

# Monitorimi i Kontratave Publike – Moduli 2

*Manuali i trajnimit për platformën iMonitor 2.0*

## Pasqyra e lëndës

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Pasqyra e lëndës</b>                                         | <b>1</b>  |
| <b>Hyrje</b>                                                    | <b>2</b>  |
| Rëndësia e monitorimit të kontratave publike                    | 3         |
| Roli i monitoruesve qytetarë                                    | 4         |
| <b>Fillimi i udhëtimit të monitorimit</b>                       | <b>7</b>  |
| Krijimi i ekipeve të monitorimit                                | 7         |
| Përzgjedhja e kontratave për t'u monitoruar                     | 7         |
| <b>Pjesa 1: Sigurimi i Informacionit</b>                        | <b>11</b> |
| Bazat e kontratave publike                                      | 11        |
| Monitorimi i kontratave në procesin e prokurimit publik         | 11        |
| Korniza ligjore dhe institucionale                              | 13        |
| Aksesimi i informacionit mbi kontratat publike                  | 15        |
| Çfarë informacioni duhet mbledhur                               | 15        |
| Burimet dhe metodat për aksesimin dhe sigurimin e informacionit | 18        |
| <b>Pjesa 2: Zbatimi i Kontratës</b>                             | <b>24</b> |
| Përgatitja e punës në terren                                    | 24        |
| Çfarë vlerësujmë kur monitorojmë zbatimin e kontratës           | 27        |
| Metodat dhe teknikat e monitorimit                              | 30        |
| Analizimi i dokumenteve kyçe                                    | 30        |
| Kryerja e inspektimeve në terren                                | 31        |
| Kryerja e intervistave                                          | 33        |
| Raportimi i rezultateve tuaja                                   | 36        |
| Si përdoret formulari i raportimit                              | 37        |
| Çfarë ndodh pas dorëzimit të raportit                           | 40        |
| <b>References</b>                                               | <b>43</b> |
| <b>Shtojca</b>                                                  | <b>45</b> |
| Fjalor                                                          | 45        |
| Kërkesë model për informacion                                   | 47        |

## Hyrje

Projekti iMonitor synon të sjellë risi duke zbatuar një model të monitorimit të kontratave publike, i cili ndërthur vlerësimin e riskut të bazuar në të dhëna me monitorimin në terren të kontratave në zbatim, të kryer nga monitorues qytetarë që do të marrin trajnim për tema të rëndësishme si rreziqet e korrupsionit në prokurimin publik dhe monitorimi i zbatimit të kontratave. Kjo pritet të kontribuojë në përmirësime të mundshme në zbatimin e kontratave publike në nivel komuniteti dhe, në disa raste, të rezultojë në informacion të përdorshëm për veprime të mëtejshme nga autoritetet kompetente, në një moment kur dëmi i mundshëm nga parregullsitë është minimal ose i kthyeshem. Për më tepër, projekti synon të krijojë dhe forcojë rrjete ndërmjet shoqërisë civile dhe aktorëve publikë, duke nxitur një kontroll më të afërt dhe më efektiv të kontratave publike. Qëllimi përfundimtar është vendosja e themeleve për praktika të përmirësuara të prokurimit publik, të mbështetura nga mekanizma të fuqishëm llogaridhënieje me përfshirje më të ngushtë të shoqërisë civile vendore.

Thelbi i këtij projekti qëndron te fuqizimi i qytetarëve për t'u bërë mbikëqyrës vigjilentë të zbatimit të kontratave publike në komunitetet e tyre. Por për këtë, është e nevojshme t'u ofrohen fillimisht aftësitë dhe mjetet e duhura. Prandaj, nisma jonë përfshin një program të personalizuar zhvillimi aftësish me dy module, secili me nga dy pjesë, për të mbështetur monitorimin qytetar të kontratave publike. Me këtë nismë, synojmë të zhvillojmë në mënyrë të qëndrueshme kapacitete të vlefshme të monitorimit qytetar brenda komuniteteve lokale për të përmirësuar ofrimin e shërbimeve publike dhe për të reduktuar korrupsionin në prokurimin publik.

Moduli i parë, Vlerësimi i rrezikut të korrupsionit në kontratat publike, fokusohet te rreziqet e mashtrimit dhe korrupsionit në prokurimin publik. Ai plotësohet nga moduli i dytë, Monitorimi i Thelluar i Kontratave Publike, i cili bazohet në këtë manual që ofron udhëzime praktike për çdo hap të monitorimit të zbatimit të kontratës. Materiali fillon duke paraqitur shkurt qasjen platformën iMonitor për monitorimin qytetar të kontratave publike dhe më pas përshkruan konkretisht dy pjesët kryesore të punës së monitorimit: mbledhjen e informacionit të nevojshëm dhe monitorimin e zbatimit real në terren. Si pjesë e risive të iMonitor 2.0, janë shtuar dy module shtesë, **Moduli 3 dhe Moduli 4**, që fokusohen përkatësisht në **kontratat e ndërtimit dhe infrastrukturës së vogël** si dhe në **kontratat që lidhen me klimën dhe mjedisin**. Me këtë program gjithëpërfshirës trajnimi, synojmë t'u ofrojmë monitoruesve qytetarë njohuritë bazë të nevojshme për të kuptuar se si funksionon prokurimi publik, si mund të ndikohet nga korrupsioni dhe si mund të monitorohen në praktikë kontratat publike në komunitetet e tyre. Gjithashtu, do t'u shërbejë partnerëve për të udhëhequr monitorimin e kontratave të punimeve dhe për të identifikuar rreziqet që lidhen me aspektet mjedisore të kontratave.



Figura 1. Struktura e programit të zhvillimit të aftësive e platformës iMonitor

### **Module 1: Assessing corruption risks in public contracts**

- Module 1.1: Understanding corruption and risk indicators in public procurement
- Module 1.2: Assessing corruption risks in public procurement using Opentender.eu

### **Module 2: Monitoring public contracts in depth**

- Module 2.1: Getting the information about public contracts
- Module 2.2: Monitoring contract implementation

### **Module 3: Monitoring construction & small infrastructure projects**

- Module 3.1: What to watch in construction
- Module 3.2: Desk analysis of construction contracts
- Module 3.3: Field checks of construction contracts
- Module 3.4: Goods & services contracts

### **Module 4: Monitoring climate & environmental projects**

- Module 4.1: Why it matters
- Modules 4.2–4.5: Desk analysis of environmental contracts
- Modules 4.6–4.8: Field checks of environmental contracts

## **Rëndësia e monitorimit të kontratave publike**

Kontratat publike janë një element kyç i mënyrës se si burimet publike shndërrohen në mallra, shërbime ose infrastrukturë konkrete që ndikon drejtpërdrejt në jetën e qytetarëve. Ato përcaktojnë kushtet sipas të cilave furnitorët e përzgjedhur, pra kompanitë e kontraktuara për ofrimin e tyre, duhet t'i dorëzojnë këto mallra, shërbime ose punime, kur dhe ku kërkohen.

Në të njëjtën kohë, prokurimi publik është një pjesë e administratës publike e cënueshme ndaj mosefiçencës dhe humbjes së burimeve përmes korrupsionit dhe mashtrimit, dhe kjo mund të ndodhë në shumë forma. Për shembull, idealja është që furnitorët të përzgjidhen përmes konkurrencës, në mënyrë që institucionet publike të mund të lidhin kontrata në kushte sa më të favorshme dhe të leverdisshme. Megjithatë, shpesh kontratat jepen në mënyrë të tillë që dikush të përfitojë padrejtësisht prej tyre. Kjo mund të ndodhë nëse procesi i përzgjedhjes bëhet qëllimisht më pak konkurrues për të

favorizuar një furnitor të caktuar, ndoshta një kompani të lidhur me zyrtarë publikë të përfshirë në procesin e për zgjedhjes. Mundet gjithashtu që një furnitori t'i jepet kontrata me kosto më të lartë se sa është e domosdoshme apo e justifikueshme.

Në disa raste, problemet shfaqen gjatë zbatimit të kontratës: kushtet e përcaktuara në kontratë nuk përmbushen nga furnitori dhe përfituesit e mallrave, shërbimeve apo punimeve të kontraktuara i marrin ato në sasi më të vogla ose me cilësi të dobët. Si rrjedhojë, për shembull, rrugët dhe ndërtesat janë të një cilësie të dobët, degradojnë shpejt dhe madje mund të përbëjnë rrezik për sigurinë e përdoruesve. Në rastet e rënda, mallrat dhe shërbimet e kontraktuara mund të mos dorëzohen fare, gjë që ka pasoja serioze për qytetarët, të cilët do të marrin shërbime të dobëta ose të pamjaftueshme.

Por çfarë mund të bëhet për këtë? Sigurisht, në çdo vend ngrihen mekanizma për të parandaluar dhe luftuar këto probleme, por institucionet mbikëqyrëse si autoritetet e prokurimit publik dhe të konkurrencës, si dhe organet e auditimit dhe hetimit, shpesh kanë burime të kufizuara për të identifikuar në mënyrë efektive kontratat e prekura nga parregullsitë përpara se ato të hyjnë në fazën e zbatimit. Dhe kur problemet zbulohen përmes procedurave të gjata të hetimit apo auditimit, zakonisht është tepër vonë dhe dëmi i madh tashmë i është shkaktuar buxhetit publik. Në të njëjtën kohë, çdo institucion i prokurimit publik, në parim, ka detyrimin të mbikëqyrë si duhet zbatimin e kontratave që nënshkruan, duke u siguruar që mallrat dhe shërbimet që kontraktin të dorëzohen sipas kontratës. Megjithatë, edhe këto mekanizma mund të jenë të pamjaftueshëm apo të preken edhe vetë nga korrupsioni.

Këtu hyjnë në lojë qytetarët dhe shoqëria civile, të cilët mund të luajnë një rol të rëndësishëm në forcimin e mekanizmave ekzistues të llogaridhënies dhe në parandalimin e luftimin e korrupsionit në prokurimin publik. Zbatimi i kontratës është faza e prokurimit publik ku ka më pak të dhëna të disponueshme publikisht dhe ku ndodh një pjesë e madhe e korrupsionit, ndërsa mbikëqyrja e duhur në kohë është e vështirë; prandaj monitorimi qytetar ka vlerën më të madhe të shtuar, veçanërisht nëse monitoruesit janë afër zonave të zbatimit të kontratës dhe mund të monitorojnë kontratat shpejt sapo të fillojë zbatimi. Monitorimi i kontratave publike fuqizon edhe qytetarët që të marrin pjesë aktivisht për t'u siguruar që fondet publike të përdoren në mënyrë efikase dhe që shërbimet dhe projektet qeveritare të ofrohen siç premtohet. Ai është, pra, një mjet thelbësor për promovimin e transparencës, llogaridhënies dhe qeverisjes së mirë në kuptim më të gjerë.

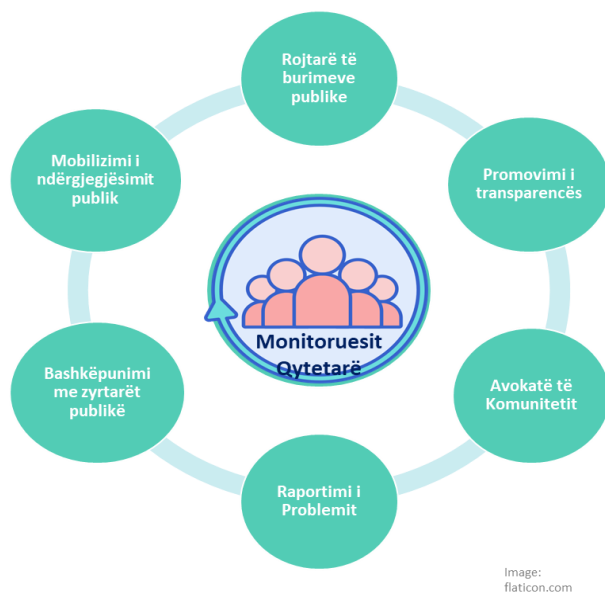
### **Roli i monitoruesve qytetarë**

Monitoruesit qytetarë mund të luajnë një rol thelbësor në mbikëqyrjen dhe llogaridhënien e zbatimit të kontratave publike duke kryer disa funksione kryesore:

- a) **Rojtarë (watchdog) të burimeve publike:** Monitoruesit qytetarë shërbejnë si rojtarë, me

përgjegjësinë për t'i mbajtur sytë hapur e për të parë se si shpenzohen fondet publike. Kjo mbikëqyrje ndihmon në parandalimin e keqmenaxhimit, korrupsionit dhe shpërdorimit të burimeve. Duke qenë “më afër veprimit”, monitoruesit qytetarë janë në një pozicion të favorshëm për të identifikuar parregullsi në zbatimin e kontratave, si devijime nga planet e miratuara të projektit, tejkalime të buxhetit, vonesa, ose çështje të tjera që mund të kompromentojnë cilësinë ose integritetin e ofrimit të shërbimeve për përfituesit fundorë. Për më tepër, monitoruesit qytetarë mund të kenë një efekt të rëndësishëm parandalues, duke sinjalizuar zyrtarët publikë dhe furnitorët se shoqëria po ndjek nga afër zbatimin e kontratave, duke shkurajuar përfshirjen e tyre në shkelje.

- b) **Nxitja e transparencës:** Duke marrë pjesë aktivisht në procesin e monitorimit, monitoruesit qytetarë ndihmojnë në promovimin e transparencës në zbatimin e kontratave duke rritur kërkesën për informacion publik në një fazë të procesit të kontraktimit që zakonisht është më e errët sa i përket disponueshmërisë proaktive të informacionit nga qeveritë.
- c) **Avokatë të komunitetit:** Monitoruesit qytetarë shpesh motivohen nga interesat e komuniteteve të tyre dhe synojnë të sigurojnë që projektet publike të jenë në përputhje me nevojat dhe prioritetet e popullsisë lokale dhe që kontratat të zbatohen si duhet në dobi të tyre.
- d) **Raportimi i problematikave:** Monitoruesit qytetarë mund të bëjnë reagime të vlefshme duke raportuar atë që vërejnë tek organet mbikëqyrëse dhe palët e tjera të interesuara, si zyrtarët publikë dhe kontraktorët. Vëzhgimet e tyre mund të çojnë në korrigjime dhe përmirësime të nevojshme, si dhe t'u ofrojnë agjencive mbikëqyrëse dhe ligjzbatuese informacion të rëndësishëm mbi parregullsi të mundshme, të cilat ato mund t'i ndjekin më tej përmes procedurave zyrtare të hetimit ose auditimit.
- e) **Bashkëpunimi me zyrtarët publikë:** Raportimi i provave të mbledhura në terren mund të çojë gjithashtu në forma të reja bashkëpunimi me qeveritë lokale, të bazuara në vlerësimin e përbashkët të pikave të forta dhe të dobëta të veprimit qeveritar, me synim përmirësimin e politikave dhe shërbimeve ekzistuese, si dhe për projektimin e politikave dhe shërbimeve edhe më të mira për të ardhmen.
- f) **Nxitja e ndërgjegjësimit publik:** Monitoruesit qytetarë mund të luajnë gjithashtu një rol vendimtar në rritjen e ndërgjegjësimit publik mbi rëndësinë e një prokurimi publik transparent dhe të përgjegjshëm. Duke u angazhuar me komunitetet e tyre dhe duke ndarë informacione mbi gjetjet e tyre, ata mund të inkurajojnë bashkëqytetarët të bëhen pjesëmarrës aktivë në procesin e monitorimit dhe kështu të shërbejnë si shumëfishues të efektit të monitorimit.



*Figura 2. Roli i monitoruesve qytetarë*

## Mobilizimi i ndërgjegjësimit publik. Nxjitja e transparencës

Projekti iMonitor synon të mbështesë qytetarët dhe grupet e shoqërisë civile të interesuara në monitorimin e zbatimit të kontratave për projekte dhe shërbime publike që ndikojnë drejtpërdrejt komunitetet e tyre, duke shfrytëzuar aftësinë e tyre për të vëzhguar më nga afër se si po zhvillohet zbatimi i kontratave dhe duke i mbështetur ata në kryerjen e funksioneve të përshkruara më sipër. Në seksionet pasuese të këtij manuali, do të shqyrtojmë hapat praktikë dhe strategjitë që monitoruesit qytetarë mund të ndjekin për të ushtruar në mënyrë efektive rolin e tyre në monitorimin e kontratave publike.

## Fillimi i udhëtimit të monitorimit

### Krijimi i ekipeve të monitorimit

Monitorimi i zbatimit të një kontrate publike përfshin një sërë hapash (shiko kapitullin e ardhshëm për një përmbledhje më të detajuar) dhe përfshin shumë detyra të ndryshme, si mbledhja e dokumentacionit bazë, sigurimi i informacionit shtesë mbi kontratën dhe furnitorët, kryerja e vizitave në vendet e zbatimit të kontratës dhe më pas raportimi i asaj që është vëzhguar. Prandaj, një qasje efektive përfshin krijimin e një ekipi monitorimi (p.sh. 4–5 monitorues) për të mundësuar një ndarje të punës mes anëtarëve të tij, si dhe për të mbledhur një grup individësh që plotësojnë njëri-tjetrin me aftësi, interesa dhe ekspertizë e që mund të jenë një aset i çmuar për punën e monitorimit.

