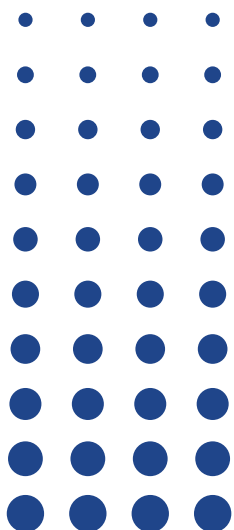
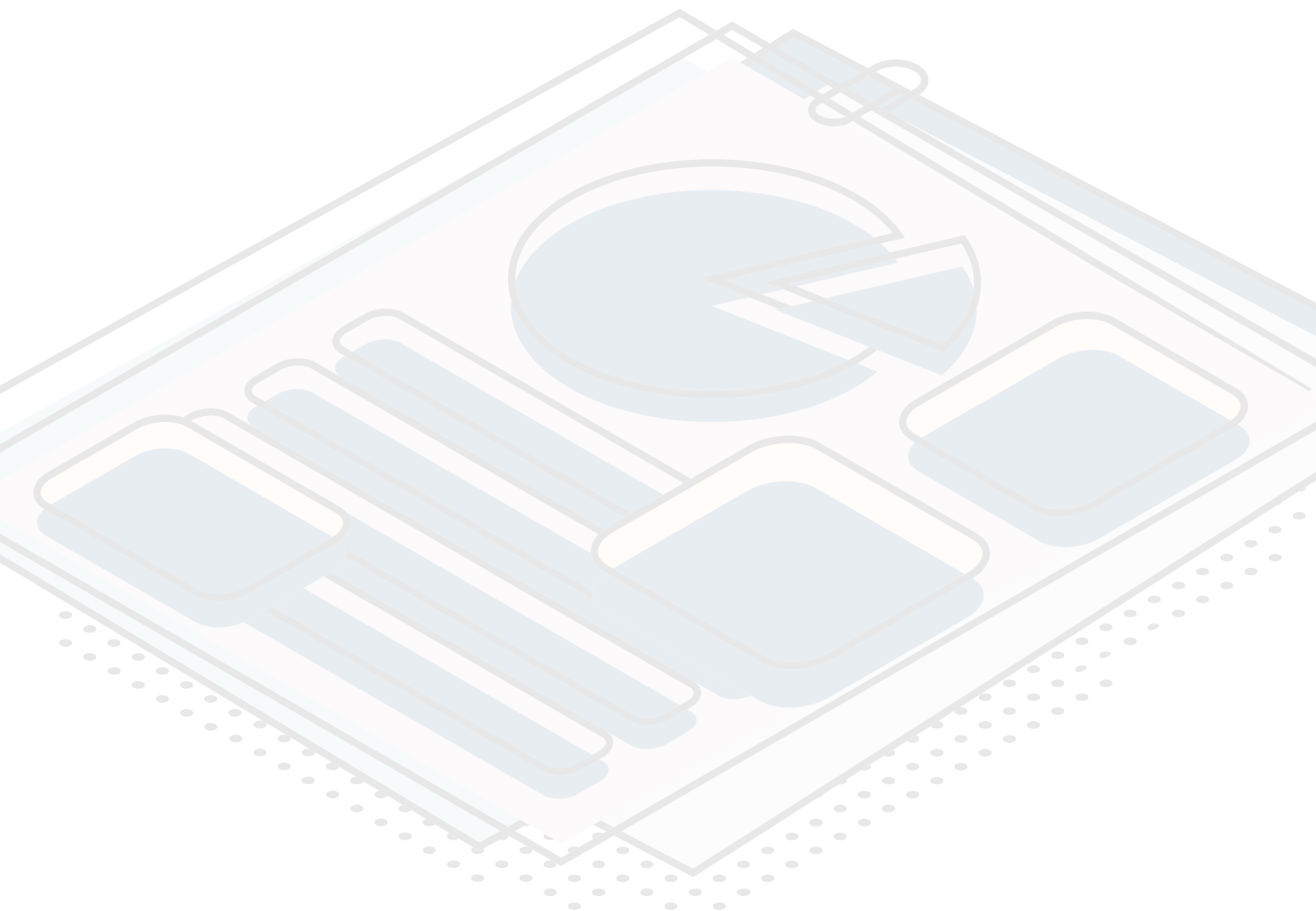




DORACAK PËR GAZETARI HULUMTUESE NË PROKURIM PUBLIK



Ky Doracak është përgatitur nga BIRN me mbështetje të Aktivitetit të USAID-it për Integritet të Komunave të Kosovës. Qëndrimet e paraqitura në këtë dokument nuk përfaqësojnë medoemos pikëpamjet e Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID), apo Qeverisë së Shteteve të Bashkuara.

1. Konteksti dhe qëllimi i doracakut për gazetarë	5
2. Buxhetimi	6
2.1. Buxheti i komunave	8
2.2. Si dhe ku mund ta gjejmë Ligjin për buxhetin e shtetit?	10
2.3. Pse duhet të dimë për buxhetin?	11
2.4. Raportimi i shpenzimeve të buxhetit	12
3. Institucionet e prokurimit publik	12
3.1. Agjencia Qendrore e Prokurimit	12
3.2. Komisioni Rregullativ i Prokurimit Publik	13
3.3. Organi Shqyrtues i Prokurimit	14
4. Prokurimi publik	15
4.1. Klasifikimi i kontratave sipas vlerës	16
4.2. Planifikimi i prokurimit të një autoriteti kontraktues	17
4.3. Fazat e prokurimit	18
Çfarë duhet të dimë?	18
Tipologjitë e shkeljeve në fazën e parë të prokurimit:	20
Si identifikohen shkeljet që janë bërë në këtë fazë?	20
Çfarë duhet pasur parasysh për fazat e tjera të tenderimit?	21
4.4. Nga hapja deri te vlerësimi i ofertave	21
4.5. Menaxhimi i kontratave	24
Cilat janë shkeljet më të shpeshta që bëhen gjatë menaxhimit të kontratave?	25
4.6. Ankimimi	27
5. Kërkesat për qasje në dokumente publike	28

Akronimet

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve

[MFPT]

Organizatë buxhetore

[OB]

Komisioni Rregullativ për Prokurim Publik

[KRPP]

Organi Shqyrtues i Prokurimit

[OSHP]

Agjencia Qendrore e Prokurimit

[AQP]

Zyra Kombëtare e Auditimit

[ZKA]

Autoritet kontraktues

[AK]

Operator ekonomik

[OE]

Zyrtar kryesor administrativ

[ZKA]

Zyrtar përgjegjës i prokurimit

[ZPP]

Agjencia për Informim dhe Privatësi

[AIP]

Ligji për Prokurimin Publik

[LPP]

Korniza afatmesme e shpenzimeve

[KASH]

Korniza afatmesme e buxhetit

[KAB]

1. Konteksti dhe qëllimi i doracakut për gazetarë

Institucionet e Republikës së Kosovës, duke përfshirë ndërmarrjet publike, brenda një viti nënshkruajnë mesatarisht 11,425 kontrata përmes prokurimit që së bashku kanë një vlerë mesatare rreth 585.5 milionë euro ¹.

Të gjitha këto kontrata duhet të lidhen përmes procedurave të prokurimit, me përjashtim të kontratave për të cilat nuk aplikohen procedurat e prokurimit në bazë të nenit 3 të Ligjit për Prokurimin Publik [LPP], e që janë kontratat e institucioneve të mbrojtjes dhe të sigurisë.

Prokurimi publik, përmes të cilit shpenzohen rreth 585.5 milionë euro, ka qenë një nga pikat më të prekura nga korrupsioni në Kosovë. Në raportin e Bashkimit Evropian ² të vitit 2022 thuhet se Kosova është e përgatitur mesatarisht në prokurimin publik. Sipas raportit, legjislacioni i ri për prokurimin publik dhe për koncesionet, që synohet të përafrohet me legjislacionin e BE-së, ende nuk është finalizuar. “Dy module të prokurimit elektronik janë prezantuar për të rritur transparencën dhe monitoruar zbatimin e kontratave.

Prokurimi publik mbetet i prirur ndaj parregullsive dhe i cenueshëm ndaj korrupsionit gjatë procesit të prokurimit dhe zbatimit të kontratave”. Ndërsa, organizata Transparency International ka vlerësuar se në vitin 2022 Kosova ka shënuar përmirësim në perceptimin të korrupsionit, duke u renditur e 84-ta, me 41 pikë në ranglistën e 180 shteteve, ndërsa në krahasim më vendet e Ballkanit Perëndimor renditet në vendin e dytë pas Malit të Zi, i cili ka 45 pikë, ndërsa pas saj është Maqedonia e Veriut me 40 pikë, Shqipëria me 36 pikë, aq sa Serbia ³.

Indeksi rendit veprimet e ndërmarra nga ekzekutivi që ndikuan në përmirësimin e perceptimit të korrupsionit, ndërsa në anën tjetër mungesën e skandaleve në korrupsion e ndërlidh më nivelin e ulët të shpenzimeve dhe investimeve kapitale. Andaj vlerësohet së Qeveria duhet të shtojë investimet publike për nevoja të qytetarëve në kohën kur mbizotërojnë nivele të larta të inflacionit, gjithnjë dukë siguruar që prokurimet publike zhvillohen në transparencë dhe llogaridhënie të plotë ⁴.

Institucionet ndërkombëtare tash e disa vite kanë investuar në avancimin e transparencës në prokurim, digjitalizimin e saj, por edhe në rritjen e monitorimit të tenderëve që shpallen nga institucionet e Kosovës. Përmes projektit të USAID TEAM dhe punës së bërë nga shoqëria civile dhe gatishmërisë së krerëve të institucioneve është mundësuar hapja e kontratave publike.

¹ <https://e-prokurimi.rks-gov.net/HOME/Documents/Legislation/Raportet%20Vjetore/shq/Raport%20Vjetor%20i%20akti%20viteteve%20te%20prokurimit%20-%202021.pdf>

² <https://neighbourhood-enlargement.ec.europa.eu/system/files/2022-10/Kosovo%20Report%202022.pdf>

³ https://images.transparencycdn.org/images/Report_CPI2022_English.pdf

⁴ <https://kdi-kosova.org/aktivitetet/>

Në Prokurimin e Hapur mund të gjenden shumë dokumente e informacione të rëndësishme për tenderët. Ndërsa, përmes kërkesës për qasje në dokumente publike mund të sigurohen lehtësisht edhe dokumentet e tjera të nevojshme, sidomos kur bëhet fjalë për zbatimin e kontratave.

