

Në bazë të nenit 11 pika 2 dhe 14 të Ligjit për themelimin e Agjencisë për investime të huaja dhe promovim të eksportit të Republikës së Maqedonisë (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 57/10, 36/11, 41/ 14 dhe 64/18), ud sjellë drejtori i Agjencisë për investime të huaja dhe promovim të eksportit të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

PROCEDURA E BRENDSHME

PER ZBATIMIN E PROCEDURAVE TË FURNIZIMIT PUBLIK DHE ZBATIMIT TE KONTRATAVE

1. Procedura është për përdorim të brendshëm të Agjencisë për investime të huaja dhe promovim të eksporteve të Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejme: “Agjencia”).

2. Procedura rregullon përgatitjen e prokurimeve publike, zbatimin e procedurave të prokurimit publik, lidhjen e kontratave të prokurimit publik dhe realizimin e tyre. Procedura është në përputhje me Ligjin për Prokurim Publik (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 24/19 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 87/21) (në tekstin e mëtejme “Ligji”) dhe rregullore të tjera përkatëse materiale.

3. Çdo gjë që nuk është e rregulluar me procedurë është obligim i Departamentit për Prokurim Publik nga Departamenti për Çështje Juridike, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik që t’ia tregojë personit të autorizuar të Agjencisë, njësave organizative kompetente dhe Komisionit për publikun. Prokurimi si të vazhdohet gjatë zbatimit të çdo blerje të veçantë.

4. Kjo procedurë shërben për përcaktimin e përgjegjësisë dhe detyrave të punës gjatë zbatimit të procedurave të prokurimit publik dhe realizimit të kontratave.

5. Procedura është e detyrueshme për të gjitha njësitë organizative në Agjenci që do të përfshihen në zbatimin e prokurimit publik.

6. Të gjithë personat që zbatojnë këtë procedurë janë të detyruar të sigurojnë zbatimin konsekuent të dispozitave të ligjit në çdo fazë të procesit të planifikimit, zbatimit dhe realizimit të procedurave të prokurimit publik.

7..Procedurës i bashkëlidhet formulari i Kërkesës për dhënie të kontratës së prokurimit publik me udhëzime për plotësimin.

8. Në rast se ligji pëson ndryshime që do të shkelnin procedurën e vendosur, do të përgatitet një amendament përkatës.

9. Me futjen e procesit ISO për zbatimin e procedurave për prokurimin publik dhe realizimin e kontratave, kjo procedurë pushon së vlefshmi.

10. Me hyrjen në fuqi të kësaj procedure pushojnë së vlefshmi të gjitha procedurat që lidhen me zbatimin e procedurave të prokurimit publik dhe zbatimin e kontratave..

Procedura e përcaktimit/inventarizimit të proceseve të punës

Njësia organizative:	Departamenti i Furnizimeve Publike
Udhëheqës i njësisë organizative:	Departamenti për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Blerje Publike
Procesi i punës:	Zbatimi i procedurave për dhënien e kontratave për blerje publik

Nr. R.	Rrjedha e punës/Baza ligjore	Udhëzim pune
1	<p>Përgatitja e një plani vjetor për prokurimin publik</p> <p>(Neni 75 i Ligjit)</p>	<p>Në muajin e fundit të vitit që po kalon, Departamenti për Prokurim Publik u dërgon njoftim të gjitha njësive organizative në Agjenci me të cilin do të kërkojë që të raportojnë nevojat për prokurim në vitin në vijim.</p> <p>Bazuar në nevojat e raportuara dhe në bazë të burimeve të planifikuara të financimit, për nevojat e Agjencisë, Departamenti për Prokurim Publik së bashku me zyrtarët menaxhues në njësitë organizative në Agjenci përgatit Planin Vjetor për Prokurim Publik në pajtim me Ligji dhe Rregulloret për formën, përmbajtjen si dhe mënyrën e përgatitjes së planit vjetor për prokurim publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 64/19).</p> <p>Plani Vjetor i Prokurimit Publik përcakton orarin dhe kompetencën e njësive organizative që do të ngarkohen për fillimin e procedurës së duhur për prokurimin publik për të cilën janë të ngarkuara, duke paraqitur një kërkesë individuale të rregullt për fillimin e procedurës për prokurim publik pranë Departamenti i Çështjeve Juridike, Punëve të Përgjithshme dhe Prokurimeve Publike - Departamenti për Prokurime Publike dhe të ndërmerr të gjitha aktivitetet lidhur me monitorimin dhe zbatimin e kontratave të lidhura për prokurimin publik/marrëveshjet kornizë që do të rezultojnë nga procedura në pajtim me nenin 117 të Ligjit.</p> <p>Pasi Plani Vjetor i miratuar për Prokurim Publik të miratohet nga Bordi Drejtues i Agjencisë, Departamenti për Prokurim Publik e publikon atë në Sistemin Elektronik për Prokurim Publik (në tekstin e mëtejshëm: "ESJN") deri në fund të janarit të vitit aktual.</p> <p>Nëse është e nevojshme, gjatë vitit plani mund të modifikohet dhe/ose plotësohet në përputhje me fondet e planifikuara ose të parashikuara për prokurimin publik.</p> <p>Ndryshimi dhe plotësimi përpilohet nga departamenti i prokurimit publik në përputhje me kërkesën për ndryshimin e</p>

