



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
Këshilli i Ministrave
Agjencia e Prokurimit Publik

UDHËZIM

NR.4, DATË 04 /07 /2013

PËR ZHVILLIMIN E PROKURIMEVE ME VLERË TË VOGËL NË
SISTEMIN E PROKURIMIT ELEKTRONIK PËR AUTORITETET
KONTRAKTORE DHE OPERATORËT EKONOMIKË

Për të filluar një procedurë prokurimi me vlerë të vogël nëpunësi i autorizuar i autoritetit kontraktor i cili, është anëtar i komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël, pasi logohet me anë të butonit “Hyr” në faqen zyrtare të web-it të APP-së, www.app.gov.al, tek seksioni “Vendi im i Punës”, klikon tek skedari “Shpallje të Papërfunduara”. Në këtë seksion ai duhet të klikojë butonin “Krijo dosjen e tenderit”. Nëpunësi i autorizuar plotëson të gjitha fushat e kërkuara në dritaren që shfaqet dhe më pas klikon butonin “Hapi tjetër” (Figura 1 Krijimi i dosjes së Tenderit - Përshkrimi). Në dritaren që shfaqet duhet të plotësoni fushen “Vlera e përafërt (LEK)” dhe “Kohëzgjatja e kontratës” (Figura 2 Sasia dhe kohëzgjatja e procedurës).

Kujdes: Vlera e përafërt nuk mund të jetë më e madhe se 400.000 LEKE PA TVSH.

Pasi të keni plotësuar informacionin klikoni butonin “Përditësim” dhe më tej klikoni butonin “Hapi tjetër”.

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Rreth nesh | Përmbajta e faqes | Na kontaktoni | Ndihmë | Email

Mirësevini - eo1 Logout

Faqja kryesore Vendi i punës Mesazhet

Vendi im i punës Gjej Emri Gjej

Krijosje Dosjen e Tenderit | Më Shumë Veprime

Emri Autoriteti Kontraktues Numri i Referencës Data e Hajjes Data e Mbylljes Njoftim i Publikuar

Krijosje Dosjen e Tenderit : Përshkrimi

Krijosje Dosjen e Tenderit: Përshkrimi

Objekti i Prokurimit: Blerjet Toner per printer dhe fotokopje

Numri i Referencës së Prokurimit: **Data:**

Tipi i Kontratës: Mallra **Procedurat:** Blerje me vlerë të vogël

Autoriteti Kontraktues: Agjencia e Prokurimit Publik

Njoftimi Përfshin: Kontratë Publike **Me Lote?:** Jo Po

Prokurim Elektronik?: Jo Po

Kodet NUTS:

Përshkrim i Shkurter: Blerje toner per printer dhe fotokopje.

Kodet CPV:

* Informacioni i kërkuar përmes titujve me ngjyrë të kuqe është i detyrueshëm të plotësohet.

Roundtrip: -> Form1

Hapi Tjetër

0 nga 0 e përgjeshur (të gjetura 0)

Adresa: Bulevardi "Dëshmorët e Kombit", Këshilli i Ministrave, Tel. & Fax: 23 04 34, Tel. 23 26 52, Email: infoapp@app.gov.al

Figura 1 Krijimi i dosjes së Tenderit – Përshkrimi

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Rreth nesh | Përmbajta e faqes | Na kontaktoni | Ndihmë | Email

Mirësevini - eo1 Logout

Faqja kryesore Vendi i punës Mesazhet

Vendi im i punës Gjej Emri Gjej

Krijosje Dosjen e Tenderit | Më Shumë Veprime

Emri Autoriteti Kontraktues Numri i Referencës Data e Hajjes Data e Mbylljes Njoftim i Publikuar

Sasia dhe Kohëzgjatja

Krijosje Dosjen e Tenderit: Sasia dhe Kohëzgjatja

Objekti i Prokurimit: Blerjet Toner per printer dhe fotokopje

Tipi i Kontratës: Mallra **Procedurat:** Blerje me vlerë të vogël

Vlera e përafërt (LEK): 800.000,00 **Valutë e huaj:**

Vlera e valutës: **Monedha:**

Kurs Këmbimi:

Kohëzgjatja e Kontratës:

Kohëzgjatje në: Muaj / Ditë Fillim / Fund **Kohëzgjatja:** 5 ditë

Periudha në muaj: **dhe / ose ditë:** 5

Fillimi: **dhe / ose përfundimi:**

Roundtrip: -> Form1 -> Form2_1

Përditësim Hapi Tjetër

Figura 2 Sasia dhe kohëzgjatja e procedures

Në këtë moment është krijuar procedura në sistem. Po të klikoni mbi shenjen “+” do të shfaqen të gjitha fazat e procedurës të cilat duhen plotësuar. Në këtë moment është krijuar “Dosja e tenderit” që është faza e parë e procedurës dhe shenja e me ngjyrë të gjelbër që shfaqet në krah të emërtimit të fazës, tregon se faza është e plotësuar.

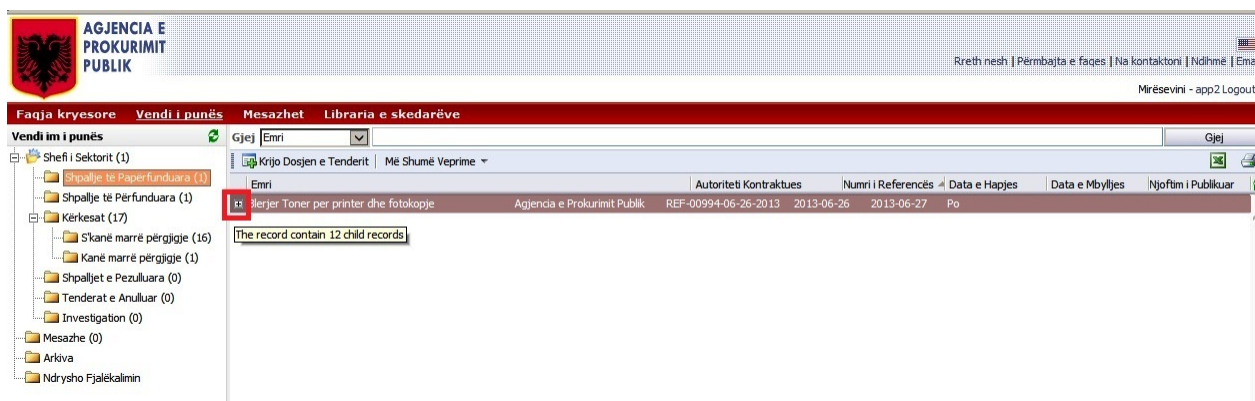


Figura 3 Krijimi i procedures në sistem

Zyrtarët e prokurimit

Në hapin tjetër vazhdohet në fazën e II “Zyrtarët e Prokurimit”. Pasi keni klikuar mbi të, shfaqet dritarja “Caktoni Zyrtarët e Prokurimit” (Figura 4 Caktimi i Nëpunësve të Prokurimit). Në dritaren e shfaqur duhet të plotësoni emrat e anëtarëve të komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël të cilët, mund të jenë anëtarët e njësisë së prokurimit ose një komision tjetër i ngritur posaçërisht për këtë qëllim (Figura 5 dhe Figura 6). Me anë të opsionit të kërkimit (butoni me shenjen e lupës) do të përzgjidhni anëtarët tek fusha e njësisë së prokurimit. I njëjti veprim do të përsëritet edhe tek fusha e anëtarëve të komisionit të hapjes dhe komisionit të vlerësimit të ofertave (Figura 7). Vetëm për rastet e procedurave me vlerë të vogël, të gjitha fushat duhet të plotësohen me të njëjtët anëtarë dhe në kutinë “Numri minimal” duhet të vendosni numrin 3. (Figura 8 Zyrtarët e caktuar të Prokurimit)

Kujdes: Në sistemin e prokurimit elektronik janë vetëm rolet njësi prokurimi (admin officer) dhe anëtarë komisioni i hapjes dhe vlerësimit të ofertave (procurement officer) të cilët veprojnë si për anëtarët e procedurave të zakonshme të prokurimit ashtu dhe për anëtarët e “Komisioneve të Prokurimeve me Vlerë të Vogël”.

- Për anëtarët e njësisë së prokurimit, të cilët do të jenë pjesë e Komisioneve të Prokurimeve me Vlerë të Vogël, nuk është e nevojshme të hapet llogari e re në rolin e njësisë (pra në rolin admin officer) por do iu hapet llogari vetëm në rolin e KVO-së (pra si procurement officer).***
- Për anëtarët të cilët kanë llogari në rolin e KVO-së, do iu hapet llogari e re vetëm në rolin e njësisë së prokurimit (pra si admin officer).***
- Për anëtarët të cilët mund të janë të paisur me të dyja llogaritë në sistem, pra si njësi prokurimi edhe si KVO, nuk është e nevojshme që të paisen me llogari të reja në rast se këto anëtarë do jenë pjesë e “Komisioneve të Prokurimeve me Vlerë të Vogël”.***
- Vetëm për anëtarët e rinj të cilët nuk kanë asnjë llogari në sistemin e prokurimit elektronik, të cilët do jenë pjesë e “Komisioneve të Prokurimeve me Vlerë të Vogël” do paisen me dy llogari në sistem në të dy rolet, pra si njësi prokurimi (admin officer) dhe si anëtarë të KVO-së (procurement officer).***

Pasi përcaktohen zyrtarët e prokurimit do të klikohet në butonin “Përditësim” dhe “Hapi tjetër”. Në dritaren që do shfaqet zgjidhni statusin e fazës “E përfunduar” (Figura 8 Statusi i fazës Zyrtarët e Prokurimit) dhe shtypni butonin “Përditësim” dhe “Hapi tjetër”.

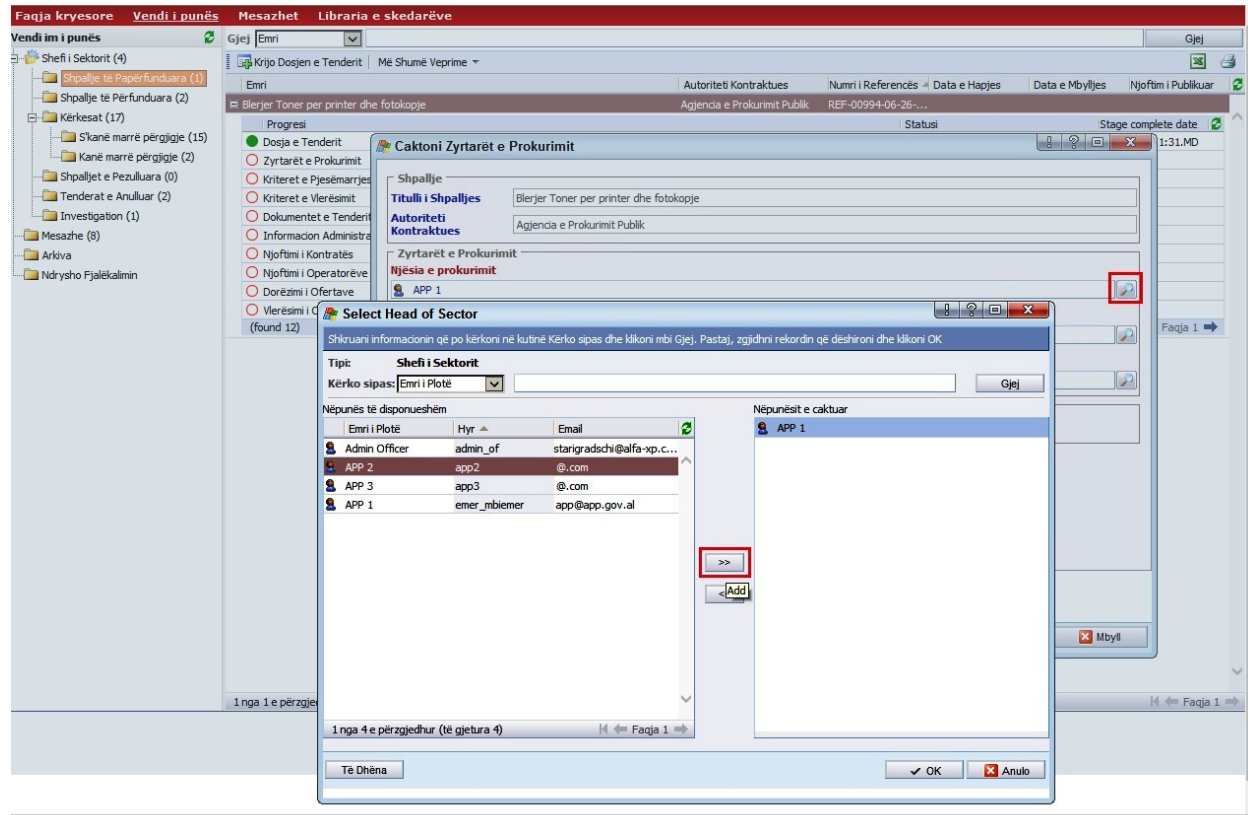


Figura 4 Caktimi i Nëpunësve të Prokurimit tek fusha Njësia e Prokurimit

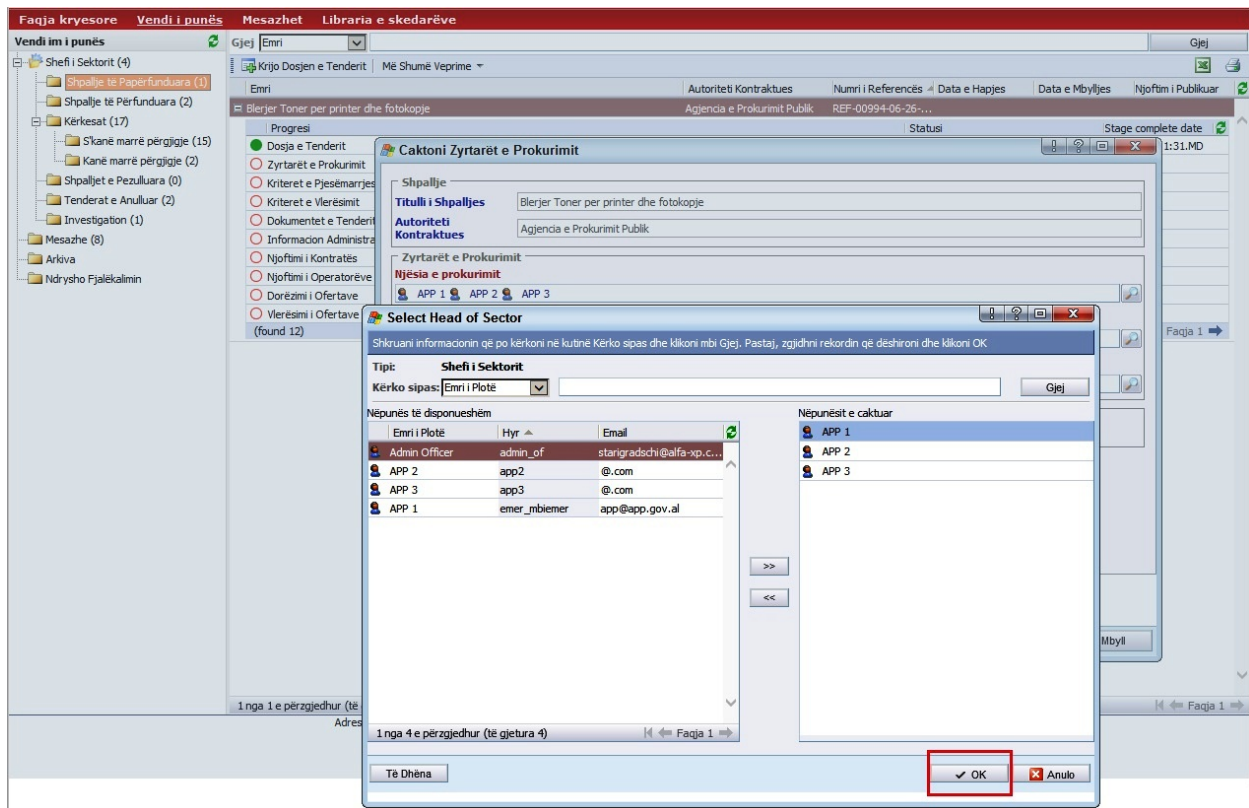


Figura 5 Selektimi Nëpunësve të Prokurimit

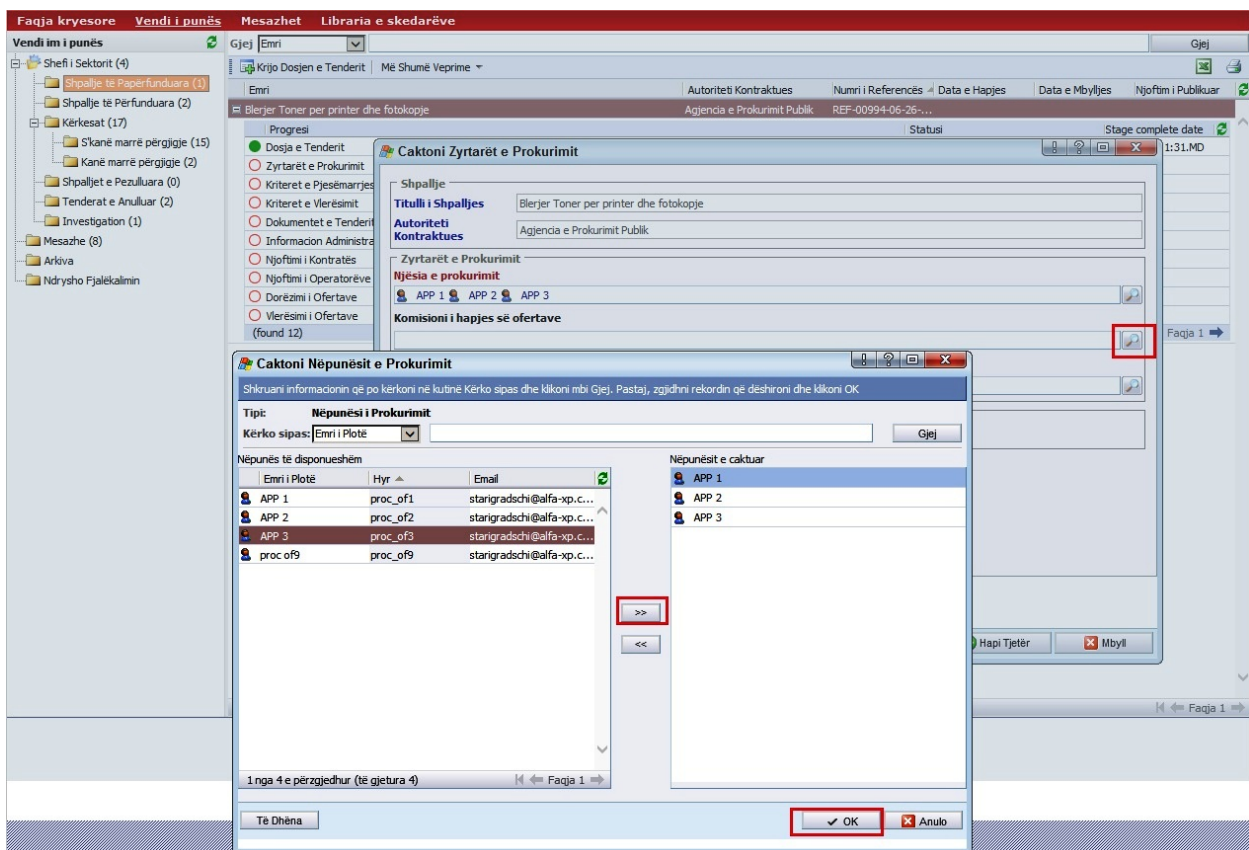


Figura 6 Caktimi i Nëpunësve të Prokurimit tek fusha Komisioni i Hapjes

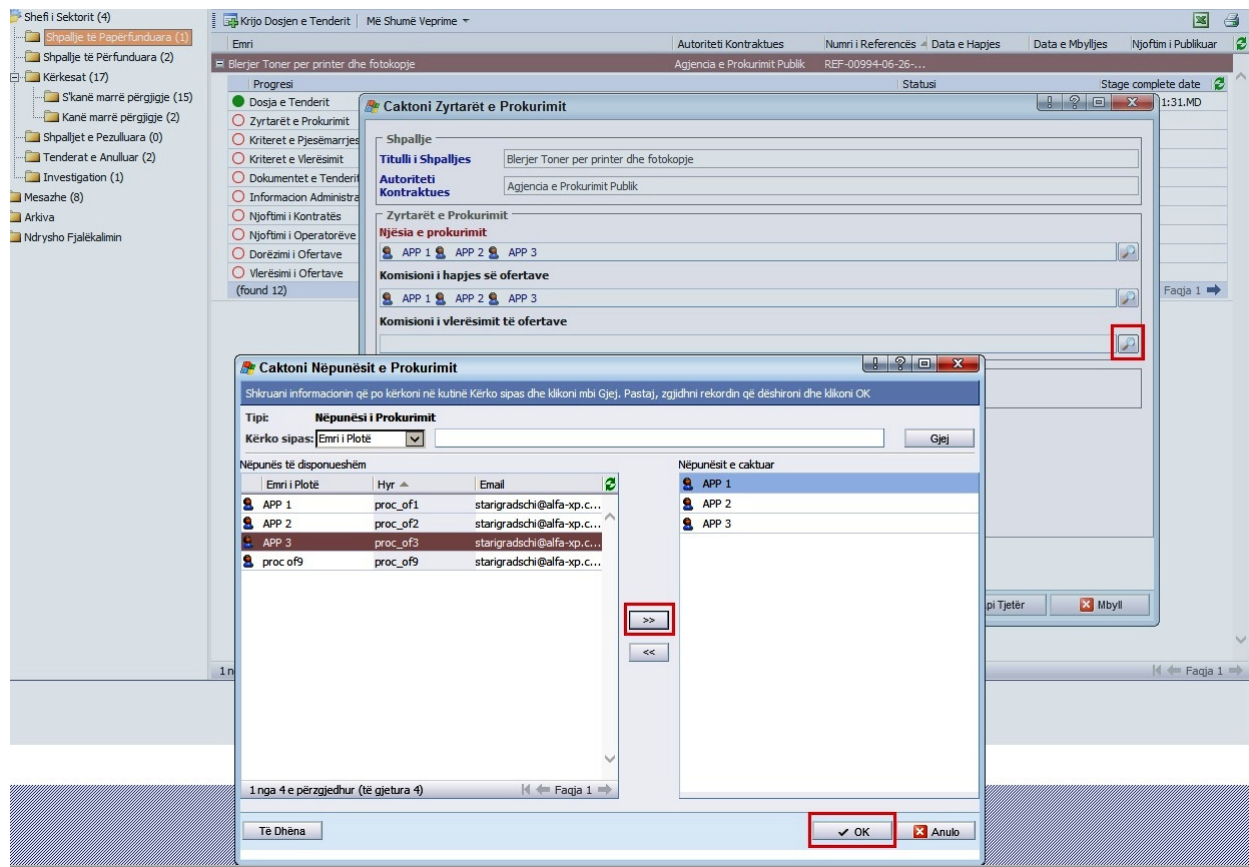


Figura 7 Caktimi i Nëpunësve të Prokurimit tek fusha Komisioni i Vleresimit të Ofertave