Gazetaria hulumtuese është efektive vetëm atëherë kur nxit reagimin e publikut. Në shoqëritë demokratike gazetaria hulumtuese konsiderohet si një nga shtyllat kryesore të demokracisë edhe pse nganjëherë rezultatet e hulumtimit mund të jenë të dhimbshme.

Përkundër transparencës në rritje dhe lehtësisë së qasjes në dokumente, në mediat e Kosovës mund të hasni shumë pak hulumtime që kanë të bëjnë me aktivitetet e prokurimit publik dhe ekspozimin e shkeljeve në këtë fushë. Përveç dinamikës së madhe të mediave e mungesës së stafit, një prej arsyeve për mungesë të hulumtimeve është edhe mungesa e njohurive të gazetarëve për prokurimin.

Ky doracak është hartuar me qëllim që secili gazetar që dëshiron të hulumtojë një temë në prokurim të mund t'i marrë informacionet bazike, të mjaftueshme për të realizuar një storie për prokurim. Ky doracak është dizajnuar në atë mënyrë që të mund të jetë një udhërrëfyes edhe për gazetarët që dëshirojnë të trajtojnë tema që kanë të bëjnë me prokurim.

2. Buxhetimi

Buxheti është një plan i të hyrave dhe shpenzimeve për një periudhë të caktuar kohore. Buxheti i shtetit përgatitet për një periudhë buxhetore 12-mujore, që ndryshe njihet si “vit buxhetor”. Në kuadër të buxhetit të republikës janë edhe buxhetet e secilës organizatë buxhetore, pra aty figurojnë të hyrat dhe shpenzimet e secilës ministri, agjenci apo komunë. Për dallim nga organizatat buxhetore, ndërmarrjet publike i kanë buxhetet e ndara dhe të veçanta, të cilat miratohen nga bordet e tyre.

Buxheti i Kosovës përgatitet nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve [MFPT], në koordinim me organizatat buxhetore dhe në fund të vitit miratohet në Kuvendin e Kosovës. Deri më 15 maj, ministri i Financave ua dërgon qarkoren e parë buxhetore ⁵ të gjitha organizatave buxhetore, në të cilën caktohen tavanet e shpenzimeve dhe nivelin e shpenzimeve të përcaktuara me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve [KASH].

Pra, më 15 maj të secilit vit fillon procesi i buxhetimit, pra vendosjes së projekteve dhe shpenzimeve që do të bëhen në vitin pasues. Buxhetimi është një proces shumë i rëndësishëm pasi aty dëgjohet zëri i qytetarëve për projektet dhe nevojat e komunitetit, të cilat kthehen në projekte dhe vendosen në buxhet për realizim në vitin apo vitet pasuese. Pjesa më e rëndësishme e buxhetimit, sidomos për komunat, janë dëgjimet publike, në të cilat komuna dhe qytetarët e saj diskutojnë për projektet dhe prioritetet që do të financohen me buxhetin e vitit pasues.

Korniza Afatmesme e Shpenzimeve

Institucionet	Vlerësimet për vitin 2022	Vlerësimet për vitin 2023	Vlerësimet për vitin 2024
Kuvendi i Kosovës	9,500,105	9,536,141	9,572,356
Zyra e Presidentit	3,498,710	3,504,263	3,509,844
Zyra e Kryeministrit	12,861,795	11,900,973	11,970,593
Ministria e Shëndetësisë	61,696,320	51,742,546	79,789,002
Ministria e Ekonomisë	53,373,553	92,041,601	77,447,636

Procesi për propozimet për buxhetin fillon nga data 15 qershor dhe mbaron më 31 tetor. Gjatë periudhës korrik-gusht, MFPT i shqyrton propozimet dhe organizon dëgjime buxhetore me organizatat buxhetore. Më së largu deri më 31 tetor, Ministria e përgatit buxhetin me ndarjet për secilën organizatë buxhetore, dhe e dërgon në Qeveri për aprovim.

Pas aprovimit të buxhetit nga Qeveria, buxheti dërgohet në Kuvendin e Kosovës për miratim. Në seancën e Kuvendit të Kosovës, ministri i Financave, Punës dhe Transfereve, e propozon buxhetin para deputetëve të Kuvendit. Buxheti në Kuvend duhet të miratohet jo më larg se deri më 31 dhjetor.

Pas miratimit të Ligjit mbi ndarjet buxhetore nga Kuvendi, brenda 30 dite, ministri duhet të publikojë buxhetin së bashku me shpjegimet në Gazetën Zyrtare të Kosovës si dhe në faqen e Ministrisë.

Në rast të mosmiratimit të Ligjit mbi ndarjet buxhetore për vitin e ardhshëm fiskal, para fillimit të vitit përkatës, atëherë Ligji mbi ndarjet buxhetore i cili ka qenë në fuqi në vitin e mëparshëm, me autorizim e vendim të Kuvendit të Kosovës, mund të zgjatet por jo më shumë se tre muaj.

Përveç Ligjit mbi ndarjet buxhetore, Qeveria dhe Kuvendi çdo vit miratojnë Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve [KASH], në të cilën parashihen të hyrat dhe shpenzimet për tri vite. KASH është dokumenti kryesor në bazë të të cilit hartohet buxheti, dhe qëllimi i KASH është që të ofrojë analizë të bazuar makroekonomike në vend, si bazë për planifikimin e buxhetit. Ndër të tjera përfshin edhe prioritetet e politikave, parashikimin e të hyrave dhe planin buxhetor të shpenzimeve, vlerësimin e investimeve kapitale dhe granteve për të gjitha organizatat buxhetore.

Të nderuar,

Më lejoni t'ju falënderoj për kontributin e juaj në hartimin e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH) 2023-2025, që paraqet bazën për hartimin e buxhetit për vitin 2023.

Në vijim mund të gjeni Qarkoren Buxhetore 2023/01, e cila ofron kufijtë fillestar buxhetor për secilën Organizatë Buxhetore në nivel qendror dhe kufijtë buxhetor të nivelit komunal për vitin 2023-2025. Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve mbetet në dispozicion të juaj për të ofruar mbështetjen e nevojshme gjatë procesit të hartimit të Projektligjit të ndarjeve buxhetore për Buxhetin e Republikës së Kosovës për vitin 2023.

Me respekt!

Hekuran Miraj
Ministër i Financave, Punës dhe Transfereve



Qarkorja buxhetore_MFPT

2.1. Buxheti i komunave

Komunat e Kosovës gjithashtu duhet të ndjekin procedurat ligjore në procesin e buxhetit. Pasi që Ministria nxjerr qarkoren e parë buxhetore, siç është përmendur më lart, zyrtari kryesor financiar i komunës [ZKF] më së largu deri më 1 korrik duhet t'u dërgojë secilës drejtori në komunë qarkoren buxhetore komunale ku përmenden informata specifike dhe tavani i shpenzimeve për vitin e ardhshëm fiskal dhe vlerësime për dy vitet e tjera.

Pas skadimit të afatit që është përcaktuar në këtë qarkore të brendshme, ZKF i komunës duhet t'i shqyrtojë propozimet - buxhetet e dorëzuara nga drejtoritë e komunës dhe pastaj duhet të mbajë takime me secilën drejtori komunale-njësi të kërkesës për t'i diskutuar nevojat, shqetësimet e tyre lidhur me buxhetin.

ZKF, sipas nevojës, ua dërgon drejtorive komunale qarkoren e dytë komunale që përmban informata shtesë dhe udhëzime mbi limitet e shpenzimeve.

Pas dëgjimeve publike dhe atyre buxhetore, ZKF duhet të përgatisë dhe t'i dorëzojë kryetarit të komunës buxhetin për vitin e ardhshëm fiskal dhe vlerësimet për dy vitet e tjera të ardhshme ⁶.

Për t'i siguruar udhëzimet përfundimtare buxhetore dhe nivelet përfundimtare të granteve në përputhje me Kornizën Afatmesme të Buxhetit [KAB], ministri i MFPT nxjerr qarkoren e dytë buxhetore jo më larg se deri më 15 gusht të vitit aktual ⁷.

⁶ Ligji Nr.03/L-48 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë. Neni 60.1, 60.2, 60.3

⁷ Ligji Nr.03/L-48 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë. Neni 20.2. Ligji Nr. 03/L-221 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr.03/L-48 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë. Neni 20.3

Për t'u rikthyer te procedura në komunë, kryetari i komunës pas miratimit të buxhetit jo më larg se deri më 1 shtator të vitit aktual, buxhetin e propozuar së bashku me dokumentet që kërkohen me ligj, duhet t'ia dorëzojë kuvendit komunal.

Pasi të kenë përfunduar dëgjimet publike, kuvendi komunal duhet të vlerësojë, miratojë, ndryshojë buxhetin e propozuar komunal, dhe më së largu deri më 30 shtator duhet ta dorëzojë në Ministrinë e Financave, Punës dhe Transfereve.


Buxheti është i ndarë në pesë kategori ekonomike të shpenzimeve dhe ato janë: pagat dhe mëditjet, mallrat dhe shërbimet, shpenzimet komunale, subvencionet dhe transferet dhe shpenzimet kapitale.

Duhet shikuar se çfarë periudhe kohore po i caktojnë dëgjimet publike buxhetore, a po tregohet komuna transparente dhe gjithëpërfshirëse në organizimin e dëgjimeve buxhetore, a kanë qenë të ftuara OJQ-të dhe a kanë marrë pjesë ato, gjithashtu a kanë qenë të ftuara dhe a kanë marrë pjesë edhe grupet e margjinalizuara të shoqërisë, komunitetet pakicë.

Debat publik	Vendi	Koha
Debat publik – buxhetimi gjinor me gratë e Komunës së Novobërdës	Bostanë – Salla e Kuvendit	29.08.2022 10:00h
Debat publik - Prekovcë me banorët	Prekovcë – Sh. F . Dositej Obradovic	29.08.2022 13:00h
Debat publik - Jasenovik me banorët	Prekovcë – Sh. F. Sveti Sava	29.08.2022 15:00h
Debat publik - Bostanë me banorët	Bostanë – Salla e Kuvendit	30.08.2022 10:00h
Debat publik – Kufcë e epërme me banorët	Restorant “ Splav ”	30.08.2022 14:00h
Debat publik - Stanishor me banorët	Stanishor – dom kulture	31.08.2022 10:00h
Debat publik - Koretishtë me banorët	Koretishtë – dom kulture	31.08.2022 12:00h
Debat publik – Kufcë e epërme, me OJQ, grupe joformale	Restorant “ Splav ”	31.08.2022 15:00h
Debat publik - Llabjanë me banorët	Labljane – Sh.F. . Asdreni	26.08.2022 11:00h
Debat publik - Pasjak me banorët	Pasjak – Sh.F. Nushi dhe Tefiku	26.08.2022 13:00h

Novobërdë, gusht 2022

Drejtoria për Buxhet dhe Financa



Kalendari i dëgjimeve publike për buxhetin_Komuna e Novobërdës

Gjithashtu është me rëndësi të shikohet edhe orari i mbajtjes së dëgjimeve buxhetore dhe sa është i përshtatshëm ai orar për të siguruar pjesëmarrjen, nëpërmjet cilave mjete të informimit, apo çfarë veprimesh ka ndërmarrë komuna për informimin e qytetarëve, vendi ku janë organizuar dëgjimet publike dhe si ka vepruar komuna për të siguruar pjesëmarrjen sa më të madhe të qytetarëve, me theks të veçantë të qytetarëve nga fshatrat më të largëta.

