



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

UDHËZIM

Nr. 09 Datë 22/05/2015

Për rolin e Auditit në sistemin e prokurimit elektronik

Agjencia e Prokurimit Publik, në mbështetje të nenit 13 të ligjit nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar, nenit 83, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 914, datë.29.12.2014 “Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik” dhe pikës 4 të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 918, datë.29.12.2014 “Për kryerjen e procedurave të prokurimit publik në mënyrë elektronike”,

UDHËZON:

HYRJA NË SISTEM

Shumica e funksionaliteteve të sistemit bëhen të dukshme dhe të aksesueshme vetëm kur të keni hyrë në sistem. Për të pasur akses në hapësirën tuaj të punës ju duhet të jeni i loguar në sistem me emrin tuaj të përdoruesit. Për të realizuar me sukses hyrjen në sistem ju duhet të:

- 1- Klikoni linkun “Mirësevini - Login” që ndodhet në këndin e sipërm të ekranit në anën e djathtë.



Do të shfaqet faqja “Hyrje në sistem” si në figuren e mëposhtme.

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Markësi - Login

Regjistrohu si operator i huaj

KREU RRETH NESH e-PROKURIM LEGJISLACIONI MANUALE TE TJERA LIDHJET KONTAKTE

Hyr

Llogaria e Përdoruesit cauditor

Fjalëkalimi *****

☐ Memorizo për herën tjetër

Hyr

Kreu Rreth nesh e-Prokurim Legjislacioni Manuale Te tjera Lidhjet Kontakte

Fjale hyrese
Detyra kryesore
Struktura
Analizat vjetore
Dokumente strategjike
Raporte vleresimi

Prokurimi publik
Koncesionet/ppp
Ankandet

Operatorët ekonomike
Autoritete kontraktore
Auditues

Trajnime
Monitorim i shpenzimeve
Operator ekonomik të përjashtuar
Arkiva

Presidenca
Kuvendi
Këshilli i ministrave
e-ALBANIA
Komisioni i prokurimit publik
Kontrolli i lartë i shtetit

Shqipëria JO! DUHANIT

- 2- Shkruani emrin tuaj të përdoruesit në kutinë “Llogaria e Përdoruesit”
- 3- Fusni fjalëkalimin tuaj në kutinë ‘Fjalëkalimi’
- 4- Klikoni butonin ‘Hyr’

Pasi të keni klikuar butonin “Hyr”, në krahun e djathtë do shfaqet “Mirësevini-Emri juaj - Dil.” Kjo do të thotë që ju jeni loguar me sukses në sistemin e prokurimit elektronik.

VENDI IM I PUNËS

Pasi jeni loguar suksesshëm në sistem si “Auditor” i Autoritetit kontraktor, klikoni tek “E-prokurim” për të aksesuar hapësirën tuaj personale të punës.

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Markësi - cauditor Logout

Regjistrohu si operator i huaj

KREU RRETH NESH e-PROKURIM LEGJISLACIONI MANUALE TE TJERA LIDHJET KONTAKTE

Regjistri i Parashikimeve

Regjistri i Realizimeve

APP ju rikujton detyrimin ligjor për respektimin e afatave të përcaktuara në LPP. Me shumë...

Regjistri i Parashikimeve

Regjistri i Realizimeve

Nivërimi i Kontraktit

Nivërimi i Udhëheqjes

Nivërimi i Udhëheqjes

Figura 1 : Hyrja në sistem

Direktoria “Vendi i punës” kombinon mjete që do t’ju ndihmojnë të kryeni veprime në Sistemin elektronik të prokurimeve. Ndërfaqja e kësaj direktorie ka një pamje me dy panelë. Paneli i majtë shfaq nëndirektoritë e hapësirës së punës dhe shërben për të naviguar. Paneli i djathtë shfaq përmbajtjen e një nëndirektorie që ju keni selektuar në të majtë. Çdo nëndirektori formohet nga një gridë të dhënash që shfaq një listë me regjistrime, një formë kërkimi dhe një toolbar.

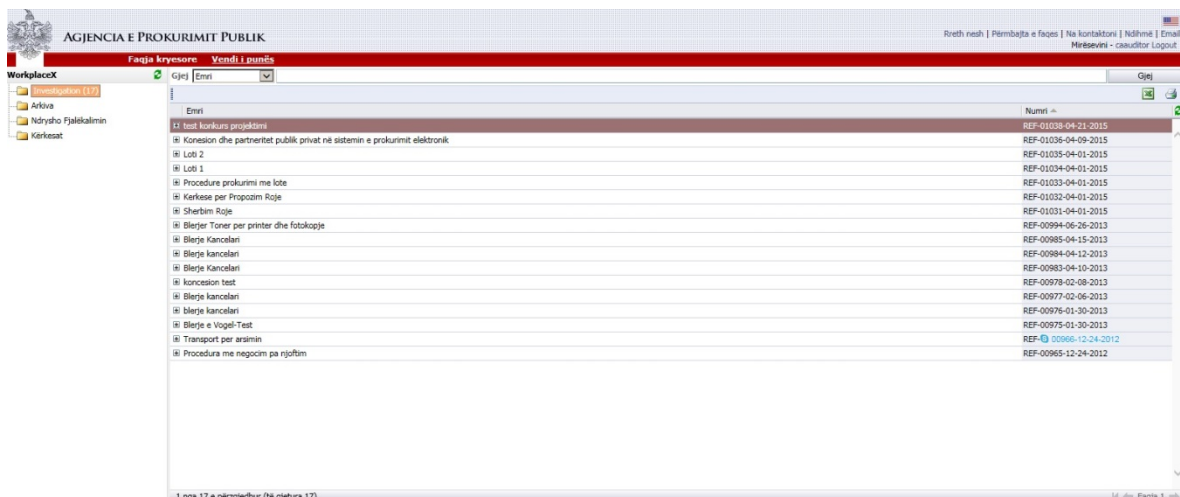


Figura 2 : Vendi im i punës

- Skedari “Investigim” – lejon shqyrtimin e procedurave të prokurimit të realizuara nga autoriteti kontraktor korrent;
- Skedari “Arkiva” – lejon shqyrtimin e procedurave të prokurimit të arkivuara nga autoriteti kontraktor korrent;
- Skedari “Ndrysho Fjalëkalimin” – ju lejon të bëni ndryshimin e fjalëkalimit tuaj për të ruajtur konfidencialitetin;
- Skedari “Kërkesat” – ju lejon që të shikoni të gjitha kërkesat që janë bërë në një procedure prokurimi të realizuar nga autoriteti kontraktor korrent.

NDRYSHIMI I FJALËKALIMIT

Pasi të jeni loguar në sistem si auditues i autoritetit kontraktor, ju mund të ndryshoni fjalëkalimin tuaj duke klikuar mbi skedarin “Ndrysho Fjalëkalimin”. Tek fusha “Fjalëkalimi i ri” vendosni fjalëkalimin që ju dëshironi, përsëriteni atë tek fusha “Konfirmo fjalëkalimin”, dhe më pas klikoni butonin “Ndrysho fjalëkalimin”. Në këtë moment fjalëkalimi i ri është ruajtur dhe do shërbejë për t’u loguar në sistem.



Figura 3 - Ndryshimi i fjalëkalimit

Fjalëkalimi duhet të përmbajë jo më pak se 8 karaktere të cilat duhet të jenë shkronja të vogla dhe të mëdha si dhe simbole të veçanta si: #, &, * etj. Fjalëkalimi rekomandohet të ndryshohet pas 90 ditësh.

SHQYRTIMI I NJË PROCEDURE

Pasi të jeni loguar në sistem si auditues i autoritetit kontraktor, shkoni tek “Vendi i punës” dhe klikoni në skedarin “Investigim”. Këtu do shfaqen të gjitha procedurat e prokurimit të krijuara nga zyrtarët e autorizuar të njesisë së prokurimit në autoritetin kontraktor tek i cili ju po ushtroni kontroll. Për të gjetur procedurën e duhur për të cilin do bëhet edhe shqyrtimi, mund të bëni kërkim sipas 2 metodave:

1. Tek fusha “Gjej” përzgjidhni metodën e kërkimit sipas opsionit “Emri”, i cili mundëson një kërkim sipas objektit të procedurës së prokurimit. Në fushën djathtas vendosni shenjën “%” dhe shënoni një fjalë të objektit të tenderit, me tej klikoni butonin “Gjej”. Në sistem do shfaqen të gjitha procedurat që përmbajnë në objektin e tyre fjalën që ju keni përzgjedhur.

