

*Përkthyer nga gjuha maqedone

Bazuar në nenin --- paragrafin – të Ligjit për Auditimin e Instrumentit për Ndhmë Para-Anëtarësuese (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, numri ---), Auditori i Përgjithshëm për IPA-n ka miratuar:

PROCEDURA PËR METODËN DHE PROCEDURËN E PLANIFIKIMIT, ZBATIMIT DHE REALIZIMIT TË PROKURIMIT PUBLIK NË Autoritetin e Auditimit PËR AUDITIMIN E INSTRUMENTIT PËR NDIHMËN PARA-ANËTARËSIMIT

1. LËNDA

Kjo Procedurë përcakton procesin e prokurimit të mallrave, shërbimeve dhe punimeve për nevojat e Autoritetit të Auditimit për Auditimin e Instrumentit për Ndhmë Para-Anëtarësuese (në tekstin e mëtejshëm: Autoriteti i Auditimit), aktivitetet e të cilit planifikohen të zbatohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Kjo procedurë përshkruan mënyrën dhe procedurën në planifikimin dhe zbatimin e procedurave të prokurimit publik, mënyrën e veprimit të komisionit të prokurimit publik, personin përgjegjës, personin ose formën organizative brenda së cilës kryhen aktivitetet e prokurimit publik, lidhjen, njoftimin dhe ekzekutimin e kontratave të prokurimit publik, si dhe lëvizjen e dokumentacionit në zbatimin e procedurave të prokurimit publik në Autoritetin e Auditimit.

Qëllimi i kësaj procedure është të sigurojë zbatimin e duhur të Ligjit të Prokurimit Publik gjatë kryerjes së procedurave të prokurimit publik në Autoritetin e Auditimit, në përputhje me parimet e ekonomisë, efikasitetit dhe efektivitetit të përdorimit të fondeve publike, konkurrencës midis operatorëve ekonomikë, transparencës dhe trajtimit të barabartë dhe mosdiskriminimit të operatorëve ekonomikë, si dhe proporcionalitetit.

2. FUSHA E ZBATIMIT

Procedura është e destinuar për punonjësit në Sektorin ---- dhe për punonjësit e përfshirë drejtpërdrejt në zbatimin e procedurave individuale të prokurimit publik.

3. MARRËDHËNIA ME DOKUMENTE TË TJERA

- Ligji për Prokurimin Publik dhe aktet ligjore përkatëse;
- Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative;
- Ligji për Detyrimet;
- Ligji për Disiplinën Financiare;
- Ligji i Buxhetit;
- Ligji për ekzekutimin e Buxhetit të Republikës së Maqedonisë së Veriut për vitin aktual;
- Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut për vitin aktual;
- Ligji për Materialin Arkivor;
- Rregullorja për Funksonimin e Zyrave dhe Arkivave;
- Rregullorja për sistematizimin e vendeve të punës në Autoritetin e Auditimit;
- Rregullorja për Organizimin e Brendshëm të Autoritetit të Auditimit;

4. PËRKUFIZIME

Asnjë, teksti i kësaj Procedure përdor përkufizime në përputhje me Ligjin e Prokurimit Publik.

5. PROCEDURA

5.1. E përgjithshme

- Procesi i prokurimit kryhet ekskluzivisht sipas Ligjit për Prokurimin Publik dhe akteve nënligjore që rrjedhin nga i njëjti ligj.
- Sektori --- menaxhon procesin e përgatitjes dhe zbatimit të të gjithë dokumentacionit të prokurimit, në përputhje me Ligjin për Prokurimin Publik, aktet nënligjore që rrjedhin nga i njëjti ligj dhe Rregulloren në fuqi për Organizimin e Brendshëm të Autoritetit të Auditimit dhe Rregulloren për Sistematizimin e Vendeve të Punës në Autoritetin e Auditimit.
- Personi përgjegjës në Departamentin për ---- është përgjegjës për monitorimin e rregulloreve ligjore dhe zbatimin e dispozitave ligjore në procesin e zbatimit të prokurimit publik.

