



## Udhëzimi 22

Shtator 2016

### Prokurimi publik

# Menaxhimi i kontratës

#### PËRMBAJTJA

- [Procesi i menaxhimit të kontratës](#)
- [Menaxhimi i kontratës në praktikë](#)
- [Shqyrtimi i performancës pas kontratës](#)
- [Informacion i mëtejshëm](#)

Autorizuar për botim nga Karen Hill, Drejtuese e Programit të SIGMA-s

## Hyrje

Kur autoriteti kontraktor lidh një kontratë me një operator ekonomik, marrëveshja nuk mund të lihet thjesht që të vazhdojë kursin e saj, por ajo duhet të menaxhohet në mënyrë që t'i mundësojë autoritetit kontraktor dhe operatorit ekonomik që të përmbushë detyrimet e tyre kontraktuale. Kontratat janë shpesh të ndërlikuara, mund të përfshijnë aktorë të shumtë, mund të zgjasin një kohë të gjatë dhe mund të konsumojnë shumë burime. Prandaj është me rëndësi që ato të menaxhohen si duhet.

Nëse një operator ekonomik e kupton se autoriteti kontraktor nuk është duke monitoruar progresin, ai mund të neglizhojë dhe përmbushja e detyrimeve të do të jetë më pak se e pranueshme, ose ajo mund të krijojë dhe të kërkojë ndryshime të cilat nuk janë të parashikuara në kontratë.

## Procesi i menaxhimit të kontratës

Aktivitetet e menaxhimit të kontratës mund të grupohen gjerësisht në tri fusha: menaxhimi i livrimit, menaxhimit të marrëdhënieve, dhe të administrimit të kontratës.

- **Menaxhimi i livrimit** siguron se çdo gjë që porositet, livrohet më pas sipas nivelit të kërkuar të cilësisë dhe performancës siç thuhet në kontratë. Menaxhimi i livrimit mund të përfshijë kontrollin e natyrës, sasisë dhe cilësisë së:
  - Mallrave të livruara – kur livrohen dhe, kur kërkohet, në kohën e prodhimit;
  - Punët e realizuara - duke përfshirë përputhjen me planet dhe skicat, cilësinë e mjeshtërisë dhe atë materiale;
  - Shërbimet e kryera - duke përfshirë edhe kontrollin që nivelet e kërkuara të shërbimit dhe afatet kohore janë plotësuar.
- **Menaxhimi i marrëdhënies** kërkon të ruajë marrëdhëniet në mes operatorit ekonomik dhe autoritetit kontraktor të hapura dhe konstruktive me qëllim zgjidhjen apo uljen e tensioneve dhe identifikimin e problemeve të mundshme në një fazë të hershme duke identifikuar gjithashtu mundësitë për përmirësim. Marrëdhëniet duhet të jenë tërësisht profesionale në të gjithë dhe duhet të përfshijnë një qasje profesionale për çështje të menaxhimit dhe të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve.
- **Administrimi i kontratës** mbulon administrimin formal të kontratës dhe të gjitha ndryshimeve të lejuara në dokumentacion gjatë kohëzgjatjes së kontratës. Kjo fushë e menaxhimit të kontratave siguron që aspektet e përditshme të funksionimit të kontratës drejtohen në mënyrë efektive dhe efikase.

## Menaxhimi i kontratës në praktikë

**Menaxhimi i marrëdhënies:** organizimet kontraktuale krijojnë marrëdhënien në mes të autoritetit kontraktor dhe operatorit ekonomik që përfshin në mënyrë të pashmangshme një shkallë të varësisë. Është në interes të autoritetit kontraktor që ta vejë marrëdhënien në funksionim, pasi kostot e përfundimit të parakohshëm dhe pasojat e performancës së dobët dhe ndryshimet e paplanifikuara të operatorit ekonomik janë shumë të dëmshme. Tre faktorët për sukses janë:

- Besimi dhe të kuptuarit reciprok;
- Hapja dhe ekselencia e komunikimit;
- Qasja e përbashkët e jetësimit të menaxhimit.

