



# **RREGULLORE E KOMUNIKIMIT INSTITUCIONAL MES OBP SH.A DHE AUTORITETEVE KONTRAKTORE**



Kjo rregullore është hartuar në mbështetje të Ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare”, të ndryshuar, ligjit nr. 162/2020, “Për Prokurimin Publik”, të ndryshuar, Vendimit nr. 531, datë 7.9.2023 “Për krijimin e Shoqërisë Aksionare Shtetërore “Operatori i blerjeve të përqëndruara” Sh.A., të ndryshuar dhe vendimit nr. 813 Dt. 28.12.2023 “Për disa ndryshime në vendimin nr. 531 dt. 07.09.2023 të Këshillit të Ministrave, ”Për Krijimin e Shoqërisë Aksionare Shtetërore ”Operatori i Blerjeve të Përqëndruara” Sh.A, për kryerjen e procedurave të veçanta të Prokurimit Publik, në emër dhe për llogari të Kryeministrit, ministrave dhe institucioneve të varësisë dhe në mbështetje të Vendimit nr.245 dt. 17.04.2024 “Për përcaktimin dhe përlllogaritjen e tarifës, për kryerjen e veprimtarive ndihmëse, për prokurimin publik nga Shoqëria Aksionare Shtetërore “Operatori i Blerjeve të Përqëndruara”.

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave, afateve dhe procedurave që do të ndiqen dhe zbatohen nga Operatori i Blerjeve të Përqëndruara (Organ Qendror Blerës) dhe Kryeministria, ministrat, institucionet në varësi të Kryeministrit e të ministrave të linjës dhe subjekte të tjera publike dhe private (në cilësinë e Autoriteteve Kontraktore) për prokurimet që zhvillohen në mënyrë të përqëndruar nga Operatori i Blerjeve të Përqëndruara.

Nevoja për hartimin e kësaj rregulloreje vjen si rezultat i domosdoshmërisë së rregullimit të funksionimit procedural të Operatorit të Blerjeve të Përqëndruara, në mënyrë që kjo shoqëri të kryejë aktivitetin e saj me efikasitet dhe në mbështetje të Statutit, Aktit të Themelimit dhe në respektim të legjislacionit të shoqërive tregtare dhe legjislacionit të prokurimit publik në fuqi.

Operatori i Blerjeve të Përqëndruara zbaton me përpikmëri legjislacionin shqiptar për prokurimet publike, praktikën më të mirë ndërkombëtare dhe udhëhiqet nga parimi i transparencës, ndershmërisë, eficiencës dhe bashkëpunimit. Ofrojmë bashkëpunim dhe konsulencë për prokurim profesional.