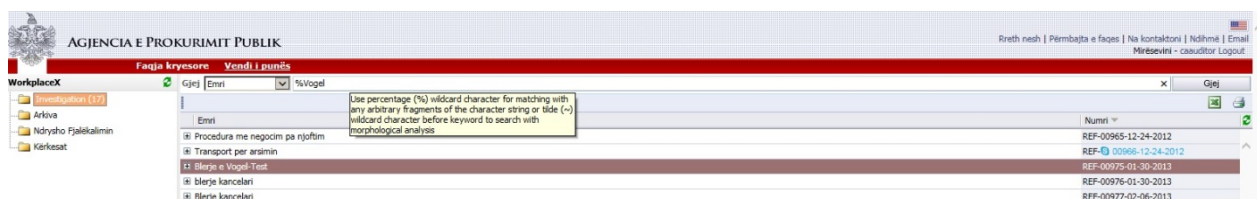


Figura 4 - Kërkim sipas emrit

2. Tek fusha “Gjej” përzgjidhni metodën e kërkimit sipas opsionit “Numri”, i cili mundëson kërkim sipas numrit të referencës së procedurës në sistem. Klikoni butonin “Gjej” dhe do shfaqet procedura që i përket numrit që ju keni shënuar.

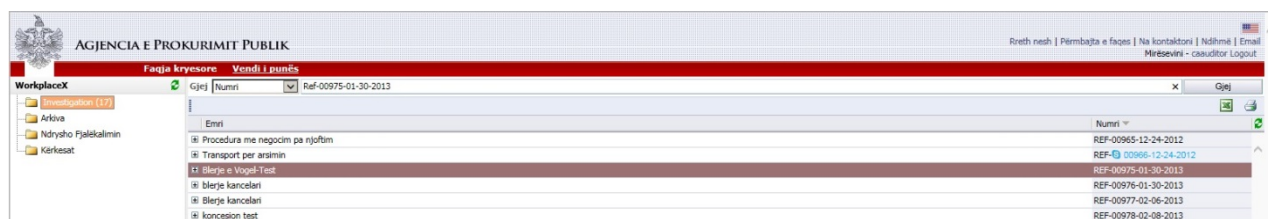


Figura 5 - Kërkim sipas numrit të referencës

SHQYRTIMI I NJË PROCEDURE PA LOTE

Pasi të keni gjetur procedurën e prokurimit, për të cilën do bëhet shqyrtimi, klikoni në shenjën e “+” në të majtë të emrit dhe do shikoni listen e fazave. Fazat e kompletuara (me ngjyrë të gjelbër) janë të lejueshme për t’u shqyrtuar, përveç fazës së dorëzimit të ofertave, e cila është e lejueshme për shqyrtim vetëm pasi të jetë mbyllur faza e vlerësimit. Klikoni dy herë në një fazë të kompletuar për të shqyrtuar informacionin i cili është vetëm i lexueshëm.

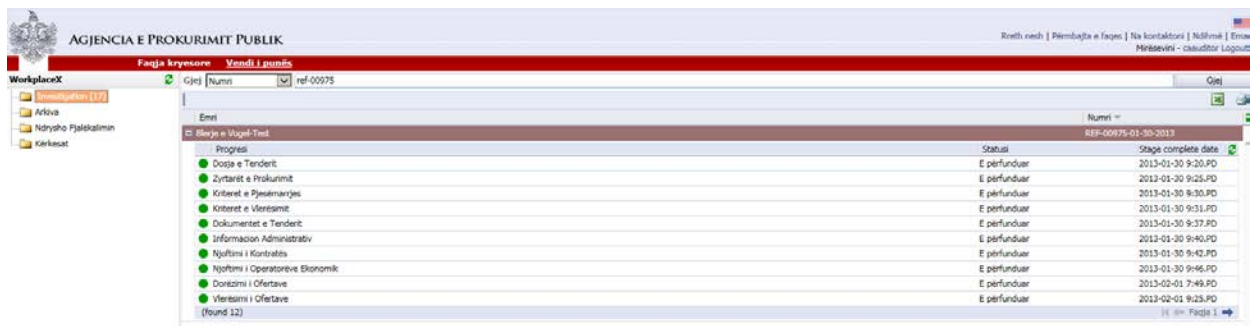


Figura 6 : Fazat e shqyrtimit të një procedure pa lote

Po të klikoni dy herë tek faza “Dosja e Tenderit” do t’ju shfaqet informacioni i plotësuar nga zyrtari i autorizuar i njesisë së prokurimit si tipi i kontratës, lloji I procedurës, përshkrimi i shkurtër etj. Klikoni tek butonat “Kohëzgjatja”, “Informacioni Administrativ” apo “ Lote” për të lexuar të dhënat e plotësuara mbi procedurën.

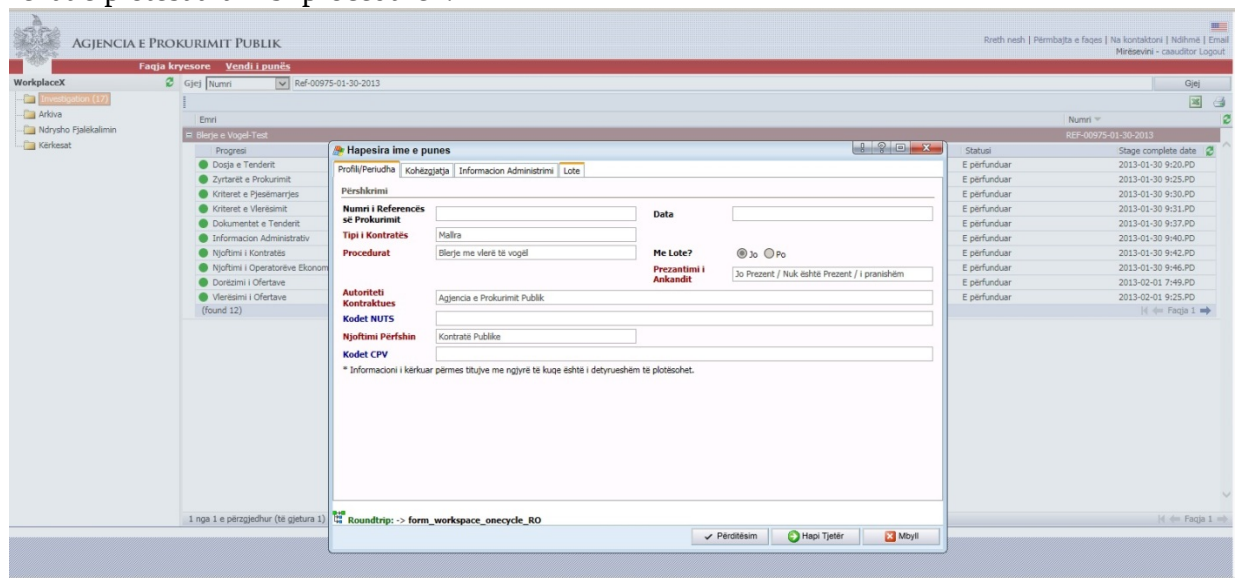


Figura 7 : Shqyrtimi i dosjes së tenderit

Më tej tek faza “Zyrtarët e Prokurimit” po të klikoni dy herë do shikoni të plotësuar anëtarët e njesisë të prokurimit dhe të komisionit të hapjes dhe vlerësimit të ofertave.

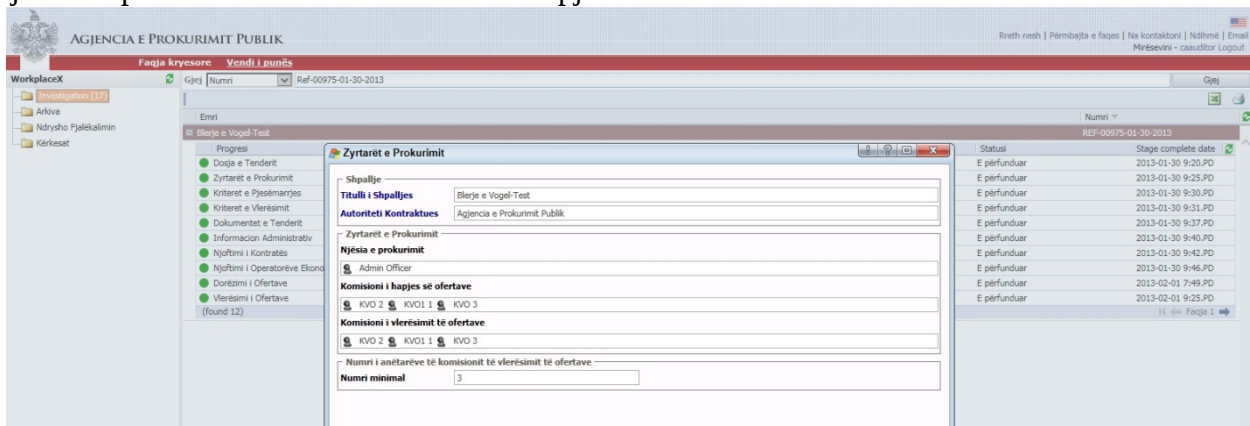


Figura 8 : Shqyrtimi i zyrtarëve të prokurimit

Nese do të duam të shqyrtojmë se si janë vendosur kriteret në sistem, për një procedurë pa lote, atëherë do të klikonim dy herë mbi fazën “Kriteret e pjesëmarrjes” dhe do të shfaqej një listë me kriteret të vendosura nga njësia e prokurimit për këtë procedurë.