		planit të prokurimit publik të paraqitur nga njësia organizative kompetente, drejtori ose në përputhje me një gabim teknik të zbuluar.
	Përpunon	<i>Departamenti për prokurim publik në bazë të të dhënave/kërkesave të dorëzuara nga njësitë organizative kompetente</i>
	Kontrolloi	<i>Udhëheqës i Departamentit për Prokurim Publik</i>
	Dakordohet	<i>Udhëheqës i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Blerje Publik</i>
	Miraton	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme, Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</i>
	Miraton në seksionin e burimeve të financimit të planifikuar	<i>Udhëheqës i departamentit për Çështjet Financiare/ Këshilltar Shtetëror për Çështjet Financiare dhe Mbështetjen Financiare të Investimeve të Kompanive vendase dhe të huaja</i>
	Nënshkruan	<i>Drejtori</i>
2	Fillimi i procedurës së prokurimit publik	Njësitë organizative kompetente përkatëse në Agjenci, për realizimin e prokurimeve që janë në kompetencë të tyre, në bazë të Planit Vjetor të miratuar për prokurimet publike, përgatisin Kërkesë individuale për fillimin e procedurës së prokurimit publik (në tekstin e mëtejme: Kërkesë ") i cili përmban specifikimet teknike, kriteret për zgjedhjen e ofertës më të favorshme, kriteret për përcaktimin e aftësisë duke plotësuar të gjitha elementet e detyrueshme në të, dhe i dorëzon përmes arkivit në Departamentin e Prokurimit Publik - Departamenti për Çështjet Ligjore, Çështjet e Përgjithshme dhe Prokurimet Publike.
	Përgaditur nga	<i>Personat nga njësia organizative kompetente</i>
	Kontrollon dhe miraton	<i>Shefi i njësisë organizative kompetente</i>
	Dakord	<i>Drejtori</i>
3	Koordinimi i kërkesës sipas udhëzimeve dhe Ligjit për Prokurim Publik	Departamenti për Prokurim Publik kontrollon kërkesën e paraqitur dhe korrektësinë e saj formale lidhur me udhëzimet e dhëna për plotësimin dhe përputhshmërinë e saj me Ligjin për Prokurim Publik dhe, nëse është e nevojshme, kryen barazimin me kërkuuesin. Barazimi bëhet me kthimin e kërkesës me shkresë ose me shkresë elektronike me vërejtje dhe shpjegime. Njësia organizative kompetente është e detyruar të bëjë korigjimin e nevojshëm dhe ta riparaqit me shkrim Kërkesën në