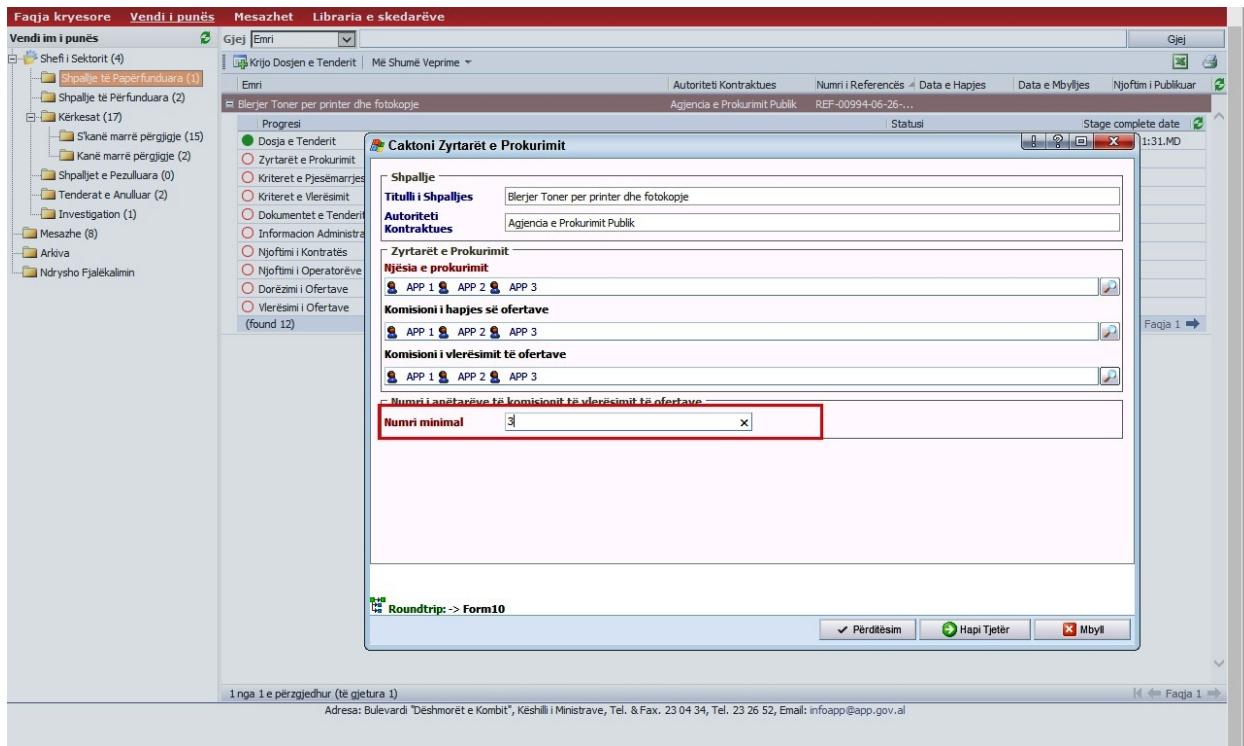


Figura 8 Zyrtarët e caktuar të Prokurimit

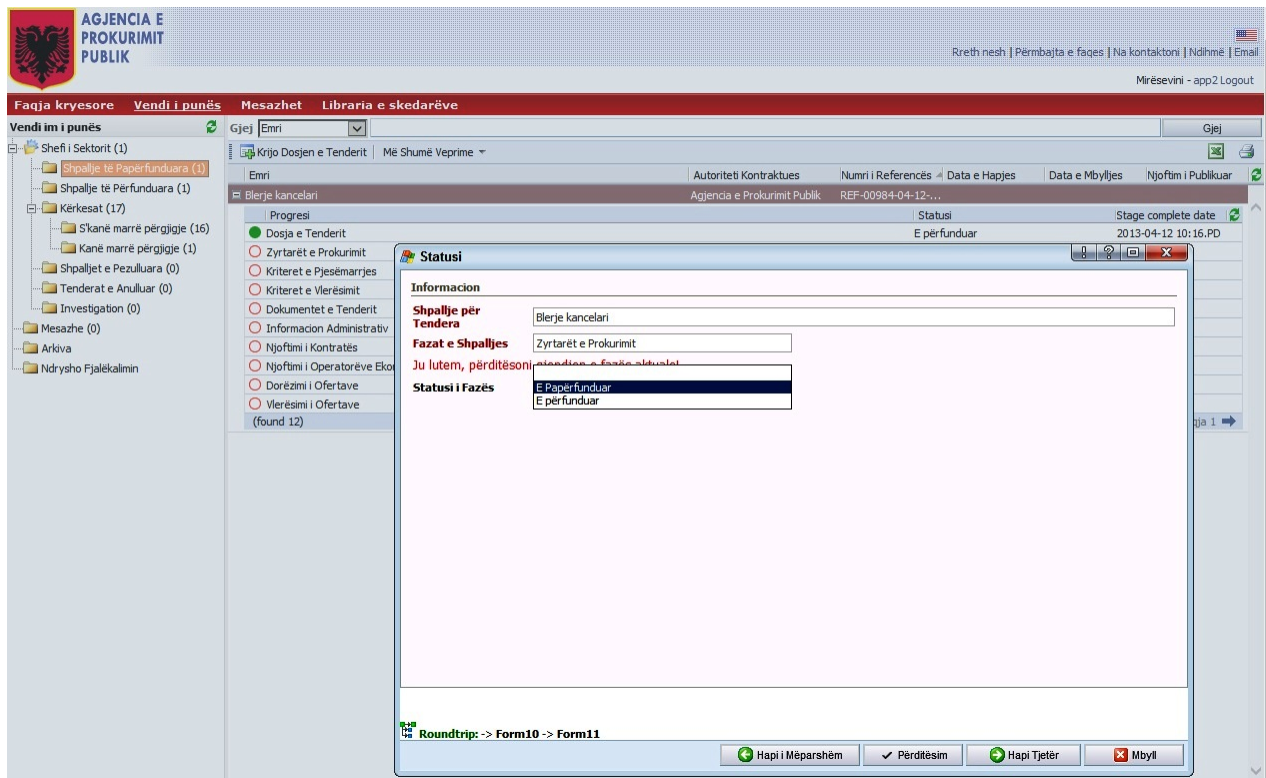


Figura 9 Statusi i fazës Zyrtarët e Prokurimit

Kriteret e Pjesëmarrjes

Faza e III-të është “Kriteret e Pjesëmarrjes”. Nëpunësi i autorizuar klikon dy herë në hapin “kriteret e pjesëmarrjes”. Kjo dritare është e përbërë nga këto seksione: a) kriteret e përgjithshme të pranimit, b) kapaciteti ekonomik dhe financiar, c) kapaciteti teknik, d) të tjera (Figura 10 Kriteret e pjesëmarrjes). **Me anë të butonit “Shtoni një kusht”, në dritaren e shfaqur duhet të shtoni vetëm kushtin “Sipas Ftese për ofertë”.**

Kujdes: Nëpunësi i autorizuar në sistem duhet të vendosë vetëm një kusht për procedure me vlerë të vogël tek kriteret e pjesëmarrjes, (kushtin “Sipas Ftese per Oferte”).

Shënim: Zhvillimi i procedurës së prokurimeve me vlerë të vogël në sistemin elektronik të prokurimeve është i njëjtë me procedurat që ndiqen aktualisht në rrugë shkresore. Ne dokumentin Ftesë për ofertë nëpunësi i autorizuar duhet të vendosë të gjitha të dhënat e objektit që do të prokurohet si psh, sasia, specifikimet teknike, afati i levrimit të mallit/egzekutimit të kontratës etj.

Më pas, shtypni butonin “Hapi tjetër” pasi të vendosni kushtin “Sipas Ftesë për ofertë”. Zgjidhni statusin e fazës “E përfunduar” (Figura 11 Faza e Përfundimit të Kriterit të Pjesëmarrjes) dhe shtypni butonin “Hapi tjetër”.

1 nga 1 e përzgjedhur (te gjetura 1)
Adresa: Bulevardi "Dëshmoret e Kombit", Këshilli i Ministrave, Tel. & Fax. 23 04 34, Tel. 23 26 52, Email: infoapp@app.gov.al

Figura 10 Kriteret e pjesëmarrjes

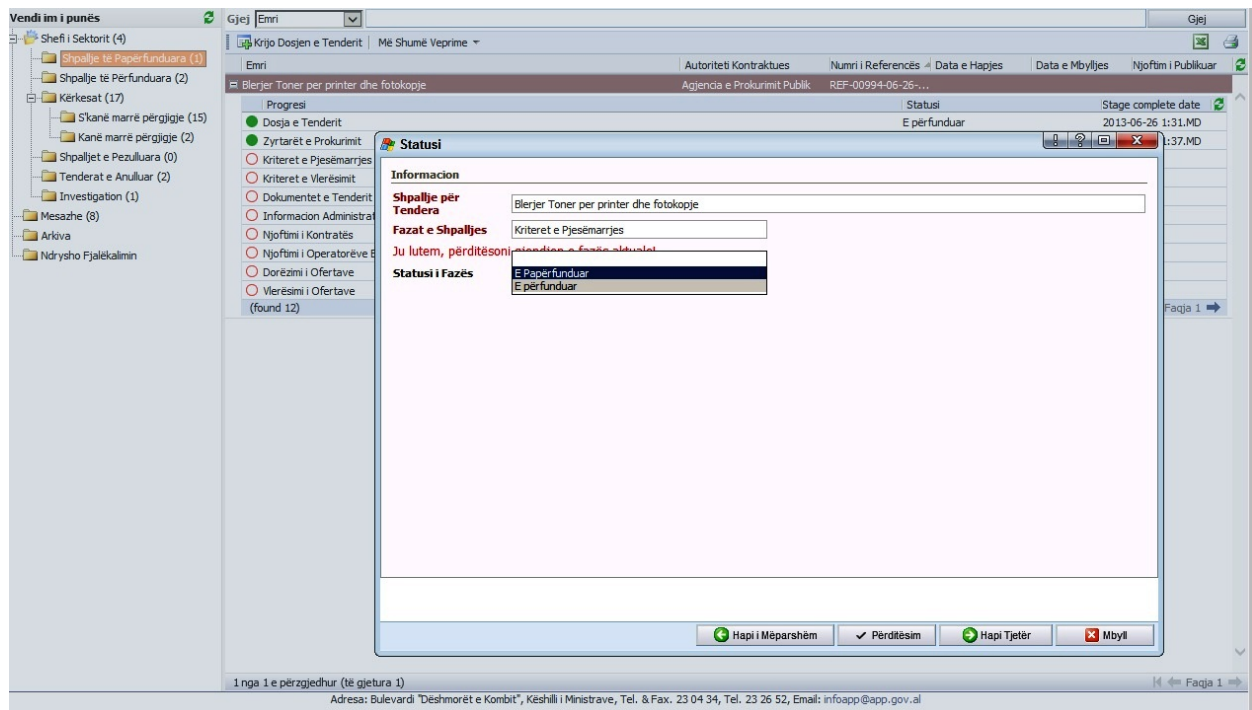


Figura 11 Statusi i fazës Kriteret e Pjesëmarrjes

Kriteret e Vlerësimit

Në fazën tjetër, nëpunësi i autorizuar duhet të plotësojë kriteret e vlerësimit dhe në dritaren e hapur me të njejtin emër do të bëni përzgjedhjen se cila metodë vlerësimi është përzgjedhur “çmimi më i ulët i vlerësuar” apo “çmimi më i ulët”. Zgjidhni si kriter vlerësimi opsionin “Çmimi më i ulët”, klikoni butonin “Përditëso” për të ruajtur informacionin e hedhur (Figura 12 Kriteret e Vlerësimit) dhe më klikoni butonin “Hapi tjetër”. Zgjidhni statusin e fazës “E përfunduar” dhe klikoni butonin “Përditësim” dhe “Hapi tjetër” (Figura 13 Statusi i fazës Kriteret e Vlerësimit).

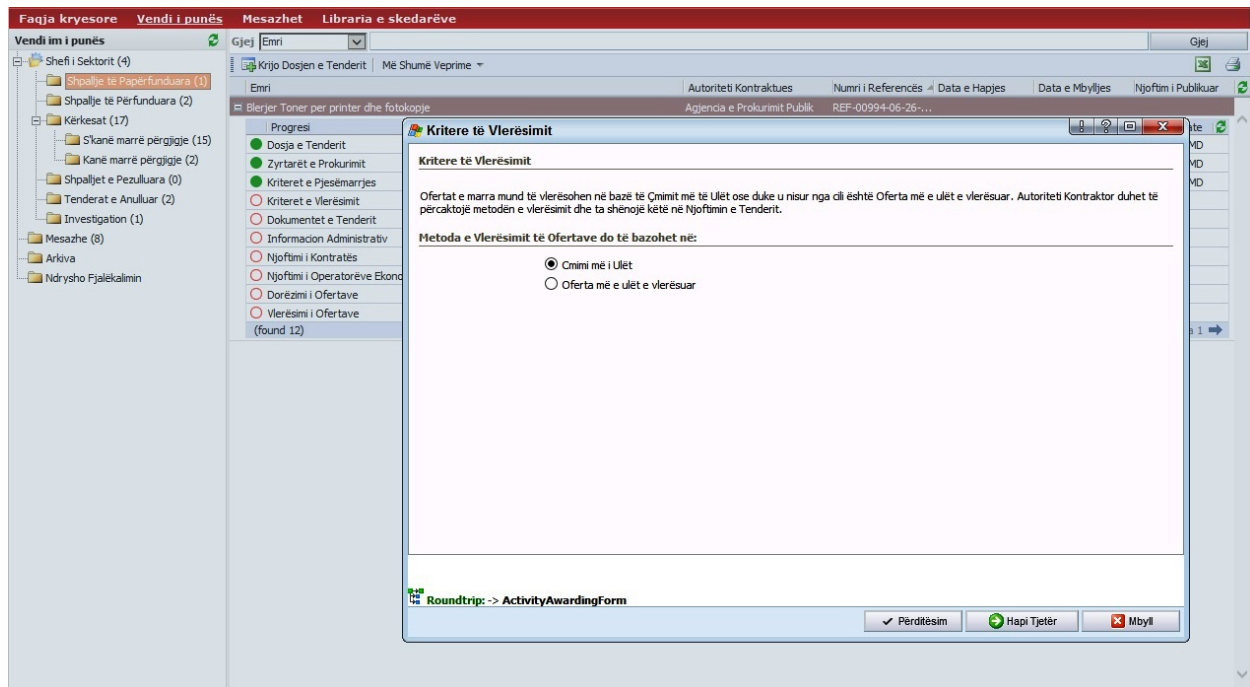


Figura 12 Kritere të Vlerësimit

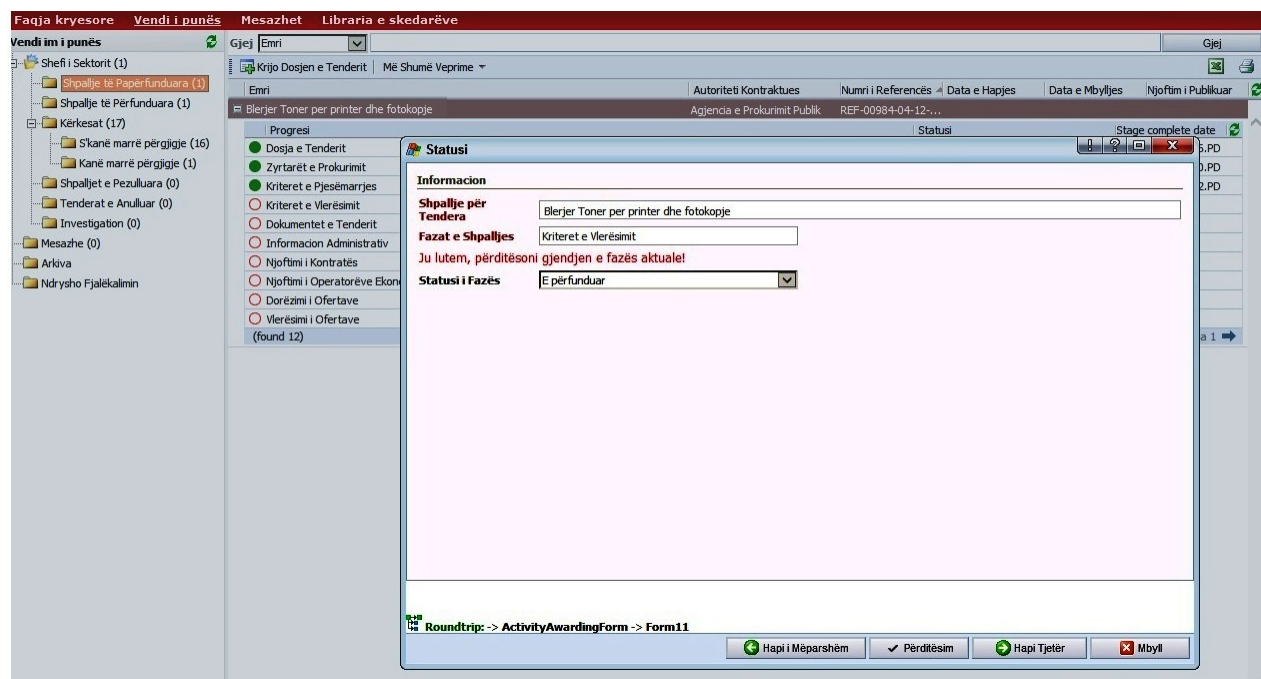


Figura 13 Statusi i fazës Kriteret e Vlerësimit

Dokumentat e Tenderit

Klikoni dy herë në fazën “Dokumentet e Tenderit”. Në dritaren e shfaqur (Figura 14 Dokumentet e Tenderit) klikoni butonin “Shto Dokument”. Duke klikuar mbi [Bashkëlidh dokument](#) do t’ju shfaqet dritarja ku mund të kërkonti

të bashkëlidhni një dokument nga kompjuteri i punës tuaj. Pasi të keni selektuar dokumentin që do ngarkoni në sistem klikoni butonin “Ngarko”. Në dritare do të shfaqet dokumenti juaj i ngarkuar, ku duhet të specifikoni gjuhën e zgjedhur dhe të paraqisni një përshkrim të shkurtër (Figura 15 dhe Figura 16 Bashkëlidhja e dokumentave të tenderit), më tutje klikoni “Përditësim” dhe mbyllni dritaren.

Shënim: Dokumentat që duhet të bashkëlidhet në këtë rast mund të jenë të dhënat e objektit që do të prokurohet si psh, sasia, specifikimet teknike, preventivit, termat e references, kushtet e kualifikimit etj

Kujdes: Tek faza e dokumentave te tenderit duhet te bashkelidhet te pakten “Ftesa per oferte”

Ju mund të shtoni dokumente të tjerë duke klikuar përsëri opsionin “Shto dokument”. Pasi të keni bashkëlidhur të gjithë dokumentacionin e kërkuar, klikoni në butonin “Hapi tjetër”(Figura 17 Dokumentat e bashkëlidhur të tenderit), në dritaren që shfaqet zgjidhni statusin e fazës “E përfunduar” dhe klikoni butonin “Përditësim” dhe “Hapi tjetër” (Figura 18 Statusi i fazë Dokumentave të Tenderit).