Profilet e ndryshme të monitoruesve brenda grupit të monitorimit do të jenë gjithashtu të rëndësishme për të vendosur më vonë se cilat kontrata do të monitorohen. Për shembull, nëse monitoruesit janë të përfshirë aktivisht në një sektor të caktuar, mund të fokusohen në monitorimin e kontratave që lidhen me atë sektor. Gjithashtu, ekspertiza teknike specifike e anëtarëve të ekipit mund të jetë kriter i rëndësishëm për përzgjedhjen e kontratës (p.sh. ekipet që kanë në përbërje inxhinierë apo arkitektë mund të monitorojnë projekte ndërtimi).

Krijimi i rrjeteve dhe partneriteteve mund të luajë gjithashtu një rol të rëndësishëm në formimin e ekipeve të monitorimit, nëse mund të ketë bashkëpunim me organizata të tjera që kanë njohuri ose ekspertizë teknike për sektorë specifikë, duke kontribuar kështu në një kombinim më të pasur dhe më të larmishëm profilesh brenda ekipit të monitorimit.

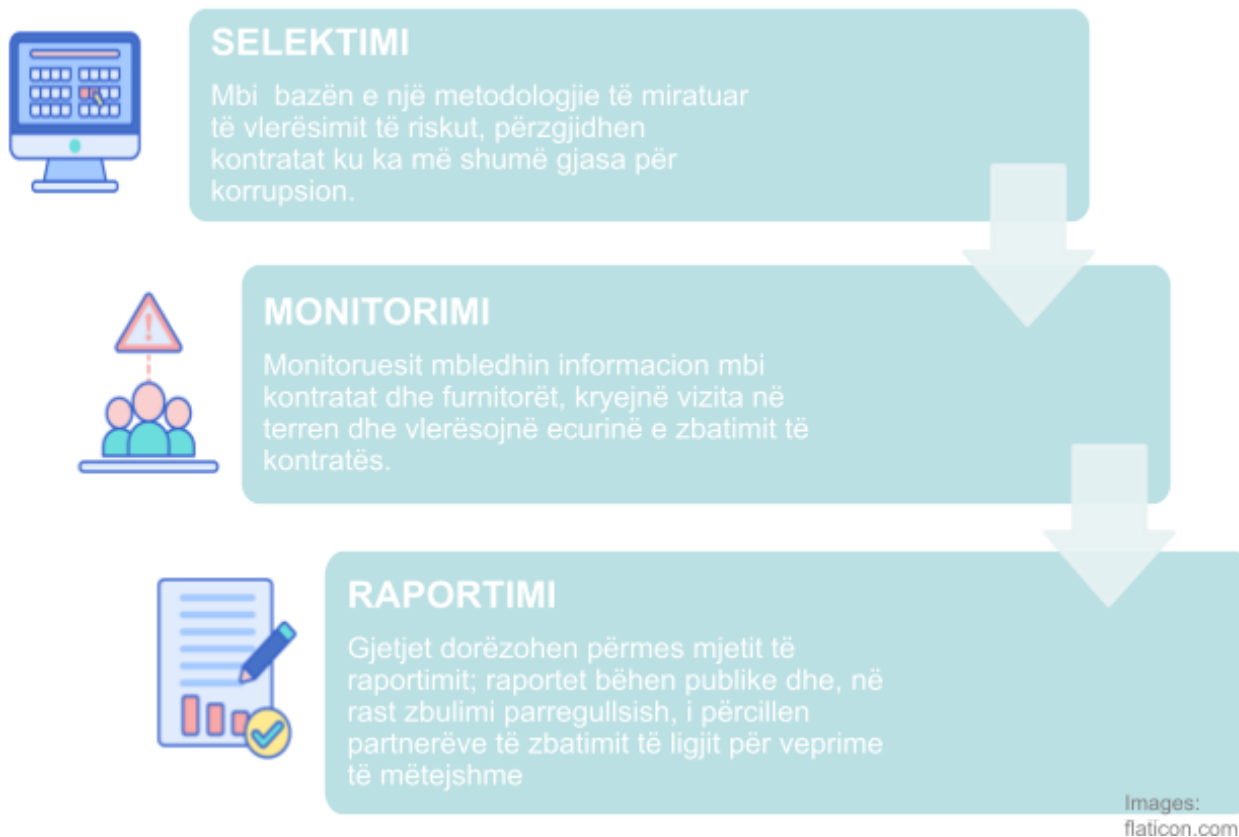
### Përzgjedhja e kontratave për t'u monitoruar

Siç u përmend më parë, iMonitor thekson rolin e monitorimit qytetar të kontratave publike si një mjet për të mbështetur mekanizmat ekzistues të llogaridhënies për më shumë efikasitet dhe integritet në prokurimin publik. Për të arritur këtë, projekti bazohet në një proces monitorimi me 3 pjesë, siç përmbledhet në Figurën 3.

Pjesa e parë përfshin përzgjedhjen e asaj që do të monitorohet. Prokurimi publik përbën një pjesë të madhe të administratës publike. Të gjithë mallrat dhe shërbimet që u nevojiten qeverive për të funksionuar dhe ato që kërkohen për zbatimin e politikave dhe ofrimin e shërbimeve publike blihen ose kontraktohen përmes prokurimit publik. Kjo mund të rezultojë, për shembull, në miliona kontrata për një qeveri kombëtare, dhe madje në disa mijëra kontrata në një bashki. Prandaj, një pyetje e

rëndësishme është se cilat janë kontratat që mund të monitorohen, pasi vetëm një pjesë e vogël e tyre mund të monitorohet në mënyrë të detajuar.

Figura 3. Procesi i monitorimit me 3 pjesë i platformës iMonitor



Për marrjen e këtij vendimi, mund të përcaktohen disa kritere. Së pari dhe mbi të gjitha, fokusohemi te kontratat e reja, ku zbatimi pritet të fillojë ose sapo ka filluar. Në këtë mënyrë monitoruesit mund të ndjekin që nga fillimi nëse mallrat ose shërbimet e destinuara për komunitetin e përzgjedhur po dorëzohen siç pritet. Duke u fokusuar te projektet në zbatim dhe jo tek ato që kanë përfunduar, parregullsitë mund të identifikohen në një moment kur dëmi i mundshëm dhe humbjet financiare janë ende të parandalueshme ose më lehtësisht të kthyeshme.

Më pas, ka edhe faktorë të tjerë që mund t’ia vlejnë për t’u marrë parasysh. Mund të zgjedhim të fokusohemi te kontratat për zbatimin e projekteve me rëndësi të madhe për një komunitet, si për shembull projektet e rëndësishme të infrastrukturës, ofrimi i shërbimeve kritike, si ofrimi i ushqimit në shkollë. Mundet gjithashtu të fokusohemi te kontratat më “të kushtueshme”, pasi ato përfshijnë një sasi të konsiderueshme fondesh publike dhe është e rëndësishme të mbahen nën vëzhgim se si

shpenzohen ato fonde. Duhet të marrim gjithashtu në konsideratë në mënyrë strategjike kontratat që nuk janë tepër komplekse dhe që nuk kërkojnë kapacitete shumë specifike ose teknike. Në iMonitor, ne i konsiderojmë të gjitha këto pyetje të rëndësishme, por i kombinojmë ato edhe me një komponent inovativ: ne mbështetemi në një metodologji të miratuar të vlerësimit të riskut për të përzgjedhur kontratat ku ka më shumë gjasa për korrupsion. Kjo metodologji paraqitet më në detaje në modulën e parë të programit tonë të trajnimit<sup>1</sup>.

Për këtë qëllim, mbështetemi në një platformë që operon prej disa vitesh: **Opentender**, e mirëmbajtur nga Instituti i Transparencës së Qeverisjes (GTI), i cili koordinon projektin iMonitor. Kjo platformë agregon të dhëna mbi tenderët dhe kontratat për më shumë se 30 vende evropiane, duke ofruar mjete analitike si tregues të transparencës dhe integritetit për të vlerësuar çdo procedurë. Për iMonitor, ne mbështetemi kryesisht te përdorimi i treguesit të integritetit (dhe nëntreguesve të tij), i cili bazohet në metodologjinë e vlerësimit të rrezikut të përmendur më sipër. Ky tregues na mundëson të identifikojmë tenderët me integritet të ulët dhe kontratat e lidhura me ta, duke na ndihmuar të përzgjedhim ato kontrata që paraqesin një rrezik më të lartë korrupsioni, ku monitorimi qytetar duhet të ketë vlerë të shtuar më të madhe. Udhëzime praktike për mënyrën e përdorimit të treguesit të integritetit jepen gjithashtu si pjesë e sesioneve tona të trajnimit.

Pasi të jetë identifikuar një grup kontratash me integritet të ulët, kriteret e tjera mund të përdoren për të ngushtuar më tej përzgjedhjen në një numër të vogël kontratash që mund të përbëjnë portofolin e monitorimit të një ekipi. Këtu mund të fokusohemi më shumë në një zonë apo sektor me interes, ose ekipet e monitorimit, nisur nga aftësitë specifike të anëtarëve të tyre, zgjedhin të monitorojnë ato kontrata që mendojnë se i njohin më mirë.

Pasi të jenë përzgjedhur disa kontrata, është koha të fillohet me aktivitetet e mirëfillta të monitorimit. Monitorimi i zbatimit të një kontrate, në thelb, nënkupton verifikimin nëse ajo që është përcaktuar në letër, pra në kontratë, po ndodh realisht atje ku kontrata po zbatohet. Për ta vlerësuar këtë, së pari duhet të mbledhim mjaftueshëm informacion paraprak mbi kontratën, në mënyrë që të kuptojmë më mirë fushën e monitorimit dhe të planifikojmë se si do të zhvillohet puna e monitorimit. Ky hap fillestar përshkruhet më në detaje në kapitullin e ardhshëm – **Pjesa 1: Sigurimi i Informacionit**. Pasi të jetë mbledhur informacioni i nevojshëm, monitoruesit kalojnë në pjesën tjetër (dhe më dinamike) të punës

1. Kontrata të fundit (të dhëna në 6 muajt e fundit)
2. Kontrata me nivel të ulët integriteti në opentender.eu
3. Objekt me rëndësi për komunitetin (p.sh. shërbime kritike)
4. Vlera e kontratës mbi një prag të konsiderueshëm (p.sh. 50.000 EUR)
5. Nivel i ulët kompleksiteti i objektit të kontratës

Kriteret shtesë mund të përcaktohen nga secila ekip monitorimi (p.sh. fokus gjeografik ose sektorial).

<sup>1</sup> Materialet referuese për Modulën 1 mund të aksesohen në [faqen e internetit të iMonitor](#).

së monitorimit: kontrollimin e mënyrës se si kontrata po zbatohet në realitet. Në **Pjesën 2: Zbatimi i Kontratës** të këtij manuali, ofrojmë udhëzime praktike mbi mënyrën e planifikimit dhe organizimit të kësaj pjese të punës së monitorimit, çfarë duhet vëzhguar dhe si duhen dokumentuar provat e mbledhura për raportim të mëvonshëm.

Për këtë qëllim, iMonitor ofron një [formular online raportimi](#), i vënë në dispozicion nga Monithon, një tjetër nga organizatat e përfshira në projekt. Formulari i raportimit është i strukturuar si një pyetësor që përfshin 3 seksione:

- Hapi 1 – Analiza në kushte zyre (*desk analysis*)
- Hapi 2 – Zbatimi i kontratës
- Hapi 3 – Rezultatet dhe ndikimi

Një shënim udhëzues i detajuar për formularin e raportimit, me të gjitha fushat dhe sqarimet përkatëse, është i disponueshëm në faqen e internetit të iMonitor.

Në dy kapitujt e ardhshëm, do të trajtojmë dy dimensionet kryesore të monitorimit të kontratave publike, me udhëzime praktike për monitoruesit qytetarë: **Pjesa 1: Sigurimi i Informacionit** dhe **Pjesa 2: Zbatimi i Kontratës**. Këto përputhen me dy pjesët e modulit të dytë në programin tonë të trajnimit.

## Pjesa 1: Sigurimi i Informacionit

Ky kapitull fokusohet në një pjesë thelbësore të monitorimit të zbatimit të një kontrate publike: mbledhjen e informacionit paraprak mbi kontratën, për të kuptuar më mirë fushën e asaj që do të monitorohet. Kjo pjesë e ushtrimit të monitorimit lidhet ngushtë me Hapin 1 (Analiza në kushte zyre) të formularit të raportimit iMonitor. Por, përpara se të hyjmë në këtë pjesë, ju prezantojmë disa elemente bazë për t'i vendosur kontratat publike në kontekstin më të gjerë të universit të prokurimit publik.

### Bazat e kontratave publike

#### *Monitorimi i kontratave në procesin e prokurimit publik*

Prokurimi publik është metoda që përdorin qeveritë për të blerë mallra, shërbime ose punime ndërtimi. Ai funksionon si një treg i organizuar, me rregulla specifike të përcaktuara nga legjislacioni përkatës dhe sipas primeve kyçe si konkurrueshmëria, drejtësia, efikasiteti, ekonomia dhe transparenca. Prokurimi publik është gjithashtu një proces i ndërlikuar, që përfshin disa faza, secila me hapat e veta. Një përmbledhje e thjeshtuar paraqitet në grafikën më poshtë (Figura 4), e cila thekson gjithashtu zbatimin e kontratës si hapin mbi të cilin do të përqendrohen aktivitetet tona të monitorimit qytetar.

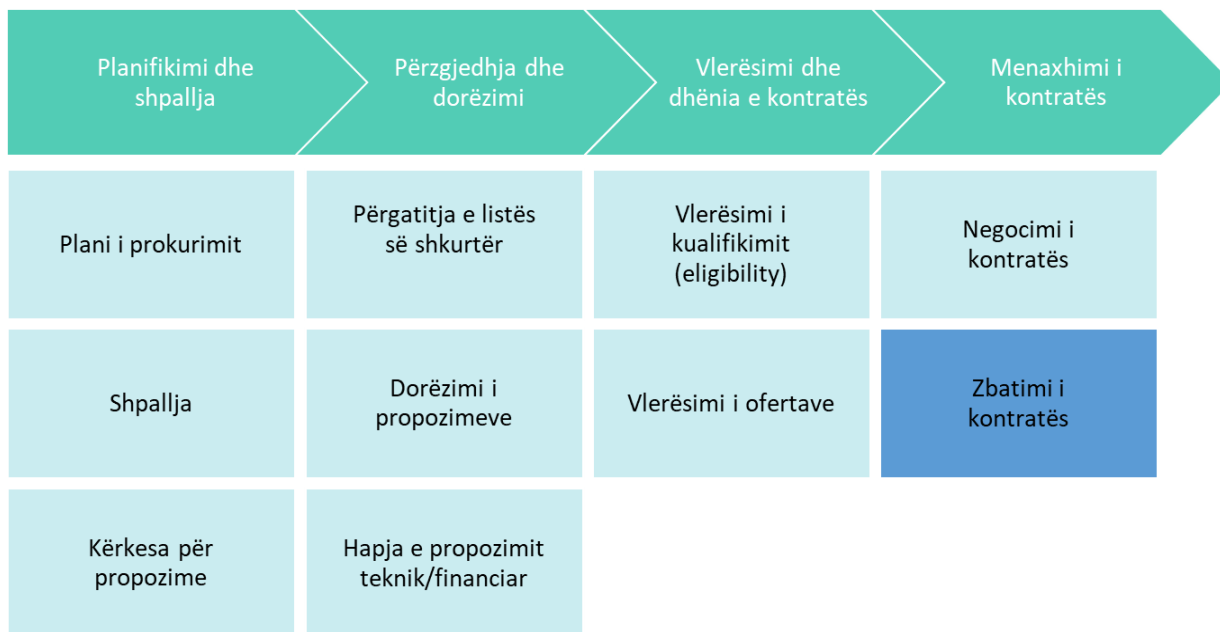
Gjatë fazës së Planifikimit dhe publikimit të njoftimit, institucionet publike identifikojnë nevojat e tyre funksionale dhe programe, identifikojnë mallrat, punimet dhe shërbimet që duhen prokuruar dhe i përkthejnë ato në një plan të plotë prokurimi që përfshin fushën e kontratës, buxhetin, afatet kohore dhe kriteret e vlerësimit. Më pas, procedurat individuale të prokurimit zbatohen bazuar në këtë plan. Rregullat specifike mund të ndryshojnë sipas llojit të procedurës së aplikuar, por zakonisht publikohet një **NJOFTIM PËR PROKURIM**<sup>2</sup> ose **FTESË PËR OFERTA**, që u ofron ofertuesve të mundshëm informacionin e nevojshëm për të vendosur nëse do të marrin pjesë. Në fazën Përzgjedhja dhe Parashtrimi, furnitorët ose kontraktorët e mundshëm para-kualifikohen dhe përzgjidhen në një listë të shkurtër sipas kriterëve fillestare të përzgjedhjes (*shortlist*), si qëndrueshmëria financiare, përvoja dhe kapacitetet teknike. Kandidatët e përzgjedhur më pas paraqesin ofertat e tyre të mbyllura, të cilat hapen dhe vlerësohen në fazën pasuese. Pas vlerësimit bazuar në kriteret e pranueshmërisë dhe pikëzimit të ofertave të përcaktuara në dokumentet e tenderit, përzgjidhet fituesi. Në fazën Menaxhimi i Kontratës, zhvillohen negociatat dhe përcaktohen kushtet kontraktuale. Pas nënshkrimit, zbatimi — i

---

<sup>2</sup> Termat e theksuar në këtë mënyrë shpjegohen në seksionin e Fjalorthit në Shtojcë.

njohur edhe si ekzekutimi i kontratës — mund të fillojë sipas planifikimit të dakordësuar.