Ky udhëzim siguron një përmbledhje të proceseve të menaxhimit të kontratës gjatë jetës së një kontrate të rëndësishme. Ai është ilustrues, por jo shterues; disa procese mund të mos jenë të nevojshme për të gjitha kontratat, ndërsa të tjerat, edhe pse të rëndësishme në disa

situata, mund të mos mbulohen këtu, pasi ajo që është e rëndësishme, varet nga natyra e kontratës që është duke u menaxhuar.

**Mbledhje e inaugurimit ose e fillimit:** Për çdo kontratë të madhe është praktikë e mirë që të ketë një takim zyrtar inaugurues menjëherë pasi kontrata është dhënë zyrtarisht. Ky takim i lejon njerëzit si nga operatori ekonomik ashtu edhe nga autoriteti kontraktor që të takohen për herë të parë brenda kontekstit të kontratës së aprovuar. Ata mund të jenë takuar më parë, por ky kontakti mund të ketë ndodhur teksa palët kanë qenë duke kaluar nëpër procesin e prokurimit. Në këtë takim është me rëndësi që të dyja palët të kalojnë nga këndvështrimi i konkurrimit në atë të bashkëpunimit - ata do të punojnë së bashku gjatë të gjithë afatit të kontratës, pasi të dy palët do të duan që të arrijnë një rezultat të suksesshëm. Objektivat e takimit përfshijnë:

- Të kuptuarit e roleve dhe përgjegjësitë e të gjithë të pranishmëve;
- Diskutimin e zbatimit dhe/planin e projektit;
- Diskutimin e çështjeve që ndikojnë në funksionimin e kontratës;
- Diskutimin e mekanizmave të kontrollit.

Edhe pse ky takim është i rëndësishëm për marrëdhëniet e menaxhimit, ai nuk duhet të bëhet një mundësi për të bërë ndryshime në specifikimet dhe kërkesat e tjera, ose në kushtet e kontratës. Kur është absolutisht e nevojshme, këto çështje do të duhej të ishin trajtuar në përputhje me procedurat e rëna dakord paraprkisht të përcaktuara në kontratën e hartuar për këtë qëllim dhe në përputhje me dispozitat e modifikimit të kontratës të lejuara nga Direktiva e Sektorit Publik<sup>1</sup> (shih më poshtë).

**Menaxhimi i kontratës në vazhdim:** Operatori ekonomik do ta realizojë kontratën brenda objektit të rënë dakord. Kjo mund të përfshijë dërgimin e mallrave dhe materialeve ose ofrimin e shërbimeve dhe të punëve për autoritetin kontraktor. Lejimi i secilës palë për të ngritur çështje menjëherë sapo ato të identifikohen në mënyrë që pala tjetër mund t'i trajtojë ato çështje seriozisht dhe menjëherë përbën një funksion jetik. Menaxhimi i kontratave në vazhdim përfshin administrimin e një sërë aktiviteteve, duke përfshirë sa më poshtë vijon:

- Kontrollin e ndryshimit.
- Monitorimin e tarifave dhe të kostove.
- Procedurat e porositjes.
- Procedurat e marrjes në dorëzim dhe të pranimit.
- Procedurat e pagesës.
- Procedurat e buxhetit.
- Menaxhimin dhe planifikimin e burimeve.
- Raportimin dhe menaxhimin operativ.
- Menaxhimin e asetëve.
- Takimet e progresit.

Autoritetet kontraktore këshillohen që të kenë procedura standarde të miratuara për aktivitetet e mësipërme dhe që të kërkojnë këshilla nga autoritetet e tjera kompetente në rastin e kontratave të mëdha ose komplekse për të cilat mund të jenë të pamjaftueshme ose të papërshtatshme procedurat standarde.

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

**Regjistri i çështjeve:** Regjistri i çështjeve është një mekanizëm i dobishëm për regjistrimin dhe menaxhimin e çështjeve që dalin gjatë zbatimit të kontratës. Ai regjistron çështjet që mund të dalin së bashku me veprimet e ndërmarra në përpjekje për t'i adresuar ato. Në kontratë duhet të parashikohet procedura për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve për çështjet që nuk mund të zgjidhen në këtë mënyrë.