## **RREGULLAT E ZHVILLIMIT TË PROCEDURAVE TË PROKURIMIT PUBLIK NGA OBP**

1. OBP Sh.A. në kuadër të zbatimit të legjislacionit të Prokurimit Publik dhe të kërkesave të autoriteteve/enteve publike për zhvillimin e procedurave të prokurimit orienton autoritetet kontraktore mbi procedurën që duhet të ndiqet për marrjen e këtij shërbimi.
2. Autoritetet Kontraktore, për hartimin e regjistrit të parashikimeve duhet të respektojnë nenin 3 të VKM nr. 285 datë 19.05.2021, i ndryshuar, dhe menjëherë pas hartimit të regjistrit të parashikimit të procedurave të prokurimit, duhet të dërgojnë tek Operatori i Blerjeve të Përqendruara, si organ qendror blerës një kopje të regjistrit bashkë me të dhënat dhe fondin përkatës, për mallrat/ shërbimet/punët.
3. OBP duhet të krijojë një regjistër parashikimi për procedurat e prokurimit që do të zhvillojë menjëherë me mbledhjen e të dhënave, por, në çdo rast, jo më vonë se 20 (njëzet) ditë nga marrja e kërkesave për prokurim nga autoritetet kontraktore.
4. OBP sh.a standardizon, unifikon specifikimet teknike/çmimet për mallra dhe/ose për shërbime që prokurohen në mënyrë të përqëndruar, në përputhje me standardet e miratuara, në bashkëpunim me specialistët e fushave të institucioneve përgjegjëse ose specialistët e jashtëm, vendas apo të huaj, dhe harton katalogët e standardeve.Katalogët e standardeve miratohen me propozimin e drejtorisë përkatëse pranë OBP sha dhe miratohen nga Administratori si dhe do të publikohen në faqen zyrtare të OBP sh.a
5. Autoritetet kontraktore, (Kryeministria, Ministritë, Institucionet në varësi të Kryeministrit e të Ministrave të linjës dhe subjekte të tjera publike dhe private) të cilët kërkojnë shërbimin e zhvillimit të procedurave të prokurimit publik nga OBP Sh.a., duhet të paraqesin parashikimet për të gjitha procedurat e prokurimit të cilat do të zhvillohen nga OBP sh.a, dhe në vazhdim, rast pas rasti, kërkesën e plotë me shkrim dhe elektronikisht, për çdo procedurë unike.
6. Në kërkesën për prokurim në forme shkresore dhe elektronike duhet të jenë bashkëlidhur në formën e duhur ligjore të dhënat e domosdoshme teknike dhe sasiore që janë të nevojshme për procedurën objekt prokurimi, duke përfshirë:
  - përshkrimin/emërtesën e objektit të prokurimit, i cili të përputhet me zërin përkatës në regjistrin e parashikimit;
  - vlerën e përlllogaritur të kontratës (pa TVSH) dhe mënyrën e përlllogaritjes (fondi limit), në përputhje me parashikimet e L.P.P.-së dhe Rr.P.P.-së, shoqëruar me dokumentacionin provues të këtij procesi;
  - sasinë e mallrave/shërbimeve si dhe grafikun e lëvrimit të mallrave/shërbimeve;
  - specifikimet teknike, të cilat duhet të përshkruajnë minimumin ose tërësinë e elementeve më të rëndësishme përbërëse, referuar parashikimeve konkretë të LPP dhe RR.P.P.;
  - termat e referencës / specifikimet teknike apo projektin nëse është rasti;

- preventivin/at e punimeve nese eshte rasti;
  - projektet teknike;
  - grafikun e zbatimit të punimeve, i cili të përfshijë fazat, afatet e realizimit të punëve,
  - vendin e realizimit të kontratës/furnizimit/dorëzimit të mallit/shërbimit;
  - të dhëna teknike: relacione/projekte/dokumenta teknik të vlerësuar të nevojshme specifikisht për çdo procedurë.
  - Per kerkesat per prokurim me vlere mbi kufirin e larte monetar dokumentacioni i nevojshem duhet te dergohet ne gjuhen shqipe dhe anglisht nga Autoritet Kontraktore.
- 7.** Kërkesa për prokurim miratohet nga Titullari i Autoritetit Kontraktor ose personi i autorizuar prej tij në formë shkresore drejtuar OBP. Dokumentacioni për prokurim që i bashkëlidhet kërkesës (specifikimet teknike, termat e referencës, afatet e lëvrimit, përlllogaritja e fondit limit etj), duhet te jete origjinal ose i njehsuar me vulen e Autoritetit Kontraktor.
- 8.** Në kërkesat për prokurim të cilat bazohen në katalogët e miratuar nga OBP sh.a., autoriteti kontraktor duhet të përcaktojë vetëm:
- artikullin/shërbimin sipas numrit rendor në katalogun përkatës;
  - Sasitë për cdo artikull/shërbim;
  - Vlerën totale që kërkohet të prokurohet;
  - Sipas rastit, afatin e lëvrimit të mallrave/shërbimeve.
- 9.** Kërkesa për prokurim dhe dokumentacioni i nevojshëm duhet të dërgohet edhe në format elektronik (CD). Materiali i bashkëlidhur në kërkesën me shkrim dhe materiali në CD duhet të jenë i njejtë. Për kërkesat për prokurim me vlerë mbi kufirin e lartë monetar dokumentacioni i nevojshëm duhet të dërgohet ne gjuhen shqip dhe anglisht nga Autoritetet Kontraktore.
- 10.** Pasi OBP sh.a shqyrton dhe verifikon dokumentacionin e paraqitur nga autoriteti/enti kontraktor, lidhur me përputhshmërinë e kërkesave me parashikimet ligjore dhe nënligjore dhe standardet në fuqi, konstaton nëse është e nevojshme që kërkesat e paraqitura të plotësohen. Nëse gjykohet se specifikimet teknike apo dokumentacioni tekniko-ekonomik, bashkëlidhur në kërkesën e paraqitur nuk janë përgatitur në përputhje me legjislacionin për prokurimin publik, OBP kërkon që autoritet/entet kontraktore të bëjnë korrigjimin e tyre