*Figura 4. Fazat e prokurimit publik (versioni i thjeshtuar)*



Një nga qëllimet e iMonitor është të nxisë monitorimin qytetar të kontratave publike për të kontribuar në një luftë më efektive kundër korrupsionit në prokurimin publik. Megjithatë, siç theksohet në Figurën 4, monitoruesit tanë qytetarë do të vlerësojnë kryesisht vetëm një nga disa hapat në proces. Pse ndodh kjo? Pse të mos shikojmë edhe fazat e tjera? Në fakt, të gjitha fazat e prokurimit publik paraqesin një gamë të gjerë dobësish ndaj korrupsionit dhe, në parim, janë gjithashtu të vlefshme për aktivitete monitorimi. Megjithatë, fazat e mëparshme të prokurimit shpesh përfshijnë procese administrative komplekse, të gjata dhe teknike, të cilat janë më të vështira për t'u ndjekur nga monitoruesit qytetarë. Ndjekja e çdo hapi dhe analizimi i të gjithë dokumentacionit të përfshirë në të gjithë procesin do të kërkonte shumë më tepër kohë dhe njohuri teknike.

Por iMonitor i shqyrton edhe ato faza, vetëm se e bënë këtë ndryshe, dhe pikërisht këtu hyn në lojë analiza jonë e vlerësimit të riskut e bazuar tek të dhënat. Kjo është arsyeja pse ne shfrytëzojmë treguesit e integritetit nga Opentender: përzgjedhim pikërisht ato kontrata që paraqesin, në fazat e tjera të prokurimit, sinjale (ose të ashtuquajtur “flamuj të kuq”) se mund të ketë pasur parregullsi apo edhe korrupsion. Bazuar në këtë përzgjedhje, më pas shikojmë më nga afër zbatimin e kontratës, sepse nëse ka probleme në fazat fillestare të procesit, ka më shumë gjasa që të shfaqen çështje edhe

gjatë zbatimit të kontratës. Dhe nëse ka të tilla, monitoruesit qytetarë janë në gjendje t'i shohin dhe t'i raportojnë.

Pasi të raportojmë çështjet e identifikuara, partnerët tanë publikë që marrin raportet do të jenë në gjendje të kryejnë një vlerësim paraprak të rastit dhe të vendosin nëse ka mjaftueshëm tregues të problemeve serioze që kërkojnë hetim të mëtejshëm. Ata – audituesit, hetuesit dhe specialistët nga agjencitë mbikëqyrëse – do të kenë kështu një pikënisje të vlefshme për analizën e tyre dhe kanë ekspertizën e nevojshme për të vlerësuar të gjithë procesin dhe për të përcaktuar nëse ka prova të tjera që vërtetojnë problemet e ngritura që në fillim si nga vlerësimi i të dhënave ashtu edhe nga monitorimi në terren.

### ***Korniza ligjore dhe institucionale***

Siç u theksua më parë, procesi i monitorimit i iMonitor përqendrohet kryesisht te verifikimi i rregullsisë së zbatimit të kontratës – pra, nëse mallrat, shërbimet ose punimet e kontraktuara dorëzohen sipas kushteve të kontratës. Prandaj, një vlerësim i detajuar i përputhshmërisë së kontratave të monitoruara me rregullat e prokurimit nuk është në thelb të metodologjisë që propozojmë – këtë ia lëmë partnerëve tanë publikë, si pjesë e analizave të thelluara që mund të pasojnë dorëzimin e raporteve të iMonitor. Megjithatë, të kuptuarit e disa aspekteve bazë të kornizës ligjore dhe institucionale ku operojnë kontratat që do të monitorohen është një hap i dobishëm për monitoruesit qytetarë, për të ditur se cilat rregulla të përgjithshme zbatohen për kontratën në fjalë dhe cilët aktorë janë të rëndësishëm në procesin e prokurimit publik dhe në fazën e menaxhimit të kontratës.

Struktura ligjore bazë që udhëheq prokurimin publik në nivel kombëtar zakonisht mbështetet në një ligj kombëtar për prokurimin publik, i cili përcakton rregullat e përgjithshme të zbatueshme në vend, si dhe (shpesh të shumta) përjashtimet nga ato rregulla. Ai përcakton, për shembull, se cilat lloje procedurash mund të përdoren dhe në cilat kushte, cilat institucione publike dhe nivele të qeverisjes janë të detyruara të zbatojnë cilat rregulla dhe cilat kërkesa duhet të plotësohen në çdo hap të procesit të prokurimit për procedurat e ndryshme, ndër të tjera.

Një dallim kyç që bëhet në rregullat e prokurimit publik dhe që ndikon në dispozitat e tjera të zbatueshme është lloji i kontratës, sipas objektit të saj, pra asaj që po prokurohet. Kontratat publike zakonisht klasifikohen në tre lloje kryesore: furnizime (mallra), shërbime dhe punime.

- **Furnizime:** Kontrata që lidhen me blerjen e artikujve fizikë, si materiale zyre, automjete ose pajisje mjekësore. Për shembull, nëse qeveria e qytetit tuaj po blen mobilje të reja zyre, kjo bie në kategorinë e “furnizimeve.

- **Shërbime:** Kontrata për shërbime të ndryshme, si konsulencë, mirëmbajtje ose ekspertizë profesionale. Një shembull do të ishte një kontratë me një firmë konsulente për të kryer një vlerësim të ndikimit në mjedis.
- **Punime:** Këto kontrata përfshijnë projekte ndërtimi ose infrastrukturore, duke përfshirë rrugë, ura, ndërtesa publike dhe shërbime komunale. Për shembull, nëse qeveria vendore po ndërtonte një park të ri ose po rinovon një shkollë, kjo kontratë do të binte në kategorinë e “punimeve”.

Në fazën e planifikimit, agjencitë kontraktuese duhet të identifikojnë se çfarë do të prokurohet në secilën kategori dhe si do të strukturohen procedurat për t'i prokuruar ato. Së fundi, ato duhet të vlerësojnë kostot e kontratave të ardhshme. Ky është një hap përcaktues, pasi rregullat e prokurimit përcaktojnë gjithashtu disa lloje procedurash prokurimi që mund të përdoren, me nivele të ndryshme kompleksiteti dhe konkurrimi, të cilat zbatohen në varësi të faktit nëse vlera e parashikuar e kontratës tejkalon pragje të caktuara. Këto pragje ndryshojnë nga vendi në vend dhe përcaktohen në legjislacionin kombëtar specifik.

Në ligjin për prokurimin publik në Shqipëri, parimet e përgjithshme të prokurimit janë të qarta: zbatimi i kontratave publike duhet të jetë i shpejtë dhe efikas, duke siguruar raportin më të mirë të mundshëm ndërmjet cilësisë dhe çmimit, në respekt të parimeve të ligjshmërisë, transparencës dhe konkurrencës, të cilat nuk mund të çenohen.

Ligji dhe aktet nënligjore parashikojnë gjithashtu mekanizma për thjeshtimin e procedurave, përfshirë rregullat për modifikimin e kontratave gjatë fazës së zbatimit dhe përdorimin e nënkontraktimit, duke marrë në konsideratë edhe përdorimin e mjeteve digjitale përgjatë ciklit të kontratës.

Megjithatë, jo i gjithë cikli i kontratës publike është i digjitalizuar. Një pjesë e njoftimeve vazhdojnë të publikohen vetëm në Buletinin Periodik të Autoritetit të Prokurimit Publik (APP), në format closed data, pa digjitalizim të plotë dhe jo në kohë reale.

Këto rregulla të përgjithshme mund të plotësohen nga standarde të tjera të përcaktuara, për shembull, nga angazhimet ndërkombëtare – ky është rasti për vendet anëtare të BE-së, të cilat duhet të ndjekin gjithashtu rregulloret e BE-së për prokurimin publik për kontrata me vlerë të parashikuar mbi pragjet e caktuara.

Është gjithashtu e rëndësishme të dihet se cilat institucione kanë rol të rëndësishëm në kontekstin e prokurimit publik dhe kontratave publike, veçanërisht ato që kanë rol mbikëqyrës. Agjenci të ndryshme mund të kenë role të ndryshme, për shembull, në varësi të nivelit të juridiksionit dhe të llojit dhe objektivit të kontratave. Në sistemin e prokurimit publik në Shqipëri përfshihen disa institucione, të cilat

ushtrojnë kompetenca të ndryshme në varësi të rolit dhe funksionit të tyre.

**Agjencia e Prokurimit Publik (APP)** është institucioni qendror përgjegjës për mbarëvajtjen e sistemit të prokurimit publik. Nëpërmjet këtij sistemi zhvillohen elektronikisht procedurat e prokurimit publik, përfshirë prokurimet me vlerë të vogël, si dhe faza e parë e procedurave koncesionare/partneritete publiko-private, në përputhje me parashikimet ligjore përkatëse.

**Komisioni i Prokurimeve Publike (KPP)** është organi administrativ që shqyrton ankesat dhe merr vendime lidhur me ligjshmërinë e procedurave të prokurimit publik.

**Autoritetet kontraktuese** janë përgjegjëse për zhvillimin e procedurave të prokurimit dhe për menaxhimin e kontratave gjatë fazës së zbatimit të tyre.

**Kontrolli i Lartë i Shtetit (KLSH)** ushtron kontrollin e jashtëm financiar dhe të performancës mbi përdorimin e fondeve publike, duke përfshirë edhe prokurimet publike, dhe ndërhyr në rastet e konstatimit të shkeljeve që shkaktojnë dëm ekonomik ndaj buxhetit të shtetit.

**Gjykatat Administrative (Gjykatat Administrative të Shkallës së Parë dhe Gjykata Administrative e Apelit)** shqyrtojnë ankimet e operatorëve ekonomikë që lidhen me shkelje të procedurave të prokurimit publik.

**Gjykata e Lartë dhe prokuroria penale** ndërhyjnë në rastet e dyshimeve për kryerjen e veprave penale, përfshirë korrupsionin dhe shkeljet penale në fushën e prokurimeve publike.

## Aksesimi i informacionit mbi kontratat publike

### *Çfarë informacioni duhet mbledhur*

Siç u theksua më parë, monitorimi i një kontrate publike fillon me një punë përgatitore për të mbledhur mjaftueshëm informacion mbi atë kontratë. Kjo mbulohet kryesisht nga Hapi 1 (Analiza në kushte zyre) i formularit të raportimit iMonitor. Ky hulumtim fillestar u mundëson monitoruesve të marrin një pamje të përgjithshme të elementeve kryesore të kontratës, duke përfshirë: kush janë palët, çfarë duhet të dorëzojë furnitori, kur dhe ku duhet të dorëzohet, dhe sa kushton. Po ashtu është e rëndësishme të kuptohen disa kushte kyçe për dorëzimin e përcaktuara në kontratë, si dhe nëse ka pasur modifikime të rëndësishme të atyre kushteve.

Tabela 1 më poshtë përmbledh pjesët kryesore të informacionit që na lejojnë të njohim elementet më

të rëndësishme për monitorimin e një kontrate publike.

*Tabela 1. Pjesët kryesore të informacionit për monitorimin e një kontrate*

| Kush?                           | Kush?                                                          | Kush?                                                                     | Kush?                                 | Kush?                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| Agjencia kontraktuese (blerësi) | Objekti i kontratës (mallra/ shërbime/ punime të kontraktuara) | Data e nënshkrimit të kontratës                                           | Vendi apo vendet ku zbatohet kontrata | Vlera e kontratës (dhe modifikimet e mundshme) |
| Furnitori                       |                                                                | Data e fillimit dhe përfundimit të kontratës (dhe modifikimet e mundshme) |                                       |                                                |
| Nënkontraktorët (nëse ka)       |                                                                | Plani i zbatimit (dhe modifikimet e mundshme)                             |                                       |                                                |

Për kontratat e përzgjedhura në Opentender, pas pjesës së parë të procesit të monitorimit iMonitor, një pjesë e këtij informacioni bazë për çdo kontratë është tashmë e disponueshme në platformë, dhe fushat e përzgjedhura importohen automatikisht në formularin e raportimit iMonitor. Këto përfshijnë, për shembull, agjencinë kontraktuese (blerësin), emrin e furnitorit, titullin e kontratës – pra një përshkrim të kontratës –, llojin e kontratës, objektin e kontratës – pra produktin ose shërbimin e saktë që kontraktohet, të identifikuar nga një kod i standardizuar<sup>3</sup> - vlerën e kontratës si dhe profilin e integritetit, me pikëzimin e integritetit të Opentender dhe nën-treguesit e tij.

Kjo na ndihmon t'u përgjigjemi disa prej pyetjeve kryesore të listuara më sipër, por jo të gjithave. Kur monitorohet zbatimi i një kontrate, është e rëndësishme të njihen të gjitha palët kryesore të përfshira në të. Në përgjithësi, kontrata krijon një marrëdhënie midis agjencisë kontraktuese (blerësit) dhe një kompanie të kontraktuar për të ofruar mallrat, shërbimet ose punimet që përbëjnë objektin e kontratës, pra furnitorit. Në disa raste, megjithatë, kontrata mund t'i caktojë një pjesë të punës një kompanie ose individ tjetër. Kjo quhet nënkontraktim dhe mund të përdoret për arsye të ndryshme, si kryerja e detyrave të specializuara ose ulja e kostove. Për shembull, në një projekt të madh infrastrukture, furnitori ose kontraktori kryesor mund të punësojë një kompani të specializuar elektrike për të kryer

<sup>3</sup> Përdoret sistemi i "fjalorit të përbashkët të prokurimit" (ose CPV) i zbatuar nga Bashkimi Evropian.

instalimet elektrike, ndërsa ai fokusohet te punimet kryesore të ndërtimit. Kjo mund të ulë kostot dhe të përmirësojë efikasitetin e projektit. Në të njëjtën kohë, nënkontraktimi mund të sjellë edhe kompleksitete dhe rreziqe, dhe mund të lidhet me parregullsi ose skema të mundshme korrupsioni. Prandaj, është e rëndësishme të kontrollohet nëse kontrata e përzgjedhur përfshin nënkontraktim, kush janë nënkontraktorët e caktuar dhe cilat janë kushtet e përcaktuara për ofrimin e shërbimeve të nënkontraktuara. Kjo është thelbësore për të siguruar që shërbimet e nënkontraktuara të dorëzohen dhe të përmbushin standardet e përcaktuara në kontratën kryesore.

Për ata që janë të interesuar të shkojnë pak më thellë në lidhje me “kushin” e kontratës së përzgjedhur, një mundësi është të kryhet kërkim mbi furnitorët dhe nënkontraktorët, duke kontrolluar të dhënat e tyre të kontaktit dhe të regjistrimit, si dhe informacione të tjera përkatëse mbi aktivitetin e tyre. Kërkimi fillestar mbi këto kompani mund të ndihmojë të vlerësohet nëse ka indikacione të mjaftueshme se ato janë biznese legjitime dhe të konsoliduara apo jo. Ai gjithashtu ndihmon të fillohet identifikimi i lidhjeve midis një furnitori dhe kompanive të tjera, si dhe individëve që qëndrojnë pas furnitorëve dhe nënkontraktorëve. Në këtë nivel, është e mundur të kërkohet edhe më tej, duke eksploruar nëse ka lidhje të mundshme midis tyre dhe individëve të tjerë të rëndësishëm, si zyrtarë publikë, politikanë ose persona të tjerë të përfshirë në procesin e dhënies së kontratës. E gjithë kjo mund të ofrojë indikacione fillestare për lidhje të mundshme korruptive ose për një **KONFLIKT INTERESI** të cilat mund të vlejné për t’u raportuar te agjencia kompetente për hetim të plotë.

