



Nr. 5602/4 Prot.

12  
Tiranë, më .....06.2014

## URDHËR

57. 12.6.  
Nr. , Datë . .2014

### PËR

### GJURMËT STANDARDE TË AUDITIT PËR PROKURIMIN ME VLERË MË TË MADHE SE 400 000 LEKË PA TVSH DHE MË TË VOGËL SE 400 000 LEKË PA TVSH

Bazuar në nenin 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 6, pika 1, gërma “ç”, të ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010, “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”,

### URDHËROJ:

1. Miratimin e gjurmës standarde të auditit dhe listës së proceseve për prokurimet me vlerë më të madhe se 400 000 lekë, pa TVSH dhe më të vogël se 400 000 lekë, pa TVSH, bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Gjurma standarde e auditit është hartuar mbështetur në kërkesat e ligjit nr. 9643, datë 20.11.2006, “Për Prokurimin Publik”, të ndryshuar”, VKM nr. 1, datë 10.01.2007, “Për Rregullat e Prokurimit Publik”, i ndryshuar” dhe akteve të tjera nënligjore të prokurimit publik, neni 43 të ligjit nr. 9936, datë 26.06.2008, “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” dhe neneve 16, 22 të ligjit 10296, datë 8.07.2010,” Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”.
3. Në referim të gjurmës standarde të auditit për prokurimet me vlerë më të madhe se 400 000 lekë, pa TVSH dhe më të vogël se 400 000 lekë, pa TVSH, titullarët e njësive të qeverisjes qendrore, vendore dhe fondeve speciale, të hartojnë gjurmët e auditit të detajuara për njësitë që drejtojnë.
4. Urdhri i Ministrit të Financave, nr.33, datë 11.07.2013 “Për Gjurmët Standarde të Auditit për Prokurimet me Vlerë të Vogël dhe të Lartë”, shfuqizohet.
5. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

SHKËLQIM CANI

MINISTËR



**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
<b>I</b>	<b>Organizimi i Prokurimit Publik</b>			
1	Urdhër i AK në të cilin ngarkohet dhe kërkohet përgatitja e kërkesave për përgatitjen e RRPPP	Ligji nr.9643, datë 20.11.2006 , "Për Prokurimin Publik" i ndryshuar, Neni 12 .VKM nr.1, datë 10.01.2007 "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar Kreu I, pika 1,3/b dhe Udhëzimet e APP.Ligji nr.10296 ,datë 08.07.2010, për "Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" ,Neni 15,22.	Në bazë të kërkesave për punë, mallra ose shërbime, AK -NJP (çdo AK ngre një NJP e cila duhet të administrojë në mënyrë të vazhdueshme prokurimin) është përgjegjës për përgatitjen dhe dorëzimin e regjistrit vjetor të parashikimeve për prokurimet, në përputhje me formën dhe mënyrën, që parashikohet në udhëzimet e APP-së. Në këtë rregjistër janë të përcaktuara objekti i prokurimit, fondi limit i përgjithshëm, procedura e prokurimit, koha e zhvillimit dhe burimet financiare. Pas miratimit të RRPPP, ai futet në protokoll bashkë me kërkesat për mallra, punë, shërbime të AK dhe specifikimet përkatëse.	AK, NJP dhe kërkuesit përkatës.
2	Miratimi i RRPPP		RRPPP miratohet nga Titullari (NA si i deleguar i Titullarit). Rregjistri botohet elektronikisht në Buletinin e Njoftimit Publik.	Titullari (NA si i deleguar i Titullarit)

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
3	Dërgimi në APP dhe Drejtorinë e Përgjithshme të Thesarit të Ministrisë së Financave dhe Drejtoritë e Thesarit në rrethet përkatëse në formë shkresore dhe elektronike	Ligjit nr.9643, datë 20.11.2006, "Për Prokurimin Publik" i ndryshuar. VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", e ndryshuar, Kreu I, pika 3/b, parag.2. Udhëzimi Plotësues i Ministrit të Financave nr.3, datë 17.01.2014, "Për Zbatimin e Buxhetit të viti 2014", pika 25, 27.	Brenda 15 shkurtit të çdo viti, institucioni qendror i dërgon APP-së dhe Drejtorisë së Buxhetit dhe Thesarit, në Ministrinë e Financave, një përmbledhje të RRPPP të tij apo edhe të AK-ve të varësisë (nëse ka të tilla). Drejtoria e Buxhetit dhe Thesarit dërgon një kopje në zyrat e thesarit në rrethe. Dega e thesarit kryen kontrollin e totalit të fondeve të paraqitura në regjistrin e prokurimeve me totalin e fondeve të miratuar në buxhetin e njësisë, dhe vetem pasi vulozet nga thesari, njësia mund ta dergojë në APP. Të gjitha urdhrat e prokurimit që nxirren gjatë vitit për mallra, shërbime dhe investime duhet të paraqiten në degën e thesarit së bashku me Formulari i Njoftimit të Kontratës të cilat duhet ti përmbahen listës së prokurimeve të dorëzuara në thesar, të kontrollohen për përputhshmërinë me regjistrin e prokurimeve dhe të vulozen nga dega e thesarit të rrethit, përpara procedimit, sipas rregullave të prokurimit publik.	Titullari i AK
<b>II</b>	<b>Zhvillimi i Procedurës</b>			
1	Nisja e procedurës nëpërmjet përpilimit dhe firmosjes së procesverbalit për përlllogaritjen e fondit limit para daljes së UP	VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu II pika 2/b,c dhe Kreu V, pika 2.	NJP është përgjegjëse për hartimin e dokumentave të tenderit, kërkesat për kualifikim dhe kriteret e vlerësimit, ndërsa përlllogaritja e fondit limit dhe specifikimet teknike, dhe kur është rasti edhe kërkesat për kualifikim, për përcaktimin e të cilave njësi nuk ka kapacitetet e duhura përgatiten nga struktura të specializuara për objektin që do të prokurohet, brenda AK apo jashtë tij, kur kjo ekspertizë mungon.	NJP

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
2	Pregatitja dhe miratimi i Urdhrit të ngritjes së grupit të punës për përlogaritjen e fondit limit dhe miratimi i urdhërit (kur është e nevojshme)	Ligji për "Menaxhimin Financiar nr.10296, datë 08.07.2010, Neni 15,22.	Në rast se NJP nuk ka specialist të fushës specifike të objektit të prokurimit, pregatitet urdhri I ngritjes së grupit të punës për përlogaritja e fondit limit nga NJP dhe miratimi nga titullari i AK ose PA prej tij.	NJP, Titullari i AK ose PA prej tij (NA si i deleguar i Titullarit)
3	Dorrëzimi dhe vlerësimi i materialeve të rrillogaritjes së fondit limit. Pregatitja e procesverbalit të vlerësimit të rrillogaritjes, hartimi i UP dhe FNJK	VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu II pika 2,c, Kreu V pika 1/ç, 2/a.	NJP është përgjegjëse për hartimin e dokumentave të tenderit, kërkesat për kualifikim dhe kriteret e vlerësimit, ndërsa përlogaritja e fondit limit dhe specifikimet teknike, dhe kur është rasti edhe kërkesat për kualifikim, për përcaktimin e të cilave NJP nuk ka kapacitetet e duhura pregatiten nga struktura të specializuara për objektin që prokurohen, brenda Autoritetit Kontraktor apo dhe jashtë tij, kur kjo ekspertizë mungon. AK në çdo rast, përpara nxjerrjes së UP, analizon koston e mallit, të shërbimit dhe punëve, që do të prokurohen, duke krahasuar elementët e mësipërm dhe specifikimet teknike të mallrave, punëve dhe shërbimeve përkatëse dhe në çdo rast i dokumenton ato.	NJP ose Grupi i specializuar i fushës