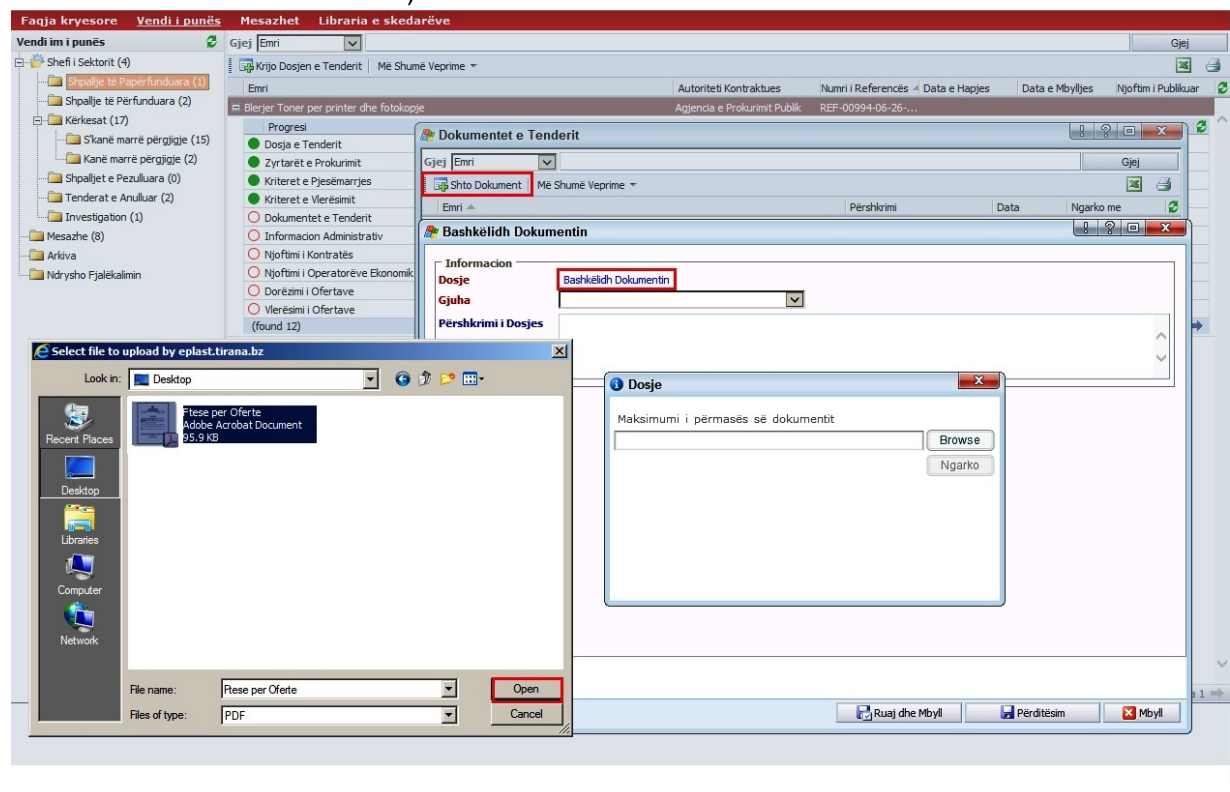


Figura 14 Dokumentet e Tenderit

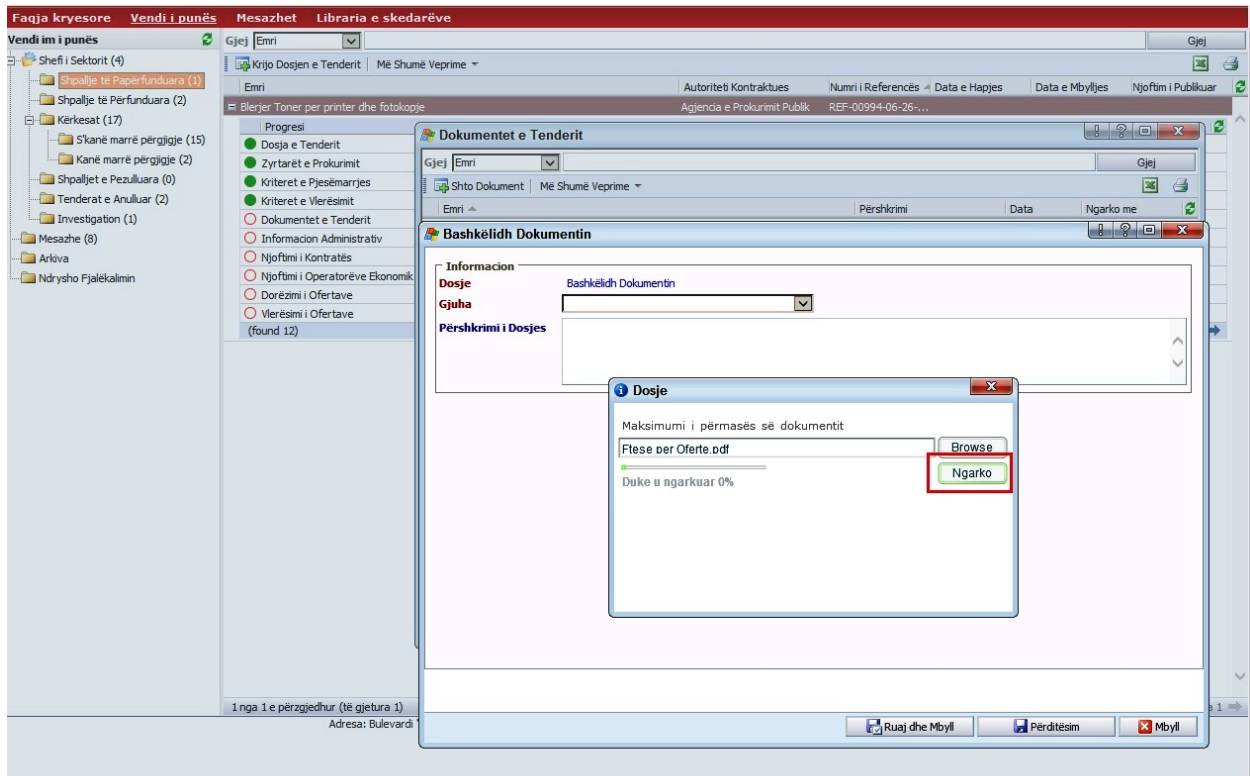


Figura 15

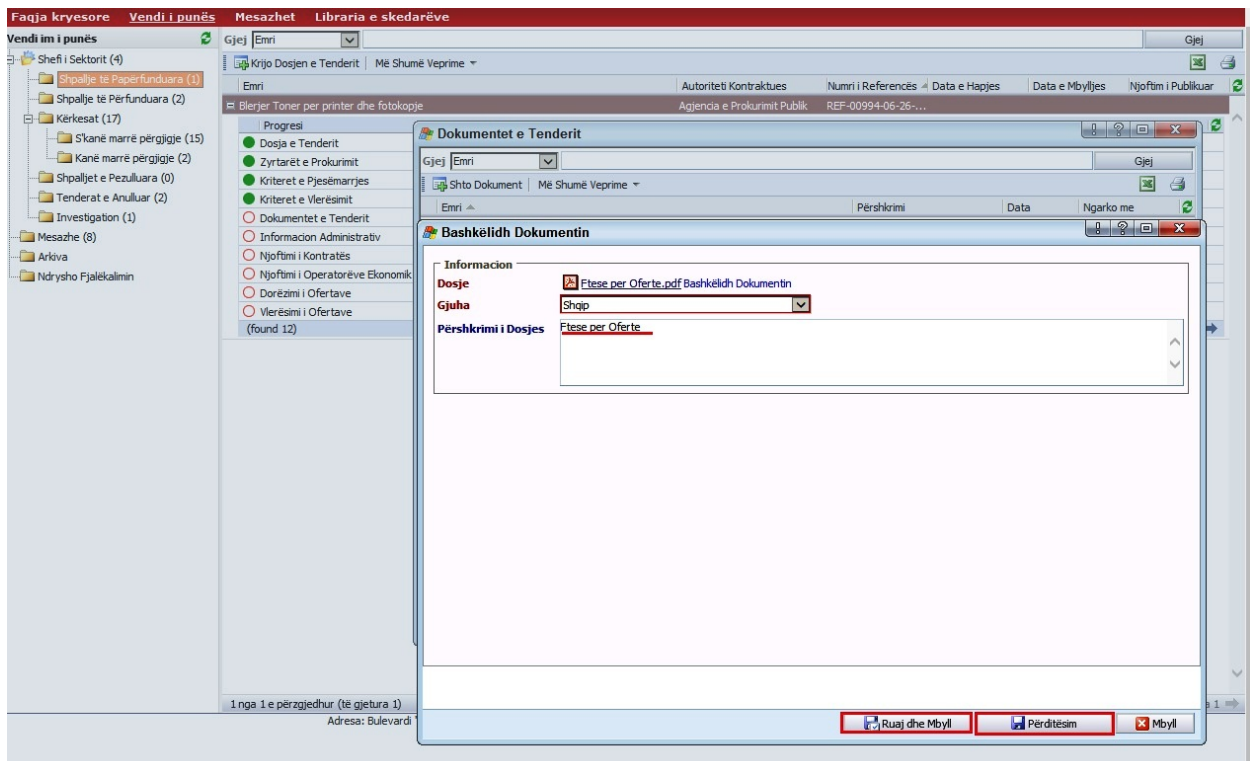


Figura 16 Bashkëlidhja e dokumentave të tenderit

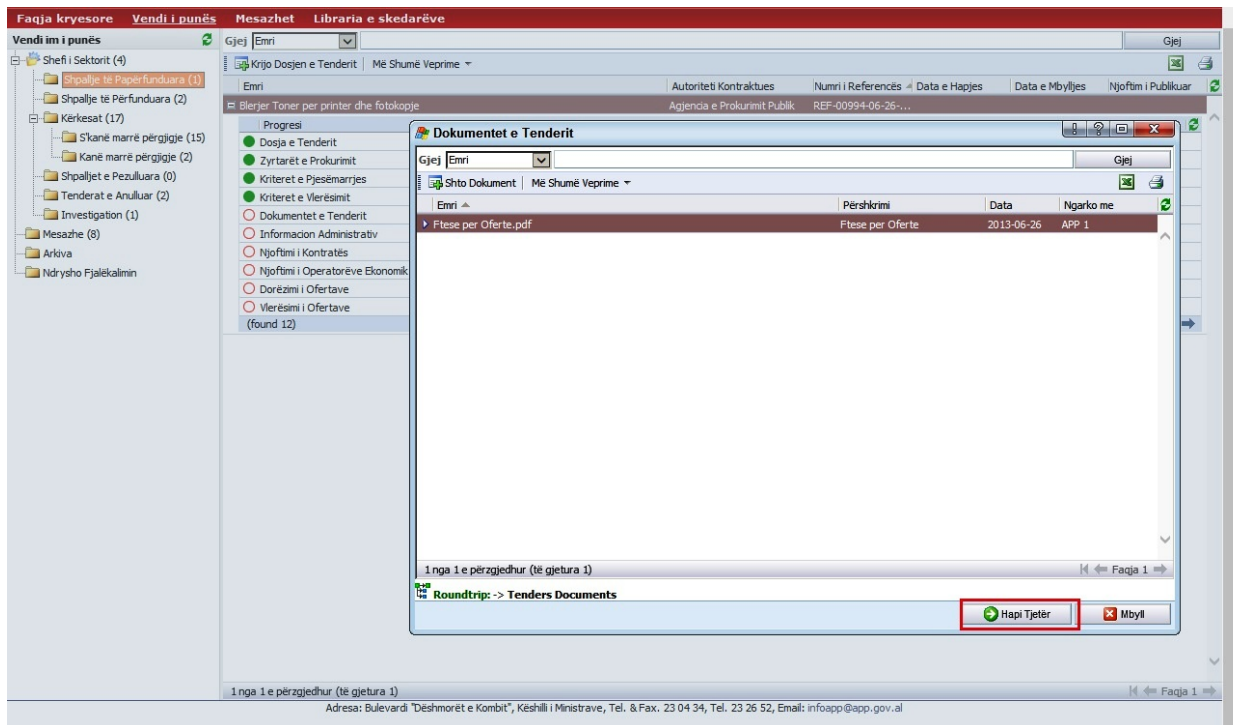


Figura 17 Dokumentat e bashkëlidhur të tenderit

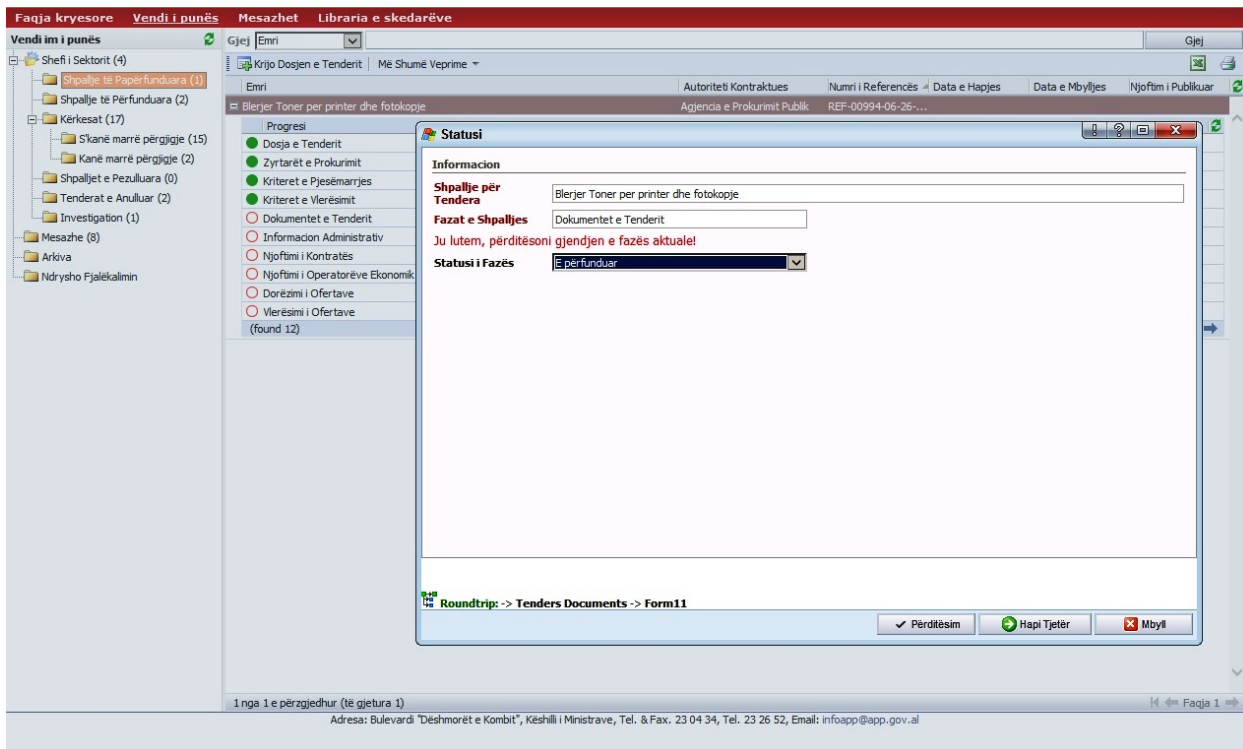


Figura 18 Statusi i fazës Dokumentet e Tenderit

Informacion Administrativ

Klikoni dy herë në fazën “Informacion Administrativ”. Në dritaren e shfaqur vendosni afatet për “Data e Publikimit”, “Afati i fundit për pranimin e dokumentave” dhe “Data e zhvillimit të tenderit” .

Për të përcaktuar datën dhe ora duhet të klikoni mbi kalendarin dhe orën (simbolet) që ndodhen në dritaren e informacionit administrativ. (Figura 19 dhe Figura 20 Plotësimi i Datës dhe ores së Publikimit, Figura 21 dhe Figura 22 Plotësimi i Afati i fundit për pranimin e dokumentave dhe Data e zhvillimit të tenderit)

Kujdes Në sistem “Afati i fundit për pranimin e dokumentave” dhe “Data e zhvillimit të tenderit” duhet (data dhe ora) të jenë të njëjta me afatet e përcaktuar tek Formulari Ftesë për ofertë.

Kujdes:

Nuk pranohen data dhe orë të kaluara.

Duhet të sigurohet minimumi 1 ditë pune kohë për Operatorët Ekonomikë që të paraqesin ofertat.

Si datë për zhvillimin e procedurës për prokurimin me vlerë të vogël duhet jetë vetëm ditë pune pra jo datë festash zyrtare apo fundjave.

Më pas, klikoni butonin “Përditësim” dhe “Hapi tjetër”, në dritaren që do të shfaqet zgjidhni statusin e fazës “E përfunduar” (Figura 23 Statusi i fazës Informacionit Administrativ) dhe klikoni butonin “Përditësim” dhe “Hapi tjetër”.

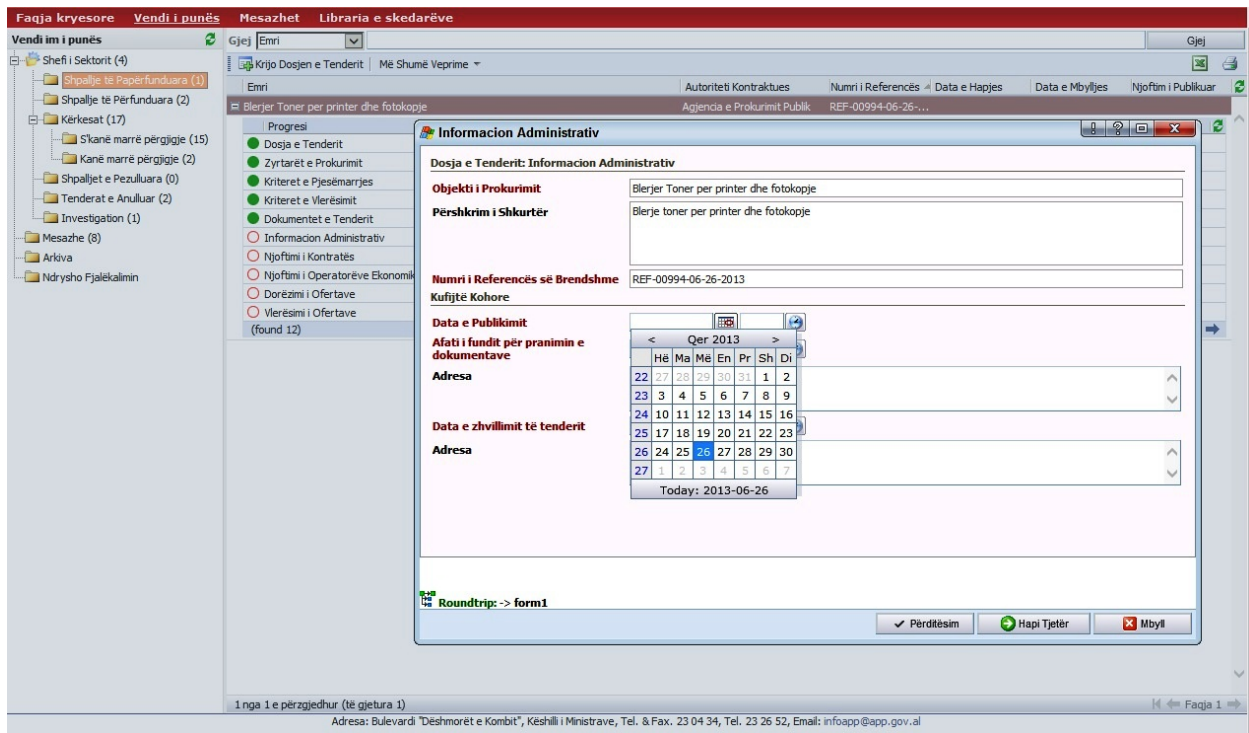


Figura 19 Plotësimi i Datës së Publikimit

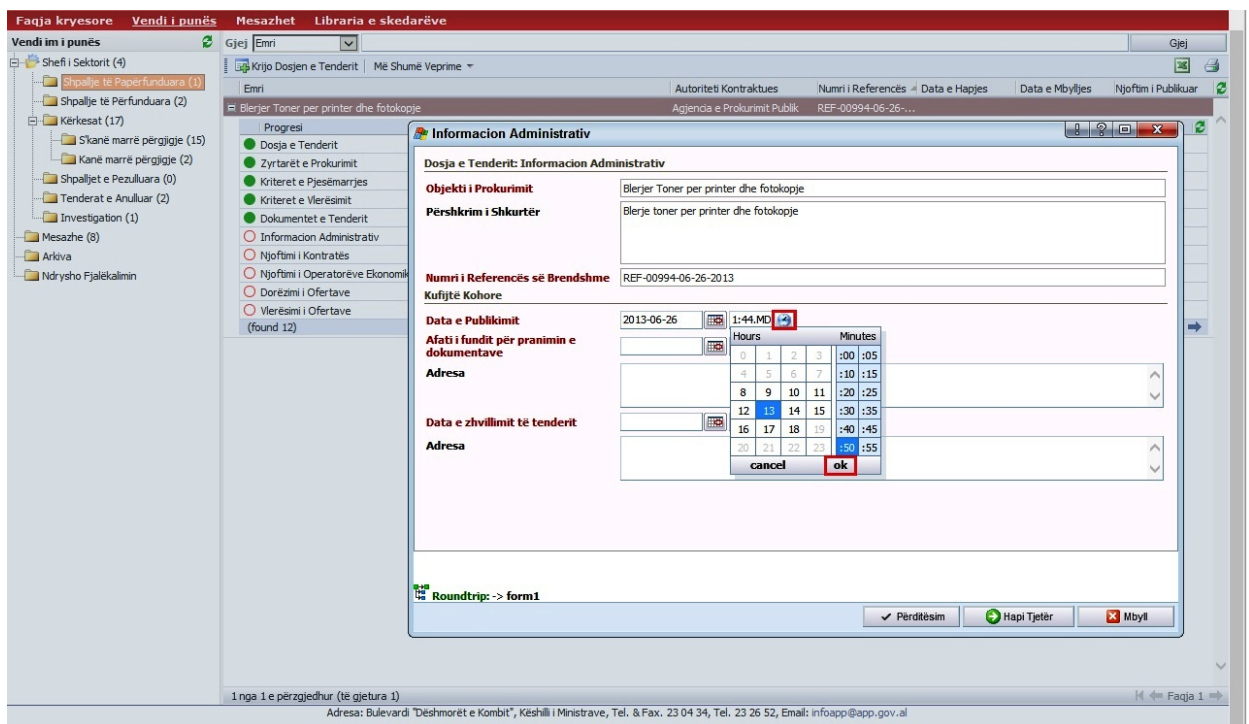


Figura 20 Plotësimi i Datës dhe ores së Publikimit

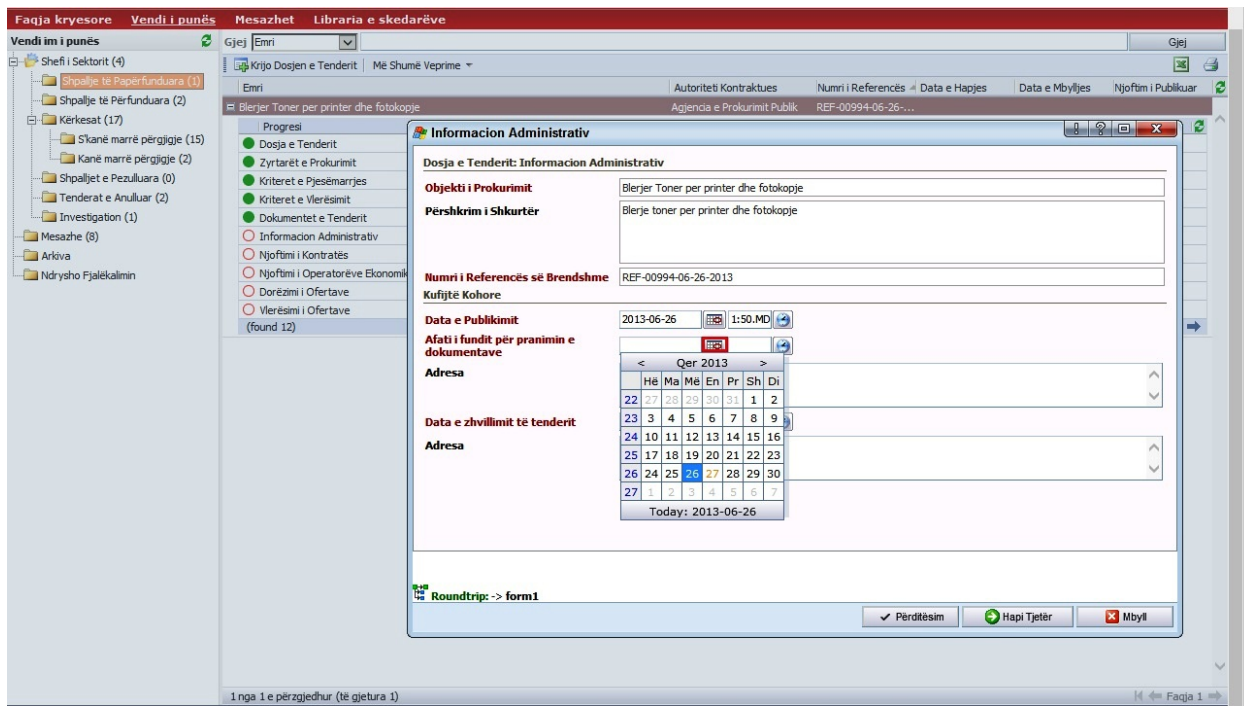


Figura 21 Konfigurimet e Informacionit Administrativ

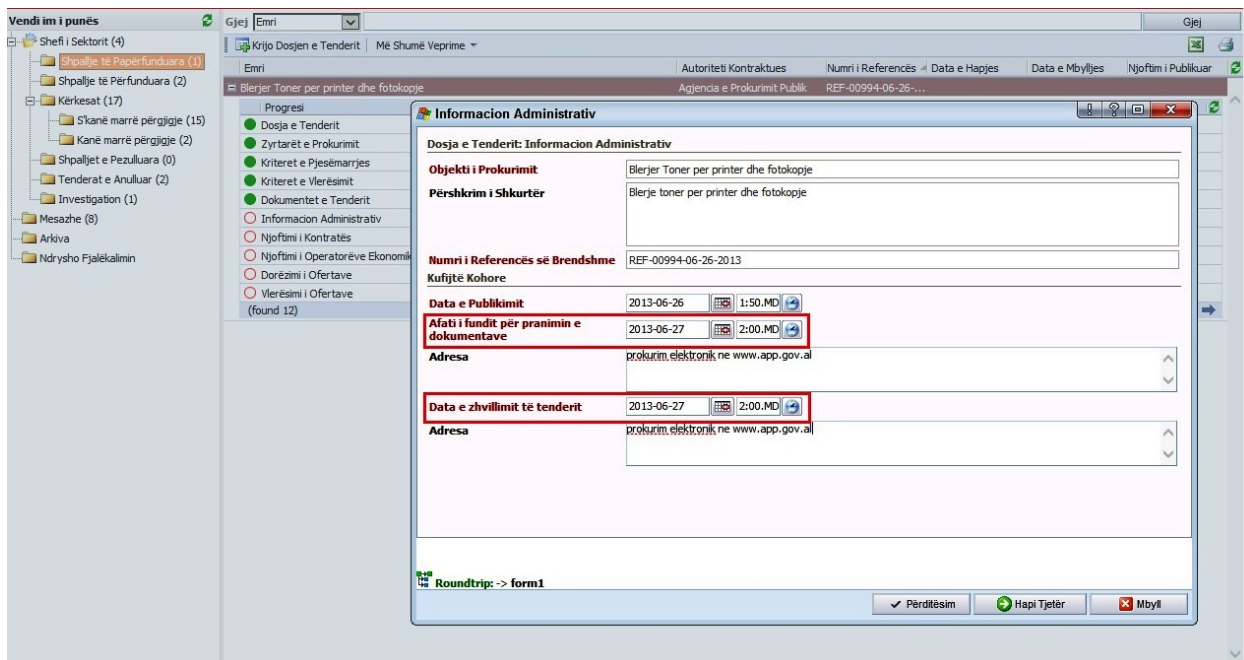


Figura 22 Plotësimi i Afati i fundit për pranimin e dokumentave dhe Data e zhvillimit të tenderit

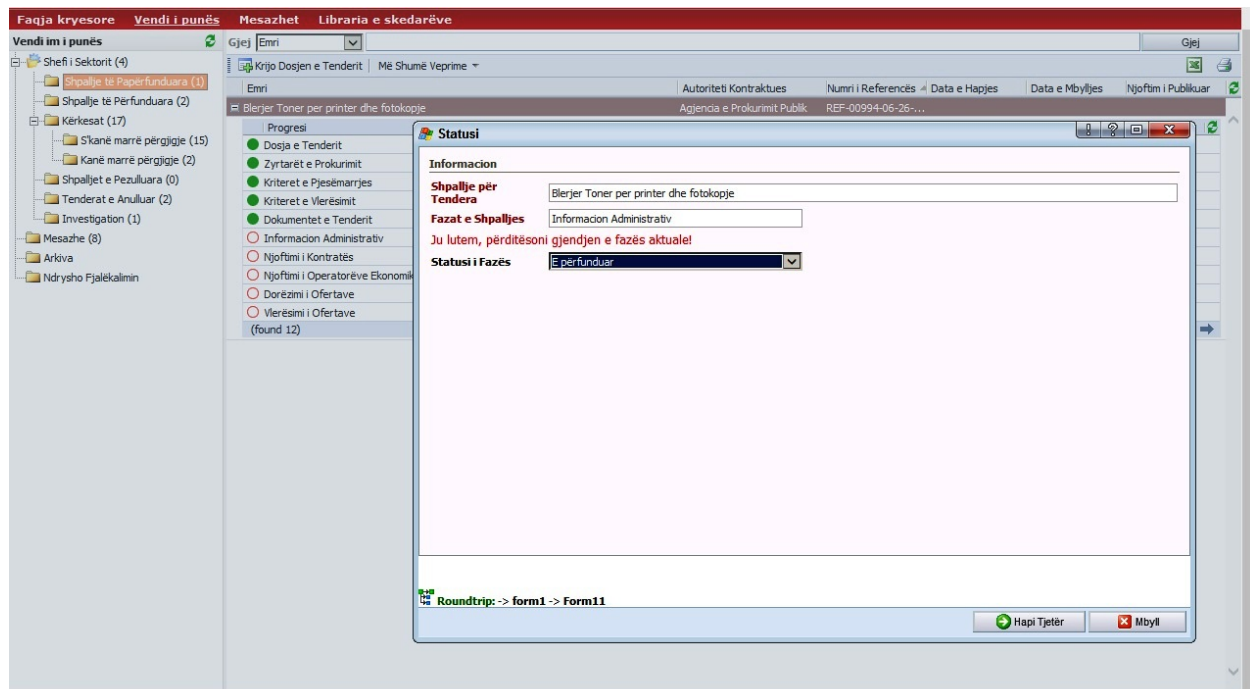


Figura 23 Statusi i fazës Informacionit Administrativ

Njoftimi i kontratës

Në fazen tjetër klikoni dy herë në hapin “Njoftimi i kontratës”. Në dritare do të shfaqet njoftimi i kontratës i cili është automatikisht i krijuar dhe i publikuar (Figura 24 Njoftimi i kontratës). Në këtë fazë nuk duhet të bëni asnjë ndërhyrje (si modifikim të njoftimit apo të fshihni dhe të krijoni një njoftimit të ri) vetëm duhet të klikoni butonin “Hapi Tjetër”. Në dritaren që shfaqet duhet të zgjidhni statusin e fazës “E përfunduar” dhe të klikoni butonin “Përditësim” dhe “Hapi tjetër” (Figura 25 Statusi i fazës Njoftimi i Kontratës).

Njoftimi i kontratës do të krijohet dhe do të publikohet automatikisht mbasi ky hap ka përfunduar.

Kujdes :

Njoftimi i Kontratës në procedurën e prokurimit me vlerë të vogël, nuk pret miratim nga publikuesi i Agjencisë së Prokurimit Publik, pasi publikimi i tij bëhet automatikisht nga sistemi i prokurimit elektronik.

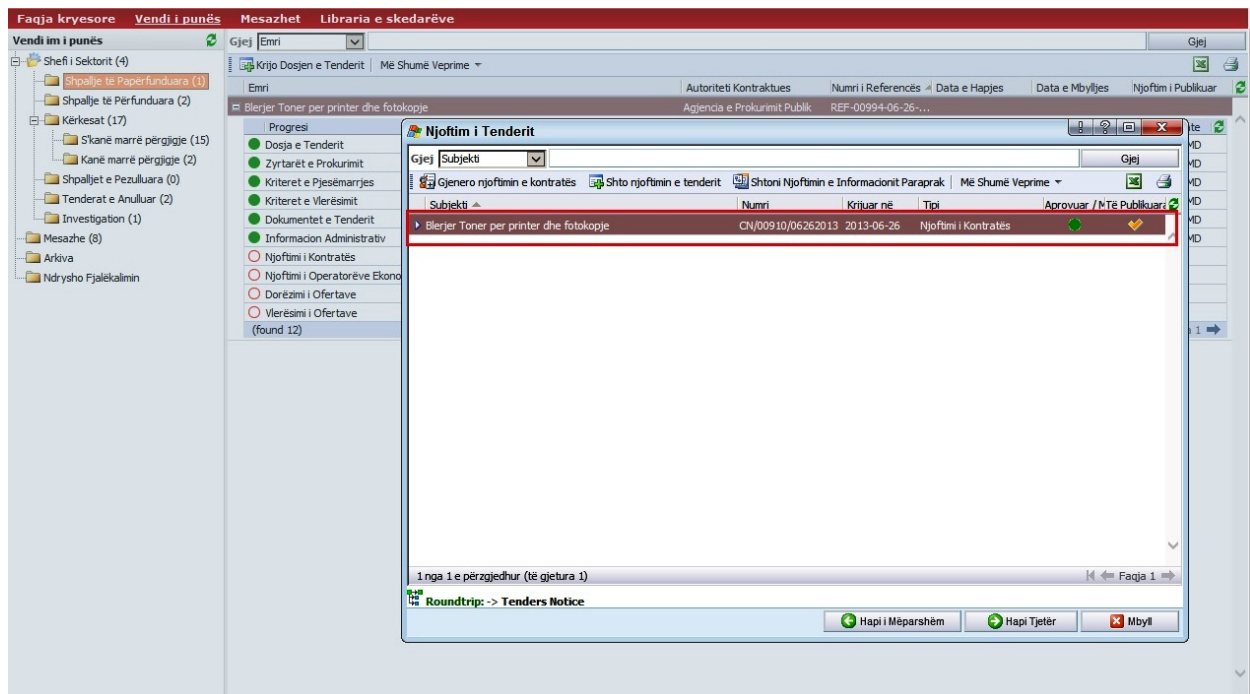


Figura 24 Njoftimi i kontratës

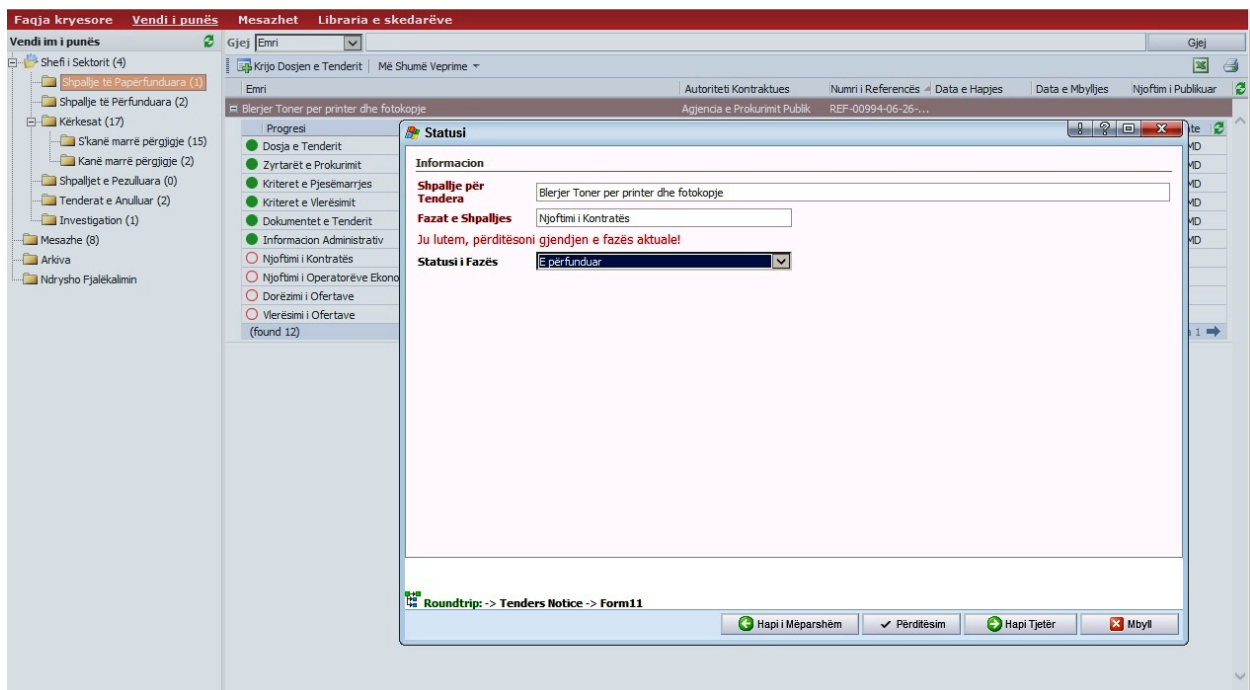


Figura 25 Statusi i fazës Njoftimi i Kontratës

Njoftimi i Operatoreve Ekonomike

Klikoni dy herë në fazen “Njoftimi i Operatoreve Ekonomikë”. Në dritaren e shfaqur plotësoni plotësoni përmbajtjen e njoftimit (Figura 26 Plotesimi i Njoftimit për Operatorët Ekonomikë).