Komuna është e obliguar që kohën e dëgjimeve buxhetore publike ta publikojë në faqen zyrtare të saj andaj duhet shikuar se a ka bërë një veprim të tillë, a janë mbajtur procesverbale të pjesëmarrjes në këto dëgjime publike buxhetore me të dhënat e nevojshme.

2.2. Si dhe ku mund ta gjejmë Ligjin për buxhetin

Pas miratimit nga Kuvendi dhe publikimin nga ana e Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve, buxheti i Kosovës është i qasshëm për publikun.

Janë dy mënyra sipas të cilave ne mund ta gjejmë buxhetin e shtetit.

Varianti i parë: Duke e vizituar direkt faqen zyrtare të MFPT-së: <https://mf.ks-gov.net/>, pastaj duke klikuar te Departamentet - Departamenti i buxhetit - Buxheti i Republikës së Kosovës, ku më pas shfaqet buxheti për vitin e ardhshëm fiskal si dhe buxhetet për vitet e kaluara.

The screenshot shows the website of the Ministry of Finance, Labour and Transfers of Kosovo. The navigation menu is highlighted with a red circle '1'. The 'DEPARTAMENTET' (Departments) dropdown menu is open, with 'Departamenti i Buxhetit' (Budget Department) highlighted with a red circle '2'. The 'Buxheti i Republikës së Kosovës' (Kosovo Budget) link is highlighted with a red box and a red circle '3'. The page also features a search bar, social media icons, and a language selector (Shqip, English, Serbian).

Buxheti i Republikës së Kosovës në faqen e MFPT-së

Varianti dytë: Duke vizituar faqen - Gazeta Zyrtare, në këtë link dhe <https://gzk.rksgov.net/default.aspx?index=1>, më pas në veglën për kërkim, kërkimë buxhetin.

The screenshot shows the official website of the Government of Kosovo. At the top left is the logo of the Government of Kosovo. To its right, the text reads "GAZETA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË KOSOVËS". Below this, there are navigation links: "Rreth zyrës", "Abonohu", and "Statistika". Further down, there are buttons for "FILLIMI" and "KATEGORIZIMI I AKTEVE". The main content area displays the title of the law: "LIGJI NR. 08/L-193 MBI NDARJET BUXHETORE PËR BUXHETIN E REPUBLIKËS SË KOSOVËS PËR VITIN 2023". To the right of the title are icons for PDF and HTML. Below the title, there is a table with the following information:

Lloji i aktit:	Ligje	Data e publikimit:	30.12.2022
Numri i aktit:	08/L-193	Gazeta Zyrtare:	38/2022
Institucioni:	Kuvendi i Republikës së Kosovës		

At the bottom of the page, there is a footer: "Zyra e Kryeministrit, Prishtinë 10000 Copyright ZKM • MAP © 2022".

Buxheti i Republikës së Kosovës në Gazetën Zyrtare

2.3. Pse duhet të dimë për buxhetin?

Në Ligjin e buxhetit të Republikës së Kosovës mund t'i gjeni të gjitha projektet kapitale që do të realizohen gjatë një viti. Aty projektet përveç që paraqiten më emër, janë të parapara edhe fondet që planifikohen të shpenzohen në vitin aktual dhe parashikimet për dy vitet e ardhshme.

Vlera e tërësishme e projektit, varësisht nga madhësia, mund të shtrihet vetëm në një vit buxhetor, por kryesisht shtrihet në më shumë se një vit.

Gazetarët duhet të shikojnë se tenderin të cilin janë duke e hulumtuar a ishte përfshirë në planifikimet buxhetore (Ligjin e buxhetit) të atij institucioni, si dhe vlera e kontraktuar për këtë tender a ishte sipas planifikimeve buxhetore. Në Ligjin e buxhetit, ju mund të informoheni nëse komuna apo Qeveria (autoritetet kontraktuese) kanë paraparë mjaftueshëm fonde për të finalizuar atë projekt brenda periudhës së kontraktuar. Shembull, ju mund të hasni raste kur komuna e caktuar ka nënshkruar kontratë 2-vjeçare për ndërtimin e një shkolle, mirëpo në buxhet janë planifikuar vetëm 10% e kostonë së kontratës. Në të gjitha rastet, gazetari duhet të kërkojë sqarime fillimisht nga autoriteti kontraktues [AK] e më pas edhe nga MFPT nëse në vitet pasuese do të parashihen/ndahen më shumë mjete për atë projekt.

Kosova tash e 13 vjet ka dy projekte që ka nisur: ndërtimi e magjistrales për Pejë dhe asaj për Mitrovicë. Të dy rrugët kanë filluar në të njëjtën kohë, mirëpo ato vazhdojnë të mos jenë të finalizuara. Problemi kryesor i tyre është që tenderët multimilionësh janë hapur edhe pse nuk kanë qenë të siguruara mjetet. Edhe pse MFPT e ka avancuar sistemin që të pamundësojë hapjen e tenderëve pa u siguruar që janë të garantuara mjetet financiare, prapë gazetarët gjithmonë duhet të shikojnë nëse janë të siguruara mjetet e nevojshme.

Në buxhetin e Republikës së Kosovës nuk mund të hasni informacione të shumta për mallra dhe shërbime. Mallrat dhe shërbimet kryesisht sigurohen përmes procedurave të prokurimit dhe hyjnë në kategorinë e kontratave për furnizim dhe shërbime.

2.4. Raportimi i shpenzimeve të buxhetit

Raporti i shpenzimeve të buxhetit është një dokument shumë i rëndësishëm që tregon se sa është arkëtuar dhe shpenzuar buxheti nga secili institucion. Ky dokument fillimisht bëhet bazuar në raportimet e organizatave buxhetore në MFPT, e më pas MFPT i raporton Kuvendit të Kosovës. Në këtë raport, në baza tremujore, mund të dokumentohen shpenzimet e bëra dhe trendet e shpenzimit të buxhetit nga ana e secilit institucion.

Komunat duhet të përgatisin dhe t'u dorëzojnë kuvendeve komunale raporte tremujore të cilat e mbulojnë vitin aktual deri në fund të tremujorit i cili ka përfunduar. Raportet u dorëzohen kuvendeve komunale dhe një kopje ministrit të Financave brenda 30 ditëve pas përfundimit të tremujorit përkatës. Gjithashtu, këto raporte duhet të publikohen në web-faqen e komunave.

3. Institucionet e prokurimit publik

Institucionet më të rëndësishme të prokurimit publik në Kosovë janë: Agjencia Qendrore e Prokurimit, Komisioni Rregullativ i Prokurimit Publik, Organi Shqyrtues i Prokurimit.

3.1. Agjencia Qendrore e Prokurimit

Agjencia Qendrore e Prokurimit [AQP]⁸, e cila është në kuadër të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve, është themeluar sipas Ligjit të Prokurimit Publik [LPP].

AQP është përgjegjëse për prokurimet e përbashkëta të Autoriteteve Kontraktuese-ve. Detyra dhe përgjegjësia e AQP-së është të kryejë prokurime në emër të AK-ve dhe gjithashtu në rast të kërkesës për ndihmë nga AK-të, AQP u ndihmon në kryerjen e prokurimeve⁹.

Kjo Agjenci ka faqen e saj zyrtare ku ofrohen të dhëna për prokurimet publike që kryen ajo. Gazetarët në këtë faqe mund të gjejnë dokumente si: kontrata të centralizuara për furnizim dhe shërbime, vendime dhe njoftime të ndryshme rreth aktiviteteve të prokurimit dhe raporte për punën e AQP-së.

⁸ <https://aqp.rks-gov.net/>

⁹ Ligji për Prokurimin Publik të Republikës së Kosovës nr. 04/L-042 i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-237, Ligjin Nr. 05/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-092, neni 94, neni 95

3.2. Komisioni Rregullativ i Prokurimit Publik

Komisioni Rregullativ i Prokurimit Publik ¹⁰ (KRPP) sipas LPP-së është përgjegjës për zhvillimin, funksionimin dhe mbikëqyrjen e përgjithshme të sistemit të prokurimit publik në Kosovë dhe i ushtron funksionet që i jepen nga ky Ligj.

Komisioni Rregullativ i Prokurimit Publik i Kosovës është themeluar duke u bazuar në nenin 81 të LPP-së, i cili ka hyrë në fuqi më 9 qershor 2004, më pas i amendamentuar me rregulloren nr. 2007/20.

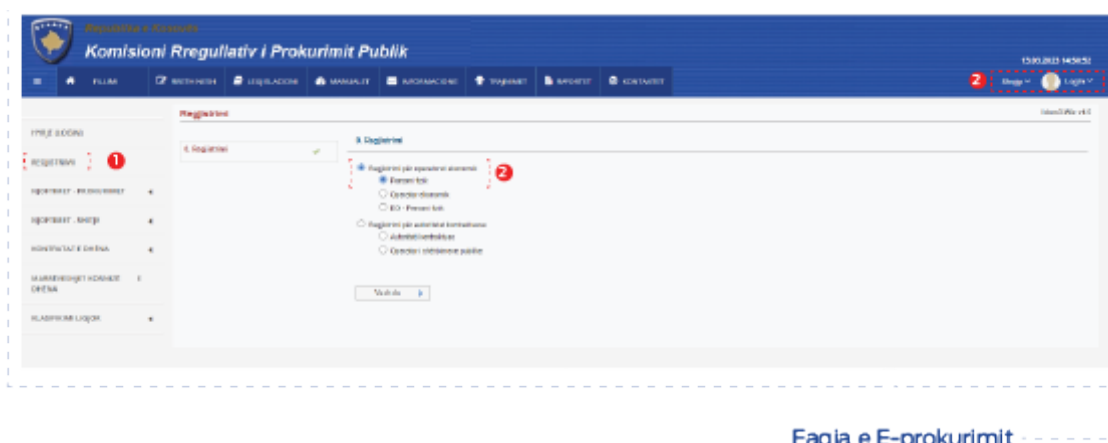
KRPP është agjenci e pavarur rregullatore, që do të thotë se asnjë zyrtar publik nuk mund të ushtrojë ose të përpiqet të ushtrojë ndikim në KRPP në lidhje me ndonjë vendim të caktuar operacional apo rregullativ të KRPP-së.

