Formularit të ofertës i bashkangjitet një listë e detajuar e çmimeve që përbëjnë çmimin e plotë. Ofertuesi duhet të

deklarojë se oferta do të mbetet e vlefshme për 150 ditë që nga afati i fundit për dorëzim.

- d. *Formulari i skualifikimit të ofertuesve/kandidatëve*- Ky dokument përmban shkaqet për të cilat një ofertues apo kandidat nuk mund të kualifikohet në një procedurë prokurimi bazur në kerkesat e parashikuara në nenet 45, 46,47 të LPP.
- dh. *Kriteret e përgjithshme të kualifikimit/pjesëmarrjes*- Ky dokument përmban listën e dokumentacionit ligjor dhe administrativ të kandidatëve/ofertuesve, të kërkuar nga autoriteti kontraktor, në lidhje me të drejtën për të marrë pjesë në procesin e prokurimit, në përputhje me nenin 45 të LPP. Kandidatëve apo ofertuesve të huaj në shtetet e të cilëve nuk mund të lëshohen dokumenta të tilla, do tu pranohen në formën e deklaratës me shkrim.
- e. *Formulari i sigurimit të ofertës*- Ky formular shërben si një masë mbrojtëse për autoritetin kontraktor, në rastet e ofertave të papërgjegjshme apo tërheqjes në mënyrë të njëanshme pas hapjes së tyre. Sigurimi i ofertës ka formën e një depozite apo garancie, të lëshuar nga një bankë ose një shoqëri sigurimi e licensuar nga Shteti për të ushtruar këtë aktivitet.

Ofertuesit ose kandidatët e kualifikuar duhet të paraqesin sigurimin e ofertës, me vlerë 2% të vlerës limit, të përcaktuar në dokumentat e tenderit. Sigurimi i ofertës duhet të jetë i vlefshëm për 150 ditë nga afati përfundimtar për dorëzimin e ofertave, por dokumentat e tenderit mund të parashikojnë një periudhë të ndryshme vlefshmërie, bazuar në kohëzgjatjen e mundshme të procedurës.

Lëshuesi i sigurimit të ofertës duhet të:

- mos vendosë asnjë kusht për pagimin; dhe
- të paguajë shumën brenda 15 ditëve nga marrja e një kërkesë zyrtare nga autoriteti kontraktor.

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

- ë. *Formulari i sigurimit të kontratës.*

Ky sigurim 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 kontratës.

Gjatë ekzekutimit, nëse janë parashikuar pegesa periodike sipas grafikut të zbatimit të kontratës, kontraktori mund të kërkojë reduktimin e vlerës së sigurimit në përqindjeje në mënyrë përpjestimore, po jo më pak se 25% të vlerës koresponduese 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 i akordon kontratën ofertuesit të renditur i dyti në klasifikimin përfundimtar, sipas kushteve të përcaktuara në nenin 58, paragrafin 4 të LPP.

- f. *Formulari i njoftimit të fituesit.* Pas miratimit të klasifikimit përfundimtar nga titullari i autoritetit kontraktor apo zyrtari i autorizuar, siç parashikohet në këtë rregullore, ofertuesi i suksesshëm duhet të njoftohet me shkrim për pranimin e ofertës së tij dhe për akordimin e kontratës. Ky njoftim i dërgohet edhe APP me qëllim publikimin në buletin e prokurimit publik në përputhje me nenin 58 të LPP. Njoftimi duhet të përmbajë: referencën e procedurës, emrin dhe adresën e saktë të ofertuesit të shpallur fitues; përshtkrimin 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; si dhe kërkesën që kontrata të nënshkruhet brenda 30 ditëve, me kusht që të jetë bërë siguri i kontratës.
- g. *Formulari i publikimit të kontratës fituese.* Brenda 5 ditëve nga nënshkrimi i kontratës, autoriteti kontraktor duhet të dërgojë informacion të plotë mbi kontratën e lidhur në APP me qëllim publikim në buletin e prokurimit publik. Ky njoftim duhet të përmbajë: numrin e ofertës/kontratës dhe emrin e autoritetit kontraktor; përshtkrimin e punëve/mallrave/shërbimeve që do prokurohen; çmimin dhe kohëzgjatjen e kontratës; informacione të tjera të dhëna nga autoriteti kontraktor.
- gj. *Formulari i ankesës.* Ky formular i shërben operatorëve të interesuar ekonomikë për dorëzimin e ankesës administrative, lidhur me veprimet ose mosveprimet e autoritetit kontraktor. Formulari i ankesës përmban udhëzimet e nevojshme për plotësimin dhe nënshkrimin etij, dhe duhet të jetë i publikur në faqen e internetit të APP.
- i. *Kushtet e Përgjithshme dhe të Vecanta të Kontratës.* Ky dokument përkufizon tërësinë e punëve që do të kryhen, mallrat apo shërbimet që do të furnizohen, të drejtat dhe detyrimet ndërmjet autoritetit kontraktor dhe kontraktorit, si dhe detyrimet që lidhen me ekzekutimin, mbikëqyrjen dhe administrimin e kontratës.

3. Informacione Specifike

a. Kontratat për Punë

Në dokumentat e tenderit për punë, projekti duhet të plotësohet me detaje, ku përfshihen çmimet për njësi, volumet dhe llojet e punës,

Punët mund të prokurohen me anë të punimeve me matje të bazuara në çmime të fikse, në rastet kur volumet e punëve, të specifikuara në projekt, mund të ndryshojnë gjatë ekzekutimit. Në këtë rast, kontraktori është i detyruar të ruajë çmimet për njësi pa asnjë ndryshim nga oferta e dorëzuar.

Një opsion tjetër është "kontrata me çelësa në dorë", ku volumet e punës të dhëna në projekt, mund të shërbejnë vetëm si një orientim dhe ofertuesi kryen një studim të hollësishëm të projektit, pa asnjë detyrim për të respektuar volumet e punës së projektit. Në këtë rast kontraktori ka përgjegjësinë e ekzekutimit të punës, pa kërkuar asnjë fond shtesë, përveç vlerës së kontratës së prokurimit, që, në çdo rast përfshin edhe të gjitha detyrimet fiskale në fuqi.

Specifikimet teknike shprehin qartë kërkesat e autoritetit kontraktor në lidhje me cilësinë e të gjitha punimeve dhe materialeve që do të përdoren, si dhe kërkesa të tjera që lidhen ngushtë me natyrën dhe përbërësit e projektit të punës. Kur punët prokurohen me matje, volumet e punës duhet të detajohen dhe të përmbajnë të gjitha çmimet dhe përqindjet, që konsiderohen të nevojshme nga autoriteti kontraktor (si përshtembull: fondi rezervë, të ardhurat minimale, shpenzimet minimale). Çmimet e vlerësuara duhet t'i referohen statistikave ose manualeve të fushës së ndërtimit, nëse këto egzistojnë.

Kur është në interes të autoritetit kontraktor, ose e lidhur me natyrën e punëve, në dokumentat e tenderit prashikohet grafiku, fazat dhe afatet e ekzekutimit të punëve,.

Kriteret specifike të kualifikimit duhet të rendisin të gjitha kërkesat specifike, në përputhje me nenin 46 të LPP. Këto duhet të jenë proporcionale dhe të lidhura ngushtë me aftësinë për të ekzekutuar 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 përlllogaritur të kontratës që prokurohet, dhe që është ekzekutuar gjatë tre viteve të fundit të aktivitetit të operatorit; ose
- punë të ngjashme deri në një kufi ku vlera monetare totale e punëve të kryera e marrë së bashku gjatë tre viteve të fundit të aktivitetit është minimalisht sa dyfishi i vlerës limit të kontratës që prokurohet.

Autoriteti kontraktor, si dëshmi për përvojën e mëparshme, duhet të kërkojë vërtetime për përmbushje të suksesshme, të lëshuara nga një ent publik ose privat, që tregon vlerën, kohën dhe natyrën e punës së ekzekutuar.

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

a) lidhur me kapacitetet financiare dhe ekonomike:

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

Kërkesat e mësipërme duhet të jenë në përpjestim dhe të lidhura ngushtë me objektin e kontratës. Ato i shërbejnë autoritetit kontraktor për njohjen e gjëndjes financiare të operatorëve ekonomik dhe mundësisë së tyre për ekzekutimin me sukses të kontratës. Si rrjedhim nje operator me bilanc ekonomik negativ per një periudhë tre vjecare mund të shërbejë si tregues për pa-aftësinë e operatorit ekonomik për përmbushjen e kontratës.