Më pas, përzgjidhni operatorët ekonomikë që do të ftoni për këtë procedure. Zgjidhni Operatorët Ekonomikë nga kërkimi “look up”. (Figura 27 dhe Figura 28 Selektimi i Operatoreve Ekonomike). Kërkimi i operatorëve ekonomikë në sistem mund të bëhet sipas këtyre mënyrave:

1. **Emri i plotë** - sipas emërimit të operatorit ekonomik duke vendosur shenjën “%” para emërimit.
2. **Hyr** - sipas NIPT-it të operatorit ekonomik me shkronja kapitale, dhe pa hapësira ndërmjet gërmave dhe numrave
3. **Email**

Më pas, plotësoni përmbajtjen e njoftimit. Në përfundim, klikoni butonin “Përditësim” dhe “Tjetër”. Në dritaren që do të shfaqet zgjidhni statusin e fazës “E përfunduar” dhe klikoni butonin “Përditësim” dhe “Tjetër” (Figura 29 Statusi i fazës Njoftimi i Operatoreve Ekonomik).

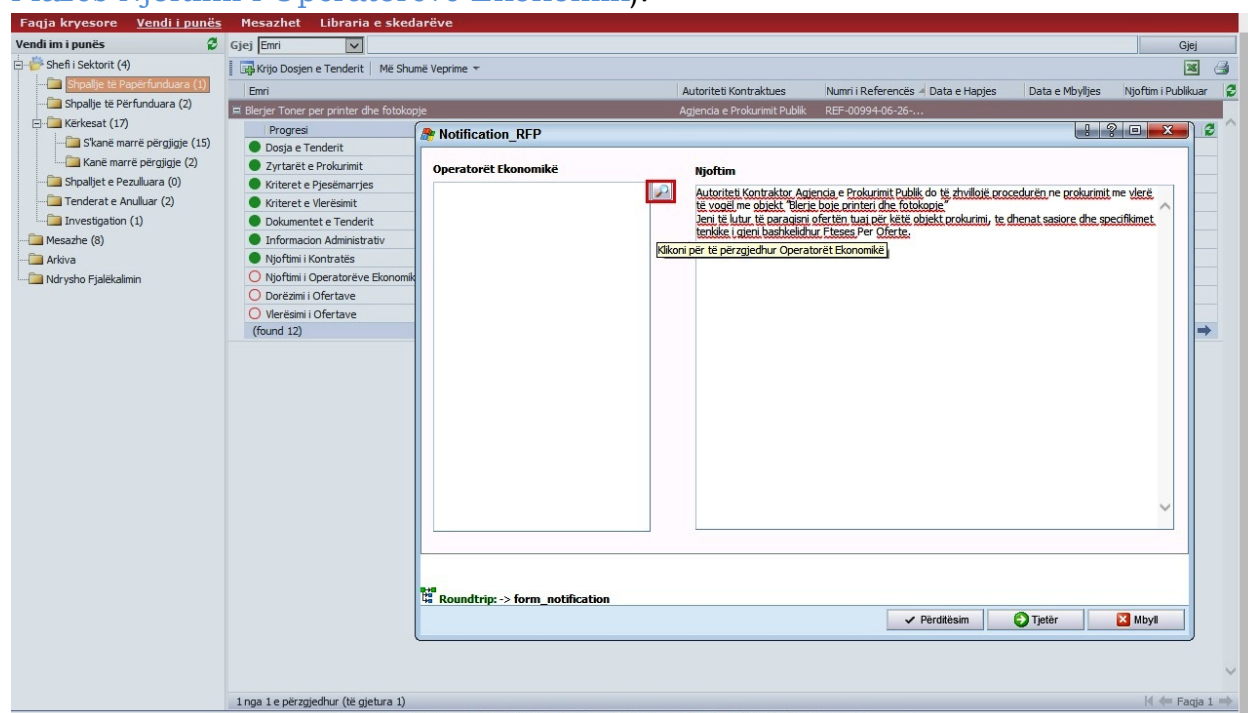


Figura 26 Plotesimi i Njoftimit për Operatorët Ekonomikë

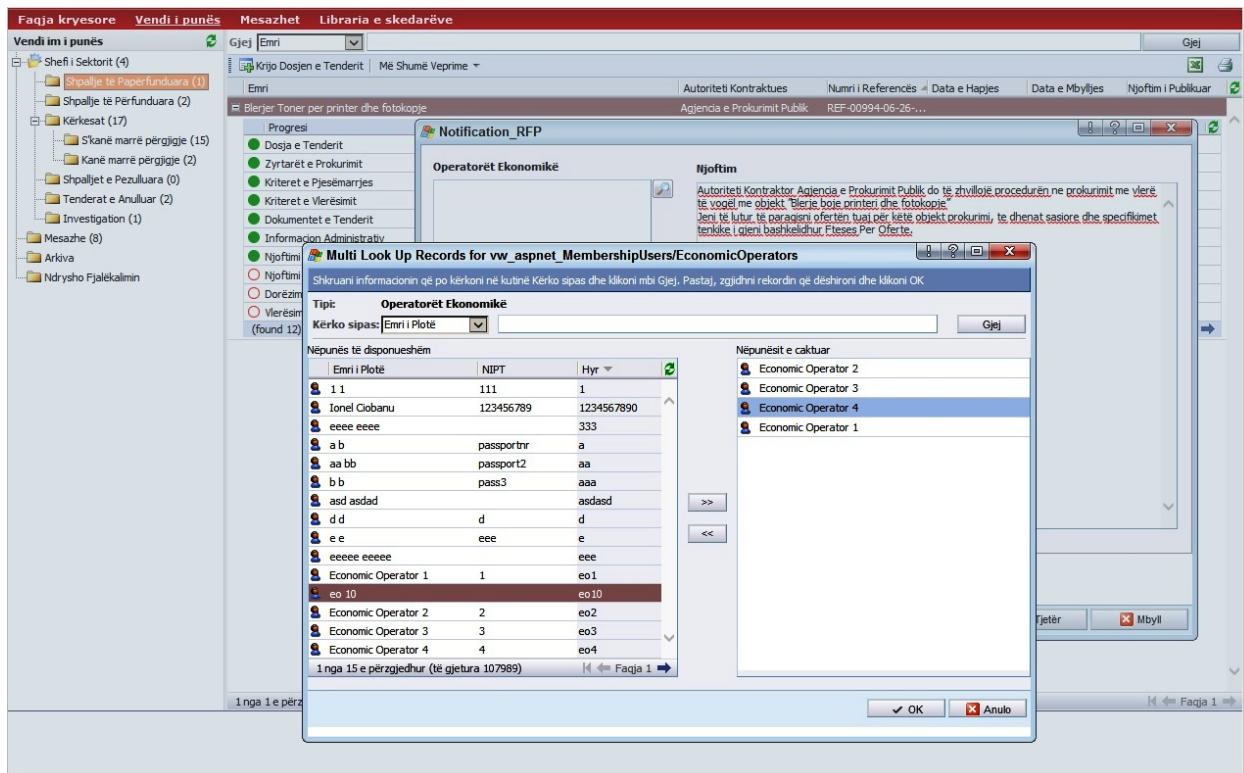


Figura 27 Selektimi i Operatoreve Ekonomike

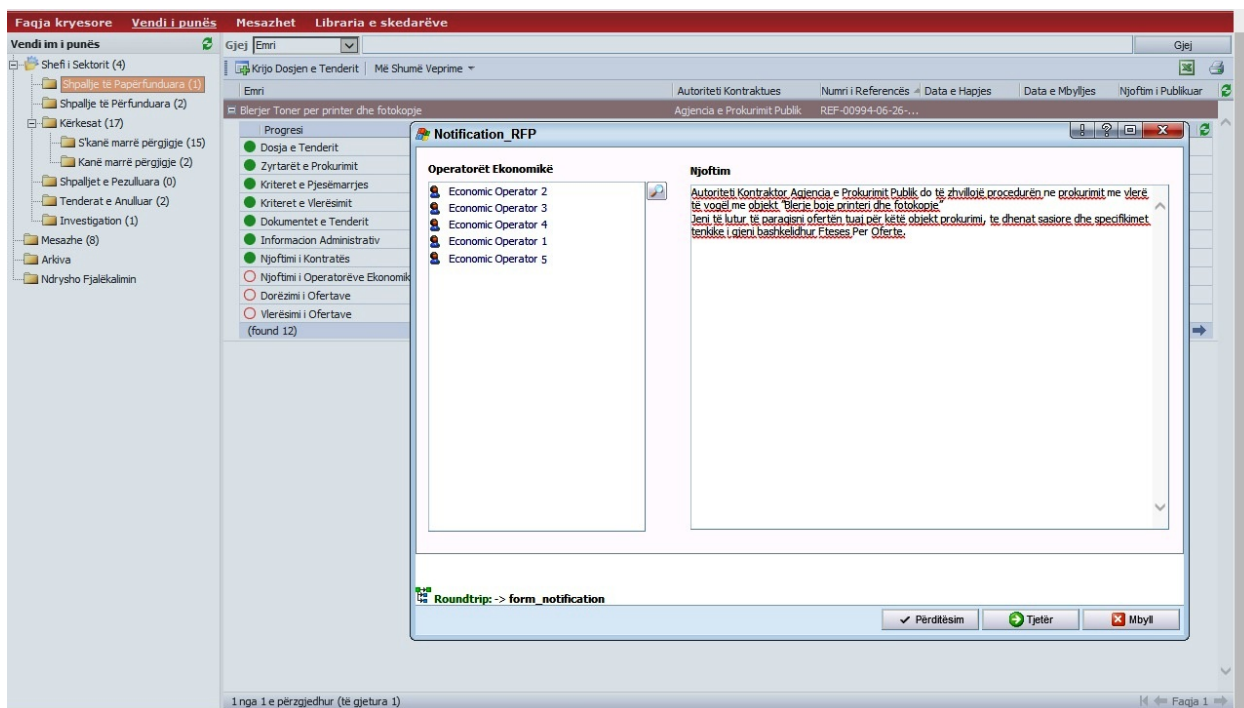


Figura 28 Plotësimi i Operatoreve Ekonomike

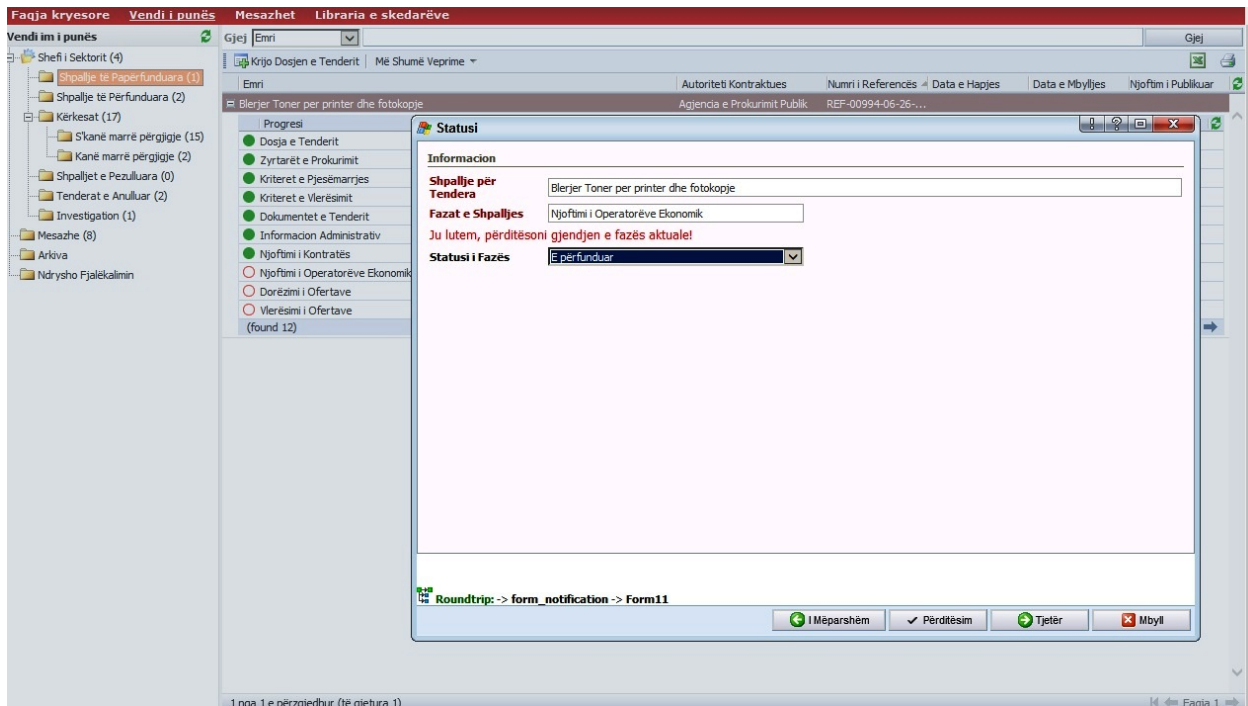


Figura 29 Statusi i fazës Njoftimi i Operatoreve Ekonomik

Kujdes: Pasi të keni përfunduar të gjitha fazat e mësipërme procedura e krijuar në sistemin e prokurimit elektronik duhet të kalojë tek skedari “Shpallje të Përfunduara”, përndryshe njoftimi i kontratës nuk bëhet publik për të gjithë operatorët ekonomikë të interesuar.

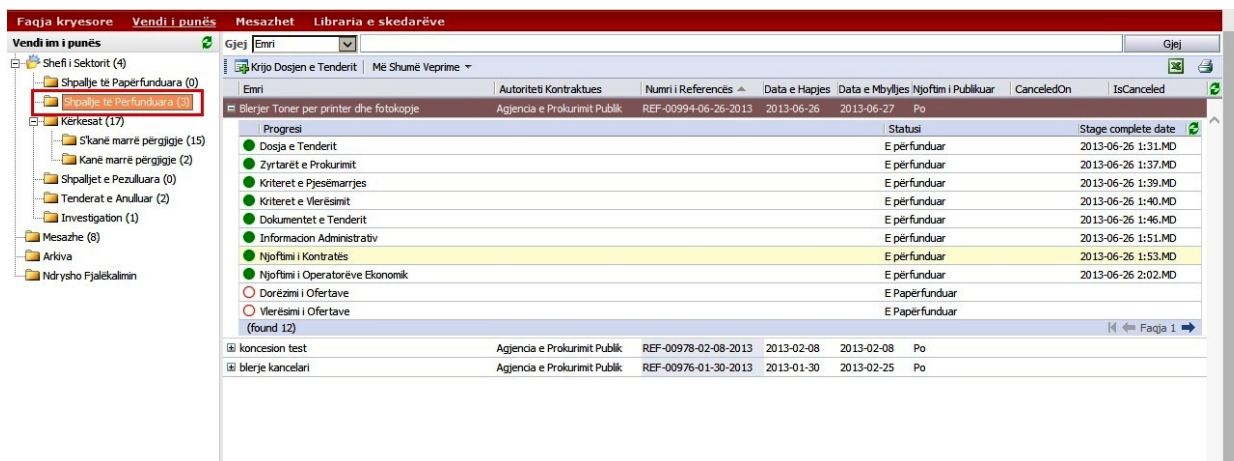


Figura 30 Kalimi i procedures tek skedari Shpallje të Përfunduara

Dorëzimi i ofertave nga Operatoret Ekonomikë

Për të kryer dorëzimin e ofertës tuaj në një procedurë prokurimi me vlerë të vogël, fillimisht duhet të logoheni në sistem, si një operator ekonomik. Klikoni mbi linkun [Hyr](#) që ndodhet në pjesën e sipërme të faqes, shkruani llogarinë e përdoruesit dhe fjalëkalimin, e me tej klikoni butonin “Hyr”. Klikoni tek “Vendi i punës” në menunë kryesore. Tek skedari “Shpalljet e publikuara” gjeni shpalljen që ju intereson, dhe klikoni mbi të ([Figura 31 Njoftimi tek Shpallje te Publikuara](#)). Në këtë dritare mund të gjeni të gjithë informacionin për procedurën e zgjedhur për të ofertuar. Klikoni tek butoni “Hapi tjetër”. Në dritaren që shfaqet duhet të shënoni ofertën tuaj tek fusha “Jep vlerën e ofertuar” ([Figura 32 Vendosja e Ofertes](#)). Kjo është një procedurë prokurimi me vlerë të vogël. Në këtë procedurë nuk kërkohej të dorëzohen dokumenta, por mjafton të plotësoni me shifra ofertën tuaj ekonomike dhe më pas të klikoni butonin “Enkripto Ofertë” ([Figura 33 Enkriptimi i ofertes](#)). Pasi të ketë përfunduar procesi i enkriptimit të ofertës, klikoni butonin “Dërgo Ofertë” ([Figura 34 Dergo Oferte](#)). Në dritaren që ju shfaqet duhet të zgjidhni “Po” të fushës “E përfunduar” për të dorëzuar ofertën tuaj pranë autoritetit kontraktor ([Figura 35 Konfirmimi i dorëzimit të ofertës](#)).

Kujdes: “Oferta juaj” do të jetë e enkriptuar nga sistemi derisa të behet “Hapja e Procedurës” nga të gjithë anëtarët e komisionit të prokurimit me vlerë të vogël.

Kujdes: Dorëzimi i Ofertës tuaj ekonomike, nënkupton që ju keni rënë dakort dhe merrni përsipër të plotësoni kushtet e vendosura nga Autoriteti Kontraktor.