## **11. Porositë përmes platformës AlbZone**

- Çdo autoritet kontraktor që do të prokurojë përmes platformës AlbZone duhet të caktojë një person të autorizuar për të porositur mallra/shërbime të unifikuara më herët në katalogjet e konceptuar nga OBP. Pas caktimit të personit, stafi i OBP krijon llogarinë e përdoruesit, të cilit i vihen në dispozicion Manuali i përdorimit dhe materiale të tjera të nevojshme për mënyrën e përdorimit.
- AK kryen porosinë përmes platformës AlbZone, duke u loguar në cilësinë e personit të caktuar nga AK. Pas shtimit të sasive të nevojshme për cdo produkt, sistemi do të gjenerojë një dokument përmbledhës të kësaj porosie duke përfshirë mallrat, specifikimet teknike dhe çmimi për njësi, shoqëruar me numrin e porosisë.

- Dokumenti i gjeneruar duhet të shkarkohet elektronikisht nga AK si dhe të firmoset dhe vuloset nga Titullari i AK.
  - Ky dokument do të duhet të ngarkohet sërish në ndërfaqen e përdoruesit të autorizuar, si dhe njëkohësisht duhet të dërgohet fizikisht në protokollin e OBP Sh.A.
  - Statusi i kërkesës për prokurim do të përditësohet në kohë reale nga stafi i OBP dhe do të mund të aksesohet nga personi i autorizuar i AK.
- 12.** OBP ka të drejtë që pas shqyrtimit të kërkesës dhe dokumentacionit teknik bashkëlidhur, në rast se, objekti i saj përmban karakteristika komplekse teknike/strukurore të vështira për realizim nga ana e OBP, të kërkojë bashkëpunimin dhe përfshirjen e specialistëve të fushave përkatëse të autoriteteve/ enteve kontraktore në komisionet që do të ngrihen për zhvillimin e procedurës së prokurimit. Në raste të tilla por pa u kufizuar:
- a) Kur specifikimet teknike janë të vështira për t'u përcaktuar ose janë komplekse ose inovative;
  - b) Kërkesat për kualifikim janë të vështira për t'u përcaktuar ose janë komplekse ose inovative.
- 13.** Pasi OBP Sh.A njihet, shqyrton dhe verifikon dokumentacionin e paraqitur nga autoriteti kontraktor, lidhur me përputhshmërinë me parashikimet ligjore dhe nënligjore dhe standartet në fuqi, konstaton nevojat për plotësime të praktikave në rast se është e nevojshme. OBP duhet të dërgojë nevojat për korrigjime përkatëse brenda 3 (tre) ditëve pune. AK duhet të plotësojë praktikën brenda 10 ditëve nga marrja e kërkesës.
- 14.** Korrespondenca me Autoritetet Kontraktore në këto raste do të mbahet në formë shkresore dhe/ose elektronike me personin përgjegjës/ të kontaktit i cili do të përcaktohet në kërkesën për prokurim.
- 15.** OBP Sh.A pasi ka vlerësuar se dokumentacioni i dërguar për prokurim është i saktë i dërgon autoritetit kontraktor faturën tatimore të fiskalizuar për kryerje të procedurës së prokurimit me tarifën e llogaritur në bazë të Vendimit nr.245 dt. 17.04.2024 “Për përcaktimin dhe përlllogaritjen e tarifës, për kryerjen e veprimtarive ndihmëse, për prokurimin publik nga Shoqëria Aksionere Shtetërore “Operatori i Blerjeve të Përqëndruara. Kjo faturë, nga ana e Autoriteteve Kontraktore, do të nënshkruhet nga personi përgjegjës i caktuar në kërkesën për prokurim. Në çdo rast modifikimi apo rishikimi i dokumenteve për prokurim do të miratohen nga Titullari i AK dhe dërgohen në formë shkresore (nëse duhet edhe elektronike) pranë OBP.
- 16.** Në rast se ndryshon vlera e përlllogaritur e kontratës analizohet dhe rilllogaritet edhe tarifa e shërbimit të OBP, duke bërë sistemimin përkatës të faturave tatimore.