**Takimet e shqyrtimit:** Takimet e shqyrtimit midis palëve në kontratë janë një mënyrë tjetër praktike për të mbajtur kontrollin e kontratës, veçanërisht kur ajo është komplekse ose zgjat disa vite. Shpeshtësia dhe mbulimi i takimeve shqyrtuese, nëse organizohen të tilla takime, do të varet nga natyra e kontratës. Takimet e shqyrtimit janë një mjet i dobishëm i komunikimit në mes të palëve në kontratë gjatë ekzekutimit të saj, dhe pasojat negative mund të rezultojnë nga mospasja e tyre. Takimet duhet të jenë të përgatitura mirë, të fokusuara dhe të mos marrin shumë kohë.

Takimet e shqyrtimit janë menduar si forum për palët në kontratë dhe jo për përfituesit e tjerë apo palët e interesuara. Në disa raste, të tilla si projektet e mëdha infrastrukturore, përfituesit apo palët e tjera të interesuara mund të kenë nevojë të konsultohen apo të informohen në lidhje me realizimin e vazhdueshëm të projektit. Ky proces është i ndarë nga takimet shqyrtuese.

**Kontrollet e performancës së kontratës:** Kontrolli është me rëndësi jetike, por është e pamundur pa matje. Prandaj, matja e qartë dhe efektive e performancës të kontratës është thelbësore. Kontrollet duhet të jenë:

- Shumë të rëndësishme për thelbin e kontratës;
- Të kuptohen dhe të pranohen nga operatori ekonomik dhe autoriteti kontraktor;
- Të matshme;
- Të fuqishme në mbështetje të funksionimit të tyre;
- Të besueshme në lidhje me ofrimin e më shumë vlere se shpenzime;
- Të jenë në gjendje që të pasqyrojnë masat e buta dhe të forta;
- Të përshtatshme për dhënien e informacionit të dobishëm.

Raportimi në kohë në nivel të lartë dhe/ose të përmbledhur është shumë më efektiv se sa informacioni i saktë i dhënë vonë. Është esenciale që informacioni i marrë të jetë i dobishëm, qoftë thelbësisht, qoftë për shkak se ai mund të përpunohet për të siguruar njohuri mbi të cilat do të bazohen vendimet dhe aktiviteti. Zyrtarët e prokurimit këshillohen që të kenë një numër të vogël kontrollesh efektive në vend të një numri të madh të kontrolleve që kryhen vetëm për shkak se është e mundur që të merret dhe të raportohet informacioni.

Kontrollet e performancës së kontratës duhet të merren parasysh dhe të hartohen në një fazë të hershme të procesit të prokurimit, kur përcaktohen nevojat dhe vendosen rezultatet e kontratës para se ajo të prokurohet. Për diskutim dhe shembuj të mëtejshëm shih Udhëzimin 21 të SIGMA-s për Prokurimin Publik, *Matja e performancës*.

**Marrëveshjet e nivelit të shërbimit:** Marrëveshjet e nivelit të shërbimit janë një mënyrë e shkëlqyer për të siguruar kontrollin e kontratave. Duke u shprehur në mënyrë të qartë kërkesat e cilësisë dhe të lëvrimit që janë parashikuar dhe pranuar për shërbimet, atëherë si autoriteti kontraktor ashtu edhe operatori ekonomik njohin dhe kuptojnë se çfarë objektivash duhet të plotësohen në funksion të ofrimit dhe të mbështetjes së shërbimeve. Një metodë e ngjashme mund të aplikohet për lëvrimin e pajisjeve ose të objekteve, ku kërkesa mund të shprehet, për shembull, në aspektin e kapaciteteve përpunuese, të disponueshmërisë, kohës mesatare ndërmjet problemeve teknike, ose konsumit të energjisë. Duhet të krijohet një marrëveshje e detajuar për nivelet e kërkuara të shërbimit dhe, në këtë mënyrë, për performancën dhe cilësinë e pritshme të shërbimeve që do të livrohen, si dhe për pasojat e performancës së

dobët. Këto kërkesa përfshihen në kontratë (shpesh tek afatet) dhe përfshihen në kontrollet e matjes së performancës. Ashtu si me kontrollet e performancës, këto nivele të shërbimit duhet të përcaktohen në një fazë të hershme të procesit të prokurimit, kur shqyrtohen alternativat e ndryshme dhe kostot dhe përfitimet e tyre dhe kur merret vendim për atë që duhet të kërkohet nga ofertuesit dhe, përfundimisht, nga kontraktori që të angazhohet.