		departamentin e prokurimit publik.
4	Vendimi për prokurimin publik (Neni 77 i Ligjit për Prokurimin Publik)	Vendimi për prokurimin publik merret në bazë të kërkesës së paraqitur dhe planit të miratuar të prokurimit publik për vitin përkatës.
	Përpunon	<i>Departamenti i Prokurimit Publik</i>
	Kontrolloi	<i>Udhëheqës i Departamentit për Prokurim Publik</i>
	Dakordon	<i>Shef i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik</i>
	Miraton	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme, Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</i>
	Nënshkruan	<i>Drejtori</i>
5	Dokumentacioni i tenderit (Neni 81 i Ligjit)	Në përgatitjen e dokumentacionit të tenderit marrin pjesë Departamenti për Prokurim Publik dhe Komisioni për Prokurim Publik. Dokumentacioni i tenderit përgatitet në bazë të Kërkesës, si dhe në pajtim me Vendimin e miratuar për prokurim publik. Ndërtimi ligjor i dokumentacionit të tenderit përgatitet nga Departamenti i Prokurimit Publik. Personi që ka përgatitur specifikimin teknik dhe/ose personat që kanë përgatitur/kontrolluar dhe miratuar kërkesën për prokurim publik duhet të marrin pjesë në Komisionin e Prokurimit Publik.
	Përgatit	<i>Departamenti i Prokurimit Publik dhe Komisioni i Prokurimit Publik</i>
	Kontrollon pjesën e konstruksionit ligjor që bëhet nga departamenti i prokurimit publik	<i>Udhëheqës i Departamentit për Prokurim Publik</i>
	Dakord në pjesën e konstruksionit ligjor që është bërë nga departamenti i prokurimit publik	<i>Shef i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik</i>
	Miraton pjesën e konstruksionit ligjor të përgatitur nga departamenti i prokurimit publik	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme, Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</i>

	Nënshkruan	<i>Drejtori</i>
6	<i>Dialog teknik para kontrollit të tregut (Neni 76 i Ligjit)</i>	<p>Nëse është e nevojshme, pas marrjes së vendimit për prokurimin publik, dhe para publikimit të shpalljes së prokurimit publik, mund të zhvillohet një dialog teknik me operatorët ekonomik.</p> <p>Departamenti i prokurimit publik, në përputhje me kërkesën për dhënie të kontratës së prokurimit publik dhe vendimin për prokurimin publik, përgatit një ftesë për pjesëmarrje në një dialog teknik që përmban edhe dokumentacionin e tenderit që autoriteti kontraktor planifikon të përdorë në publik. procedurën e prokurimit.</p> <p>Dialogu teknik udhëhiqet nga Komisioni i Prokurimit Publik.</p>
	Përpunon	<i>Departamenti i Prokurimit Publik</i>
	Kontrolloi	<i>Udhëheqës i Departamentit për Prokurim Publik</i>
	Dakordon	<i>Shef i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik</i>
	Miratoi	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme, Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</i>
	Nënshkruan	<i>Drejtori</i>
7	<i>Procesverbali i dialogut teknik (Neni 76 i Ligjit)</i>	<p>Komisioni përpilon procesverbal nga dialogu teknik i zhvilluar, i cili përmban një përshkrim të shkurtër të propozimeve dhe komenteve të operatorëve ekonomikë, si dhe arsyetimin për mospranimin e atyre propozimeve dhe komenteve që nuk janë zbatuar në dokumentacionin e tenderit. Procesverbali është pjesë e dosjes së procedurës.</p> <p>Sipas dialogut teknik të zhvilluar, Komisioni i Prokurimit Publik zbatoi ndryshimet e nevojshme në dokumentacionin e tenderit.</p>
	Përpunon dhe Nënshkruan	<i>Komisioni i Prokurimit Publik</i>
	Njoftimi i furnizimit publik	Bazuar në Vendimin për Prokurim Publik dhe dokumentacionin e tenderit, Departamenti i Prokurimit Publik krijon dhe publikon shpalljen për prokurim publik të ESJN-së, me përjashtim të procedurës së negociimit pa shpallje njoftimi. Shpallja për prokurim publik publikohet detyrimisht në Gazetën Zyrtare të Bashkimit Evropian nëse vlera e parashikuar pa TVSH është e barabartë ose i kalon kufijtë e vlerës së përcaktuar me ligj.
	Përpunon	<i>Departamenti i Furnizimit Publik</i>
	Kontrolloi	<i>Udhëheqës i Departamentit për Furnizim Publik</i>