Të kuptuarit e afateve kohore të lidhura me një kontratë është gjithashtu thelbësore. Së pari, duhet të dimë kur është nënshkruar kontrata; së dyti, sa zgjat kontrata, pra kur fillon formalisht dhe kur përfundon; dhe së fundi, cili është plani i zbatimit i përcaktuar për dorëzimin e mallrave, shërbimeve ose punimeve të kontraktuara. Kushtimi i vëmendjes këtyre afateve kohore është i rëndësishëm gjatë monitorimit të një kontrate, sepse kjo na lejon jo vetëm të verifikojmë nëse dorëzimi po kryhet sipas planit — gjë që është një nga pikat me interes për monitorimin praktik të zbatimit të kontratës — por edhe të vëzhgojmë nëse nuk ka mospërputhje kohore në dokumentacion, të cilat mund të tregojnë parregullsi të mundshme. Së fundi, një pjesë tjetër thelbësore e informacionit për monitorimin e zbatimit të kontratës është ku do të dorëzohen mallrat, shërbimet dhe punimet, pra vendndodhja e saktë e vendit/ve të zbatimit.

Pasi t’u kemi përgjigjur këtyre pyetjeve kryesore rreth kontratës që duam të monitorojmë, ka edhe disa elementë të tjerë që mund t’i theksojmë si të rëndësishëm për punën e monitorimit:

- **Mbikëqyrja e kontratës:** Është e dobishme të identifikohet mbikëqyrësi i kontratës, pra personi përgjegjës për mbikëqyrjen dhe garantimin e zbatimit të rregullt të kontratës për llogari të agjencisë kontraktuese. Roli i tij është thelbësor në prokurimin publik për të siguruar që puna

ose shërbimet e kontraktuara përmbushin standardet e specifikuara. Ky person mund të bëhet një kontakt kyç për marrjen e informacionit shtesë gjatë monitorimit të zbatimit më vonë. Për më tepër, është e dobishme të kontrollohet nëse mbikëqyrësi i caktuar ka qenë gjithashtu i përfshirë në dhënien e kontratës, gjë që mund të tregojë një rrezik shtesë në proces.

- **Modifikimet e kontratës:** Ndryshimet në kushtet dhe afatet fillestare të kontratës ndodhin shpesh gjatë zbatimit, për të përballuar situata të papritura, nevoja të ndryshuara të projektit, ose për të korrigjuar gabime apo mangësi në kontratën fillestare. Ato mund të përdoren, për shembull, për të zgjidhur kohëzgjatjen e kontratës ose për të rregulluar vlerën e saj brenda kufijve të përcaktuar ligjorë<sup>4</sup>. Megjithatë, këto modifikime mund të keqpërdoren gjithashtu për të manipuluar kushtet e kontratës dhe për të rritur kostot në mënyrë të pajustificuar, duke rezultuar në shpërdorim të fondeve publike. Prandaj, është e rëndësishme të monitorohen me kujdes këto aspekte të një kontrate, sepse ato mund të ndikojnë ndjeshëm në përdorimin e fondeve publike dhe në rezultatin e projektit në tërësi. Është thelbësore të sigurohet që këto ndryshime të jenë të justifikuara, brenda kufijve ligjorë dhe në interesin publik.

Së fundi, përveç mbledhjes së informacionit mbi detajet e kontratës, mund të jetë e dobishme të kërkohet edhe informacion i përshtatshëm sfond mbi kontratën ose projektin e lidhur me të. Për shembull, mund të kryeni një kërkim në internet me termat kryesorë nga përshkrimi i kontratës (p.sh. ndërtimi i një shkolle në zonën e 5 Majit) dhe me emrin e blerësit (p.sh. Bashkia Tiranë) për të mësuar më shumë rreth kontekstit të kësaj kontrate dhe politikës me të cilën lidhet ajo. Nëse po monitoroni një kontratë të lidhur me një projekt të financuar nga BE-ja, disa informacione të përgjithshme mund të gjenden në [portalin e Politikës Rajonale të BE-së](#), ndërsa informacion më i detajuar është i disponueshëm në [portalin Kohesio](#) dhe në [projektet e financuara nga Mekanizmi i Rimëkëmbjes dhe Qëndrueshmërisë](#).

### ***Burimet dhe metodat për aksesimin dhe sigurimin e informacionit***

Tani që dimë se çfarë lloj informacioni duhet të mbledhim, pyetja është: ku ta gjejmë atë? Siç u përmend më sipër, një pjesë e të dhënave bazë të kontratës është e disponueshme në Opentender dhe transferohet automatikisht në formularin e raportimit iMonitor kur një kontratë përzgjidhet për

---

<sup>4</sup> Dokumenti [Udhëzimi për praktikuesit mbi shmangien e gabimeve më të zakonshme në projektet e financuara nga Fondet Evropiane Strukturore dhe të Investimeve](#) ofron sqarime të qarta, të kuptueshme dhe të detajuara mbi rastet kur autoritetet kontraktuese duhet ose nuk duhet të përdorin ndryshimet e kontratave, në përputhje me rregulloret e BE-së për prokurimin publik.

## Informacioni për kontratën: çfarë duam të dimë dhe ku ta gjejmë

Pjesët kryesore të  
informacionit përkatës:

- **Të dhënat bazë të kontratës:** emri i blerësit dhe furnitorit, përshkrimi i kontratës, objekti i kontratës, vlera e kontratës;
- **Detajet e kontratës:** data e nënshkrimit, data e fillimit dhe përfundimit, vendndodhja(t) e zbatimit, mbikëqyrësi i kontratës;
- **Modifikimet e kontratës;**
- Informacion mbi **nënkontraktimin;**
- Informacion mbi **furnitorin.**

Burimet kryesore:

- Opentender;
- Portalet kombëtare të prokurimit publik;
- Kërkesë për akses në dokumentet kryesore përkatëse (kontrata origjinale, modifikimet e kontratës, raportet e zbatimit, urdhër-pagesat dhe faturat, dokumentet teknike dhe raportet e progresit, raporti i vlerësimit të ofertave);
- Të dhënat e regjistrimit të kompanive;
- Kërkime online.

monitorim në platformë. Për të mbledhur pjesët e tjera kyçe të informacionit, aksesimi në të dhënat zyrtare ose dokumentacionin përkatës është thelbësor. Aktualisht, shumë vende publikojnë të dhëna mbi prokurimin publik dhe disa dokumente në portale online, prandaj këto janë vendi i parë ku duhet kontrolluar. Aksesimi i këtij portali dhe përdorimi i mjetit të kërkimit për të identifikuar kontratat e përzgjedhura mund të ndihmojë në marrjen e informacionit shtesë ose të dokumentacionit bazë.

Jo të gjitha dokumentet përkatëse bëhen zakonisht të aksesueshme përmes portaleve online të prokurimit publik; në këto raste, ato duhet të merren nga agjencia kontraktuese ose nga autoriteti përkatës i prokurimit publik. Dokumentet kryesore përfshijnë vetë kontratën dhe modifikimet e mundshme të saj (p.sh. urdhra ndryshimi, zgjatje). Dokumentet e tjera, si **RAPORTET E ZBATIMIT, URDHËR-PAGËSAT dhe faturat** dhe, në rastin e projekteve të ndërtimit, dokumentet teknike (p.sh. plani i punimeve, specifikimet e materialeve) dhe raportet e progresit, janë gjithashtu të rëndësishme, veçanërisht për monitorimin më të afërt të zbatimit më vonë. Një dokument shtesë me interes që ofron informacion të rëndësishëm mbi procesin e dhënies së kontratës është **RAPORTI I VLERËSIMIT TË OFERTAVE** i lëshuar nga **KOMITETI I VLERËSIMIT TË TENDERIT**.

Këto dokumente zakonisht mund të kërkohen përmes një kërkesë zyrtare për informacion, duke ndjekur rregullat e përcaktuara në legjislacionin përkatës mbi aksesin në informacionin publik. Disa këshilla për paraqitjen e këtyre kërkesave jepen në Kutinë 1 më

poshtë, dhe një shembull i kërkesës për informacion gjendet në Shtojcë. Në mënyrë alternative, monitoruesit që janë pjesë e organizatave të shoqërisë civile të angazhuara në aktivitete të vazhdueshme monitorimi mund të kërkojnë gjithashtu të krijojnë një bashkëpunim më të qëndrueshëm me institucionet publike përmes një marrëveshjeje formale që lehtëson aksesin në këto dokumente. Në rastet kur administrata përkatëse nuk është bashkëpunuese dhe nuk respekton rregullat për akses në informacion, monitoruesit duhet të shfrytëzojnë të drejtën për ankim, e parashikuar në legjislacion.

Për mbledhjen e informacionit mbi furnitorët, disa të dhëna bazë si vendi i regjistrimit importohen gjithashtu nga Opentender, por detaje të tjera do të kërkojnë hulumtim shtesë dhe, mundësisht, akses edhe në të dhënat e regjistrimit të kompanive. Informacioni i regjistrimit për një kompani mund të merret zakonisht nga burime publike, si agjencitë shtetërore përgjegjëse për regjistrimet e bizneseve. Në shumë vende, ky informacion është i disponueshëm përmes platformave të dedikuara online ose përmes enteve si regjistrat tregtarë, dhomat e tregtisë, apo ofrues privatë. Megjithatë, mund të ekzistojnë disa kufizime të zakonshme: informacioni personal i pronarëve ose aksionarëve të kompanisë mund të kufizohet për shkak të rregullave të mbrojtjes së të dhënave; mund të ketë tarifa për aksesimin e dokumenteve ose për kryerjen e kërkimeve mbi një kompani; dhe aksesimi mund të jetë i kushtëzuar nga masa sigurie, si captcha, regjistrim përdoruesi ose autentikim, për të parandaluar keqpërdorimin ose aksesin e paautorizuar. Në nivel evropian, ekziston një [motor kërkimi i centralizuar](#) që mbledh informacion nga regjistrat kombëtarë të vendeve anëtare. Të dhënat nga juridiksione të tjera mund të aksesohen në [opencorporates.com](#). Edhe kërkimet e thjeshta online mund të jenë të dobishme për të zbuluar burime të tjera që afrojnë të dhëna publike mbi kompanitë.

#### *Kutia 1. Këshilla për paraqitjen e një kërkesë për informacion*

Kur përgatiteni të paraqisni një kërkesë për informacion, është e rëndësishme të njiheni me rregulloret përkatëse që rregullojnë këtë mekanizëm të aksesit në informacion dhe dokumente publike. Mund të shqyrtoni drejtpërdrejt aktin ligjor përkatës ose të kërkonit materiale udhëzuese më të aksesueshme nga organizata që kanë përvojë në këtë fushë dhe që punojnë për promovimin e së drejtës për informim në vendin tuaj.

Sigurohuni që të dini se cilat janë kërkesat për një kërkesë formale, cilat kanale janë të disponueshme për paraqitjen e saj, cilat afate vlejné dhe nëse mund të ketë tarifa të përfshira. Po ashtu, është e rëndësishme të zbuloni paraprakisht se cilat hapa mund të ndiqni nëse nuk merrni një përgjigje të përshtatshme — nëse institucioni nuk përgjigjet, ofron vetëm akses të pjesshëm në dokumentet e kërkuara ose e mohon plotësisht aksesin.

Ja disa këshilla praktike që duhen pasur parasysh:

1. **Planifikoni paraprakisht:** Merrni në konsideratë kërkimin e dokumentacionit të nevojshëm që në fillim të përgatitjes së punës së monitorimit, për të shmangur vonesat e mundshme.
2. **Filloni me kërkesa më të thjeshta:** Shpesh është më mirë të paraqiten fillimisht kërkesa më të thjeshta dhe, nëse është e nevojshme, të përgatiten kërkesa pasuese për informacion shtesë.
3. **Përmendni të drejtën tuaj për informim:** Edhe pse nuk kërkohet, është një praktikë e mirë të përmendet ligji për aksesin në informacion, për të treguar se jeni të vetëdijshëm për të drejtat tuaja.
4. **Parashikoni përjashtimet e mundshme:** Nëse një pjesë e dokumenteve që kërkonit mund të përmbajë informacion të mbrojtur, mund ta ndani kërkesën në disa kërkesa — një për

dokumentet që duhet të jepen pa problem dhe të tjera për dokumentet që mund të përmbajnë informacion të mbrojtur. Mund të shtoni gjithashtu se, nëse në dokumentet e kërkuara ka informacion të mbrojtur, duhet të merrni një version të redaktuar, për të siguruar që të paktën të keni akses në përmbajtjen jo të mbrojtur (si dhe për të vërtetuar ekzistencën e dokumentit).

5. **Kërkoni që t'juja nisin dokumentin elektronikisht:** Përmendni se preferoni të merrni dokumentet e kërkuara në format elektronik për të shmangur kostot e kopjimit dhe dorëzimit. Në varësi të situatës dhe kur është e mundur, mund të kërkoni edhe akses fizik në dokumente, gjë që duhet të jetë e mundur pa pagesë.
6. **Dokumentojuini dhe ndiqini kërkesat tuaja:** Sigurohuni që kërkesat t'i paraqisni me shkrim dhe mbani shënim afatet ligjore për përgjigje, në mënyrë që të mund të ndërmerri hapa të mëtejshëm në rast të mungesës së përgjigjes ose përgjigjeve të pamjaftueshme.
7. **Shfrytëzoni të drejtën tuaj për ankim:** Njihni paraprakisht rregullat përkatëse për ankimin, në rast se nuk merrni informacionin e kërkuar brenda afatit të përcaktuar. Mund të përgatitni modele (templates) për ankim që ta bëjnë procesin më të lehtë nëse përballeni me këtë situatë për disa kërkesa.
8. **Informojini për përdorimin e kërkesave për informacion edhe monitoruesit e tjerë:** Ndajeni përvojën tuaj në përdorimin e së drejtës për informim me të tjerët dhe ndihmoni në ritjen e ndërgjegjësimin për këtë mekanizëm, që forcon transparencën dhe qytetarinë aktive.

Burimi: Përshtatur nga *Legal Leaks Toolkit: A guide for journalists on how to access government information.*

Kjo pjesë e analizës në tavolinë është shumë e rëndësishme për monitorimin e kontratave brenda qasjes së iMonitor, sepse përbën një hap kyç për marrjen e informacionit të dobishëm mbi **profilin e furnitorit**, mbi kompanitë dhe individët e tjerë të lidhur me të, si dhe mbi lidhje të mundshme të dyshimta që lidhen me një kontratë të caktuar. Tabela 2 më poshtë liston disa pjesë kyçe të informacionit që ia vlen të mblidhen, ku zakonisht mund të gjenden dhe pse janë të rëndësishme për krijimin e profilit të furnitorit në kontekstin e monitorimit të një kontrate publike..

Në të njëjtën kohë, analizimi i furnitorëve është gjithashtu një pjesë më komplekse e analizës paraprake, pasi përfshin kërkime më të thelluara dhe, në disa raste, kërkon aftësi hetimore dhe kreativitet për të eksploruar një gamë të gjerë burimesh të mundshme për të identifikuar lidhje të rëndësishme ndërmjet kompanive dhe individëve përkatës. Për këtë arsye, kjo pjesë konceptohet si opsionale në analizën në tavolinë, pasi nuk është thelbësore për monitorimin e zbatimit të kontratës sipas metodologjisë së përshkruar në kapitullin tjetër. Megjithatë, ne inkurajojmë monitoruesit të eksplorojnë më thellë furnitorët sa herë që është e mundur<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Si udhëzim shtesë për këtë pjesë të kërkimit paraprak, ne rekomandojmë fuqimisht konsultimin e seksionit [“What’s in a company?” in Exposing the Invisible: The Kit](#), botuar nga organizata Tactical Tech. Ky seksion ofron udhëzime shumë të pasura dhe të detajuara mbi një gamë të gjerë burimesh të mundshme informacioni rreth

*Tabela 2. Informacionet kryesore përkatëse dhe burimet për hartimin e profilit të një furnitori*

| <i>Lloji i informacionit</i>                       | <i>Ku/si gjendet</i>                                             | <i>Pse është i rëndësishëm</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adresa e furnitorit / vendi i regjistrimit         | Opentender; të dhënat e regjistrimit të kompanive; kërkim online | <p>a) Kompanitë e regjistruara në juridiksione sekrete, se paraqesin profil më të rrezikshëm – kjo merret tashmë në konsideratë në një nën-tregues të integritetit në Opentender.</p> <p>b) Kompanitë e tjera të regjistruara në të njëjtën adresë mund të përbëjnë një lidhje të rëndësishme.</p> <p>c) Një pamje në Google Streetview të vendndodhjes, ose një vizitë diskrete në atë adresë, mund të ndihmojë për të verifikuar nëse kompania është realisht e vendosur aty dhe nëse shfaq shenja të aktivitetit të rregullt të biznesit.</p> |
| Informacion kontakti (numër telefoni, email, etj.) | Të dhënat e regjistrimit të kompanisë; kërkim online             | <p>a) Kompanitë e tjera që përdorin të njëjtin informacion kontakti mund të përbëjnë një lidhje të rëndësishme.</p> <p>b) Verifikimi i faqes së internetit të kompanisë mund të na japë indikacione të mëtejshme nëse kompania duket si një biznes i konsoliduar dhe legjitim.</p> <p>c) Shërbimet e verifikimit të pronarit të një adrese emaili ose të një domain-i mund të japin informacion shtesë mbi individët e lidhur me kompaninë (por mund të ketë edhe kufizime).</p>                                                                 |
| Aktivitete biznesi                                 | Opentender; të dhënat e regjistrimit të kompanive; kërkim online | <p>a) Është e dobishme të kontrollohet nëse aktivitetet e regjistruara të kompanisë janë në përputhje me kontratat që ajo ka si furnitore publike – kontratat e tjera të njëjtit furnitor në Opentender mund të ndihmojnë gjithashtu për ta vëzhguar këtë.</p> <p>b) Kompanitë aktive në aktivitete shumë të ndryshme paraqesin një profil atipik – përveç rasteve kur janë konglomerate të mëdha me një portofol të gjerë të njohur aktiviteteve.</p>                                                                                           |
| Data e themelimit                                  | Të dhënat e regjistrimit të kompanive; kërkim online             | a) Një furnitor më i ri (p.sh. një kompani e themeluar më pak se 12 muaj para dhënies së kontratës) mund të tregojë një profil të                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

kompanive dhe individëve të lidhur me to. Pjesë të tjera të kësaj publikimi ofrojnë gjithashtu udhëzime të dobishme dhe më të përgjithshme mbi një sërë mjeteve dhe metodash hetuese.