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
4	Miratimi i UP dhe FNJK	Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006 , ”Per Prokurimin Publik” i ndryshuar, Neni 40. VKM nr.1, datë 10.01.2007 "Për Rregullat e Prokurimit Publik”, i ndryshuar, Kreu V pika 1/ç. Ligji nr.10296, datë 8.7.2010, "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" Neni 15,22.	Të sigurohet që UP dhe FNJK është plotësuar në përmbajtje të kërkesave ligjore.	Titullari i AK ose PA (NA në cilësinë e të deleguarit të Titullarit)
5	Rregjistrimi i vlerës së UP dhe Vulosja në thesar i UP dhe FNJK.	Udhëzimi Plotësues i Ministrit të Fiancave nr.3, datë 17.01.2014,"Për zbatimin e buxhetit të viti 2014". pika 27.	UP që nxirren gjatë vitit për mallra, shërbime dhe investime duhet të paraqiten në degën e thesarit së bashku me FNJK të cilat duhet ti përmbahen listës së prokurimeve të dorëzuara në thesar, të kontrollohen për përputhshmërinë me rregjistrin e prokurimeve dhe të vulosen nga dega e thesarit të rrethit, përpara procedimit, sipas rregullave të prokurimit publik.	NJP, dega e thesarit

**Lista e Proceve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
6	Hartimi i dokumentave të tenderit, me procesverbal. Miratimin e dokumentave të tenderit dhe autorizimi i një anëtari të NJP për përdorimin e sistemit elektronik	Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006, "Per Prokurimin Publik" i ndryshuar, Neni 38,39,41.  VKM nr.1, date 10.01.2007 "Per Rregullat e Prokurimit Publik", e ndryshuar, Kreu V pika 1/c,2/a. Ligji Nr.10296, datë 8.7.2010, "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" ,Neni 15,22	Mbahet një procesverbal i hartimit të dokumentave të tenderit. Në hartimin e këtyre dokumenteve duhet të përdoren dokumentet standarte të tenderit. Dokumentat e tenderit hartohen dhe nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e njësisë së prokurimit.	NJP

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
7	Përcjellja për botim të dokumentave të tenderit dhe hedhja në sistemin elektronik të prokurimeve	Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006 , ”Për Prokurimin Publik" i ndryshuar, Neni 38,39,41 pika 2. VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik”, i ndryshuar, Kreu V pika 2/b. Ligji Nr.10296, datë 8.7.2010, "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", Neni 15,22	Pas miratimit të dokumenteve të tenderit, Titullari i AK apo NA përcjell për botim njoftimin e kontratës dhe të dokumenteve të tenderit, në përputhje me nenet 38 e 39, të LPP-së, të ndryshuar. Në njoftim shënohet ora, data dhe adresa e dorëzimit të hapjes së ofertës. Në njoftim shënohet edhe se dokumentet e tenderit mund të tërhiqen në rrugë elektronike nga adresa zyrtare e APP-së.	PA nga njësia e prokurimit. Titullari i AK apo PA prej tij (Na në cilësinë e të deleguarit të Titullarit)
8	Procedura e ankmimit ndaj dokumentave të tenderit duke nisur me paraqitjen e ankesës për dokumentat standarte të tenderit me shkrim (nëse ka të tilla)	Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006 , ”Për Prokurimin Publik" të ndryshuar, Neni 63 pika 1/1, VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik”, i ndryshuar, Kreu IX, pika 1/a, a/1	Në rastin e ankesave për dokumentat e tenderit, operatorët ekonomikë mund të ankohen pranë autoritetit kontraktor brenda 7 ditëve nga publikimi i njoftimit të kontratës në faqen e internetit të Agjencisë së Prokurimit Publik.	OE

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
9	Urdhëri i pezullimit të procedurës	VKM nr.1, date 10.01.2007 "Per Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar kreu IX pika 1/ a dhe a/1	Me marrjen e ankesës me shkrim, AK pezullon vazhdimin e procedurës së prokurimit, derisa ankesa të jetë shqyrtuar plotësisht, përfshirë dhe nxjerrjen e një vendimi brenda 3 ditëve nga depozitimi i ankesës. Ndaj vendimit përfundimtar të AK mund të bëhet ankim në Komisionin e Prokurimit Publik në mbështetje të nenit 63 pika 6 të ligjit të Prokurimit Publik. Në rast se ankimi lidhet me dokumentet e tenderit, titullari mund t'ia ngarkojë shqyrtimin e ankesës komisionit të vlerësimit të ofertës, nëse komisioni është ngritur.	Titullari i AK ose PA (NA në cilësinë e të deleguarit të titullarit)
10	Ngritja e komisionit të veçantë të vlerësimit të ankesave			
11	Marrja e vendimit			
12	Ngritja e komisionit të vlerësimit të ofertave me urdhër të brendshëm të AK	VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar Kreu V pika2/ç. Ligji nr.10296, datë 8.7.2010, "Për menaxhimin financiar dhe Kontrollin ,Neni 15,22	KVO, i cili emërohet me urdhër të veçantë të titullarit të AK përbëhet nga jo më pak se 3 persona, specialistë të fushës, dhe është përgjegjës vetëm për shqyrtimin e ofertave. "Në rastet e kontratave komplekse ose të kontratave, që kërkojnë njohuri të veçanta, teknike a juridike, autoriteti kontraktor mund të punësojë, me kontratë, specialistë të jashtëm, si anëtarë të komisionit."Në çdo rast, numri i anëtarëve duhet të jetë tek. Personat përgjegjës për hartimin e dokumenteve të tenderit nuk mund të emërohen anëtarë të komisionit të vlerësimit të ofertave. Kryetari i komisionit duhet të përzgjidhet ndërmjet zyrtarëve të lartë drejtues të autoritetit kontraktor dhe është përgjegjës për fillimin e punës menjëherë pas krijimit të komisionit.	Titullari i AK (NA në cilësinë e të deleguarit të Titullarit) , NJPdhe administratori



**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
13	Dorëzimi i Ofertave	Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006 , ndryshuar "Për Prokurimin Publik", Neni 43, 48 pika 4. VKM nr.1, datë 10.01.2007 "Per Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu V pika 3.	Operatori Ekonomik paraqet vetëm një ofertë dhe e hedh atë në sistemin elektronik. Personi i autorizuar i njësisë së prokurimit mbyll fazën e dorëzimit të ofertave në afatin e kërkuar.	OE , PA i NJP
14	Hapja e Ofertave	Neni 52, Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006 , "Për Prokurimin Publik" I ndryshuar ,VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu V pika 4.	Hapen të gjitha ofertat në datën, vendin dhe kohën e përcaktuar në dokumentet e tenderit, pas mbarimit të afatit përfundimtar për paraqitjen e ofertave ose pas mbarimit të afatit përfundimtar, të përcaktuar pas zgjatjes së këtij afati, në përputhje me procedurat e specifikuara në dokumentet e tenderit, sipas rregullave të prokurimit me mjete elektronike. Anëtarët e njësisë së prokurimit, që kanë marrë pjesë në hartimin e dokumenteve të tenderit, janë të pranishëm gjatë fazës së hapjes dhe të vlerësimit, por nuk kanë të drejtë të votojnë ose të ndikojnë në procesin e shqyrtimit.	Anëtarët e Komisioni i Vlerësimit të Ofertave

**Lista e Proceve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
15	Vlerësimi i Ofertave dhe Klasifikimi	Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006, "Për Prokurimin Publik" ndryshuar, Neni 52, 53/1, 54,55,56. VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu V, pika 4.	Vlerësohen kriteret e përgjithshme, kriteret e veçanta, gabimet aritmetike dhe ofertata anomalisht të ulëta. AK, kur e shikon të arsyeshme, u kërkon ofertuesve sqarime për ofertat e tyre, për shqyrtimin, vlerësimin dhe krahasimin sa më të drejtë të këtyre ofertave. AK pavarësisht, duhet të korrigjojë vetëm gabimet aritmetike, që zbulohen gjatë shqyrtimit të ofertave, me kusht që këto të mos jenë bërë për qëllime mashtrimi. Gjithashtu bëhet edhe klasifikimi në sistemin elektronik	Anëtarët e Komisioni i Vlerësimit të Ofertave
16	Mbyllja e fazës së vlerësimit të ofertave	VKM nr.1, datë 10.01.2007 "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar Kreu V, pika 4/ç parag fundit dhe udhëzimet e APP për prokurimin elektronik.	Personi i autorizuar i NJP hyn dhe mbyll fazën e vlerësimit të ofertave. OE njoftohen elektronikisht nga sistemi mbi renditjen përfundimtare të ofertave (klasifikimi). Vet sistemi gjeneron raportin e vlerësimit të ofertave.	NJP (Personi i autorizuar i NJP)
17	Paraqitja e ankesës për procedurën e vlerësimit të prokurimit	Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006, "Për Prokurimin Publik" i ndryshuar, Neni 63.VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu IX pika	Ankesa për zhvillimin e procedurës së prokurimit paraqitet pasi OE janë njoftuar elektronikisht nga sistemi mbi renditjen përfundimtare të ofertave pra pasi është bërë klasifikimi i ofertave.	OE
18	Urdhëri i pezullimit i procedurës	Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006, "Për Prokurimin Publik" i ndryshuar, Neni 63.VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu IX pika	Me marrjen e ankesës me shkrim nga ankimesi, titullari i AK urdhëron njësinë e prokurimit dhe komisionin e vlerësimit të pezullojnë vazhdimin e procedurës, derisa ankesa të shqyrtohet plotësisht. Titullari i AK ia ngarkon çështjen një	Komisioni i Vlerësimit të Ankesës, NJP