	Dakordon	<i>Shef i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik</i>
	Miratoi	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme, Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</i>
	Nënshkruan	<i>Drejtori</i>
8	Deklarata për konfliktin e interesit të anëtarëve të komisionit (neni 38 i ligjit)	Kryetari, nënkryetari, anëtarët dhe zëvendësit e anëtarëve të komisionit të prokurimit publik, pas hapjes publike dhe para vlerësimit të ofertave, nënshkruajnë deklaratën për mosekzistencën e konfliktit të interesave.
	Përpunon	<i>Departamenti i Prokurimit Publik (formular)</i>
	Nënshkruan	<i>Komisioni i Furnizimit Publik</i>
9	Hapja e ofertave (neni 108 i ligjit)	Hapja e ofertave kryhet nga komisioni i prokurimit publik dhe përpilon procesverbal.
	Përpunon	<i>Komisioni i Furnizimit Publik</i>
	Nënshkruan	<i>Komisioni i Furnizimit Publik</i>
10	Vlerësimi i ofertave Raporti i procedurës së zhvilluar (Neni 109 dhe neni 111 i Ligjit)	<p>Në rastin e procedurës së hapur dhe procedurës së hapur të thjeshtuar, komisioni, përpara se të kalojë në vlerësimin e ofertave, kontrollon plotësinë dhe vlefshmërinë e dokumentacionit për të përcaktuar aftësinë e ofertuesit.</p> <p>Gjatë verifikimit të plotësisë dhe vlefshmërisë së dokumentacionit për përcaktimin e aftësisë së ofertuesit dhe gjatë vlerësimit të ofertës, komisioni mund të kërkojë nga ofertuesit sqarimin ose plotësimin e dokumenteve, nëse nuk ka devijime të dukshme nga dokumentacioni i kërkuar. Komisioni nuk guxon të krijojë përparësi në favor të një operatori të caktuar ekonomik duke përdorur sqarimet apo shtesat e kërkuara.</p> <p>Vlerësimi i ofertave kryhet ekskluzivisht në përputhje me kriteret e përcaktuara në dokumentacionin e tenderit.</p> <p>Pas vlerësimit, komisioni do të fillojë me renditjen e ofertave dhe përgatitjen e propozimit për zgjedhjen e ofertës më të favorshme.</p> <p>Raporti përmban propozimin për zgjedhjen e ofertës më të favorshme ose propozimin për anulimin e procedurës në përputhje me kushtet e përcaktuara me ligj.</p>

	Përpunon dhe Nënshkruan	<i>Komisioni i Furnizimit Publik</i>
	Deklarata e konfliktit të interesit (neni 38 i LPP)	Në procedurën e prokurimit publik, drejtori si person përgjegjës nënshkruan deklaratën e moskzistencës së konfliktit të interesit, e cila është pjesë e dosjes së procedurës.
	Përpunon	<i>Departamenti i Furnizimit Publik (formular)</i>
	Nënshkruan	<i>Drejtor</i>
11	Vendim për pezgjedhjen/anulimin e procedurës (Neni 112 dhe neni 114 i Kodit Civil)	<p>Ai është përgatitur në bazë të propozimit të Komisionit për Prokurim Publik që gjendet në raportin e procedurës së zhvilluar.</p> <p>Departamenti për Prokurim Publik vendimin për pezgjedhjen e ofertës më të favorshme/anulimin e procedurës ia dorëzon Departamentit për Çështje Financiare dhe Njësisë Organizative Aplikantit të Prokurimit Publik.</p> <p>Për të përsëritur një procedurë të anuluar/pjesë të procedurës, njësi organizative paraqet një kërkesë të re dhe specifikim teknik në Departamentin e Prokurimit Publik. Në kërkesën e re dhe specifikimin teknik, njësi organizative merr në konsideratë arsyetimin e anulimit të procedurës të përcaktuar në vendimin e anulimit dhe, nëse është e nevojshme, bën korrigjimet e nevojshme në specifikimin teknik, sasinë dhe vlerën e parashikuar të prokurimit. Nëse bartësi i prokurimit paraqet kërkesë identike për përsëritjen e procedurës, është e nevojshme që ai të shpjegojë në mënyrë plotësuese pse pret që procedura e përsëritur të jetë e suksesshme.</p>
	Përpunon	<i>Departamenti i Furnizimit Publik</i>
	Kontrolloi	<i>Udhëheqës i Departamentit për Furnizim Publik</i>
	Dakordon	<i>Shef i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik</i>
	Miratoi	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme, Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</i>
	Përpunon	<i>Drejtor</i>
12	Njoftim për ofertuesit (neni 113 i Kodit Civil)	Autoriteti kontraktor nëpërmjet komisionit, në varësi të procedurës së prokurimit publik, njofton kandidatët, gjegjësisht ofertuesit, për vendimet në lidhje me aftësinë e përcaktuar, zgjedhjen e ofertës më të favorshme, lidhjen e marrëveshjes kuadër, përfshirjen në dinamikë. sistemi i prokurimit ose anulimi i procedurës së prokurimit publik. Njoftimit i

