



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK
DREJTORIA JURIDIKE DHE E MONITORIMIT TË PROCEDURAVE

Nr. prot. 6560/2

RREGULLORE E BRENDSHME

**MBI PROCEDURAT E PËRJASHTIMIT TË OPERATORËVE EKONOMIKË NGA
FITIMI I KONTRATAVE PUBLIKE**

Nr. 1, datë 27.09.2022

PËRMBAJTJA

HYRJE	fq. 3
KAPITULLI I: RREGULLA TË PËRGJITHSHME	fq. 4
KAPITULLI II:PROCEDURAT E KRYERJES SË PROCEDIMIT ADMINISTRATIV ..	fq. 6
KAPITULLI III: KOMUNIKIMI DHE PUBLIKIMI I VENDIMIT	fq. 13
KAPITULLI IV:DISPOZITA PËRFUNDIMTARE	fq. 14

HYRJE

Referuar dispozitave të Ligjit Nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”(në vijim “LPP”), Ligjit 125/2013 “Për koncesionet dhe partneritetin publik privat”, Ligjit Nr. 9874, datë 14.02.2008 “Për ankandin publik”, i ndryshuar, Agjencia e Prokurimit Publik (në vijim “APP”) ka si detyra funksionale (ndërmjet të tjerash) të përjashtojë operatorët ekonomikë nga pjesëmarrja në procedurat e prokurimit publik/koncensioneve partneritetit publik privat e ankandeve publike.

Në këtë kuadër, APP nëpërmjet masave ndëshkuese që aplikon ndaj operatorëve ekonomikë synon ndërgjegjësimin e tyre në drejtim të ofertimit të përgjegjshëm të tyre në një procedurë prokurimi/koncensioni partneriteti publik privat/ankandi publik me synimin e fitimit të fondeve publike, si dhe të mirëzbatimit të kontratave publike duke patur si qëllim mirëmenaxhimin e fondeve publike.

Nëpërmjet kësaj rregullore përcaktohen kërkesat dhe metodat që ndiqen gjatë procedimit administrativ, duke synuar në identifikimin e roleve, përgjegjësi, si dhe evidentimin e punës së realizuar nga gjithsecili, në këtë proces.

Përvijimi i saktë i kanaleve të komunikimit përmes evidentimit të saktë të gjurmës së auditimit, promovon frymën e bashkëpunimit dhe identifikon rolin e individit në hierarkinë organizative institucionale. Organizimi i detajuar i punës së gjithsecilit ka si efekt rritjen e produktivitetit, integritetit të kryerjes dhe menaxhimit të procesit auditues.

KREU I RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza Ligjore

Kjo Rregullore e Brendshme miratohet në bazë dhe për zbatim të LPP, Ligjit Nr.125/2013 “Për koncesionet dhe partneritetin publik privat”, Ligjit Nr. 9874, datë 14.02.2008 “Për ankandin publik”, i ndryshuar, Ligjit Nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, Ligjit Nr. 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e Administratës Shtetërore”, dhe Urdhrit Nr.149, datë 28.12.2021 të Kryeministrit “Për miratimin e strukturës dhe organikës së Agjencisë së Prokurimit Publik” .

Neni 2

Qëllimi i Rregullores

Rregullorja mbi procedurat e përjashtimit nga e drejta për të fituar kontrata publike, ka si qëllim të përcaktojë hapat dhe procedurat që duhet të ndjekin nëpunësit e Sektorit Juridik për kryerjen e procedimeve administrative për përjashtimin e operatorëve ekonomikë nga pjesëmarrja në prokurimet publike/procedurat koncesionare të partneritetit publik privat dhe ankandeve publike. Rregullorja përmban udhëzime të detajuara mbi veprimtarinë procedurale, kërkesa dhe udhëzime që kanë të bëjnë me etikën, pavarësinë, gjykimin profesional, kontrollin e cilësisë, performancën dhe raportimin.

Neni 3

Parime të Përgjithshme

1. APP ushtron veprimtarinë e procedimit administrativ në përputhje me Kushtetutën, Kodin e Procedurave Administrative, legjislacionin e prokurimit publik/procedurat koncesionare të partneritetit publik privat/ankandeve publike, ligjin “Për kundravajtjet administrative”, ligjin “Për të drejtën e informimit”, legjislacionin e shërbimit civil, ligjin “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”.
2. APP gjykon në mënyrë të paanshme, objektive dhe të drejtë.
3. APP shmang konfliktin e interesave sipas përcaktimeve të ligjit “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” dhe të Rregullores së Brendshme të APP.