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
19	Ngritja e komisionit të vlerësimit të ankesës	1/b,c.ç. Ligji nr.10296, datë 08.07.2010, "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", Neni 15,22.	zyrtari apo zyre brenda autoritetit, për të shqyrtuar ankesën dhe për të dhënë një rekomandim për titullarin. Personi apo zyra e ngarkuar nuk duhet të ketë marrë pjesë në vendimmarrje, për të cilin është paraqitur ankesa. Njësia e prokurimit mbledh të gjithë informacionin e nevojshëm, për të shqyrtuar ankesën dhe për të ndihmuar zyrtarin e ngarkuar për shqyrtimin e saj.	Titullari ose NA në cilësinë e të deleguarit të tij
20	Vendimi mbi ankimin	VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu IX pika 1/d. Ligji nr.10296, datë 08.07.2010, "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", Neni 15,22	Nëse ankimi qendron, KVO bën rivlerësim e procedurës. Bëhet njoftimi dhe publikimi duke gjeneruar këtë të dhënë për sistemin e APP. Nëse ankimi nuk qendron vazhdohet të procedohet. Por nëse ankuksi ka përsëri pretendime mund të ankohet në Komisionin e Prokurimit Publik.	Titullari ose NA në cilësinë e të deleguarit të tij, NJP
21	Hartimi i Raportit Narrativ përmbledhës nga KVO	VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu V pika 4.	Anëtarët KVO, mbështetur në raportin e vlerësimit të gjeneruar nga sistemi, përgatit raportin narrativ, i cili përshkruan të gjitha fazat e procedurës, si dhe përmban rekomandime lidhur me shpalljen e ofertës fituese. Pasi firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit, raporti përmbledhës i dërgohet për miratim Titullarit ose NA, pasi kanë kaluar afatet kohore ligjore në dispozicion të OE për të ushtruar të drejtën e ankimimit.	KVO

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
22	Miratimi i raporti nga Titullari dhe Njoftimi i Ofertës fituese dhe përgatitja e formularit të njoftimit të fituesit	Ligjit Nr.9643, datë 20.11.2006 , ndryshuar”Për Prokurimin Publik” Neni 55, 58 pika 3, Neni 63. VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik”, i ndryshuar, Kreu V pika 4,gërmat gj, h.	Pas përfundimit të afateve të ankimimit, përgatitet një raport përmbledhës dhe dërgohet për miratim Titullarit të AK. Pas miratimit të raportit përmbledhës nga Titullari, AK dërgon një njoftim, në përputhje me nenin 58 të LPP, të ndryshuar.	Titullari i AK ose PA(NA si i deleguar i Titullarit). PA i NJP. OE të tjerë të interesuar
23	Botimi në buletin e njoftimeve të APP i formularit të njoftimit të fituesit			PA i NJP
24	Paraqitja e ofertuesit fitues, të Formularit të Kontrates dhe Sigurimi i Kontratës si dhe të gjithë dokumentet e kërkuar në dokumentat e tenderit	Ligjit Nr.9643, date 20.11.2006 , ndryshuar”Per Prokurimin Publik” Neni 58 pika 4,5, Neni 63, VKM nr.1, date 10.01.2007 "Per Rregullat e Prokurimit Publik”, i ndryshuar Kreu V pika 4, kreu III pika ë	AK dhe ofertuesi fitues do te nënshkruajnë kontratën, sipas afateve të përcaktuara në rregullat e prokurimit publik. Në çdo rast kjo periudhë nuk duhet të tejkalojë afatin e vlefshmërisë së ofertës, të përcaktuar në njoftimin e kontratës ose në dokumentet e tenderit. OE paraqet formularin e kontratës në formën standarte dhe formularin e sigurimit të kontratës dhe dokumentat e kerkuar të cilat janë hedhur në sistem që në fillim të procedurës.	AK, OE dhe NJP
25	Mbahet procesverbal për vlerësimin e dokumentave fizike			KVO
<b>III</b>	<b>Lidhja e Kontratës</b>			

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
1	Hartimi i draft kontratës	Dispozitat e Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë, Ligjit Nr.9643, date 20.11.2006 , ”Për Prokurimin Publik” i ndryshuar, neni 58.VKM nr.1, datë 10.01.2007, ”Për Rregullat e Prokurimit Publik”, I ndryshuar Kreu V pika 4/h	Draft kontrata përgatitet nga grupi i punës i ngritur për këtë qëllim nga AK.	Grupi i punës i ngritur për këtë qëllim nga AK
2	Lidhja e kontratës	VKM nr.1, datë 10.01.2007, ”Per Rregullat e Prokurimit Publik” I ndryshuar, Kreu V pika 4/h	Lidhet kontrata në mbështetje me dispozitat e Kodit Civil, rregullat e prokurimit publik dhe nënshkruhet nga AK dhe ofertuesi fitues.	AK (NA), OE
3	Njoftimi i kontratës së nënshkruar	VKM nr.1, datë 10.01.2007, ”Per Rregullat e Prokurimit Publik” I ndryshuar, Kreu V pika 4/h	Njoftimi bëhet brenda 5 ditëve dhe i dërgohet APP për botim.	NJP
4	Urdhëri i brendshme për ngritjen e komisionit të zbatimit të kontratës , kolaudimi dhe marrjen në dorrëzim.	VKM nr.1, datë 10.01.2007 ”Për Rregullat e Prokurimit Publik”, I ndryshuar, Kreu VIII pika 2.	Titullari i AK miraton një urdhër për ngritjen e komisionit dhe përcakton detyrat e tij.	Titullari i AK (NA në cilësinë e të deleguarit të Titullarit)