		bashkëlidhet një kopje e vendimit përkatës.
	Përpunon	<i>Departamenti i Furnizimit Publik</i>
	Kontrollon	<i>Udhëheqës i Departamentit për Furnizim Publik</i>
	Dakordon	<i>Udhëheqës i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik</i>
	Miraton	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme, Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</i>
	Nënshkruan	<i>Komisioni i Furnizimit Publik</i>
13	Procedura e ankimit (neni 79 paragrafi 2 paragrafi 14, neni 80 paragrafi 2 paragrafi 10 i Kodit Civil)	Në rastin e pranimit të ankesës, departamenti i prokurimit publik i jep autoritetit kontraktor udhëzime dhe udhëzime në lidhje me trajtimin e procedurës së ankimit në bashkëpunim me komisionin e prokurimit publik. Komisioni për Prokurim Publik, njësia organizative-parashtruesi i kërkesës dhe Departamenti për Prokurim Publik përpilojnë përgjigjen në ankesë varësisht nga pretendimet e ankesës.
	Përpunon	<i>Departamenti i Prokurimit Publik, Komisioni i Prokurimit Publik/ Njësia organizative kompetente</i>
	Kontrollon	<i>Udhëheqës i Departamentit për Furnizim Publik</i>
	Dakordon	<i>Udhëheqës i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik</i>
	Miratoi	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme, Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</i>
	Nënshkruan	<i>Drejtor</i>
14	Lidhja e kontratës për prokurim publik/marrëveshje kuadër (në përputhje me procedurën e kryer, dispozitat e Ligjit për Marrëdhëniet e Detyrimeve, dhe rregulloret përkatëse materiale me objektin e prokurimit, neni 116)	Kontrata e prokurimit publik/marrëveshja kuadër lidhet me ofertuesin, oferta e të cilit është përzgjedhur si më e favorshme brenda afatit ligjor pas përfundimit të vendimit për zgjedhjen e ofertës më të favorshme. Kontrata e prokurimit publik hartohet nga departamenti i prokurimit publik në koordinim me njësinë organizative që paraqet kërkesën për prokurim publik dhe Komisionin e Prokurimit Publik. Departamenti për Prokurim Publik kontratën e përgatitur ia dërgon për mendim Njesisë Organizative Kompetente, Departamentit për Çështje Juridike, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik - Departamenti për Çështje Juridike dhe Bashkëpunim Ndërkombëtar dhe Departamentit për Çështje Financiare. Pas marrjes së mendimit pozitiv i paraqitet drejtorit për nënshkrim. Më pas i dërgohet ofertuesit më të

	i LPP)	<p>favorshëm të përzgjedhur, me të cilin ai merr përsipër që brenda 5 ditëve të punës (ose një tjetër) të kthejë kontratën e nënshkruar së bashku me një garanci bankare për ekzekutimin cilësor të kontratës nëse ishte parashikuar në procedurë. Një kopje e kontratës e nënshkruar nga të dyja palët i dorëzohet njësisë organizative kompetente dhe Departamentit për Çështje Financiare.</p> <p>Pjesë përbërëse të kontratës janë oferta me bashkëngjitur ofertën teknike dhe financiare, specifikimet teknike, kopje e garancisë bankare për ekzekutimin cilësor të kontratës (nëse ishte parashikuar në dokumentacionin e tenderit). Pjesë përbërëse e kontratës është një listë çmimesh e korrigjuar në përputhje me çmimin e arritur nëse është përdorur ankandi elektronik, i cili nënshkruhet nga të dyja palët kontraktuese.</p>
	Përpunon	<i>Departamenti i Furnizimit Publik</i>
	Kontrollon	<i>Udhëheqës i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik.</i>
	Dakordon	<i>Udhëheqës i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik.</i>
	Miraton	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme, Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</i>
	Nënshkruan	<i>Drejtor</i>
15	Ndryshimet në kontratat e prokurimit publik gjatë vlefshmërisë së tyre (Neni 119 i Ligjit)	<p>Ndryshimet në kontratat e prokurimit publik/marrëveshjet kuadër gjatë vlefshmërisë së tyre mund të bëhen vetëm nëse plotësohen kushtet e nenit 119 të ligjit duke lidhur një aneks të kontratës bazë.</p> <p>Për të përgatitur një aneks të përgjigjes bazë, njësisia organizative kompetente duhet të paraqesë një kërkesë për lidhjen e aneksit të marrëveshjes bazë, e cila do të përmbajë të dhëna për bazën ligjore për përfundimin, shpjegimin e arsyeve të ndryshimit dhe të gjitha të dhënat dhe shpjegimet e tjera të nevojshme sipas nenit 119 të ligjit.</p>
	Përpunon	<i>Departamenti i Furnizimit Publik</i>
	Kontrollon	<i>Udhëheqës i Departamentit për Prokurim Publik</i> <i>Departamenti i Çështjeve Ligjore dhe Bashkëpunimit Ndërkombëtar</i> <i>Përgjegjës i Sektorit për Çështjet Financiare</i>
	Dakordon	<i>Udhëheqës i Departamentit për Çështje Ligjore, Çështje të Përgjithshme dhe Prokurim Publik</i>
	Miraton	<i>Këshilltar Shtetëror për Çështjet Juridike, të Përgjithshme,</i>