Neni 4

Llojet e procedurave për përjashtimin e operatorëve ekonomikë

APP, ushtron vendimmarrjen e saj në përjashtimin e operatorëve ekonomikë nga e drejta për të fituar kontrata publike në rastet e mëposhtme:

1) për keqinformim dhe dorëzim të dokumenteve, që përmbajnë të dhëna të rreme për qëllime kualifikimi.

Ky proces përfshin procedimin administrativ për keqinformimin dhe vërtetësinë e dokumentacionit të paraqitur nga operatorët ekonomikë pjesëmarrës në një procedurë prokurimi publik/procedurë koncesionare/partneritetit publik privat/ankandi publik, si pjesë e ofertes së tyre.

2) mospërmbushje të detyrimeve kontraktuale në kontratat publike, që kanë ndodhur për faj të operatorit ekonomik.

Ky proces përfshin procedimin administrativ për operatorët ekonomikë, të cilët nuk përmbushin detyrimet kontraktuale, sa i takon mospërmbushjes së kontratës në sasi, në cilësi ose afat, detyrime të cilat i kanë marrë përsipër gjatë ofertimit në një procedurë prokurimi/konkensionit/partneritetit publik privat dhe i kanë konfirmuar me nënshkrimin e kontratës përkatëse.

3) nëse operatori ekonomik është tërhequr mbi pesë herë nga nënshkrimi i kontratës në procedura prokurimi të ndryshme, të zhvilluara nga një ose disa autoritete ose ente të ndryshme kontraktore brenda një viti kalendarik.

Ky proces përfshin procedimin administrativ për operatorët ekonomikë, të cilët janë tërhequr nga nënshkrimi i kontratës në procedura prokurimi të ndryshme të zhvilluara nga një ose disa autoritete/ente kontraktore brenda një viti kalendarik. Kushti në këtë rast për të nisur procedimin administrativ është që operatori ekonomik të jetë tërhequr mbi 5 herë nga nënshkrimi i kontratës.

4) kur ka një vendim të formës së prerë të Komisionit të Autoritetit të Konkurrencës për marrëveshje në oferta.

Ky proces përfshin procedimin administrativ, i cili nisët në bazë të vendimit të formës së prerë të dhënë nga Komisioni i Autoritetit të Konkurrencës për marrëveshje të fshehta të operatorëve ekonomikë pjesëmarrës në një procedurë prokurimi/konkensionit e partneritetit publik privat.

Në këtë rast, APP procedon direkt me marrjen e një vendimi përjashtimi dhe njofton operatorin ekonomik.

Neni 5 Kuatrë Rregullator

Kuatrë rregullator, përbëhet nga LPP, Ligji 125/2013 “Për koncesionet dhe partneritetin publik privat”, i ndryshuar, Ligji Nr. 9874, datë 14.02.2008 “Për ankandin publik”, i ndryshuar, aktet nënligjore të dala në zbatim të tyre, Kodi i Procedurave Administrative, si dhe çdo akt tjetër ligjor e nënligjor, në fushën e objektit konkret të prokurimit/konkensionit/partneritetit publik privat/ankandit publik.

KREU II

PROCEDURAT E KRYERJES SË PROCEDIMIT ADMINISTRATIV

(Procedimi administrativ)

Neni 6

Nisma e procedimit administrativ

Procesi i procedimit administrativ iniciohet mbi këto baza:

1) Kërkesa nga të tretët;

Procedimi administrativ ndaj një operatori ekonomik iniciohet në bazë të kërkesave nga të tretët, që mund të jenë operatorë ekonomikë apo autoritetet/entet kontraktore (autoritete shitëse), të cilët në bazë të nenit 78, të LPP dhe nenit 110 të VKM Nr. 285/2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, nenit 11 të Ligjit Nr. 125/2013 “Për koncesionet dhe partneritetin publik privat”, i ndryshuar, dhe nenit 7 të Ligjit Nr. 9874, datë 14.02.2008 “Për ankandin publik”, i ndryshuar, dërgojnë kërkesën për përjashtimin e një operatori ekonomik pranë APP.

2) Raste të evidentuara nga verifikimi i zbatimit të ligjshmërisë së procedurave apo monitorimit të zbatimit të kontratave, nga vetë APP;

Procedimi administrativ mund të iniciohet, menjëherë edhe në raste të evidentuara nga Sektori i Monitorimit të Procedurave të Prokurimit (si psh. nga shqyrtimi i raporteve të Kontrollit të lartë të Shtetit, apo raporte të institucioneve të tjera audituese) apo Sektori i Monitorimit të Kontratave (si psh. nga raportet përmbledhëse të zbatimit të kontratave).