Sipas LPP-së, KRPP:

- Është kompetente për zhvillimin e përgjithshëm të sistemit të prokurimit publik në Kosovë, si dhe zbatimin e LPP-së;
- Është kompetente për monitorimin, mbikëqyrjen dhe kontrollimin e zbatimit të LPP-së;
- Siguron që sistemi i tillë të veprojë në mënyrë që të arrijë shfrytëzim sa më të lartë, racional, efikas dhe transparent të mjeteve publike, duke inkurajuar konkurrencën, dhe respektuar barazinë e pjesëmarrësve në procesin e prokurimit publik.

KRPP-ja e bën menaxhimin e Prokurimit Elektronik, përkatësisht faqes “E-Prokurimi”, në të cilën publikohen të gjithë tenderët, njoftimet për nënshkrim të kontratave, kontratat, planet e prokurimit dhe përmes të cilës AK-të mund të bëjnë menaxhimin e kontratave.

Në këtë platformë kanë qasje edhe gazetarët, të cilët duhet të hapin një llogari të tyre në mënyrë që të kenë qasje në dokumentet e prokurimit, siç është kontrata. Ju mund të filloni hapjen e llogarisë tuaj duke klikuar KËTU.



¹⁰ <https://e-prokurimi.rks-gov.net/HOME/ClanakItemNew.aspx?id=327>

Përveç publikimit të tenderëve në KRPP, ju keni mundësi që të kërkoni tender të caktuar edhe në faqen “Prokurimi i Hapur”, e cila ishte krijuar nga projekti i USAID, TEMA. Kjo faqe ju mundëson që të gjeni kontratat që ka fituar një operator ekonomik, apo kontratat që i ka dhënë një autoritet kontraktues. Përveç kësaj, ju mund të gjeni informacione edhe për pronarët e bizneseve që kanë fituar kontrata.



Faqja 'Prokurimi i hapur'

3.3. Organi Shqyrtues i Prokurimit

Organi Shqyrtues i Prokurimit¹¹ (OSHP) është themeluar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës më 31 korrik 2008. OSHP përmes paneleve të veta shqyrtuese, të cilat i cakton kryetari i OSHP-së, është përgjegjëse për zbatimin e proceduarve për shqyrtimin e prokurimit sipas pjesës IX të LPP-së, si dhe ka autoritet dhe përgjegjësi ligjore për këtë pjesë të Ligjit.

OSHP në bazë të një ankese të parashtruar me shkrim nga një OE është autorizuar që ta shqyrtojë kryerjen e aktivitetit përkatës të prokurimit si dhe pretendimet ankimore të parashtruara në ankesë, si dhe konform afateve ligjore të nxjerrë një vendim me shkrim për atë lëndë.

Vendimet që merren nga OSHP janë:

- Vendimet mbi shqyrtimin e prokurimeve;
- Vendimet mbi masat ndëshkuese;
- Vendimet mbi ankesat e refuzuara (të pakompletuara);
- Vendime për Listën e Zezë;
- Vendime për gjobë.

Kundër vendimeve të OSHP-së nuk është e lejuar ankesa, por pala e pakënaqur me kërkesë-padi mund t'i drejtohet Gjykatës Themelore - Departamentit për Çështje Administrative në afat prej 30 ditësh nga data e pranimit të këtij vendimi. Organi Shqyrtues i Prokurimit për punën e vet i raporton një herë në vit Kuvendit të Republikës së Kosovës.

¹¹ <https://oshp.rks-gov.net/sq/Default/Home>

4. Prokurimi publik

Prokurimi publik i referohet blerjes nga qeveritë dhe ndërmarrjet shtetërore të mallrave, shërbimeve dhe punimeve. Procesi i prokurimit publik është një rend i aktiviteteve duke filluar me vlerësimin e nevojave përmes dhënies së kontratës deri në menaxhimin e kontratave dhe pagesën përfundimtare. Prokurimi publik nënkupton tërësinë e akteve ligjore përmes të cilave rregullohet fusha e prokurimit si dhe institucionet që e kanë për obligim t'i caktojnë rregullat dhe sigurohet që ato respektohen si nga autoritetet kontraktuese ¹² po ashtu edhe nga operatorët ekonomikë ¹³.

Janë disa terme që gazetarët duhet t'i dijnë apo të paktën disa çështje bazike sa u përket termeve dhe procedurave. LPP ka për qëllim të sigurojë mënyrën më efikase, më transparente dhe më të drejtë të shfrytëzimit të fondeve publike, si dhe të sigurojë integritet të gjithë procesit.

Ndërsa, parimet e LPP-së janë:

- Ekonomizimi dhe efikasiteti;
- Trajtimi i barabartë/ jodiskriminimi;
- Transparenca;
- Përgjegjësia dhe profesionalizmi.

Institucionet e Kosovës, bazuar në legjislacionin e prokurimit, mund të nënshkruajnë disa lloje të kontratave që dallojnë varësisht nga projektet dhe nevojat që kanë institucionet. Shembull, në rastet kur institucionet dëshirojnë të blejnë produkte të caktuara, siç janë mallrat e ndryshme, atëherë ato mund të nënshkruajnë një **kontratë për furnizim**.

Ndërsa, një **kontratë për shërbime** nënshkruhet në rastet kur institucionet kontraktajnë ndonjë shërbim, siç është rasti i sigurimit fizik të objekteve. Ndërsa, **kontrata për punë** nënshkruhet çdoherë kur është planifikuar të realizohen punë të caktuara, pra ndërtim të objekteve, ndërtim të rrugëve etj. Në rastet kur institucionet nuk mund të parashikojnë me saktësi sasinë e furnizimeve apo shërbimeve atëherë ato zgjedhin të nënshkruajnë **kontratë kornizë**. Karakteristikë e kontratave kornizë është që institucionet duhet të vendosin një sasi indikative, që mund të ndryshojë gjatë zbatimit të kontratës në +/-30%. Pra, nëse komuna e vendos si sasi indikative 1,000 litra qumësht, atëherë gjatë zbatimit të kontratës mund të porositen mes 700 dhe 1,300 litra qumësht, nëse kjo është e përcaktuar në dosje te tenderit.

¹² Autoriteti Kontraktues – Ministrinë, Komunat, Ndërmarrjet Publike, Agjencitë dhe institucionet e tjera publike

¹³ Operatorët Ekonomikë - bizneset

4.1. Klasifikimi i kontratave sipas vlerës

Sipas vlerës së parashikuar, kontratat ndahen në katër lloje: kontrata me vlerë të madhe, kontrata me vlerë të mesme, kontratë me vlerë të vogël dhe kontrata me vlerë minimale.

VLERA E PARASHIKUAR	FURNIZIM	SHËRBIME	KONKURS PËR PROJEKTIM		PUNË
			Dhënia e kontratës për shërbime	Shpërblime dhe pagesa për pjesëmarrësit	
VLERË TË MADHE	≥ 125,000 €	≥ 125,000 €	≥ 125,000 €	≥ 100,000 €	≥ 500,000 €
VLERË TË MESME	< 125,000 € ≥ 10,000 €	< 125,000 € ≥ 10,000 €	< 100,000 € ≥ 10,000 €	< 100,000 € ≥ 10,000 €	< 500,000 € ≥ 10,000 €
VLERË TË VOGËL	< 10,000 € ≥ 1,000 €	< 10,000 € ≥ 1,000 €	< 10,000 €		< 10,000 € ≥ 1,000 €
VLERË MINIMALE	< 1,000 €	< 1,000 €	*		< 1,000 €

Klasifikimi i kontratave publike sipas vlerës

Ndërsa, legjislacioni i prokurimit ka paraparë procedura të ndryshme që mund të ndjekin institucionet deri te nënshkrimi i një kontrate. Kur ndërmerren aktivitete të prokurimit që çojnë në dhënie të kontratës publike një AK do të përdorë njëren nga procedurat në vijim: a) Procedurë e hapur, b) Procedurë e kufizuar, c) Procedurë konkurruese me negociata, d) Procedurë e negociuar pa publikim të njoftimit për kontratë, e) Procedurë e kuotimit të çmimeve, ose f) Procedurë për kontrata me vlerë minimale. Procedura më e shpeshtë dhe më e preferuara është ajo e **hapur**, e cila i jep mundësi secilit biznes që i plotëson kriteret e përcaktuara që të ofertojë në një tender.

Më pas është Procedura e kufizuar, e cila ka dy faza. Në fazën e parë përzgjidhen OE-të, të cilët i plotësojnë kriteret e përcaktuara në tender, kurse në fazën e dytë ftohen për ofertim deri në maksimum 6 OE që i kanë plotësuar ato kriteret. Karakteristikë e kësaj procedure është që pasi të kalojë faza e parë, OE në fazën e dytë garojnë vetëm me çmim dhe specifikime teknike.

- Faza e parë, e njohur si faza e parakualifikimit, ku të gjithë OE-të ftohen t'i dorëzojnë kërkesat që të marrin pjesë në procedurë. AK zgjedh OE-të të cilët i plotësojnë nivelet minimale të kriterëve të përzgjedhjes të specifikuar në njoftimin e kontratës. Kjo fazë përdoret për të vlerësuar aftësinë financiare, teknike dhe / ose profesionale dhe kapacitetin e OE-së. Kjo nuk ka të bëjë me mënyrën se si operatorët ekonomikë do të përmbushin kërkesën.
- Faza e dytë është ajo e dhënies së kontratës, ku vetëm OE-të e zgjedhura lejohen të tenderojnë për kontratën. AK fton OE-të e zgjedhura të ofertojnë dhe më pas i vlerëson tenderët duke përdorur kriteret e dhënies të specifikuar në ftesën për tenderim.

Janë edhe dy procedura të tjera që janë me negociata. E para është **procedura konkurruese** me negociata. Në këtë procedurë bëhet publikimi i njoftimit për kontratë. Ndërsa, është edhe procedura tjetër që është **me negociata** pa publikim të njoftimit për kontratë, pra kur AK i kontakton direkt OE-të që beson që mund të kryejnë një punë apo furnizim të caktuar. Janë edhe prokurimet emergjente, të cilat zhvillohen me **procedurë të negociuar** pa publikuar njoftimin e kontratës. Kjo procedurë është përdorur shumë në kohën e furnizimeve për COVID-19.