5.2. Plani Vjetor i Prokurimit Publik

- Plani vjetor i prokurimit publik përgatitet nga personi përgjegjës në Departamentin ---- në koordinim me Përgjegjësin e Sektorit për ---- dhe Përgjegjësin e ----, bazuar në burimet e planifikuara të financimit dhe nevojat për prokurimin e mallrave, shërbimeve dhe punimeve, përvojën me prokurime të ngjashme të kryera në vitet e mëparshme, si dhe hulumtimet e mëparshme të tregut.
- Plani vjetor i prokurimit publik përgatitet deri në fund të janarit të vitit aktual dhe miratohet nga një person përgjegjës i Autoritetit të Auditimit.
- Plani vjetor publikohet në Sistemin Elektronik të Prokurimit Publik (në tekstin e mëtejme: SEPP) deri në fund të janarit të vitit aktual.
- Plani Vjetor i Prokurimit Publik ndryshohet dhe plotësohet nëse ka nevojë për të zbatuar një procedurë prokurimi publik që nuk ishte parashikuar në të. Ndryshimet dhe/ose shtesat në Planin Vjetor të Prokurimit Publik publikohen në SEPP.
- Përmbajtja e Planit Vjetor të Prokurimit Publik nuk ka pse të ndryshohet në rast të një ndryshimi në vlerën e parashikuar, një ndryshimi në llojin e procedurës së planifikuar për dhënien e një kontrate prokurimi publik ose një ndryshimi në fillimin e pritur të procedurës.
- Procedurat e negociuara pa publikim të njoftimit dhe procedurat që përsëriten për shkak të anulimit të pjesëve në një procedurë të mëparshme nuk duhet të përfshihen në Planin Vjetor të Prokurimit Publik.

5.3. Kërkesë për prokurim shtesë

- Nëse gjatë vitit ka nevojë për prokurim nga sektorë ose njësi organizative individuale në Autoritetin e Auditimit, gjë që nuk është parashikuar në Planin Vjetor të Prokurimit Publik, është e nevojshme të paraqitet një Kërkesë për lëndën e prokurimit te personi përgjegjës/i autorizuar në Departament ---. Kërkesa i paraqitet personit përgjegjës në Departamentin për ---- në koordinim me Udhëheqësin e Departamentit për --- - dhe Udhëheqësin e Departamentit ---- i cili e kontrollon kërkesën nga aspekti i fondeve të planifikuara në Buxhet.

- Kërkesa për prokurim duhet të përmbajë një minimum informacioni në lidhje me prokurimin në fjalë dhe specifikimet, në lidhje me llojin, sasinë, vlerën e parashikuar të prokurimit, pas një analize dhe vlerësimi të detajuar të kryer më parë të tregut.

- Përgjegjësi i Sektorit ---- pasi merr një mendim/miratim nga Përgjegjësi i Sektorit ---- ia përcjell kërkesën për miratim përfundimtar personit përgjegjës të Autoritetit të Auditimit.

5.4. Vendim/Aktvendim mbi prokurimin publik

- Sektori --- përgatit një Vendim/Aktvendim të Prokurimit Publik përpara fillimit të çdo procedure të prokurimit publik.

- Vendimi/Vendimi për prokurimin publik përcakton objektin e prokurimit, shumën dhe burimin e fondeve të nevojshme për zbatimin e kontratës, metodën e procedurës së prokurimit publik dhe përcakton përbërjen e komisionit të prokurimit publik dhe, nëse është e nevojshme, angazhimin e ekspertëve të jashtëm.

- Vendimi/rezoluta e prokurimit publik përmban një shpjegim të nevojës për prokurimin.

- Vendimi/Vendimi për prokurimin publik duhet të përcaktojë arsyet dhe justifikimin për përdorimin e procedurës së negociuar, dialogut konkurrues ose partneritetit të inovacionit nëse zbatimi i tyre është i nevojshëm, dhe duhet të përcaktojë urgjencën e shkurtimit të afateve të përcaktuara nga Ligji për Prokurimin Publik, si dhe arsyet për pandashmërinë e objektit të prokurimit.

- Personi përgjegjës në Departament --- ua dorëzon Vendimin/Aktvendimin e miratuar për prokurimin publik anëtarëve të komisionit të prokurimit publik dhe zëvendësve të tyre, si dhe çdo eksperti të angazhuar me anë të email-it ose arkivit elektronik të Autoritetit të Auditimit.