|                                                                   |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                                                                                                                                           | <p>rrezikshëm.</p> <p>b) Në përgjithësi, furnitorët publikë duhet të plotësojnë kriteret kualifikimi, si përvoja e mëparshme në sektorin përkatës ose stabiliteti financiar, çka mund të jetë e vështirë për një kompani shumë të re – duke ngritur pyetje mbi mënyrën se si i është dhënë kontrata fillimisht.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Përfaqësuesit ligjorë, aksionarët dhe individë të tjerë të lidhur | Të dhënat e regjistrimit të kompanive; kërkim online; dokumentacioni i kontratës (pasi përfaqësuesit e furnitorit nënshkruajnë kontratat në emër të tij). | <p>a) Identifikimi i individëve që qëndrojnë pas kompanisë është kyç për të hetuar më tej profilin dhe lidhjet e tyre, të cilat mund të tregojnë marrëdhënie të parregullta që lidhen me kontratën e monitoruar. Është e dobishme t'i kërkon online dhe të zbuloni nëse ata mbajnë një pozicion publik ose kanë lidhje të identifikueshme me zyrtarë publikë. Këto lidhje mund të sugjerojnë konflikt interesi ose favorizim në procesin e prokurimit.</p> <p>b) Lidhjet midis furnitorit dhe kompanive të tjera mund të identifikohen gjithashtu përmes individëve të përbashkët të lidhur me to (aksionarë të përbashkët, përfaqësues ligjorë ose persona në pozita drejtuese).</p> |
| Historia e sanksioneve                                            | Bazat publike të të dhënave për furnitorët e sanksionuar                                                                                                  | a) Furnitorët që janë sanksionuar për probleme në zbatimin e kontratave të mëparshme paraqesin histori negative dhe profil më të rrezikshëm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

I gjithë informacioni i mbledhur mund të futet në seksionin përkatës të Hapit 1 – Analiza në tavolinë në formularin e raportimit iMonitor. Formulari përfshin gjithashtu udhëzime mbi atë që është e rëndësishme dhe çfarë duhet të jetë në fokus. Monitoruesit duhet të ruajnë dhe të organizojnë siç duhet informacionin e mbledhur dhe të regjistrojnë burimet e tyre, në mënyrë që ato të përfshihen në raport. Pasi të jetë mbledhur mjaftueshëm informacion për të krijuar një pamje të qartë të asaj që përfshin kontrata e përzgjedhur, ekipi i monitorimit mund të fillojë planifikimin e hapit të ardhshëm, pra monitorimin e zbatimit të kontratës, siç përshkruhet në kapitullin tjetër.

## Pjesa 2: Zbatimi i Kontratës

Pasi të keni kryer detyrat fillestare dhe të keni mbledhur informacionin dhe dokumentacionin e nevojshëm, është koha të monitoroni zbatimin real të kontratës. Në këtë pjesë të manualit tonë të monitorimit, ne ofrojmë udhëzime praktike mbi mënyrën e planifikimit dhe organizimit të kësaj pjese të punës së monitorimit, çfarë duhet të vëzhgoni dhe si të dokumentoni provat e mbledhura për raportim të mëvonshëm — duke iu referuar kryesisht Hapit 2 (Zbatimi i kontratës) në formularin tonë të raportimit.

### Përgatitja e punës në terren

Edhe pse është e rëndësishme të fillohet planifikimi i aktiviteteve të monitorimit sapo të jenë përzgjedhur kontratat, përgatitjet për monitorimin e zbatimit të kontratës në terren varen në masë të madhe nga informacioni që mblidhet në pjesën 1 të ushtrimit të monitorimit. Prandaj, strategjitë dhe idetë fillestare për këtë pjesë të monitorimit duhet të rishikohen dhe përshtaten pasi analiza në tavolinë të jetë përfunduar. Në Tabelën 3 më poshtë paraqiten disa aspekte kyçe që duhet të planifikohen me kujdes, në përputhje me informacionin e marrë më herët.

*Tabela 3. Aspektet kryesore për t'u marrë parasysh gjatë planifikimit të inspektimeve në terren*

| <i>Çfarë duhet planifikuar</i> | <i>Çfarë të kemi parasysh</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fusha</b>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Në varësi të karakteristikave të kontratës së përzgjedhur, fusha e monitorimit mund të përfshijë rreze shtesë për t'u kontrolluar – kjo ndodh, për shembull, kur kontrata përfshin nënkontraktim ose modifikime.</li><li>● Sa më i pasur dokumentacioni i marrë në Pjesën 1, aq më shumë pyetje nga formulari i raportimit mund të mbulohen potencialisht në Pjesën 2</li></ul> |
| <b>Fusha</b>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Inspektimet në terren duhet të marrin parasysh planin e zbatimit të përcaktuar në kontratë.</li><li>● Monitoruesit duhet të përpiqen të krijojnë dialog me palët e tjera të përfshira në zbatimin e kontratës (p.sh. menaxherët/mbikëqyrësit e kontratës nga agjencia</li></ul>                                                                                                 |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>kontraktuese, një përfaqësues i furnitorit, punonjës të institucionit ku do të bëhet dorëzimi), për të koordinuar në mënyrë më të afërt kohën e përshtatshme për vizitën.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Në varësi të objektit të kontratës, koha e vizitës mund të jetë kritike: për kontrata për dorëzimin e mallrave të konsumueshme, verifikimi i sasisë së dorëzuar është i mundur nëse vizita zhvillohet së bashku me një dorëzim të planifikuar ose menjëherë pas tij, kur mallrat ende ndodhen në magazinë dhe nuk janë përdorur; në rastin e një projekti ndërtimi, verifikimi i kryerjes së disa punimeve (p.sh. themelet) duhet të bëhet sa kohë ato janë ende të dukshme dhe jo të mbuluara nga punimet pasuese</li> </ul>                                                                                                                |
| <b>Numri dhe frekuenca e inspektimeve</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Për kontratat që përfshijnë dorëzim të shumëfishtë ose të vazhdueshëm të mallrave, shërbimeve ose punimeve, pra me zbatim që shtrihet në periudhë më të gjatë, këshillohet të kryhen më shumë se një inspektim në momente të ndryshme, ose edhe vizita periodike të përsëritura sipas intervaleve kohore të përcaktuara nga disponueshmëria e ekipit.</li> <li>• Nëse ka disa vende zbatimi (p.sh. mallra ose shërbime që do të dorëzohen në institucione të ndryshme), është e dobishme të zgjidhen më shumë se një vend për inspektim kur është e mundur</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Shembuj artikujsh për verifikim</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aksesit në kontratën origjinale u lejon monitoruesve të shohin përshkrimin e detajuar të të gjitha artikujve që përbëjnë objektin e kontratës. Për shembull, një kontratë për furnizim me materiale zyre mund të përfshijë dhjetëra artikuj të ndryshëm; një kontratë punimesh për ndërtimin e një shkolle zakonisht ndan në pjesë të mëdha shërbimet e ndërtimit (p.sh. themelet, muret, dyshemetë, çatitë, instalimet elektrike dhe sanitare etj.) dhe përfshin një listë të detajuar që saktëson dhe përshkruan çdo artikull që duhet të kryhet për të përfunduar secilën pjesë. Në raste të tilla, monitoruesit duhet të përzgjedhin paraprakisht disa artikuj (5–10) që janë lehtësisht të vëzhgueshëm dhe të verifikojnë sasinë e dorëzuar dhe përputhjen me specifikimet teknike të përcaktuara në kontratë</li> </ul> |
| <b>Intervista</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personat përkatës për t'u intervistuar nga agjencia kontraktuese dhe furnitori mund të identifikohen përmes dokumentacionit të mbledhur ose përmes pyetjeve të drejtpërdrejta.</li> <li>• Intervistat luajnë një rol të rëndësishëm në verifikimin ose sqarimin e informacionit nga burime të tjera (p.sh. dokumentacioni), si dhe në plotësimin e boshllëqeve të identikuara të informacionit, për shembull nëse disa dokumente nuk mund të aksesohen. Pyetje të veçanta mund të hartohen pasi këto burime</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Sigurisht, aspekte praktike si profili i monitoruesve në ekip (p.sh. ekspertiza e disponueshme), koha që ata kanë në dispozicion dhe nevojat logjistike për vizitimin e vendeve të zbatimit do të luajnë gjithashtu një rol të rëndësishëm gjatë planifikimit dhe kryerjes së monitorimit. Monitoruesit duhet t'i marrin të gjitha këto parasysh kur mendojnë për ndarjen e punës brenda ekipit. Thellësia e monitorimit dhe informacioni që mund të mblidhet do të varen gjithashtu nga këta faktorë. Qasja e iMonitor dhe formulari i raportimit ofrojnë fleksibilitet në këtë drejtim, duke mundësuar analiza më të thelluara dhe gjithëpërfshirëse, si edhe vlerësime që fokusohen më shumë në disa aspekte sesa në të tjerat.

Siç u përmend edhe më sipër, është e rëndësishme të kërkohej bashkëpunim me aktorët e tjerë të përfshirë në zbatimin e kontratës. Një marrëdhënie e mirë me agjencinë kontraktuese do të jetë shumë e dobishme jo vetëm për marrjen e informacionit të nevojshëm në pjesën paraprake të punës së monitorimit, por edhe për koordinimin e vizitave në terren. Të kesh kontakt të drejtpërdrejtë me menaxherin e kontratës dhe/ose mbikëqyrësin e kontratës mund të jetë një faktor kyç lehtësues për marrjen e informacionit ose sqarimeve shtesë. Nëse ata mund të jenë të pranishëm në vend gjatë vizitës, atëherë më mirë. Bashkërendimi me stafin në vendin e dorëzimit është gjithashtu shumë i rëndësishëm për të siguruar që monitoruesit të kenë akses në vendet e duhura dhe, ndoshta, në dokumentacion shtesë që mund të jetë i disponueshëm aty (p.sh. regjistrat e dorëzimeve, listat e inventarit etj.). Dialogu me një përfaqësues të furnitorit mund të sjellë gjithashtu informacion të dobishëm për planifikimin e aktiviteteve të monitorimit dhe të japë perspektiva të tjera mbi zbatimin.

Në një rast ku mund të ketë korrupsion serioz të përfshirë, ekziston rreziku që disa parregullsi të mund të “mbulohen” pjesërisht para inspektimit, nëse agjencia kontraktuese dhe furnitori e dinë paraprakisht për vizitën. Në të njëjtën kohë, monitoruesit gjithsesi kanë më shumë për të fituar duke vendosur kanale komunikimi dhe duke bashkërenduar me palët përkatëse. Megjithatë, nëse monitoruesit përballen me mungesë bashkëpunimi nga ana e këtyre aktorëve, kjo vetë mund të jetë një tregues shtesë i parregullsive të mundshme dhe i mungesës së interesit për përfshirjen e qytetarëve dhe shoqërisë civile si rojtarë të prokurimit publik dhe shërbimeve publike. Në këtë rast, partnerët e OJQ-ve të iMonitor mund t'u ofrojnë monitoruesve mbështetje për të përshtatur strategjinë e monitorimit.

**Çfarë vlerësojmë kur monitorojmë zbatimin e kontratës**

Siç u përmend më herët në këtë material, kur flasim për monitorimin e zbatimit të kontratës, nënkuptojmë në thelb verifikimin nëse ajo që përcaktohet në kontratë po ndodh në përputhje me të, pra nëse ajo që është shkruar në letër po ndodh në realitet. Qëllimi i këtij monitorimi është, para së gjithash, të sigurojë që mallrat, shërbimet dhe punimet e kontraktuara po u dorëzohen qytetarëve në mënyrë efektive, duke përmbushur kushtet e dakorduara midis agjencisë kontraktuese dhe furnitorit.

Në të njëjtën kohë, monitorimi i zbatimit të kontratës përfshin gjithashtu një lloj vlerësimi të rrezikut. Ne kemi diskutuar tashmë se si qasja iMonitor ndërthur një vlerësim të rrezikut të bazuar në të dhëna për procesin e prokurimit që i parapriu kontratës, me një monitorim të fokusuar në terren të zbatimit të kontratës. Kjo është arsyeja pse fillimisht përzgjedhim kontrata që paraqesin tashmë disa rreziqe korrupsioni (ose një nivel më të ulët integriteti, sipas treguesve të Opentender), të përshkruara dhe shpjeguara më në detaje në materialin tonë referues mbi **Treguesit e Rrezikut të Korrupsionit në Prokurimin Publik** dhe në Modulin 1 të programit tonë të trajnimit. Gjatë monitorimit të zbatimit të kontratës, ne marrim gjithashtu në konsideratë disa rreziqe korrupsioni që janë më tipike për këtë fazë specifike të procesit të prokurimit, por të cilat mund të vlerësohen nga një perspektivë më cilësore, pasi disponueshmëria e të dhënave në këtë pjesë të procesit zakonisht është më e kufizuar.

Disa shembuj të rreziqeve tipike përfshijnë, për shembull:

- Mallra, shërbime dhe punime të dorëzuara (dhe të pranuar nga agjencia kontraktuese) në sasi më të ulëta ose me cilësi nën standardet e asaj që ishte rënë dakord;
- Dorëzimi i kontratës nga një furnitor tjetër, duke zbuluar nënkontraktim të parregullt (potencialisht i lidhur me çështje të tjera në procesin e prokurimit);

Ka disa aspekte praktike që duhen marrë parasysh gjatë inspektimit të vendeve ku zbatohen kontratat:

**Koha:** Nëse vizitoni një institucion ku ofrohen shërbime për publikun, është e rëndësishme të koordinoni me stafin në vend për të siguruar që koha e inspektimit të mos ndërpresë ofrimin e shërbimeve.

**Siguria:** Sigurohuni që të verifikoni paraprakisht se cilat rregulla sigurie duhet të respektohen gjatë vizitës tuaj. Për shembull, në një kantier ndërtimi, monitoruesit duhet të kenë pajisjet e nevojshme mbrojtëse.

**Pajisjet për verifikime fizike:** Gjatë verifikimit të specifikimeve teknike të disa artikujve ose punimeve të kryera, nevojiten pajisje matëse (p.sh. shirit matës) për të kontrolluar nëse disa përmasa përputhen me ato të specifikuara në kontratë.

Një rekomandim më i përgjithshëm është që monitoruesit të jenë diskretë në vëzhgimet e tyre, në mënyrë që të mos ndërpresin aktivitetet dhe edhe të mos sinjalizojnë personat e pranishëm për gjetje potencialisht të rëndësishme.

- Modifikime të kontratës në kundërshtim me kërkesat ligjore (p.sh. pa justifikim të mjaftueshëm, duke ndryshuar ndjeshëm objektin e kontratës, ose duke ndryshuar kushte që i sjellin përfitime të pajustificuara furnitorit);
- Pagesa për mallra, shërbime ose punime që nuk janë dorëzuar (ende).

Këto dhe rreziqe të tjera janë marrë parasysh në hartimin e formularit të raportimit iMonitor dhe udhëzimeve të tij, për të ofruar udhëzime të përshtatura për monitoruesit mbi mënyrën e kontrollit të tyre si pjesë e punës së monitorimit. Tabela 4 më poshtë i përmbledh ato në lidhje me pyetjet kryesore të përfshira në formularin e raportimit. Është e rëndësishme të theksohet se këto rreziqe shpesh shfaqen në fazën e zbatimit, por shumë shpesh kanë lidhje me rreziqe që burojnë nga fazat e mëhershme të procesit të prokurimit. Në fakt, modelet e rrezikut në prokurimin publik rrallë shfaqen të izoluar, dhe ato të lidhura me faza të ndryshme të procesit mund të lidhen mes tyre në një situatë konkrete.