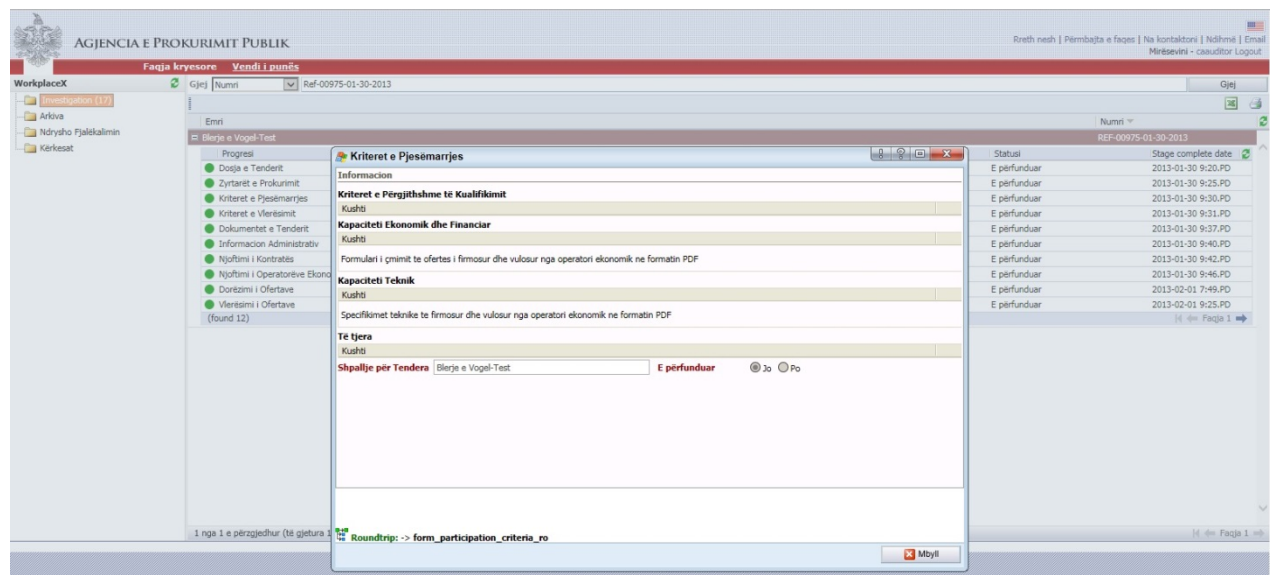


Figura 9 : Shqyrtimi i kriterëve të pjesëmarrjes

Tek faza “Kriteret e Vlerësimit” duke klikuar dy herë do shikoni kriterin e vlerësimit të procedurës të zgjedhur në sistem nga zyrtari i autorizuar i njësisë së prokurimit.

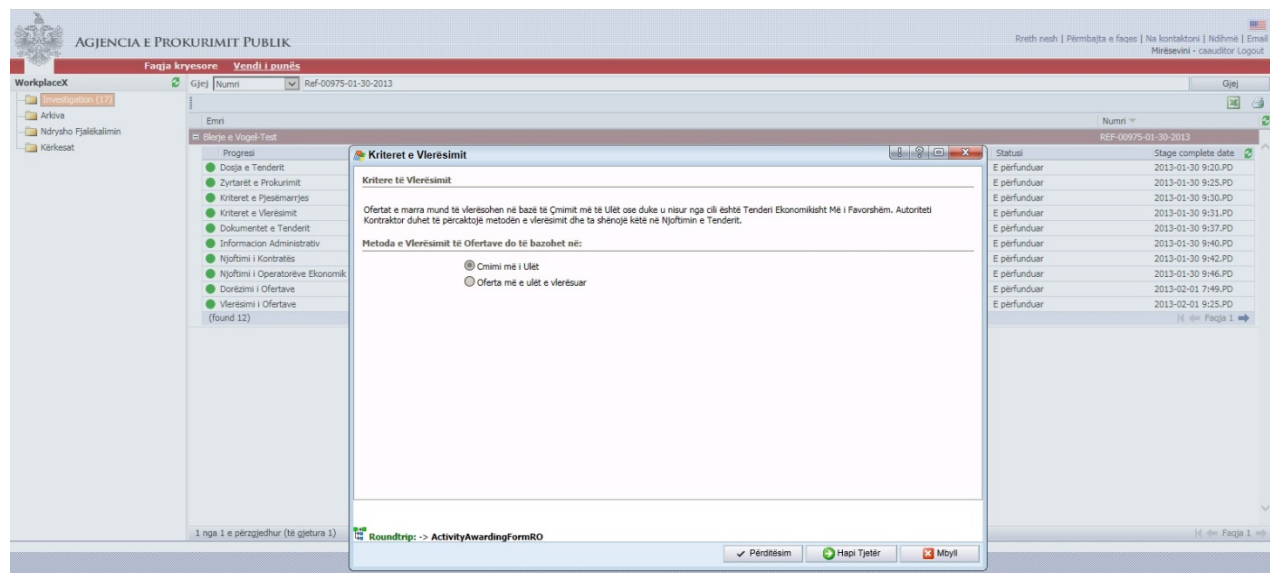


Figura 10 : Shqyrtimi i kriterit të vlerësimit

Duke kaluar më tej tek faza “Dokumentet e tenderit” do gjeni të gjitha dokumentet e bashkëlidhur së bashku me modifikimet apo sqarimet, në qoftë se ka të tilla, për procedurën e prokurimit.

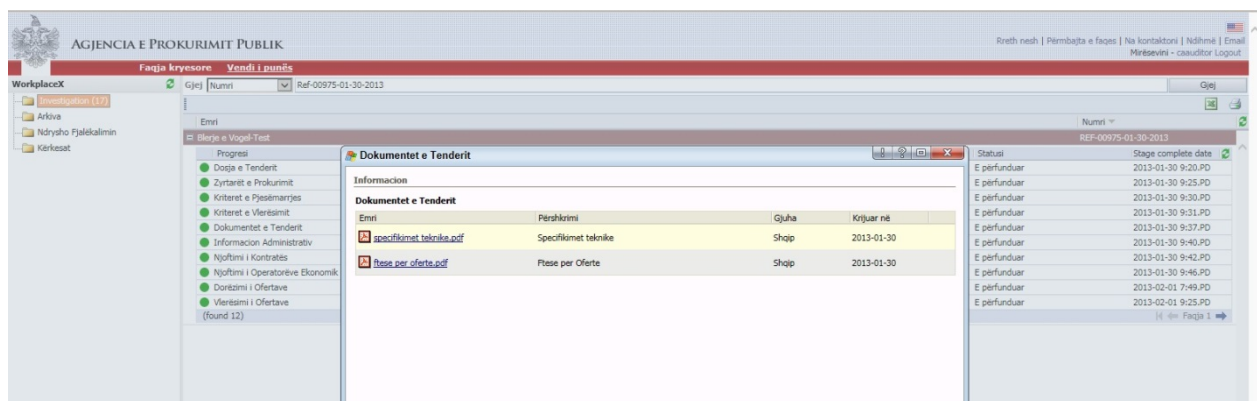


Figura 11 : Shqyrtimi i dokumenteve të tenderit

Ndërsa, tek faza “Informacioni administrativ” shfaqen data e publikimit, afati i fundit i pranimit të ofertave dhe data e zhvillimit të procedurës.



Figura 12 : Shqyrtimi i informacionit administrativ

Nëse do të klikoni dy herë tek faza “Njoftimi i kontratës”, do të shfaqet një rresht i krijuar, në të cilin nëse do të klikoni do gjeni formularin e shkurtuar të bashkëlidhur, si dhe datën e publikimit të këtij njoftimi.