4.2. Planifikimi i prokurimit të një autoriteti kontraktues

Në këtë pjesë të këtij doracakut do të prezantohet në mënyrë të shkurtër gjithë procesi i prokurimit. Por, secila prej fazave do të ketë edhe kontekstin se pse është e rëndësishme për gazetarët dhe cilat janë shkeljet më të zakonshme që mund të evidentohen në secilën fazë dhe si duhet të hulumtohen ato.

Brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pas miratimit të buxhetit, secili institucion është i obliguar për të përgatitur dhe dorëzuar në AQP një planifikim përfundimtar me shkrim që i identifikon në detaje të arsyeshme të gjitha furnizimet, shërbimet dhe punët që AK synon t'i prokurojë gjatë vitit fiskal, një plan të prokurimit bazuar në linjat buxhetore. Ky planifikim i prokurimit duhet të bëhet për një periudhë kohore prej 12 muajsh. Plani i prokurimit publikohet në platformën e-prokurimi dhe secili institucion është i obliguar që të publikojë planin e prokurimit.

Planifikimi i prokurimit bëhet për të ulur numrin e aktiviteteve të paplanifikuara të prokurimit si dhe për të informuar të gjithë OE-të për aktivitetet e prokurimit që do të shpallen. Zyra Kombëtare e Auditimit në baza vjetore raporton në lidhje me përqindjen e zbatimit të planit të prokurimit.

Disa prej shkeljeve që bëhen në planin e prokurimit publik kanë të bëjnë me mungesa, mospërputhje ndërmjet sasive, çmimeve, vlerave dhe afateve me tenderët e shpallur nga institucionet.

Prandaj, në secilin aktivitet të prokurimit që hulumtohet nga një gazetar duhet parë:

- Nëse i njëjti është pjesë e planit të prokurimit;
- Nëse i njëjti projekt nuk është pjesë e planit të prokurimit, atëherë është detyrë e gazetarit për të parë se cilat janë arsyet që është hapur një tender që nuk është paraparë në planin e prokurimit;
- Nëse i njëjti tender është pjesë e prokurimit, atëherë gazetarët duhet të shohin nëse të dhënat e planifikuara në fillim të vitit janë të njëjtat apo afërsisht të njëjta me ato që janë shpallur në tenderim.

4.3. Fazat e prokurimit

Në LPP janë të parapara tri faza: faza e para-tenderimit, faza e tenderimit dhe pas-tenderimit (menaxhimi i kontratave).

Faza e para-tenderimit përfshin fazën e përcaktimit të nevojave dhe disponueshmërisë së mjeteve, përgatitjen e specifikimeve teknike dhe dokumenteve të tjera që nevojiten për iniciimin e aktivitetit të prokurimit.

Faza e tenderimit përfshin publikimin e njoftimit për kontratë dhe dosjen e tenderit, kërkesat për sqarime dhe ankesat eventuale, dorëzimin/hapjen e ofertave, fazën e vlerësimit si dhe fazën e dhënies së kontratës.

Në faqen e prokurimit elektronik publikohet një pjesë e madhe e dokumenteve që kanë të bëjnë me procesin e prokurimit. Për secilin tender, që identifikohet me numër të prokurimit, institucionet janë të obliguara të tregojnë për vlerën e parashikuar të tenderit. Kujdes, vlera e parashikuar është shumë që institucioni ka vlerësuar se mund të kushtojë një punë, furnizim apo shërbim, por ai nuk është çmimi i tenderit. Aty është e ekspozuar edhe data e hapjes së tenderit dhe koha e planifikuar për dorëzim të tenderëve.

Përveç këtyre informatave, janë edhe disa dokumente që mund të publikohen në ditën e shpalljes së tenderit si p.sh.specifikimet teknike si dokument shtojcë.

Dokumenti i parë është **Njoftimi për Kontratë**, i cili publikohet kur procedura është e hapur, e kufizuar ose e negociuar pas publikimit të njoftimit të kontratës ose Kuotim i Çmimit. Në njoftimin për kontratë duhet të publikohen të gjitha informatat e nevojshme që një OE duhet t'i përmbushë. Në njoftimin për kontratë publikohen informatat e institucionit që e shpall tenderin, informata rreth tenderit, kushtet teknike e profesionale dhe specifikacionet teknike, si dhe koha dhe kushtet e ofertimit.

Çfarë duhet të dimë?

Vlera e parashikuar e kontratës: Shumë shpesh gazetarët e ngatërrojnë vlerën e parashikuar të kontratës me vlerën e kontratës së dhënë.

Vlera e parashikuar është sasia e parave që ka ndarë komuna/ministria për një tender.

Ndërsa, vlera e kontratës është oferta e dorëzuar nga një OE që komuna e rekomandon për kontratë dhe më pas e nënshkruan kontratën. Pra, vlera e një projekti nuk përcaktohet nga shteti (komuna, Qeveria apo ndërmarrja publike), por caktohet nga tregu, përkatësisht nga bizneset që ofertojnë.

Afatet: Varësisht nga lloji i kontratës që planifikohet të nënshkruhet dhe shuma e parave që do të shpenzohet, LPP ka paraparë afate të ndryshme sa duhet të qëndrojë i hapur një tender. Shembull, nëse hapet një tender për punë që ka vlerë të parashikuar mbi 500 mijë euro (pra kontratë e madhe), tenderi duhet të jetë i hapur 40 ditë.

Afatet janë përcaktuar në atë mënyrë që t'u jepet kohë e mjaftueshme bizneseve OE-ve për t'i përgatitur të gjitha dokumentet e kërkuara për ofertim në një tender. Prandaj, kurdo që hasim që institucionet kanë dhënë më pak kohë për ofertim është një sinjal që gazetaret ta qartësojnë. Pra, pse është bërë një afat më i shkurtë dhe pse ka emergjencë në shkurtimin e një afati të tenderimit. Në rastet kur afati i ofertimit shkurtohet, atëherë do të kenë përparësi bizneset që kanë informacione paraprake për detajet e tenderit, duke përfshirë specifikacionet teknike.

Afatet kohore normale

	Procedurat		
	<i>E hapur</i>	<i>E kufizuar</i>	<i>Konkurruese me negociata</i>
<i>Me vlerë të madhe</i>	<i>40 ditë</i>	<i>20 ditë pranimi i kërkesave 40 ditë pranimi i tenderëve</i>	<i>10 ditë pranimi i kërkesave 20 ditë pranimi i tenderëve</i>
<i>Me vlerë të mesme</i>	<i>20 ditë</i>	<i>15 ditë pranimi i kërkesave 20 ditë pranimi i tenderëve</i>	<i>10 ditë pranimi i kërkesave 20 ditë pranimi i tenderëve</i>
<i>Me vlerë të vogël</i>	<i>5 ditë</i>	<i>/</i>	<i>/</i>
<i>Me vlerë minimale</i>	<i>1 ditë</i>	<i>/</i>	<i>/</i>

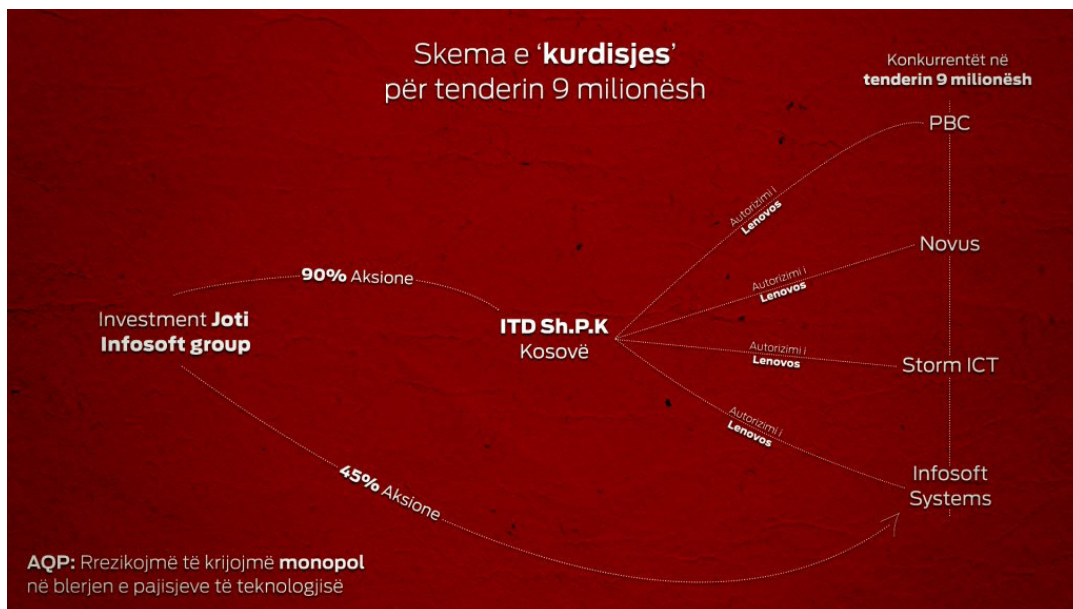
Afatet për dorëzim të tenderëve

Kriteret e përzgjedhjes: Pjesa më e rëndësishme për t'u hulumtuar janë kriteret e përzgjedhjes. Marrë parasysh hulumtimet që janë publikuar nga mediat por edhe raportet e monitorimit të publikuara nga organizatat e shoqërisë civile, rezulton që pika më e ndjeshme ndaj shkeljeve janë pikërisht kriteret e përzgjedhjes. Në kriteret e përzgjedhjes hyjnë “Kërkesat e përshtatshmërisë” si dhe “Kërkesat minimale të kualifikimit”. Pra, në këtë pjesë, AK-të tregojnë se çfarë kërkesa duhet të plotësojnë OE-të që ofertojnë në një tender si dhe dokumentet që duhet të dorëzohen për të dëshmuar se plotësojnë atë kriter.

Një pikë tjetër e rëndësishme të kriteret e përzgjedhjes është edhe aftësia teknike dhe profesionale. Në këtë pjesë, AK-të mund të bëjnë kërkesa që i përshtaten ndonjë OE i caktuar. Shembull, në këtë pjesë mund të kërkohet ndonjë person që ka menaxhuar një tender të ngjashëm apo që ka ndonjë përgatitje të caktuar profesionale që i përshtatet vetëm ndonjë kompanie.

Pastaj janë edhe kapacitet ekonomike dhe financiare. Për të gjitha këto kërkesa, AK është e obliguar të tregojë edhe cilat janë dëshmitë që duhet të dorëzohen në mënyrë që të konsiderohet se i njëjti kriter është plotësuar.