- Vendimi/rezoluta e prokurimit publik mund të ndryshohet ose plotësohet për shkak të: financimit shtesë, ndryshimit në vlerën e parashikuar, ndryshimi i një anëtarit të komisionit të prokurimit publik, ndryshimi i lëndës së prokurimit, ndryshimi i pjesëtueshmërisë së lëndës së prokurimit dhe të tjera.

- Personi përgjegjës në Departamentin për --- publikon Vendimin/Aktvendimin për prokurimin publik të SEPP-së.

- Vendimi/Vendimi për prokurimin publik dhe ndryshimet dhe/ose plotësimet e tij elektronik. Ai nënshkruhet nga personi përgjegjës i Autoritetit të Auditimit.

5.5. Përgatitja e dokumentacionit të tenderit

- Personi përgjegjës në Departament --- dhe Komisioni i Prokurimit Publik marrin pjesë në përgatitjen e dokumentacionit të tenderit. Ai publikohet së bashku me njoftimin e prokurimit publik, në mënyrë elektronike, në një format që mund të përdoret drejtpërdrejt nga operatorët ekonomikë.

- Dokumentacioni i tenderit mund të ndryshohet ose plotësohet, sipas nevojës ose në bazë të pyetjeve dhe kërkesave të paraqitura nga operatorët ekonomikë.

- Dokumentacioni i tenderit shoqërohet nga një model kontrate.

- Përgjigjet, ndryshimet dhe plotësimet në dokumentacionin e tenderit, pa kompensim dhe në kohën më të shkurtër të mundshme, publikohen në SPSP, brenda afateve të përcaktuara nga Ligji për Prokurimin Publik.

- Forma dhe përmbajtja e dokumentacionit të tenderit duhet të jenë në përputhje me dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik.
- Për prokurimet me vlerë të ulët, përgatitet dokumentacioni i thjeshtuar i tenderit, i cili, ndër të tjera, duhet të përmbajë udhëzime për dorëzimin e ofertës dhe specifikimet teknike. Kur përdoret tregu elektronik për prokurime me vlerë të ulët, në dokumentacionin e tenderit jepet vetëm një përshkrim i shkurtër i objektit të prokurimit.
- Specifikimi teknik përgatitet në bashkëpunim dhe koordinim me sektorin nga i cili buron nevoja për procedurën në fjalë ose me ekspertë të tjerë dhe është pjesë e dokumentacionit të tenderit.
- Në rrethana kur ka nevojë për një përkufizim më të saktë të specifikimit teknik, pas miratimit të Vendimit/Aktvendimit për prokurimin publik dhe para publikimit të njoftimit të prokurimit publik, mund të zhvillohet një dialog teknik me operatorët ekonomikë.

5.6. Postimi i një reklame

- Bazuar në Vendimin/Aktvendimin për prokurimin publik, personi përgjegjës në Departamentin për ----- publikon një Njoftim për Prokurim Publik në SPSP dhe/ose në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut", përveç procedurës së negociuar pa publikim të njoftimit.
- Njoftimi i prokurimit publik duhet të publikohet në Gazetën Zyrtare të Bashkimit Evropian nëse vlera e parashikuar duke përjashtuar tatimin mbi vlerën e shtuar (TVSH) është e barabartë ose tejkalon pragjet e përcaktuara të vlerës të përcaktuara në Ligjin e Prokurimit Publik.

5.7. Hapja e ofertave

- Hapja e ofertave fillon në kohën e specifikuar në dokumentacionin e tenderit si afati i fundit për dorëzimin e ofertave, përveç për prokurimin e shërbimeve konsulente.
- Hapja e ofertave është publike kur kryhet:
 - Procedurë me vlerë të vogël me publikim të një reklame;
 - Procedurë e hapur e thjeshtuar;
 - Procedurë e hapur;
 - Faza e dytë e procedurës së kufizuar dhe
 - Faza e dorëzimit të ofertave në dialogun konkurrues
- Komisioni i Prokurimit Publik përgatit Procesverbalin e hapjes së ofertave, përpara se të vazhdojë me vlerësimin e ofertave, i cili nënshkruhet elektronikisht nga kryetari i komisionit ose zëvendësi i tij.

5.8. Deklarata e mosekzistencës së konfliktit të interesit

- Presidenti, anëtarët, zëvendësit e tyre dhe personi përgjegjës nënshkruajnë një deklaratë për mungesë konflikti të interesit, e cila është pjesë e dosjes së procedurës së zhvilluar.