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

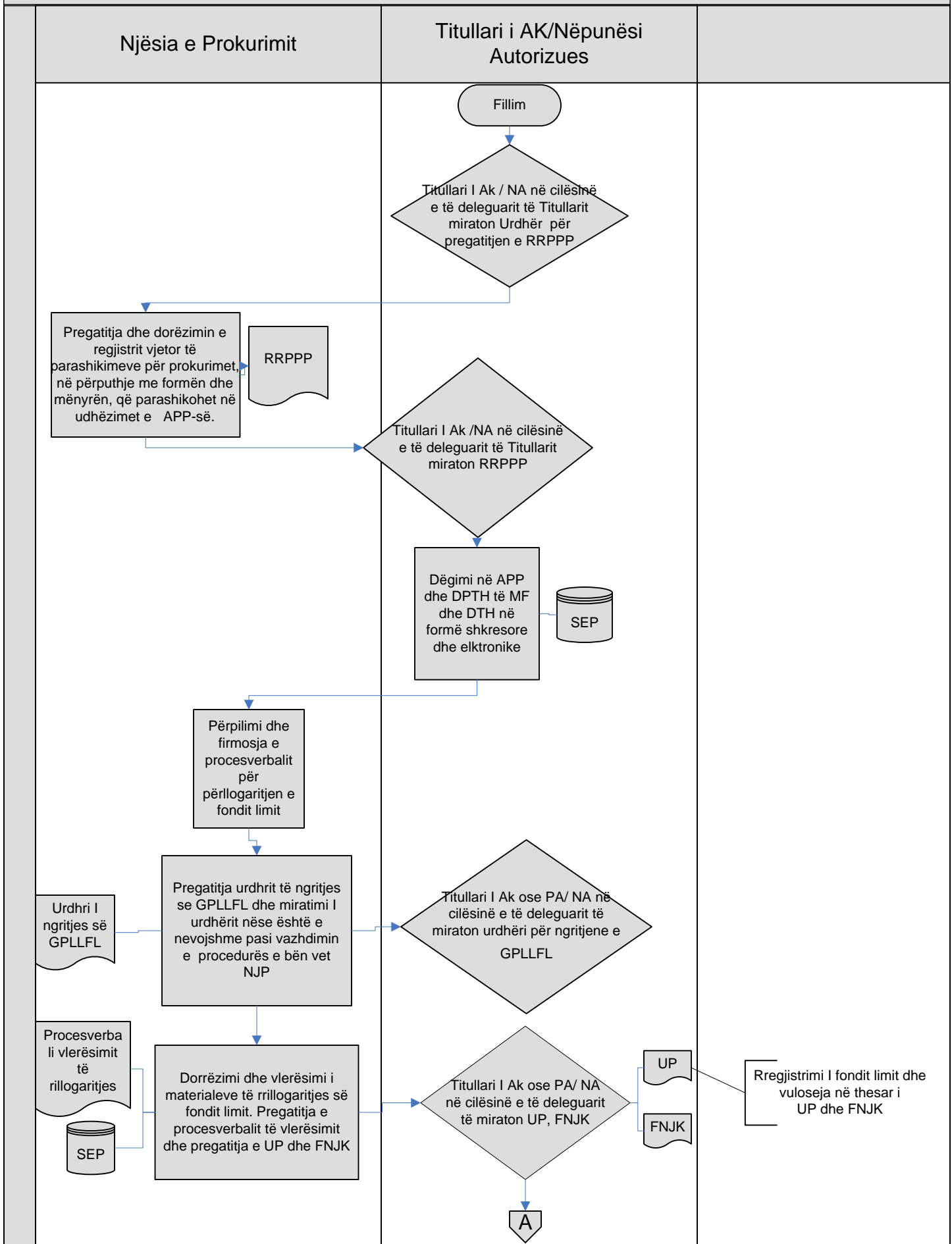
Hapat	Procesi	Referenca Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
5	Arshivimi në sistemin elektronik të prokurimeve dhe në formë shkresore	Udhëzimi nr.3 datë 01.06.2010 "Pë shpalljen e njoftimit të kontratës, njoftimit të fitiesit dhe njoftimit të kontratës së lidhur në sistemin e prokurimit elektronik" I ndryshuar me udhëzimin nr.2, 03.04.2014	Përfshihen dokumentat e procedurës së prokurimit që nga përlogaritja e fondit limit deri në publikimin e kontratës së nënshkruar. AK duhet të bëjë arkivimin e procedurës brenda 1 dite pune nga mbyllja e fazës së njoftimit të kontratës së lidhur.	NJP dhe AK
<b>IV</b>	<b>Zbatimi i Kontratës</b>			
1	Zbatimi i kushteve të kontratës nga komisioni i ngritur për zbatimin dhe marrjen në dorëzim	Ligji nr.9643, datë 20.11.2006 , i ndryshuar "Për Prokurimin Publik", neni 59, 60, Kreu VIII e VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik".	AK mund të caktojë kushte të veçanta për zbatimin e kontratës, për aq kohë sa ato janë të ligjshme dhe të përfshira në njoftimin e kontratës, ose në dokumentet e tenderit. Kushtet e kontratës, nuk ndryshojnë nga ato të përshkruara në dokumentet e tenderit dhe në ofertën fituese. Duhet të përmbushen në mirëbesim nga palët.	Komisioni i ngritur për zbatimin dhe marrjen në dorëzim
<b>V</b>	<b>Dokumentet për pagesë në Thesar</b>			

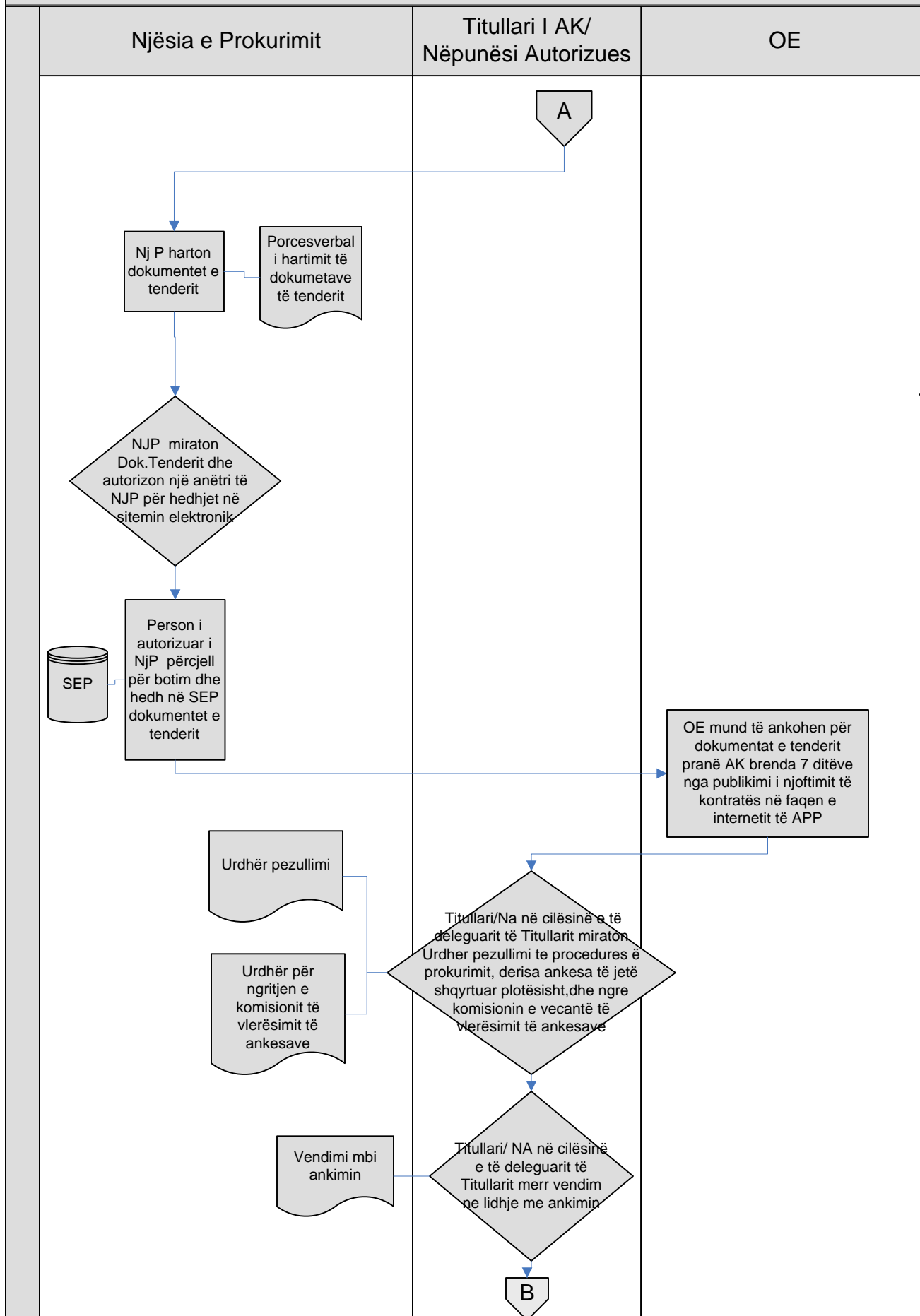
**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Madhe > 400 000 Lekë pa TVSH**