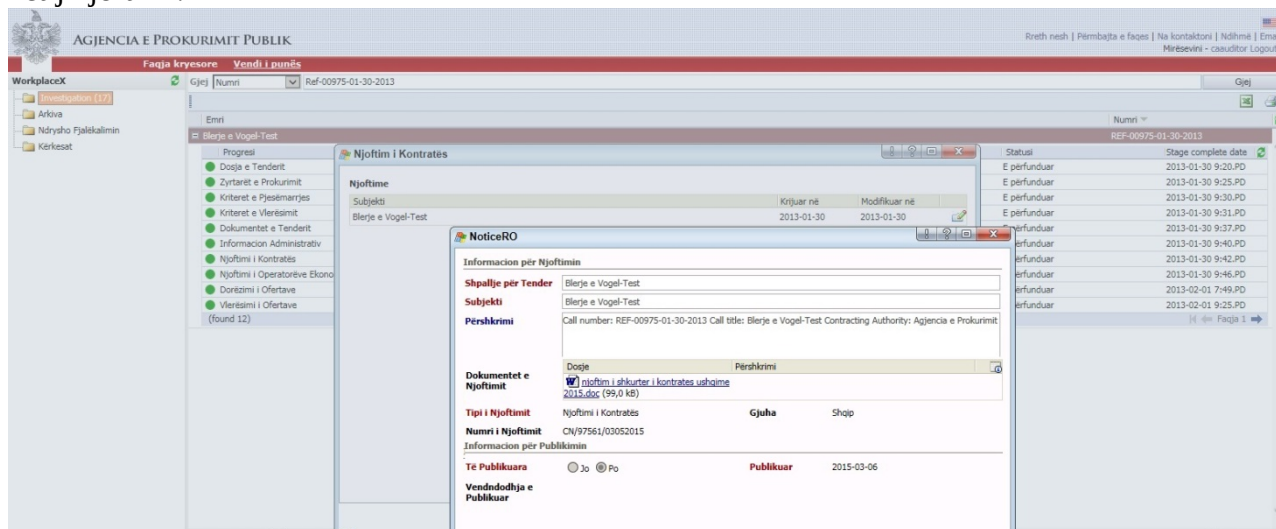


Figura 13 : Shqyrtimi i njoftimit të kontratës

Në rastin e procedurave “Kërkesë për Propozim” do shfaqet edhe faza e “Njoftimit të Operatorëve Ekonomik”, në të cilën po të klikoni dy herë do shfaqen emrat e operatorëve të njoftuar për këtë shpallje të publikuar.

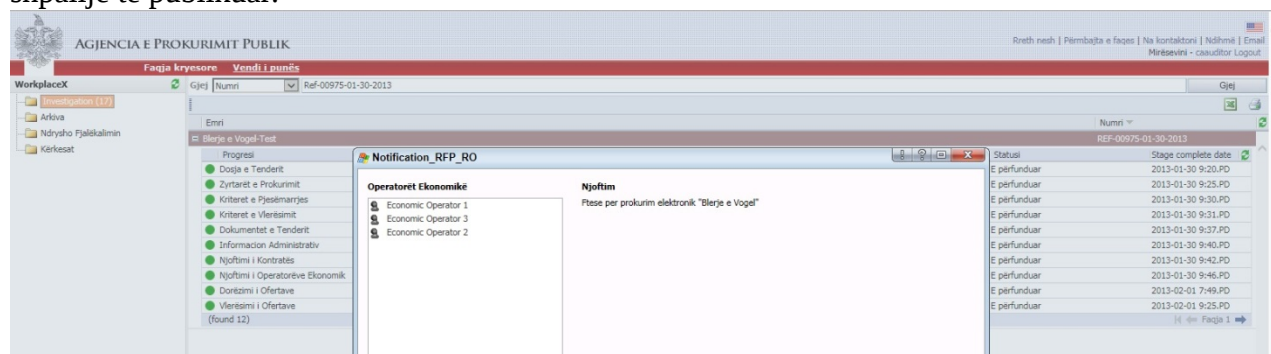


Figura 14 : Shqyrtimi njoftimit të operatorëve ekonomikë

Nëse do të klikoni dy herë tek faza “Dorëzimi i Ofertave” do shfaqen emrat e operatorëve ekonomike pjesëmarrës në këtë procedurë, si dhe përkrah tyre do jetë informacioni për krijimin, dorëzimin dhe numrin e ofertës. Në të djathtë të çdo oferte të paraqitur ndodhet një buton në formën e lapsit.

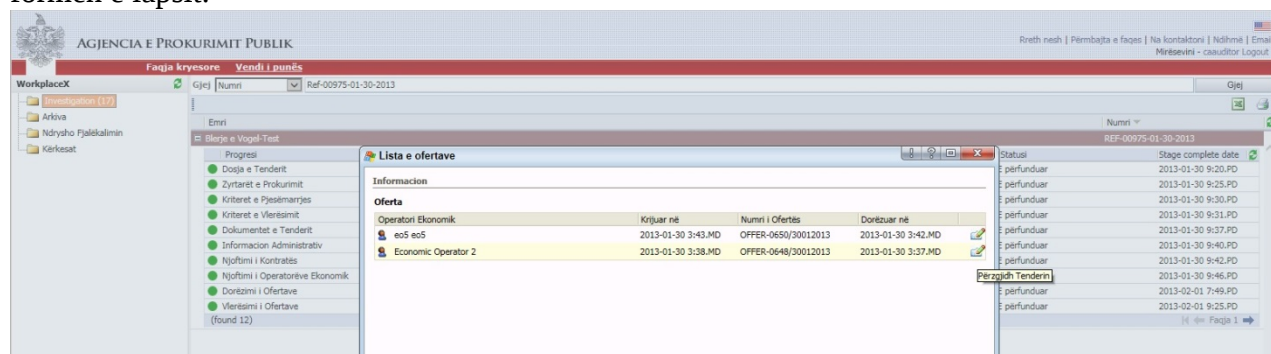


Figura 15 : Shqyrtimi i dorëzimit të ofertave

Në momentin që klikohet mbi ofertë ose tek shenja  do shfaqen të gjitha materialet e paraqitura nga operatori ekonomik, ndërsa tek butoni “Bashkimi i operatorëve ekonomike” do gjeni të gjithë emrat e operatorëve që ndodhen në bashkimin e operatorëve. Përkrah çdo dokumenti të bashkëlidhur do gjeni datën e bashkëlidhur dhe ju mund t’i hapni dokumentet ose t’i ruani në kompjuterin tuaj.

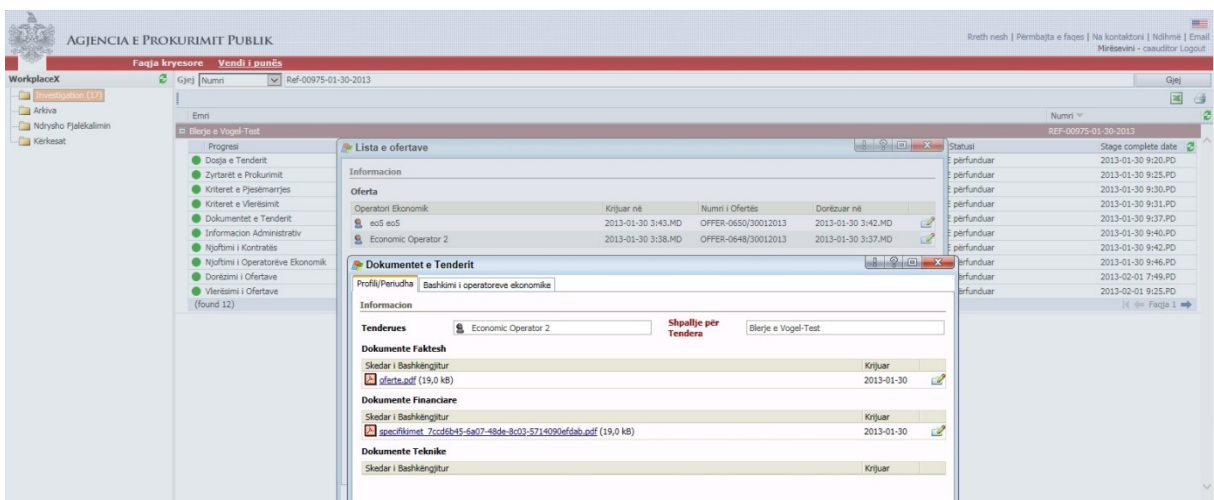


Figura 16: Shqyrtimi i dokumentacionit të dorëzuar nga një operator ekonomik

Nëse do të klikoni dy herë tek faza “Vlerësimi i Ofertave” do t’ju shfaqen emrat e anëtarëve të komisionit të hapjes dhe vlerësimit të ofertave dhe përkrah tyre tregohet data dhe ora e hapjes së procedurës në sistem nga secili anëtar. Klikoni butonin “Hapi tjetër” që ndodhet në fund të dritares dhe do t’ju shfaqen përsëri operatorët ekonomike pjesëmarrës në procedurë dhe përkrah tyre është i shënuar numri i ofertës së tyre.