Kërkesa në lidhje me gjëndjen financiare shërben si tregues për disponimin nga ana e operatorit ekonomik të gjëndjes në cash që mund t'i duhet për mbulimin e shpenzimeve paraprake të fillimit të ekzekutimit të kontratës. Një kërkesë e tillë nuk duhet të jetë diskriminuese, dhe as të përmbajë kufij të tillë financiar që tejkalojnë nevojat për mbulimin e shpenzimeve paraprake.

b) lidhur me kapacitetet teknike dhe profesionale:

- licencat profesionale që lidhen me ekzekutimin e punimeve, objekt i kontratës ; ose/dhe
- dëshmi e disponueshmërisë për ekzekutimin e kontratës, nga ekspertët që nuk i përkasin drejtpërdrejt operatorit ekonomik; ose/dhe
- kualifikimet arsimore dhe profesionale të stafit përgjegjës për drejtimin e punëve; ose/dhe
- dëshmi mbi fuqinë mesatare punëtore të operatorit ekonomik dhe numrit të stafit drejtues gjatë tre viteve të fundit; ose/dhe
- dëshmi të mjeteve, pajisjeve teknike në dispozicion apo që mund të vihen në dispozicion të operatorit ekonomik për të përmbushur kontratën.

Nëse zbatohet kriteri i ofertës më avantazhe më të mëdha ekonomike, atëherë duhet të shprehet qartë lista dhe pesha e kriterëve të shpalljes së fituesit.

b. Kontratat e mallrave

Specifikimet teknike duhet të përshkruajnë minimumin ose tërësinë e cilësisë së kërkuar për elementët më të rëndësishëm përbërës në përputhje me nenin 23 të LPP dhe që i konsideron mallrat si të pranueshëm për funksionet e kërkuara.

Sasia e mallrave që do të lëvrohen dhe që plotësojnë nevojat e autoritetit kontraktor.

Grafiku i lëvrimin specifikon 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 dokumentat e tenderit.

Në lidhje me përvojën e mëparshme, autoriteti kontraktor mund të kërkojë dëshmi të furnizimeve të mëparshme të ngjashme, të kryera gjatë tre viteve të fundit të aktivitetit tregtar. Në çdo rast vlera e kërkuar si kusht minimal nuk duhet të tejkalojë 50% 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 jepen qartë datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuar. Për të njëjtin qëllim autoriteti kontraktor duhet të pranohet dhe dëshmi të tjera sic mund të jenë raportet financiare të një ose më shumë bilanceve, të paraqitura në autoritetet përkatëse, dhe ku nga të cilat dalin qartë të dhënat mbi vlerat e furnizimeve të kryera nga operatori ekonomik.

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

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

Autoriteti kontraktor mund të kërkojë dhe mostra të mallit kur e gjen se kjo gjë 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. Mostrat i kthehen ofertuesit me kërkesën e tij, 30

ditë pas nënshkrimit të kontratës, me kusht që kontrata në fjalë nuk është objekt shqyrtimi administrativ apo gjyqsor.

Në rastin kur zbatohet kriteri me avantazh më të mirë ekonomik, duhet të shprehet qartë lista dhe pesha e kriterëve për shpalljen e fituesit.

c. Kontratat e shërbimeve

Lloji i shërbimeve duhet të shprehet qartë në tërmat e references 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 llojin e kontratës dhe/ose komponentët e saj. Lista e personelit kryesor duhet të përfshijë CV-të e tyre, si dhe liçensat profesionale kur këto egzistojnë.

Autoriteti kontraktor mund të kërkojë dëshmi të shërbimeve të mëparshme të ngjashme, të kryera gjatë tre viteve të fundit të aktivitetit tregtar. Në cdo rast vlera e kërkuar si kusht minimal nuk duhet të tejkalojë 50% të vlerës së kontratës që prokurohet. Dëshmia e ekzekutimit të suksesshëm të shërbimit, duhet të provohet me anë të çertifikatave/dëshmimeve ose dokumentave të tjerë të lëshuar nga përfituesi i shërbimit, që tregojnë datat, vlerën dhe llojin e shërbimit.

Lidhur me kapacitetet financiare dhe ekonomike nëse kërkohen :

- kopje të çertifikuara të një ose më shumë bilanceve, të paraqitura në autoritetet përkatëse; ose
- kopje të deklaratave të xhiros vjetore dhe raportet e manaxhimit, të çertifikuara nga një subjekt i jashtëm i liçensuar auditimi.

Kërkesat e mësipërme duhet të jenë në përpjestim dhe të lidhura ngushtë me objektin e kontratës. Ato i shërbejnë autoritetit kontraktor për njohjen e gjëndjes financiare të operatorëve ekonomik dhe mundësisë së tyre për ekzekutimin me sukses të kontratës. Nuk lejohet përcaktimi kufijve monetarë skulifikues që tejkalojnë vlerën limit të kontratës që prokurohet

Kur zbatohet kriteri me avantazhe më të mira ekonomike, duhet të shprehet qartë lista dhe rëndësia e kriterëve të shpalljes së fituesit.

4. Për të vërtetuar se punët, mallrat dhe/ose shërbimet i plotësojnë kërkesat e cilësisë, autoriteti kontraktor mund t'i kërkojë ofertuesve të paraqesin çertifikata të lëshuara nga organe të pavarura, të njohura nga sistemet e standardizimit shqiptar, evropian ose ndërkombëtar. Kjo dispozitë zbatohet edhe kur kërkesat teknike i referohen kualifikimeve të kandidatit ose

ofertuesit. Ato duhet të jenë në përpjestim dhe të lidhura ngushtë me objektin e kontratës dhe duhet të respektojnë parimin e mos-diskriminit.

4. Kriteret për vlerësimin e ofertës.
 - a. Për punët, mallrat e shërbimet që gjenden lehtësisht në treg ose që kanë specifikime të thjeshta ose standarde teknike të mirënjohura, kriteri i vlerësimit do të jetë oferta me çmim më të ulët; përndryshe, autoriteti kontraktor mund të preferojë kriterin e avantazhit më të lartë ekonomik.
 - b. Kriteri i avantazhit më të lartë ekonomik rekomandohet të përdoret në kontrata komplekse dhe të nje natyre të vecantë, që përvec cmimit për punën/produktin/shërbimin objekt i kontratës, përmbajnë dhe elementë tjerë që kanë peshë ekonomike dhe ngarkojnë me shpenzime autoritetin kontraktor sic janë kostot e shërbimeve pas shitjes, pjesë këmbimi, zgjidhje më të favorshme teknike, mbështetje teknike në të ardhmen, apo janë më pak ndotëse për mjedisin. Gjithashtu ky kriter rekomandohet të përdoret për shërbimet e natyrës intelektuale sic janë kontratat e konsulencës, të projektimit, apo konkursi i projektimit.
 - c. Nëse zbatohet kriteri me avantazhe më të mira ekonomike, dokumentat e tenderit duhet të përcaktojnë qartë kërkesat minimale dhe/ose specifikimet teknike që duhet të përmbushen nga ofertat për tu konsideruar si të rregullta dhe që shprehen në kritere kalon/ngel. Kërkesat e tjera (si psh, vërtetimet e cilësisë) ose specifikimet teknike (si psh, elementet e ndërtimit ose të ekzekutimit) duhet të vlerësohen në bazë të kritereve të shpalljes së fituesit, që përshkruhen qartë në dokumentat e tenderit dhe që hartohen në pajtim me nenin 55 të LPP.
 - ç. Përpara përzgjedhjes së kritereve specifike të vlerësimit të ofertës fituese, autoriteti kontraktor duhet tu japë peshë dhe t'i caktojë pikët maksimale aspekteve ekonomike, teknike dhe aspekteve të cilësisë të ofertës (për shembull, duke i dhënë 80 pikë ofertës ekonomike dhe 20 pikë ofertës teknike). Pikët totale maksimale të një oferte duhet të jenë 100 pikë. Në vijim, autoriteti kontraktor mund të zgjedhë nën-kriteret teknike e të cilësisë, duke i caktuar secilit peshën specifike dhe pikët përkatëse. Është i rekomandueshëm përdorimi i formulës matematike në caktimin e pikëve për çdo ofertë.
 - d. APP duhet të nxjerrë udhëzime shpjeguese për të mbështetur autoritetet kontraktore në përcaktimin e kritereve me avantazhe më të mëdha ekonomike dhe llogaritjen e tyre.