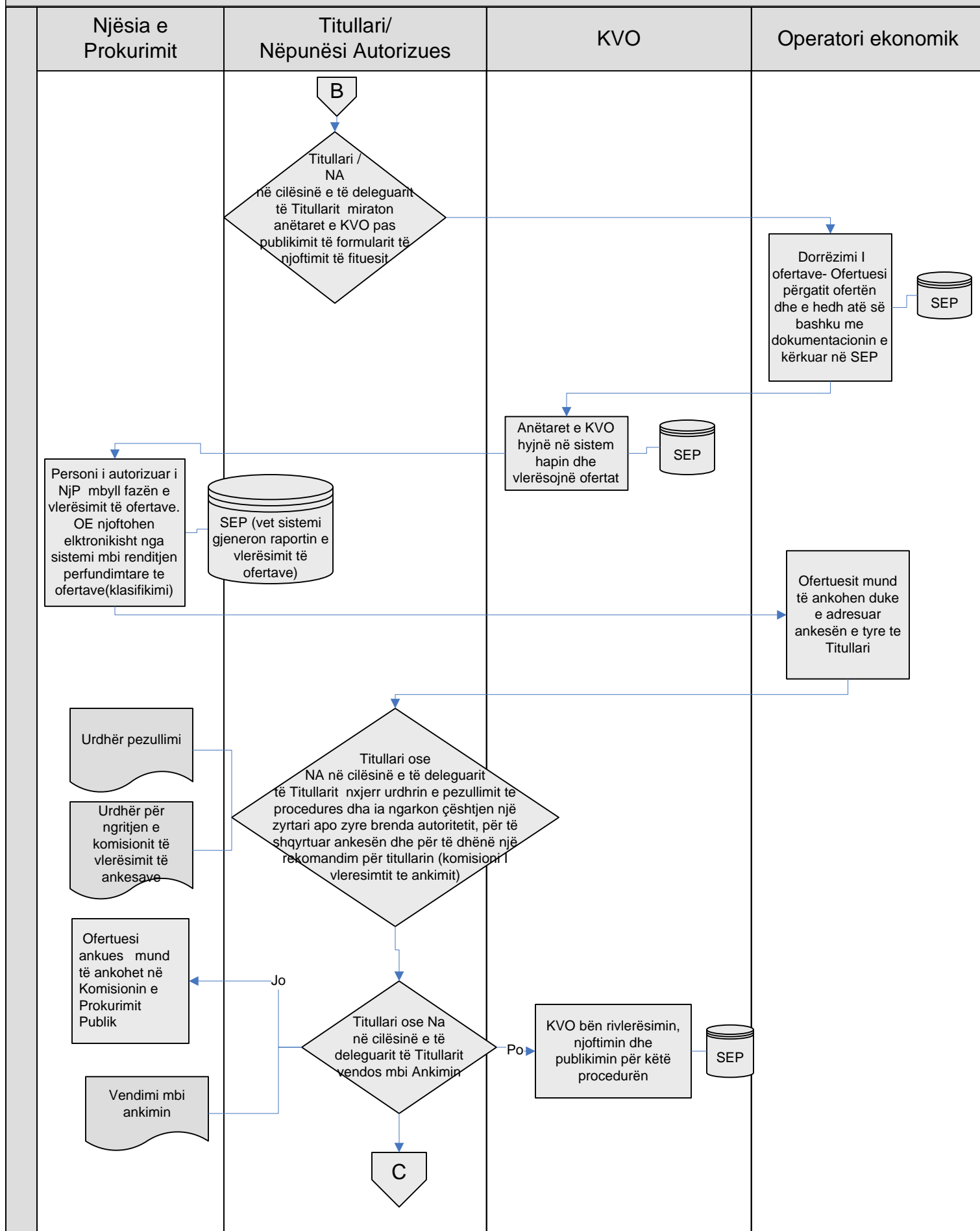
<b>Hapat</b>	<b>Procesi</b>	<b>Referenca Ligjore</b>	<b>Aktivitetet e Kontrollit</b>	<b>Struktura/ Personi Përgjegjës</b>
1	Dokumentacioni që duhet paraqitur	Ligji nr.9936 datë 26.06.2008, "Për Menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë" dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave	1. Urdhër Prokurimi dhe FNJK. 2. Urdhri i brendshëm i ngritjes së KVO. 3.Njoftimi i fituesit dhe kopje e botimit të fituesit në buletin e njoftimeve të APP. 4. Kontrata. 5. Urdhri i brendshëm i ngritjes së komisionit të zbatimit të kontratës dhe kolaudimit. 6.Fatura. 7. Akti i kolaudimit të komisionit (mall, punë, shërbime). 8. Fletëhyrja e mallit. 9.Urdhërshirimi.	Titullari ose PA dhe financa. NJP

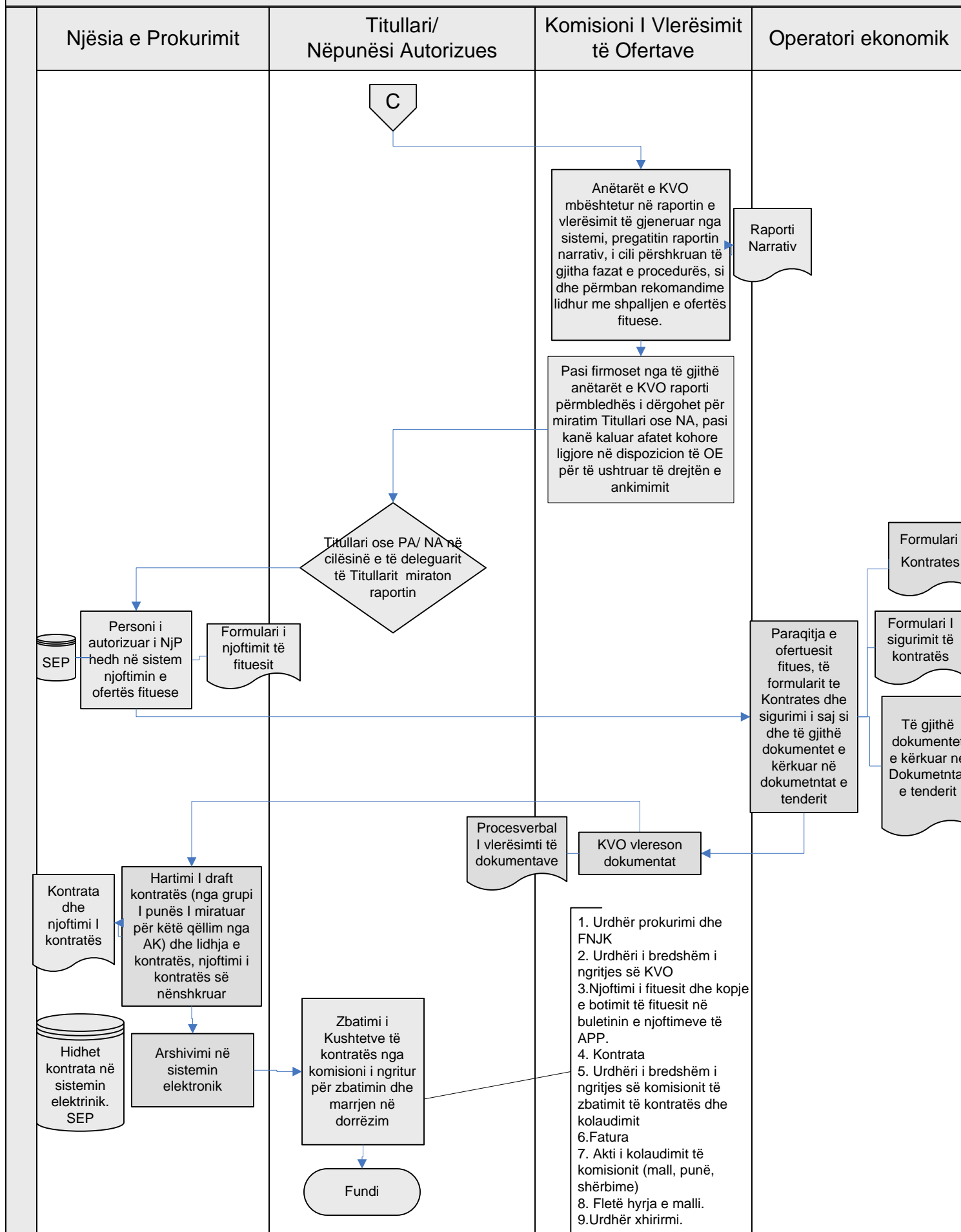
<b>Nr</b>	<b>Emërtimi Përkates</b>	<b>Shkurtime</b>
1	Autoriteti Kontraktor	AK
2	Rregjistri i Parashikimeve të Prokurimeve Publike	RRPPP
3	Nëpunesi Autorizues	NA
4	Njësia e Prokurimit	NJP
5	Agjencia e Prokurimit Publik	APP
6	Komisionit i Vlerësimit të Ofertave	KVO
7	Operator Ekonomik	EO
8	Urdhër Prokurimi	UP
10	Formulari i Njoftimit të Kontratës	FNJK
11	Personi i Autorizuar	PA