5.9. Vlerësimi i ofertave

- Përpara se të vazhdojë me vlerësimin e ofertave, komisioni i prokurimit publik duhet të kontrollojë nëse është publikuar një referencë negative për ofertuesit deri në skadimin e afatit për dorëzimin e ofertave, të cilën e dokumenton siç duhet si pjesë të dosjes së procedurës.
- Komisioni i Prokurimit Publik kontrollon vlefshmërinë dhe plotësinë e dokumentacionit për përcaktimin e aftësisë, vetëm të ofertuesve për të cilët

nuk është publikuar një referencë negative në përputhje me afatet e përcaktuara ligjërisht.

- Komisioni i Prokurimit Publik mund t'u kërkojë ofertuesve të sqarojnë ose plotësojnë dokumentet, me kusht që të mos ketë devijime të rëndësishme nga dokumentacioni i kërkuar.

- Komisioni i Prokurimit Publik nuk duhet të krijojë një avantazh në favor të një operatori të caktuar ekonomik duke përdorur sqarimet ose shtesat e kërkuara.

- Komisioni i Prokurimit Publik përcakton afatin brenda të cilit ofertuesi duhet të paraqesë shpjegimin e kërkuar nëpërmjet SEPP-së.

- Komisioni i Prokurimit Publik nuk mund të kërkojë asnjë ndryshim në ofertën financiare dhe teknike, përveç korrigjimit të një gabimi aritmetik.

- Vlerësimi i ofertave kryhet ekskluzivisht në përputhje me kriteret e specifikuar në dokumentacionin e tenderit.

- Komisioni i Prokurimit Publik përgatit një Raport mbi procedurën e zhvilluar, duke marrë parasysh mendimin e ekspertëve, nëse ata janë të përfshirë në procedurë. Raporti përmban vlerësimin e aftësisë së ofertuesve, renditjen e ofertuesve dhe një propozim për përzgjedhjen e ofertuesit më të favorshëm ose një propozim për anulimin e procedurës.

- Vendimi/rezoluta e prokurimit publik mund të ndryshohet nëse oferta më e favorshme ka një çmim më të lartë se shuma e fondeve të përcaktuara në të, me kusht që të përcaktohet se është ekonomikisht më fitimprurëse sesa përsëritja e procedurës pasi të jetë kryer një analizë dhe çmimi i ofruar të mos e kalojë pragun e vlerës së përcaktuar për llojin e procedurës. Në këtë rast, duhet të sigurohen fonde shtesë të nevojshme për zbatimin e kontratës.

- Komisioni i Prokurimit Publik do t'i kërkojë operatorit ekonomik, brenda një periudhe të arsyeshme jo më pak se pesë ditë, të shpjegojë çmimin ose koston e deklaruar në ofertë, nëse konsideron se oferta përmban një çmim jashtëzakonisht të ulët në lidhje me mallrat, shërbimet ose punët që janë objekt i prokurimit ose nëse ka dyshime se kontrata do të ekzekutohet. Komisioni i Prokurimit Publik në çdo rast do të kërkojë një shpjegim të çmimit nëse vlera e ofertës është më shumë se 50% më e ulët se çmimi mesatar i ofertave të pranueshme dhe është më shumë se 20% më e ulët se oferta e renditur pas saj, në rast se ka marrë të paktën tre oferta të pranueshme.

5.10. Përzgjedhja e ofertës më të favorshme dhe njoftimi i operatorëve ekonomikë

- Bazuar në Raportin mbi procedurën e zhvilluar dhe propozimin e Komisionit të Prokurimit Publik, personi përgjegjës në Departament --- përgatit një Vendim për përzgjedhjen e ofertuesit më të favorshëm/anulimin e procedurës, i cili nënshkruhet elektronikisht nga personi përgjegjës i Autoritetit të Auditimit.

- Të gjithë kandidatët, pra ofertuesit, njoftohen për vendimet në lidhje me përzgjedhjen e ofertës më të favorshme, lidhjen e marrëveshjes kornizë ose anulimin e procedurës së prokurimit publik. Njoftimi dorëzohet nëpërmjet SEPP-së brenda tre ditëve nga data e miratimit të vendimit përkatës. Një kopje e vendimit përkatës dorëzohet gjithashtu së bashku me njoftimin.