*Tabela 4. Pyetjet kryesore për monitorimin e zbatimit të kontratës*

| <i>Pyetja</i>                                                                       | <i>Rëndësia dhe rreziqet e lidhura</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A po zbatohet kontrata sipas afatit të përcaktuar?                                  | Vonesat në zbatim mund të ndodhin për arsye të jashtëzakonshme, por mund të lidhen gjithashtu me probleme në faza të tjera të procesit të prokurimit. Për shembull, objekti i kontratës mund të ketë përjashtuar artikuj ose shërbime të nevojshme, ose për shkak të planifikimit të dobët, ose për shkak të manipulimit të qëllimshëm, duke lënë hapësirë për modifikime të mëvonshme (të parregullta) të kontratës për ta bërë atë më fitimprurëse. Një shembull tjetër mund të jetë një kompani e re, por e lidhur mirë, e cila është favorizuar dhe i është dhënë kontrata pa pasur kapacitetin financiar ose teknik të nevojshëm, duke sjellë vonesa të konsiderueshme në dorëzim. |
| A po dorëzohen mallrat/shërbimet/punimet në sasi të cilësinë e kërkuar në kontratë? | Furnitorët mund të përpiqen të përfitojnë padrejtësisht nga kontrata duke dorëzuar mallra, shërbime dhe punime në sasi më të ulëta ose me cilësi nën standardet e përcaktuara në kontratë. Kjo mund të ndodhë, për shembull, kur mbikëqyrësi i kontratës nuk e monitoron siç duhet zbatimin – për shkak të mungesës së kapaciteteve, për shkak të konfliktit të interesit nëse ka lidhje me kompaninë, ose nëse është korrumpuar për të mos vepruar. Kjo situatë mund të lidhet edhe me skema korrupsioni në fazat e mëhershme të prokurimit – p.sh. një kompani e favorizuar gjatë dhënies së kontratës mund të përfitojë                                                              |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | financiarisht edhe gjatë zbatimit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A janë pagesat e kryera në përputhje me statusin e vëzhguar të zbatimit të kontratës?            | Pagesat e kryera në mënyrë jo përputhëse me atë që është realisht dorëzuar përbëjnë një rrezik serioz në fazën e zbatimit. Në këtë rast, ka ndodhur humbje materiale e lidhur me kontratën dhe çështja duhet të trajtohet nga autoritetet kompetente sapo të raportohet..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| A janë modifikimet e kontratës të arsyetuara me shkrim?                                          | Modifikimet e kontratës duhet të dokumentohen dhe justifikohen siç duhet, dhe duhet të respektojnë kufijtë ligjorë të zbatueshëm. Ato mund të keqpërdoren për të manipuluar kushtet e kontratës në favor të furnitorit – p.sh. për të ndryshuar çmimet dhe <b>EQUILIBRIN FINANCIAR</b> të kontratës, për të zgjatur kontratën në mënyrë të pajustificuar ose për të zgjeruar objektin e saj për të shmangur një procedurë tjetër (konkurruese) prokurimi kur kjo do të ishte e domosdoshme ligjërisht. Modifikimet e paqarta dhe të përgjithshme mund të tregojnë manipulim.                                                                                                                                                                                                |
| A po përmbushen dispozitat e tjera të kontratës?                                                 | Mospërputhja me dispozita të tjera specifike të kontratës mund të tregojë rreze të tjera të rëndësishme. Për shembull, është e rëndësishme të kontrollohet nëse furnitori dhe nënkontraktuesit e përcaktuar janë në fakt kompanitë që po dorëzojnë mallrat, shërbimet dhe punimet e kontraktuara, apo nëse ka përfshirje të parregullt të kompanive të tjera. Monitoruesit duhet gjithashtu të kontrollojnë nëse kontrata po mbikëqyret siç duhet (p.sh. mbikëqyrësi ka vizituar vendin e zbatimit, nënshkruan dokumentet e dorëzimit etj.). Nëse identifikohen probleme gjatë zbatimit, është e rëndësishme të verifikohet nëse njoftimet ose masat ndëshkuese të përcaktuara në kontratë janë zbatuar për të mbajtur përgjegjës furnitorin dhe për të kërkuar korrigjime. |
| <i>Për kontratat e përfunduara</i>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| A i ka dorëzuar furnitori plotësisht mallrat/shërbimet/punimet e rëna dakord sipas kontratës?    | Ngjashëm me dorëzimet në sasi më të ulëta ose me cilësi nën standarde, mund të ndodhë që, edhe në një kontratë të përfunduar, mallrat, shërbimet ose punimet e kontraktuara të jenë dorëzuar vetëm pjesërisht ose me specifitime inferiore. Kjo situatë mund të lidhet me rreze të tjera, si mbikëqyrje e pamjaftueshme e kontratës, qoftë për shkak të korrupsionit, qoftë për shkak të keqmenaxhimit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| A kanë mbetur mallrat/punimet e dorëzuara në gjendje të pranueshme pas përfundimit të kontratës? | Cilësia nën standarde e mallrave ose punimeve mund të bëhet e dukshme vetëm pas një periudhe kohe, kur vërehet dëmtim ose amortizim i parakohshëm i artikujve ose punimeve të dorëzuara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Përveç marrjes në konsideratë të këtyre rreziqeve specifike, formulari i raportimit përfshin gjithashtu, në rastin e kontratave të përfunduara, disa pyetje për një vlerësim më të përgjithshëm të rezultatit të asaj që është dorëzuar, pra nëse mallrat e prokuruar po përdoren për qëllimin e synuar dhe nga përfituesit e synuar, dhe për projektet e ndërtimit, nëse ato janë të përfunduara dhe plotësisht funksionale.

## **Metodat dhe teknikat e monitorimit**

Siç u përmend më herët, metodologjia e monitorimit të iMonitor, duke ndjekur metodologjinë e monitorimit qytetar të Monithon për projektet, është në thelb një ushtrim cilësor. Ajo përbëhet nga një kombinim metodash, si analiza e dokumenteve, mbledhja e provave në terren dhe intervistat gjysmë-të-strukturuara. Secila nga këto metoda ofron njohuri të caktuara mbi zbatimin e kontratës së përzgjedhur dhe, të ndërthurura së bashku, u mundësojnë monitoruesve të krijojnë një pamje më të plotë të procesit të zbatimit.

Në rastet kur zbatimi po ndodh pa çështje apo probleme të rëndësishme, pjesë të ndryshme të informacionit të mbledhur përmes këtyre metodave pritet të jenë të qëndrueshme mes tyre dhe të tregojnë të njëjtën histori. Nëse, nga ana tjetër, monitoruesit vërejnë mospërputhje të konsiderueshme, kjo duhet të raportohet siç duhet dhe, mundësisht, t'i kalojë më tej partnerëve tanë të zbatimit për shqyrtim të mëtejshëm. Në seksionet më poshtë shpjegojmë më në detaje se si secila metodë mund të përdoret për të mbledhur informacionin e nevojshëm për vlerësimin, siç është strukturuar në formularin e raportimit iMonitor.

## ***Analizimi i dokumenteve kyçe***

Disa nga dokumentet përkatëse për Pjesën 1 të punës së monitorimit, si raportet e zbatimit dhe të progresit, urdhër-pagesat dhe faturat, mund t'u ofrojnë monitoruesve një pasqyrë të shkruar të mënyrës se si po zhvillohet zbatimi i kontratës, nëse ato mund të aksesohen. Në thelb, këto dokumente pasqyrojnë atë që furnitori pretendon se ka dorëzuar dhe atë që agjencia kontraktuese njih si të dorëzuar bazuar në mbikëqyrjen e saj, duke rezultuar në pagesën përkatëse. Në rastet kur zbatimi po ndodh pa probleme të rëndësishme, këto dokumente duhet të jenë të qëndrueshme me kushtet e kontratës dhe me gjendjen e zbatimit të vëzhguar në terren.

Disa aspekte kyçe nga ky dokumentacion që duhen marrë parasysh në vlerësim përfshijnë:

- **respektimi i afatit të zbatimit të përcaktuar në kontratë:-** Vonesat e rëndësishme në zbatim

duhet të jenë dokumentuar siç duhet (dhe idealisht të jenë justifikuar) në raportet e zbatimit.

- **Justifikimet për modifikimet e kontratës:** Modifikimet e kontratës zakonisht kërkojnë një justifikim të shkruar për arsyet pse ato janë të nevojshme për vijimin dhe përfundimin e kontratës. Justifikimet duhet të jenë të detajuara, të argumentuara mirë dhe specifike, e jo të paqarta ose shumë të përgjithshme.
- **Mbikëqyrja adekuate e kontratës:** Dokumentacioni i lidhur me zbatimin zakonisht kërkon nënshkrimin e mbikëqyrësit të kontratës, ndaj është e dobishme të kontrollohet nëse ky është rasti dhe nëse dokumentet janë nënshkruar nga personi i caktuar si mbikëqyrës në kontratë.
- **Konsistenca midis kontratës, raporteve të zbatimit dhe urdhër-pagesave/faturave:** Urdhër-pagesat dhe faturat duhet të përputhen me atë që raportohet se është dorëzuar; ka gjithashtu kuptim të kontrollohet nëse çmimet për njësi dhe sasi të në fatura përputhen me ato të përcaktuara në kontratë.
- **Sanksionet në rast moszbatim të kontratës nga furnitori:** Kontratat zakonisht përfshijnë masa ndëshkuese kur furnitori nuk përmbush detyrimet kontraktore. Dokumentacioni i zbatimit duhet të tregojë nëse ky ka qenë rasti dhe cilat masa janë ndërmarrë nga agjencia kontraktuese sipas rregullave të përcaktuara në kontratë.
- **Certifikata e përfundimit dhe inspektimi i projekteve të përfunduara (në rastin e kontratave të punimeve):** Nëse kontrata e përzgjedhur është përfunduar, pra dorëzimi supozohet të jetë kryer, dokumentet e zbatimit duhet të përfshijnë një certifikatë që e vërteton këtë; dhe në rastin e kontratave të punimeve, dokumentacion që tregon se vendi i punimeve është inspektuar siç duhet dhe se punimet e pranuar janë miratuar si të përfunduara.

### ***Kryerja e inspektimeve në terren***

Pas analizës së dokumenteve, inspektimet në terren janë një pjesë kyçe e punës së monitorimit, sepse ato u mundësojnë monitoruesve të krahasojnë informacionin e identifikuar në dokumentacion me atë që po ndodh në realitet. Këtu fokusi zhvendoset nga konsistenca e brendshme e dokumenteve te pyetja nëse ato përfaqësojnë saktë atë që vihet re në terren. Si pjesë e verifikimeve në vend, monitoruesit mund t'i kushtojnë vëmendje të veçantë pikave të mëposhtme:

- **Respektimi i sasive dhe standardeve të cilësisë të përcaktuara në kontratë:** Për një kampion të përzgjedhur artikujsh, monitoruesit mund të verifikojnë nëse dorëzimet e dokumentuara në vend përputhen me sasi të specifikuara në kontratë. Është gjithashtu e rëndësishme të verifikohet nëse mallrat, shërbimet ose punimet e dorëzuara përmbushin specifikimet teknike të dakorduara (p.sh. nëse fletoret e blera kanë numrin e duhur të faqeve dhe densitetin e duhur të letrës, ose nëse kompjuterët e blerë kanë shpejtësinë e specifikuar të

procesorit). Në rastin e një kontrate punimesh, monitorues me ekspertizë të mjaftueshme teknike mund të vlerësojnë nëse punimet e dorëzuara përputhen me projektet dhe specifikimet e materialeve, si dhe të vëzhgojnë cilësinë e përgjithshme të punimeve nga një këndvështrim teknik, duke kërkuar defekte ose probleme të dukshme.

- **Konsistenca midis dorëzimit real dhe urdhër-pagesave/faturave:** Monitoruesit mund të kontrollojnë nëse mallrat/shërbimet/punimet e dokumentuara si të dorëzuara dhe të paguara përputhen me atë që është vëzhguar në terren. Kjo është veçanërisht e rëndësishme në një kontratë me disa faza zbatimi dhe pagesa në këste pas përfundimit të secilës fazë. Për shembull, në ndërtimin e një parku lojërash, ekipi mund të kontrollojë nëse të gjitha pjesët e projektit të raportuara si të përfunduara dhe të paguara janë vërtet përfunduar.
- **Ekzistenca e nënkontraktimit:** Monitoruesit duhet të verifikojnë nëse mallrat/shërbimet/punimet e kontraktuara po ofrohen vetëm nga furnitori dhe nënkontraktorët e përcaktuar në kontratë. Kjo mund të kontrollohet duke vëzhguar elemente që identifikojnë kompanitë e përfshira në dorëzim (p.sh. pajisje në vend, uniformat e punëtorëve). Provat e nënkontraktimit informal duhen përfshirë në raportin e monitorimit.
- **Statusi i kontratave të përfunduara:** Veçanërisht për kontratat e punimeve, monitoruesit mund të kontrollojnë nëse objekti është dorëzuar plotësisht, pra nëse duket i përfunduar apo jo. Për këtë, një përzgjedhje artikujsh nga fazat e fundit të zbatimit mund të përdoret si pikë reference për të verifikuar nëse elementet individuale janë kryer. Në rastin e parkut të lojërave, për shembull, do të ishte e rëndësishme të vëzhgohet jo vetëm nëse i gjithë pajisja është instaluar, por edhe nëse janë dorëzuar shërbimet plotësuese të parashikuara në kontratë (p.sh. punime peizazhi, rrethime).
- **Gjendja e përgjithshme e mallrave/punimeve të dorëzuara:** Është e rëndësishme të merren shënime edhe për gjendjen e mallrave dhe punimeve të dorëzuara, ashtu siç gjenden gjatë vizitës. Probleme të dukshme (p.sh. bojë që shkapulet, çarje në mure, pajisje të montuara dobët) vetëm disa muaj pas përfundimit mund të tregojnë zbatim të papërshtatshëm të kontratës dhe ia vlen të raportohen.

#### *Kutia 2. Rekomandime praktike për mbledhjen e provave gjatë inspektimeve në terren*

1. Gjatë inspektimeve në terren, sigurohuni të dokumentoni gjerësisht përmes fotove dhe videove atë që vëzhgoni në vend. Nëse është e mundur, ekipi duhet të ketë më shumë se

një person të dedikuar për këtë dokumentim, në mënyrë që të kapen kënde dhe perspektiva të ndryshme.

2. Nëse inspektimi përfshin verifikimin e artikujve fizikë, dokumentoni etiketat dhe paketimet, të cilat zakonisht përmbajnë informacion më të detajuar që mund të jetë shumë i vlefshëm si referencë më vonë. Kur verifikohen dimensionet fizike me pajisje matëse, mos harroni të bëni foto të asaj që po matet.
3. Mbani një evidencë të kujdesshme të dokumentacionit me foto dhe video, pasi këto materiale do të përfshihen si prova mbështetëse më vonë në formularin e raportimit.
4. Mbajtja e shënimeve të detajuara nga të gjithë monitoruesit që marrin pjesë në inspektim është gjithashtu e rëndësishme, pasi ndihmon në organizimin e materialit të dokumentimit më vonë. iMonitor ofron **lista kontrolli për monitorim** të bazuara në formularin e raportimit, të cilat mund të printohen dhe të përdoren për shënime dhe vërejtje.

### ***Kryerja e intervistave***

Gjatë monitorimit të një kontrate publike, intervistat me aktorët përkatës dhe personat e përfshirë në fazën e zbatimit të kontratës mund të jenë një burim i rëndësishëm informacioni shtesë, veçanërisht kur vërehen mungesa në dokumentacion ose kur ka çështje që kërkojnë sqarime.

Me këtë në mendje, të intervistuarit përzgjidhen përmes një metode **PURPOSEFUL SAMPLING (KAMPIONIMI PER NJE QELLIM TE CAKTUAR)**: ata duhet të përzgjidhen nga individë që pritet të kenë informacion të rëndësishëm dhe të dorës së parë rreth një dimensionit të zbatimit të kontratës. Nga ana e agjencisë kontraktuese, dy figura kyçe janë menaxheri i caktuar i kontratës dhe mbikëqyrësi i kontratës, të cilët i kemi përmendur tashmë. Këto role janë të dallueshme: menaxheri i kontratës mbikëqyr çështjet administrative të lidhura me kontratën dhe bashkërendon me përfaqësuesin e furnitorit për zbatimin e kontratës, ndërsa mbikëqyrësi i kontratës është përgjegjës për mbikëqyrjen dhe sigurimin e zbatimit të duhur të kontratës. Duke ndjekur praktikën më të mirë mbi parimin e **SEPARATION OF DUTIES (NDARJES SE DETYRAVE)**, këto role idealisht nuk duhet të kryhen nga i njëjti person. Nga ana e furnitorit, ekziston gjithashtu një përfaqësues i kompanisë që bashkërendon me agjencinë kontraktuese për çështjet që lidhen me kontratën. Këta individë të rëndësishëm që përfaqësojnë si blerësin ashtu edhe furnitorin gjatë fazës së zbatimit mund të identifikohen gjatë analizës së dokumenteve, pasi mund të përmenden në dokumente kyçe.