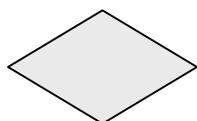
Simbolet dhe Shkurtime



Fillimi ose mbarimi i një aktiviteti



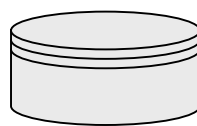
Aktivitetet e kontrollit



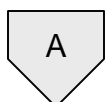
Vendimi



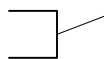
Dokumenti i përftuar



Sistemi Elektronik I  
Prokurimeve



Lidhja me faqen tjetër



Komente

MF Ministri e Fiancave

DPTH Drejtoria e Përgjithshme e Thasarit

DTH Drejtoria e Thesarit

AK Autoriteti Kontraktor

APP Agjencia e Prokurimeve Publike

OE Operator Ekonomik

SEP Sistemi Elektronik i Prokurimeve

NjP Njësia e Prokurimit

GPLLFL Grupi i Punës së Llogaritjes së Fondit Limit

FNJK Formulari I Njoftimit të Kontratës

KVO Komisioni për Vlerësimin e Ofertave

NA Nenpunesi Autorizues

UP Urdhër Prokurimi

PA Personi I Autorizuar

PO, JO Aprovim ose jo aprovim

**Lista e Proceve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Vogël < 400 000 lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referencat Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
<b>I</b>	<b>Organizimi i Prokurimit Publik</b>			
1	Urdhër i AK në të cilin ngarkohet dhe kërkohet përgatitja e kërkesave për përgatitjen e RRPPP	Ligji nr.9643, datë 20.11.2006 , ”Për Prokurimin Publik” i ndryshuar, Neni 12 .VKM nr.1, datë 10.01.2007 ”Për Rregullat e Prokurimit Publik”, i ndryshuar, Kreu I, pika 1,3/b dhe Udhëzimet e APP. Ligji nr.10296 ,datë 08.07.2010, për ”Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” ,Neni 15, 22.	Në bazë të kërkesave për punë, mallra ose shërbime, AK (NJP) është përgjegjës për përgatitjen dhe dorëzimin e regjistrit vjetor të parashikimeve për prokurimet, në përputhje me formën dhe mënyrën, që parashikohet në udhëzimet e APP-së. Në këtë regjistër janë të përcaktuara objekti i prokurimit, fondi limit i përgjithshëm, procedura e prokurimit, koha e zhvillimit dhe burimet financiare. Pas miratimit të RRPPP, ai futet në protokoll bashkë me kërkesat për mallra, punë, shërbime të AK dhe specifikimet përkatëse.	AK, NJP dhe kërkuesit përkatës.
2	Miratimi i RRPPP		RRPPP miratohet nga Titullari (NA si i deleguar i titullarit). Rregjistri botohet elektronikisht në Buletinin e Njoftimit Publik.	Titullari (NA si i deleguar i Titullarit)
3	Dërgimi në APP dhe Drejtoria e Përgjithshme e Thesarit të Ministrisë së Financave dhe Drejtoritë e Thesarit në rrethet përkatëse në formë shkresore dhe elektronike	Ligjit nr.9643, datë 20.11.2006 , ”Për Prokurimin Publik” i ndryshuar. VKM nr.1, datë 10.01.2007, ”Për Rregullat e Prokurimit Publik” Kreu I pika 3/b parag.2. Udhëzimi Plotësues i Ministrit të Financave nr.3, datë 17.01.2014, ”Për Zbatimin e Buxhetit të viti 2014”, pika 25, 27.	Brenda 15 shkurtit të çdo viti, institucioni qendror i dërgon APP-së dhe Drejtorisë së Buxhetit dhe Thesarit, në Ministrinë e Financave, një përmbledhje të RRPPP të tij apo edhe të autoriteteve kontraktore të varësisë (nëse ka të tilla). Drejtoria e Buxhetit dhe Thesarit dërgon një kopje në zyrat e thesarit në rrethe. Dega e thesarit kryen kontrollin e totalit të fondeve të paraqitura në regjistrin e prokurimeve me totalin e fondeve të miratuar në buxhetin e njësisë , dhe vetem pasi vulozet nga thesari , njësia mund ta dergojë në APP. Të gjitha UP që nxirren gjatë vitit për mallra, shërbime dhe investime duhet të paraqiten në degën e thesarit së bashku me ftesën për ofertë të cilat duhet t i përmbahen listës së prokurimeve të dorëzuara në thesar, të kontrollohen për përputhshmërinë me regjistrin e prokurimeve dhe të vulozen nga dega e thesarit të rrethit, përpara procedimit, sipas rregullave të prokurimit publik.	Titullari i AK

**Lista e Proceeseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Vogël < 400 000 lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referencat Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
II	<b>Zhvillimi i Procedurës</b>			
1	Ngritja e KPVV	VKM nr.1, datë 10.01.2007, "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu VI pika 2,a. Udhëzimi nr.2, datë 28.03.2013 "Për procedurën e prokurimeve me vlerë të vogël", i ndryshuar me Udhëzimin nr.5 datë 16.07.2013 dhe nr.1 datë 28.02.2014, pika 2,4. Ligji për "Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" nr.10296, datë 08.07.2010, Neni 15,22.	Titullari i AK ose personi i autorizuar prej tij në fillim të çdo viti kalendarik ngre KPVV ose në rast mungese personeli, autorizon NJP për realizimin e këtyre procedurave të prokurimit. Komisioni përbëhet nga 3 anëtarë, njëri prej të cilëve është kryetari. AK planifikon që në fillim të vitit buxhetor natyrën, sasinë dhe llojet e mallrave, shërbimeve dhe zërat e punëve që do të prokurohen në këtë mënyrë.	Titullari i AK ose PA prej tij (Na në cilësinë e të deleguarit të Titullarit)

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Vogël < 400 000 lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referencat Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
2	Urdhër Prokurimi dhe Ftesa për Ofertë	VKM nr.1, datë 10.01.2007 "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu VI pika 2, b. Udhëzimi nr.2, datë 28.03.2013, "Për procedurën e prokurimeve me vlerë të vogël" i ndryshuar, pika 5, parag.1. Udhëzimi plotësues nr.3, datë 17.01.2014, "Për Zbatimin e Buxhetit të viti 2014". Ligji për "Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" nr.10296, datë 08.07.2010, Neni 15,22.	Kur lind nevoja për punë, mallra ose shërbime, Titullari i AK ose një zyrtar tjetër i autorizuar, lëshon një urdhër, ku përcaktohen natyra dhe sasia e tyre. Titullari i AK ose personi i autorizuar prej tij nxjerr urdhrin e prokurimit ku përcaktohet natyra dhe sasia e mallrave, shërbimeve dhe punëve, të cilat kërkohen të prokurohen në këtë procedurë si dhe fondi i përlogaritur për këtë procedurë, sipas formularit gjithashtu përgatitet e dhe ftesa per ofertë sipas formularit përkatës.	Titullari i AK ose personi i autorizuar prej tij , KPVV
3	Rregjistrimi i vlerës së Urdhër Prokurimit dhe Vulosja në thesar i Urdhër Prokurimit dhe Ftesës për Ofertë	Udhëzimi plotësues nr.3, datë 17.01.2014, "Për Zbatimin e Buxhetit të viti 2014" pika 27.	Urdhër Prokurimet që nxirren gjatë vitit per mallra, shërbime dhe investime duhet të paraqiten në degën e thesarit së bashku me ftesën për prokurim të cilat duhet ti përmbahen listës së prokurimeve të dorëzuara në thesar, të kontrollohen për përputhshmërinë me rregjistrin e prokurimeve dhe të vulosen nga dega e thesarit të rrethit, përpara procedimit, sipas rregullave të prokurimit publik.	NJP, Dega e Thesarit