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 publikim paraprak të njoftimit të kontratës;
 - procedura me negociim, pa publikim 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 është procedura e preferuar për çdo autoritet kontraktor që prokuron punë, shërbime dhe mallra me një vlerë kontrate mbi kufirin e ulët monetar, të parashikuar në kreun II paragrafi 1.a të kësaj rregulloreje.
- b. Autoriteti kontraktor mund të zgjedhë procedura të tjera të prokurimit, vetëm në raste të mirë-justifikuara, të parashikuara në LPP dhe në këtë rregullore.
- c. Të gjithë operatorët ekonomikë që janë të interesuar dhe që plotësojnë kriteret minimale teknike dhe financiare, të përcaktuara në njoftimin e kontratës, mund të dorëzojnë oferta.
- Ç Njoftimi i një kontrate hartohet dhe publikohet në buletin e prokurimit publik, në përputhje me LPP dhe me këtë rregullore.
- d. Afati kohor për këtë procedurë parashikohet në nenin 43 të LPP.

3. Procedura e kufizuar

- a. Procedura e kufizuar përdoret vetëm në rrethanat e parashikuara në nenin 31 të LPP. Kompleksiteti dhe veçantia e kontratës duhet

- të jetë e tillë që autoriteti kontraktor të ketë vështirësi në përdorimin e procedurës së hapur.
- b. Për marrjen e vendimit për të zbatuar procedurën e kufizuar, autoriteti kontraktor duhet të mbajë parasysh:
- aspektet e lidhura me natyrën e kontratës;
 - afatet që kërkohen ;
 - kostot përkatëse në ekzekutimin e procedurës së 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 kanë specifikime teknike apo standarde të përgjithshme e të mirënjohura në treg.
- ç. Njoftimi i kontratës publikohet në buletin e prokurimit publik, duke përshkruar karakteristikat e kontratës dhe duke treguar qartë kriteret që duhen përdorur për të përzgjedhur kandidatët. 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 tek pjesëmarrësit, autoriteti kontraktor fton kandidatët e përzgjedhur të dorëzojnë ofertat e tyre, bazuar në specifikimet teknike dhe në kriteret e shpalljes së fituesit, të përcaktuara në ftesën për ofertë dhe në dokumentat e tenderit.
- dh. Afati kohor për këtë procedurë parashikohet në nenin 43 të LPP.
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, me anë të së cilës autoritetet kontraktore konsultohen me operatorët ekonomikë për përzgjedhjen e tyre dhe negociojnë kushtet e kontratës me një ose disa prej tyre.
- b. Autoriteti kontraktor mund të përdorë këtë procedurë, sipas kushteve të mëposhtme.
- Në përgjigje të dy procedurave të njëpasnjëshme të hapura ose të kufizuara, janë dorëzuar vetëm oferta të parregullta ose të papranueshme, nëse i referohemi kriterëve specifikë të përzgjedhjes. Ofertat duhet të konsiderohen si të parregullta nëse, për shembull, ato nuk pajtohen me

rregullat e prokurimit publik, dorëzohen nga ofertues, të cilëve u mungojnë kualifikimet e duhura; përmbajnë çmime që janë ose tepër të lartë për vlerën limit të vënë në dispozicion të autoritetit kontraktor, ose janë të ulta në mënyrë anormale. Autoriteti kontraktor në cdo rast duhet të verifikojë nëse këto oferta janë të parregullta ose të papranueshme. Nëse oferta të tilla të parregullta ose të papranueshme vijnë si shkak i gabimeve të bëra në dokumentat 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 dokumentat 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 ato veprime që shkaktuan dështimin e procedurës.

- Natyra e kontratës në fjalë nuk mundëson përcaktimin e vlerës totale (psh, riparimi i një rrjeti kompleks shërbimi, infrastruktura komplekse transporti, projekt kompleks IT që përfshin financime të strukturuar, apo kontrata ku vëllimi i punës që kërkohet nuk do të ishte i dukshëm deri në momentin kur kjo punë fillon).
 - Natyra e kontratës që duhen ekzekutuar i shërben vetëm kërkimit, testimit ose zhvillimit dhe nuk ka lidhje me sigurimin e përfitimeve ose në rikuperimin e kostove të kërkimit e të zhvillimit.
 - 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 konsultimit 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, pika 1.ç të kësaj rregulloreje, duhet të përmbajë arsyet për përdorimin e kësaj procedure.
- ç Afati kohor për pjesmarrje në procedurë parashikohet në nenin 43 të LPP. 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 nxjerr udhëzimet e nevojshme për t'iu ardhur në ndihmë autoriteteve kontraktore për zhvillimin e kësaj procedure.
5. Procedura me negociim, pa publikim paraprak të njoftimit të kontratës
- a. Procedura me negociim pa publikim 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 ose asnjë kërkesë e përshtatshme. Kushtet fillestare të kontratës apo dokumentave të tenderit nuk duhet të ndryshohen në mënyrë thelbësore. Nëse ofertat nuk janë paraqitur si shkak i gabimeve të bëra në dokumentat 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 dokumentat 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 ato veprime që shkaktojnë dështimin e procedurës.
- Kur, për arsye teknike ose artistike, ose për arsye që lidhen me mbrojtjen e së drejtës ekskluzive, kontrata mund t'i akordohet një operatori të vetëm ekonomik. Kjo dispozitë duhet të interpretohet me shumë kujdes. Kushti plotësohet vetëm në rastet e artikujve, për të cilët nuk ka konkurrencë në treg.
- Për arsye të një urgjence ekstreme të shkaktojnë nga ngjarje të paparashikueshme, që nuk i ngarkohen autoritetit kontraktor. Për rrjedhojë, duhet të plotësohen kushtet e mëposhtme:
 - a) Shkaktimi i një ngjarjeje të paparashikueshme;
 - b) përgjegjësia për ngjarjen nuk duhet t'i ngarkohet autoritetit kontraktor;
 - c) ngjarja mund të dëmtojë interesat e përgjithshme të një komuniteti të gjerë;
 - d) është e pamundur të ndiqet procedurat standarde (e hapur, kufizuar apo me negociim me njoftim).
- Produktet fabrikohen vetëm për qëllime kërkimi, eksperimentimi, studimi ose zhvillimi, me përjashtim të prodhimit në masë për qëllime tregtare apo që kanë si qëllim rikuperimin e kostove të kërkimit e të zhvillimit.
- për lëvrime shtesë nga furnizuesi i mëparshëm, me qëllim zëvendësimin e pjesës së lëvrimeve normale, ose instalimeve, apo si shtesë të mallrave apo instalimeve ekzistuese, pasi ndryshimi i furnizuesit do t'a detyronte autoritetin kontraktor të kërkonte mallra me karakteristika të ndryshme teknike, që mund të rezultojnë në papajtueshmëri dhe në vështirësi të mëdha teknike për vënien në punë apo mirëmbajtjen e tyre deri në 20% të vlerës fillestare. Kontratata shtesë duhet të nënshkruhet brenda 3 muaj nga përfundimi i kontratës fillestare.

- Për zgjatjen e kontratave të shërbimeve ose punëve, nëse nevoja për punën/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, dhe që janë të nevojshme për përfundimin e kontratës fillestare. Autoriteti kontraktor mund t'a përdorë këtë dispozitë vetëm me kusht që kontrata t'i akordohet atij kontraktori që po ekzekuton kontratën dhe që vlera e plotë e kontratave shtesë të mos tejkalojë 20% të vlerës së kontratës fillestare. Kontratata shtesë duhet të nënshkruet brënda 3 muaj nga përfundimi i kontratës fillestare
- b. Autoritetet kontraktore, për plotësimin e nevojave të fillimit të cdo viti deri sa të kryen procedurat e prokurimit, lejohen të përdorin procedurën me negociim pa njoftim sipas nenit 33 pika 3.b dhe pika 5.a të LPP për kontrata 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 për vitin e ri buxhetor për të njëjtin shërbim apo mall.
- c. Urdhri për prokurim, siç parashikohet në Kreun V pika 1 të kësaj rregulloreje, duhet të përmbajë arsyet për përdorimin e kësaj procedure. Me përjashtim të rrethanave të parashikuara në nenin 33, paragrafi 2 (b), paragrafi 3, (b), dhe paragrafi 5, autoriteti kontraktor fton jo më pak se 5 (pesë) kandidatë duke garantuar konkurrencë dhe barazi midis 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 një nga drejtuesit kryesorë të autoritetit kontraktor, zakonisht zv/titullari. Ai/ajo duhet të sigurojë një ndarje të qartë ndërmjet detyrave të zyrtarëve/nëpunësve të përfshirë në hartimin e dokumentave të tenderit dhe atyre të përfshirë në procesin e vlerësimit dhe përzgjedhjes së fituesit. Kërkesat ligjore për parandalimin e konfliktit të interesit sipas legjislacionit në fuqi duhet të merren në konsideratë përpara emërimit të një nëpunësi prokurimi. Cdo nëpunës që merr pjesë në procesin e prokurimit nënshkruan një deklaratë që ai/ajo 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 dhe këtë rregullore.

- b. Çdo autoritet kontraktor ngre një njësi prokurimi. Kjo njësi 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 nga të cilët 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 të mungesës së personelit, titullari i autoritetit kontraktor, në fillim të vitit, mund t'i ngarkojë detyrën e njësisë së prokurimit nëpunësve që i përkasin sektorëve të tjerë ose mund të krijojnë një njësi të përbashkët prokurimi me një apo më shumë autoritete kontraktore. APP duhet të asistojë autoritetin kontraktor në krijimin dhe trajnimin e njësisë së prokurimit.
 - c. Përveç detyrave të përcaktuara në këtë rregullore, ose detyra që i ngarkohen, njësia e prokurimit është tërësisht përgjegjëse për hartimin e regjistrit të parashikimit të prokurimeve publike, të regjistrit të realizimit, për hartimin dhe dërgimin e njoftimeve brenda afateve kohore për botim, për hartimin e urdhrave të prokurimit, për mbledhjen e të gjitha materialeve të nevojshme, që i bashkangjiten dokumentave 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 përlllogaritjen e çmimeve të shitjes së dokumentave të tenderit që jepen me e kërkesën operatorëve ekonomikë.
- Ç Kur sigurohen fondet, dhe ka nevojë për punë, mallra dhe shërbime, atëherë titullari i autoritetit kontraktor apo zyrtari i autorizuar nxjerr urdhërin e prokurimit, i cili përmban të paktën sa vijon:
- Objektin e prokurimit;
 - Fondin e përlllogaritur të vënë në dispozicion;
 - Llojin e procedurës së prokurimit dhe justifikimin për përdorimin e saj;
- d. Emrat e anëtarëve të komisionit, për vlerësimin e ofertës përcaktohen me urdhër të vecantë 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 dokumentave të tenderit

- a. Njësia e prokurimit është përgjegjëse për hartimin e dokumentave të tenderit, në përputhje me këtë rregullore dhe me legjislacionin në fuqi. Njësia është plotësisht përgjegjëse për hartimin e dokumentave 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 dokumentave duhet të mbahet procesverbal, i cili duhet të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e njësisë. Në rastet e kontratave komplekse ose që kërkojnë njohuri të veçanta teknike apo juridike, autoriteti kontraktor mund të punësojë specialistë të jashtëm ose kontraktorë, për të ndihmuar njësinë në hartimin e dokumentave të tenderit. Në hartimin e dokumentave të tenderit autoriteti kontraktor duhet të përdorë dokumentat standarde të tenderit. Dokumentat nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e njësisë së prokurimit që i kanë hartuar ato.

- b. Pas hartimit të dokumentave të tenderit, titullari i autoritetit kontraktor/ apo nëpunësi i autorizuar, miraton publikimin e njoftimit të kontratës, në pajtim me nenet 38 dhe 39 të LPP. Në këtë njoftim kontrate duhet të bëhet qartë ora, data dhe adresa për dorëzimin e ofertave dhe hapjen e tyre.
- c. Njësia e prokurimit është përgjegjëse për lëshimin e një kopje të dokumentave të tenderit tek çdo operator ekonomik, në përputhje me nenin 41 të LPP. Nëse kërkohet ndonjë sqarim nga një operator ekonomik, atëherë titullari i njësisë së prokurimit e komunikon këtë me shkrim Shtyrja e afatit kohor si rezultat i modifikimit të dokumentave të tenderit hyn në fuqi vetëm pas propozimit të njësisë së prokurimit dhe autorizimit me shkrim nga titullari i autoritetit kontraktor ose nëpunësit të autorizuar, në përputhje me nenin 42 të LPP.
- d. Komisioni i vlerësimit të ofertave i emëruar në përputhje me pikën 1.d 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 dokumentave të tenderit nuk mund të emërohen anëtarë të komisionit të vlerësimit të ofertave. Kryetari i komisionit duhet të përzgjidhet mes zyrtarëve të lartë drejtues të autoritetit kontraktor dhe është plotësisht përgjegjës për organizimin e punës menjëherë pas krijimit të komisionit. Komisioni duhet të zbatojë detyrat e tij në pavarësi të plotë dhe nëse kërkohet ndonjë sqarim në lidhje me dokumentat e tenderit, këto merren nga njësia e prokurimit. Komisioni nuk kryen asnjë veprim tjetër përveç atyre të përcaktuar shprehimisht në këtë rregullore.

3. Dorëzimi i ofertave

- a. Ofertat duhet të dorëzohen në adresën e përcaktuar në dokumentat e tenderit brenda afatit kohor të specifikuar në dokumentat e tenderit, të përcaktuar 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 mbyllura në zarf ose verifikon ato çka mund të jenë dorëzuar më parë në një nga mënyrat a parashikuara në dokumentat e tenderit.

- 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 avantazhe më të mëdha ekonomike, zarfi i mbyllur duhet të përmbajë 3 zarfe: njëri përmban kualifikimet e kandidatit/ofertuesit, i dyti përmban ofertën teknike dhe i treti ofertën ekonomike.
- d. Në rastin e procedurës së kufizuar apo negociuar, zarfi duhet të përmbajë vetëm dokumentat e kualifikimit, siç parashikohet në njoftimin e kontratës.

4. Hapja dhe Vlerësimi i ofertave

- a. Komisioni hap dhe lexon ofertat në përpuhtje me nenin 52 dhe sipas përcaktimeve në këtë rregullore. Anëtarët i njësisë së prokurimit që kanë marrë pjesë në hartimin e dokumentave të tenderit janë të pranishëm gjatë fazës së hapjes dhe vlerësimit, por nuk kanë të drejtë të votojnë ose të ndikojnë në procesin e shqyrtimit. Ata mund të japim mendime vetëm kur kërkohet si dhe kryejnë vetëm funksione të karakterit ndihmës sic janë mbajtja e procesverbalit, sistemimi dhe ruajtja e dokumentave 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 dokumentave ligjore, administrative dhe kualifikuese, të paraqitura nga ofertuesi. Procesverbali dhe një vërtetim që pasqyron të gjitha dokumentat 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 për njoftim. Oferta ekonomike firmoset nga prapa nga të gjithë anëtarët e komisionit.
- c. Pas hapjes dhe leximit të ofertës sic përcaktohet më lartë, nëse komisioni i vlerësimit gjykon se i nevojitet më shumë se një ditë pune për të përfunduar aktivitetin e tij, atëherë ai 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 dhe klasifikimin

përfundimtar. Kohëzgjatja e procedurës nuk duhet të tejkalojë 20 ditë.

