

UDHËZIMET PËR PROKURIM DHE PRAKTIKAT MË TË MIRA

I. Përmbledhje e përgjithshme

Blerja e mallrave, shërbimeve dhe punës është e domosdoshme për funksionimin e vazhdueshëm të organizatës. Qëllimi i sistemit të kontrollit të brendshëm për furnizim me mallra, shërbime dhe punë është të sigurojë që porositë të trajtohen nga individët të cilët zotërojnë shkathtësi për të vlerësuar blerjet e nevojshme nga furnizuesit që ofrojnë ofertat më të mira, për të siguruar që blerjet e realizuara të mos e tejkalojnë buxhetin e ofruar dhe që këto blerje të jenë transparente dhe t'i nënshtrohen procedurës së paanshme të konkurrencës për të gjithë ofertuesit që ofrojnë mallra ose shërbime. Punonjësit e OJQ-ve që angazhohen në prokurim duhet t'i kryejnë të gjitha punët me ndershmëri, paanësi, integritet dhe transparencë.

Një sistem i mirë i prokurimit është i rëndësishëm për OJQ-në, sepse ndihmon për të siguruar që mallrat dhe shërbimet e blera të përfaqësojnë vlerën e parave. Gjithashtu, ky sistem ndihmon që të zvogëlohen mundësitë e shpërdorimit.

Rekomandohet që të gjitha OJQ-të ta kenë të shkruar politikën e tyre të prokurimit, ose të përvetësojnë disa nga praktikat e mira nga OJQ-të tjera apo rregullat rigoroze të donatorëve. Këto ndihmojnë që të garantohet se kontraktuesit e kualifikuar të përzgjedhen në mënyrë ta paanshme dhe të sigurohet proporcioni ndërmjet çmimit më të mirë-cilësisë ose çmimi më i mirë, me transparencë të plotë dhe të përshtatshme për shfrytëzimin e fondeve.

OJQ-ja duhet t'i zbatojë metodat e caktuara gjatë blerjes së mallrave, pajisjeve dhe shërbimeve, që janë të nevojshme për organizatën ose projektet e saj. Shfrytëzimi i ofertave konkurruese duhet të jetë një praktikë prioritare.

Kriteri i parë në përzgjedhjen e furnitorit duhet të jetë oferta më e ulët. Megjithatë, nëse një furnitor nuk e ofron nivelin e kërkuar të shërbimit ose garancinë adekuate, atëherë duhet të merren parasysh edhe kriteret tjera.

Para fillimit të çfarëdo procesi të prokurimit, zotimi buxhetor duhet të pasqyrohet në marrëveshjen pasuese financiare.

Parimet kryesore të prokurimit janë:

- Shfrytëzimi i fondeve vetëm për qëllimet e destinuara;
- Të qenit ekonomik dhe efikas;
- Njoftimi paraprak i të gjitha palëve;
- Përzgjedhja konkurruese;
- Kriteret adekuate të vlerësimit;
- Specifikacionet teknike/termat e referencave që janë adekuate;

- Proceset e hapura dhe transparente;
- Standardet e larta të etikës – nuk duhet të ketë mashtrime apo praktika korruptive.

Detyrat e personelit të angazhuar në procesin e prokurimit duhet të ndahen në mënyrë të duhur (p.sh. nëse mund të aplikohet, pjesëtarë të ndryshëm të stafit duhet t’iu caktohet përpilimi i specifikacioneve, hulumtimi i furnitorëve, lëshimi i urdhërblërjes, pranimi i mallrave dhe vërtetimi i faturave për pagesë).

Duhet të ketë nivele të përshtatshme të autorizimit për realizimin e prokurimit deri në kufijtë e caktuar financiarë.

Duhet të specifikohen rrethanat sipas të cilave mund të hiqet dorë nga metodat e kërkuara të prokurimit (p.sh. blerjet urgjente) dhe çfarëdo rasti i tillë duhet të miratohet ose vërtetohet nga menaxheri i lartë që zotëron autorizimet përkatëse.

Më poshtë paraqiten udhëzimet se në ç’mënyrë mund të trajtohet ndarja e funksioneve në prokurim:

1. **Plani i prokurimit:** Duhet të hartohet një plan i prokurimit që i klasifikon të gjitha prokurimet dhe i cili duhet të përditësohet/ndryshohet rregullisht.
2. **Inicimi i procesit të prokurimit:** Inicimi i procesit të prokurimit duhet të kryhet me anë të një formulari të veçantë përmes caktimit të kornizës kohore, specifikimit të termave të referencës dhe shpalljes së thirrjes së hapur ose të kufizuar, si dhe mund të inicohet nga menaxheri i programit ose projektit, menaxheri i financave ose nga ndonjë anëtar tjetër i organizatës. Kërkesa duhet të miratohet me arsyetimet adekuate, mundësisht nga drejtori ekzekutiv ose ndonjë menaxher i lartë. Nëse është e aplikueshme, kërkesa mund të miratohet edhe nga donatori.
3. **Hartimi i Termave të Referencës:** Punonjësit duhet të jenë të kujdesshëm dhe të shmangin blerjen e mallrave dhe shërbimeve të panevojshme përmes hartimit të dokumentacionit për kërkesën e mallrave dhe shërbimeve, njoftimet për tender, analizat e ofertave dhe arsyetimet e përzgjedhjes. Kërkesa për ofertimin e mallrave dhe shërbimeve përfshinë:
 - Përshkrimin e qartë të kërkesave për mallrat dhe shërbimet që do të sigurohen (përshkrimi i pajisjeve, fushëveprimi i punës);
 - Kërkesat për ofertat, duke përfshirë kriteret e përzgjedhjes;
 - Përshkrimin e kërkesave teknike;
 - Përshkrimin apo karakteristikat specifike të pajisjes (dimensionet, përmasat, sasia).
 - Termat dhe kushtet e kontratës

4. **Komisioni vlerësues:** Komisioni vlerësues përbëhet nga tre persona. Personat që përfshihen në hapjen dhe vlerësimin e procesit të prokurimit do të shqyrtojnë dhe rekomandojnë dhënien e kontratës së prokurimit. Vendimi për dhënien e kontratës duhet të nënshkruhet nga drejtori ekzekutiv ose menaxheri i lartë.

Faza 1	Faza 2	Faza 3	Faza 4	Faza 5
Procesi i hapjes së ofertave dhe raporti mbi hapjen e ofertave	Kontrolli administrativ i tenderit dhe raporti përmes tabelës së pajtueshmërisë	Vlerësimi i ofertave përmes kriterëve	Përgatitja e raportit të prokurimit	Njoftimi për dhënien dhe nënshkrimin e kontratës

5. **Njoftimi për dhënien e kontratës:** Të gjithë pjesëmarrësit në prokurim duhet të njoftohen nëse janë apo s'janë përzgjedhur për dhënien e kontratës.

II. Mënyra e menaxhimit

Procedurat e prokurimit mund të ndryshojnë për projektet e financuara nga burimet/donatorët e jashtëm financiarë dhe do të duhet të ishin në përputhje me aranzhimet e ndryshme midis palës që financojnë dhe përfituesve të atyre fondeve.

III. Procedurat e prokurimit

Procedurat e aplikueshme standarde që shpjegohen më tej në këtë udhëzues praktik përmblendhen në tabelën e mëposhtme. Ato ndahen ndërmjet shërbimeve (p.sh. asistencë teknike dhe studimet), furnizimeve (p.sh. pajisjet dhe materialet) dhe punëve (që do të thotë infrastruktura dhe punët tjera inxhinierike). Pragjet e paraqitura në tabelë bazohen në praktikën më të mira të OJQ-ve lokale mbi buxhetin maksimal për kontratën në fjalë (përfshirë çfarëdo bashkë-financimi). Në rastin kur kontratat nëndahen në grupe (lote), gjatë llogaritjes së pragut të gjithëmbarshtëm merret parasysh vlera e secilit grup (lot). Pragu në tabelën e mëposhtme mund të aplikohet në mënyra të ndryshme dhe i nënshtrohet marrëveshjes midis donatorit dhe organizatës implementuese.

Duhet të respektohen të gjitha parimet themelore (duke përfshirë kriteret e pranueshmërisë, përjashtimit dhe përzgjedhjes), pavarësisht nga procedura e aplikuar.

KONTRATAT E SHËRBIMIT - Kontrata midis ofruesit të shërbimit dhe autoritetit kontraktues për ofrimin e shërbimeve, të tilla si asistencë teknike apo studimet (SER).

KONTRATAT E FURNIZIMIT – Kontratat e furnizimit përfshijnë blerjen, qiramarrjen, blerjen me qira, me ose pa opsionin e blerjes së produkteve. Kontratat për furnizim me produkte, si dhe kontratat për montim dhe instalime do të konsiderohen si kontratë e furnizimit. Kjo mund të përfshijë: veturat, pajisjet elektronike të kompjuterave dhe programet kompjuterike, pajisjet për zyrë, orëditë dhe materialin për zyrë.

KONTRATAT E PUNËS – “Puna” nënkupton rezultatin e punëve ndërtimore ose të inxhinierisë së ndërtimit, të vlerësuar si tërësi, që është e mjaftueshme në vetvete për të përmbushur funksionet ekonomike ose teknike.

IV. Metodat e prokurimit

PROCEDURA E VETËM NJË TENDERI – Kjo metodë do të aplikohet për furnizimet ose shërbimet, vlera e të cilave është më e vogël ose e barabartë me 499€ dhe që është e duhur për prokurim të njëhershëm (që nuk përsëritet).

PROCEDURA E THJESHTËZUAR – Kjo metodë do të aplikohet për furnizimet ose shërbimet, vlera e të cilave është më e vogël se 2,499€ dhe që është e duhur për prokurim të njëhershëm (që nuk përsëritet). Procedura e thjeshtëzuar është një metodë e prokurimit që përfshinë ftesën e drejtpërdrejtë të një numri të kufizuar të ofertuesve dhe që kërkon ofertim të thjeshtë duke specifikuar vetëm sasinë dhe artikujt.

PROCEDURA E KUFIZUAR - Kjo është metodë e prokurimit që nënkupton krahasimin e ofertave që vijnë nga ofertuesit e pozicionuar në mënyrë të barabartë. Mund të ftohen disa nga furnizuesit ose kontraktuesit për t’i dorëzuar ofertat me shkrim. Dokumentet e tenderit duhet të përgatiten në përputhje me të gjitha kërkesat dhe duhet t’u dërgohen të gjithë ofertuesve njëkohësisht.

PROCEDURA E HAPUR – Kjo metodë ndryshe njihet edhe si tender. Kjo metodë e prokurimit aplikohet për prokurimet që kanë vlera relativisht të larta. Ofertimet konkurruese nënkuptojnë njoftimet publike ku përfshihen thirrjet për ofertim nëpër gazeta, ueb-faqe, portale online dhe kanale tjera të komunikimit. Së paku 3 (tre) ofertues duhet t’i dorëzojnë ofertat e tyre. Kërkesa mund të përcaktohet në tërësi, në mënyrë që faktori kryesor konkurrues të jetë çmimi (p.sh. dihen zgjidhjet, specifikacionet, standardet dhe kornizat kohore).

Pragu në vijim mund të aplikohet për organizatën tuaj në përputhje me praktikat themelore të procedurave të prokurimit.

PROCEDURA E HAPUR	≥ 5,000 euro	KONTRATAT E SHËRBIMIT KONTRATAT	Ftesa për tender (FPT) Thirrja për Ofertim (ThPO)	Dosja e prokurimit
-------------------	--------------	------------------------------------	--	--------------------

		E FURNIZIMIT KONTRATAT E PUNËS		
PROCEDURA E KUFIZUAR	≥ 2,500 - 4,999	KONTRATAT E SHËRBIMIT KONTRATAT E FURNIZIMIT	Ftesa për tender (FPT) Thirrja për Ofertim (ThPO) Kërkesa për Propozim (KPP)	Dosja e prokurimit
PROCEDURA E THJESHTËZUAR (më parë e njohur si procedura konkurruese me negociata)	≥ 500 - 2,499	KONTRATAT E SHËRBIMIT KONTRATAT E FURNIZIMIT	Ftesa për tender (FPT) Thirrja për Ofertim (ThPO) Kërkesa për Propozim (KPP)	Kërkesa joformale për ofertim me specifikacionet e sasisë dhe artikujve.
PROCEDURA E VETËM NJË TENDERI	≥ 499	KONTRATAT E SHËRBIMIT KONTRATAT E FURNIZIMIT		Pagesa mund të kryhet përmes faturës pa pranim të ofertës, nëse shuma e shpenzimit është ≤ 499 euro

V. Thirrjet/Ftesat e prokurimit: (Shabllonet mund të shkarkohen)

Lloji i thirrjes/ftesës:	SHKRT.	Kuptimi
Thirrja për Ofertim	ThPO	E-mail, telefon për procedurën e vetëm një tenderi
Kërkesa për Ofertim	KPO	Nënkupton procesin që aplikohet për të kërkuar oferta nga ofertuesit për ofrimin e furnizimeve ose shërbimeve të përcaktuara qartë. Ofertat që pranohen si përgjigje ndaj KPO-së vlerësohen kryesisht sipas çmimit;

Ftesa për Tender	FPT	Nënkupton ftesën për ofruesit e produktit ose shërbimit që ta ofertojnë këtë produkt ose shërbim, në raste kur kërkesa për furnizime ose shërbime nuk mund të përcaktohet ose specifikohet përfundimisht ose kërkohen zgjidhje apo oferta alternative. Propozimet vlerësohen sipas kriterëve të paracaktuara, ku përzgjedhja e furnitorit nuk mund të realizohet vetëm në bazë të çmimit më të ulët;
Thirrja për Propozime	ThPP	Nënkupton procesin që aplikohet për të kërkuar oferta nga ofertuesit për ofrimin e shërbimeve të ndërtimit, ku specifikacionet, termat, kushtet dhe detajet tjera përcaktohen në thirrje, teksa ofertat e përshtatshme vlerësohen kryesisht sipas çmimit, specifikacioneve teknike dhe faktorëve tjerë të specifikuar pa negociata të mëtejshme;
Kërkesë për Shprehje Interesi	KShI	Nënkupton se blerësi është i interesuar të pranojë informacion nga furnizuesit për ndonjë produkt ose shërbim në dispozicion, për të arritur një rezultat të caktuar dhe mund të shpallë një KPO, KPP ose FPT, varësisht nga përgjigja. KShI aplikohet në hulumtimin e tregut për firmat e interesuara që t'i përgjigjen një tenderi ose KPP-je nga blerësi. KShI-të nuk janë të hapura për oferta;