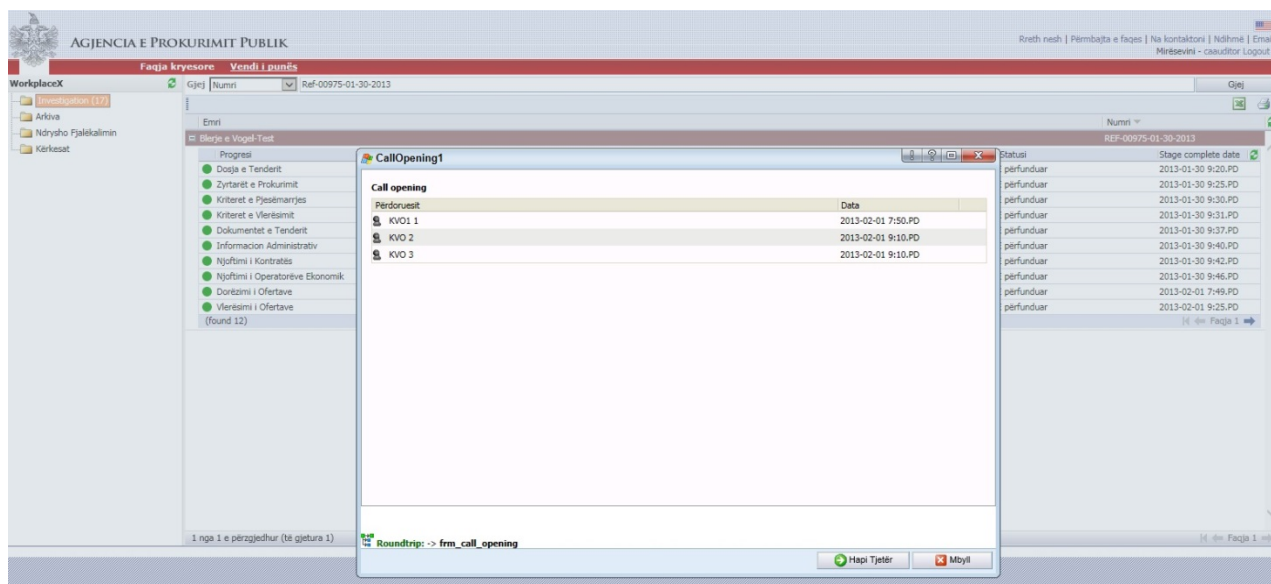


Figura 17 : Shqyrtimi i hapjes së procedurës nga komisionit të vlerësimit të ofertave

Përzgjidhni operatorin ekonomik për të cilin do bëhet shqyrtimi dhe klikoni tek butoni “Dokumente Faktesh”. Në këtë moment do t’ju shfaqet vlerësimi i kriterëve të pjesëmarrjes, bërë nga secili anëtar i komisionit të vlerësimit të ofertave për këtë operator ekonomik si në figurën e mëposhtme. Klikoni butonin “Tjetër”, dritarja do të mbyllet dhe ju mund të kaloni në hapat e tjerë të shqyrtimit.

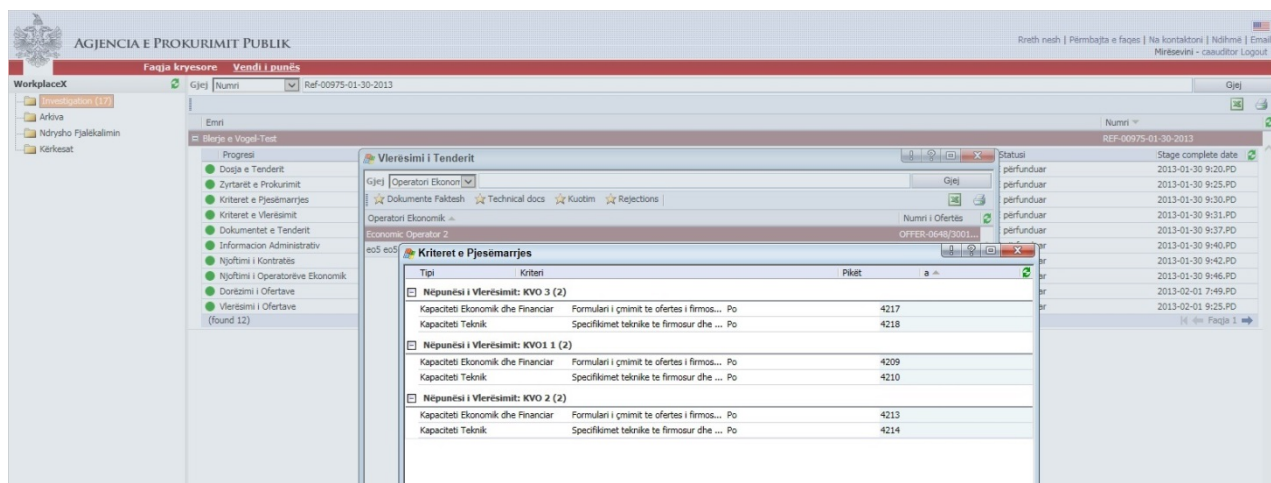


Figura 18 : Shqyrtimi i vlerësimit të kriterëve të pjesëmarrjes

Nëse do të klikoni tek butoni “Technical Docs” do t’ju shfaqet vlerësimi i dokumenteve teknike për operatorin ekonomik të përzgjedhur, si në figurën e mëposhtme. Klikoni butonin “Tjetër” për të kaluar në fazën “Kuotim”.

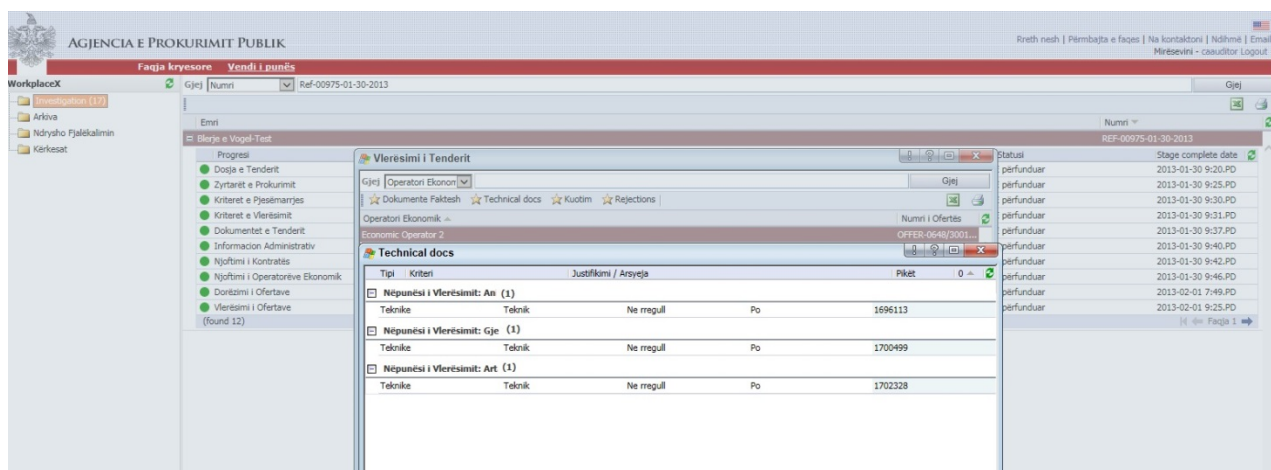


Figura 19 : Shqyrtimi i vlerësimit të kriterëve teknike

Në momentin që do të klikoni mbi butonin “Kuotim”, do ju shfaqet oferta e operatorit ekonomik të përzgjedhur, e shënuar në sistem nga secili anëtar i komisionit të vlerësimit të ofertave. Klikoni butonin “Tjetër” për të kaluar tek faza e Refuzimeve.

