



Udhëzim 9

Shtator 2016

Prokurimi publik

Vlerësimi i ofertave dhe dhënia e kontratës

PËRMBAJTJA

- [Hyrje](#)
- [Shënime e përgjithshme për vlerësimin e ofertave](#)
- [Parimet kryesore që rregullojnë procesin e vlerësimit të ofertave](#)
- [Si funksionon komisioni i vlerësimit?](#)
- [Si e bën komisioni vlerësimin e ofertave?](#)
- [Procesi i sqarimit](#)
- [Zgjedhja e ofertës ekonomisht më të favorshme në bazë vetëm të çmimit](#)
- [Zgjedhja e ofertës ekonomisht më të favorshme në bazë efektivitetit të kostos](#)
- [Zgjedhja e ofertës ekonomisht më të favorshme në bazë të raportit më të mirë çmim/cilësi](#)
- [Finalizimi i procesit të vlerësimit](#)
- [Informacion i mëtejshëm](#)

Hyrje

Vlerësimi i ofertave është faza e procesit të prokurimit gjatë së cilës autoriteti kontraktor identifikon se cili prej ofertave që përmbush kërkesat e tij është ekonomikisht më e favorshme në bazë të kriterëve të para-shpallura të shpalljes së fituesit.

Ky udhëzim i prokurimit jep udhëzime të përgjithshme dhe shembuj të praktikës së mirë të vlerësimit të ofertave.

Direktiva e Sektorit Publik (Direktiva)¹ parashikon se "autoritetet kontraktore bazojnë dhënien e kontratave publike në ofertën ekonomikisht më të favorshme".

"Oferta ekonomikisht më e favorshme" duhet të kuptohet si një koncept thelbësor. Sipas Direktivës, oferta ekonomikisht më e favorshme "identifikohet në bazë të çmimit ose koston, duke përdorur metodën e kosto-efektivitetit, të tillë si kostoja e ciklit të jetës" dhe "mund të përfshijë raportin më të mirë çmim-cilësi, i cili vlerësohet në bazë të kriterëve, duke përfshirë dhe/ose aspektet cilësore, mjedisore sociale, të lidhura me objektin e kontratës publike".

Direktiva ofron opsione të ndryshme për përcaktimin e kriterëve të cilat duhet të shërbejnë si bazë për dhënien e kontratave. Ajo gjithashtu përcakton se dhënia e kontratave do të bëhet vetëm nëse plotësohen kushtet e mëposhtme:

- Oferta është në përputhje me kërkesat, kushtet dhe kriteret e përcaktuara në njoftimin e kontratës ose në ftesën për të konfirmuar interesin dhe në dokumentet e prokurimit.
- Oferta dorëzohet nga një ofertues që nuk është përjashtuar në bazë të shkaqeve të detyrueshme përjashtimit ose në bazë të mosrespektimit të detyrimeve në fuqi në fushën e ligjit mjedisor, social dhe të punës të përcaktuara nga e drejta e Bashkimit Evropian, e drejta kombëtar, marrëveshjet kolektive ose dispozitat e të drejtës ndërkombëtare mjedisore, sociale dhe të punës.
- Ofertuesi që plotëson kriteret e përzgjedhjes të përcaktuara nga autoriteti kontraktor paraqet ofertë.

Shënime e përgjithshme për vlerësimin e ofertave

Procedura e hapur: ku përdoret procedura e hapur, operatorët ekonomik paraqesin të dhënat e përzgjedhjes dhe ofertat e tyre në të njëjtën kohë. Prandaj, procesi i vlerësimit përbëhet nga dy hapa të një procesi të vetëm të vlerësimit.

Ka dy mundësi për trajtimin e procesit të vlerësimit kur përdoret procedura e hapur:

1. Autoriteti kontraktor do të shqyrtojë së pari informacionin e përzgjedhjes dhe do të verifikojë mungesën e shkaqeve të përjashtimit dhe përmbushjen e kriterëve të përzgjedhjes për të siguruar se operatorët ekonomikë janë të kualifikuar, dhe pastaj do të kalojë drejt e tek vlerësimi i ofertave të pranuar nga operatorët e kualifikuar ekonomik të përshtatshëm.
2. Autoriteti kontraktor mund të vendosë të shqyrtojë ofertat para verifikimit të mungesës së shkaqeve të përjashtimit dhe përmbushjen e kriterëve të përzgjedhjes. Megjithatë, në këtë rast, ofertuesi, të cilit autoriteti kontraktor ka vendosur që t'ia japë kontratën, duhet t'i kërkojë që të sigurojë prova të rëndësishme, dhe autoriteti kontraktor nuk duhet të lidhë kontratë me një ofertues që nuk është në gjendje për ta bërë këtë. Autoriteti kontraktor ka të drejtë të kërkojë të gjitha ose një pjesë të dokumenteve mbështetëse në çdo moment që ai e çmon këtë verifikim të nevojshëm për të siguruar realizimin e duhur të procedurës.

¹ Direktiva 2014/24/BE për prokurimet publike dhe shfuqizimin e Direktivës 2004/18/KE, 26 shkurt 2014.