Përndryshe, kërkimet e drejtpërdrejta për të identifikuar personat që kryejnë këto role kyçe mund të jenë të dobishme.

Më ngushtë të lidhur me inspektimin e vendit të zbatimit dhe përpjekjet për të planifikuar vizitën në bashkëpunim me stafin në atë lokacion, monitoruesit mund të identifikojnë individë të tjerë të rëndësishëm për t'i intervistuar në mënyrë më informale gjatë vizitës së tyre. Në rastin e dorëzimit të mallrave, për shembull, stafi përgjegjës për pranimin dhe administrimin e artikujve të dorëzuar mund të japë informacion rreth asaj se çfarë është dorëzuar, kur është dorëzuar dhe nëse ka pasur probleme me dorëzimin. Në rastin e dorëzimit të shërbimeve, në mënyrë të ngjashme, individët që mbajnë shënime mbi atë që është dorëzuar mund t'u japin monitoruesve informacione më specifike. Këta persona mund të pyeten gjithashtu për frekuencën e vizitave të mbikëqyrësit të kontratës, kur kjo është e rëndësishme.

Gjithashtu në vendin e zbatimit, nëse përfituesit aktualë të mallrave dhe shërbimeve të dorëzuara janë të pranishëm, ata mund të intervistohen në mënyrë informale për përvojën e tyre me atë që është dorëzuar (p.sh. përdorshmëria dhe cilësia e mallrave/shërbimeve). Këta të intervistueshëm potencialë mund të ofrojnë gjithashtu njohuri të vlefshme nëse sasia e dorëzuar dhe cilësia e artikujve përputhen me pritshmëritë për përdorimin e tyre.

Në rastin e kantierëve të ndërtimit, informacion i dobishëm mund të mblidhet gjithashtu duke intervistuar shkurtimisht banorët në zonën përreth, pasi ata ka shumë gjasa të kenë vëzhguar dinamikën e punimeve në vendngjarje. Ata mund të konfirmojnë ose identifikojnë kompanitë që kanë kryer punimet, si dhe rregullsinë e aktivitetit në kantier – gjë që mund të jetë shumë e rëndësishme në rast vonesash në zbatim –, si edhe elemente të tjera që mund të kenë vërejtur dhe që mund t'u ndihmojnë monitoruesve të fitojnë njohuri shtesë mbi mënyrën se si po zhvillohet zbatimi.

Tabela 5 më poshtë përmbledh ata që mund të intervistohen me disa sugjerime për pyetje që mund të bëhen. Këto pyetje lidhen me temat e trajtuara në formularin e raportimit, si dhe me informacione të dobishme shtesë rreth procedurave administrative të përfshira në fazën e zbatimit të kontratës. Rëndësia e tyre mund të ndryshojë në varësi të karakteristikave të kontratës që po monitorohet, dhe formulimi specifik i secilës pyetje duhet të përshtatet sipas informacionit të marrë nga dokumentacioni. Në disa raste, e njëjta pyetje mund t'u bëhet personave të ndryshëm, gjë që mund të jetë informuese për konsistencën e përgjigjeve, pra nëse persona të ndryshëm me perspektiva të ndryshme mbi zbatimin tregojnë të njëjtën histori apo jo. Për intervistat më formale, rekomandojmë që ato të regjistrohen dhe të transkriptohen më vonë, pasi këto regjistrime mund të paraqiten gjithashtu si prova në formularin e raportimit.

*Tabela 5. Individët kyç për t'u intervistuar dhe pyetjet e sugjeruara*

| <i>Palët e interesuara</i>            | <i>Individuale</i>                                            | <i>Pyetjet e sugjeruara</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Përfaqësues të agjencisë kontraktuese | Menaxheri i kontratës                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A mund të jepni një përmbledhje të statusit aktual dhe progresit të zbatimit të kontratës në lidhje me afatin e dakorduar? (Në rast vonesash në zbatim, ndiqni arsyet e vonesës.)</li> <li>• Cilat janë sfidat ose pengesat kryesore të hasura gjatë zbatimit të kontratës dhe si po adresohen ato?</li> <li>• A janë respektuar plotësisht termat dhe kushtet e përcaktuara në kontratë nga furnitori (deri tani)? (Nëse jo, pyetje ndjekëse mbi rastet e mosrespektimit.)</li> <li>• Si mbahet komunikimi me përfaqësuesin e furnitorit gjatë zbatimit të kontratës?</li> <li>• Çfarë mekanizmesh ka në dispozicion furnitori për të raportuar progresin e zbatimit dhe sa shpesh dorëzohen këto raporte?</li> <li>• Kush është përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit/ekzekutimit dhe si zhvillohet procesi i mbikëqyrjes?</li> <li>• Kush është përgjegjës për autorizimin e pagesave dhe cilat janë kërkesat formale për këtë autorizim?</li> </ul> |
|                                       | Mbikëqyrësi i kontratës                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A mund të jepni një përmbledhje të statusit aktual dhe progresit të zbatimit të kontratës në lidhje me afatin e dakorduar? (Në rast vonesash, ndiqni arsyet e vonesës.)</li> <li>• Cilat janë sfidat ose pengesat kryesore të hasura gjatë zbatimit të kontratës dhe si po adresohen ato?</li> <li>• A mund të përshkruani aktivitetet tuaja për mbikëqyrjen e ekzekutimit të kontratës?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                       | Stafi që menaxhon dorëzimin në vendin e zbatimit të kontratës | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A mund të përshkruani aktivitetet tuaja në menaxhimin e mallrave/shërbimeve të dorëzuara?</li> <li>• Çfarë kontrollesh zbatohen këtu për të siguruar që sasia e duhur e mallrave/shërbimeve është dorëzuar? Po kontrollet për verifikimin e standardeve të cilësisë?</li> <li>• Si mbahet komunikimi me mbikëqyrësin e kontratës? A vizitojnë rregullisht?</li> <li>• Si mbahet komunikimi me furnitorin sa i përket afateve të dorëzimit, vonesave të mundshme dhe çdo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                           |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                                           | informacioni tjetër përkatës? A ka pasur probleme lidhur me afatet e dorëzimit dhe respektimin e tyre?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Përfaqësues të furnitorit | Zyrtari i kontratës                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>A mund të jepni një përmbledhje të statusit aktual dhe progresit të zbatimit të kontratës në lidhje me afatin e dakorduar? (Në rast vonesash, ndiqni arsyet e vonesës.)</li> <li>Cilat janë sfidat ose pengesat kryesore të hasura gjatë zbatimit të kontratës dhe si po adresohen ato?</li> <li>A janë respektuar plotësisht deri tani termat dhe kushtet e përcaktuara në kontratë? (Nëse jo, pyetje ndjekëse mbi rastet e mosrespektimit.)</li> <li>Si mbahet komunikimi me përfaqësuesin e blerësit gjatë zbatimit të kontratës?</li> <li>Çfarë mekanizmash keni në dispozicion për të raportuar progresin e zbatimit dhe sa shpesh dorëzohen këto raporte?</li> </ul> |
| Përfutuesit e kontratës   | Përdoruesit finalë/marrësit e shërbimeve                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>A mund të ndani përvojën tuaj si përdorues final ose konsumator i mallrave, shërbimeve ose infrastrukturës që rezultojnë nga kontrata?</li> <li>A ka nevoja të paplotësuar ose shqetësime lidhur me atë që është dorëzuar, të cilat dëshironi të na i sillni në vëmendje?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Grupet e tjera            | Stafi në vendin e zbatimit                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>A mund të ndani përvojën tuaj si përdorues final ose konsumator i mallrave, shërbimeve ose infrastrukturës së dorëzuar?</li> <li>A ka nevoja të paplotësuar ose shqetësime lidhur me dorëzimet, të cilat dëshironi t'i theksoni?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                           | Banorët përreth (p.sh. në rastin e një kantieri ndërtimi) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nga ajo që keni vëzhguar javët e fundit, a ka pasur aktivitet të rregullt në ekzekutimin e punimeve në kantier?</li> <li>A e dini se cila kompani po i kryen punimet këtu? A keni parë personel apo automjete të identifikuar?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Raportimi i rezultateve tuaja

Siç është theksuar më herët, iMonitor synon të kontribuojë ndjeshëm në uljen e pengesave për hetimin e korrupsionit në prokurimin publik duke: a) rritur zbulimin e korrupsionit përmes një vlerësimi të rrezikut të bazuar në të dhëna për kontratat publike; b) mbështetur mbledhjen e provave në kohë nga monitoruesit civilë përmes monitorimit në terren të zbatimit të kontratës; dhe c) siguruar që gjetjet të raportohen te autoritetet kompetente për hetime të mëtejshme.

Kjo pjesë e fundit e procesit është thelbësore për rritjen e ndikimit të monitorimit qytetar dhe për mbylljen e ciklit drejt një qasjeje më të plotë kundër korrupsionit në prokurimin publik. Për këtë qëllim, iMonitor ofron një formular raportimi të dizajnuar për të udhëhequr monitoruesit përmes çdo pjese të procesit të monitorimit.

### ***Si përdoret formulari i raportimit***

Formulari i raportimit të iMonitor-it është kryesisht i strukturuar sipas hapave të monitorimit që kemi përshkruar në Pjesët 1 dhe 2. Çdo seksion i formularit fillon me një udhëzues MoniTutor, i cili thekson udhëzimet dhe shpjegimet kryesore nga ky manual për secilën pyetje të përfshirë në formular. Ai është dizajnuar si një mjet gjithëpërfshirës që mbulon shumë aspekte të rëndësishme të monitorimit të një kontrate, por të gjitha pyetjet janë opsionale dhe vetë monitoruesit mund të përcaktojnë fushën dhe thellësinë e vlerësimit të tyre.

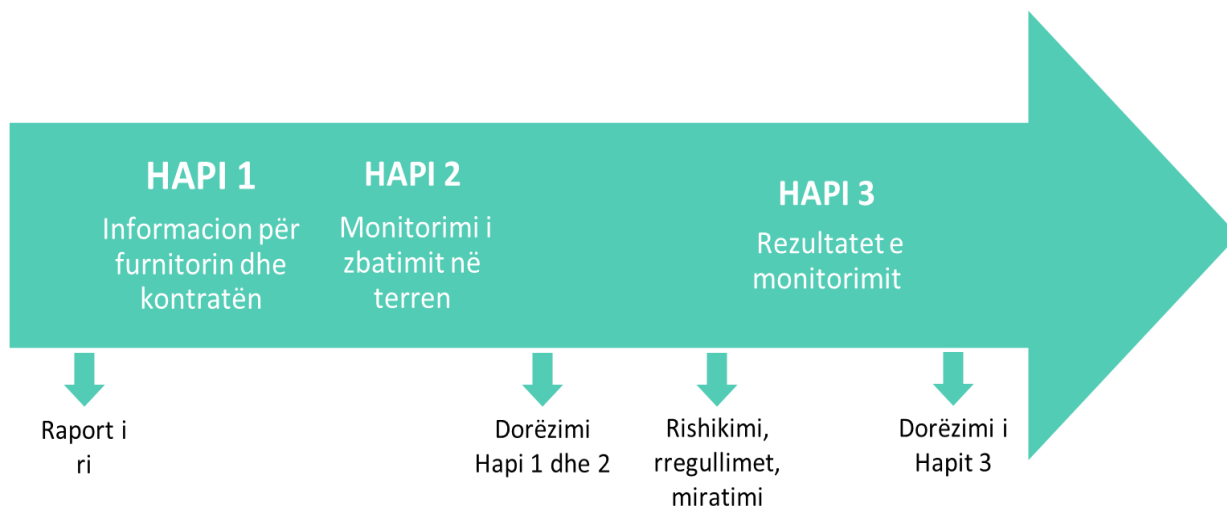
Hapi 1 (Analiza e dokumentacionit) në formularin e raportimit përfshin fusha specifike për të futur pjesët kryesore të informacionit që monitoruesit kanë marrë si pjesë e kërkimit paraprak të përshkruar në kapitullin e mëparshëm. Kur monitoruesit kanë përfunduar kërkimin dokumentar për kontratën dhe për furnitorin (dhe për nënkontraktorët, nëse ka), mund të plotësojnë fushat përkatëse, të bashkëngjisin dokumentacionin mbështetës dhe burimet, dhe ta ruajnë këtë pjesë të parë të formularit të raportimit.

Pas kësaj vijon puna në terren e përfshirë në Hapin 2 (Zbatimi i kontratës), sipas asaj që u përshkrua me detaje në seksionet e mëparshme të këtij kapitulli. Monitoruesit plotësojnë fushat përkatëse të pyetësorit me një vlerësim të shkurtër të bazuar në dokumentet e analizuara, intervistat e kryera dhe provat e mbledhura gjatë inspektimeve në terren. Ashtu si në Hapin 1, monitoruesit duhet të bashkëngjisin këtu të gjitha provat dhe burimet përkatëse që mbështesin vlerësimin e tyre. Kur Hap 2 të jetë përfunduar, raporti mund të dorëzohet për shqyrtim nga partnerët e iMonitor-it. Brenda pak ditësh, ata mund të miratojnë raportin për publikim dhe shpërndarje të mëtejshme, ose t'i rikthehen ekipit të monitorimit me sugjerime për modifikime ose përmirësime të raportit, në rast se ka probleme me gjuhën ose mospërputhje në vlerësim.

Në përfundim të raportimit, pasi raportet janë shpërndarë, monitoruesit mund të plotësojnë Hapin 3 (Rezultatet dhe ndikimi) të formularit të raportimit për të përfshirë informacion mbi ndikimin e punës së tyre të monitorimit, veçanërisht në lidhje me kontaktet e reja që janë krijuar, mbulimin mediatik mbi raportin dhe ndërveprimet me administratën publike që kanë rezultuar nga gjetjet e tyre. Ky informacion është thelbësor për vlerësimin e ndikimit të qasjes iMonitor.

I gjithë procesi me Hapat 1, 2 dhe 3 ilustrohet në Figurën 5 më poshtë.

*Figura 5. Hapat e monitorimit dhe raportimit*



Duke u bazuar në rekomandimet e Monithon për hartimin e raporteve të monitorimit qytetar për projektet, sugjerojmë që monitoruesit t'u kushtojnë vëmendje të veçantë pikave të mëposhtme kur përgatisin raportet:

- 1. Paraqitja e provave.** Raporti i monitorimit qytetar synon të jetë material i vlefshëm mbi aspektet kyçe të zbatimit të një kontrate, duke ofruar informacion të ri për aktorët e interesuar. Për këtë qëllim, ai duhet të jetë një përshkrim i besueshëm, sa më shumë të jetë e mundur i bazuar në prova dhe të dhëna objektive. Raporti sigurisht do të pasqyrojë një narrativë të asaj që monitoruesit kanë përmbledhur nga burime të ndryshme për të krijuar një panoramë të zbatimit të kontratës, por është thelbësore t'i kushtohet rëndësi provave të mbledhura, veçanërisht gjatë Hapit 2. Monitoruesit duhet gjithmonë të citojnë (dhe të bashkëngjisin, kur është e mundur) burimet që justifikojnë deklaratat e tyre. Për shembull, nëse monitoruesit deklarojnë se janë dorëzuar materiale nën standard, ata duhet të përfshijnë foto që tregojnë specifikimet e produkteve të vëzhguara në terren për të ilustruar devijimin nga ajo që përcakton kontrata. Ata duhet gjithashtu të shmangin formulimin e vlerësimeve në formën e akuzave ndaj aktorëve ose individëve specifikë të përfshirë në zbatimin e kontratës. Gjatë procesit të verifikimit të raporteve të dorëzuara, ekipi i iMonitor-it do të kontrollojë nëse vlerësimet

mbështeten mjaftueshëm nga materialet e bashkëngjitura dhe nëse paraqesin rrezik për shpifje.

2. **Shkruani duke pasur parasysh një audiencë të gjerë.** Formulari i raportimit i iMonitor-it për monitorimin e kontratave publike ndryshon paksa në format krahasuar me modelin standard të Monithon për monitorimin e projekteve, pasi është i strukturuar më shumë si pyetësor me lista kontrolli dhe jo si raport narrativ. Megjithatë, raporti përfundimtar mbi zbatimin e kontratës do të shpërndahet gjerësisht për audiencë të ndryshme — nga vendimmarrësit, te mediat dhe qytetarët e interesuar. Për këtë arsye, monitoruesit duhet të synojnë të shkruajnë vlerësimin e tyre me gjuhë të qartë, të kuptueshme dhe neutrale, në mënyrë që rezultatet e tyre të mund të përdoren si material bazë për një shpërndarje të mëtejshme.
3. **Jini specifike, por koncize.** Vlerësimi cilësor për secilin element të mbuluar në formularin e raportimit duhet të paraqitet në mënyrë të thjeshtë dhe të kuptueshme, por qartësisht i lidhur me pjesët specifike të informacionit të mbledhur gjatë aktiviteteve të monitorimit. Në të njëjtën kohë, monitoruesit duhet të jenë të përmbledhur në përcjelljen e asaj që kanë vëzhguar, duke zgjedhur me kujdes informacionin kyç që mbështet vlerësimin e tyre dhe duke e ilustruar atë me disa shembuj specifike, por jo të gjithanshëm. Të gjitha “provat bruto” (p.sh. të dhëna, foto, transkriptime intervistash, etj.) të bashkëngjitura do t’u mundësojnë lexuesve të shqyrtojnë rezultatet e monitorimit në më shumë detaje.