- 17.** Operatori i Blerjeve të Përqëndruara, sh.a., ka përgjegjësi të organizojë punën për kryerjen e procedurave të prokurimit, për të nënshkruar marrëveshjen kuadër, për të zhvilluar procedurën e konkurrimit ndërmjet operatorëve ekonomikë, palë në një marrëveshje kuadër, si dhe kryerjen e procedurave të prokurimit deri në lidhjen e kontratës.
- 18.** Kur është rasti, kërkesat e njejta bashkohen në kuadër të qendërimit, në një procedurë prokurimi të vetme ose në formën e marrëveshjes kuadër.
- 19.** Në rast të kërkesave për argumentim apo ankesave për dokumentet e tenderit, për dokumentacionin e hartuar nga Autoriteti kontraktor si Specifikime teknike (kur këto janë hartuar nga vetë AK dhe nuk janë referuar në katalogët e miratuar), Terma reference, Projekt, përlllogaritje vlerë të kontratës, etj; OBP, nëse është e nevojshme, do të kërkojë arsyetim brenda një afati 3(tre) ditor nga AK, përfaqësuar nga personi përgjegjës.
- 20.** Secili prej autoriteteve kontraktore brenda 5 (pesë) ditëve, nga nënshkrimi i kontratës së lidhur me operatorin ekonomik fitues duhet të dërgojë pranë OBP Sh.A njoftimin e nënshkrimit të kontratës së lidhur në formë të shkruar dhe elektronike i cili do të publikohet në sistem e APP nga Organi i Blerjeve të Përqëndruara Sh.A.
- 21.** Organi i Blerjeve të Përqëndruara Sh.A., zhvillon procedura prokurimi për objektet e përcaktuara, në VKM nr. 531, Datë 7.9.2023 Për Krijimin E Shoqërisë Aksionare Shtetërore “Operatori i Blerjeve të Përqëndruara” Sh.A”, të ndryshuar, si edhe për ato autoritete kontraktore, të cilët nuk janë përcaktuar në këtë vendim, sipas përcaktimeve të pikës 12 dhe 17 të VKM nr.531 datë 7.9.2023.

Bashkëlidhur këtij manuali, në shtojcën 1 gjendet formati standard i kërkesave që do të paraqiten për prokurim nga Autoritetet Kontraktore.