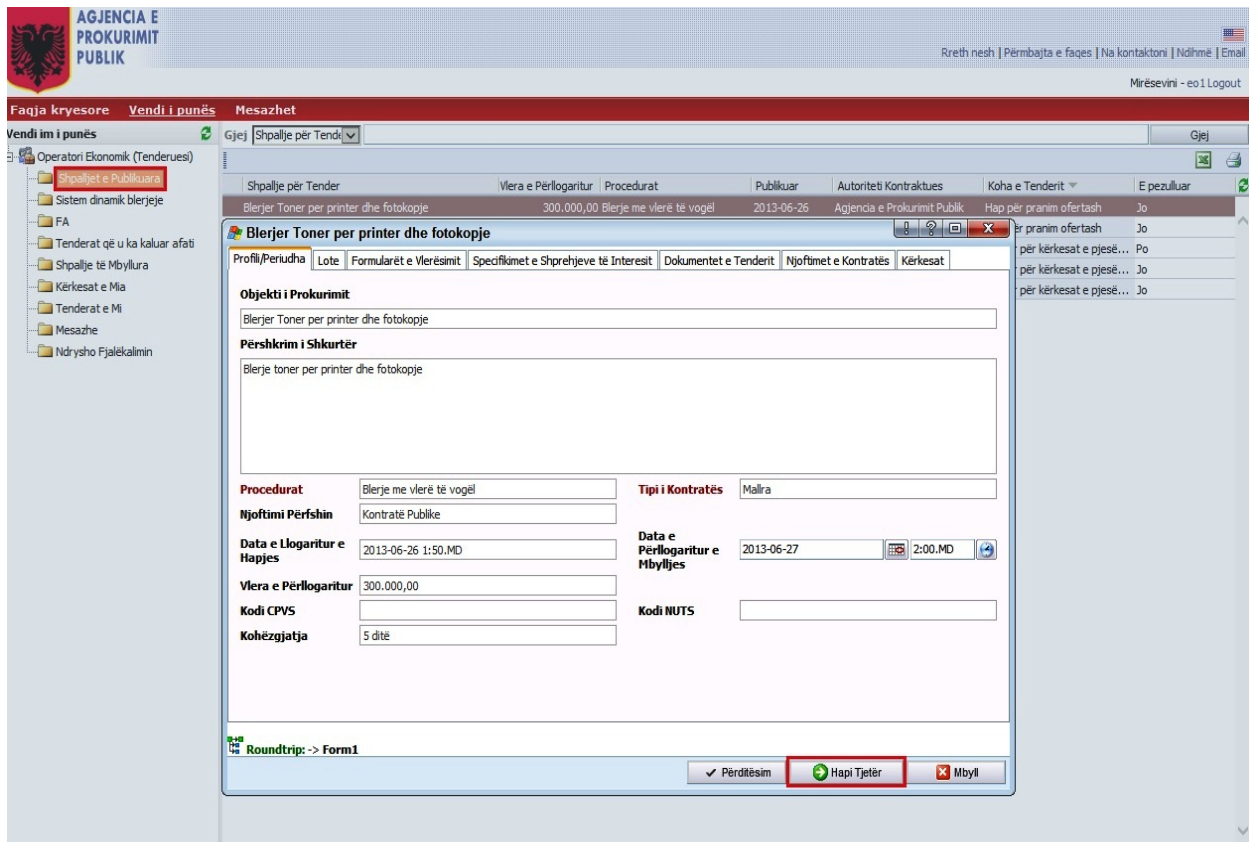


Figura 31 Njoftimi tek Shpallje te Publikuara

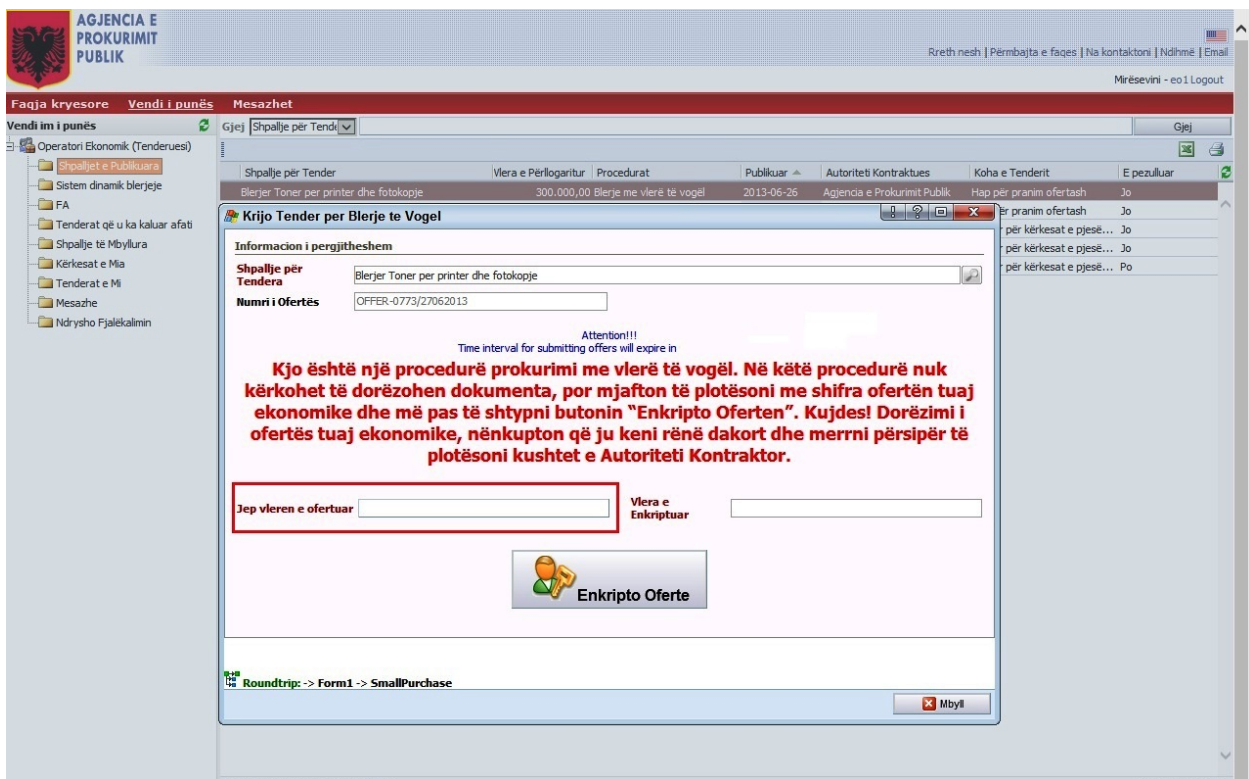


Figura 32 Vendosja e Ofertës

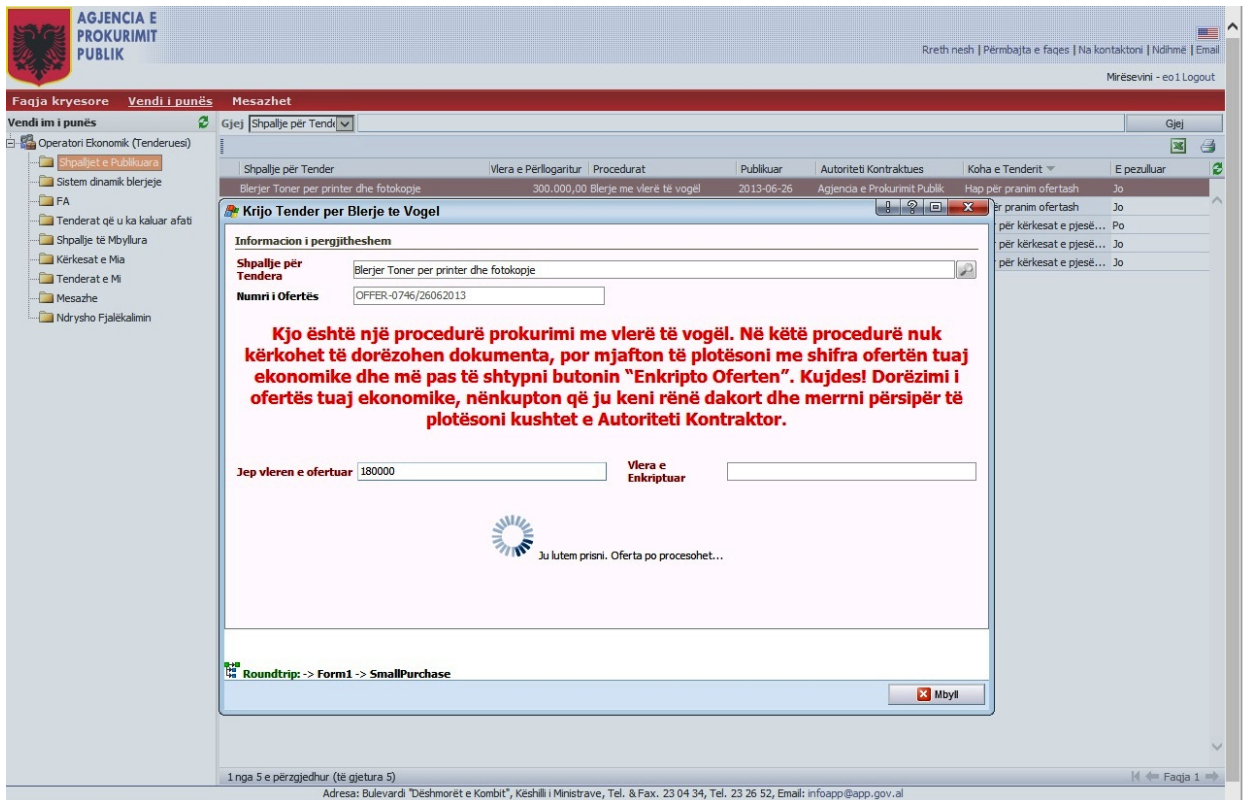


Figura 33 Enkriptimi i ofertës

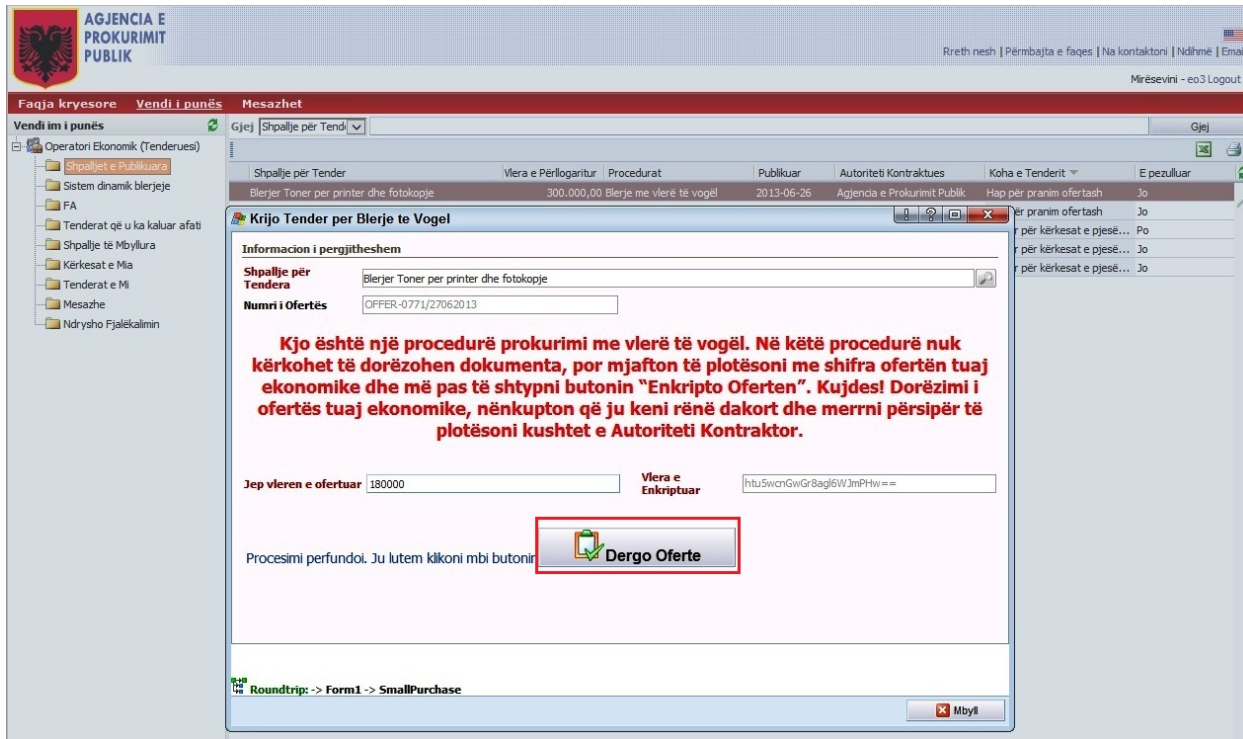


Figura 34 Dërgo Ofertë

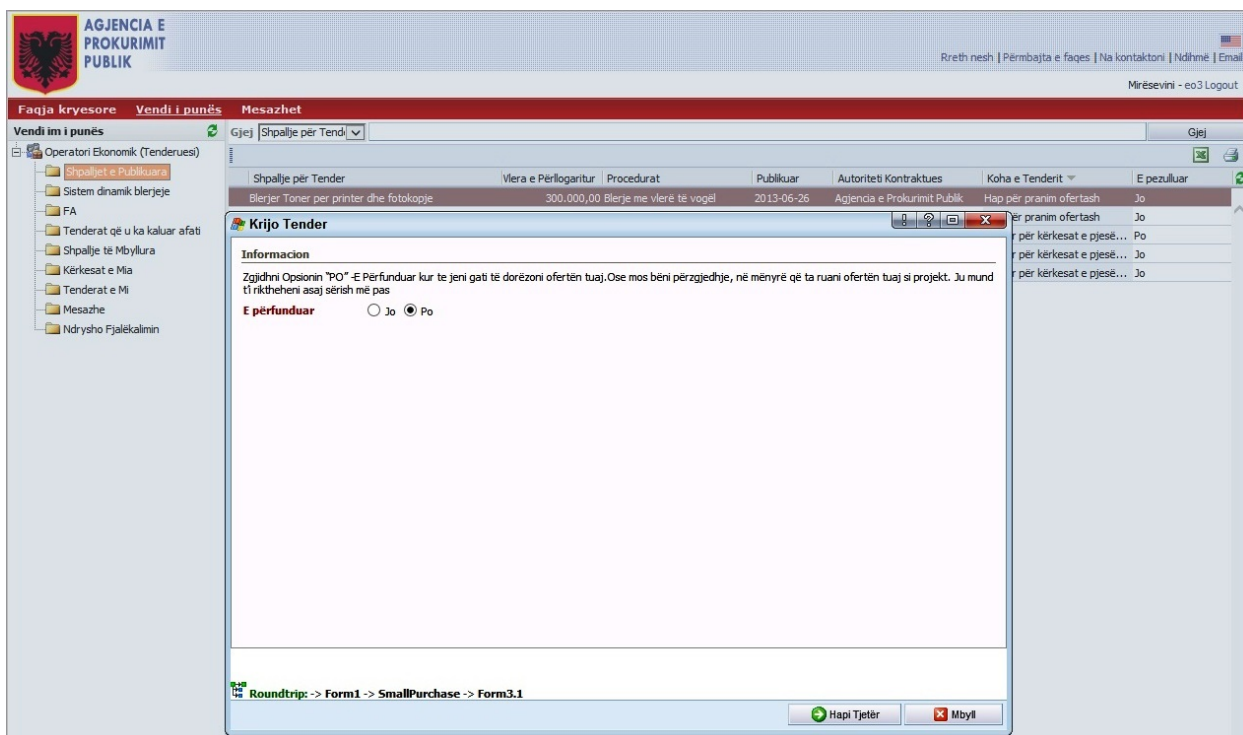


Figura 35 Konfirmimi i dorëzimit të ofertës

Ndërsa operatorët ekonomikë, të cilët mund të ftohen nga autoritetet kontraktore për të ofertuar në një procedure prokurimi me vlerë të vogël, tek skedari “Mesazhe” që ndodhet tek “Vendi i Punës”, duhet të hapin ftesën e dërguar nga autoriteti kontraktor në formë njoftimi (Figura 36 Njoftimi i dërguar Operatori Ekonomik nga autoriteti kontraktor). Më pas, klikoni butonin “Tjetër” dhe në dritaren që shfaqet klikoni tek menutë e ndryshme për të kontrolluar kriteret dhe të gjithë dokumentacionin e kërkuar për t’u paraqitur në këtë procedurë (Figura 37 Shpallja per profilin e tenderit). Klikoni butonin “Hapi tjetër” dhe në dritaren që shfaqet duhet të shënoni ofertën tuaj, me pas klikoni butonin “Enkriptimi i ofertës” (Figura 38 Enkriptimi i ofertës). Pasi të ketë përfunduar procesi i enkriptimit të ofertës, klikoni butonin “Dërgo Ofertë” (Figura 39 Dërgo Ofertë). Në dritaren që ju shfaqet duhet të konfirmoni dorëzimin e ofertës duke zgjedhur “Po” të fushës “E përfunduar (Figura 40 Konfirmimi i dorëzimit të ofertës).

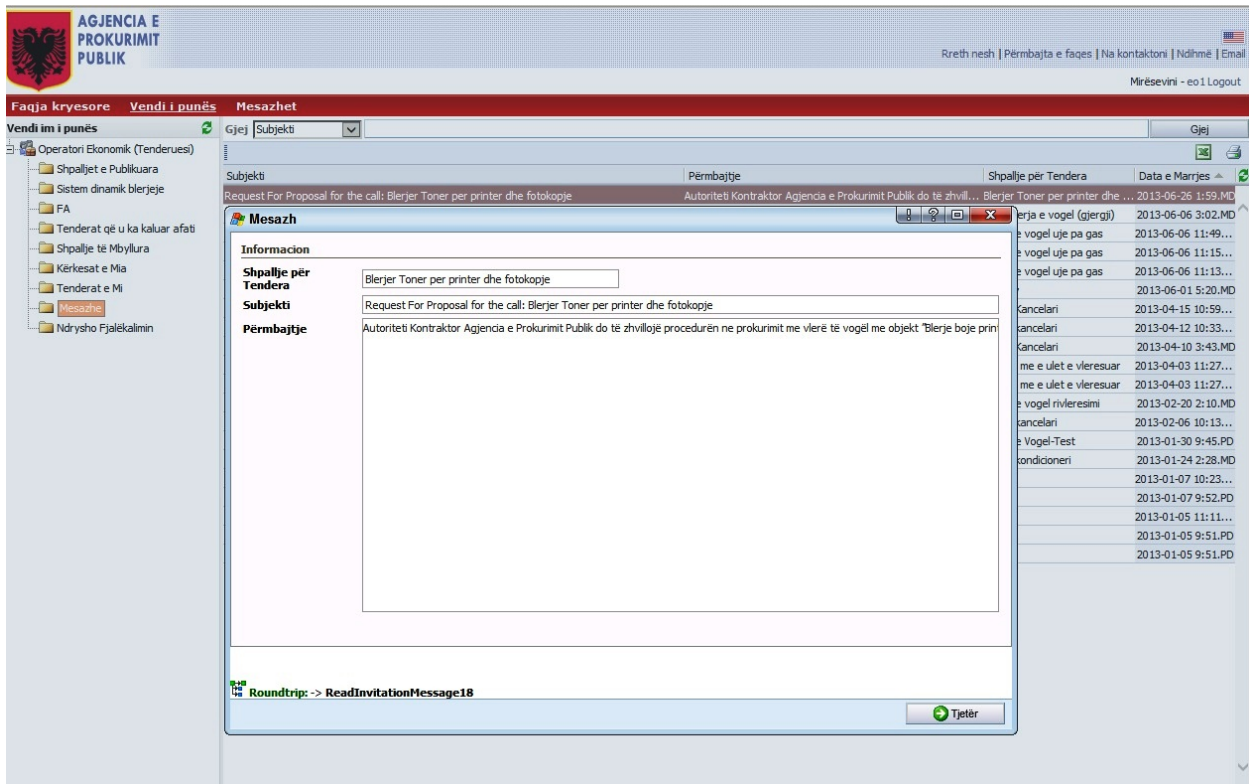


Figura 36 Skedari Mesazhe i Operatoreve Ekonomike

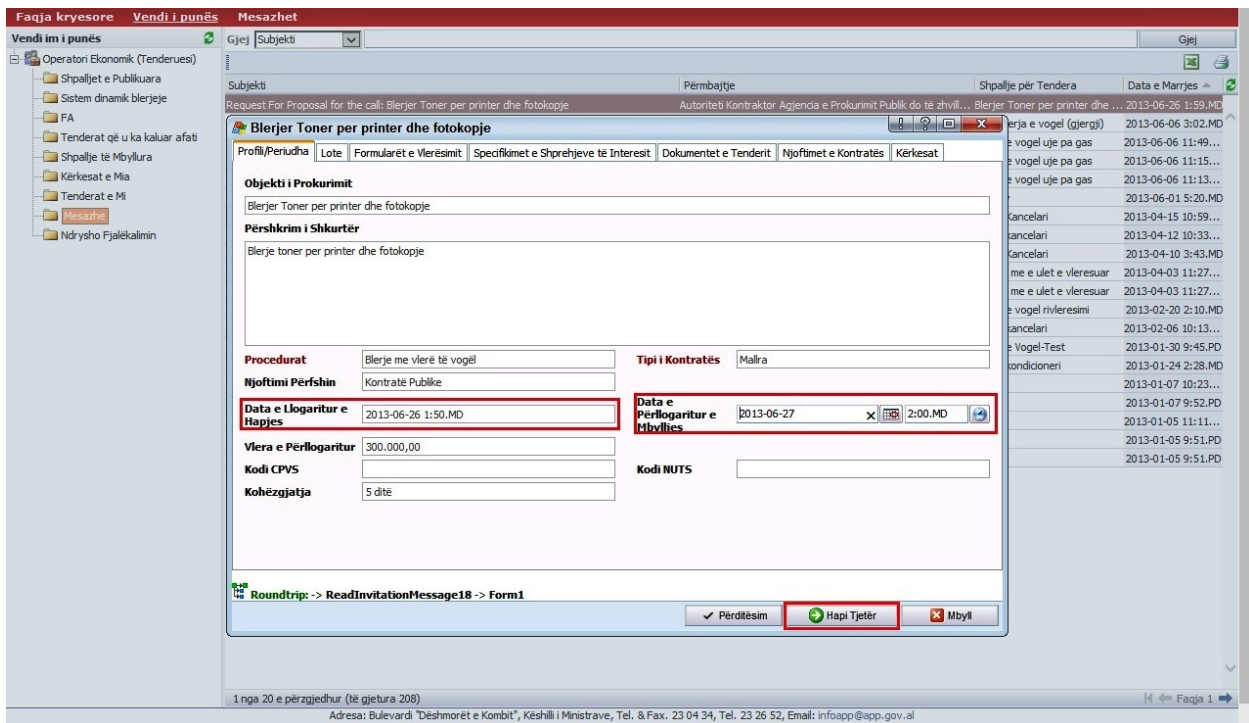


Figura 37 Shpallja per profilin e tenderit

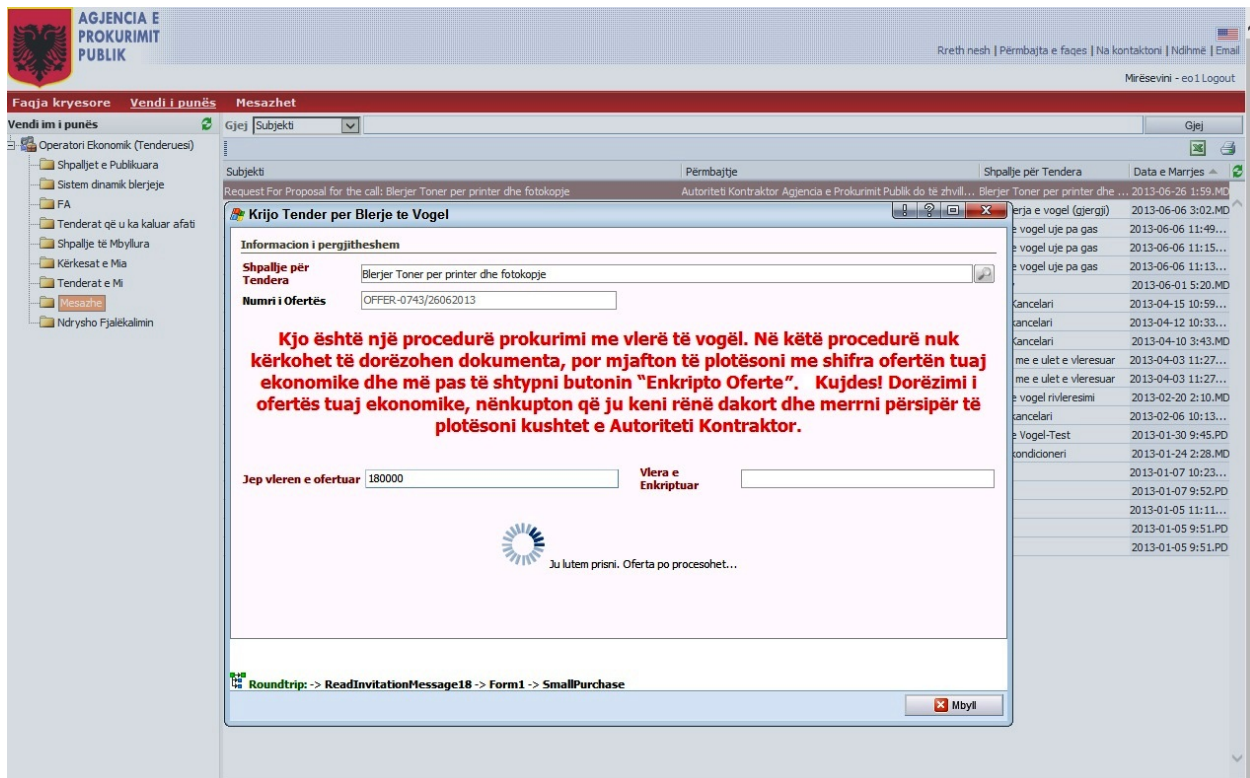


Figura 38 Enkriptimi i ofertes

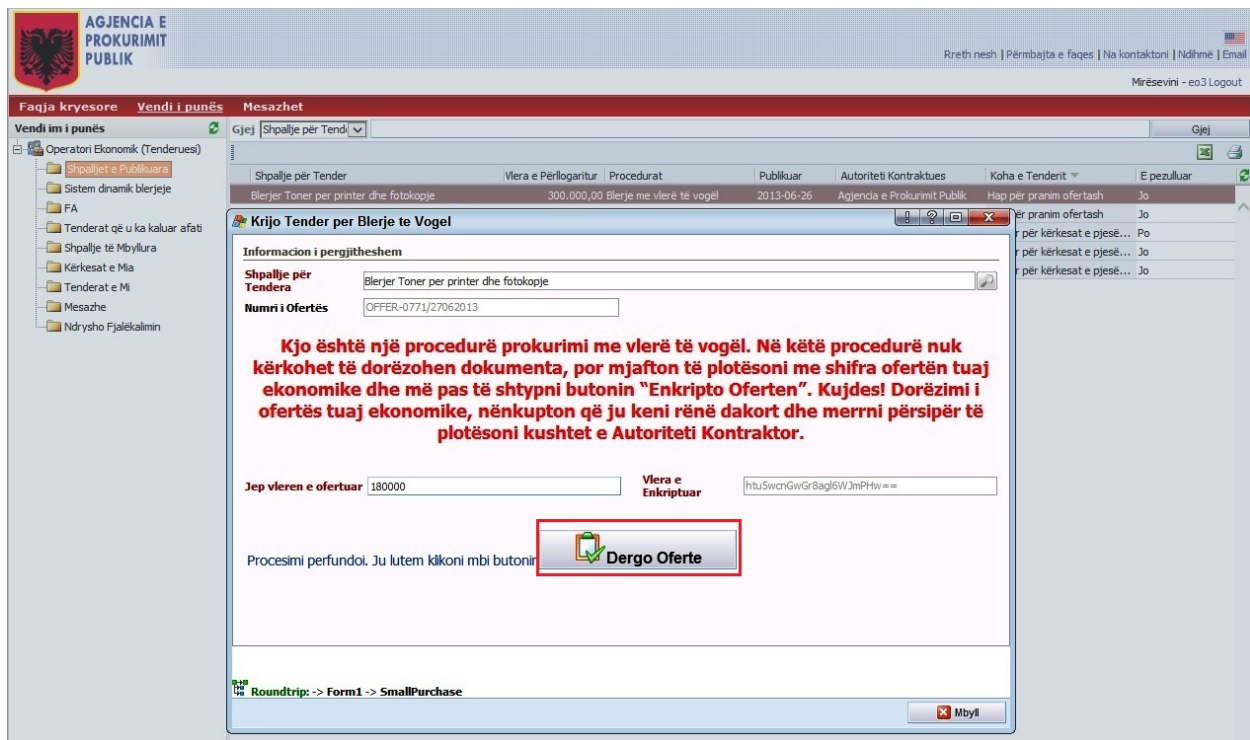


Figura 39 Dergo Oferte

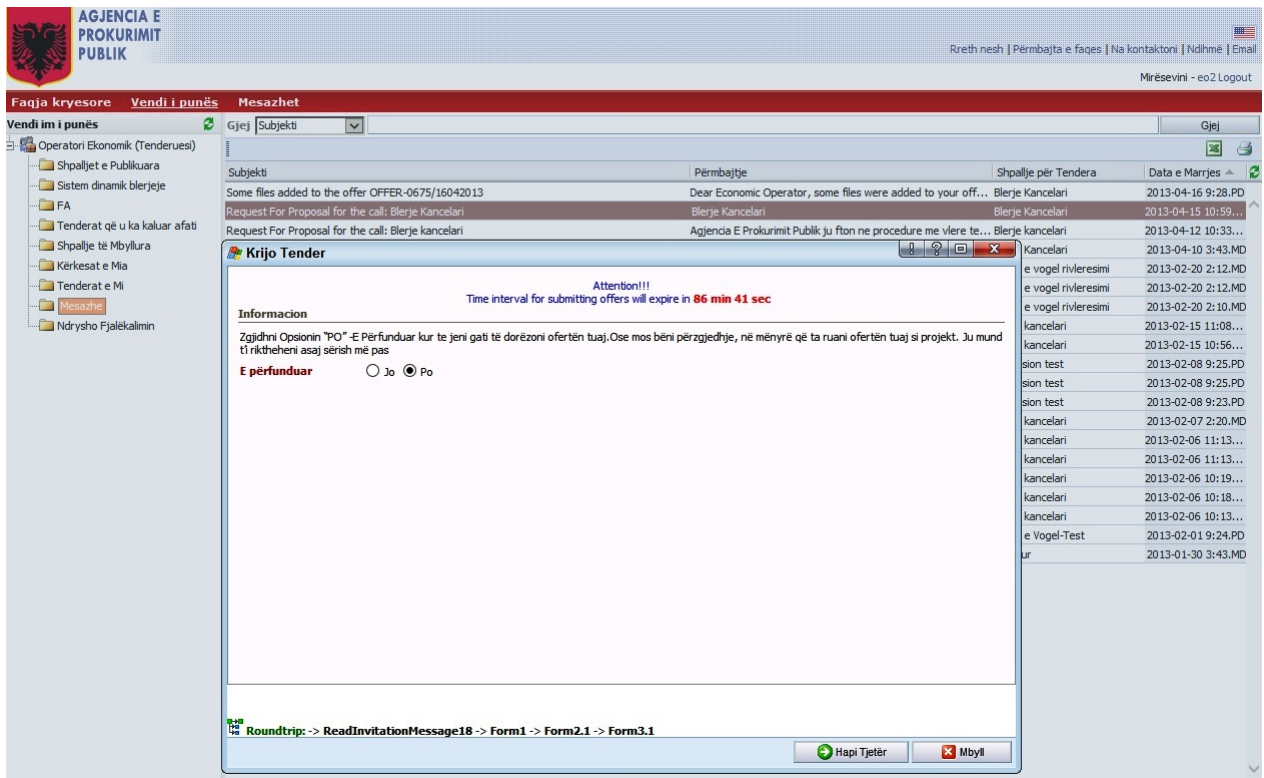


Figura 40 Konfirmimi i dorëzimit të ofertës

Në skedarin “Tenderat e mi” shfaqen të gjithë tenderat për të cilët keni ofertuar, me informacionet përkatëse si për shembull: Nr i Ofertës, Krijuar në, Dorëzuar në, etj (Figura 41 Skedari “Tenderat e Mi”)

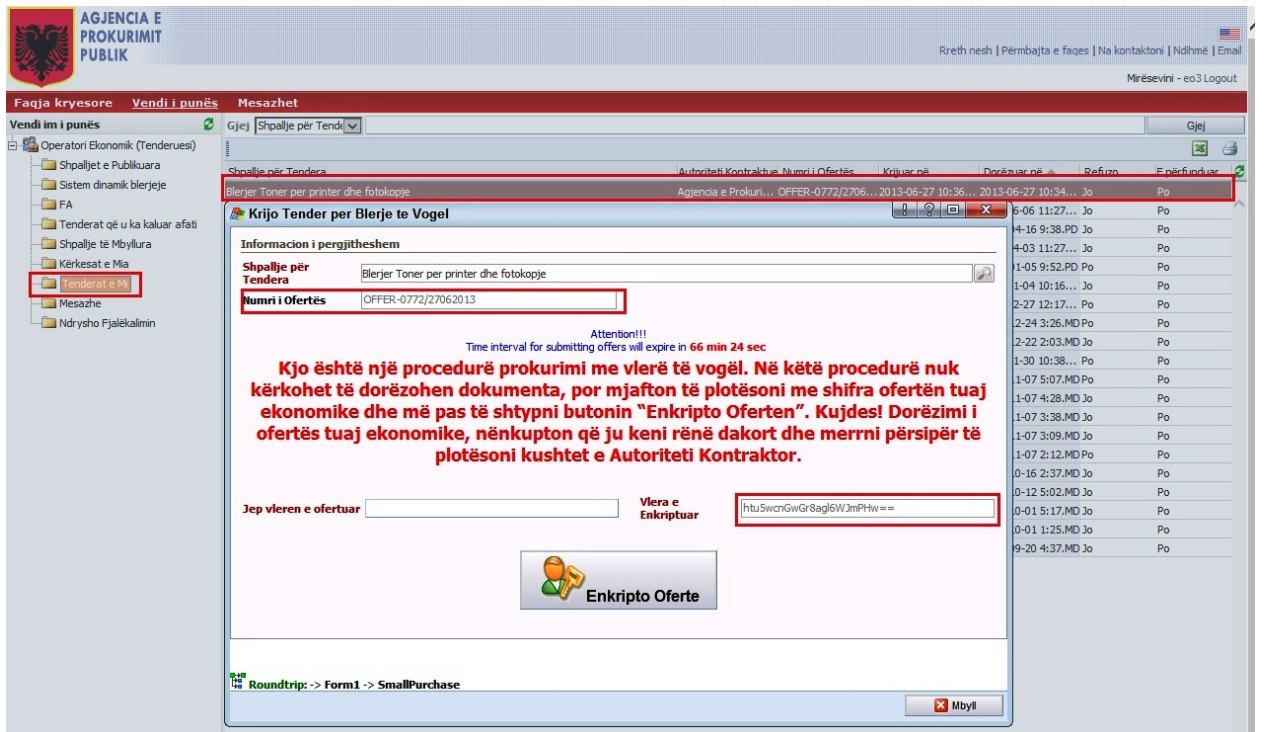


Figura 41 Skedari “Tenderat e Mi”

Në skedarin “Mesazhe” ju vijnë mesazhe automatike nga sistemi të cilat ju tregojnë ecurinë e punës tuaj në dorëzimin e ofertës tuaj apo vlerësimin e ofertave që ju keni hedhur në tendera të ndryshëm (Figura 42 Skedari “Mesazhe”).

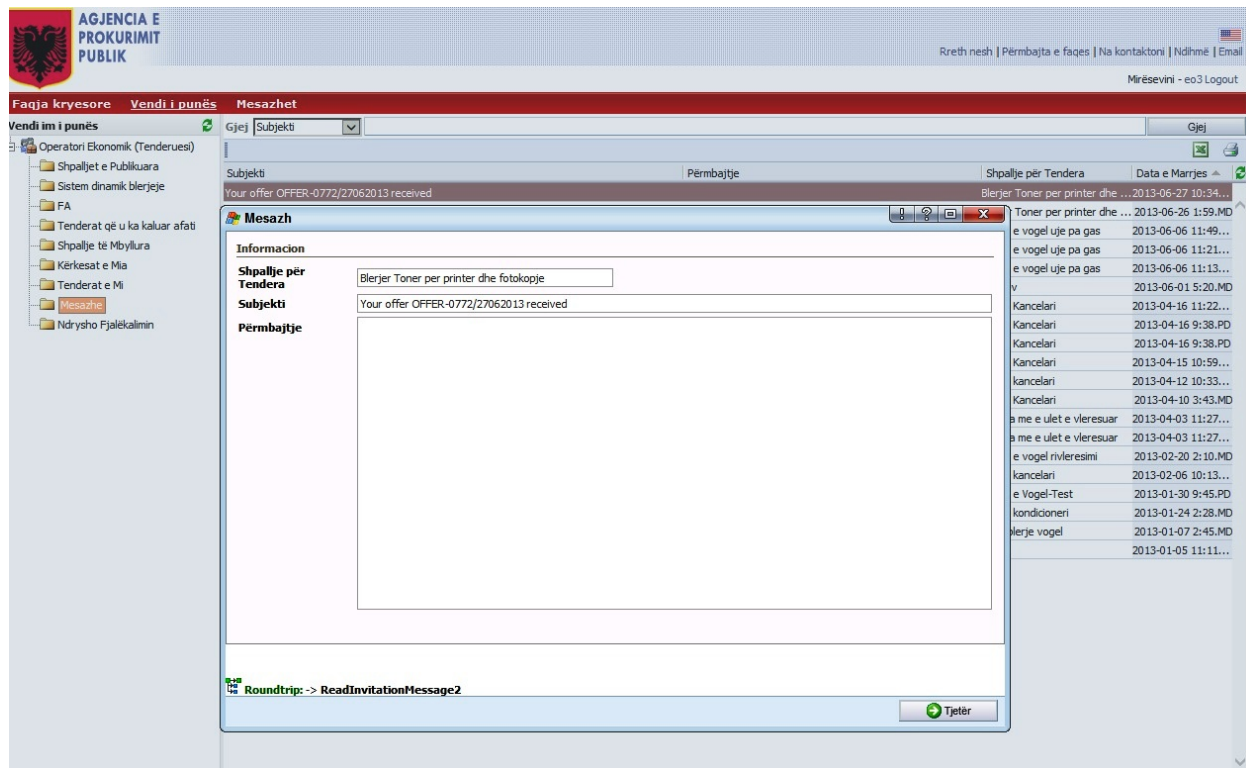


Figura 42 Skedari “Mesazhe”

Operatorët ekonomikë, për të patur mundësinë e aksesit në sistem dhe funksionalitete të plota, duhet të përdorin vetëm “Internet Explorer”. Në rast se keni të instaluar versionin IExplorer 8, atëherë ju duhet të shkoni në menunë “Tools”, me tej klikoni “Compatibility View Settings”, dhe në dritaren që do të shfaqet klikoni opsionin e fundit “Display all websites in compatibility view”.

Mbyllja e fazës Dorëzimit të Ofertave

Në datën dhe orën e përcaktuar si afat i fundit për pranimin e ofertave, hapi i parë që duhet të ndiqet nga nëpunësi i autorizuar i komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël është hyrja në sistemin elektronik dhe tek procedura e shpallur, duhet të klikohet 2 (dy) herë në fazën “Dorëzimi i ofertës”. Në këtë dritare gjendet lista e ofertave të dorëzuara nga operatorët ekonomikë, si dhe data dhe ora e dorëzimit. Nëpunësi duhet të klikojë butonin “Përditësim” dhe më pas të klikojë butonin “Hapi tjetër”, për të vazhduar (Figura 43 Lista e ofertave të paraqitur). Më pas, klikoni butonin “Tjetër”, dhe në dritaren që shfaqet, zgjidhni statusin e fazës “E përfunduar” dhe shtypni butonin “Tjetër” (Figura 44 Statusi i Dorëzimi i Ofertave).

The screenshot displays the 'Lista e ofertave' (Offer List) window within the 'AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK' (Public Procurement Agency) system. The window title is 'Lista e ofertave'. It features a table with the following data:

Numri i Ofertës	Dorëzuar në
OFFER-0677/16042013	2013-04-16 9:38.PD
OFFER-0675/16042013	2013-04-16 9:35.PD

At the bottom of the window, there are three buttons: 'Përditësim' (Refresh), 'Hapi Tjetër' (Next Step), and 'Mbyll' (Close).

Figura 43 Lista e ofertave të paraqitur

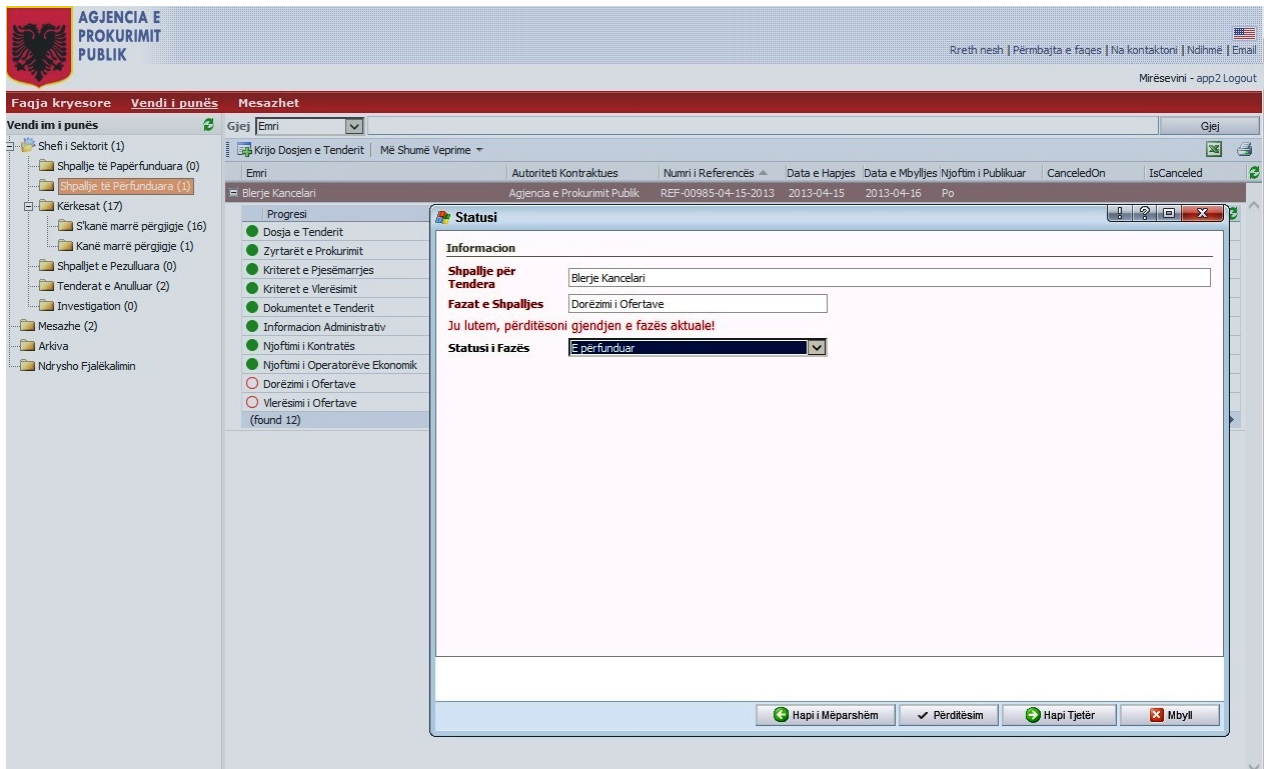


Figura 44 Statusi i Dorëzimi i Ofertave

Komisioni i prokurimeve me vlerë të vogël

Hapja e procedures

Anëtarët e komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël pasi logohen në sistem me llogaritë në rolin e komisionit të vlerësimit, hapin skedarin “Për t’u Hapur” në vendin e tyre të punës. Me pas, klikojnë mbi procedurën.

Forma që paraqitet përmban listën e anëtarëve të komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël (Figura 45 Hapja e Procedures). Klikoni butonin “Hap Shpallje” në mënyrë që të bëhet hapja e procedures së zgjedhur. Ky veprim duhet të bëhet nga të gjithë anëtarët e komisionit në mënyrë që procedura të kalojë tek folder “Për tu vlerësuar”.

Kujdes: Mbasi të gjithë zyrtarët e komisionit hapin shpalljen, ajo bëhet e hapur për vlerësim. Pas këtij veprimi, ofertat e paraqitura nga Operatorët Ekonomikë janë dekriftuar dhe janë të dukshme për anëtarët e komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël.

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Rreth nesh | Përbajta e faqes | Na kontaktoni | Ndihmë | Email

Mirësevini - proc_of2 Logout

Faqja kryesore Vendi i punës Mesazhet Libraria e skedarëve

Vendi im i punës Gjej Emri Gjej

Nëpunësi i Hapjes

Per t'u Hapur (23)

Te Publikuara (86)

Nëpunësi i Vlerësimit

Per t'u Vlerësuar (22)

Vlerësuar (18)

Investigation (1)

Ndrysho Fjalekalimin

Mesazhe (46)

Emri

Blerjet Toner per printer dhe fotokopje

Data e Mbyljes Data e Hapjes

2013-06-27 2013-06-26

2013-06-07 2013-06-06

2013-05-20 2013-05-17

2013-05-08 2013-04-29

2013-02-25 2013-01-30

2013-02-21 2013-02-20

2013-01-31 2013-01-30

2013-01-26 2013-01-25

2012-12-22 2012-11-30

2012-12-21 2012-12-20

2012-12-21 2012-12-20

2012-12-21 2012-12-20

2012-12-21 2012-12-20

2012-12-21 2012-12-20

2012-11-30 2012-11-30

2012-11-14 2012-11-08

2012-11-09 2012-11-08

2012-11-07 2012-11-07

2012-10-19 2012-10-18

2012-10-05 2012-10-04

2012-08-22 2012-08-21

Nëpunësit e Hapjes

Nëpunësi i Hapjes	Data e hapjes
APP 2	
APP 1	2013-06-27 2:49.MD
APP 3	

Roundtrip: -> Form1

Hap Shpallje Hap më vonë

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Rreth nesh | Përbajta e faqes | Na kontaktoni | Ndihmë | Email

Mirësevini - proc_of2 Logout

Faqja kryesore Vendi i punës Mesazhet Libraria e skedarëve

Vendi im i punës Gjej Emri Gjej

Nëpunësi i Hapjes

Per t'u Hapur (23)

Te Publikuara (86)

Nëpunësi i Vlerësimit

Per t'u Vlerësuar (22)

Vlerësuar (18)

Investigation (1)

Ndrysho Fjalekalimin

Mesazhe (46)

Emri

Blerjet Toner per printer dhe fotokopje

Data e Mbyljes Data e Hapjes

2013-06-27 2013-06-26

2013-06-07 2013-06-06

2013-05-20 2013-05-17

2013-05-08 2013-04-29

2013-02-25 2013-01-30

2013-02-21 2013-02-20

2013-01-31 2013-01-30

2013-01-26 2013-01-25

2012-12-22 2012-11-30

2012-12-21 2012-12-20

2012-12-21 2012-12-20

2012-12-21 2012-12-20

2012-12-21 2012-12-20

2012-12-21 2012-12-20

2012-11-30 2012-11-30

2012-11-14 2012-11-08

2012-11-09 2012-11-08

2012-11-07 2012-11-07

2012-10-19 2012-10-18

2012-10-05 2012-10-04

2012-08-22 2012-08-21

Nëpunësit e Hapjes

Nëpunësi i Hapjes	Data e hapjes
APP 2	
APP 1	2013-06-27 2:49.MD
APP 3	

Roundtrip: -> Form1

Hap Shpallje Hap më vonë

Figura 45 Hapja e Procedures

Vlerësimi i Ofertave

Anëtari i komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël hap skedarin “Për t’u Vlerësuar” në vendin e tij të punës. Më pas, klikon dy herë mbi procedure e këkuar dhe do hapet profili i Vlerësimit të tenderit.

Zgjidhni operatorin ekonomik që do të vlerësoni dhe më pas klikoni tek butoni “Vlerëso dokumentet e kritereve të përgjithshme”. Zgjidhni opsionin “Po”, nga lista e renditur e opsioneve në kolonën “Pikë” për të vlerësuar përmbushjen e kritereve të përcaktuara në dokumentet e tenderit (ftesë për ofertë). Paraqitja e ofertes ekonomike nenkupton se, operatori ekonomik ka pranuar te gjitha kushtet dhe kerkesat e percaktuara nga autoriteti kontraktor, per objektin e prokurimit. (Figura 46 Dokumentet e Kritereve të Përgjithshme). Më pas, klikoni butonin “Tjetër” për të vijuar më tej. Në dritaren që shfaqet duhet të zgjidhni opsionin “Refuzo - Jo” dhe më pas klikoni butonin “Tjetër” (Figura 47 Forma e Refuzimit të për Dokumentet e Kritereve të Përgjithshme). Dritarja do të mbyllet dhe mund të shihni që vlerësimi i dokumenteve të kritereve të përgjithshme për operatorin ekonomik të përzgjedhur, ka përfunduar (Figura 48 Statusi i përfunduar).

Më pas, klikoni butonin “Kuotim”. Anëtari i komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël plotëson vlerën në fushën “Cmimi” (Figura 49 Vendosja Vlerësimit Financiar) dhe klikon butonin “Tjetër”.

Kujdes: Vlera e ofertës që operatori ekonomik ka paraqitur e gjeni tek fusha “Vlera e ofertuar”

Në dritaren që shfaqet do mund të shqyrtoni kuotimet e dhëna nga nënpunësit e tjerë të vlerësimit për operatorin ekonomik në fjalë (Figura 50 Detajet e Vlerësimit Financiar). Anëtari i komisionit klikon butonin “Tjetër” kur përfundon. Nëse, anëtari do të refuzojë ofertën bazuar në detajet financiare duhet të plotësoje arsyen nëq kërkohet, dhe kur përfundon shtyp butonin “Tjetër” (Figura 51 Refuzimi i Tenderit bazohet në vlerësimin Financiar).

Anëtari i komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël duhet të vlerësojë të gjitha ofertat e paraqitura duke ndjekur hapat e mësipërme. Pasi të përfundojë vlerësimi, sistemi tregon rezultatet e vlerësimit për të gjitha ofertat e paraqitura (Figura 52 Lista e Ofertave të Vlerësuara).

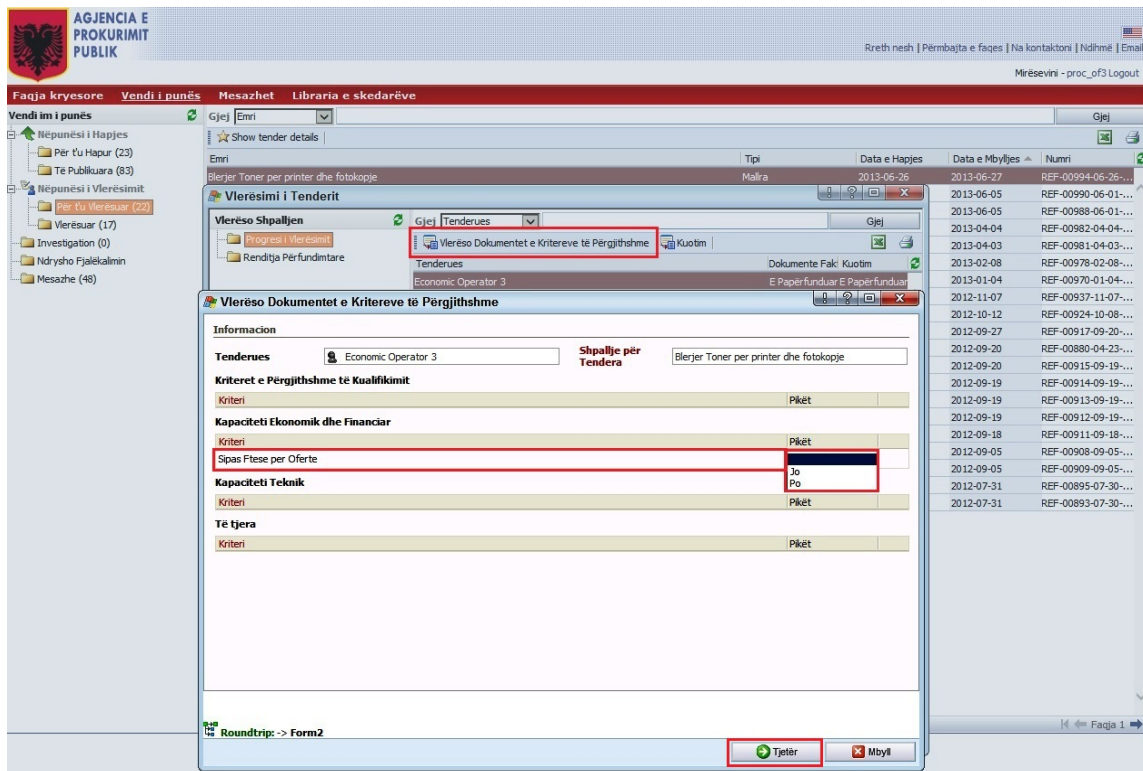


Figura 46 Dokumentet e Kriterëve të Përgjithshme

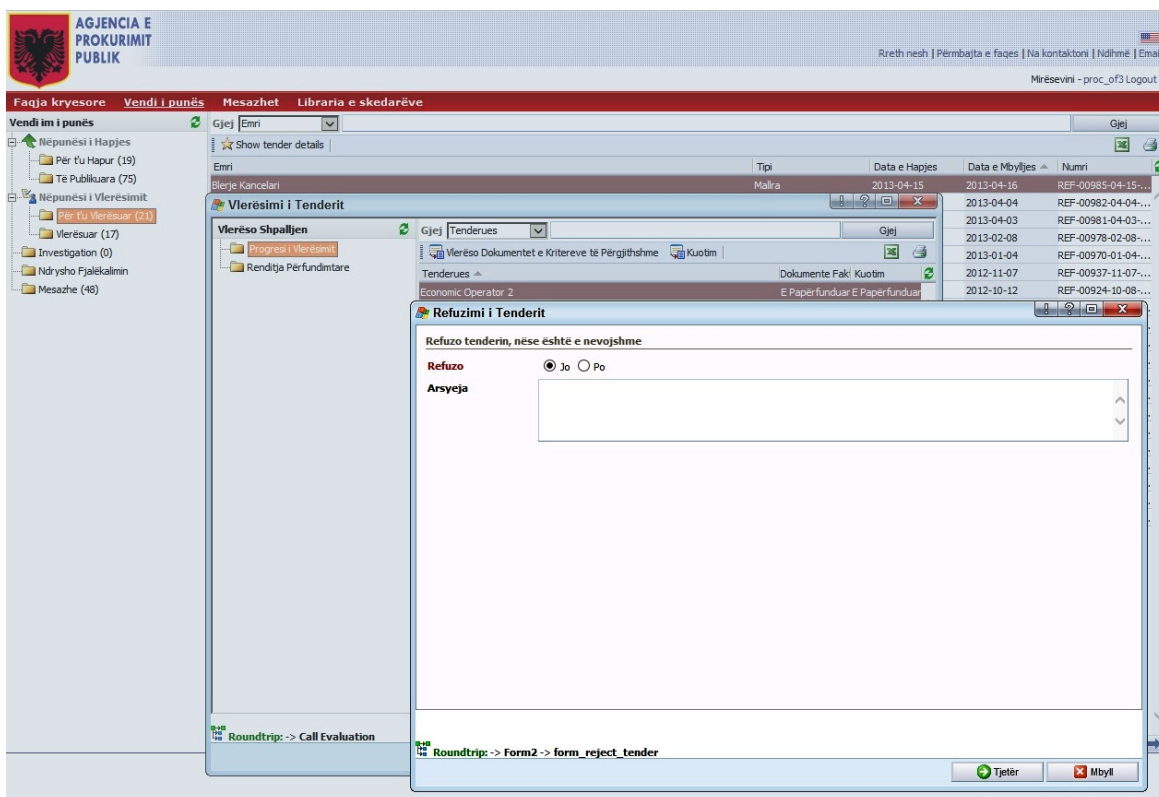


Figura 47 Forma e Refuzimit të për Dokumentet e Kriterëve të Përgjithshme

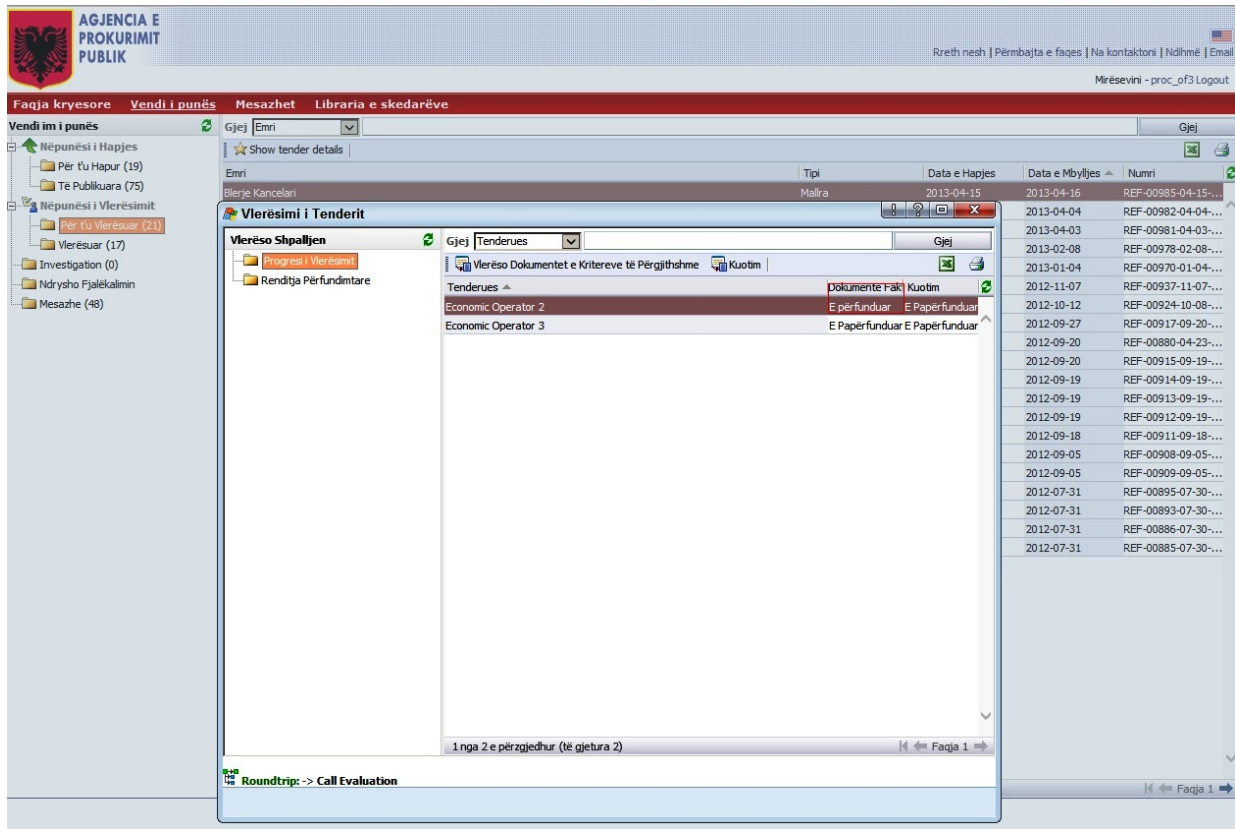


Figura 48 Statusi i përfunduar

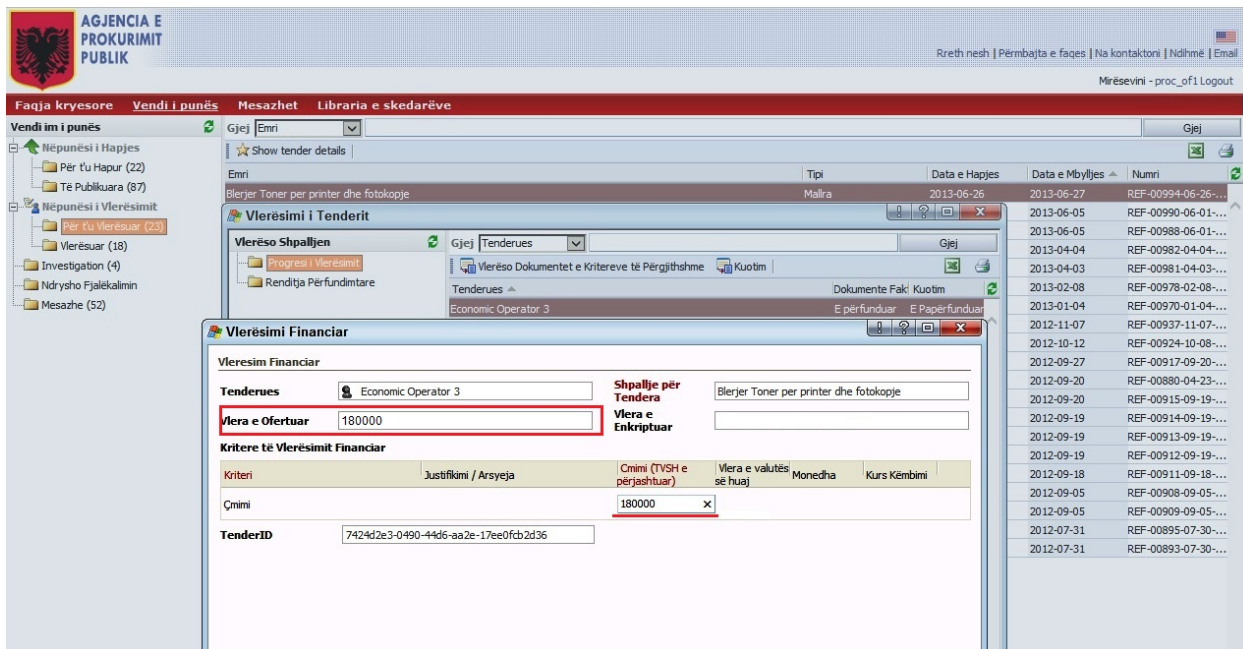


Figura 49 Vendosja e Vlerësimit Financiar

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Rreth nesh | Përmbajta e faqes | Na kontaktoni | Ndhimë | Email

Mirësevini - proc_of1 Logout

Faqja kryesore Vendi i punës Mesazhet Libraria e skedarëve

Vendi im i punës Gjej Emri Gjej

Show tender details

Emri Tipi Data e Hapjes Data e Mbyljes Numri

Blerjet Toner per printer dhe fotokopje Malira 2013-06-26 2013-06-27 REF-00994-06-26...

Vlerësimi i Tenderit

Vlerëso Shpalljen Gjej Tenderues Gjej

Progresi i Vlerësimit Vlerëso Dokumentet e Kriteve të Përgjithshme Kuotim

Tenderues Renditja Përfundimtare Dokumente Faki Kuotim

E përfunduar E Paperfunduar

Economic Operator 3

EO.EvaluateFinancial.2.All

Informacion

Tenderues Economic Operator 3 Shpallje për Tendera Blerjet Toner per printer dhe fotokopje

Ofertë anomalisht e ulët

Ju lutem, kontrolloni kuotimin tuaj me vlerat e vendosura nga anëtarët e tjerë të komisionit të vlerësimit.

Kriteret të Vlerësimit Financiar

Kriteri	Justifikimi / Arsyeja	Çmimi (TVSH e përjashtuar)	Vlera e valutës së huaj	Monedha	Kurs Këmbimi
Çmimi		180000			
Çmimi		180000			

Roundtrip: -> Form2.2 -> FormFinancialValueAll

Tjetër Mbyll

Figura 50 Detajet e Vlerësimit Financiar

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Rreth nesh | Përmbajta e faqes | Na kontaktoni | Ndhimë | Email

Mirësevini - proc_of1 Logout

Faqja kryesore Vendi i punës Mesazhet Libraria e skedarëve

Vendi im i punës Gjej Emri Gjej

Show tender details

Emri Tipi Data e Hapjes Data e Mbyljes Numri

Blerjet Toner per printer dhe fotokopje Malira 2013-06-26 2013-06-27 REF-00994-06-26...

Vlerësimi i Tenderit

Vlerëso Shpalljen Gjej Tenderues Gjej

Progresi i Vlerësimit Vlerëso Dokumentet e Kriteve të Përgjithshme Kuotim

Tenderues Renditja Përfundimtare Dokumente Faki Kuotim

E përfunduar E Paperfunduar

Economic Operator 3

Refuzimi i Tenderit

Refuzo tenderin, nëse është e nevojshme

Refuzo Jo Po

Arsyeja

Figura 51 Refuzimi i Tenderit bazohet në vlerësimin Financiar

The screenshot displays the 'Vlerësimi i Tenderit' (Tender Evaluation) window. The main area shows a list of tenders with the following columns: 'Data e Mbylljes' (Closing Date) and 'Numri' (Number). The list includes various tender numbers and dates, such as 2013-06-27, 2013-04-04, 2013-02-08, etc.

The detailed view of a tender shows the following information:

- Informacion:** Tendera të Pranuar (Accepted Tenders) and Tendera të Refuzuar (Rejected Tenders).
- Operatori Ekonomik:** Economic Operator 3 (180.000,00) and Economic Operator 2 (250.000,00).
- Kriteri e Pikëve:** A table with columns 'Kriteri' (Criteria), 'Pesha' (Weight), and 'Tipi' (Type). The criteria listed are 'Teknik' (0 weight, 'Teknike' type) and 'Çmimi' (100 weight, 'Çmimi më i Ulët' type).

Figura 52 Lista e Ofertave të Vlerësuara

Mbyllja e vlerësimit

Pas përfundimit të procesit të vlerësimit nga të gjithë anëtarët e komisionit, nëpunësi i autorizuar i komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël duhet të përfundojë fazën e vlerësimit të ofertave tek dosja e tenderit. Klikoni dy herë në hapin “Vlerësimi i tenderit”, në dritaren e shfaqur duhet të zgjidhni statusin e fazës “E përfunduar” dhe më pas klikoni butonin “Përditësim” dhe “Tjetër”. Pasi anëtarët e komisionit përfundojnë fazën e vlerësimit të tenderit (Figura 53 Statusi i fazës Vlerësimi i Ofertave). Në këtë moment sistemi i dërgon automatikisht në mënyrë elektronike njoftimin e klasifikimit të gjithë ofertuesve pjesëmarrës.

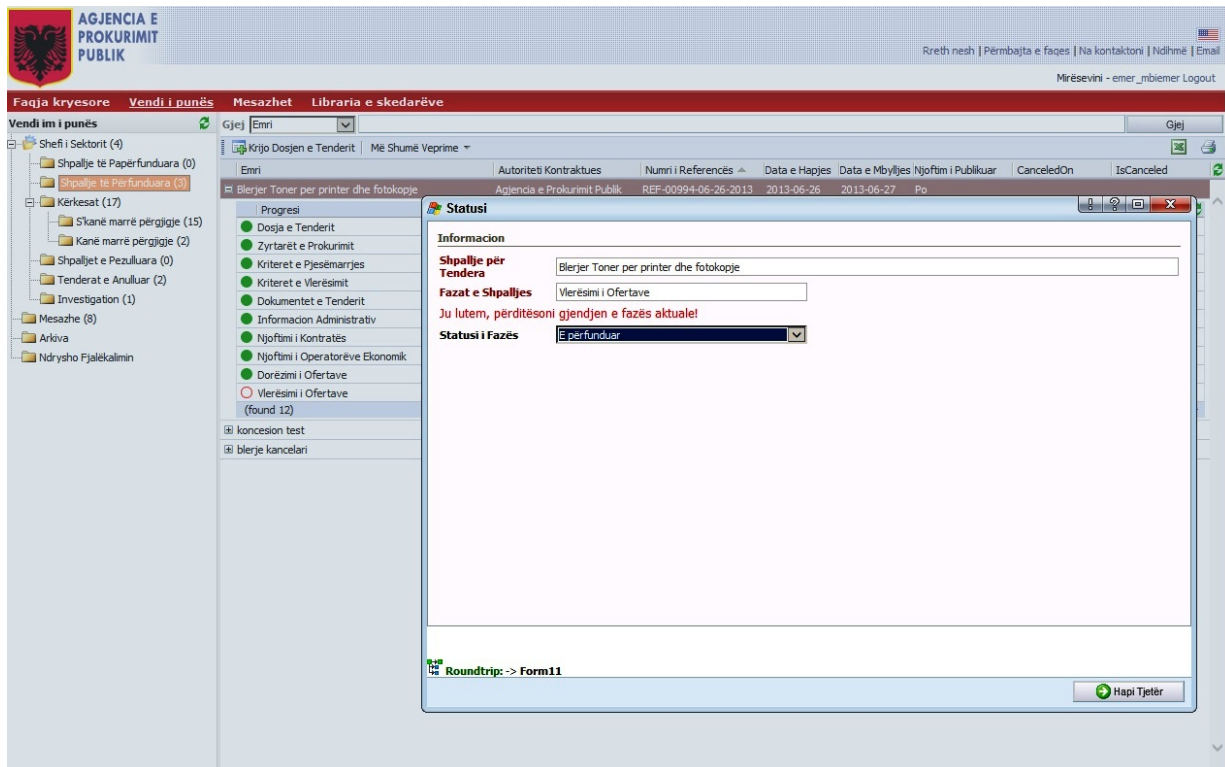


Figura 53 Statusi i fazës Vlerësimit i Tenderit

Njoftimi i fituesit.

Nëpunësi i autorizuar i komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël, klikon dy herë në hapin “Njoftim i Fituesit”. Në dritaren e shfaqur sistemi mundëson raportin e Vlerësimit Final (Figura 54 Raporti i Vlerësimit Përfundimtar). Për të kaluar me tej klikoni butonin “Tjetër”.

Në dritaren që shfaqet njoftimi i fituesit së bashku me emrin e operatorit ekonomik të shpallur fitues është i krijuar automatikisht nga sistemi (Figura 55 Njoftimi i Fituesit i krijuar nga sistemi).

Kujdes nuk duhet të bëhet asnjë ndërhyrje (modifikim apo fshirje) në këtë njoftim fituesi të krijuar automatikisht nga sistemi.

Statusi i fazës së Njoftim Fituesi nuk duhet të bëhet i përfunduar deri në momentin që pranë autoritetit tuaj ka ardhur shërbimi apo mallri i kërkuar nga operatori i shpallur fitues.

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Rreth nesh | Përbajta e faqes | Na kontaktoni | Ndihmë | Email

Mirësevini - emer_mbiemer Logout

Faqja kryesore Vendi i punës Mesazhet Libraria e skedarëve

Vendi im i punës Gjej Emri

Krijoi Dosjen e Tenderit | Më Shumë Veprime

Emri Autoriteti Kontraktues Numri i Referencës Data e Hapjes Data e Mbyljes Njoftim i Publikuar CanceledOn IsCanceled

Blerjer Toner per printer dhe fotokopje Agjencia e Prokurimit Publik REF-00994-06-26-2013 2013-06-26 2013-06-27 Po

Progresi

- Njoftim i Fituesit
- Arkivimi i Kontratës (found 12)

koncesion test

blerje kancelari

Vlerësimi Përfundimtar

2013-06-27 3:29:32.MD

Tenders evaluation final score
Call for tenders: Blerjer Toner per printer dhe fotokopje

Winner: Economic Operator 3

Accepted tenders:

Tenderer	Final score
Economic Operator 3	180000
Economic Operator 2	200000

Rejected tenders:

Tenderer

Roundtrip: -> Final Evaluation

Tjeter

1 nga 3 e përzjedhur (të gjetura 3)

Adresa: Bulevardi "Dëshmorët e Kombit", Këshilli i Ministrave, Tel. & Fax. 23 04 34, Tel. 23 26 52, Email: infoapp@app.gov.al

Figura 54 Raporti i Vlerësimit Përfundimtar

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Rreth nesh | Përbajta e faqes | Na kontaktoni | Ndihmë | Email

Mirësevini - emer_mbiemer Logout

Faqja kryesore Vendi i punës Mesazhet Libraria e skedarëve

Vendi im i punës Gjej Emri

Krijoi Dosjen e Tenderit | Më Shumë Veprime

Emri Autoriteti Kontraktues Numri i Referencës Data e Hapjes Data e Mbyljes Njoftim i Publikuar CanceledOn IsCanceled

Blerjer Toner per printer dhe fotokopje Agjencia e Prokurimit Publik REF-00994-06-26-2013 2013-06-26 2013-06-27 Po

Progresi

- Njoftim i Fituesit
- Arkivimi i Kontratës (found 12)

koncesion test

blerje kancelari

Njoftimi i fituesit

Profil/Periudha Winners

Shpallje Blerjer Toner per printer dhe fotokopje

Procedurat Blerje me vlerë të vogël **Tipi i Kontratës** Malira

Fituesi Economic Operator 3

Kontakte

Njoftimi i Fituesit

Subjekti	Numri	Krijuar nga	Krijuar në	Modifikuar Nga	Modifikuar në
Blerjer Toner per printer dhe fotokopje	CN/00911/06272013	APP 1	2013-06-27	APP 1	2013-06-27

Shto një resht të ri

Roundtrip: -> Final Evaluation -> Form10_general

Tjeter

Figura 55 Njoftimi i Fituesit i krijuar nga sistemi

Në rastin kur operatori i parë i shpallur fitues tërhiqet nga oferta apo mall i sjelle pranë autoritet tuaj nuk i përmbush kërkesat dhe specifikimet për të cilat operatori ka rënë dakort, ju duhet të kaloni tek operatori i dytë në klasifikim.

Nëpunësi i autorizuar i komisionit të prokurimeve me vlerë të vogël, klikon dy herë në hapin “Njoftim i Fituesit”, klikon butoni “Tjetër” dhe tek dritarja e njoftim fituesit, me anë të lupës duhet të përzgjedhë operatorin e dytë të klasifikuar në listë (Figura 56 Përzgjedhja e operatorit të dytë të klasifikuar). Më pas, klikoni butonin “**Shto një rresht të ri**”.

Tek dritarja e shfaqur duhet të plotësoni subjektin “Njoftim fituesi”, në hapësirën “Përshkrim” duhet të jepni një përshkrim të shkurtër dhe më pas bashkëlidhni dokumentin e njoftimit të fituesit duke klikuar tek opsioni “*Bashkëlidh dokumentin*” (Figura 57 Bashkëlidhja e njoftim fituesit) (duhet të plotësoni formatin e njoftimit të fituesit sipas Udhëzimit Nr.2 "Për blerjet më Vlerë të Vogël datë 28.03.2012). Më tej, po në këtë dritare përzgjidhni autoritetin kontraktor si dhe konfirmoni tek opsioni “Aprovuar/Miratuar”, duke zgjedhur “Po” ose “Jo” (Figura 58 Aprovimi i Njoftim Fituesit). Në përfundim të këtij veprimi klikoni tek butoni “Përditësim” dhe “Ruaj dhe mbyll”. Tashmë është krijuar njoftimi fituesi për operatorin e dytë.

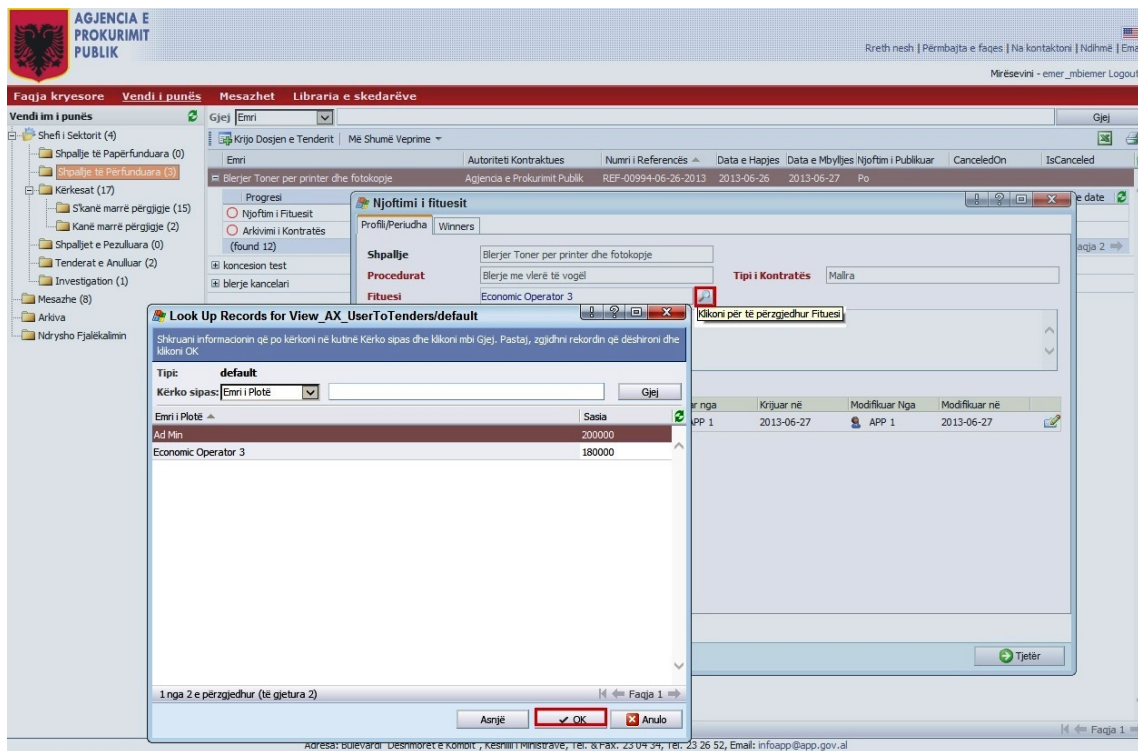


Figura 56 Përzgjedhja e operatorit të dytë të klasifikuar

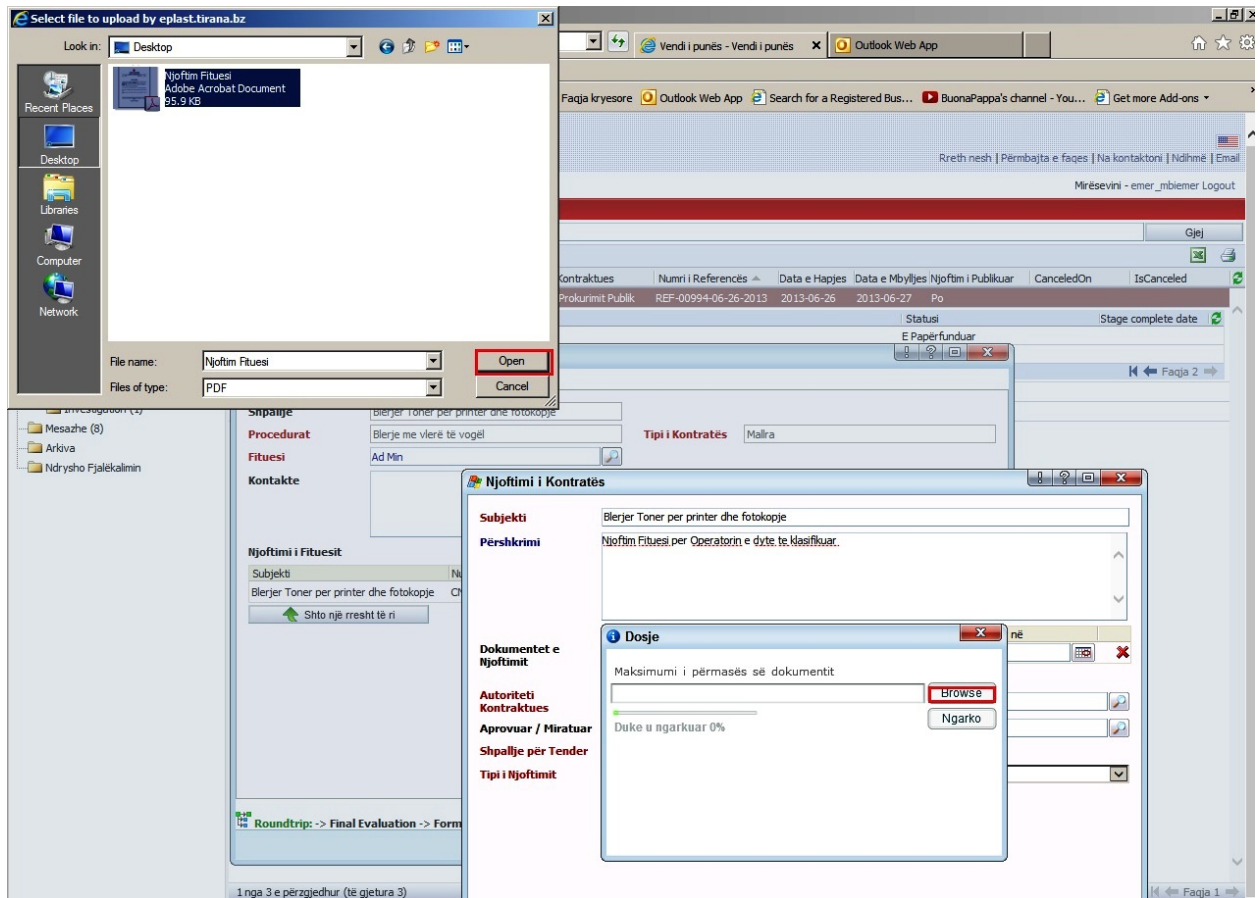


Figura 57 Bashkëlidhja e njoftim fituesit

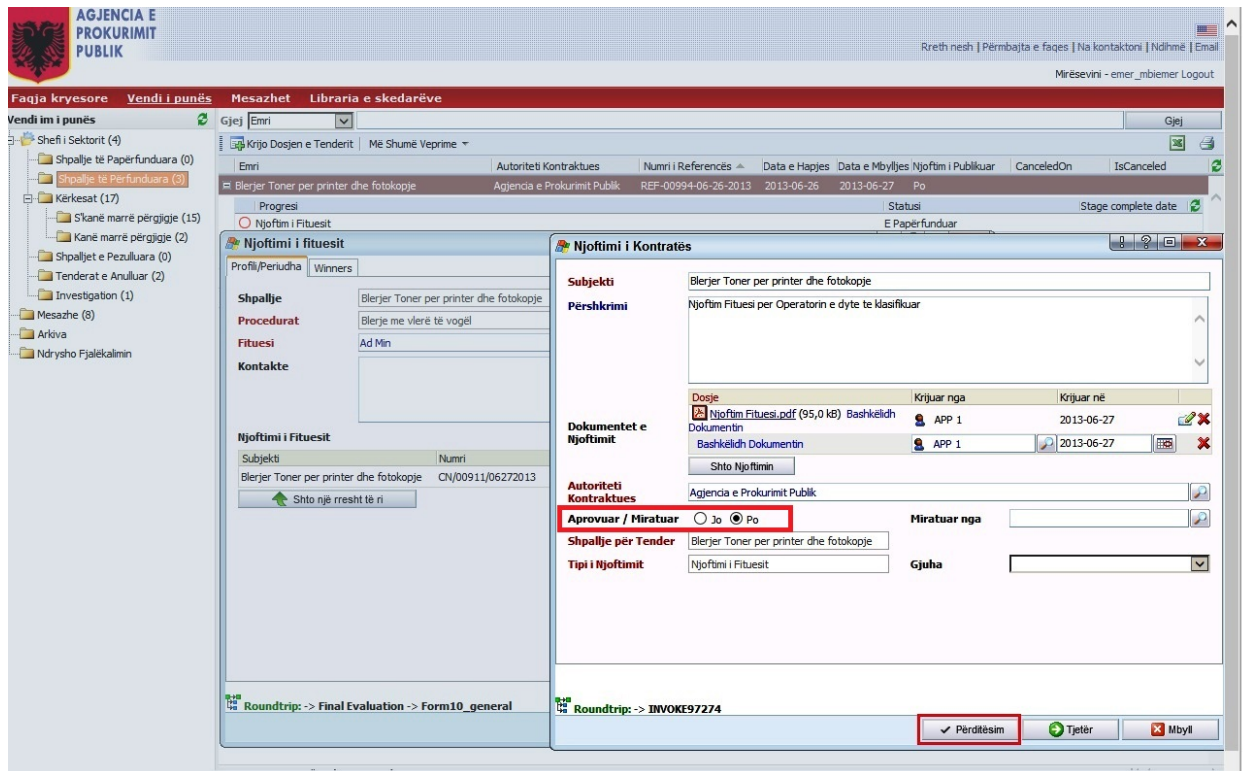


Figura 58 Aprovimi i Njoftim Fituesit

Vetëm pasi pranë autoriteti tuaj është paraqitur operatori ekonomik dhe keni pranuar mallrin apo shërbimin, nëpunësi i autorizuar duhet të futet në sistem tek statusi i fazës së njoftim fitesuesit, zgjedh “E Përfunduar” (Figura 59 Statusi i Njoftimit të Fituesit) dhe klikon butonin “Përditësim” dhe “Hapi tjetër”.