Procedura të tjera: Kur përdoren procedura e kufizuar, dialogu konkurrues apo procedura me negociim, hapi i përzgjedhjes dhe hapi i vlerësimit të ofertave do të kryhen si dy procese të ndara.

Kërkesa të përgjithshme: Vlerësimi i ofertave duhet të kryhet nga një trupë vlerësimi e përshtatshme kompetente dhe në përputhje me parimet e përgjithshme të së drejtës dhe të Traktatit² për trajtimin e barabartë, mosdiskriminimin dhe transparencën. Konfidencialiteti i informacionit të marrë nga ata që janë përfshirë në procesin e vlerësimit duhet të ruhet.

Direktiva nuk përmban rregulla të tjera specifike se si duhet të strukturohet procesi i vlerësimit të ofertave apo për organizimin dhe përgjegjësitë e komisionit të vlerësimit. Këto çështje i janë lënë Shteteve Anëtare për t'i rregulluar.

Parimet kryesore që rregullojnë procesin e vlerësimit të ofertave

- **Mosdiskriminimi:** Ky parim i Traktatit do të thotë se çdo diskriminim në lidhje me ofertuesit në bazë të kombësisë është i ndaluar dhe që ofertuesit nga shtetet e tjera anëtare nuk duhet të diskriminohen në favor të ofertuesve vendas.
- **Trajtimi i barabartë:** Ky parim i përgjithshëm i së drejtës do të thotë që të gjithë ofertat e paraqitura brenda afatit të caktuar duhet të trajtohen në mënyrë të barabartë. Ato duhet të vlerësohen në bazë të termave, kushteve dhe kërkesave të njëjta të përcaktuara në dokumentet e tenderit dhe duke zbatuar të njëjtat kriteret të para-shpallura të dhënies së kontratës.
- **Transparenca:** Ky parim i përgjithshëm i së drejtës nënkupton që të dhënat e hollësishme të shkruara duhet të mbahen (zakonisht në formën e raporteve dhe procesverbaleve nga mbledhjet e organizuara) për të gjitha veprimet e Komisionit të Vlerësimit. Të gjitha vendimet e marra duhet të arsyetohen në mënyrë të mjaftueshme dhe të dokumentuar. Në këtë mënyrë, çdo sjellje diskriminuese mund të parandalohet, dhe nëse nuk parandalohet, atëherë monitorohet.
- **Konfidencialiteti:** Përveç hapjes së tenderit publik, procesi i vlerësimit të ofertave duhet të kryhet në mënyrë private dhe duhet të jetë konfidencial. Gjatë procesit të vlerësimit, ofertat duhet të qëndrojnë në ambientet e autoritetit kontraktor dhe duhet të mbahen në një vend të sigurt të kyçur kur nuk janë në shqyrtim nga ana e Komisionit Vlerësues. Kjo mbrojtje rekomandohet për të shmangur çdo rrjedhje të informacionit. Informacioni në lidhje me procesin e vlerësimit të ofertave dhe rekomandimi për dhënien e kontratës nuk është që t'i bëhet i ditur ofertuesve, dhe asnjë personi tjetër, i cili nuk është i interesuar zyrtarisht për procesin, derisa informacioni mbi dhënien e kontratës t'u komunikohet të gjithë ofertuesve.

Si funksionon komisioni i vlerësimit?

Një panel i vlerësimit i përshtatshëm dhe kompetent kryen zakonisht procesin e vlerësimit të ofertave. Zakonisht caktohet një kryetar për të udhëhequr, bashkërenduar, dhe për të dhënë udhëzime dhe për të kontrolluar procesin e vlerësimit të ofertave. Kryetari është përgjegjës, ndërmjet detyrave të tjera, që të sigurojë se procesi i vlerësimit të ofertave kryhet në përputhje me parimet e përgjithshme të së drejtës dhe të Traktatit, si dhe me kërkesat lokale. Shpesh emërohet edhe një sekretar në Komisionin e vlerësimit, në përgjithësi pa fuqi votimi, me qëllim sigurimin e mbështetjes për kryetarin, kryerjen e detyrave administrative të lidhura me procesin e vlerësimit dhe mbajtjen e procesverbaleve të çdo takimi.

² Traktati për Funkcionimin e Bashkimit Evropian - version i konsoliduar i Traktatit për Funkcionimin e Bashkimit Evropian, *Gazeta Zyrtare të Bashkimit Evropian*, C 326, 26 tetor 2012. Në Udhëzimin e Prokurimit Traktati referohet si "TFBE" ose "Traktati"

Mënyra në të cilën anëtarët e Komisionit vlerësues veprojnë - për shembull, nëse ata vlerësojnë ofertat në mënyrë të pavarur ose së bashku - varet nga legjislacioni vendas apo praktika lokale.

Në parim, Komisioni i vlerësimit zakonisht ka mandatin vetëm për të identifikuar ofertën më të mirë dhe për t'i dhënë një rekomandim autoritetin kontraktor për shpalljen e fituesit.

Shënim i praktikës së mirë

Është praktikë e mirë për të gjithë anëtarët e Komisionit të Vlerësimit, duke përfshirë kryetarin dhe sekretarin, që të nënshkruajnë një deklaratë të paanësisë dhe konfidencialitetit apo një lloj të ngjashëm deklaratë para se Komisioni të fillojë të vlerësojë ofertat.