Sektori i Monitorimit të Procedurave të Prokurimit gjatë shqyrtimit të raporteve audituese mund të konstatojë se janë paraqitur të dhëna të rreme në një procedurë të audituar prokurimi/koncesiioni e partneriteti publik privat/ankandi publik apo operatori ekonomik ka keqinformuar dhe propozon nisjen e procedimit administrativ.

Sektori i Monitorimit të Kontratave, gjatë monitorimit të zbatimit të kontratave mund të konstatojë se nga ana e kontraktorit, për faj të tij, nuk janë përmbushur detyrimet kontraktuale dhe propozojnë nisjen e procedimit administrativ.

3) Raste të reklamuar nga Komisioni i Prokurimit Publik, apo drejtpërdrejtë nga institucione të ndryshme të audituese, të cilat gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tyre konstatojnë rastet e parashikuara në nenin 78 të LPP.

4) Si pasojë e një vendimi të formës së prerë të dhënë nga Komisioni i Autoritetit të Konkurrencës. Kur përjashtimi i operatorit ekonomik vjen si pasojë e një vendimi të formës së prerë të Komisionit të Autoritetit të Konkurrencës për marrëveshje në oferta, APP procedon direkt me marrjen e një vendimi përjashtimi dhe njofton operatorin ekonomik.

Neni 7

Kryerja e Procedimit Administrativ

1. Verifikimi i rasteve për përjashtimin e operatorëve ekonomikë nga e drejta për të fituar kontrata publike nëpërmjet procesit të hetimit administrativ, kryhet nga Sektori Ligjor dhe i Shqyrtimit të Kërkesave për Përjashtim, pjesë e Drejtorisë Juridike dhe Monitorimit të Procedurave .

2. Praktikrat e përjashtimit të operatorëve ekonomikë, të cilat i nënshtrohen procedimit

administrativ shqyrtohen si vijon:

a) Në rastet kur, procesi inicohet me kërkesë nga një palë e tretë, kjo kërkesë protokollohet dhe kalon nëpërmjet kartelës përkatëse te Drejtori i Përgjithshëm, i cili e delegon pranë Drejtorit të Drejtorisë. Ky i fundit e kalon rastin për ndjekje, Përgjegjësit të Sektorit.

Përgjegjësi i Sektorit organizon punën për caktimin e inspektorit/eve përkatës, të cilët do të kryejnë shqyrtimin e kërkesës për përjashtimin e operatorit/eve ekonomikë.

b) Kur procedimi administrativ inicohet, me kërkesë nga Sektori i Monitorimit të Procedurave të Prokurimit/Sektori i Monitorimit të Kontratave, këto të fundit me anë të një Memo-je dhe provave të administruara gjatë procesit të verifikimit/procesit të shqyrtimit të raporteve përmbledhese parashitrojnë faktet e konstatuara për shkelje të legjislacionit të prokurimit/koncensionave partneritetit publik privat/ankandeve publike, duke kërkuar fillimin e procedimit administrativ për përjashtimin e operatorit/eve ekonomikë.

Drejtori i Përgjithshëm i përcjell rastin Drejtorit të Drejtorisë Juridike dhe Monitorimit të Procedurave, nëpërmjet shënimit përkatës në kartelën shoqëruese të praktikës dhe ky i fundit pranë Përgjegjësit të Sektorit Ligjor dhe Shqyrtimit të Kërkesave për Përjashtim.

c) Kur procedimi administrativ inicohet nga Komisioni i Prokurimit Publik nëpërmjet vendimit të dhënë nga ky i fundit apo drejtpërdrejtë nga institucione të ndryshme audituese, vendimi/kërkesa protokollohet dhe kalon nëpërmjet kartelës përkatëse te Drejtori i Përgjithshëm, i cili e delegon pranë Drejtorit të Drejtorisë. Ky i fundit e kalon rastin për ndjekje, Përgjegjësit të Sektorit.

Përgjegjësi i Sektorit Ligjor dhe Shqyrtimit të Kërkesave për Përjashtim organizon punën për caktimin e inpektorit/inspektorëve përkatës, të cilët do të kryejnë shqyrtimin e kërkesës për përjashtimin e operatorit/eve ekonomikë.

3. Korrespondenca midis APP nga njëra anë dhe autoriteteve/enteve kontraktore, personave juridikë ose fizikë nga ana tjetër, në kuadër të procesit të procedimit administrativ duhet të bëhet në formë shkresore, kur nuk parashikohet ndryshe me ligj.