5.11. Përfundimi i një kontrate

- Sektori --- përgatit një kontratë prokurimi publik ose marrëveshje kornizë, e cila do të lidhet me ofertuesin më të favorshëm të përzgjedhur.

Palët kontraktuese e lidhin kontratën e prokurimit publik ose marrëveshjen kornizë me shkrim brenda periudhës së vlefshmërisë së ofertës më të favorshme, por jo më vonë se 30 ditë nga data e përfundimit të Vendimit të Përzgjedhjes.

· Kontrata e prokurimit publik ose marrëveshja kuadër lidhet në përputhje me kushtet e përcaktuara në dokumentacionin e tenderit dhe në ofertë.

5.12. Njoftimi i kontratave të lidhura

· Autoriteti i Auditimit është i detyruar të publikojë një njoftim për një kontratë të lidhur në SEPP brenda dhjetë ditëve. Përveç njoftimit për një kontratë të lidhur, publikohet edhe një kopje e kontratës ose marrëveshjes kuadër të lidhur. Informacioni që ka statusin e të dhënave personale në përputhje me rregulloret për mbrojtjen e të dhënave personale nuk publikohet.

· Autoriteti i Auditimit është i detyruar të publikojë një njoftim për ndryshimin e një kontrate gjatë vlefshmërisë së saj dhe një kopje të ndryshimit të kontratës brenda dhjetë ditëve nga data e ndryshimit të kontratës së prokurimit publik ose marrëveshjes kuadër.

· Publikimi i njoftimit të një kontrate të lidhur në EPPS dhe publikimi i njoftimit të ndryshimit të kontratës gjatë vlefshmërisë së saj kryhet nga Personi Përgjegjës në Departamentin ----.

5.13. Përfundimi i procedurës dhe të dhënat e procedurave të prokurimit publik

· Procedura e prokurimit publik përfundon në ditën e formës së prerë të Vendimit për përzgjedhje ose për anulimin e prokurimit.

· Personi përgjegjës në Departamentin për ---- mban të dhënat e mëposhtme të procedurave të prokurimit publik:

· **Dosje elektronike**— në një regjistër të posaçëm në SPPP, në të cilin regjistrohen të gjitha dokumentet që rrjedhin nga procedura përkatëse e prokurimit publik, i cili mbahet në SPPP për të paktën pesë vjet nga data e lidhjes së kontratës së prokurimit publik ose nga përfundimi i vendimit për anulimin e procedurës në një mënyrë që siguron ruajtjen e integritetit të të dhënave dhe

· **Dosje letre**- për procedurën e prokurimit publik e cila mbahet në përputhje me afatet e përcaktuara në rregulloret që rregullojnë operacionet arkivore dhe të zyrës.

5.14. Fillimi i prokurimit/zbatimit të kontratës/marrëveshjes kornizë dhe pranimi sasior dhe cilësor

· Zbatimi i kontratës/marrëveshjes kuadër të prokurimit publik kryhet në përputhje me dispozitat e vetë kontratës/marrëveshjes kuadër, sipas nevojës, duke paraqitur një kërkesë për punimet/mallrat/shërbimet e nevojshme nga sektori përkatës pas miratimit nga personi përgjegjës i Autoritetit të Auditimit.

· Personi përgjegjës për pranimin dhe regjistrimin e punimeve/mallrave, në bashkëpunim me klientin, kryen pranimet sasiore dhe cilësore për to dhe përgatit **receptionist**. Nëse për një lloj të caktuar pune/mallrash gjendet një devijim nga cilësia, sasitë dhe çmimet e

dakorduara, është e nevojshme që kjo të shënohet në fletë-dërgesën dhe të mos pranohen ato.