- d. 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 dokumentat e tenderit, apo nuk janë me çmim anomalisht të ulët, sipas formulës së përshkruar në këtë rregullore. Nëse është e nevojshme, komisioni i vlerësimit mund të kërkojë sqarime nga ofertuesit të cilat duhet të jenë vetëm me shkrim ose të reflektuara në proceverbalin e prokurimit. Bazuar në ofertat e pranuar, komisioni i vlerësimit harton klasifikimin përfundimtar dhe e komunikon atë në kohën e përcaktuar.
- dh. Në procedurat që kanë si kriter ofertën me avantazhe më të mëdha ekonomike, komisioni i vlerësimit lexon emrin dhe adresën e ofertuesit dhe hap zarfin përkatës. Më tej, komisioni i vlerësimit hap zarfin e dokumentave të kualifikimit dhe lexon listën e dokumentave të paraqitur nga ofertuesi. Më pas, 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 dikumentacini ligjor dhe kualifikues. Më pas komisioni vazhdon vlerësimin e ofertave ekonomike të kandidatëve të kualifikuar dhe bën klasifikimin teknik, bazuar në pikët që i janë dhënë ofertuesve. Më pas kalohet në shqyrtimin e ofertës ekonomike dhe nëse ka oferta anomalisht të ulëta. Nëse është e nevojshme, komisioni i vlerësimit mund të kërkojë sqarime nga ofertuesit të cilat duhet të jenë vetëm me shkrim ose të reflektuar në proceverbalin e prokurimit. Bazuar në ofertat e pranuar, komisioni i vlerësimit harton renditjen përfundimtare, e cila duhet të komunikohet në kohën e njoftuar por në cdo rast jo më vonë se 20 ditë nga dorëzimi i ofertave.
- e. Në rastin e procedurës së kufizuar ose me negociim, komisioni i vlerësimit lexon emrin dhe adresën e kandidatit dhe listën e të gjitha dokumentave të kualifikimit të paraqitura prej tij. Jo më vonë se 10 ditë nga dorëzimi i dokumentacionit të kërkuar komisioni i vlerësimit përcakton listën përfundimtare të kandidatëve të kualifikuar që do të konsiderohen për ofertë dhe ja komunikon këtë informacion menjëherë të gjithë kandidatëve që kanë paraqitur kërkesë për pjesmarrje. 5 ditë pas komunikimit me kandidatët, kandidatëve të kualifikuar u dërgohet një ftesë për ofertë, në përputhje me nenin 40 të LPP.
- f. 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 paragrafin c, dhe e, nuk zbatohet në këto raste.

- g. Në përputhje me nenin 56 të LPP, oferta konsiderohet si 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 ekonomike. Në përlllogaritjen e pragut anomalisht të ulët, komisioni i vlerësimit duhet të shqyrtojë dhe verifikojë çmimin për secilin atikull 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.
- gj. 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 anë të shortit në prani të ofertuesve.
- h. Bazuar në ofertat e pranuar, komisioni i vlerësimit harton klasifikimin përfundimtar i cili i komunikohet ofertuesve në kohën e përcaktuar.
- i. Autoriteti kontraktor verifikon vetëm informacionin e dorëzuar nga ofertuesi i renditur i pari dhe i dytë në klasifikim. Kryetari i komisionit të vlerësimit, pas 5 ditësh nga komunikimi i me ofertuesit, përgatit një raport përmbledhës dhe i propozon fituesin titullarit të autoritetit kontraktor.
- j. Pas shqyrtimit të ankesave të dorëzuara, nëse ka të tilla, titullari i autoritetit kontraktor dërgon një njoftim në përputhje me nenin 58 të LPP. Pas nënshkrimit të kontratës, një njoftim për lidhjen e saj i dërgohet APP brenda 5 ditëve.
- k. 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 opinione të ndryshme, ose nëse komisioni vendos me votim, kjo gjë duhet të pasqyrohet në procesverbal. Dokumentat që shoqërojnë ofertën nuk do t'i kthehen ofertuesve por mbeten pjesë e dosjes së procedurës, dhe administrohen në përputhje me nenin 12 të LPP.

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

1. Kërkesë për propozime

- a. Për kontratat nën vlerën e ulët monetare por mbi 400 mijë lekë, autoriteti kontraktor mund të përdorë kërkesën për propozime, siç përshkruhet në nenin 34 të LPP. Titullari i autoritetit kontraktor apo zyrtari i autorizuar, nxjerr një urdher në të cilin përshkruhen punët, shërbimet ose mallrat që duhet të blihen, komisionin, dhe vlerën limit të vënë në dispozicion. Njësia e prokurimit 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, me qëllim marrjen e të paktën pesë propozime. Komisioni i përbërë prej jo më pak se 3 nëpunës të autoritetit kontraktor, bën krahasimin e propozimeve dhe e akordon kontratën në bazë të specifikimeve dhe kriterëve të përcaktuara në kërkesë.
- c. Gjatë aktivitetit (përgatitja e kërkesës dhe vlerësimi i propozimeve) duhet të mbahet procesverbal i prokurimit dhe ky duhet të nënshkruhet nga të gjithë zyrtarët e përfshirë në të. Në cdo rast komisioni zbaton të njëjtat kërkesa në lidhje me transparencën dhe barazinë sic zbatohet në procedurën e hapur dhe që në cdo rast përfshin hapjen ofertave në prani të pjesëmarrësve.
- ç Komisioni njofton klasifikimin ofertuesve jo më vonë se 5 ditë nga dorëzimi i ofertave. 5 ditë nga ky njoftim komisioni i përgatit një raport përmbledhës dhe ja 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.
- d. Kjo procedurë nuk duhet të përdoret për të shmangur procedura konkurruese të prokurimit. Autoriteti kontraktor duhet të përdorë kriterë alternuesë 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, titullari i autoritetit kontraktor ose personi i autorizuar 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 që në fillim të vitit natyrën, sasinë dhe llojet e kontratave që do të prokurohen me këtë metodë. Kjo dispozitë nuk duhet të interpretohet si mundësi për të pjestuar vlerën e kontratës me qëllim shmangien nga procedurat konkurrese të prokurimit. Si rrjedhim, për përcaktimin e kufirit monetar për këtë procedurë llogariten grup mallarsh apo shërbimesh të ngjashme të cilat zakonisht prokurohen njëherësh dhe që në asnjë rast nuk duhet të ndahen me qëllim 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 tregohet 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 përzgjedh kontratën fituese. Anëtarët e komisionit i drejtohen operatorit ekonomik që ka ofruar çmimin më të mirë dhe bëjnë blerjen e mallrave ose shërbimeve. Gjatë gjithë procedurës duhet të mbahet procesverbal, i cili duhet të nënshkruhet nga të gjithë zyrtarët e përfshirë në të. Në fund hartohet edhe një raport përfundimtar, me faturat e blerjeve përkatëse, si shtojcë e këtij raporti i cili në cdo rast nënshkruhet nga të gjithë anëtarët.
- Ç Kjo procedurë, përveç rsteve të mësipërme mund të përfshijë të gjitha shërbimet e vlerë të ulët dhe të paparshikushme, si përsëmbull: riparime të ndryshme si ndryshimi i bravës, riparimi i pajisjeve të ndryshme, makina fotokopjuese, kompjuterat, dhe riparimi i difekteve të vogla të makinave 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 urdhërohen edhe nga persona që nuk janë anëtarë të komisionit. Këto lloj shërbimesh mund të paguhën edhe me lekë në dorë por që nuk kalojnë vlerën prej 20 mijë lekë në total. Në cdo rast faturat e mallrave apo shërbimeve duhet të lëshohen në mënyrë të rregullt sipas legjislacionit në fuqi dhe të nënshkruhen nga anëtarët e komisionit. Faturat e lëshuara kanë vlerën e kontratës së lidhur.
- d. APP autorizohet të nxjerrë udhëzimet dhe dokumentat përkatëse që përdoren për këtë procedurë nga cdo autoritet kontraktor.

3. Shërbimet e konsulencës

- a. Shërbimet e konsulencës zhvillohen në përputhje me procedurat e parashikuara në LPP, dhe me paragrafet në vijim.
- b. Dispozitat e mëposhtme janë njësoj të zbatueshme për konsulentin, si person fizik ose juridik, për stafin e konsulentit dhe nën-konsultorët, dhe për bashkimet e konsulentëve. Konsulentët mund të bashkohen me njëri-tjetrin në formën e një bashkimi konsulentësh ose me një marrëveshje nën-konsulencë, për të plotësuar fushat e tyre përkatëse të ekspertizës, për të fuqizuar anën teknike të propozimeve të tyre dhe për të vënë në dispozicion një ekip më të madh ekspertësh, për të realizuar metodologji 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 momentit, ose mund të

krijohet edhe për një detyrë të veçantë. Në cdo rast ky bashkim duhet të dokumentohet me një kontratë të lidhur.

c. Përveç kriteve të përjashtimit të kandidatëve ose ofertuesve, të përcaktuara në LPP, autoriteti kontraktor duhet të përjashtojë kandidatët në rrethanat e mëposhtme:

- Konflikt ndërmjet aktiviteteve të konsulencës dhe prokurimit të mallrave, punëve ose shërbimeve: kur një operator është angazhuar nga autoriteti kontraktor për të furnizuar mallrat, 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 konsulente për përgatitjen ose implementimin e një projekti, dhe secili prej anëtarëve të tij, duhet të skualifikohet nga furnizimi i mallrave, punëve ose shërbimeve (me përjashtim të shërbimeve të konsulencës) që rrjedhin ose janë të lidhura drejtpërdrejt me shërbimet e konsulencës së firmës për këtë përgatitje ose implementim.
- Konflikt ndërmjet detyrave të konsulencës: as konsulentët, dhe as ndonjë nga anëtarët në subjektet e tyre nuk duhet të punësohen për ndonjë detyrë, që në natyrën e saj, mund të jetë në konflikt me një detyrë tjetër të konsulentëve.
- Marrëdhënia me stafin e autoritetit kontraktor: konsulentët (përfshirë edhe 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. Procedura e përzgjedhjes së fituesit përfshin hapat e mëposhtëm.

- Urdhëri: Titullari i autoritetit kontraktor apo personi i autorizuar nxjerr urdhërin e prokurimit me të njëjtin përmbajtje sic përcaktohet në kreun V pika 1 ç të kësaj rregulloreje.
- Përgatitja e projekt-kontratës: Njësia e prokurimit duhet të hartojë një projekt-kontratë dhe dokumentat e tenderit me përkufizime të qarta të objektivave, qëllimeve dhe synimit të detyrës në fjalë, dhe që duhet të përfshijë informacionin 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 i bën burimeve që i nevojiten për të përmbushur detyrën: koha për stafin, mbështetja logjistike, dhe inputi

fizik. Kostot duhet të ndahen në dy kategori të mëdha: tarifatat (ose shpërblimi) dhe rimbursimet.

- Njoftimi: Për të marrë deklaratat e shprehjes së interesit autoriteti kontraktor bën njoftim të një kërkesë për shprehje interesi për çdo kontratë për shërbime konsulence, që përmban kriteret e përzgjedhjes, në pajtim me LPP. Afati kohor për dorëzimin e tyre nuk duhet të jetë më pak se 15 ditë që nga dita e publikimit.
- Lista e shkurtër e kandidatëve: Autoriteti kontraktor shqyrton kualifikimet e kandidatëve që shprehin interes, bazuar në kriteret e përzgjedhjes, të përcaktuara në njoftim. Kandidatët që nuk i plotësojnë kriteret e kualifikimit skualifikohen dhe njoftohen menjëherë për këtë skualifikim. Listat 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 ia adreson kërkesën për propozime kandidatëve të listës së shkurtër dhe përfshin në të:
 - i. Letrën e ftesës, që deklaron qëllimin e autoritetit kontraktor për të nënshkruar kontratën për shërbimet e konsulencës, burimin e fondeve, detajet për klientin, adresën, datën, orën për dorëzimin e propozimeve;
 - ii. Udhëzimet për ofertuesit, që përfshijnë të gjithë informacionin e nevojshëm që do të ndihmonte ofertuesit të përgatishin propozimet, duke përfshirë informacione mbi procesin e vlerësimit, kriteret e vlerësimit dhe faktorët e rëndësishëm përkatës të tyre, si dhe pikët minimale për cilësinë;
 - iii. periudha e vlefshmërisë së propozimit;
 - iv. kushtet e draft-kontratës 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 lejon 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 mbi informacionet e dhëna në kërkesën për propozime. Autoriteti kontraktor i jep këto sqarime me anë të komunikimit me shkrim dhe ia dërgon ato të gjithë kandidatëve të listës së shkurtër. Nëse është e nevojshme, zgjat edhe afatet kohore për dorëzim. Propozimet teknike

dhe ekonomike duhet të dorëzohen në të njëjtën kohë në zarfe të veçantë të mbyllur. Pas mbarimit të afateve kohore për dorëzim, nuk duhet të pranohet asnjë ndryshim i propozimeve teknike ose ekonomike. Zarfet që përmbajnë propozimet teknike hapen menjëherë pas mbarimit të afatit për dorëzimin e propozimeve, ndërkohë që propozimet ekonomike mbeten të pahapura. Çdo propozim që merret pas mbarimit të afatit për dorëzimin e propozimeve, kthehet i pahapur.

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

- vi. përvoja përkatëse e konsulentit,
- vii. cilësia e metodologjisë së propozuar,
- viii. kualifikimet e stafit kryesor të propozuar,
- ix. transferimi i njohurive, nëse kërkohet.

Çdo kriter vlerësohet në një shkallë nga 1 deri në 100, e më tej pesha e tyre kthehet në pikë përkatëse. Pesa e propozuar përfshihet në kërkesën për propozime. Autoriteti kontraktor informon ofertuesit që kanë dorëzuar propozime, për çdo vlerësim teknik më pikë për secilin konsulent dhe njofton ata konsulentë, propozimet e të cilëve nuk kanë arritur të fitojnë pikët minimale, ose që janë konsideruar 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, personalisht 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 qëllime vlerësimi, çmimi duhet të përfshijë të gjitha pagesat e konsulentëve si dhe shpenzime të tjera si psh, udhëtimet, përkthimi, printimi i 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 përpjestim 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 të informojë menjëherë ofertuesin e skualifikuar.

- Vlerësimi përfundimtar i cilësisë dhe koston. Vlerësimi total në pikë realizohet duke mbledhur pikët për cilësinë dhe koston. Pesha për "koston" zgjidhet duke marrë në kosideratë kompleksitetin e objektit të kontratës së prokurimit, si dhe rëndësinë përkatëse të cilësisë.
- d. Pas identifikimit të ofertës më të mirë, autoriteti kontraktor informon 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 të ndryshojnë në mënyrë thelbësore kushtet fillestare të kontratës ose propozimin e përzgjedhur. Oferta ekonomike nuk duhet të ndryshohet në asnjë rast.
- dh. Nëse ofertuesi i suksesshëm nuk arrin të nënshkruajë kontratën me shkrim, ose nuk arrin të bëjë sigurimin për ekzekutimin e kontratës – nëse kërkohet – autoriteti kontraktor fton për negociim ofertuesin vijues në klasifikimin e ofertuesve.
- e. Në rast se kontrata i akordohet një bashkimi operatorësh, atëherë ky i fundit duhet të caktojë një nga firmat pjesëmarrëse në këtë bashkim operatorësh për t'a 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 me qëllim të vetëm 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. Në prokurimin me konkurse projektimi, autoriteti kontraktor mund të zbatojë një procedurë të hapur ose të kufizuar, siç parashikohet në nenet 30 dhe 31 të LPP dhe duhet të vazhdojë me procesin e shërbimeve të konsulencës, siç përshkruhet në këtë rregullore.
- c. Nëse tenderi përfshin projektin dhe ekzekutimin e punëve ose shërbimeve, atëherë ofertat duhet të nënvijzojnë aspektet teknike e ekonomike të projektit dhe të ekzekutimit të tij.
- ç. Dokumentat e tenderit duhet të përkufizojnë me saktësi specifikimet teknike, në lidhje me elementet strukturore dhe elementet e ekzekutimit.
- d. Përveç kriterëve përjashtuese, të parashikuara në nenin 45 të LPP, 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 projekt-ide. Në këtë rast, dokumentat e tenderit duhet të përcaktojnë qartë kriteret e vlerësimit teknik, çmimin 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 të tillë), pjestarë ose jo të autoritetit kontraktor, dhe ku shumica duhet të kenë të njëjtën licensë ose specializim si kërkesat për kualifikim të kandidatëve në dokumentat e tenderit, si dhe një përvojë 10 vjecare në çështjet e projektit që do të prokurohet.

KREU VII – KUSHTET TË PËRGJITHSHME PËR ZBATIM

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 shërbimet e 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 nenet 32 ose 33 të LPP, 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 nenet 32 ose 33 të LPP, nëse dështimi ka ardhur si pasojë e veprimeve ose mos veprimeve 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 ekzekutimit të kontratës. Në oferta 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 anë të një marrëveshjeje të noterizuar, në të cilën tregohet 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 ashtu edhe për lidhjen e kontratës në rast të shpallej 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 dhe ato të përcaktuara në dokumentat e tenderit. Kërkesat ekonomike dhe financiare duhet të përmbushen nga i gjithë grupi i marrë së bashku, ndërsa kërkesat teknike duhet të përmbushen nga cdo operator ekonomik në përputhje me aktivitetin që do të kryejë secili dhe për të cilën janë vendosur këto kërkesa.
- ç Operatori ekonomik, pjestar 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 bashkimit të operatorëve ekonomik, ose në rrethana të tjera që ndërpresin aktivitetin e tij gjatë ekzekutimit të kontratës, autoriteti kontraktor mund të vazhdojë kontratën me një tjetër operator ekonomik, të caktuar si përfaqësues të grupit dhe i propozuar nga anëtarët e tjerë jo-përfaqësues, 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 këta të plotësojnë kërkesat e nevojshme.

3. Kohëzgjatja e kontratës

- a. Autoriteti kontraktor i prokuron dhe financon kontratat për një periudhë jo më shumë se 12 muaj , përveç rasteve kur akordohen kontrata shtesë, në përputhje me nenin 33 të LPP. Në asnjë rast autoriteti kontraktor nuk akordon kontrata shumë-vjeçare për punë, mallra ose shërbime që i nënshtrohen planifikimit dhe përdorimit vjetor, gjenden lehtësisht në treg, dhe që mund të prokurohen normalisht me një procedure të hapur ose kërkesë për propozim.
- b. Vetëm në rrethana të mirë-justifikuara, të publikuara në njoftimin e kontratës, që lidhen ngushtë me natyrën, kompleksitetin dhe financimin e kontratës, autoriteti kontraktor mund të akordojë një kontratë të tillë, nëse:
 - objekti i tyre është blerja, qiraja ose blerja me këste, me ose pa opsionin e kalimit të pronesisë, që zgjat deri në pagimin e plotë të vlerës ose derisa pronësia t'i kalojë autoritetit kontraktor; ose

- është kontratë komplekse që kërkon financim shumë-vjeçar ose të strukturuar, e cila nuk mund të ekzekutohet për 12 muaj (si përshebull projektet komplekse në infrastrukturë) dhe ku financimi i saj është i garantuar, ose
- ka natyrë pothuajse konçesionare, që kërkon kohë nga ana kontraktorit të rekuperojë kostot e financimit (si përshebull, grumbullimi dhe trajtimi i mbetjeve urbane, shërbimet e kateringut në komplekse spitalore, shërbimet e transportit urban apo kontrata të ngjashme me to). Kohëzgjatja e këtyre kontratave nuk duhet të tejkalojë 3 vjet.

KREU VIII – EKZEKUTIMI I KONTRATËS

1. Nën-kontraktimi

- a. Autoriteti kontraktor mund të lejojë nën-kontraktimin, 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 inkurajuar pjesëmarrjen e operatorëve të vegjël e të mesëm ekonomikë.
- b. Dokumentat e tenderit duhet të tregojnë qartë nëse lejohet ose jo nën-kontraktimi. Nën-kontraktimi nuk duhet të tejkalojë 40% të vlerës së kontratës dhe mund të kufizohet tek punët, shërbimet ose mallrat e veçanta. Dokumentat e tenderit duhet të specifikojnë nëse autoriteti kontraktor do t’i bëjë pagesa të drejtpërdrejta nën-kontraktorit.
- 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 nënkontraktuesin e përzgjedhur. Nën-kontraktori duhet të zotërojë kualifikimet teknike për pjesën e punës, shërbimeve ose 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 dëshmi të kualifikimeve dhe 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, shërbimet ose mallrat kryhen apo dorëzohen nga nënkontraktorë të autorizuar.

2 Mbikqyrja e kontratës

- a. Gjatë ekzekutimit të kontratës autoriteti kontraktor dhe/ose organe të tjera shtetërore të autorizuar me ligj, mund të mbikqyrin aktivitetin e kontraktorit dhe vendin e ekzekutimit, sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi apo të përcaktuara në dokumentat e tenderit.
- b. Për t'u siguruar se cilësia e punëve, shërbimeve ose e mallrave është ekzaktësisht e njëjtë me cilësinë e premtuar në ofertë, autoriteti kontraktor mund të monitorojë ekzekutimin ose lëvrimet, dhe, në rast të shkeljes së kushteve të kërkuara, mund të zbatojë penaltet e parashikuara në kontratë apo detyrimet që lindin nga neni 62 i LPP. Autoriteti kontraktor gjatë kryerjes së kontrolleve mban procesverbale me shkrim. Në përfundim të kontratës autoriteti kontraktor përgatit një raport përmbledhës për korektësinë dhe cilësinë e ekzekutimit të kontratës. Një kopje e këtij raporti i jepet edhe kontraktorit pas kërkesës së 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, i marrë në kundërshtim me këtë ligj, mund t'a kundërshtojë këtë vendim.
 - b. Gjatë procedurës së prokurimit, ankesat duhet të dorëzohen së pari pranë autoritetit kontraktor. Kundërshtimet mund t'i adresohen titullarit të autoritetit kontraktor brenda 5 ditëve që nga dita kur ankimesi është vënë në dijeni, ose duhet të ishte vënë në dijeni mbi këtë shkelje të ligjit.
 - c. Ankimesi përdor formularin standard të ankesës, që përmban emrin dhe adresën e ankimesit, referencën e procedurës konkrete, bazën ligjore, si dhe një përshkrim të shkeljes së pretenduar. Përveç dokumentave të tenderit, formulari duhet të vihet gjithmonë në dispozicion dhe mund të shkarkohet nga faqja e internetit të APP.
 - ç. Me marrjen e ankesës me shkrim nga ankimesi, titullari i autoritetit kontraktor urdhëron njësinë e prokurimit dhe komisionin e vlerësimit të pezullojë procedurën në vazhdim, derisa ankesa të shqyrtohet plotësisht. Titullari i autoritetit kontraktor i'a ngarkon çështjen një zyrtari apo zyre brenda autoritetit për të egzaminuar ankesën dhe për të dhënë një rekomandim për titullarin. Personi apo zyra e ngarkuar nuk duhet të ketë marrë pjesë në vendimarrjen që kundërshtohet në ankesë. Njësia e prokurimit mbledh të gjithë informacionin e nevojshëm për të shqyrtuar ankesën dhe për të ndihmuar zyrtarin e ngarkuar për shqyrtimin e ankesës. Në rast se ankimi lidhet me

dokumentat e tenderit titullari mund tja ngarkojë shqyrtimin e ankesës komisionit të vlerësimit të ofertës, nëse ky është ngritur.

- d. Vendimi për ankesën duhet të merret brenda 5 ditëve nga marrja e saj. Nëse kërkohet informacion i mëtejshëm nga ankimuesi, atëherë afati i lartpërmendur kohor ndërpritet dhe fillon përsëri pasi autoriteti kontraktor t'i sigurojë këtë informacion. Autoriteti kontraktor duhet të informojë ankimuesin mbi vendimin dhe arsyetimin për këtë vendim të marrë, jo më vonë se një ditë pune 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 se afatet kohore të procedurës së prokurimit të njoftuara ofertuesve ndryshojnë për shkak të marrjes së konsideratë të ankesës, autoriteti kontraktor i shpërndan ofertuesve një njoftim të posatshëm, ku tregon arsyet për zgjatjen e afateve kohore.

2. Ankesa pranë APP

- a. Nëse autoriteti kontraktor nuk arrin të shqyrtojë ankesën brenda afateve kohore të përcaktuara në nenin 63 paragrafi 5 i LPP 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 që nga dita kur ankimuesi është informuar mbi këtë refuzim. Gjatë procedurës së prokurimit APP 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, dhe të dhënat e tjera të kontaktit, referencën e procedurës konkrete, bazën ligjore, si dhe një përshkrim të shkeljes së pretenduar. Elementët e mësipërm janë thelbësorë për shqyrtimin e ankesave dhe shmangin ankesat e parregullta. Kur është e mundur ankimit i bashkangjitet një kopje e aktit që kundërshtohet. Nëse mungon ndonjë nga elementët e mësipërm, ose formulari nuk është plotësuar në mënyrën e duhur, atëherë APP duhet të informojë ankimuesin, që të përmbushë kërkesat e përcaktuara në ligj dhe në këtë rregullore. Informimi mund të behet me cdo mjet të mundëshëm, përfshirë dhe ato elektronike, dhe në cdo rast dokumentohet nga zyrtari përkatës. Nëse ankesa nuk korrigjohet brenda 48 orëve pas njoftimit, ankesa konsiderohet sikur nuk është paraqitur.