4. Gjatë kryerjes së procedimit administrativ, nëpunësit e Sektorit Ligjor dhe të Shqyrtimit të Kërkesave për Përjashtim, duhet të mbajnë në konsideratë si vijon:

a) të përdorin mjetet që i ofron pozicioni i punës, dhe kohën e punës në mënyrë efektive për realizimin e procedimit, në përputhje me parashikimet ligjore;

b) mbajnë përgjegjësi të plotë për ligjshmërinë e veprimeve të tyre dhe në asnjë rast nuk duhet të nisen nga interesa përfitimi personal dhe nuk duhet të krijojnë përfitime për individë të caktuar;

c) nuk duhet të bëjnë publike dhe të përdorin një informacion konfidencial të institucionit, më të cilin janë njohur gjatë procedimit.

Neni 9

Fazat e Kryerjes së Procedimit Administrativ

Procesi i procedimit administrativ për përjashtimin e operatorit/eve ekonomikë ndjek fazat si

më poshtë:

1. *Paraqitja e kërkesës me shkrim nga pala e interesuar/ Sektori i Monitorimit të Procedurave të Prokurimit/Sektori i Monitorimit të Kontratave dhe verifikimi i dokumentacionit provues mbi të cilin mbështetet kjo kërkesë.*

a) Çdo kërkesë e paraqitur duhet të shoqërohet me dokumentacionin provues, pra iniciuesi ka barrën e provës të provojë pretendimet e ngritura. Në rast se, kërkesa e paraqitur ka nevojë për plotësim, inspektori/inspektortët, i ngarkuar për shqyrtimin e saj, përgatit njoftimin për plotësimin e kërkesës me provat përkatëse, sipas rastit. Ky njoftim duhet të bëhet sipas parashikimeve të Kodit të Procedurave Administrative duke i lënë afat kohor palës kërkuese për plotësimin e dokumentacionit me prova. Nëse kërkesa nuk plotësohet, ajo do të konsiderohet e paparaqitur.

b) Në rast, se nga Inspektori/Inspektorët, i/e ngarkuar për shqyrtimin e kërkesës së paraqitur gjykohet se nga pala kërkuese duhet të bëhen verifikimet pranë institucioneve kompetente atëherë, ky i fundit përgatit përgjigjen për kërkuenin duke i kërkuar këtij të fundit të kryejë verifikimet përkatëse dhe të dërgojë informacion mbi rezultatet e këtyre verifikimeve.

Në rast, se nga pala kërkuese verifikimet e kërkuara nuk bëhen të plota atëherë APP i drejtohet vetë institucioneve kompetente/lëshuesi të dokumentit, duke i kërkuar të konfirmojnë vërtetësinë e dokumentacionit të pretenduar si të rreme.

c) Në rast, se nga Inspektori/Inspektorët, i/e ngarkuar për shqyrtimin e kërkesës së paraqitur gjykohet se kërkesa nuk ka nevojë për dokumenta/prova shtese, por nga shqyrtimi i saj pretendimet e ngritura nuk gjejnë mbështetje ligjore për të iniciuar një procedim administrativ atëherë, e kthen kërkesën e paraqitur me argumentimet përkatëse mbi mosnisen e procedimit administrativ.

2. *Njoftimi i fillimit të procedimit administrativ drejtuar operatorit ekonomik, i cili pretendohet se ka kryer shkelje të parashikuara në nenin 78 të LPP, si dhe nenit 11 të LPP, nenit 7 të LAP. Ky njoftim bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar shkresor.*

Pasi kërkesa e paraqitur plotësohet me provat përkatëse dhe Inspektori /grupi i punës, i ngarkuar për kryerjen e procedimit administrativ gjykon mbi nisen e procedimit administrativ atëherë përgatit njoftimin përkatës për fillimin e procedimit, i cili duhet të përmbajë të paktën:

- a) Operatorin ekonomik, subjekt procedimi;
- b) bazën ligjore referuese për nisen dhe kryerjen e procedimit administrativ;
- c) të dhëna për procedurën/procedurat e prokurimit objekt procedimi;
- d) arsyet e inicimit të procedimit;
- e) Te drejtën që ka për t'u njohur me dokumentacionin e dosjes,
- f) afati kohor, brenda të cilit, operatori ekonomik duhet të paraqesë kundërshtimet e tij për shkeljen e pretenduar.

Njoftimi i përgatitur nga Inspektori/Inspektorët, pasi pranohet dhe konfirmohet përkatësisht nga Përgjegjësi i Sektorit /Drejtori i Drejtorisë, i përcillet për miratim Drejtorit të Përgjithshëm.

3. *Zhvillimi procedimor: Administrimi i dokumentacionit, shqyrtimi dhe evidentimi i përmbushjes së parashikimeve ligjore për rastet e përjashtimit nga pjesëmarrja në*

procedurat e prokurimit publik/koncensionit/partneritetit publik privat dhe ankandit publik.

Inspektori/grupi i punës, i ngarkuar për kryerjen e procedimit administrativ është përgjegjës për ndjekjen e procesit të administrimit dhe shqyrtimit të dokumentacionit në kuadër të kërkesës së paraqitur për përjashtimin e operatorit ekonomik subjekt procedimi, me qëllim evidentimin nëse jemi përpara rasteve të parashikimeve ligjore për përjashtim të operatorit ekonomik.

Procedimi administrativ zhvillohet sipas parashikimeve të Kreut X të Kodit të Procedurave Administrative.

4. Komunikimi i gjetjeve përkatëse, operatorit ekonomik, subjekt procedimi administrativ për përjashtim.

Gjetjet e evidentuara dhe të pasqyruara në materialin shkresor të përgatitur nga specialisti/grupi i punës, pasi ballafaqohen nga Përgjegjësi i Sektorit Ligjor dhe Shqyrtimit të Kërkesave për Përjashtim dhe Drejtori i Drejtorisë Juridike dhe Monitorimit të Procedurave me bazën ligjore përkatëse, pranohen dhe konfirmohen përkatësisht nga secili, dhe i përcillen për miratim Drejtorit të Përgjithshëm.

Në mbështetje të nenit 45, të KPA “E drejta e palëve për njohjen me dosjen”, bashkëlidhur njoftimit për fillimin e procedimit administrativ, operatorit ekonomik i dergohen provat e administruara në kuadër të procedimit administrativ të nisur ndaj subjektit tuaj, ose në rast të pamundësisë së dërgimit të tyre operatorit ekonomik i lihet e drejta të njihet me dosjen.

Në njoftimin për fillimin e hetimit administrativ drejtuar operatorit ekonomik, përcaktohet e drejta e tij si përgjegjës për shkeljet e evidentuara, për të paraqitur kundërshtimet me shkrim, sipas përcaktimeve të Kodit të Procedurave Administrative. Për këtë qëllim, përcaktohet një afat kohor, brenda të cilit, mund të paraqiten kundërshtimet përkatëse (shoqëruar me dokumenta provues), nëse ka.

Nëse kundërshtimet nuk paraqiten brenda afatit të përcaktuar në shkresë, (përgjegjës për ndjekjen e këtij afati është Inspektori), atëherë operatorit ekonomik i bëhet edhe një rikujtesë tjetër, duke i lënë një afat të dytë, përpara se të vijohet me marrjen e vendimit.

5. Administrimi dhe shqyrtimi i kundërshtimeve të dërguara.

Inspektori/grupi i punës, i ngarkuar për kryerjen e procedimit administrativ është përgjegjës për ndjekjen e procesit të administrimit dhe shqyrtimit të kundërshtimeve të dërguara nga operatori ekonomik, me qëllim ballafaqimin e pretendimeve të operatorit ekonomik me ato mbi të cilat ka nisur procedimi administrativ, dhe nxjerrjen e konkluzioneve përkatëse, në përputhje me parashikimet ligjore në fuqi.

Nëse do të gjykohet se, nuk mund të vijohet në nxjerrjen e konkluzioneve duke patur nevojë për ekspertizë e caktuar, jashtë sektorit/institucionit atëherë duhet të mbahet në konsideratë edhe bashkëpunimi me Sektorët/Drejtoritë e tjera brenda dhe jashtë institucionit, komunikimi midis të cilave duhet të dokumentohet nëpërmjet Memo-ve apo shkresave përkatëse.

Në raste të veçanta, për efekt shpejtësie komunikimi mund të bëhet edhe nëpërmjet emailit zyrtar të institucionit.

6. Përgatitja e draftvendimit.

Bazuar në konkluzionet e arritura nga procedimi administrativ, pas shqyrtimit të informacionit dhe dokumentacionit të administruar, kundërshtimeve të operatorit ekonomik, Inspektori/Inspektorët, i/e ngarkuar për kryerjen e procedimit administrativ është përgjegjës për draftimin e vendimit, ku në rastet kur konkludohet se jemi në kushtet e parashikuara në nenin 78/1 të ligjit për prokurimit publik/nenin 7 të ligjit për ankandin publik, propozohet masa përkatëse, të vlerësuara prej tyre.

Draftvendimi i përgatitur, kalon për kontrollin e sigurimit të cilësisë, nga Inspektori/Inspektorët te Përgjegjësi i Sektorit dhe Drejtori i Drejtorisë Juridike dhe Monitorimit të Procedurave, ku pas verifikimit nëse ekzistojnë apo jo kushtet e përmendura në bazën ligjore përkatëse, pranohet dhe konfirmohet përkatësisht nga secili prej tyre.

Çdo gjykim dhe vlerësim i ndryshëm nga secili prej personave të përfshirë në draftvendim, (nëse nuk dakordësohet) duhet të dokumentohet dhe të bëhet pjesë e praktikës shkresore përkatëse, që i përcillet Drejtorit të Përgjithshëm.

Në të kundërt, draftvendimi i dakordësuar i përcillet Drejtorit të Përgjithshëm, i cili miraton, në rast se nuk ka, vërejtje sugjerime dhe vlerësime të ndryshme nga ato të paraqitura në draftvendim.

Vërejtjet, sugjerimet dhe vlerësimet e Drejtorit të Përgjithshëm shënohen në draftvendimin përkatës dhe i kalojnë për rishqyrtim personave të përfshirë në përgatitjen e draftvendimit.

Çdo qëndrim i ndryshëm duhet të dokumentohet, me arsyetimet përkatëse dhe të bëhet pjesë e praktikës shkresore.

Neni 10

Përfundimi i Procedimit Administrativ

Në përfundim të procedimit administrativ, në respektim të nenit 90 të KPA, APP vendos:

- a) të mbyllë hetimin, duke mos përjashtuar operatorin ekonomik, kur nuk provohen kushtet e përcaktuara në LPP;
- c) të përjashtojë operatorin ekonomik nga fitimi i fondeve publike, kur provohet se plotësohen kushtet e përcaktuara në nenin 78 të LPP.

Neni 11

Masat Administrative

Në çdo rast, kur në përfundim të procedimit administrativ, konkludohet se jemi në kushtet e përjashtimit sipas parashikimeve të dispozitave ligjore të prokurimit publik, APP vendos penalizimin e operatorëve ekonomikë, duke i përjashtuar nga fitimi i kontratave publike për një periudhë nga 3 muaj (tre) deri në 3 (tre) vjet.

Neni 12

Elementët Përcaktues në Vendosjen e Masave Administrative

APP në dhënien e masës administrative duhet të mbajë parasysh elementët, si më poshtë:

- natyrën dhe llojin e shkeljes: duke evidentuar nëse përmbushen nga rastet e parashikuara në nenin 78 të LPP;

- vlerën e përlllogaritur të fondit limit/kontratës: masa e përjashtimit vendoset në raport edhe me fondin limit përkatës të procedurës/ave ku operatori ekonomik ka marrë pjesë. Në rastet e procedurave nën kufirin e ulët monetar apo prokurimet me vlerë të vogël, mund të vlerësohet penalizimi minimal, për rastet e përcaktuara në nenin 78 të LPP;

- fakti nëse operatori ka fituar fonde publike: masa e përjashtimit vendoset në raport edhe me faktin nëse operatori ekonomik ka fituar apo jo fonde publike, pra nëse ka nënshkruar apo jo kontratën.

- rrethanat e kryerjes së shkeljes: duke evidentuar nëse ka elementë që i ndikojnë vendimmarrjes, të tillë si; marrja në konsideratë e precedenteve të mëparshëm në përjashtim të operatorit ekonomik, përmbushja e pjesshme e detyrimeve kontraktore në një masë të konsiderueshme etj;

- pasojat e ardhura: duke evidentuar nëse realisht si pasojë e shkeljes së kryer kanë ardhur pasoja procedurale, siç janë psh. kualifikimi dhe shpallja fitues i operatorëve ekonomikë që kanë paraqitur dokumenta që përmbajnë të dhëna të rreme, e cila çon në fitim të fondeve publike në mënyrë të padrejtë, mospërmbushja në afat e detyrimeve kontraktore që çon në zgjatje të punimeve etj. Tërheqja e operatorëve ekonomikë mbi pesë herë nga nënshkrimi i kontratës duke cuar kështu autoritetin/entin kontraktor në vështirësi për përmbushjen e nevojave të tij, të cilat i ka prokuruar.

- Shpeshtësia e kryerjes së shkeljes: duke evidentuar nëse operatori ekonomik ka qenë ose jo i përjashtuar më parë nga e drejta për të fituar kontrata publike.

- elementë të tjerë, në varësi të rastit konkret.

Neni 13

Forma, Struktura dhe Përmbajtja e Vendimit

1. Çdo vendim përfundimtar, i nxjerrë në përfundim të një procedimi administrativ duhet të jetë në formë të shkruar.

1. Përmbajtja e vendimit duhet të jetë e lehtë për t'u kuptuar dhe të mos ketë paqartësi ose dy kuptueshmëri dhe të përfshijë vetëm informacionin që është mbështetur nga dokumentacioni i administruar në kuadër të procedimit administrativ.

Vendimi duhet të reflektojë këto tipare:

- a. **I plotë** – duhet të ketë të gjithë informacionin e nevojshëm që të përmbushë objektivat e procedimit administrativ, të garantojë një kuptim të mjaftueshëm dhe të qartë mbi veprimet e ndjekura nga operatori ekonomik gjatë paraqitjes së ofertës së tij në procedurat e prokurimit dhe gjatë realizimit të kontratës.
- b. **I saktë** – pretendimet duhet të jenë përshkruar drejtë.

- c. **Objektiv** – i gjithë vendimi duhet të jetë i ekuilibruar në përmbajtje, i drejtë, duke paraqitur rezultatet e procedimit në mënyrë të paanshme.
- d. **I bindshëm** – vendimi duhet të jetë i mjaftueshëm në mënyrë që operatori ekonomik, subjekt procedimi (lexuesi) të bindet dhe të njihet me vlefshmërinë e konstatimeve, të gjykojë mbi konkluzionet dhe të mos e përsërisë shkeljen në të ardhmen.
- e. **I qartë** – vendimi duhet të jetë i lehtë dhe i kuptueshëm për operatorin ekonomik, subjekt procedimi/lexuesin, të shkruhet në një gjuhë sa më të qartë dhe të thjeshtë.
- f. **I përmbledhur** – vendimi nuk duhet të jetë më shumë i gjatë nga sa është e nevojshme për të mbështetur konkluzionin përfundimtar, nuk duhet të ketë përsëritje të panevojshme.

3. Vendimi përfundimtar duhet jetë i strukturuar, si më poshtë:

- Të dhënat e vendimit, numër dhe datë;
- Operatori ekonomik, subjekt i procedimit, adresa;
- Baza ligjore referuese;
- Përshkrim hyrës, mbi inicimin e procedimit administrativ;
- Seksioni: Fakte dhe rrethana, ku përshkruhen pretendimet për rastin e denoncuar për përjashtimin e operatorit ekonomik objekt i procedimit administrativ dhe gjithë veprimet e ndjekura (korrespondenca) në mbledhjen dhe administrimin e informacionit, dokumentacionit dhe kundërshtimeve përkatëse, në kuadër të këtij procedimi;
- Seksioni: Konstatime dhe arsyetimi i APP, ku përshkruhet në mënyrë të plotë çdo konstatim, kundërshtimi i operatorit ekonomik, arsyetimi i APP bazuar në referencat ligjore përkatëse.
- Konkluzione të përgjithshme, të cilat në mënyrë të përmbledhur shprehin faktet e evidentuara dhe pasojat e ardhura, nëse është rasti;
- Dispozitivi, i cili duhet të përcaktojë bazën ligjore përkatëse, ku mbështetet dhënia e vendimit, elementët e marrë në konsideratë në dhënien e vendimit, si rrethana lehtësuese ose rënduese.

Dispozitivi, duhet të jetë i detajuar me ndarje në pika të veçanta, të cilat përcaktojnë:

- 1) Emrin dhe NIPT-in e operatorit ekonomik që penalizohet masën e penaltetit të dhënë dhe shkelja për të cilën penalizohet (cilësimi i dispozitës ligjore mbi bazën e të cilës jepet penalizimi).
- 2) Bllokimin e llogarisë së operatorit ekonomik në sistemin e prokurimit elektronik (në vijim “SPE”) dhe vendosjen e emrit të tij në listën e operatorëve ekonomikë të përjashtuar që publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike (në vijim “BNJP”) dhe në faqen zyrtare të APP.
- 3) Të drejtën e operatorit ekonomik të penalizuar (nëse ka të tillë) për të ankimuar në gjykatë, vendimin;
- 4) Hyrjen në fuqi të vendimit.

Në rastet kur, nuk konkludohet se ndodhemi në kushtet për përjashtimin e operatorit ekonomik nga e drejta e fitimit të kontratave publike, APP pasi arsyeton qartësisht përse veprimet dhe mosveprimet e operatorit ekonomik nuk përbëjnë shkelje të nenit 78 të LPP, mbyll procedimin administrativ, sipas përcaktimeve të nenit 90 të KPrA.

KREU III

KOMUNIKIMI DHE PUBLIKIMI I VENDIMIT

Neni 14

Komunikimi i Vendimit Përfundimtar

Vendimi përfundimtar, nëpërmjet shkresës përcjellëse i komunikohet palëve, vetëm me nënshkrimin e Drejtorit të Përgjithshëm brenda ditës pasardhëse të punës, nga marrja e vendimit.

Neni 15

Publikimi dhe Transparenca

1. Një përmbledhje me të dhënat kryesore për vendimin përfundimtar publikohen në faqen zyrtare të APP, për çdo të interesuar publikohen në faqen zyrtare të APP-së.

2. Format, që bëhet publik përmban:

- të dhënat e vendimit, numër dhe datë;
- operatori ekonomik, subjekt i procedimit;
- iniciimin e procedimit (mbi ç'baza ka nisur procedimi administrativ);
- gjetjet kryesore, të dala nga procedimi;
- masat e marra nga APP (periudha kohore e përjashtimit).

3. Format, me të dhënat e sipërcituara, plotësohet pas daljes së vendimit përfundimtar nga Inspektori/grupi i punës i ngarkuar për procedimin administrativ, dhe pranohet/konfirmohet përkatësisht nga Përgjegjësi i Sektorit dhe Drejtori i Drejtorisë Juridike dhe Monitorimit të Procedurave, i përcillet Drejtorit të Përgjithshëm dhe Drejtorisë së Menaxhimit të Bazës së të Dhënave dhe Publikimit, për publikimin e tij.

Neni 16

Ndjekja e Zbatimit të Masave Administrative

1. APP ndjek dhe zbaton masën administrative të dhënë ndaj operatorit ekonomik, përjashtimi i të cilit publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike, në faqen zyrtare të APP si dhe në sistemin e prokurimit elektronik ku vijohet me bllokimin e llogarisë së përdoruesit.

2. Me mbarimin e periudhës kohore të përjashtimit, specialisti i ngarkuar me urdhër të posaçëm për mbajtjen e llogarisë së përdoruesit në SPE, për përditësimin e të dhënave si dhe ndjekjen e afateve të përjashtimit të operatorëve ekonomikë, përgatit një Memo raportuese drejtuar Drejtorit të Drejtorisë Juridike dhe Monitorimit të Procedurave, për përfundimin e afatit të përjashtimit të operatorit ekonomik me qëllim heqjen e emrit të këtij operatori nga lista e operatorëve të përjashtuar që publikohet në BNJP dhe SPE dhe zhblokimin e llogarisë së tij në SPE.

Kjo Memo pasi konfirmohet nga Drejtori i Përgjithshëm i kalon për ndjekje Sektorit të Publikimit, në Drejtorinë e Menaxhimit të Bazës së të Dhënave dhe Publikimit.

3. Në rast të zbatimit të një vendimi gjyqësor të formës së prerë të dhënë për operatorin ekonomik të përjashtuar, specialisti i ngarkuar me urdhër të posaçëm për mbajtjen e llogarisë së përdoruesit në SPE, për përditësimin e të dhënave si dhe ndjekjen e afateve të përjashtimit të operatorëve ekonomikë, përgatit vendimin përkatës në zbatim të këtij vendimi gjyqësor.

Ky vendim i bëhet me dije edhe Drejtorisë së Menaxhimit të Bazës së të Dhënave dhe Publikimit, nëpërmjet një Memoje me qëllim heqjen e emrit të këtij operatori nga lista e operatorëve të përjashtuar që publikohet në BNJP dhe në SPE dhe zhblokimin e llogarisë së tij në SPE

Neni 17

KREU VI DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje janë të detyrueshme për njohje dhe për zbatim nga të gjithë punonjësit e APP, pjesë e procesit objekt i kësaj rregulloreje.
2. Rregullorja për Procedurat e Përjashtimit të Operatorëve Ekonomikë nga fitimi i fondeve publike hyn menjëherë në fuqi me miratimin e saj.
3. Rregullorja për Procedurat e Përjashtimit të Operatorëve Ekonomikë nga pjesëmarrja në prokurimet publike/koncension e partneritet publik privat/ankande publik Nr. 10, datë 19.1.20218, me ndryshime, shfuqizohet.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Reida Kashta