**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Vogël < 400 000 lekë pa TVSH**

Hapat	Procesi	Referencat Ligjore	Aktivitetet e Kontrollit	Struktura/ Personi Përgjegjës
4	Publikimi i Ftesës për Ofertë elektronikisht	VKM nr.1, datë 10.01.2007 "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu VI pika 2 c. Udhëzimi nr.2, datë 28,3,2013, i ndryshuar me Udhëzimin nr.5 dt.16.7.2013 dhe nr.1 datë 28.2.2014, "Për prokurimeve me vlerë të vogël" pika 5. Udhëzimi nr.4, datë 04.07.2013, "Për zhvillimin e prokurimeve me vlerë të vogël në sistemin elektronik"	Anëtarët e komisionit ftojnë të paktën tre operatorë ekonomikë kur është e mundur si dhe publikojnë Ftesën për Ofertë, për cdo te interesuar, në sistemin e prokurimit elektronik. Fillon dorëzimi i ofertave elektronikisht.	PA i KPVV
5	Dorëzimi i ofertave			
6	Hapja ,Vlerësimi i Ofertave dhe Klasifikimi dhe printimi i raportit të gjeneruar nga sistemi		Bazuar në kriterin e çmimit më të ulët do të përcaktohet edhe fituesi. Kur ofertuesi fitues tërhiqet nga oferta e tij, AK përzgjedh ofertuesin e renditur i dyti në listën e ofertave dhe kështu me rradhë deri në ofertuesin e fundit të mbetur në garë.Në rastin kur, AK ka shpallur dy herë radhazi në sistemin elektronik të prokurimit procedurën me vlerë te vogël dhe kjo procedurë prokurimi është anuluar, atëherë autoriteti mund të vijojë me realizimin e procedurës në rrugë shkresore.	KPVV
7	Mbyllja e fazës së vlerësimit të ofertave	Personi i autorizuar i NjP hyn dhe mbyll fazën e vlerësimit të ofertave. OE njoftohen elektronikisht nga sistemi mbi renditjen perfundimtare të ofertave(klasifikimi) .Vet sistemi gjeneron raportin e vlerësimit të ofertave. Fituesi prcaktohet në bazë të kriterit të çmimit më të ulët.	PA i KPVV	

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Vogël < 400 000 lekë pa TVSH**

<b>Hapat</b>	<b>Procesi</b>	<b>Referencat Ligjore</b>	<b>Aktivitetet e Kontrollit</b>	<b>Struktura/ Personi Përgjegjës</b>
8	Njoftimi i fituesit	Udhëzimi nr.2. datë 28,3,2013, i ndryshuar me Udhëzimin nr.5 dt.16.7.2013 dhe nr.1 datë 28.2.2014, "Për prokurimeve me vlerë të vogël"	Kur ofertuesi fitues tërhiqet nga oferta e tij AK përzgjedh ofertuesin e rendit të dytë në listën e ofertave e kështu me rradhë.	KVPP
9	Procesverbale në rastin e mos paraqitjes dy herë rradhazi në sistemin elektronik	VKM nr.1, datë 10.01.2007 "Për Rregullat e Prokurimit Publik", i ndryshuar, Kreu VI pika 2./ c, ç. Udhëzimi nr.2. datë 28,3,2013, i ndryshuar me Udhëzimin nr.5 dt.16.7.2013 dhe nr.1 datë 28.2.2014, "Për prokurimeve me vlerë të vogël"	Në rastin kur AK ka shpallur dy herë rradhazi në sistemin e elektronik të prokurimeve me vlerë të vogël dhe kjo procedurë është anuluar atëhere mund të vijohet me realizimin e procedurës shkresore sipas proceserbal, formulari 6 i udhëzimit të prokurimeve me vlere të vogël.	KVPP
10	Paraqitja e OE	Udhëzimi nr.4, datë 4.7.2013, " Për zhvillimin e prokurimeve me	Pas paraqitjes së fituesit faza në sistem quhet e përfunduar dhe merret në dorrëzim malli . Fatura firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit.	OE, KPVV

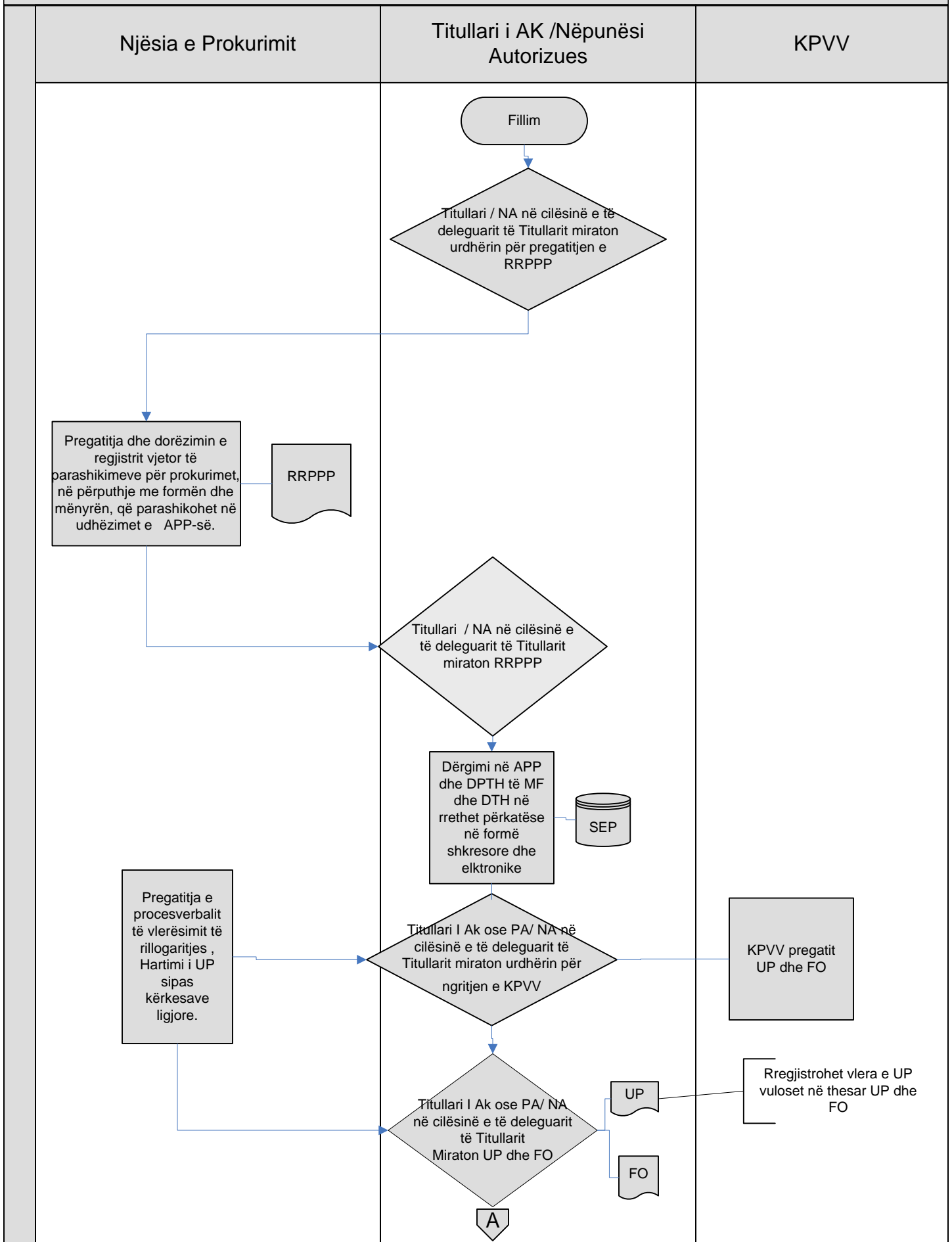
**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Vogël < 400 000 lekë pa TVSH**