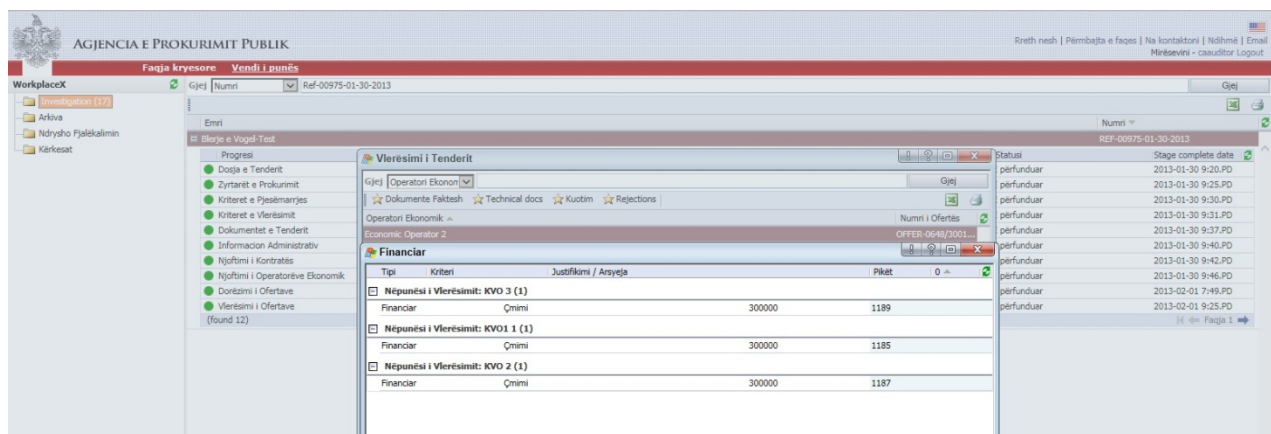


Figura 20 : Shqyrtimi i vlerësimit financiar (oferta)

Nëse do të klikoni tek butoni “Rejections” do të shfaqen emrat e anëtarëve të komisionit të vlerësimit të ofertave dhe skualifikimet e kryera gjatë vlerësimit. Klikoni mbi emrin e anëtarit do hapet një dritare, në të cilën është shënuar arsyeja e skualifikimit për atë fazë.

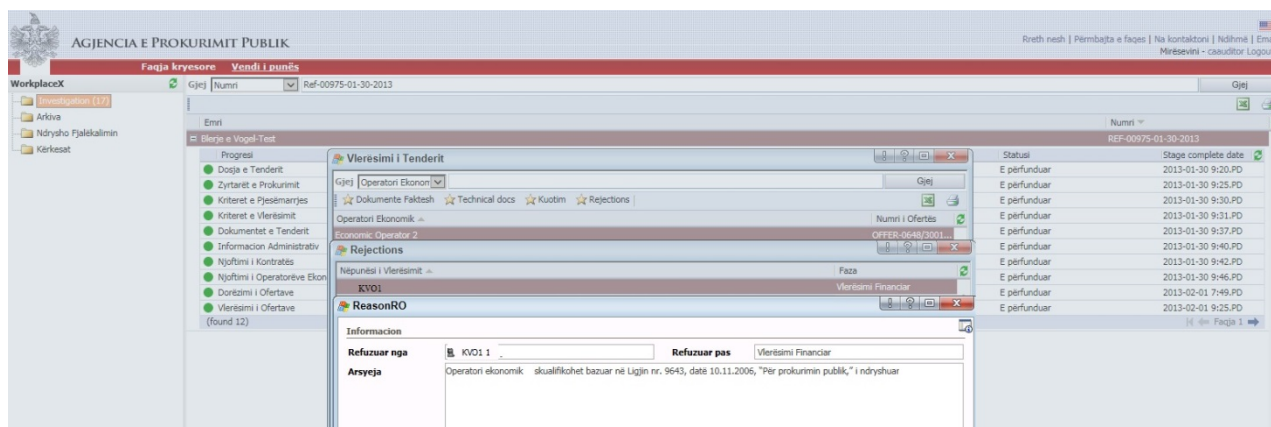


Figura 21 : Shqyrtimi i refuzimeve për një operator ekonomik

Nëse do të klikoni tek faza “Njoftim Fituesi” do t’ju gjenerohet nga sistemi raporti i kualifikimit, në të cilën shfaqen të gjithë operatorët pjesëmarrës në procedurë bashkë me ofertat e tyre. Klikoni butonin “Tjetër”, që të kaloni në fazën tjetër.

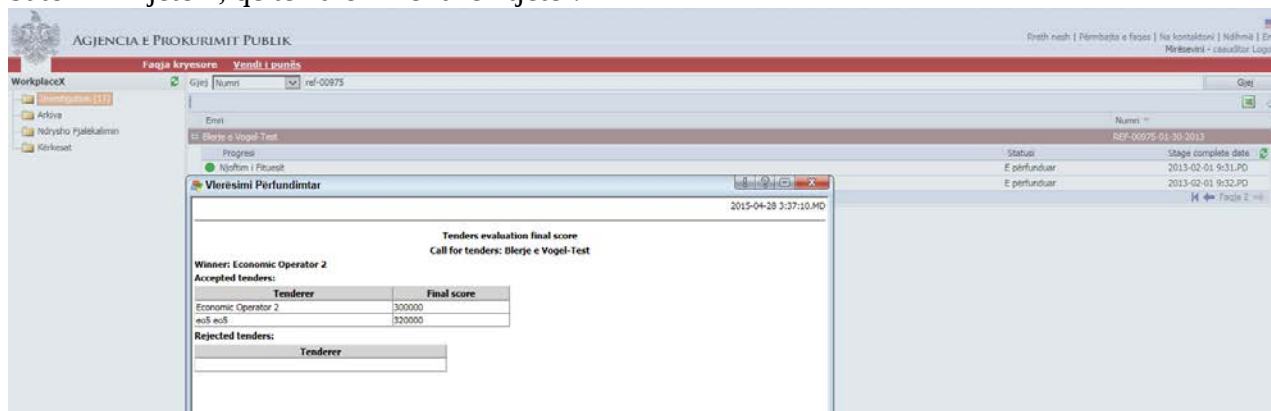


Figura 22 : Shqyrtimi i gjenerimit të raportit të kualifikimit

Tek dritarja që do shfaqet jepen informacioni mbi objektin, tipin e kontratës dhe llojin e procedurës, si dhe operatorin fitues. Po të klikoni tek shenja “” që gjendet tek thirrja e krijuar për njoftimin e fituesit do hapet dritarja, në të cilën është bashkëlidhur dokumenti i njoftimit të fituesit, si dhe nëse ky njoftim është i publikuar bashkë me datën e publikimit.

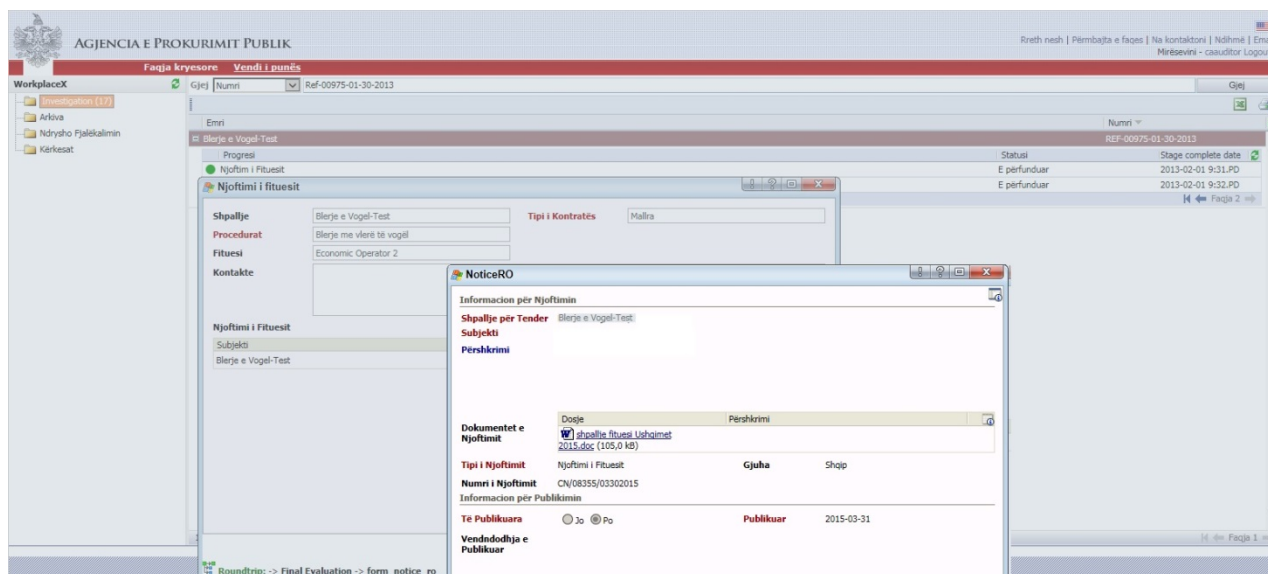


Figura 23 : Shqyrtimi i njoftimit të fituesit

Më pas, nëse kaloni tek faza “Njoftim i lidhjes së kontratës” do t’ju gjenerohet nga sistemi një raport, dhe më tej duke klikuar tek butoni “Tjetër” do të mund të shikoni thirrjen e krijuar për kontratën e nënshkruar. Klikoni tek shenja  për të parë materialin e bashkëlidhur së bashku me datën e publikimit.