Përveç kriterëve të përzgjedhjes, AK-të përcaktojnë në dosje të tenderit edhe specifikimet minimale që duhet të përmbushen nga OE-të. Në shumë tenderë, AK-të përcaktojnë specifikimet teknike që në raste specifike mund të eliminojnë ndonjë biznes nga konkurrenca apo të favorizojnë ndonjë OE të caktuar. Një shembull i kësaj është një rast i vitit 2019, një tender në vlerë 9 milionë euro për furnizim me laptopë dhe pajisje të tjera të teknologjisë informative është anuluar nga Agjencia Qendrore e Prokurimit, pasi i njëjti i ishte përshtatur vetëm një prodhuesi. AQP-ja ka konstatuar se ishte kufizuar konkurrenca pasi specifikimet teknike të tenderit ishin në kundërshtim me LPP-në. Specifikacionet siç ishin hartuar në fillim i kishte plotësuar vetëm prodhuesi ‘Lenovo’.



Tipologjitë e shkeljeve në fazën e parë të prokurimit:

- Përshtatja e specifikimeve teknike për një prodhues të caktuar;
- Përcaktimi i një prodhimi të caktuar apo marke/brendi. Në bazë të LPP-së, AK-të nuk duhet të emërtojnë produktin që do të blejnë në bazë të markës. Një gjë e tillë lejohet vetëm në rastet kur nuk mund të shpjegohet ndryshe, por gjithmonë duke ia shtuar fjalën EKUIVALENTE;
- Kërkesa të standardeve të caktuara (ISO Standarde etj.) që nuk kanë ndërlidhje direkte me natyrën e projektit;
- Blerja e produkteve të patentuara, pra që prodhohen nga vetëm një prodhues (kjo ndodh kryesisht në mjekësi);

Si identifikohen shkeljet që janë bërë në këtë fazë?

Pas shpalljes së tenderit, pra publikimit të njoftimit për kontratë, OE-të e shkarkojnë dosjen e tenderit përmes platformës elektronike dhe informohen me kriteret dhe kushtet që duhet të plotësojnë për të qenë të përgjegjshëm për ofertim në një tender. Identifikuesi më i mirë i shkeljeve janë pikërisht bizneset që do të ofertojnë në një tender, sepse ato kanë njohuri se si një specifikacion përkthehet në produkt, pra cilit prodhues i është përshtatur.

Përveç kësaj, janë bizneset që ofertojnë në një tender që kërkojnë sqarime, në bazë të ligjit. AK është i obliguar që të gjitha korrigjimet eventuale të dosjes së tenderit t'i publikojë. Në çdo korrigjim, gazetari duhet të ketë një dyshim: pse ka ndodhur gabimi dhe pse u bë korrigjimi?

Gazetarët duhet t'i përcjellin të gjitha kërkesat dhe pyetjet që bëhen nga OE-të për një proces të prokurimit. AK pyetjet nga OE-të dhe përgjigjet e tyre i publikojnë në prokurimin elektronik, që nuk është i qasshëm për gazetarët, prandaj këto duhet të kërkojnë përmes qasjes në dokumentet publike.

Në rast se OE bëjnë ndonjë kërkesë për sqarim dhe e marrin një përgjigje, por nuk janë të kënaqur me atë përgjigje dhe pretendojnë që AK është duke e limituar konkurrencën, atëherë ato kanë të drejtë të bëjnë **kërkesë për rishqyrtim**. Pas përgjigjes së dhënë nga AK në kërkesën për rishqyrtim, OE nëse nuk është i kënaqur me përgjigjen e AK-së ka të drejtë të vazhdojë me ankesën në OSHP. Pra, do të hasen raste kur ka disa ankesa që janë bërë nga OE në një tender ende pa u dorëzuar ofertat.

Mënyrë tjetër për t'i identifikuar kërkesat e bëra në tender që mund të eliminojnë apo favorizojnë ndonjë OE është duke shikuar se çfarë standardi është një ISO standard i kërkuar, pra për çfarë natyre të punës kërkohet. Ajo mund të vlerësohet lehtësisht në web-faqen e ISO standardeve.

Çfarë duhet pasur parasysh për fazat e tjera të tenderimit?

Zakonisht është krijuar një përshtypje që nëpër tenderë rolin e vetëm dhe kryesor e kanë zyrtarët e prokurimit. Por, duhet pasur parasysh që hartimi i specifikacioneve teknike nuk bëhet nga zyrtarët e prokurimit, por nga ekspertët e fushës. Pra, nëse një tender shpallet për ndërtim të një shkolle, atëherë specifikacionet teknike duhet të bëhen nga një inxhinier i ndërtimtarisë, kërkesa në lidhje me madhësinë e shkollës vjen nga departamenti i arsimit, ndërsa çështjet elektrike dhe të ujit duhet të hartohen po ashtu nga ekspertët e kësaj fushe.

Nëse komuna dëshiron të furnizohet me laptopë apo pajisje të tjera të teknologjisë informative, atëherë specifikacionet teknike bëhen nga personi përgjegjës për teknologji informative. Kurse, nëse tenderi ka të bëjë me furnizim me barna, atëherë në njësinë e kërkesës janë mjekët që punojnë në QKMF të komunës.

Pra, gjithmonë është e nevojshme dhe obligative të dimë se kush ka qenë njësia e kërkesës dhe kush i ka bërë specifikacionet teknike. Ka raste kur personat që janë të kyçur në hartim të specifikacioneve më vonë marrin përgjegjësi në mënaxhim të kontratës e që është në kundërshtim me ligjin.

Prandaj, është e nevojshme që gjatë hulumtimit të dihet:

- Kush i ka hartuar specifikacionet teknike?
- Kush ka qenë në komisionin vlerësues?
- Kush po e menaxhon kontratën?
- Cilat janë lidhjet e anëtarëve të komisionit vlerësues, atyre që i kanë hartuar specifikacionet apo atyre që i menaxhojnë kontratat, me bizneset dhe personat vendimmarrës/politikën?

4.4. Nga hapja deri te vlerësimi i ofertave

Në fazën e tenderimit, gjatë vlerësimit të ofertave, mund të shfaqen anomali të ndryshme, të cilat japin sinjale që tenderët mund të fshehin diçka prapa tyre. Kjo është faza e prokurimit në të cilën mund të haset numri më i madh i shkeljeve, kryesisht për shkak të shkeljeve që bëhen gjatë vlerësimit të ofertave. Shembull, vetëm në vitin 2020, më shumë se gjysma e vendimeve të OSHP-së¹⁴ kanë gjetur shkelje gjatë procesit të vlerësimit të ofertave.

Ofertimi tashmë bëhet në formë elektronike. Një nga dokumentet më të rëndësishme të kësaj faze është procesverbali i hapjes së ofertave. Në këtë dokument mund të gjenden emrat e bizneseve që kanë ofertuar me një tender dhe ofertat financiare të tyre. Zakonisht, kur hapet ky dokument krijohet përshtypja që një kompani është fituese, meqë ka ofertuar me çmimin më të lirë, por NUK është ashtu.

¹⁴ <https://oshp.rks-gov.net/sq/Pages/Details?id=18>

Në rastet kur kriter për dhënie të kontratës është tenderi i përgjegjshëm me çmim më të lirë atëherë duhet pasur parasysh se oferta më e përgjegjshme është ajo që rekomandohet për kontratë. Pra, duhet të plotësohen të gjitha kriteret e parapara në dosjen e tenderit dhe të jetë çmimi më i lirë që të rekomandohet për kontratë.

Në E-prokurim nuk është i publikuar raporti i vlerësimit të ofertave, prandaj këtë dokument duhet kërkuar përmes “Kërkesës për qasje në dokumentet publike”. Ky dokument hartohet nga anëtarët e komisionit vlerësues të tenderit dhe në të cilin mund të gjeni komente pse një kompani është eliminuar, pra aty përshkruhet gjithë procesi i vlerësimit të ofertave në mënyrë të detajuar.

Pas vlerësimit të ofertave nga komisioni vlerësues, në E-prokurim publikohet një dokument “Njoftim mbi vendimin e AK”. Në këtë dokument është kompania që është rekomanduar për kontratë, si dhe janë arsyet e eliminimit të OE-ve të tjera nga gara si dhe njoftimet për OE-të e pasuksesshme (OE-të që i kanë plotësuar të gjitha kriteret, por kanë ofertuar me çmim më të lartë se kompania fituese).

Kjo fazë e prokurimit është më e ndjeshme ndaj shkeljeve, prandaj është e vështirë të bëhet vetëm një listë me tipologjitë e shkeljeve në këtë fazë. Megjithatë, do të bëjmë një grumbullim të disa prej shkeljeve që janë identifikuar. Por, çdo tender mund të ketë shkelje unike që bëhen dhe që janë karakteristike vetëm për atë proces të prokurimit.

- Në grupin e parë të shkeljeve është rasti kur komisioni vlerësues nuk i merr parasysh dokumentet e dorëzuara nga OE-të. Pra, në rastet kur AK thotë se OE nuk i ka ofruar dëshmitë e kërkuara.
- Në grupin e dytë të shkeljeve hyjnë edhe rastet kur kontestohen autorizimet që dorëzojnë OE-të. Kjo vlen sidomos në rastet kur kërkohen shërbime apo furnizime me produkte për të cilat të duhet autorizimi nga prodhuesi apo distributori.
- Rastet më të shpeshta të shkeljeve janë kur AK-të e rekomandojnë për kontratë operatorin e papërgjegjshëm. Kjo kryesisht identifikohet nga OE-të që eliminohen ose janë të pasuksesshëm përmes qasjes në dokumentet publike. Madje, ka raste kur AK e eliminojnë një OE të përgjegjshëm, ndërsa e shpërblejnë me kontratë dikë që i mungojnë dokumentet bazë.