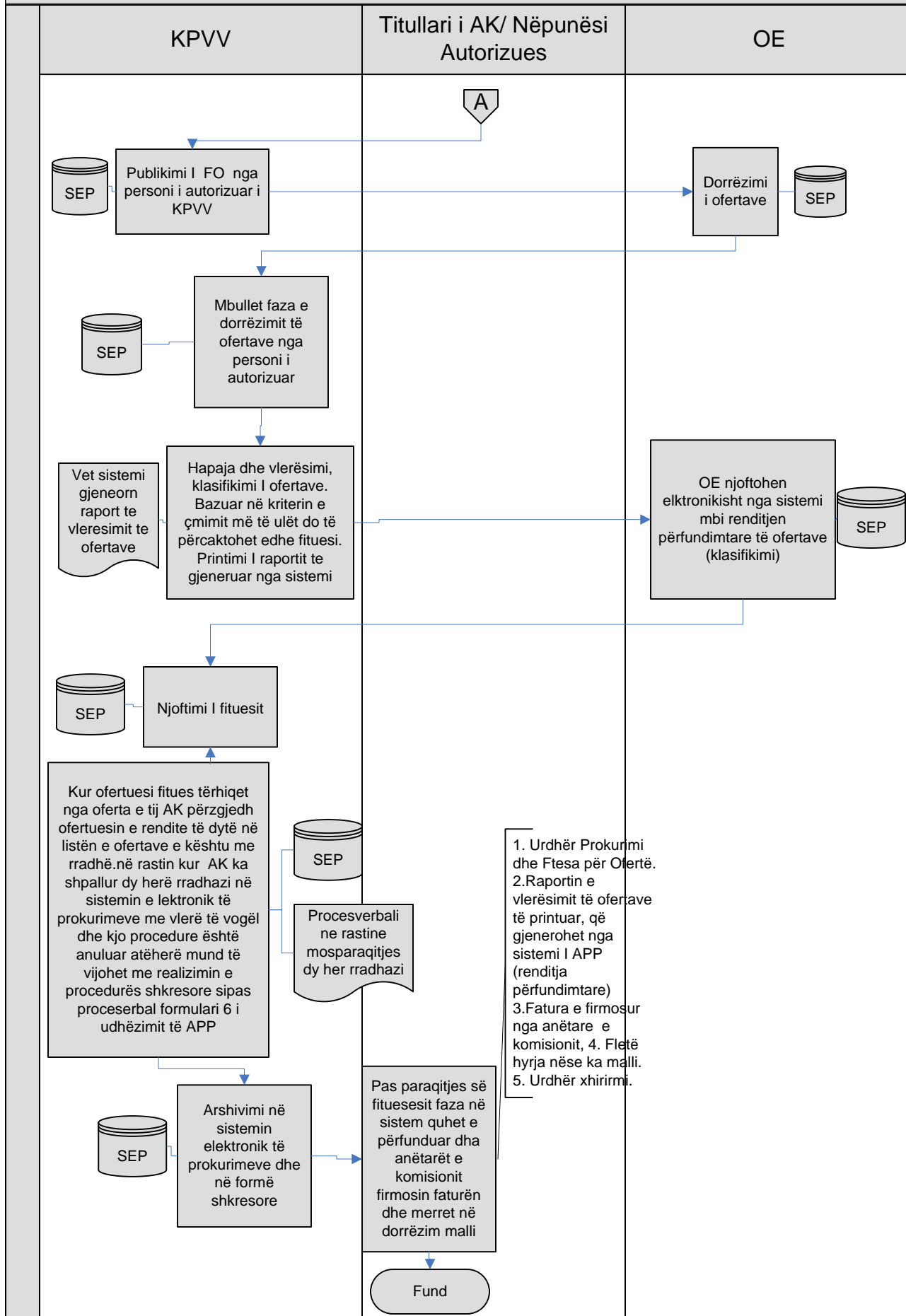
<b>Hapat</b>	<b>Procesi</b>	<b>Referencat Ligjore</b>	<b>Aktivitetet e Kontrollit</b>	<b>Struktura/ Personi Përgjegjës</b>
11	Arshivimi në sistemin elektronik të prokurimeve dhe në formë shkresore	vlerë të vogël në sistemin e prokurimit elektronik për AK dhe OE", i ndryshuar me udhëzimin nr.3 datë 03.04.2014"Për një shtesë në udhëzimin nr.4 datë 04.07.2013"	Përfshihen dokumentat e procedurës së prokurimit që nga përlogaritja e fondit limit deri në publikimin e kontratës së nënshkruar. Arkivimi i procedurës së prokurimit bëhet brenda 1 dite pune nga mbyllja e fazës së njoftimit të fituesit.	KPVV
12	Rastet emergjente	Udhëzimi nr.2. datë 28,3,2013, i ndryshuar me Udhëzimin nr.5 dt.16.7.2013 dhe nr.1 datë 28.2.2014, "Për prokurimeve me vlerë të vogël" pika 6.	Procedura e prokurimit me vlerë të vogël, mund të përdoret për blerjen e mallrave, apo kryerjen e shërbimeve të paparashikueshme me vlerë jo më të madhe se 400.000 (katërqindmijë) lekë. Në të tilla raste emergjence ose ku prania e komisionit është pamundur, prokurimi do kryhet në vend pa u respektuar procedura e mësipërme, në prani të personave (përfaqësues të institucionit) që ndodhen në vend dhe që mbajnë një procesverbal midis tyre për ngjarjen e ndodhur. Mënyra e pagesës kur përdoret prokurimi me vlerë të vogël në rastet e emergjencës do të bëhet sipas legjislacionit në fuqi. Procedura e prokurimit në këtë rast nuk do të bëhet ne sistemin elektronik të prokurimeve.formulari nr.4 i udhëzimit.	KPVV
13	Prokurimi me vlerë më të vogël < se 10 000 lekë	Udhëzimi nr.2, datë 28,3,2013, i ndryshuar me Udhëzimin nr.5, dt.16.7.2013 dhe nr.1, datë 28.2.2014, "Për prokurimeve me vlerë të vogël", pika 7.	Kur vlera e përlogaritur për artikuj ose grup artikujsh të ngjashëm brenda vitit kalendarik nuk është më e madhe se 10.000 lekë, autoriteti kontraktor mund të kryejë prokurimin në rrugë shkresore. Formulari nr.5 i Udhëzimit të prokurimeve elektronike me vlerë të vogël.	

**Lista e Proceseve të Punës Për Prokurimet me Vlerë më të Vogël < 400 000 lekë pa TVSH**

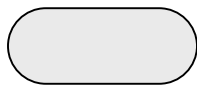
<b>Hapat</b>	<b>Procesi</b>	<b>Referencat Ligjore</b>	<b>Aktivitetet e Kontrollit</b>	<b>Struktura/ Personi Përgjegjës</b>
<b>III</b>	<b>Dokumentet që duhet të dorëzohen në Thesar</b>			
1	Dokumentacioni që duhet paraqitur	Ligji nr.9936, datë 26.06.2008, "Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë" dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave.	1. Urdhër Prokurimi dhe Ftesa për Ofertë. 2.Raportin e vlerësimit të ofertave të printuar, që gjeneron sistemi i faqes së APP (renditja përfundimtare). 3.Fatura e firmosur nga anëtarët e komisionit. 4. Fletëhyrja nëse ka malli. 5. Urdhërshirimi.	Titullari ose PA dhe financa

	<b>Emërtimi Përkatës</b>	<b>Shkurtime</b>
1	Autoriteti Kontraktor	AK
2	Rregjistri i Parashikimit të Prokurimeve Publike	RRPPP
3	Nëpunësi Autorizues	NA
4	Njësia e Prokurimit	NJP
5	Agjencia e Prokurimit Publik	APP
6	Komisioni i Prokurimit me Vlerë të Vogël	KPVV
7	Operator Ekonomik	OE
8	Personi i Autorizuar	PA





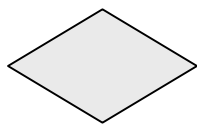
Simbolet dhe Shkurtime



Fillimi ose mbarimi i një aktiviteti



Aktivitetet e kontrollit



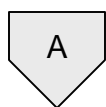
Vendimi



Dokumenti i përfutur



Sistemi Elektronik I  
Prokurimeve



Lidhja me faqen tjetër



Komente

NjP Njësia e Prokurimit

AK Autoriteti Kontraktor

APP Agjencia e Prokurimeve Publike

OE Operator Ekonomik

SEP Sistemi Elektronik I Prokurimeve

RRPPPP Regjistri I Parashikimeve te Prokurimit  
Publik

KPVV Komisioni Prokurimit me Vlerë të Vogël

NA Nënpunësi Autorizues

UP Urdhër Prokurimi

FO Ftesa per Oferte

PA Personi I Autorizuar