5.15. Ekzekutimi i kontratës dhe monitorimi i zbatimit të saj

- Kopja origjinale e kontratave të lidhura permes **arkivit të Autoritetit të Auditimit** dorëzohet Departamentit ----, dhe një kopje e kontratës origjinale i dorëzohet gjithashtu personit përgjegjës për monitorimin e zbatimit të kontratës.
- Personi përgjegjës në Departamentin për ---- vendos elektronikisht kontratat e lidhura të prokurimit publik në një dosje publike - prokurim publik dhe njofton elektronikisht: personin kontraktues në Sektorin ----.
- Sektori ----, në koordinim me personin/personat e autorizuar për monitorimin e ekzekutimit të kontratës së lidhur të prokurimit publik, e cila është në përputhje me kushtet e përcaktuara në dokumentacionin e tenderit dhe ofertën më të favorshme të përzgjedhur, kontrollon dhe monitoron zbatimin e kontratës/marrëveshjes kornizë.
- Monitorimi i zbatimit të kontratës/marrëveshjes kornizë kryhet si nga aspekti i vlerës së kontratës (çmimi, sasia) ashtu edhe nga aspekti i afatit kohor/rëndësisë së kontratës, dhe për të njëjtën përgatitet një shqyrtim përkatës, i cili dorëzohet të paktën dy herë në muaj **te personi përgjegjës i Autoritetit të Auditimit**, me përcaktim të veçantë të kontratave që kanë dy muaj të mbetur deri në skadimin e tyre.

5.16. Mbrojtje ligjore

- Çdo operator ekonomik që ka një interes ligjor për të marrë një kontratë prokurimi publik ose një marrëveshje kuadër dhe që është dëmtuar ose mund të dëmtohet nga veprimet e ndërmarra ose të anuluar që janë në kundërshtim me dispozitat e Ligjit për Prokurimin Publik, mund të kërkojë mbrojtje ligjore kundër vendimeve, veprimeve dhe mosveprimeve për të ndërmarrë veprime nga Autoriteti i Auditimit në procedurën e prokurimit publik.
- Përgjegjësi i Sektorit për ----, pra personi përgjegjës në Departamentin -----, jep udhëzime dhe udhëzime në lidhje me trajtimin e procedurës së ankimimit në bashkëpunim me Komisionin e Prokurimit Publik.
- Autoriteti i Auditimit është i detyruar që menjëherë, dhe jo më vonë se brenda pesë ditëve nga data e marrjes së ankesës, t'i vërë në dispozicion Komisionit Shtetëror nëpërmjet SEPP-së, ankesën me të gjitha bashkëngjitjet, të dhënat dhe provat e datës së marrjes, si dhe një përgjigje ndaj ankesës me një shpjegim të fakteve dhe pretendimeve ligjore.
- Përgjigja ndaj ankesës miratohet nga personi përgjegjës i Autoritetit të Auditimit.
- Autoriteti i Auditimit është i detyruar të veprojë në përputhje me vendimin e Komisionit Shtetëror brenda 30 ditëve nga data e marrjes së vendimit, duke zbatuar kuptimin ligjor dhe vërejtjet e dhëna nga Komisioni Shtetëror në vendim.

5.17. Zbatimi i Ligjit të Prokurimit Publik

- Personat që zbatojnë këtë procedurë janë të detyruar të sigurojnë zbatimin konsistent të dispozitave të Ligjit të Prokurimit Publik në çdo fazë të procesit të planifikimit, zbatimit dhe realizimit të procedurave të prokurimit publik.

5.18. Përgjashtim nga Ligji i Prokurimit Publik

- Ligji për Prokurimin Publik nuk zbatohet nëse vlera totale e prokurimeve nën pragjet e përcaktuara nga Ligji nuk tejkalon 12,000 euro në ekuivalentin e denarit pa TVSH-në në vitin aktual.
- Prokurimet që nuk kalojnë 12,000 euro në ekuivalent denarë pa TVSH për vitin aktual regjistrohen nga Sektori ---- në regjistrat tremujorë që janë të disponueshëm publikisht në EPPS.

5.19. Zbatimi i procedurave të prokurimit publik për arsye të urgjencës ekstreme gjatë një gjendjeje të jashtëzakonshme

- Autoriteti i Auditimit mund të kryejë një procedurë të negociuar të prokurimit publik pa publikimin e një njoftimi nëse, për shkak të urgjencës ekstreme të shkaktuar nga ngjarje të paparashikueshme prej tij, afatet për procedurat e tjera nuk mund të zbatohen.
- Autoriteti i Auditimit nuk është i detyruar të marrë një mendim paraprak nga Byroja e Prokurimit Publik përpara se të zbatojë një procedurë të negociuar pa publikim paraprak të një njoftimi për arsye të urgjencës ekstreme nëse siguria, jeta dhe shëndeti i njerëzve kërcënohen drejtpërdrejt.

Auditor i Përgjithshëm për IPA-n,
Adem Curi, ODR, SII, OS

Numri _____
Shkup, _____ 2021