**Risku dhe menaxhimi i riskut:** Risku mund të përkufizohet si pasiguria e rezultatit, pavarësisht nëse është një mundësi pozitive apo kërcënim negativ. Në fushën e menaxhimit të kontratave, termi "menaxhimi i riskut" përfshin të gjitha aktivitetet që kërkohen për identifikimin dhe kontrollin e risqeve që mund të kenë ndikim në përmbushjen e një kontrate.

Shumë risqe të përfshira në menaxhimin e kontratës lidhen me operatorin ekonomik që nuk është në gjendje që të livrojë asgjë ose që e bën lëvrimin me një nivel cilësie jo të kënaqshme.

Këto risqe mund të përfshijnë:

- Mungesën e kapaciteteve të operatorit ekonomik;
- Personeli kyç i operatorit ekonomik është rivendosur në vende të tjera duke çuar në uljen e cilësisë së punëve të dorëzuara ose të shërbimeve të ofruara;
- Fokusi i biznesit të operatorit ekonomik lëviz në fusha të tjera, pas dhënies së kontratës, duke ulur vlerën e shtuar për autoritetin kontraktor në funksion të organizimit apo të ndikimit në afatet kohore të dorëzimit të mallrave ose punëve;
- Gjendja financiare e operatorit ekonomik përkeqësohet pas dhënies së kontratës duke rrezikuar përfundimisht aftësinë e tij për të përmbushur kërkesat e miratuara të cilësisë së mallrave të blera apo të nivelit të shërbimeve;
- Kërkesa për mallrat ose shërbimet janë shumë më të mëdha se sa pritej dhe operatori ekonomik nuk është në gjendje për t'i përballuar;
- Kërkesa për një shërbim është shumë e ulët, që do të thotë se humbasin ekonomitë e shkallës dhe kostot operacionale janë të larta në mënyrë disproporcionale;
- Personeli në autoritetin kontraktor që ka njohuri të kontratës, transferohet ose lëvizet duke çuar në dobësimin e marrëdhënieve;
- Faktorët jashtë kontrollit të operatorit ekonomik që prishin lëvrimin e mallrave ose realizimin e shërbimeve, për shembull objektet që nuk mund të arrihen për shkak të një fatkeqësie natyrore;
- Pamundësia e autoritetit kontraktor për të përmbushur detyrimet e tij sipas kontratës.

Risqet e perceptuara apo të pritshme duhet të identifikohen paraprakisht gjatë përgatitjes së prokurimit, dhe pastaj ato mund të trajtohen në dokumentet e kontratës me një shpërndarje të qartë dhe të duhur të përgjegjësisë si dhe me njohjen përkatëse dhe të kuptuarit e pasojave.

Një faktor që mund të ndihmojë nëpunësit e prokurimit në një rast problematik është marrëdhënia që ata kanë me operatorin ekonomik. Kur marrëdhënia është e mirë, e hapur, e drejtë dhe e ndershme, atëherë mund të sigurohet paralajmërimi i hershëm i realizimit të një risku të identifikuar nëpërmjet marrëdhënieve normale të punës dhe mekanizmave të kontrollit. Kur marrëdhënia është e dobët, atëherë operatori ekonomik mund të bëjë përpjekje për të fshehur problemin, gjë e cila më pas materializohet normalisht si një risk më i madh.

**Modifikimet:** Termat dhe kushtet e kontratës duhet të përfshijnë mekanizma për trajtimin e modifikimeve që lejohen gjatë kohëzgjatjes së kontratës. Klauzolat e luhatjeve të valutës dhe klauzolat e indeksimit të çmimeve janë shembuj të zakonshëm ku nevoja për të bërë një modifikim mund të parashikohet dhe të zgjidhet brenda afateve kontraktuale.