*Kutia 3. Disa këshilla për përdorimin e formularit të raportimit*

**Raportimi mbi intervistat:** Rekomandojmë që të zgjidhni vetëm 2 pyetjet kryesore (dhe përgjigjet e tyre) për t’i përfshirë në raport — për shembull, ato që janë më domethënëse dhe ilustruese për gjetjet tuaja. Transkriptimet e plota të intervistave mund t’i bashkëngjiten raportit për një pasqyrë më të detajuar.

**Ruajtja e raportit:** Është një praktikë e mirë që së pari të hartoni përmbajtjen që dëshironi të përfshini në raport në një dokument (p.sh. një skedar Word) që mund ta ruani lokalisht në kompjuter, para se të plotësoni raportin online. Gjatë procesit të plotësimit, anëtarët e ekipit duhet të kenë kujdes të mos e hapin formularin nga dy pajisje të ndryshme njëkohësisht me të njëjtat kredenciale, përndryshe një përdorues del dhe humbasin ndryshimet e paruarjura.

**Bashkëngjitja e fotove dhe videove:** Kushtojini vëmendje kufijve të madhësisë së skedarëve dhe formateve të mbështetura kur shtoni bashkëngjitje në mjetin e raportimit. Nëse shtoni diçka gabimisht, mund të fshini bashkëngjitjet individuale. Nëse dëshironi të përfshini një video, ngarkojeni në YouTube ose Vimeo dhe vendosni linkun në fushën përkatëse.

**Modifikimi i raportit pas dorëzimit:** Mund të kontaktoni ekipin e iMonitor-it përgjegjës për shqyrtimin e raporteve në vendin tuaj dhe t'u shpjegoni ndryshimet që dëshironi të bëni.

**Afati kohor për shqyrtimin e raporteve:** Partnerëve të iMonitor-it u nevojiten disa ditë për të shqyrtuar raportet e dorëzuara. Mund të kontrolloni statusin e raporteve tuaja te "My Reports" kur hyni në llogarinë tuaj. Nëse raporti është miratuar (ikonë jeshile), do të gjeni linkun e raportit të publikuar duke klikuar titullin e raportit. Nëse raporti juaj është kthyer në "draft" (ikonë gri), do të thotë se nevojiten ndryshime. Hyni në raport dhe do të gjeni komentet tona nën secilën fushë që duhet modifikuar. Rishikuesit do të kontaktojnë gjithashtu ekipin e monitorimit përmes adresës së emailit të regjistruar në platformë.

Burimi: përshtatur nga [rekomandimet e Monithon për hartimin e raporteve të monitorimit qytetar](#) (në italisht).

### ***Çfarë ndodh pas dorëzimit të raportit***

Siç u përshkrua më sipër dhe siç ilustruhet në Figurën 5, në parim çdo raport monitorimi i dorëzuar i nënshtrohet një procesi të rishikimit të brendshëm nga partnerët e iMonitor-it në secilin vend. Pasi një raport është rishikuar dhe miratuar — pas modifikimeve nga autorët, nëse është e nevojshme — ai do të jetë i aksesueshëm publikisht në platformën Monithon dhe në faqen e internetit të iMonitor-it. Pas publikimit, monitoruesit inkurajohen t'ua shpërndajnë raportet e tyre të publikuara komuniteteve të veta, mediave lokale dhe aktorëve të tjerë të rëndësishëm për të përhapur informacionin mbi gjetjet e tyre.

Në rastet kur janë identifikuar probleme në zbatimin e kontratës, monitoruesit duhet t'i paraqesin rezultatet e tyre në mënyrë më të synuar te agjencia kontraktuese dhe te organet e mbikëqyrjes së prokurimit publik, me mbështetjen e partnerëve OShC të iMonitor-it kur është e nevojshme. Në fund të fundit, ne presim që qasja e monitorimit të iMonitor-it të kontribuojë në mënyrë konkrete në përmirësimin e zbatimit të kontratave, prandaj është thelbësore që problemet e identifikuar nga monitoruesit t'u raportohen atyre që janë drejtpërdrejt të përfshirë në mbikëqyrjen e zbatimit, për të

siguruar që ato të adresohen në kohë dhe — shpresojmë — të rezultojnë në korrigjimet dhe përmirësimet e nevojshme. Monitoruesit gjithashtu duhet të ndjekin nga afër përpjekjet e agjencisë kontraktuese për të adresuar çështjet e raportuara.

Procesi i rishikimit nga partnerët lokalë të iMonitor-it do të përfshijë gjithashtu një vlerësim të shkurtër mbi atë nëse raportet e monitorimit duhet t'u dërgohen autoriteteve partnere të zbatimit të ligjit (shih Figurën 6) në secilin vend për shqyrtim të mëtejshëm të parregullsive të raportuara dhe për të përcaktuar nëse kërkohet një hetim i thelluar. Mjeti i raportimit në platformën e Monithon-it do të përfshijë një mekanizëm për dërgimin direkt të raporteve në sistemet ekzistuese të raportimit të agjencive. Ekipet e monitorimit do të informohen kur raporti i tyre të jetë përcjellë përmes këtij mekanizmi, si edhe për çdo reagim të marrë nga agjencia mbi mënyrën se si është trajtuar brendapërbrenda.

*Figura 6. Partnerët e zbatimit të ligjit në rrjetin iMonitor*

|                           |                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Shqipëri</b>           | Kontrolli i Lartë i Shtetit (KLSH)                          |
| <b>Bullgari</b>           | Zyra Kombëtare e Auditimit të Bullgarisë (NAO)              |
| <b>Katalonjë (Spanjë)</b> | Zyra Kundër Korrupsionit e Katalonjës (OAC)                 |
| <b>Francë</b>             | Agjencia Franceze Kundër Korrupsionit (AFA)                 |
| <b>Itali</b>              | Autoriteti Kombëtar Kundër Korrupsionit (ANAC)              |
| <b>Poloni</b>             | Kontrolli i Lartë i Shtetit (NIK)                           |
| <b>Rumani</b>             | Agjencia Kombëtare e Prokurimeve Publike të Rumanisë (ANAP) |

Në këtë fazë përfundimtare të procesit të monitorimit, rrjedha e raportimit mbështetet fuqishëm te elementi rrjetëzues i iMonitor-it: duke nxitur bashkëpunimin midis aktorëve të ndryshëm në prokurimin publik, përfshirë organizatat lokale, grupet e monitorimit, autoritetet kontraktuese dhe organet e mbikëqyrjes dhe të zbatimit të ligjit, ne krijojmë një bazë që siguron që raportet t'u arrijnë palëve të duhura dhe të rezultojnë në veprime të përshtatshme për një ndikim real.

## References

- Access Info Europe and n-ost. (2014). *Legal leaks toolkit: A guide for journalists on how to access government information*. Retrieved December 4, 2023, from [https://www.legalleaks.info/ep-content/uploads/2018/06/Legal\\_Leaks\\_English\\_International\\_Version.pdf](https://www.legalleaks.info/ep-content/uploads/2018/06/Legal_Leaks_English_International_Version.pdf)
- Darbishire, Helen (2011). *Anti-Corruption Transparency Monitoring Methodology*. Access Info Europe. <https://www.access-info.org/2011-10-01/anti-corruption-transparency-monitoring-methodology/>
- Enachi, Diana and Pîrvan, Viorel (2022). *Monitoring Public Procurement Guide: A Tool For Civil Society*. Institute for Development and Social Initiatives (IDIS) "Viitorul". [https://www.ptfund.org/ep-content/uploads/2018/07/Monitoring-Guide\\_EN-ëeb.pdf](https://www.ptfund.org/ep-content/uploads/2018/07/Monitoring-Guide_EN-ëeb.pdf)
- European Commission, Directorate-General for Regional and Urban Policy (2018). *Public procurement – Guidance for practitioners on the avoidance of the most common errors in projects funded by the European Structural and Investment Funds*. Accessed on December 18, 2023, from <https://data.europa.eu/doi/10.2776/886010>. Available in all EU official languages.
- Monithon Europe (2022). *Methodology and future developments*. Accessed on December 12, 2023, from <https://www.monithon.eu/ep-content/uploads/2022/02/Metodologia-EN-ver1.1.pdf>
- OECD (2009). *OECD Principles for Integrity in Public Procurement*. Accessed on December 18, 2023, from <https://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>.
- Oficina Antifrau de Catalunya (2018). *Guía para la integridad en la contratación pública*. <https://guies.antifrau.cat/es/guia-integritat-contractacio-publica>
- Tactical Tech. *Exposing the Invisible: The Kit*. Accessed on December 6, 2023, from <https://kit.exposingtheinvisible.org/en/index.html>
- Transparência Brasil (2019). *Checklists para controle social de obras públicas*. <https://www.transparencia.org.br/downloads/publicacoes/Checklists%20controle%20social.pdf>
- Transparency International (2014). *Curbing Corruption In Public Procurement: A Practical Guide*. <https://www.transparency.org/en/publications/curbing-corruption-in-public-procurement-a-practical-guide>
- Transparency International USA (2012). *Procurement monitoring guide: A Tool for Civil Society*. <https://knowledgehub.transparency.org/assets/uploads/topic-guides/Procurement-Monitoring-Guide-Fin>

[al-Interactive-PDF.pdf](#)

United Nations Development Programme (2021). *Resource Guide: Building Transparent and open public Procurement Systems for achieving the SDGs in ASEAN*

<https://www.undp.org/publications/resource-guide-building-transparent-and-open-public-procurement-systems-achieving-sdgs-asean>

## Shtojca

### Fjalor

**PROCUREMENT NOTICE (NJOFTIM PËR TENDER):** Njoftim zyrtar ose publikim që informon publikun dhe furnitorët potencialë për një mundësi të ardhshme prokurimi. Zakonisht përfshin informacione kyçe si natyra e mallrave ose shërbimeve të kërkuara, kriteret e kualifikimit dhe procesin e prokurimit që duhet ndjekur.

**INVITATION TO BID (FTESË PËR OFERTA):** Një dokument i lëshuar nga një ent prokurues për të ftuar furnitorë ose kontraktorë të kualifikuar të paraqesin ofertat e tyre për ofrimin e mallrave, shërbimeve ose punimeve. Ai përcakton termat, kushtet dhe kërkesat e prokurimit, përfshirë afatin për dorëzimin e ofertave.

**CONFLICT OF INTEREST (KONFLIKT INTERESI):** Një situatë në të cilën një individ ose ent ka interesa të kundërta që mund të komprometojnë aftësinë e tyre për të kryer detyrat në mënyrë të paanshme. Në kontekstin e kontraktimit publik, i referohet situatave ku interesat personale, financiare ose të tjera mund të ndikojnë ose të duken se ndikojnë në vendimmarrjen gjatë procesit të prokurimit.

**IMPLEMENTATION REPORTS (RAPORTE ZBATIMI):** Dokumente që ofrojnë një përshkrim të detajuar të progresit, arritjeve dhe sfidave të hasura gjatë ekzekutimit të një kontrate publike. Këto raporte kontribuojnë në transparencë dhe llogaridhënie duke informuar palët e interesuara mbi ecurinë e projektit.

**PAYMENT ORDERS (URDHËR-PAGESA):** Dokumente zyrtare të lëshuara nga enti prokurues që autorizojnë disbursimin e fondeve ndaj furnitorit ose kontraktorit pasi ky i fundit të ketë përmbushur me sukses detyrimet kontraktuale.

**BID EVALUATION REPORT (RAPORT PER VLERËSIMIN E OFERTAVE):** Një dokument gjithëpërfshirës i përgatitur nga ekipi i prokurimit që analizon dhe vlerëson ofertat e paraqitura në përgjigje të një ftese për ofertim. Raporti paraqet kriteret e vlerësimit, pikat e forta dhe të dobëta të secilës ofertë dhe furnitorin/kontraktorin e rekomanduar për dhënien e kontratës.

**TENDER EVALUATION COMMITTEE (KOMISIONI I VLERËSIMIT TË OFERTAVE):** Një grup individësh të caktuar për të shqyrtuar dhe vlerësuar ofertat e marra gjatë një procesi prokurimi.

Komisioni është përgjegjës për të siguruar drejtësi, transparencë dhe respektim të kritereve të vlerësimit në përzgjedhjen e ofertës fituese.

**FINANCIAL EQUILIBRIUM (BALANCA FINANCIARE):** Në kontekstin e një kontrate publike, i referohet balancës në kushtet financiare të kontratës (p.sh. kostot) që duhet të garantohej për qëndrueshmërinë dhe realizueshmërinë e projektit gjatë kohëzgjatjes së saj. Kontrata mund të parashikojë rregullime të vlerës së saj për shkak të ndryshimeve të rëndësishme në strukturat e kostos (p.sh. inflacion ose rrethana të paparashikuara), duke ruajtur balancën financiare dhe duke mbrojtur furnitorin nga disavantazhet e pajustificuara. Në të njëjtën kohë, modifikimet e kontratës nuk duhet të keqpërdoren për të ndryshuar BALANCËN FINANCIARE në favor të furnitorit pa justifikim.

**PURPOSEFUL SAMPLING (KAMPIONIM PËR NJË QËLLIM TË CAKTUAR):** Një metodë e qëllimshme dhe sistematike për përzgjedhjen e një mostre për analizë, e bazuar në kritere me interes të veçantë (p.sh. intervistues që mund të ofrojnë informacion specifik mbi kontratën e monitoruar; kontrata me rrezik të lartë të përzgjedhura për monitorim). Kjo bie në kontrast me teknikat e përzgjedhjes së rastësishme ose përfaqësuese.

**SEPARATION OF DUTIES (NDARJA E DETYRAVE):** Një masë e kontrollit të brendshëm që shpërndan detyrat dhe përgjegjësitë kyçe mes individëve ose departamenteve të ndryshme për të shmangur përqendrimin e pushtetit dhe për të ulur rrezikun e mashtrimit ose gabimeve. Në kontraktimin publik, NDARJA E DETYRAVE ndihmon në garantimin e balancave dhe kontrollit në procesin e prokurimit.

## Kërkesë model për informacion

[Emri i Autoritetit Kontraktues]  
[Adresa e Autoritetit Kontraktues]  
[Qyteti, Shteti, Kodi Postar]

**Subjekti: Kërkesë për informacion në bazë të së drejtës për informim – [Kontrata Nr. XXXX]**

I nderuar zonjë/zotëri,

Po ju shkruaj për të kërkuar, në bazë të [referenca e ligjit përkatës – numri dhe titulli], akses në dokumentet e listuara më poshtë që lidhen me kontratën publike [referenca ose detajet e kontratës] të dhënë nga [Emri i Autoritetit Kontraktues] për kompaninë [Emri i Operatorit Ekonomik]. Besoj se publikimi i këtyre dokumenteve është në interes të publikut dhe do të kontribuojë në transparencën dhe llogaridhënien lidhur me zbatimin e kontratës në fjalë.

### Dokumentet e kërkuara:

1. Kopje e kontratës origjinale midis [Emri i Autoritetit Kontraktues] dhe [Emri i Operatorit Ekonomik] për [përshkrim i shkurtër i projektit ose shërbimit].
2. Zgjatjet e afateve dhe ndryshimet e kontratës, përfshirë marrëveshjet përkatëse, amendamentet ose urdhrat e ndryshimeve.
3. Raportet e zbatimit që përshkruajnë progresin dhe statusin e zbatimit të kontratës, përfshirë objektivat e arritura dhe çdo sfidë të hasur.
4. Urdhrat e pagesave dhe faturat e lëshuara në lidhje me kontratën, përfshirë shumat, datat dhe marrësit.
5. Raporti i vlerësimit të ofertave i lëshuar nga komisioni i vlerësimit të ofertave, ku përshkruhen kriteret e përdorura për vlerësimin e ofertave dhe arsyetimi për dhënien e kontratës operatorit të përzgjedhur.
6. Dokumentet teknike (planet, specifikimet e materialeve dhe çdo dokument tjetër teknik lidhur me aspektin ndërtimor të projektit).
7. Raportet e progresit që ofrojnë informacion mbi ecurinë e punimeve, statusin e përfundimit dhe çdo vonesë të hasur.

Do të preferoja që ky informacion të më dërgohej në formë elektronike në adresën time të emailit të dhënë më poshtë. Në rast se në këto dokumente ka informacione që nuk mund të bëhen publike për shkak të dispozitave të mbrojtjes së të dhënave, ju lutem që dokumentet të vihen në dispozicion me pjesët e mbrojtura të fshira. Nëse keni pyetje ose keni nevojë për sqarime lidhur me këtë kërkesë, ju lutem mos hezitoni të më kontaktoni.

Me respekt,  
[Emri], [Adresa], [Adresa e Emailit]