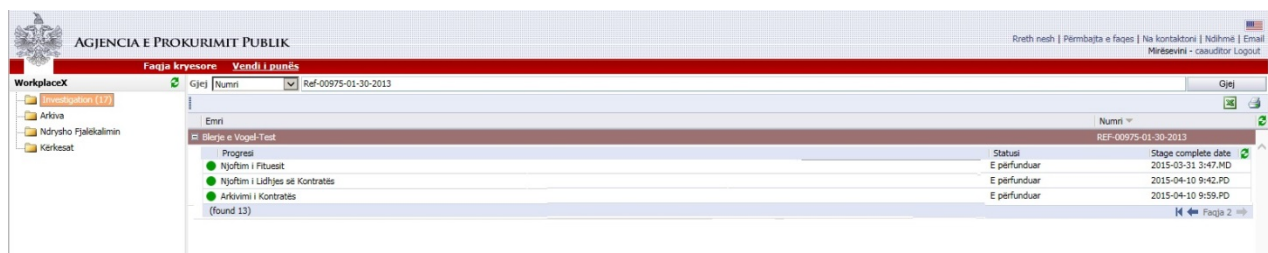


Figura 24: Shqyrtimi i njoftimit të kontratës së nënshkruar

SHQYRTIMI I NJË PROCEDURE ME LOTE

Përsa i përket procedurës me lote do të kemi parasysh që edhe pse çdo lot është pjesë e një tenderi, ai mund të trajtohet si tender më vete që nga mënyra se si hidhet në sistem e deri tek mënyra se si ai vlerësohet apo auditohet. Për të investiguar një lot mund të kërkonti sipas numrit të referencës së tenderit ose sipas numrit të referencës së lotit.

Në qoftë se bëni kërkim sipas numrit të references në sistem të tenderit do t’ju shfaqet procedura e prokurimit. Po të klikoni shenjën “+” që ndodhet para objektit të prokurimit do t’ju shfaqen fazat e procedurës, si: dosja e tenderit, zyrtarët e prokurimit dhe manage lots .

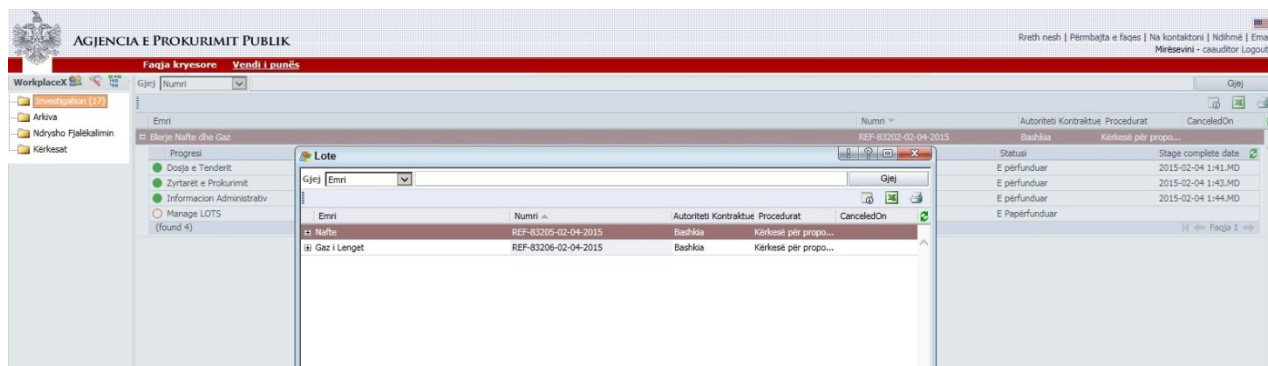


Figura 25: Gjetja e një procedure me lote

Për të kryer shqyrtimin e “Dosjes së tenderit” klikoni dy herë mbi fazën dhe do t’ju shfaqet informacioni i plotësuar nga zyrtari i autorizuar i njësisë së prokurimit si: tipi i kontratës, procedurës, përshkrimi i shkurtër etj. Klikoni tek butonët “Kohëzgjatja”, “Informacioni Administrativ” apo “ Lote”, për të lexuar të dhënat e plotësuara mbi procedurën. Ky informacion është i njëjtë për secilin lot të procedurës.

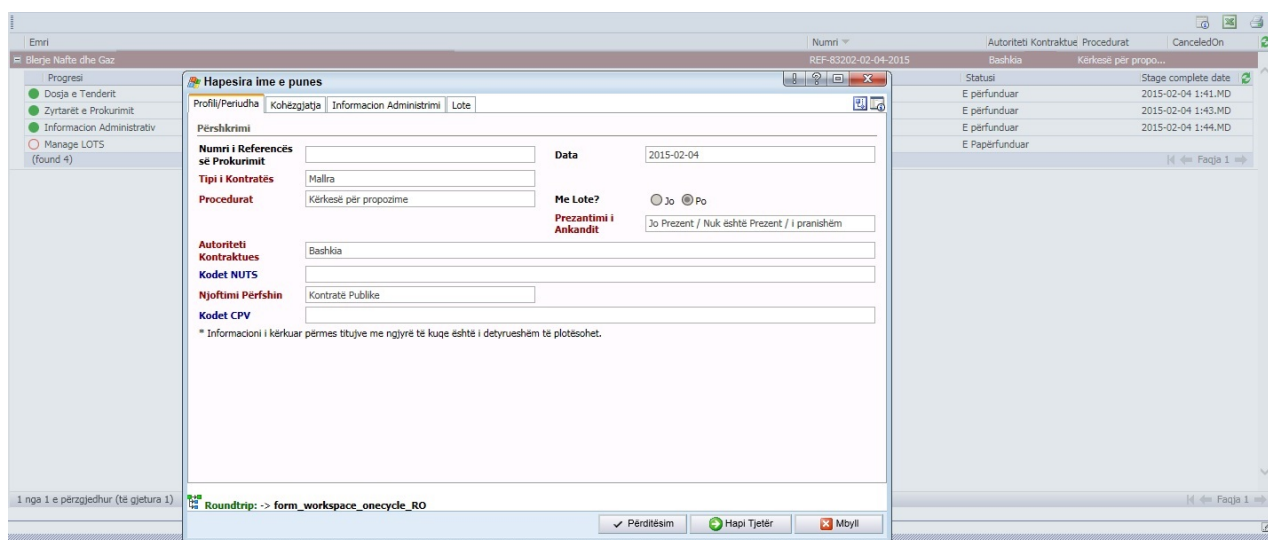


Figura 26: Shqyrtimi i dosjes së tenderit

Më tej, tek faza “Zyrtarët e Prokurimit” po të klikoni dy herë do shikoni të plotësuar anëtarët e njësisë të prokurimit si dhe të komisionit të hapjes dhe vlerësimit të ofertave Ky informacion është i njëjtë për secilin lot të procedurës.

Emri: Blerje Naftë dhe Gaz të lëngshëm

Numbri: 1-2015

Autoriteti Kontraktues: Procedurat

CanceledOn: 2

Progresi:

- Dosja e Tenderit
- Zyrtarët e Prokurimit
- Informacion Administrativ
- Manage LOTS

(found 4)

1 nga 1 e përzgjedhur (të gjetura 1)

Mbyll

1-2015

Bashkia: Kërkesë për propo...

Statusi: Stage complete date

Statusi	Stage complete date
E përfunduar	2015-02-04 1:41:MD
E përfunduar	2015-02-04 1:43:MD
E përfunduar	2015-02-04 1:44:MD
E Paperfunduar	

Faqja 1

Figura 27: Shqyrtimi i zyrtarëve të prokurimit

Kaloni tek faza “Manage Lots”, në të cilën do t’ju shfaqen të gjitha lotët e procedurës, klikoni tek shenja “+” që ndodhet përpara objektit të lotit . Ju mund të investigoni duke klikuar dy herë mbi secilën prej fazave të secilit lot të procedurës, në të njëjtën mënyrë si tek auditimi i procedurave pa lote.

AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK

Faqja kryesore Vendi i punës

WorkplaceX

Gjej [Numbri] REF-83202-02-04-2015

Emri: Blerje Naftë dhe Gaz

Numbri: REF-83202-02-04-2015

Autoriteti Kontraktues: Procedurat

CanceledOn: 2

Progresi:

- Dosja e Tenderit
- Zyrtarët e Prokurimit
- Informacion Administrativ
- Manage LOTS

(found 4)

1 nga 1 e përzgjedhur (të gjetura 1)

Mbyll

REF-83202-02-04-2015

Bashkia: Kërkesë për propo...

Statusi: Stage complete date

Statusi	Stage complete date
E përfunduar	2015-02-04 1:41:MD
E përfunduar	2015-02-04 1:43:MD
E përfunduar	2015-02-04 1:44:MD
E Paperfunduar	

Faqja 1

1 nga 2 e përzgjedhur (të gjetura 2)

Roundtrip: -> LOTS

Figura 28 : Fazat e shqyrtimit të një loti

SHQYRTIMI I NJË PROCEDURE TË ARKIVUAR

Të gjitha procedurat e arkivuara nga autoriteti kontraktor, do të mund ti gjeni tek skedari “Arkiva”. Klikoni linkun [këtu](#) për t’u lidhur me sistemin e arkivës siç tregohet në figurën e mëposhtme.

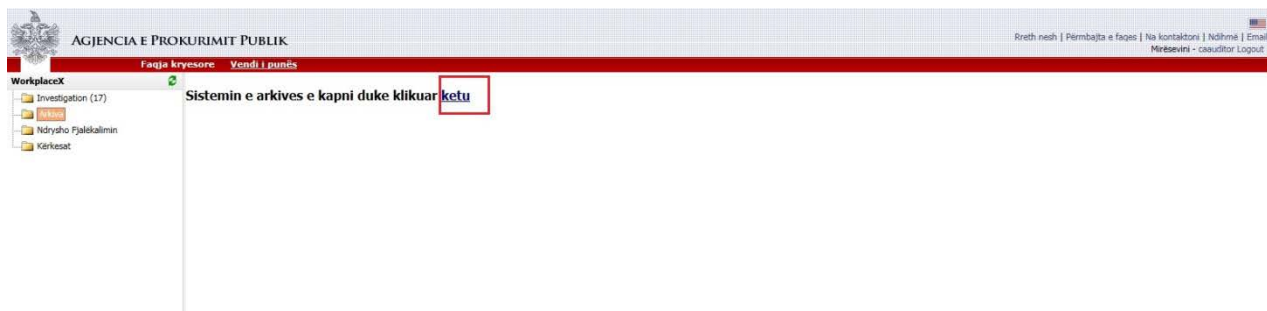


Figura 29 : Linku i Sistemit të arkivës

Pasi të klikohet linku, do iu shfaqet një dritare në të cilin ju kërkohet të rivendosni përsëri llogarinë si auditor dhe fjalëkalimin përkatës, që të bëhet i mundur aksesimi i të gjithave procedurave të arkivuara.



Figura 30 : Aksesimi i Sistemit të arkivës

Për llogaritë ekzistuese në sistem, aksesimi i sistemit të arkivës mund të bëhet me të njëjtën llogari dhe fjalëkalim që ju tashmë keni. Ndërsa, për të gjitha llogaritë e reja që krijohen nga administratori i autoritetit apo për llogaritë të cilave iu ndryshohet fjalëkalimi, duhet të presin minimumi 24 orë që të mund të logohen në sistemin e arkivës.

SHQYRTIMI I KËRKESAVE

Tek dosja “Kërkesat” do t’ju shfaqen të gjitha kërkesat që bëhen në një procedurë prokurimi nga operatorë ekonomikë të ndryshëm. Nëse do të klikoni mbi numrin e referencës së procedurës, do t’ju shfaqet një dritare në të cilën paraqitet objekti i kërkesës, shpallja për tender, data e përgjigjes dhe emri i operatorit ekonomik që ka bërë kërkesën. Në të djathtë të çdo kërkesë të paraqitur, ndodhet një buton . Nëse do e klikoni këtë buton do t’ju shfaqet kërkesa e bërë nga operatori ekonomik.

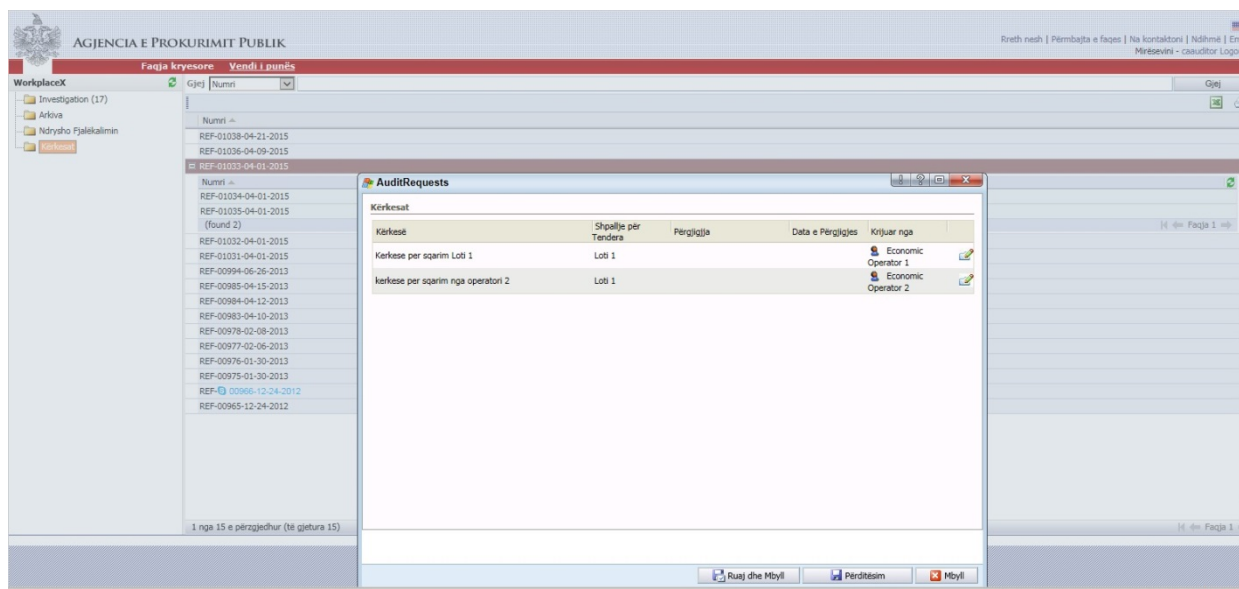


Figura 31 : Kërkesat e bëra nga operatorët ekonomikë

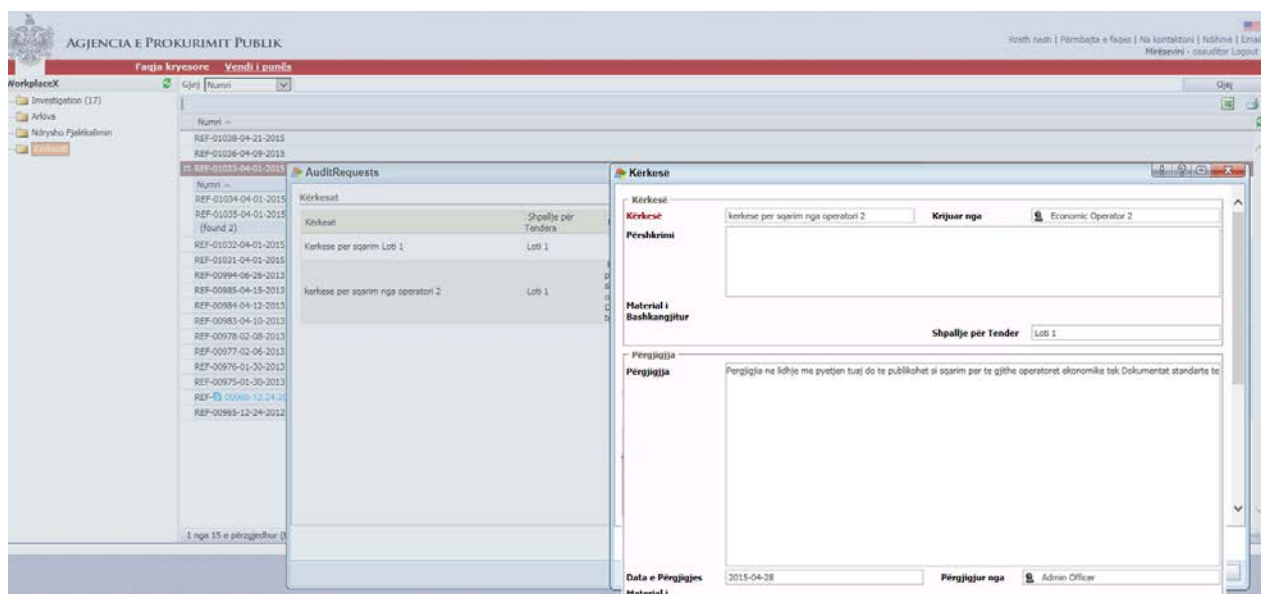


Figura 32 : Përgjigjet e dhëna në lidhje me kërkesat

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Eduard Ahmeti