Autoritetet kontraktore duhet të jenë shumë të kujdesshme kur të marrin parasysh mundësinë e modifikimit të një kontrate të aprovuar, veçanërisht jashtë një mekanizmi kontraktual të pranuar paraprakisht dhe transparent të modifikimit të kostos. Ekziston rreziku i rëndësishëm që modifikimi i kontratës mund të rezultojë në dhënien e një kontrate të re, nëse nuk zbatohet një nga përjashtimet e kufizuara. Në qoftë se ndryshimet dhe shuma për dhënien e një kontrate të re janë të konsiderueshme, atëherë ky çmim i ri duhet të jetë në përputhje me Direktivën e Sektorit Publik. Moszbatimi i dispozitave të Direktivës së Sektorit Publik, Direktivës së Shërbimeve<sup>2</sup> ose të Direktivës së Koncesioneve<sup>3</sup> kur modifikimet çojnë në dhënien e një kontrate të re, atëherë kjo dhënie e re e kontratës mund të konsiderohet si dhënie e drejtpërdrejtë e paligjshme. Për më shumë informacion mbi modifikimet e kontratës, shih Udhëzimin nr. 38 të SIGMA-s për Prokurimin Publik, *Modifikimet e kontratës*.

Është në vetë natyrën e disa kontratave standarde të shumëpërdorura, veçanërisht për punët, të cilat kanë dispozita të qarta dhe gjithëpërfshirëse që e lejojnë autoritetin kontraktor që të ndryshojë natyrën, sasinë dhe cilësinë e subjektit të kontratës. Nisur nga këndvështrimi i menaxhimit të kontratës, është diçka e dobishme për të qenë në gjendje për të trajtuar rrethanat ndryshuese që mund të dalin gjatë ekzekutimit të kontratës në mënyrë transparente, në kohë dhe me efikasitet. Kjo është një arsye e mirë për të përdorur këtë lloj kontrate, por është e rëndësishme që autoriteti kontraktor të përgatisë plotësisht qëllimin e kontratës dhe të bëjë një projektim të mirë, të detajuar dhe të fuqishëm, në mënyrë që variacionet e mundshme të minimizohen. Nëse kjo nuk është e mundur, atëherë duhet të përdoret një strategji e ndryshme prokurimi dhe kontraktimi. Mosrealizmi i kësaj mund të çojë jo vetëm në problemet procedurale dhe ligjore të përmendura më sipër, por gjithashtu mund të vënë në dyshim integritetin e palëve dhe vetë procesin e prokurimit.

**Pagesa:** Pagesa e operatorëve ekonomikë është kontroll në vetvete, por fuqia që autoritetet kontraktore kanë në këtë fazë të procesit të prokurimit nuk duhet të përdoret për të vonuar padrejtësisht apo për të refuzuar pagesën e operatorëve ekonomikë që kanë përfunduar punën. Një veprim i tillë do të dëmtonte marrëdhënien ndërmjet operatorit ekonomik dhe autoritetit kontraktor. E parë nga perspektiva e autoritetit kontraktor, procesi i pagesës ka tre faza:

- 1) Pranimi i kërkesës për pagesë;
- 2) Përputhja dhe autorizimi;
- 3) Transferimin e fondeve.

Në qoftë se legjislacioni kombëtar i një Shteti Anëtar lejon opsionin e pagesës së drejtpërdrejtë për nënkontraktorët, atëherë autoritetet kontraktore duhet ta marrin parasysh këtë opsion në procesin e pagesës.

**Përputhja** përfshin verifikimin për të parë nëse pagesa korrespondon me porosinë dhe me termat dhe kushtet e kontratës dhe se mallrat, punët ose shërbimet janë lëvruar faktikisht - siç evidentohet nga kontrollet e performancës të kontratës.

**Mbyllja:** Objektivi i fazës së mbylljes është që të sigurojë se autoriteti kontraktor është i kënaqur me lëvrimin e mallrave, punëve, materialeve dhe shërbimeve që ka blerë. Mbyllja shpesh do të lidhet me shqyrtimin pas kontratës dhe me përmirësimin e vazhdueshëm të gjithë procesit të prokurimit. Kjo mund të përfshijë si personin i cili ka zhvilluar prokurimin dhe personin që ka menaxhuar kontratën, ashtu edhe shqyrtuesit e pavarur. Ajo ofron mundësinë për të identifikuar se sa mirë kanë punuar ekipet e kontratës dhe të prokurimit të autoritetit

<sup>2</sup> Direktiva 2014/25/BE për prokurimet nga subjektet në sektorin e ujit, energjisë, transportit dhe sektorëve të shërbimeve postare dhe shfuqizimin e Direktivës 2004/17/KE, 26 shkurt 2014.