Duke nënshkruar një deklaratë të tillë, çdo anëtar i Komisionit të vlerësimit:

- Deklaron në mënyrë të qartë se ai/ajo nuk është i/e lidhur në asnjë mënyrë me ndonjë nga ofertuesit (ose nën-kontraktorit e tyre të propozuar, për shembull) që kanë dorëzuar një ofertë;
- Angazhohet në mënyrë të qartë që të mos i japë asnjë informacion të marrë gjatë procesit të vlerësimit të ofertave ofertuesve ose personave të tjerë që nuk janë të përfshirë zyrtarisht në procesin e vlerësimit.

Puna përgatitore dhe planifikuese: Puna përgatitore dhe planifikimi paraprak janë elemente shumë të rëndësishme për kryerjen në kohë dhe siç duhet të procesit të vlerësimit. Rekomandohet që Komisioni i Vlerësimit të mbajë një takim përgatitor/planifikues përpara se ofertat të jenë marrë në mënyrë që të sigurojë që të gjithë anëtarët e kuptojnë procesin që do të ndiqet, si zbatohen kriteret, cilat janë përgjegjësitë e tyre, si dhe afatet kohore të procesit. Me pas, Komisioni bie dakord me planin e punës, duke përfshirë edhe kalendarin e takimeve të Komisionit.

Procesi i vlerësimit të ofertave: Ka dy faza kryesore në procesin e vlerësimit:

3. Pranimit dhe hapja e ofertave
4. Vlerësimi i ofertave - i cili zakonisht rezulton në rekomandimin e Komisionit Vlerësues për autoritetin kontraktor në lidhje me dhënien e kontratës.

Pranimi dhe hapja: pas marrjes së ofertave, autoriteti kontraktor duhet t'i regjistrojë ato, ndërkohë që është praktikë e zakonshme që të regjistrohen emrat e ofertuesve, si dhe data e saktë dhe koha e pranimit të ofertave. Përmbledhja e ofertave të pranuar aneksohet më pas tek raporti i hapjes së tenderit.

Zarfet që përmbajnë ofertat duhet të qëndrojnë të mbyllur dhe duhet të ruhen në një vend të sigurt të kyçur deri sa ata të hapen, dhe më pas ata duhet të ruhen në një vend të sigurt të kyçur deri në dhënien e kontratës.

Normalisht, ofertat e dorëzuara me vonesë refuzohen dhe pastaj u kthehen ofertuesve në fjalë të pahapura, përveç se kur parashikohet ndryshe nga legjislacioni kombëtar. Për këtë vendim duhet të mbahet procesverbal.

Hapja e ofertave mund të jetë publike ose jo-publike:

- **Hapja publike e ofertave (rekomandohet)** - Ofertat hapen publikisht në prani të personave të autorizuar dhe në kohën dhe vendin e treguar nga autoriteti kontraktor. Në rastin e procedurave të hapura, personat e autorizuar për të qenë të pranishëm në hapjen e ofertave si dhe koha dhe vendi i hapjes së tillë duhet të tregohet në njoftimin e kontratës.
- **Hapja jo-publike e ofertave** - Ofertat hapen në sallë vetëm në praninë e anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit.

Pranimi dhe hapja elektronike e ofertave: Direktiva kërkon që ofertat duhet të dorëzohen duke përdorur mjete elektronike, me disa përjashtime. Direktiva lejon një periudhë të shtyrë në kohë të zbatimit të kërkesës për dorëzimin elektronik të ofertave, e cila përcakton datën 18 tetor 2018 si ditën e fundit në të cilën do të jenë të pranueshme mjetet e tjera të paraqitjes së ofertave. Pas kësaj date të gjithë ofertat duhet të dorëzohen në mënyrë elektronike. Pasoja e natyrshme e këtij ndryshimi është se marrja elektronike dhe hapja e ofertave duhet të jetë e mundur teknikisht. Kërkesat kryesore në lidhje me mjetet dhe pajisjet për marrjen elektronike të ofertave janë përcaktuar në Direktivë. Ato duhet të garantojnë nëpërmjet mjeteve teknike dhe procedurave përkatëse, të paktën, sa më poshtë vijon:

- Koha e saktë dhe data e pranimit të ofertave mund të përcaktohet saktësisht;
- Asnjë person nuk mund të ketë akses në të dhënat e transmetuara në bazë të këtyre kërkesave para afatit kohor;
- Vetëm personat e autorizuar mund të përcaktojnë ose të ndryshojnë datat e hapjes së të dhënave të marra;
- Gjatë fazave të ndryshme të procedurës së prokurimit, aksesit në të gjitha të dhënat e paraqitura, ose në ndonjë pjesë të tyre, duhet të jetë i mundur vetëm për personat e autorizuar;
- Vetëm personat e autorizuar mund të japin akses në të dhënat e paraqitura dhe vetëm pas datës së përcaktuar;
- Të dhënat e marra dhe të hapura duhet të mbeten të aksesueshme vetëm për personat e autorizuar që të njihen me të dhëna të tilla;
- Në rastet kur shkelen ndalimet e aksesit ose kushtet e përmendura më sipër, ose kur ka një përpjekje për ta bërë këtë, atëherë shkeljet apo përpjekjet për shkelje janë qartësisht të zbulueshme;
- Procesi i hapjes së tenderit duhet të regjistrohet dhe të gjitha veprimet e ndërmarra duhet të përfshihen në këtë raport.

Për informacion të mëtejshëm, shih Udhëzimin nr. 17 të SIGMA-s për Prokurimit Publik, *Prokurimi elektronik*.

Si i vlerëson komisioni ofertat?

Komisioni i vlerësimit duhet të garantojë që ofertat e pranuar janë të plota dhe se ato janë në përputhje me të gjitha kërkesat e përcaktuara nga autoriteti kontraktor në dokumentet e tenderit. Komisioni i vlerësimit pastaj mund të aplikojë kriteret e dhënies së kontratës të njoftuara paraprakisht për vlerësimin e ofertave.

Komisioni i vlerësimit zakonisht do të kryejë aktivitetet e mëposhtme:

- Kontrolli i përputhshmërisë formale;
- Kontrolli i përputhshmërisë teknike dhe materiale;
- Zgjedhja e ofertës më të mirë në bazë të kriterëve e shpalljes së fituesit të publikuara më parë;
- Rekomandimi për dhënien e kontratës.

Kontrolli i përputhshmërisë formale: Kontrolli i përputhshmërisë formale përbëhet nga përcaktimi se cilat oferta janë në përputhje me kërkesat procedurale dhe formalitetet e përcaktuara nga autoriteti kontraktor në dokumentet e tenderit. Këto kërkesa procedurale mund të përfshijnë, për shembull,

paraqitjen e ofertave në gjuhën e caktuar, numrin e saktë të kopjeve dhe përfshirjen e të gjitha dokumenteve të kërkuara.

Shënim i praktikës së mirë

Është praktikë e mirë që në dokumentet e tenderit të tregohen në mënyrë të qartë kërkesat procedurale dhe formalitetet që janë të detyrueshme dhe ato që nuk janë të tilla. Mund të përfshihet gjithashtu edhe një rrjet i kërkesës/formalitetit të përputhshmërisë procedurale (lista e kontrollit plotë) në dokumentet e tenderit, të cilat më pas do të duhet të përdoren nga Komisioni i Vlerësimit gjatë kontrollit të përputhshmërisë formale.

Kjo praktikë e mirë rrit sigurinë ligjore, zvogëlon numrin e ofertave që nuk janë në përputhje me kërkesat procedurale dhe formalitetet e përcaktuara në dokumentet e tenderit, si dhe lehtëson procesin e vlerësimit të ofertave.

Ndodh rrallë që ofertat përputhen me të gjitha kërkesat procedurale dhe formalitetet e përcaktuara në dokumentet e tenderit. Ofertat mund të paraqesin gabime dhe mosplotësime. Kur vendoset nëse një ofertë të refuzohet ose jo për shkak se ajo nuk arrin të jetë në përputhje me kërkesat procedurale dhe formalitetet duhet të përdoret gjykimi i shëndoshë.

Kontrolli i përputhshmërisë teknike dhe materiale: Kontrolli i përputhshmërisë teknike dhe materiale konsiston në identifikimin e ofertave që respektojnë:

- Specifikimet
- Kushtet e kontratës dhe kërkesat e tjera substanciale themelore.

Mospërputhshmëria me kërkesat themelore: Mospërputhshmëria me kërkesat themelore procedurale, me specifikimet dhe me kërkesat e tjera substanciale themelore duhet të përmbajë, si rregull i përgjithshëm, refuzimin e ofertave që nuk janë në përputhje me sa më sipër. Është në kundërshtim me parimin e trajtimit të barabartë që të pranohen ofertat që nuk janë në përputhje me kërkesat e tilla.

Disa shembuj të mos-përputhshmërisë me kërkesat themelore

- Sigurimi i një date të dorëzimit që është më vonë se data e detyrueshme maksimale e dorëzimit të specifikuar në dokumentet e tenderit;
- Refuzimi për të mbajtur përgjegjësi dhe detyrime të rëndësishme të përcaktuara në dokumentet e tenderit (për shembull, garancia e realizmit dhe mbulimi i siguracionit);
- Dorëzimi i ofertave të pjesshme duke ofruar, për shembull, vetëm artikuj të përzgjedhur apo vetëm sasi të pjesshme të një artikulli të veçantë ose vetëm një pjesë të punëve ose shërbimeve të kërkuara, kur kjo nuk lejohet nga dokumentet e tenderit.

Arsyet për refuzimin e një oferte për mospërputhshmëri me specifikimet dhe kërkesat e tjera substanciale duhet të jenë të qarta dhe të shpjegohen me hollësi dhe të dokumentohen në raportin e vlerësimit.

Mospërputhshmëria me kërkesat jo themelore: Në përgjithësi, mospërputhshmëria me kërkesat jo themelore procedurale, me specifikimet dhe me kërkesat e tjera jo themelore substanciale nuk do të përbënte një arsye për refuzimin e një oferte, por, në vend të kësaj, kjo do të çonte në një kërkesë për të paraqitur, plotësuar, sqaruar apo për të kompletuar informacionin përkatës ose dokumentacion brenda afatit të duhur kohor.

Disa shembuj të mospërputhshmërisë me kërkesat jo themelore

- Oferta është paraqitur në një numër kopjesh që është më pak se numri i kopjeve të kërkuara.
- Çmimi i ofertuar është paraqitur në korona daneze (DKK) në vend të euros (EUR), siç kërkohet në dokumentet e tenderit.

Në parim, korrigjimi i ofertave që nuk janë në përputhje me këto raste nuk duhet të shkaktojë abuzim. Në të kundërtën, do të ishte e kotë dhe në kundërshtim me parimin e prokurimit efektiv që një autoritet kontraktor të refuzonte një ofertë e favorshme vetëm për shkak se ajo nuk ka përmbushur disa specifika të vogla ose kërkesa të tjera të vogla substanciale.

Kur një ofertues, pas një kërkesë për sqarim, lejohet që ta sjellë ofertën e tij në përputhje me rregullat, atëherë ky korrigjim duhet të bëhet në përputhje me parimin e trajtimit të barabartë. Prandaj, të gjithë ofertuesit e tjerë që nuk kanë rritur që të jenë në përputhje me të njëjtën kërkesë ose me specifikimet e tjera jo thelbësore apo kërkesat jo themelore thelbësore duhet të trajtohet në mënyrë të barabartë dhe duhet gjithashtu të lejohen që t'i sjellin ofertat e tyre në përputhje me rregullat.

Procesi i sqarimit

Në bazë të diskrecionit të tij dhe në çdo kohë gjatë procesit të vlerësimit të ofertave, Komisioni i Vlerësimit mund të kërkojë nga një ofertues sqarime mbi ofertën e tij.

Kërkesa për sqarim mund të jetë e nevojshme, për shembull, kur një ofertë:

- Përmban informacion në kundërshtim me rregullat ose kontradiktor në lidhje me aspektin specifik të ofertës;
- Nuk është e qartë kur përshkruan atë që ofron;
- Përmban gabime ose mosplotësime të vogla;
- Nuk është në përputhje me kërkesat formale dhe/ose materiale jo-thelbësore të përcaktuara në dokumentet e tenderit.

Sipas parimit të trajtimit të barabartë, kërkesa për sqarim nuk duhet të kërkojë apo të pranojë ndryshime të konsiderueshme të një ofertë. Për këtë arsye, kërkesa për sqarim nuk mund të kërkojë, për shembull:

- Lejimin që një ofertë që nuk është në përputhje me rregullat të silltet në përputhje me specifikimet themelore, të detyrueshme që janë përcaktuar;
- Lejimin e ndryshimit të çmimit të ofertuar (përveç korrigjimit të gabimeve aritmetike të zbuluara gjatë vlerësimit të ofertës, nëse kërkohet).

Disa pika të rëndësishme për t'u mbajtur në mend:

- Kërkesa për sqarim nuk nënkupton negociata.
- Çdo kërkesë për sqarim dhe përgjigjja përkatëse duhet të jenë me shkrim.
- Komisioni i Vlerësimit duhet të bjerë dakord për çdo kërkesë për sqarim para se ajo t'i dërgohet ofertuesit në fjalë.
- Çdo kërkesë e rënë dakord për sqarime duhet t'i dërgohet ofertuesit ekskluzivisht vetëm përmes kryetarit të Komisionit të Vlerësimit. Anëtarët individualë të Komisionit të

Vlerësimet nuk duhet të lejohen që të kontaktojnë me ofertuesit direkt për të kërkuar sqarime për ofertat e tyre.

- Korrespondenca e shkëmbyer e sqarimit duhet të përmbledhet në detaje në raportin e vlerësimit, me një tregues të qartë nëse përgjigjet e marra janë të kënaqshme apo jo për Komisionin e Vlerësimit, dhe në qoftë se ato nuk janë të pranueshme, të jepen arsyet se pse. Për qëllime të transparencës, korrespondenca e shkëmbyer duhet gjithashtu t'i bashkëngjitet raportit të vlerësimit.
- Çdo sqarim i dhënë nga ofertuesi në lidhje me ofertën e tij, që nuk është dhënë në përgjigje të një kërkesë nga Komisioni i Vlerësimit, nuk duhet të merret parasysh.

Zgjedhja e ofertës ekonomikisht më të favorshme në bazë vetëm të çmimit

Nëse kriteri i vetëm për dhënien e kontratës është çmimi, atëherë ofertat e dorëzuara nga ofertuesit e kualifikuar që plotësojnë (1) kërkesat dhe formalitetet e përcaktuara procedurale, dhe (2) specifikimet e vendosura dhe kërkesat e tjera thelbësore duhet të krahasohen në bazë të çmimeve të ofertuara.

Disa çështje të rëndësishme për t'u mbajtur parasysh para se të krahasohen çmimet e ofertuara:

- Çmimet e ofertuara duhet të përfshijnë të gjitha elementet e çmimeve, në përputhje me kërkesat e përcaktuara në dokumentet e tenderit.
- Çdo gabim aritmetik duhet të korrigjohet dhe të regjistrohet.
- Duhet të zbatohet çdo zbritje.
- Ofertat që duket se janë anomalisht e ulëta duhet të hetohen në sipas rregullave.

Zgjedhja e ofertës ekonomikisht më të favorshme në bazë të koston, duke përdorur metodën e kosto-efektivitetit, të tillë si kostoja e ciklit të jetës

Kur përdoret metoda e kosto-efektivitetit, ofertat e dorëzuara nga ofertuesit e kualifikuar që plotësojnë (1) kërkesat dhe formalitetet e përcaktuara procedurale, dhe (2) specifikimet e vendosura dhe kërkesat e tjera thelbësore, duhet të vlerësohen duke zbatuar metodën e para-shpallur për llogaritjen e kostove të ciklin e jetës së një produkti, të shërbimeve ose punëve.

Kosto e ciklit të jetës mund të mbulojë një pjesë ose të gjitha kostot e mëposhtme:

- Kostot që përballohen nga autoriteti kontraktor ose përdoruesit e tjerë, të tillë si:
 - Kostot që lidhen me fitimin;
 - Kostot e përdorimit, të tilla si konsumi i energjisë dhe i burimeve të tjera;
 - Kostot e mirëmbajtjes;
 - Kostot e fundit të jetës, të tilla si kosto e mbledhjes dhe të riciklimit.
- Kostot e llogaritura për eksternalitetet mjedisore të lidhura me produktin, shërbimet ose punët gjatë ciklit të jetës së tyre, me kusht që vlera e tyre monetare të mund të përcaktohet dhe të verifikohet. Kostot e tilla mund të përfshijnë koston e emetimit të gazrave serrë dhe të emetimit të ndotësve të tjerë, si dhe kostot e tjera të zbutjes së ndryshimeve klimatike.

Disa çështje të rëndësishme për t'u mbajtur parasysh:

- Ofertuesit duhet të përfshijnë në ofertat e tyre të dhënat që janë treguar në dokumentet e prokurimit si bazë për aplikimin e metodës për të përcaktuar kostot e ciklit të jetës.

- Metoda e njoftuar paraprakisht për përcaktimin e kostove të ciklit të jetës nuk mund të ndryshohet ose të hiqet gjatë procesit të vlerësimit të ofertave. E njëjta metodë duhet që të përdoret për çdo ofertë.
- Para se të vlerësohen dhe të pikëzohen aspektet financiare të ofertave, Komisioni i Vlerësimit duhet:
 - Të sigurojë që janë përfshirë të gjitha kostot;
 - Të korrigjojë gabimet aritmetike,
 - Të zbatojë çdo zbritje;
 - Të hetojë çdo ofertë që duket se është anomalisht e ulët.

Zgjedhja e ofertës ekonomikisht më të favorshme në bazë të raportit më të mirë çmim/cilësi

Kur përdoret metoda e raportit më të mirë çmim/cilësi, ofertat e dorëzuara nga ofertuesit e kualifikuar që plotësojnë (1) kërkesat dhe formalitetet e përcaktuara procedurale, dhe (2) specifikimet e vendosura dhe kërkesat e tjera thelbësore, duhet të vlerësohen duke zbatuar kriteret e veçanta dhe peshën e tyre relative të njoftuara paraprakisht. Nëse në dokumentet e tenderit është dhënë një metodologji më e detajuar vlerësimi, atëherë duhet të ndiqet kjo metodologji.

Disa çështje të rëndësishme për t'u mbajtur parasysh:

- Kriteret e njoftuara paraprakisht duhet të përfshijnë gjithmonë një çmim ose një element të kostos.
- Kriteret dhe koeficientët e njoftuar paraprakisht, të gjitha nën-kriteret dhe koeficientët e njoftuar paraprakisht, si dhe çdo metodologji vlerësimit e njoftuar paraprakisht nuk mund të ndryshohet ose të hiqet gjatë procesit të vlerësimit të ofertave. Të gjitha kriteret dhe metodologjitë duhet të zbatohen ashtu siç janë.
- Për të bërë një vlerësim kuptimplotë, anëtarët e Komisionit të Vlerësimit duhet të përdorin një metodë të qëndrueshme kur pikëzojnë ofertat, ndërkohë që duhet të përdoret e njëjta logjikë arsyetimi për pikëzimin.
- Para se të vlerësojë dhe të pikëzojë aspektet financiare të ofertave, Komisioni i Vlerësimit duhet:
 - Të sigurojë që janë përfshirë të gjitha kostot;
 - Të korrigjojë gabimet aritmetike,
 - Të zbatojë çdo zbritje;
 - Të hetojë çdo ofertë që duket se është anomalisht e ulët.
- Duhet të përdoren tabelat/matricat e vlerësimit për të shënuar ofertat. Për qëllime të transparencës, këta grafikë/matrica duhet t'i bashkëngjiten raportit të vlerësimit.

Finalizimi i procesit të vlerësimit

Takimi i moderimit të komisionit të vlerësimit: Takimi i moderimit mbahet zakonisht sapo të gjithë anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të kenë përfunduar shqyrtimin e tyre të pavarur dhe pikëzimin e ofertave, nëse është miratuar kjo metodë.

Në takim e moderim, anëtarët e Komisionit vlerësojnë pikët e dhëna dhe komentet e bëra nga secili anëtar i Komisionit të Vlerësimit për të vendosur renditjen e ofertave të vlerësuara dhe për të rënë dakord për rekomandimin e shpalljes së fituesit që do të përfshihet në raportin e vlerësimit.

Në rast të dallimeve të rëndësishme për pikët e dhëna nga anëtarët e Komisionit të Vlerësimit duhet të bihet dakord paraprakisht për një mekanizëm për t'u marrë me këtë çështje. Një mekanizëm i tillë, i cili duhet të jetë në përputhje me legjislacionin kombëtar, mund të përfshijë, për shembull, kërkesat për sqarime nga ofertuesit ose angazhimin e këshillave të ekspertëve. Në këtë rast, do të duhet të organizohet më shumë se një takim moderimi.

Komisionit të Vlerësimit mund ta përdorë takimin e moderimit edhe të marrë gjithashtu në shqyrtim çështje të tjera, të tilla si vlerësimi i varianteve, veprimet që do të merren në qoftë se është pranuar vetëm një oferta ose një ofertë e pranueshme, mënyra për t'iu përgjigjur ofertave anomalisht të ulëta, ose veprimet që duhet të ndërmerren në qoftë se ka disa oferta të renditura në mënyrë të barabartë.

Variantet: Kur Njoftimi i Kontratës ose Njoftimi Paraprak i Informacionit që përdoret si ftesë për konkurrim lejon variante, atëherë variantet e tilla duhet të vlerësohen më vete. Autoriteti kontraktor duhet të sigurojë që kriteret e shpalljes së fituesit që janë vendosur mund të aplikohen ndaj varianteve, si dhe ndaj ofertave që janë në përputhje me rregullat, por që nuk janë variante.

Vetëm variantet që përmbushin kërkesat minimale të përcaktuara nga autoriteti kontraktor duhet të merren në konsideratë. Në procedurat e dhënies së kontratave publike të furnizimeve apo të shërbimeve, një variant nuk mund të hidhet poshtë për shkakun e vetëm se kjo do të çojë, në qoftë se fiton, në një kontratë shërbimesh dhe jo në një kontratë furnizimesh apo anasjelltas.

Rekomandimi për shpalljen e kontratës fituese: Komisionit të Vlerësimit ka zakonisht mandatin vetëm për t'i dhënë një rekomandim autoritetit kontraktor në lidhje me shpalljen e kontratës fituese dhe të mos marrë vendimin përfundimtar për shpalljen e fituesit. Megjithatë, kjo marrëveshje varet nga dispozitat e legjislacionit kombëtar. Rekomandimi për shpalljen e kontratës fituese në përgjithësi përfshihet në raportin e vlerësimit.

Raporti i vlerësimit: Rekomandimi për shpalljen e kontratës fituese përfshihet në raportin e vlerësimit, i cili zakonisht përgatitet nga kryetari i Komisionit të Vlerësimit, me mbështetjen e sekretarit dhe të anëtarëve të Komisionit.

Informacioni që duhet të përfshihen në raportin e vlerësimit: Në terma të gjera, raporti i vlerësimit duhet të konfirmojë emërimin e anëtarëve të Komisionit, të përshkruajë kontratën që është objekt i procesit të vlerësimit, të konfirmojë rekomandimin e Komisionit për shpalljen e kontratës fituese, si dhe të caktojë ofertuesin e propozuar si dhe ofertuesit e pasuksesshëm. Raporti duhet të përmbledhë në mënyrë të qartë aktivitetet e kryera nga ana e Komisionit të Vlerësimit gjatë procesit të vlerësimit të ofertave dhe të ofrojë një analizë të qartë dhe të detajuar të këtyre aktiviteteve dhe të rezultateve të tyre. Për çdo rekomandim që është bërë duhet të sigurohet një arsyetim i qartë.

I gjithë dokumentacioni i hartuar nga Komisionit të Vlerësimit gjatë kryerjes së detyrave të tij duhet t'i bashkëngjitet raportit të vlerësimit.

Rekomandimi ose detyrimi për të anuluar procesin e tenderit: Ka një numër situatash në të cilat Komisionit të Vlerësimit nuk mund të japë rekomandim për shpalljen e një kontrate fituese. Legjislacioni kombëtar mund të specifikojë shkaqet e detyrueshme të anulimit. Shembuj të situatave të tilla janë si më poshtë:

- Nuk është pranuar asnjë ofertë.
- Asnjë nga ofertat e pranuar nuk përmbush rregullat.
- Të gjitha ofertat e pranueshme tejkalojnë buxhetin në dispozicion.
- Asnjë nga ofertuesit nuk plotëson kriteret e përzgjedhjes.
- Rrethanat e kontratës janë ndryshuar rrënjësisht.
- Gjatë procesit të vlerësimit të ofertave kanë ndodhur parregullsi.

Në këtë rast, Komisionit të Vlerësimit, në raportin e vlerësimit, ose rekomandon anulimin e procesit të tenderit, ose përcakton shkaqet e detyrueshme të anulimit. Kjo pastaj do të jetë në dorën e autoritetit kontraktor për të vendosur se si të vazhdohet në bazë të rrethanave të çështjes dhe legjislacionit kombëtar që zbatohet (për shembull, duke hyrë në një procedurë me negociim ose duke ri-shpallur procesin e tenderit).

Miratimi i shpalljes së fituesit: Kryetari i Komisionit të Vlerësimit zakonisht dorëzon raportin e vlerësimit tek autoriteti kontraktor për aprovim. Ndosht shpesh që raporti i vlerësimit i jepet zyrtarit të autorizuar të autoritetit kontraktor, i cili është përgjegjës për sa më poshtë vijon:

- Kryerjen e verifikimit për të parë nëse procesi i vlerësimit të ofertave është kryer siç duhet apo jo dhe kërkimi i ndonjë sqarim apo dëshmie shtesë;
- Garantimi duke se rekomandimi për shpalljen e fituesit është i sakte dhe korrekt;
- Marrjen e vendimit përfundimtar për shpalljen e fituesit ose dhënien e rekomandimit përfundimtar.

Ka rëndësi shumë të madhe që zyrtari i autorizuar i autoritetit kontraktor të kenë njohuri në lidhje me rregullat që rregullojnë procesin e vlerësimit të ofertave dhe, më në përgjithësi, në lidhje me rregullat e aplikueshme të prokurimit publik.

Shpallja e kontratës fituese: Pasi është shpallur fituesi, autoriteti kontraktor njofton fituesin e tenderit me shkrim se oferta e tij është pranuar si ofertë për shpalljen e kontratës fituese.

Njoftimi i vendimit për shpalljen e kontratës fituese dhe periudha e ankesave: Në shumicën e rasteve, sapo autoriteti kontraktor të marrë vendimin e dhënies së kontratës ai duhet t'i dërgojë njoftim me shkrim për këtë vendim të gjithë ofertuesve ose kandidatëve (kur është e rëndësishme), duke përfshirë edhe ata që nuk kanë fituar. Me pas, ai duhet të lejojë që të kalojë një numër i caktuar ditësh para se të lidhë kontratën. Këto ditë njihen si "periudha të ankimit". Njoftimi duhet të përfshijë një përmbledhje të shkaqeve për vendimin, siç është përcaktuar në Direktivën e mjeteve juridike³, dhe, në veçanti, emrin e ofertuesit të suksesshëm dhe karakteristikat dhe përparësitë përkatëse të ofertës së zgjedhur. Mund të mos jepen informacione të caktuara. Kohëzgjatja e saktë e periudhës së ankesave duhet të përmendet gjithashtu në njoftim, në mënyrë që ofertuesit/kandidatët të jenë të vetëdijshëm për kohën në dispozicion të tyre për të kundërshtuar vendimin e shpalljes së fituesit, në qoftë se ata duan ta bëjnë këtë gjë.

Për më shumë informacion, shih Udhëzimin nr. 12 të SIGMA-s për Prokurimin Publik, *Mjetet juridike*.

Nënshkrimi i kontratës: Pasi skadon periudha e detyrueshme e ankesave, dhe me kusht që te mos jetë marrë asnjë ankesë, autoriteti kontraktor mund të vazhdojë (në varësi të kërkesave kombëtare) të lidhë kontratën. Kontrata duhet të lidhet duke përdorur modelin tip të kontratës, në përputhje me kushtet e kontratës të përfshira në dokumentet e tenderit dhe të pranuar nga ofertuesi i suksesshëm me ofertën e tij.

Autoriteti kontraktor duhet të mbajë parasysh, kur kërkohet, që të publikojë njoftimin për shpalljen e kontratës fituese në *GZBE* brenda 30 ditëve nga data e shpallja e kontratës fituese.

³ Direktiva 89/665/KEE mbi koordinimin e ligjeve, rregulloreve dhe dispozitave administrative në lidhje me zbatimin e procedurave të shqyrtimit për shpalljen fituese të kontratave të furnizimit publik dhe të kontratave të punëve publike, 21 dhjetor 1989, e ndryshuar

Informacion i mëtejshëm

Botimet e SIGMA-s

Manuali i Trajnimit për Prokurimin Publik – Modulet B4, E4 dhe E5

<http://www.sigmaweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>

Udhëzimet e Prokurimit Publik

<http://www.sigmaweb.org/publications/key-public-procurement-publications.htm>

Udhëzimi i Prokurimit Publik 8, *Vendosja e kriterëve të shpalljes së fituesit*

Udhëzimi i Prokurimit Publik 12, *Mjetet juridike*

Udhëzimi i Prokurimit Publik 34, *Llogaritja e kostos së ciklit të jetës*

Udhëzimi i Prokurimit Publik 35, *Ofertat anomalisht të ulëta*

SIGMA (2014), *Aktgjykime të zgjedhura të Gjykatës së Drejtësisë të Bashkimit Evropian mbi Prokurimin Publik (2006-2014)*, Botimet e OECD-së, Paris

<http://www.sigmaweb.org/publications/Judgements-CourtJustice-31July2014-Alb.pdf>