- c, Një kopje e shkruar e ankesës duhet t'i njoftohet menjëherë autoritetit kontraktor, që duhet të pezullojë menjëherë procedurën e prokurimit.
- ç APP mbledh të gjithë informacionin e nevojshëm për të shqyrtuar ankesën dhe për të marrë vendimin brenda 20 ditëve që nga marrja e saj. Nëse autoritetit kontraktor dhe/ose ankimuesit i kërkohet informacion ose dokumenta të mëtejshme, atëherë afati kohor i lartpërmendur ndërpritet dhe fillon përsëri, pasi marrjes së informacionit.
- d. Sa herë që drejtori i APP gjykon se është e nevojshme, në rastet e kontratave komplekse ose/dhe kur kërkohet një mendim i spacializuar teknik në lidhje me ankesën, formon një panel ekspertësh që përbëhet nga specilistë të fushës së prokurimit, ligjit, ekonomisë apo cdo ekspertizë tjetër e lidhur me procedurën apo aktin që kundërshtohet. Ky panel zakonisht përbëhet nga tre persona nga të cilët njëri është nëpunësi i APP, i ngarkuar për shqyrtimin e çështjes i cili është përgjegjës për organizimin dhe drejtimin e punës . Ky panel gjatë shqyrtimit zbaton proceduarat e Kodit të Proceduarve Administrative, legjislacionin e Prokurimit Publik, Paneli mund të organizojë seanca dëgjimore me përfaqësues të ankuesit dhe autoritetit kontraktor të cilët parashetrojnë pretendimet e tyre. Në fund paneli jep një opinion rekomandues për titullarin e APP.
- dh. Në fillim të cdo viti , APP duhet të përzgjedhë dhe përgatisë një listë ekspertësh nga fushat e mësipërme pas një lajmërimi publik dhe konkurimi të hapur nëpërmjet CV të tyre. Ekspertët mund të jenë nëpunës të administratës apo nga sektori privat. Përzgjedhja e tyre në procedura shqyrtuese duhet të ndryshojë në mënyrë të shpeshtë duke zbatuar njëkohësisht dispozitat e parandalimit të konfliktit të interesit. APP nxjerr udhëzimet e nevojshme që rregullojnë përzgjedhjen, organizimin dhe punën e paneleve shqyrtuese.
- e. Agjencia e Prokurimit Publik, në çdo kohë pas marrjes së ankesës dhe para lidhjes së kontratës, mund të lejojë autoritetin kontraktor, me anë të një urdhri të ndërmjetëm deri në një vendim përfundimtar për këtë rast, të vazhdojë procedurën e prokurimit, në ato raste kur:
- disponon informacion se ka më shumë gjasa që ankimuesi nuk do të ketë sukses me ankesën, dhe/ose
 - pezullimi do të dëmtonte në mënyrë të zhdrejtë, interesin publik, autoritetin kontraktor ose ofertuesit.

Kjo masë mund të revokohet në cdo kohë.

- ë. Përpara lidhjes së kontratës, Agjencia e Prokurimit Publik, kur gjykon se një vendim apo veprim i autoritetit kontraktor ka shkelur ndonjë nga dispozitat e këtij ligji, ka të drejtë:
- të nxjerrë një interpretim në lidhje me rregullat ose parimet ligjore që duhet të zbatohen për objektin e ankesës;
 - të anullojë 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 ato specifikime teknike ose lloje të tjera specifikimesh, që nuk pajtohen me këtë ligj;
 - të udhëzojë autoritetin kontraktor të korrigjojë shkeljet dhe të vazhdojë me procedurën e prokurimit të kontratës, pas korrigjimit të tyre;
 - të urdhërojë anulimin e procedurave për shpalljen e kontratës fituese.
- f. Pas lidhjes së kontratës, kur Agjencia e Prokurimit Publik gjykon se një vendim apo veprim i autoritetit kontraktor është në kundërshtim me ndonjë nga dispozitat e këtij ligji, ka të drejtë:
- të nxjerrë një interpretim në lidhje me rregullat ose parimet ligjore që duhet të zbatohen për objektin e ankesës;
 - të marrë një vendim deklarativ, në bazë të të cilit gjykata mund të dëmshpërblejë ankuesin, që ka pësuar humbje ose dëme, si rezultat i shkeljes së këtij ligji;
 - të marrë masa ndaj personave përgjegjës, sipas parashikimeve në nenin 72 të LPP

Pas marrjes së vendimit, APP duhet të sigurojë se autoriteti kontraktor do të pajtohet me të, duke ndërmarrë edhe veprimet e nevojshme.

- g. Nëse APP nuk arrin të shqyrtojë ankesën brenda afatit kohor, të përcaktuar në nenin 63 të LPP, ose refuzon ankesën, atëherë ankuesi mund të paraqesë një ankesë në Gjykatë në përputhje me kodin e procedurës civile.

KREU X - SANKSIONET ADMINISTRATIVE DHE MASAT DISIPLINORE

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

- nuk dërgon sipas afatit dhe përmbajtjes së kërkuar njoftimet dhe informacionet që parashikohen në nenin 38, 39 e 58 të LPP dhe në Kreun I pika 3 të kësaj rregulloreje;

- nuk skualifikon një ofertues/kandidat kur egzistojnë rethanat e parashikuara në nenet 45 e 47 të LPP;
- nuk zbaton afatet e parashikuara nga neni 43 i LPP, dhe ato të parashikuara nga Kreu V pika 4 e kësaj Rregullore;
- përdor procedurat e parashikuara në nenin 31, 32 dhe 33 të LPP në kundërshtim me rethanat që përcakton ligji dhe kjo Rregullore;
- pjeston vlerën e kontratës me qëllim shmangien nga kufijtë monetarë të parashikuar në Kreun II të kësaj Rregullore;
- nuk mban dokumentacion të plotë prokurimi në përputhje me kërkesat e nenit 12 pika 2 të LPP,
- nuk zbaton procedurat e përcaktuara në dokumentate tenderit dhe në këtë rregullore në lidhje me hapjen dhe shqyrtimin e ofertave në zbatim të nenit 52, 53 dhe 55 të LLP.
- harton specifikimet teknike në kundërshtim me nenin 24 paragrafi 5 i LPP;
- nuk përgatit dokumentat e tenderit përpara dergimit të njoftimit të kontratës sic parashikohet në kreun V pika 2, e kësaj Rregullore;
- nuk përdor dokumentat standarte në procedurat e prokurimit apo nuk lëshon dokumentat tek të interesuar në përputhje me nenin 41 të LPP;
- nuk zbaton afatin e përcaktuar në nenin 58 të LPP për lidhjen e kontratës;
- nuk bashkëpunon me Agjencinë e Prokurimit Publik apo nuk zbaton vendimet e saj në zbatim të neneve 63,64 dhe 65 të LPP.

Në dhenien e masës administrative apo disiplinore titullari i APP duhet të mbajë parasysh rethanat, pasojën dhe rolin e zyrtarit në shkelje dhe në cdo rast zbaton dispozitat e Kodit të Procedurës Administrative. Sanksionet administrative dhe masat disiplinore nuk përshtojnë përgjegjësinë penale të personit përgjegjës për shkeljet.

KREU XI – MANUALET DHE TRAJNIMI

1. Manualet shpjeguese dhe trajnimi
 - a. APP është përgjegjëse për hartimin e udhëzimeve shpjeguese dhe manualeve të prokurimit, që përdoren nga çdo autoritet kontraktor gjatë kryerjes së aktiviteteve të prokurimit.
 - b. Në fillim të cdo viti, APP në bazë të të dhënave apo kërkesave të autoriteteve kontraktore planifikon nevojat e trajnimit të zyrtarëve të përfshirë në aktivitetin e prokurimit publik.
 - c. APP vetë ose në bashkëpunim me institucione të tjera trajnimi dhe formimi profesional që disponojnë ekspertizë në praktikat më të mira të BE në fushën e prokurimit, zhvillon programe dhe ndërmerr trajnime të nevojshme.