<sup>3</sup> Direktiva 2014/23/BE për dhënien e kontratave të koncesionit, 26 shkurt 2014.

kontraktor në këtë projekt, si dhe për të shqyrtuar se çfarë mësimesh janë nxjerrë për të ardhmen.

Kontrata mund të mos konsiderohet domosdoshmërisht si e lidhur kur ka përfunduar puna faktike fizike ose kur janë dorëzuar mallrat. Fundi i vërtetë i kontratës mund të jetë fundi i periudhës së përgjegjësisë së garancisë, mirëmbajtjes apo e përgjegjësisë për defektet. Megjithatë, ka disa faza që duhet të mbuloohen para se të arrihet kjo pikë. Jo të gjitha këto faza do të jenë të nevojshme për çdo ushtrim të prokurimit dhe autoritetet kontraktore duhet të zgjedhin një proces që i plotëson kërkesat e veçanta të kontratës.

Fazat përmbyllëse që çojnë në mbyllje mund të mbulojnë, për shembull,:

- Inspektimi i përbashkët i kërkesës së realizuar.
- **Lista e mangësive:** Gjatë inspektimit, grupi do të hartojë një "listë mangësish". Mangësitë janë mosrealizime të vogla që nuk kanë ndonjë ndikim të madh në funksionalitetin e kërkesës së përmbushur ose në shërbimin e realizuar. Lista e mangësive i jepet operatorit ekonomik, dhe bihet dakord për datat realiste për zgjidhjen e mangësive. Shembuj të zërave të një liste mangësish janë në vijim:
  - Gabime tipografike në dokumentet e ofruara nga operatorët ekonomikë;
  - Dritare që nuk mbyllen në një ndërtesë;
  - Një listë e përmirësimeve nga pjesëmarrësit në një program trajnimi pilot;
  - Ekranet e softuerëve që nuk pastrohen siç duhet dhe paraqesin të dhëna të reja.
- **Plotësimi dhe ruajtja e dokumenteve përfundimtare:** Në çdo prokurim, dhe veçanërisht në rastin e kontratave të punëve, është me rëndësi që të mbahen të dhëna të plota për të gjitha diagramet, specifikimet, listat, dosjet e të dhënave, vizatimet dhe dokumentet që përshkruajnë të gjitha kërkesat e kontratës origjinale dhe të çdo ndryshimi të saj të aprovuar, si dhe karakteristikat e asaj që ka qenë ofruar në fakt, për shembull vizatimet e "planeve të zbatimit" të një kontrate të punëve. Ka dy arsye për këtë kërkesë: (1) operatori ekonomik duhet të jetë në gjendje për të menaxhuar të gjitha veprimet e nevojshme në bazë të periudhës së detyrimit të garancisë, mirëmbajtjes ose defekteve; dhe (2) autoriteti kontraktor duhet të ketë një seri të plotë të informacionit në lidhje me hartimin e detajuar dhe specifikimet për të garantuar se veprat janë mirëmbajtur siç duhet, dhe nëse më pas kërkohet ndonjë modifikim, atëherë informacioni i plotë është në dispozicion për të treguar se ku të bazohet projektimi i ndryshuar. Në disa sektorë mund të ketë kërkesa ligjore për të ruajtur të dhënat e detajuara për jetën e impiantit deri në mbylljen përfundimtare.
- **Plotësimi i kolaudit dhe i testimit:** Kur kërkohet, kolauidimi dhe testimi duhet të formojnë pjesë integrale të procesit të transferimit tek autoriteti kontraktor i pronësisë së punëve (ndërtimit apo urës), të pajisjeve (automjetet, sistemi kompjuterik ose fotokopjuesi), ose shërbimeve (të automjeteve ose avionëve të shërbimit). Qëllimi i këtij procesi është eliminimi i problemeve fillestare në funksionimin e kërkesës në mënyrë që ajo të jetë e përshtatshme për qëllimin për të cilin është specifikuar fillimisht. Për projektet komplekse, mund të përdoret ndonjëherë një inxhinier kolauidimi i pavarur për ta ndërmarrë këtë proces me të dyja palët.
- **Dorëzimi/marrja në dorëzim e autoritetit kontraktor:** Kjo është një procedurë formale për pranimin e kërkesës së përmbushur nga operatori ekonomik, dhe dokumentacioni duhet të përfshijë të gjitha të dhënat e testimit dhe të kolaudit, manualet e funksionimit dhe të mirëmbajtjes, dhe vizatimet.