		<i>Prokurimin Publik dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.</i>
	Nënshkruan	<i>Drejtor</i>
Kompetencat sipas Ligjit për Prokurim Publik dhe procedurës		
	Kompetencat dhe përbërja e komisionit (neni 79 i ligjit)	<p>(1) Komisioni në mënyrë të pavarur dhe të pavarur e zbaton procedurën për prokurim publik në pajtim me këtë ligj.</p> <p>(2) Komisioni, në varësi të procedurës për dhënie të kontratës për prokurim publik, kryen këto punë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit të tenderit, - zhvillon një dialog teknik me operatorët ekonomikë, - u përgjigjet pyetjeve dhe kërkesave për sqarim të dokumentacionit të tenderit, - hap ofertat ose aplikimet për pjesëmarrje, - përcakton aftësinë e operatorëve ekonomikë, - përcakton kandidatët e përzgjedhur, - kontrollon ofertat teknike të paraqitura nga ofertuesit në lidhje me kushtet dhe kërkesat nga specifikimet teknike ose nga dokumentacioni përshkrues, - kontrollon ofertat financiare të paraqitura nga ofertuesit në lidhje me çmimin dhe kushtet financiare përkatëse dhe kushtet e tjera të përcaktuara në dokumentacionin e tenderit; - përcakton ofertat e papranueshme, si dhe arsyet për të cilat këto oferta konsiderohen të papranueshme, - përcakton ofertat e pranueshme dhe/ose ofertat e përshtatshme, - sugjeron ofertën më të favorshme ose anulimin e procedurës, - përgatit raport për procedurën e kryer, - njofton pjesëmarrësit në procedurë për rezultatin e procedurës përkatëse, - merr pjesë në përgatitjen e përgjigjes ndaj një ankese dhe - gjëra të tjera sipas këtij ligji.

		<p>(3) Komisioni është i detyruar të veprojë në përputhje me Kodin e Mirësjelljes gjatë kryerjes së prokurimit publik.</p> <p>(4) Komisioni përbëhet nga një numër tek anëtarësh dhe mund të përfshijë edhe zëvendësit e tyre.</p>
	<p>Punët në Departamentin e Prokurimeve Publike (neni 80 i ligjit)</p>	<p>Personat e formës organizative kryejnë këto detyra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - merr pjesë në përgatitjen e planit të prokurimit publik, - përgatit vendimin për prokurimin publik, - bën blerje me vlerë të vogël, - merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit të tenderit, - publikon shpalljen për prokurim publik, - këshillon komisionin gjatë zbatimit të procedurës për dhënien e kontratës së prokurimit publik, - merr pjesë si anëtar i komisionit në procedurat për dhënien e kontratës për prokurim publik me vlerë të parashikuar mbi 130.000 euro në kundërvlerë në denarë për mallra dhe shërbime dhe mbi 5.000.000 euro në kundërvlerë në denarë për punë; - përgatit aktet e nevojshme në bazë të raportit të procedurës së kryer, - përditëson të dhënat që dorëzohen në ESJN në përputhje me këtë ligj, - publikon një referencë negative në ESJN, - jep udhëzime dhe udhëzime për autoritetin kontraktor në lidhje me trajtimin e procedurës së ankimit në bashkëpunim me komisionin, - kujdeset për dosjet nga procedurat e kryera në përputhje me rregulloret për veprimtarinë zyre dhe arkivore dhe - kryen punë të tjera në përputhje me këtë ligj. <p>Personat janë të detyruar në punën e tyre të veprojnë në përputhje me Kodin e Sjelljes gjatë zbatimit të prokurimit publik.</p>
	<p>Detyrat e njësive organizative kompetente-parashtruesit e</p>	<p>Njësia organizative kompetente që paraqet kërkesën në emër të autoritetit kontraktor në përputhje me kompetencat e saj për prokurimin në fjalë përcakton specifikimet teknike, kriteret e përzgjedhjes, kushtet për përcaktimin e aftësisë së ofertuesve</p>