## **SHËRBIMI I DHËNIES SË KONSULENCËS MBI PËRGATITJEN E PROCEDURAVE TE PROKURIMIT PUBLIK**

Në zbatim të VKM nr. 531 datë 07.09.2023 “Për krijimin e shoqërisë aksionare shtetërore “Operatori i Blerjeve të Përqëndruara” sha, për kryerjen e procedurave të veçanta të prokurimit publik, në emër dhe për llogari të Kryeministrit, Ministrive dhe Instituconeve të varësisë”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr.245 dt. 17.04.2024 “Për përcaktimin dhe përlllogaritjen e tarifës, për kryerjen e veprimtarive ndihmëse, për prokurimin publik nga Shoqëria Aksionere Shtetërore “Operatori i Blerjeve të Përqëndruara””,

OBP Sh.A ofron shërbimin e konsulencës në fushën e prokurimeve publike, për subjekte publike dhe private, duke përfshirë (por pa u kufizuar) konsulencën në:

- planifikimin e nevojave dhe përlllogaritjen e fondit limit;
- hartimin e Dokumenteve Standarte të Tenderit;
- verifikim të dokumentacionit të hartuar nga subjektet publike apo private, përpara se të ngarkohen në sistemin e prokurimit elektronik;
- zhvillimin e procedurave të prokurimit në sistemin e prokurimit elektronik, duke filluar nga krijimi i procedurës deri në arkivimin e saj;

Subjektet publike apo private, të cilat kërkojnë shërbimin e konsulencës duhet të paraqesin kërkesë me shkrim ose elektronikisht pranë OBP Sh.A.

Në kërkesë, subjektet e interesuara bashkëlidhin të dhënat lidhur me shërbimin e konsulencës, që do të marrin nga OBP Sh.A, duke përfshirë:

- përshkrimin/emërtesën e objektit të konsulencës, shoqëruar me dokumentacionin përkatës (nëse është rasti);
- afatin e marrjes së shërbimit të konsulencës, duke përcaktuar harkun kohor të nevojshëm për marrjen e këtij shërbimi);
- orët e shërbimit të konsulencës, për të cilin shprehin interes;
- çdo informacion tjetër, i cili vlerësohet i nevojshëm nga subjekti kërkues.

Me marrjen e kërkesës nga subjektet publike apo private, në formë shkresore apo elektronikisht, brenda 3 (ditëve) OBP Sh.A:

- Vlerëson kërkesën e subjektit, dhe cakton personat përgjegjës për ofrimin e këtij shërbimi;
- Bazuar në objektin dhe orët e kërkuara nga subjekti, personat përgjegjës për ofrimin e konsulencës hartojnë një plan program lidhur me përmbajtjen e këtij shërbimi, i cili i paraqitet për miratim Administratorit të OBP Sh. A;
- Pas marrjes së miratimit nga Administratori, OBP Sh. A, lëshon faturën fiskale për pagesë të tarifës përkatëse sipas Vendimit nr.245 dt. 17.04.2024 “Për përcaktimin dhe përlllogaritjen e tarifës, për kryerjen e veprimtarive ndihmëse, për prokurimin publik nga Shoqëria Aksionere Shtetërore “Operatori i Blerjeve të Përqëndruara”.

Pas konfirmimit të pagesës, OBP Sh.A njofton me shkrim subjektin kërkues, për datën, orën dhe vendin e takimit për dhënien e konsulencës së kërkuar.

Gjatë seancës së ofrimit të shërbimit të konsulencës, mbahen të dokumentuara në një procesverbal minutat e takimit, objekti i shërbimit të konsulencës dhe një përmbledhje e diskutimeve (nëse është rasti). Procesverbali nënshkruhet nga përfaqësues të subjektit pjesëmarrës dhe përfaqësues të OBP Sh.A.



## **SHTOJCA 1**

### **FORMATI I KËRKESËS PËR PROKURIM NGA AUTORITETI KONTRAKTOR**

Nr. Prot./Data

Autoriteti kontraktor:

Adresa

Adresa elektronike

Objekti i prokurimit:

Mall/Punë/Shërbim

Vlera e përllogaritur e kontratës pa TVSH:

Afati i kontratës:

Personi përgjegjës/ i kontaktit, për këtë prokurim:

Dokumentacioni bashkëlidhur përmban:

Komente:

Titullari i Autoriteti kontraktor

Firma/vula