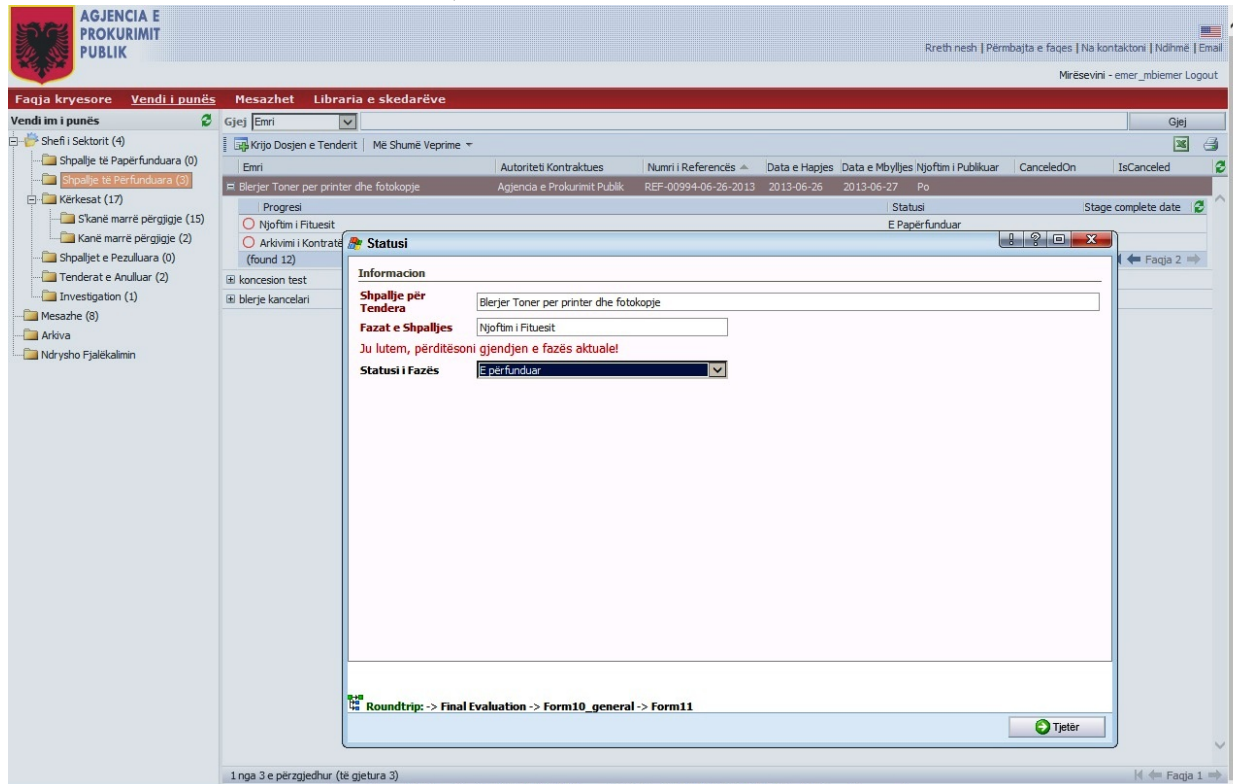


Figura 59 Statusi i Njoftimit të Fituesit

Arkivimi i procedures

Në këtë fazë nëpunësi i autorizuar klikon dy herë në hapin “Arkivimi i kontratës” në dritaren e shfaqur duhet të vendosen arsyet për të arkivuar procedurën (Figura 60 Arsyeya për arkivimin e procedures). Më pas nëpunësi i autorizuar klikon vetëm butonin “Tjetër” dhe në dritaren që shfaqet përfundon fazën e Arkivimit të Kontratave duke zgjedhur statusin “e Përfunduar” (Figura 61 Faza Përfundimtare e Njoftimit të Kontratës).

Pas këtyre veprimeve procedura do kalojë tek skedari “Arkiva” (Figura 62 skedari Arkiva).

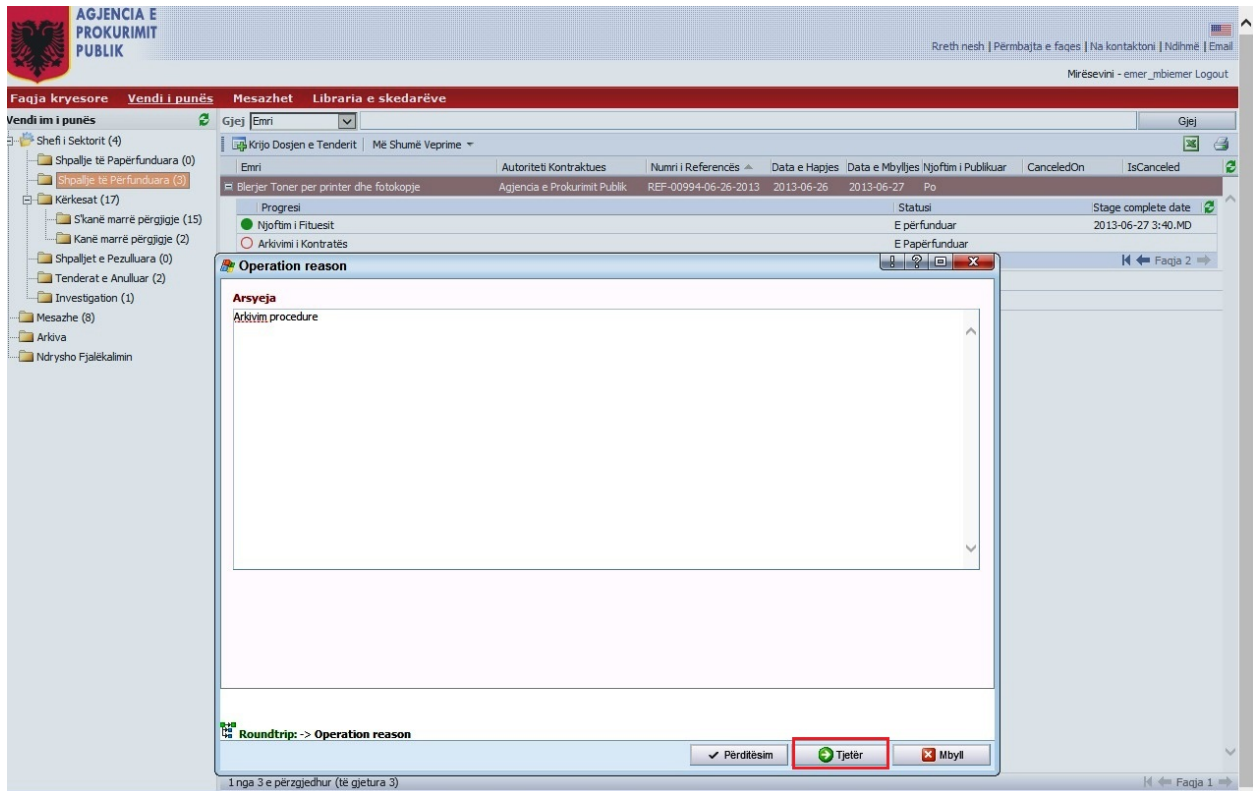


Figura 60 Arsyeya për arkivimin e procedures

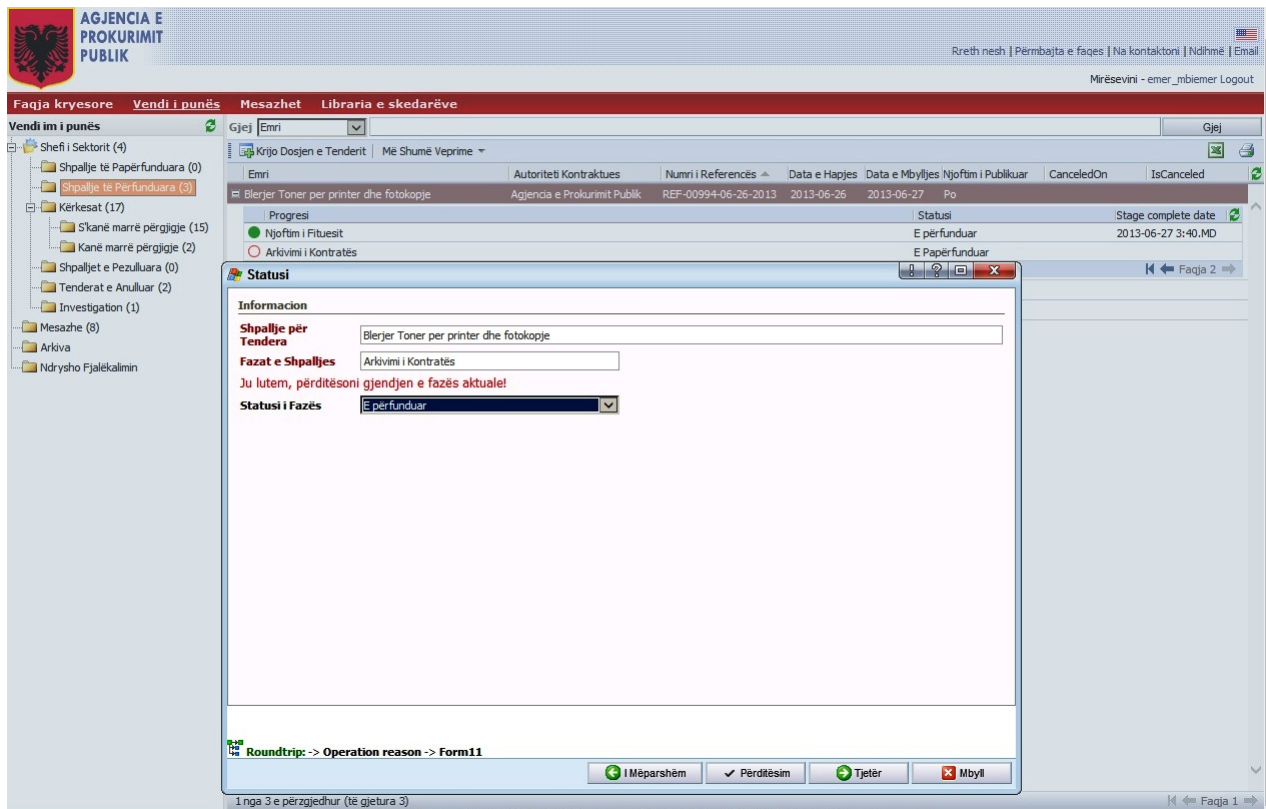


Figura 61 Statusi i Arkivimit të Kontratës

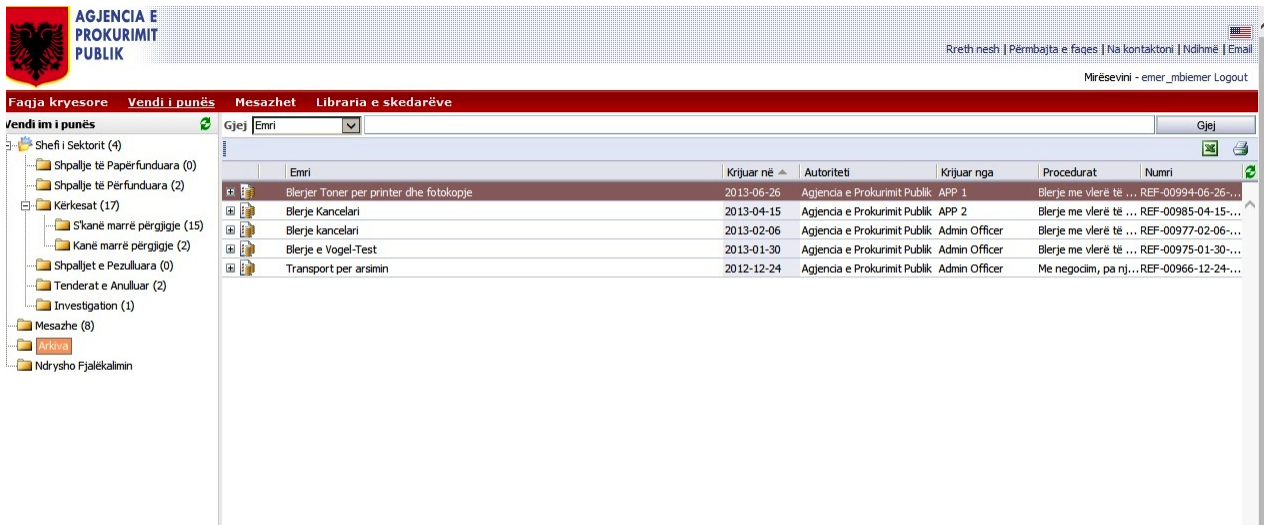


Figura 62 Skedari Arkiva

Anullimi i Procedures

Nëpunësi i autorizuar për krijim e dosjes së tenderit në sistem, pasi logohet, përzgjedh procedurën e prokurimit e cila do anulohet, shkon tek “Më shumë veprime” dhe përzgjedh “Anullo tenderin”

Tek dritarja që do shfaqet, emërtimi i procedurës që po anulohet lexohet tek fusha “Shpallje”, shënoni arsyet e anulimit tek fusha “Arsyeja”. Më pas klikoni butonin “**Shto një rresht të ri**” (Figura 63 Krijimi i Njoftimit të Anullimit). Në dritaren që do shfaqet shkruani tek subjekti “Anullim tenderi” dhe jepni arsyet tek fusha “Përshkrimi”. Tek kutia “Dokumentet e Njoftimit”, tek opsioni “*Bashkëlidh Dokumentet*” do të ngarkoni një njoftim të shkurtër të anulimit (Figura 64 Ngarkimi i Njoftimit të Anullimit). Plotësoni autoritetin kontraktor dhe klikoni Aprovuar/Miratuar “PO”. Klikoni përditësim dhe pastaj butonin “Tjetër”. Në këtë moment është krijuar njoftimi i anulimit në sistem dhe duhet të klikoni butonin “Anullo tenderin” për të përfunduar anulimin e procedures (Figura 65 Anullimi i Procedures).

Kjo mënyrë anulimi do ndiqet për të gjitha procedurat me vlerë të vogël të krijuara në sistem, edhe në rastet kur nuk është arritur ende në fazën e njoftimit të operatorëve ekonomikë.

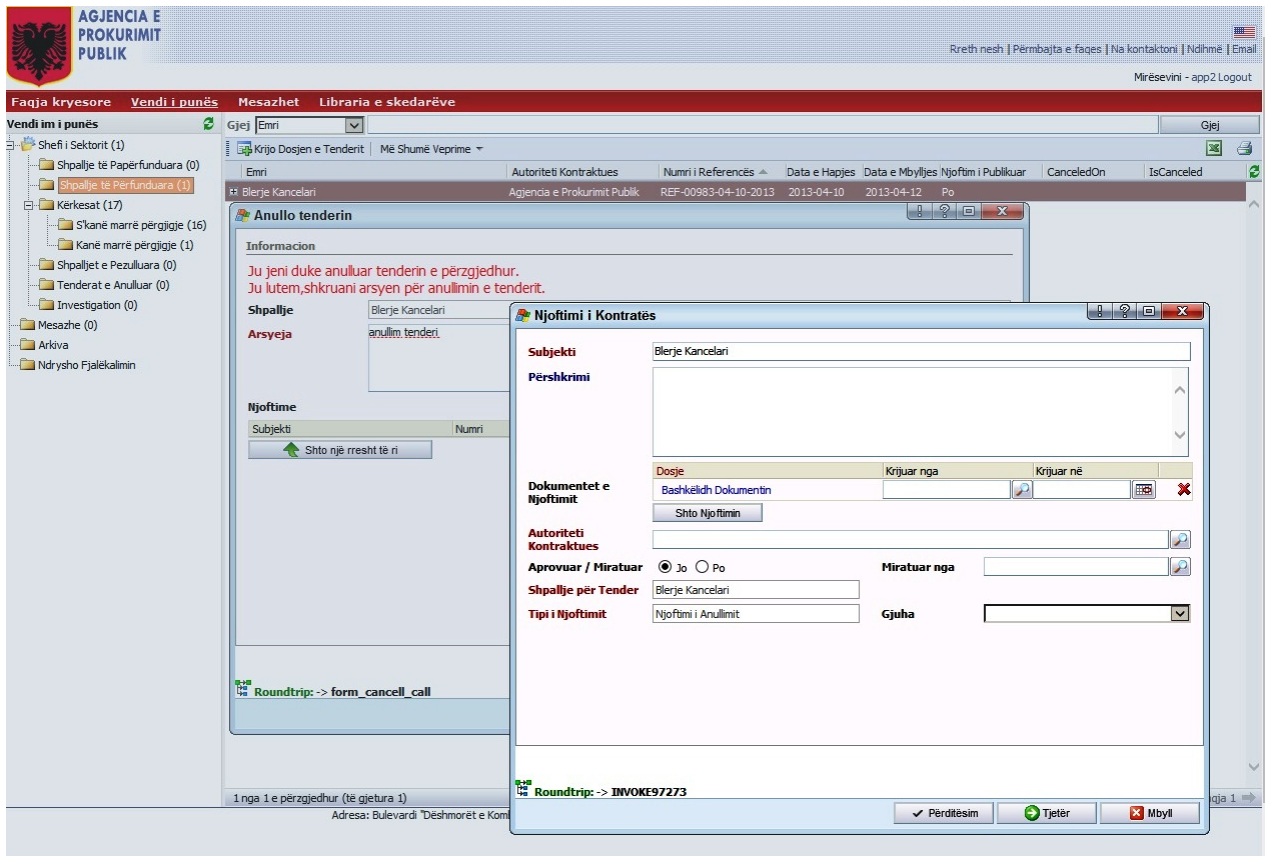


Figura 63 Krijimi i Njoftimit të Anullimit

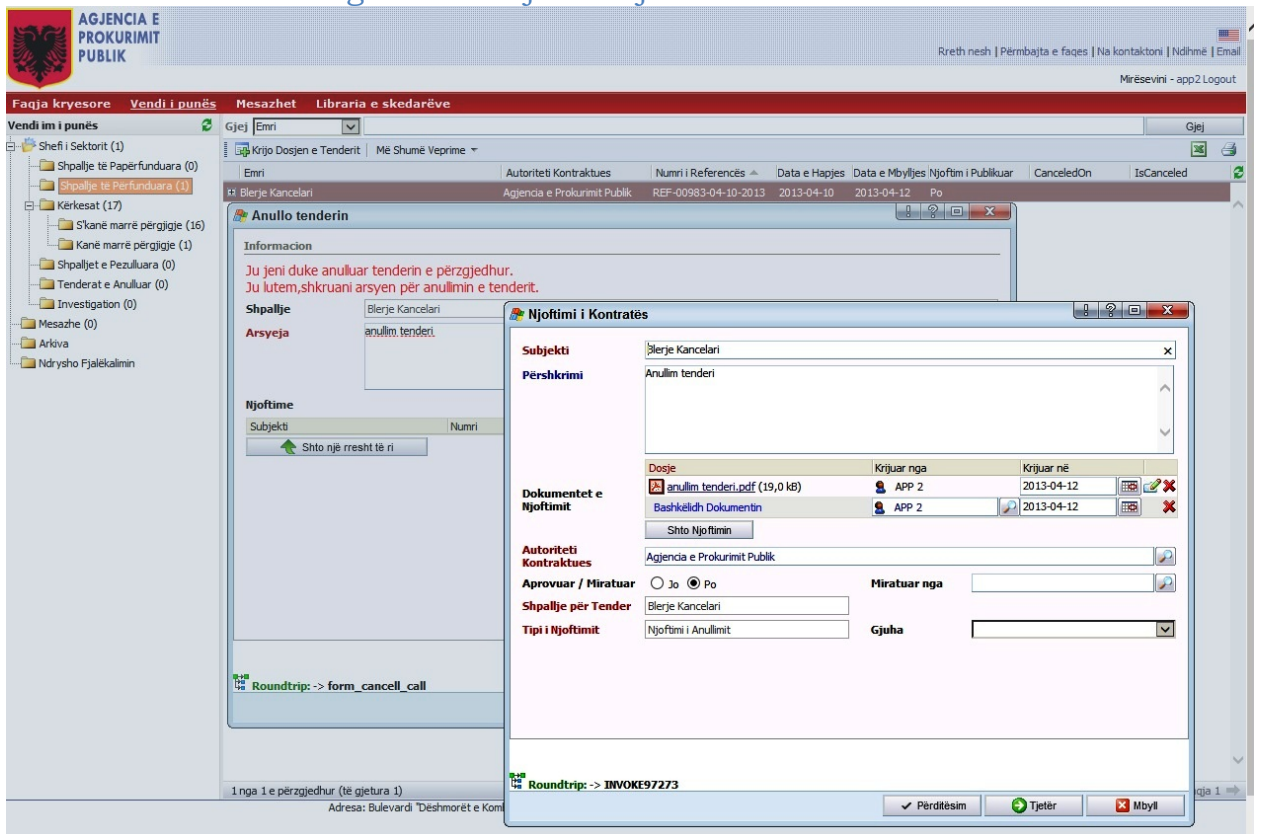


Figura 64 Ngarkimi i Njoftimit të Anullimit

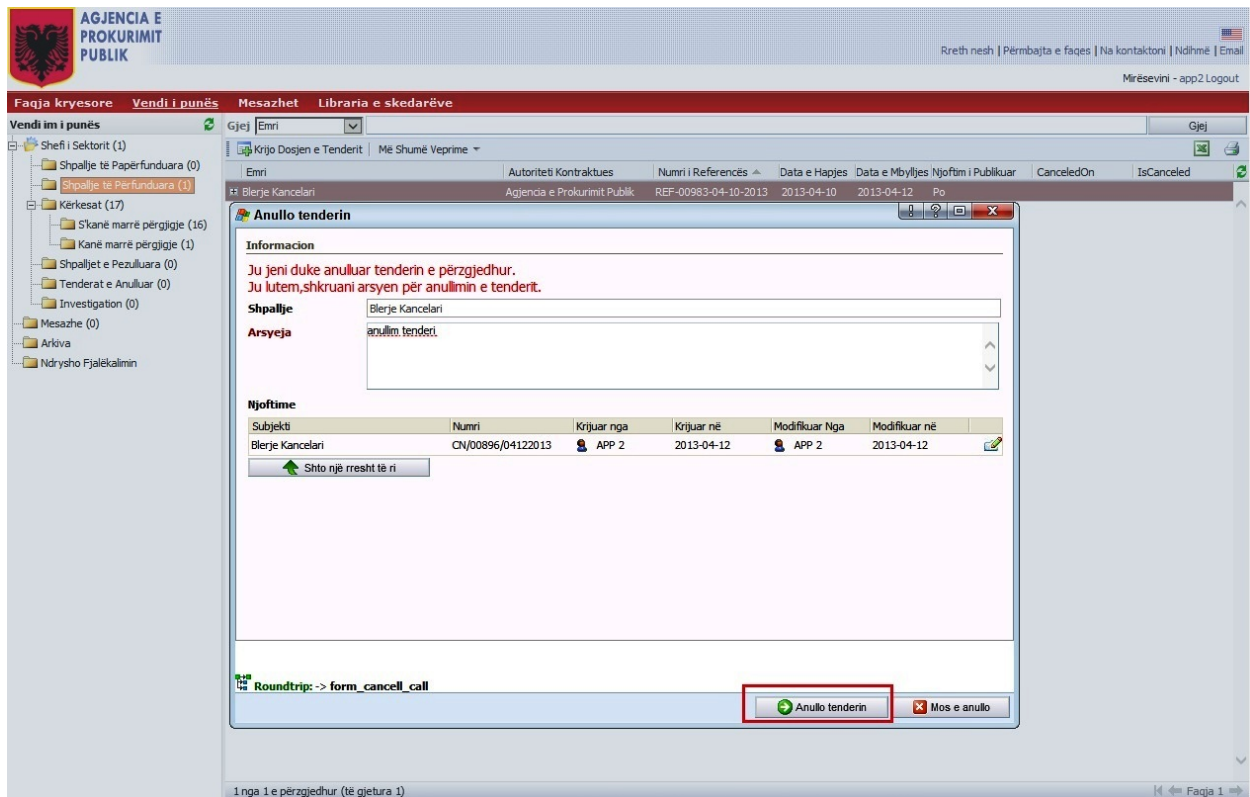


Figura 65 Anullimi i Procedures

Ky Udhëzim hyn në fuqi në datë 04.07.2013.

Udhëzimi Nr.07 Datë 20.12.2012 “Për Zhvillimin e Prokurimeve me Vlerë të Vogël në Sistemin e Prokurimit Elektronik për Autoritetet Kontraktore dhe Operatorët Ekonomikë” shfuqizohet.

D R E J T O R
Klodiana CANKJA