	kërkesës për fillimin e procedurës së prokurimit publik	dhe të gjitha të dhënat e tjera të përcaktuara me kërkesë. Të gjitha detyrat e tjera rregullohen me procedurë.
	Përjashtim nga Ligji për Prokurimin Publik	Ligji nuk zbatohet nëse vlera e përgjithshme e blerjeve nën kufijtë e vlerave të përcaktuara me ligj nuk i kalon 12.000 euro në denarë për vitin aktual. Blerjet që nuk i kalojnë 12.000 euro në vlerë ekuivalente në denarë për vitin aktual, Departamenti i Prokurimit Publik i regjistron në regjistrat tremujorë që janë në dispozicion të publikut në Zyrën Shtetërore për Prokurim Publik. Departamenti për Çështje Financiare është i obliguar që në baza mujore t'i dorëzojë Departamentit për Prokurim Publik të gjitha të dhënat për pagesat e bëra nën pragun e vlerës.

Njësia organizative:	Njësitë organizative kompetente
Procesi i punës:	Zbatimi i kontratave të prokurimit publik

Nr.R	Rrjedha e punës/Baza ligjore	Udhëzim pune
1	<i>Ekzekutimi i kontratës (neni 117 i ligjit)</i>	Njësitë organizative kompetente janë përgjegjëse për realizimin në kohë të kontratës së prokurimit publik dhe për realizimin e objektit të kontratës në përputhje me kushtet e kontratës dhe kërkesat në specifikimet teknike. Njësia organizative kompetente mban evidencë individuale për realizimin sipas sasive dhe vlerave të kontratës specifike dhe pas çdo dërgese i dërgon Njoftim Departamentit të Prokurimit Publik. Pas zbatimit të plotë të kontratës, njësia organizative kompetente përgatit një njoftim për kontratën e përfunduar (brenda kornizës kohore ose vlere) dhe duhet ta dorëzojë atë në Departamentin për Çështje Financiare, si bashkëngjitje në faturën e fundit për pagesë, dhe nëse kontrata nuk është realizuar financiarisht, shpjegon në tërësi arsyet e pjesës financiare të parealizuar. Të njëjtat të dhëna i dorëzohen Departamentit të Prokurimit Publik.
2	<i>Monitorimi i zbatimit të kontratave nga Departamenti i Prokurimit Publik</i>	Departamenti për Prokurim Publik monitoron zbatimin e kontratës në përputhje me njoftimet e marra nga njësitë organizative kompetente. Monitorimi i realizimit të kontratave ka për qëllim zbatimin në kohë të procedurave aktuale dhe përcaktimin e

		dinamikës së lidhjes së kontratave të prokurimit publik.
	<i>Njoftimi për zbatimin e plotë të kontratës së prokurimit publik</i>	Departamenti për Çështje Financiare është i detyruar që brenda 3 ditëve nga dita e pagesës së bërë pas faturës së fundit nga kontrata (që konsiderohet realizim i plotë i kontratës) t'i dorëzojë Departamentit të Prokurimit Publik Njoftimin për realizimin e plotë (pagesë e plotë).) të kontratës specifike, ku shënohet numri i kontratës, objekti i prokurimit, titullari i prokurimit, shuma e vlerës së realizuar të kontratës me TVSH të llogaritur, data e pagesës së faturës së fundit dhe të tjera të nevojshme. të dhëna me kërkesë të Departamentit të Prokurimit Publik.
	<i>Njoftimi për kontratën e përfunduar</i>	Departamenti për Prokurim Publik, në bazë të të dhënave të marra nga Departamenti për Çështje Financiare, publikon njoftim për kontratën e ekzekutuar të EJN-së brenda afatit ligjor.

Shkup, 07.09.2021