- **Periudha e garancisë, mirëmbajtjes ose e përgjegjësisë për defektet:** Termat dhe kushtet e kontratës do të përfshijnë një dispozitë për periudhën e përgjegjësisë së garancisë, mirëmbajtjes apo defekteve. Kjo periudhë do të ndryshojë sipas kërkesave dhe specifikimeve të nxjerra nga autoriteti kontraktor. Megjithatë, ajo do të përfshijë zëvendësimin e pjesëve me defekt apo veprimet korrigjuese, siç specifikohet në dokumentin kontraktual.
- **Lëshimi i certifikatës përfundimtare:** Kur kërkohet, mund të lëshohet një certifikatë përfundimtare që konfirmon përfundimin e projektit.
- **Pranimi i llogarive përfundimtare dhe bërja e pagesave:** Nuk duhet të ketë shuma të papaguara pasi lëshohet certifikata përfundimtare, dhe nëpunësi i prokurimit duhet të kontrollojë për t'u siguruar se janë aprovuar të gjitha llogaritë përfundimtare dhe se janë bërë të gjitha pagesat. Autoriteti kontraktor mund të dëshirojë të kontrollojë për të verifikuar nëse operatori ekonomik i ka paguar nën-kontraktorët apo jo.
- Lëshimi i garancive të performancës, paratë e mirëmbajtjes ose forma të tjera të sigurisë.
- Përfundimi formal i kontratës.

**Shënim:** Disa dispozita kontraktuale, siç janë marrëveshjet e konfidencialitetit, mund të zgjasin tej fundit zyrtar të kontratës.

### Shqyrtimi i performancës pas kontratës dhe përmirësimi i vazhdueshëm

Rishikimi i performancës është krahasimi i performancës së mallrave, punimeve, materialeve dhe shërbimeve me kriteret e kuotuar, të përcaktuara dhe të pranuar. Siç është vënë në dukje tashmë, matja është një pjesë vitale e procesit të kontraktimit, por megjithatë nganjëherë harrohet sapo kontrata të ketë përfunduar dhe autoritetet kontraktore kanë lëvizur në një tjetër projekt. Në rastin e një prokurimi të madh, rishikimi pas kontratës është gjithmonë një mjet i përshtatshëm.

Përmirësimi i vazhdueshëm përfshin shikimin e procesit të prokurimit, të mallrave, punëve, materialeve dhe shërbimeve të blera si dhe identifikimin e fushave për përmirësim që mund t'i shërbejnë prokurimit në të ardhmen. Qëllimi i rishikimit pas kontratës është për të vlerësuar nëse prokurimi ka realizuar përfitimet për të cilat është konceptuar në fillim apo jo. Kjo është gjithashtu një mundësi për të regjistruar mësimet e nxjerra, për të përfituar nga praktikat më të mira, dhe për të regjistruar performancën e operatorit ekonomik dhe të gjithë ekipit të menaxhimit të projektit për arsye reference në të ardhmen, kur mund të ndërmerret një projekt i ngjashëm.



## Informacion i mëtejshëm

### **Botime**

*Manuali i Trajnimit për Prokurimin Publik* – Moduli G, Botimet e OECD-së, Paris,  
<http://www.sigmaweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>

### **Udhëzimet e prokurimit publik**

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

SIGMA (2016), *Matja e performancës*, Udhëzimi 21, Botimet e OECD-së, Paris