Ajo çfarë gazetarët duhet të shikojnë dhe vërtetojnë sa i përket komisionit vlerësues është:

- Anëtarët e komisionit vlerësues;
- Përgatitja profesionale e tyre dhe krahasimi i profesioneve të tyre me natyrën e projekteve (ka raste kur projektet infrastrukturore vlerësohen nga juristët apo mjekët);

- Konflikti i mundshëm i interesit; Një shembull i konfliktit të interesit është hulumtimi i realizuar nga BIRN në Komunën e Malishevës në dhjetor të vitit 2020, me titull “Dyshimet për konflikt interesi në tenderin për ndërtimin e shkollës në Gurbardh”¹⁵. Komuna e Malishevës që qeverisej nga Nisma Socialdemokrate ia kishte dhënë kompanisë “Themeli” tenderin në vlerë rreth 400 mijë euro për ndërtimin e objektit të shkollës në fshatin Gurbardh. Të dhënat tregojnë se Isuf Krasniqi, pronari i kompanisë “Themeli” ishte vëllai i atëherë ministrit të Tregtisë dhe Industrisë, Vesel Krasniqi, i cili po ashtu ishte nga Nisma Socialdemokrate. Ahmet Morina, i cili ishte drejtor i Urbanizmit në Komunën e Malishevës, në vitin 2019 ishte kryetar i komisionit vlerësues në tenderin për ndërtimin e shkollës në Gurbardh. Sipas dosjes së tenderit, për vlerësimin se kush i plotësonte kriteret ishte caktuar komisioni në krye të të cilit ishte Ahmet Morina. Në tavolinën e vlerësimit ishte edhe aplikacioni i kompanisë “Themeli”, e cila u rekomandua nga komisioni që ta fitojë këtë tender. Pjesë e kriteve për të fituar tenderin ishte edhe paraqitja e dokumentacionit se kush janë inxhinierët të cilët kompania do t’i angazhonte në implementimin e punimeve në këtë tender. Hulumtimi tregon se diploma e Ahmet Morinës ishte në dosjen e kompanisë “Themeli”. Kompania, pronë e vëllait të atëherë ministrit Vesel Krasniqi, e kishte angazhuar si inxhinier për menaxhim të emergjencave Ahmet Morinën. Morina ishte punëtor i Komunës së Malishevës dhe ishte caktuar si personi kryesor që do e vlerësonte këtë tender.

Ndërsa, kur është fjala te konkurrenca, duhet parë:

- Sa kompani kanë ofertuar? Në rast se është numër i vogël i ofertuesve, atëherë duhet parë analizën e AK-në se pse ka munguar konkurrenca? A ka gjasa që një kërkesë në dosjen e tenderit ia ka pamundësuar OE-ve të tjerë të ofertojnë.
- Ka raste kur ka shumë oferta, mirëpo AK ka eliminuar pjesën më të madhe të tyre. Në rastet të tilla, duhet analizuar arsyet e eliminimit të tyre. Edhe në këtë fazë, ekspozohen tenderët që janë kurdisur për një operator të caktuar.
- Mënyra më e mirë për identifikim të shkeljeve është përmes kontaktit me bizneset e pasuksesshme.
- Ka raste kur OE-të që kanë ofertuar më së liri tërhiqen nga gara apo thjesht dështojnë të përmbushin ndonjë kërkesë për zgjatje të afatit të ofertave apo të ngjashme. Në raste të tilla ka shumë mundësi që të ketë lidhje mes ofertuesit më të lirë dhe ofertuesve të tjerë më të shtrenjtë.
- Një tipologji e shkeljeve në këtë fazë ishte shpjeguar në aktakuzën ndaj ish-kryetarit të Gjilanit, Qemajl Mustafa. Aty ishte shpjeguar se si përmes përmirësimit të gabimeve aritmetikore kishte rritje të çmimit të ofertës fillestare. Tash me LPP-në lejohen gabimet aritmetikore deri në +/- 2%, por në rastet kur ka përmirësime të tilla, duhet të kërkohen sqarime dhe duhet të shihet secili gabim/përmirësim që është bërë.

¹⁵ <https://kallxo.com/lajm/dyshimet-per-konflikt-interesi-ne-tenderin-per-ndertimin-e-shkolles-ne-gurbardh/>

Cilat janë shkeljet e tjera apo faktet që duhet të jenë sinjal që një tender duhet të hulumtohet më thellë?

- Kur një raport i vlerësimit nuk është nënshkruar nga të gjithë anëtarët e komisionit vlerësues.
- Në rastet kur zyrtari përgjegjës i prokurimit e refuzon rekomandimin e komisionit vlerësues dhe vendos që të shpërblejë një kompani tjetër me kontratë.
- Historiku i biznesit. Pra, është shumë me rëndësi të shihet se sa tenderë i ka fituar një kompani në një komunë. Cilat janë lidhjet e biznesit me krerët e komunës, etj.

Cilat dokumente mund të shkarkohen në E-prokurim dhe cilat duhet të kërkohen me kërkesë për qasje?

- Disa dokumente për fazën e vlerësimit të ofertave mund të shkarkohen nga faqja e prokurimit elektronik, por, janë edhe disa dokumente që duhet të kërkohen përmes kërkesës për qasje në dokumentet publike, siç janë:

- Raporti i plotë i komisionit të vlerësimit;
- Personat që e përbëjnë komisionin vlerësues (duhet të kërkohen nga institucioni, duke përfshirë përgatitjen profesionale të tyre dhe angazhimin aktual);
- Dokumente që komisioni vlerësues shkëmben për qëllim të projektit: duke përfshirë komunikimet me kreun e institucionit, OE-të, bizneset e tjera, institucionet e sigurisë, Doganës apo Administratës Tatimore të Kosovës;
- Ofertat e operatorëve ekonomikë.

4.5. Menaxhimi i kontratave

Menaxhimi i kontratave është pjesa kryesore e një procesi të prokurimit. Nëse një tender është zhvilluar në mënyrën më të mirë të mundshme, si dhe është nënshkruar një kontratë model, prapë në fund mund të mos realizohet projekti që është kontraktuar. Pra, nëse menaxhimi i kontratës nuk bëhet siç është paraparë në ligj, atëherë do të kemi një shkollë apo rrugë që nuk i plotëson standardet apo do të pranojmë shërbime dhe produkte të cilësisë së dobët.

Prandaj është shumë e rëndësishme që fokusi të jetë te menaxhimi i kontratës. Te faza e fundit, pra menaxhimi i kontratës mund të zbulohen të gjitha lëshimet që janë bërë gjatë fazës së tenderimit. Pra, nëse në një tender janë vendosur vlera jo të sakta të një projekti me qëllim që të favorizohet një kompani e caktuar, atëherë patjetër që kjo mund të evidentohet gjatë fazës së menaxhimit të kontratës kur duhet të bëhet realizimi i punëve dhe pranimi i tyre.

Përderisa në fazat e tjera të prokurimit pjesa më e madhe e punëve është analizimi i dokumenteve dhe procedurave, te menaxhimi i kontratës qasja është tjetër. Në këtë fazë të prokurimit, përveç analizimit të dokumenteve duhet të bëhet edhe vlerësimi fizik i produkteve, shërbimeve apo punëve që janë realizuar në terren.

Gazetarët rekomandohen që çdoherë të vizitojnë projektet që janë realizuar, sidomos kur bëhet fjalë për projektet kapitale të realizuara përmes kontratës për punë. Pra, rekomandohet që të kuptohet projekti, të kërkohen sqarime nga menaxheri i kontratës për secilën pjesë të kontratës dhe punëve që janë realizuar në terren.

Gazetarët gjithmonë duhet të:

- Kërkojnë shpjegime për secilën pjesë të kontratës nga AK, përkatësisht menaxheri i kontratës. Është shumë e rëndësishme që termet profesionale të përkthehen në gjuhën që e kupton gazetari, i cili duhet të shpjegojë aq thjeshtë kur e transmeton te publiku sa ta kuptojë secili qytetar, pa marrë parasysh nivelin e shkollimit.
- Duhet të vizitohen vendpunishtet, në mënyrë që të arrijnë të vlerësojnë pjesët e punëve që janë kryer.

LPP ka paraparë disa hapa të menaxhimit të një kontrate. Një prej hapave të parë është obligimi i zyrtarit kryesor administrativ i AK-së për caktimin e një menaxheri të kontratës. I njëjti duhet të bëjë një plan për menaxhimin e kontratës.

Prandaj, gazetarët duhet të kërkojnë emrin e personit që do të bëjë menaxhimin e kontratës, pra menaxherin e kontratës të caktuar nga kreu i AK-së. Zyrtari kryesor administrativ (kryetari i komunës) mund të caktojë një menaxher të kontratës nga njësi kërkuese, nga departamentet e tjera, ekip për menaxhimin e kontratës, por ka raste kur menaxheri i kontratës mund të jetë edhe jashtë institucionit, me kusht që i njëjti të kontrollohet nga AK. Gazetarët duhet të shikojnë përgatitjen profesionale të menaxherit të kontratës dhe konfliktin e mundshëm të interesit.

Para fillimit të zbatimit të kontratës, menaxheri i kontratës duhet të kyçet në sistem të prokurimit elektronik dhe të përgatisë dhe krijojë një plan për menaxhimin e kontratës. Në rastet kur ky plan i menaxhimit të kontratës nuk është i publikuar, gazetarët duhet të kërkojnë atë përmes “Kërkesës për qasje në dokumente zyrtare”.

Menaxheri i kontratës është personi/ekipi kyç që duhet të sigurohet se kontrata që është nënshkruar zbatohet plotësisht, pra në kohë të paracaktuar dhe me cilësinë e kontraktuar. Menaxheri duhet të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, cilësisë, dhe kohës aty ku është e përshtatshme. Përveç kësaj, ai duhet të dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit ose nga ZKA.

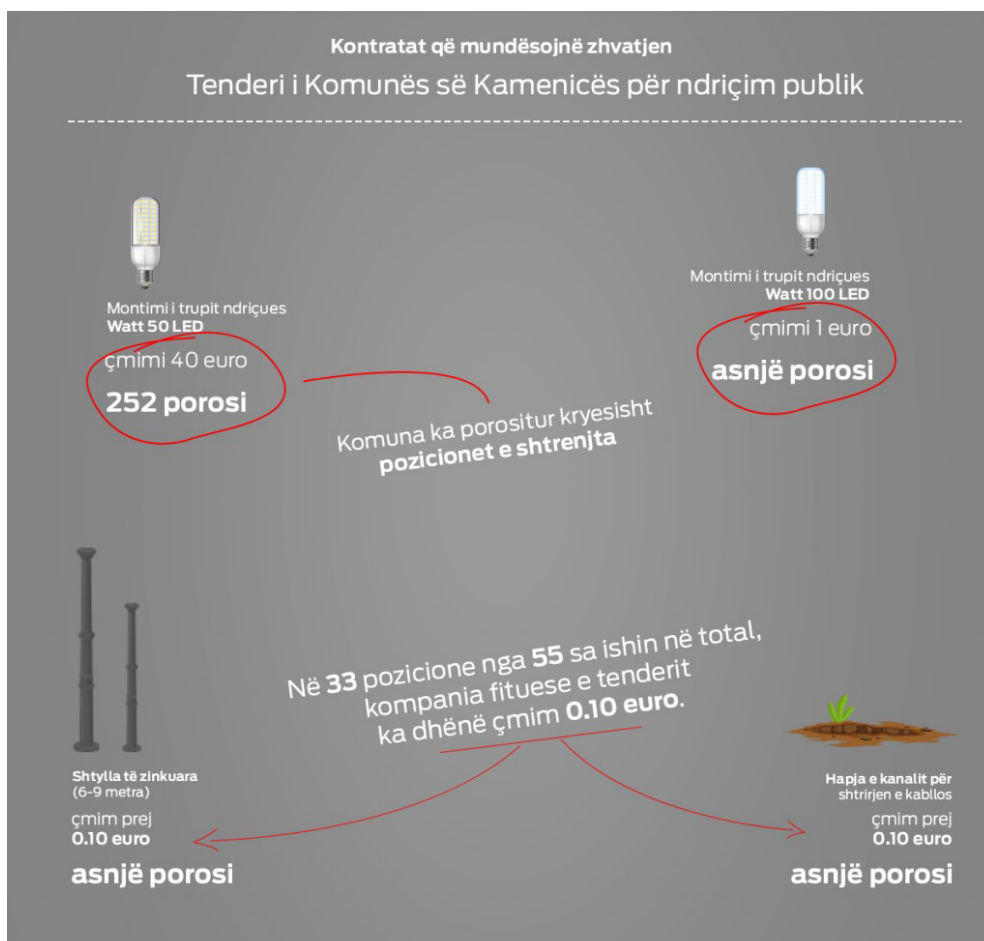
Prandaj, është e rëndësishme që gazetarët përmes kërkesës për qasje në dokumentet publike të kërkojnë:

- Të gjitha komunikimet që ka pasur menaxheri i kontratës me OE dhe me ZKA (institucionin që e ka dhënë kontratën);
- Të gjitha raportet e progresit të projektit duke përfshirë ditarin e punës;
- Çdo raportim apo kërkesë që ka bërë menaxheri i kontratës te ZKA apo Zyra e Prokurimit;
- Procesverbalet nga të gjitha takimet e realizuara lidhur me menaxhimin e kontratave;
- Dokumentet që dëshmojnë pranimin e furnizimeve, shërbimeve apo të punëve;
- Kopjen e të gjitha faturave për punimet.

Cilat janë shkeljet më të shpeshta që bëhen gjatë menaxhimit të kontratave?

Ndryshimi i projektit gjatë fazës së prokurimit shpeshherë është i nevojshëm për shkak të gabimeve që janë bërë në projektim. Por, në shumë raste ndryshimet e projekteve bëhen që të mundësohet keqpërdorimi i parasë publike. Në mes të zbatimit të kontratës, AK dhe OE-të pajtohen që të mos e zbatojnë ndonjë pjesë të projektit për të cilën është ofertuar me çmim jonormalisht të ulët, ndërsa e njëjta sasi e parave vendoset të shpenzohet për ndonjë pozicion të ri të kontratës apo ndonjë pjesë tjetër të kontratës.

Shembull i një tenderi me çmime jonormalisht të ulëta është kontrata e Komunës së Kamenicës, e nënshkruar në qershor të vitit 2020. Komuna e Kamenicës i kishte porositur vetëm 14 prej 51 produkteve dhe shërbimeve¹⁶ që kanë qenë pjesë e kontratës njëvjeçare për mirëmbajtjen e ndriçimit publik në vlerë 25 mijë euro. Deri në dhjetor të vitit 2020, Komuna kishte porositur vetëm 14 produkte duke shpenzuar 23,499 euro nga kontrata e nënshkruar me kompaninë “Anesi”. Këto mjete ishin shpenzuar edhe pse nuk ishin porositur edhe 37 produktet dhe shërbimet e tjera që ishin kontraktuar. Në mesin e 37 produkteve dhe shërbimeve të kontraktuara ishin 33 pozicione që ishin ofertuar dhe kontraktuar me një çmim vetëm 10 centë.



¹⁶ <https://kallxo.com/gjate/hulumtim/kontrata-per-mirembajtjen-e-ndricimit-me-33-pozicione-me-cmime-10-cente/>

Përveç kësaj, bëhet pranimi i punëve, shërbimeve apo furnizimeve të cilat nuk janë në standardin që janë kontraktuar.

Në rastet kur ka ndryshim të pozicioneve duhet parë arsyeshmërinë që është përdorur për ndryshim të kontratës. Këto dokumente duhet të kërkohen përmes **kërkesës për qasje në dokumentet publike**.

- Kërkesën për ndryshim të kontratës;
- Çdo ndryshim të kushteve të kontratës;
- Aprovimi nga ZKA për ndryshim të kontratës;
- Dokumenti për zotim të mjeteve të kontratës së ndryshuar;
- Ndryshimi i kontratës nuk duhet të ketë kosto më të lartë se 10% të kontratës fillestare.

4.6. Ankimimi

LPP ua mundëson të gjithë OE-ve që të ankohen në secilën fazë të prokurimit, nëse vlerësojnë dhe besojnë që u janë shkelur të drejtat e tyre apo pretendojnë që janë shkelur aktet që e rregullojnë prokurimin publik.

OE-të kanë të drejtë të ankohen në secilën fazë të prokurimit.

Në prokurim publik është dyshkallëshmëria e ankimimit. OE-të që ankohen fillimisht duhet të ankohen tek AK-ja duke e dorëzuar një kërkesë për rishqyrtim. Kjo kërkesë për rishqyrtim, shqyrtohet dhe vendoset nga Zyrtari Përgjegjës i Prokurimit i institucionit përkatës¹⁷.

Pasi të pranojnë kërkesën për rishqyrtim, OE-të nëse nuk janë të kënaqur me përgjigjen mund të ankohen në Organin Shqyrtues të Prokurimit, që njihet ndryshe edhe si Gjykata e Tenderëve. OSHP-ja lëshon vendime të plotfuqishme, pra me efekt të zbatimit të menjëhershëm. Pra, edhe nëse palët nuk pajtohen me një vendim të OSHP-së, ato duhet të zbatojnë atë mirëpo kanë mundësi ligjore që rastin të dërgojnë në gjykatë.

Procesi i ankimimit është pjesa kryesore në të cilën zbulohen dhe zbërthehen shkeljet që janë bërë në një tender.

OSHP gjatë vitit 2021¹⁸ ka pranuar 881 ankesa gjithsej. Paneli shqyrtues ka marrë vendime vetëm për 255 ankesa, prej te cilave 110 raste janë kthyer në rivlerësim pasi ishte konstatuar se është bërë vlerësimi i gabuar i ofertave nga komisionet vlerësuese, duke hasur në shkeljet e caktuara të LPP-së dhe rregullave të prokurimit publik.

¹⁷ Ligji për Prokurimin Publik të Republikës së Kosovës nr. 04/L-042 i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-237, Ligjin Nr. 05/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-092, neni 108/A dhe Rregullore për Prokurim Publik Nr001/2022, nenet 59, 60, 61 dhe 63.

¹⁸ <https://oshp.rks-gov.net/sq/Pages/Details?id=18>

5. Kërkesat për qasje në dokumente publike

Shumica e dokumenteve të tenderëve janë të qasshme në faqen e E-prokurimit¹⁹ apo edhe nëpër faqet e institucioneve publike, në këtë rast, të AK-ve. Por janë edhe disa dokumente të tjera, të rëndësishme për realizimin e një hulumtimi në fushën e prokurimit publik, por që nuk janë të qasshme. Për të siguruar dokumentet e tilla, gazetarët mund të shfrytëzojmë të drejtën e tyre për të dërguar kërkesë për qasje në dokumente publike tek institucionet përkatëse. Fillimisht identifikohen dokumentet të cilat duhet të kërkohen nga AK-të dhe pastaj në mënyrë specifike renditen në kërkesën për qasje në dokumente publike. Specifikimi i detajuar i dokumenteve të kërkuara duhet të bëhet për të shmangur keqkuptimet dhe për të pranuar dokumentet e duhura.

Sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike²⁰, institucioni publik detyrohet që brenda 7 ditëve prej kohës së regjistrimit të kërkesës, të nxjerrë vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të nxjerrë vendim të arsyetuar për refuzimin e plotë apo të pjesshëm. Institucioni publik mund të vazhdojë afatin e përcaktuar për marrjen e vendimit për qasje në dokumente publike më së shumti edhe për 15 ditë shtesë, në qoftë se: dokumenti duhet të kërkohet brenda një numri të madh të dokumenteve apo jashtë institucionit publik; ose nëse me një kërkesë kërkohen një numër i madh i dokumenteve publike, nga e njëjta palë. Kur të lejohet qasja në dokument, gazetari ka të drejtë të zgjedhë nëse do të kontrollojë origjinalin apo kopjen, ose për të pranuar një kopje të dokumentit në çfarëdo forme apo formati në dispozicion, sipas zgjedhjes së tij. Nëse kufizimi vlen për disa nga informatat e një dokumenti, institucioni publik duhet të ofrojë qasje në pjesën tjetër të informatave të cilat i përmban dokumenti.

Në rast se institucioni publik ka refuzuar në tërësi apo pjesërisht kërkesën për qasje në dokumente publike apo në rast të heshtjes apo mospërgjigjes së institucionit publik, gazetari mund t'i drejtohet me ankesë Agjencisë për Informim dhe Privatësi [AIP] brenda afatit prej 15 ditëve prej pranimit të vendimit për refuzim ose vendimit për aprovim të pjesshëm të kërkesës për qasje. AIP, ankesën e pranuar ia komunikon institucionit publik që ka vendosur në lidhje me kërkesën për qasje, i cili duhet që brenda 7 ditëve pas pranimit të ankesës të ofrojë përgjigje me shkrim ndaj pretendimeve të ngritura nga ankuesi. Pas pranimit të përgjigjes nga ana e institucionit publik ose në rast të mospërgjigjes, AIP vendos në lidhje me ankesën në afatin prej 30 ditëve. Institucioni publik detyrohet të veprojë sipas vendimit të Agjencisë në afat prej 7 ditëve.

Agjencia është kompetente për shqiptimin e gjobave ndaj institucioneve publike dhe zyrtarëve përgjegjës. Mjetet financiare të mbledhura nga shqiptimi i gjobave derdhen në buxhetin e Republikës së Kosovës. Para shqiptimit të ndonjërës prej gjobave të parashikuara, Agjencia informon institucionin publik me qëllimin dhe arsyen për shqiptimin e gjobës dhe i ofron një afat kohor, jo më të gjatë se 7 ditë, për të përmirësuar shkeljen e evidentuar, në mënyrë që të mos shqiptohet gjoba. Në rast se institucioni publik nuk përmirëson shkeljen e evidentuar sipas udhëzimeve të Agjencisë, ajo merr vendim për shqiptimin e gjobës.

¹⁹ <https://e-prokurimi.rks-gov.net/HOME/ClanakItemNeë.aspx>

²⁰ <https://gzk.rks-gov.net/ActDetail.aspx?ActID=20505>

Mbështetur nga:

