DOKUMENTAT STANDARDE TË TENDERIT PËR

PROCEDURËN E HAPUR MBI KUFIRIN E LARTË MONETAR

SHËRBIME

SHËRBIME KONSULENCE PËR MBËSHTETEN E ZHVILLIMIT TË KUADRIT STRATEGJIK DHE OPERACIONAL TË BZH (ADB)- BANKA SHQIPTARE E ZHVILLIMIT

MAJ 2026

NJOFTIME

NJOFTIMI PARAPRAK I INFORMACIONIT/ NJOFTIMI PERIDIOK I INFORMACIONIT

(Për t'u Plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor nëse aplikohet)

1.1 Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor;

Emri ____

Adresa ____

1.2 **Lloji i Autoritetit/Entit Kontraktor:**

Institucion qendror	Institucioni i pavarur
☐	☐
Njësi e autoriteteve vendore	Të tjera
☐	☐

1.3 **Kategoria e Autoritetit/Entit Kontraktor:**

Autoritet/ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta	Organ Qendror blerës	Ofrues shërbimi	
		Publik	Privat
☐	☐	☐	☐

I deleguar	Të tjera
☐	☐

1.4 Emri dhe adresa e personit të kontaktit:

Personi (at) përgjegjës për prokurimin: ____
Tel/faks ____
E-mail ____

1.5 Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër dhe kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP):

____

1.6 Lloji i procedurës së prokurimit: _____________________________

1.7 Tipi i kontratës:____

1.8 Fondi limit i përllogaritur për këtë kontratë/marrëveshje kuadër/Fondi limit i përllogaritur për këtë objekt siç është planifikuar në parashikimin buxhetor të Autoritetit/Entit Kontraktor (*në rastin e marrëveshjeve kuadër ose kontratave shumëvjeçare*) : ____

1.9 Kohëzgjatja e përafërt e kontratës/marrëveshjes kuadër:
____

1.10 Përshkrimi i shkurtër i kontratës/marrëveshjes kuadër dhe/ose Lotit (eve), nëse përdoren:
____
____

1.11. Lloji i Marrëveshjes Kuadër, nëse është rasti:
____

1.12 Kohën e përafërt për zhvillimin e procedurës së prokurimit:
____

1.13 Informacion tjetër që konsiderohet i dobishëm nga autoriteti/enti kontraktor:____
____

NJOFTIMI I KONTRATËS

(Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

Seksioni 1: Autoriteti/Enti Kontraktor

1.1 Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor

Emri:	Operatori i Blerjeve të Përqendruara sh.a në emër të Banka Shqiptare e Zhvillimit sh.a;
Adresa:	Rr. "Reshit Çollaku", godina nr.6/337 (në krah të Gjykatës së Lartë), Tiranë
Tel/Faks:	
E-mail:	info@obp.al/ info@adb.al
Adresa e ueb-faqes:	www.obp.al/ info@adb.al
Personi/at përgjegjës për prokurimin: (emri, e-mail)	Arjeta Mustafa arjeta.mustafa@obp.al Zerina Bruci Zerina.bruci@adb.al

1.2 Lloji i Autoritetit/Entit Kontraktor:

Institucion qendror ☐ Institucioni i pavarur ☐

Njësi e autoriteteve vendore ☐ Të tjera **X**

1.3 Kategoria e Autoritetit/Entit Kontraktor:

Autoritet/Ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta ☐

Organ Qendror blerës **X**

Ofrues shërbimi: Publik ☐ Privat ☐

I deleguar ☐ Të tjera ☐

1.4. Kontratë në bazë të një marrëveshje të posaçme midis Shqipërisë dhe një shteti tjetër:

Po □ **Jo** **X**

1.5 Kontratë që bashkëfinancohet nga një organizatë ndërkombëtare ose një institucion financiar ndërkombëtar:

Po □ **Jo** **X**

1.6 Kontratë e rezervuar :

Po □ **Jo** **X**

Seksioni 2: Objekti i Kontratës: “Shërbime konsulence për mbështetjen e zhvillimit të kuadrit strategjik dhe operacional të BZH (ADB) – Banka Shqiptare e Zhvillimit”.

2.1 Numri i referencës së procedurës/Lotit (eve): REF-86646-05-22-2026.

2.2 Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP): 72221000-0

2.3 Lloji i Kontratës: “Kontratë Publike për Shërbime”

2.4 Kontrata në bazë të Marrëveshjes Kuadër:

Po □ Jo **X**

2. 5 Lloji i Marrëveshjes Kuadër:

Me një Operator Ekonomik □

Me disa Operatorë Ekonomikë □

Të gjitha kushtet janë të përcaktuara Po □ Jo □

2.6 Marrëveshje kuadër me një operator ekonomik:

Në rastin e Marrëveshjes Kuadër me një Operator Ekonomik, kur janë përcaktuar të gjitha kushtet, më poshtë të jepen arsyet e përzgjedhjes

2.7 Marrëveshje Kuadër me disa operatorë ekonomikë:

Numri i operatorëve ekonomikë, me të cilët do të lidhet Marrëveshja Kuadër: ___ (*Këtu, duhet të përcaktohet numri maksimal i operatorëve ekonomikë, me të cilët do të lidhet Marrëveshja Kuadër)*

2.8 Kushtet që duhet të zbatohen në rastin e rihapjes së konkurrimit:

2.9 Autoriteti Kontraktor/Autoritetet kontraktore ose Enti/Entet kontraktore që do të jenë palë në Marrëveshjen Kuadër: *(këtu duhet të listohen të gjitha autoritetet/entet kontraktore që do të jenë palë përfituese nga marrëveshja kuadër)*

2.10 Përshkrimi i shkurtër i kontratës / Marrëveshjes Kuadër

1. Fondi limit/vlera e pritshme e kontratës: **315,849,000** (Treqind e pesëmbëdhjetë milion e tetëqind e dyzet e nëntë mijë) **Lekë, pa TVSH,** ose 3,310,786.16 (Tre milion e treqind e dhjetë mijë e shatëqind e tetëdhjetë e gjashtë pikë gjashtëmbëdhjetë) **euro, pa TVSH.**

(*Vlera në Euro është konvertuar referuar Kursit zyrtar të këmbimit zyrtar (95.40), datë 22.05.2026).*

2. Në rastin kur, objekti i prokurimit përbëhet nga disa artikuj, **shumatorja e çmimeve për njësi është _________**
3. Burimi i financimit: **Banka Shqiptare e Zhvillimit.**
4. Kodi Output: **1234567**

5. Tipi:

Investime □ Kodi: ______ Vlera: _____

Shërbime **X** Kodi: 602 Vlera: **315,849,000** (Treqind e pesëmbëdhjetë milion e tetëqind e dyzet e nëntë mijë) lekë, **pa TVSH**.

2.11 Kohëzgjatja e kontratës ose afati i zbatimit të kontratës:

Shërbimet do të kryhen në përputhje me Specifikimet Teknike/Termat e Referencës (TOR).

2.11.1. Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër:

Kohëzgjatja në muaj: ____ *ose* **ditë:_____(nga nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër)**
Ose **fillon më ____/____/________ (d/m/v)**
mbaron më ____/____/________ (d/m/v)

2.12 Vendi i dorëzimit të objektit të kontratës: **<u>Detyrat do të kryhen sipas Specifikimeve Teknike/Termave të Referencës (TOR).</u>**

2.13 Ndarja në Lote:

Po ☐ **Jo** **x**

Është vendosur që procedura e prokurimit "E hapur, mbi kufirin e lartë monetar", me objekt: "Shërbime konsulence për mbështetjen e zhvillimit të kuadrit strategjik dhe operacional të BZH (ADB) – Banka Shqiptare e Zhvillimit", të mos kryhet e ndarë në lote, nisur nga natyra e integruar, e ndërlidhur dhe funksionalisht e pandashme e objektit të kontratës. Shërbimet e konsulencës strategjike dhe operacionale përbëjnë një sistem të vetëm funksional, që përfshin hartimin e kuadrit strategjik, mbështetjen PMO, koordinimin ndërmjet shtyllave, menaxhimin e ndryshimit, raportimin dhe mbështetjen operacionale. Fragmentimi i kontratës do të krijonte vështirësi në koordinim, mospërputhje metodologjike dhe vonesa në implementim, si dhe paqartësi në përcaktimin e përgjegjësive. Mosndarja në lote garanton koherencë metodologjike, përgjegjësi të unifikuar dhe efikasitet në realizimin e objektit të kontratës.

Nëse po,

2.14 Përshkrimi i shkurtër i Loteve:

(objekti dhe fondi limit për secilin Lot)

1.____________________________

2.____________________________

2.14.1 Një ofertues mund të aplikojë për:

□ një Lot,

□ disa Lote,

□ të gjitha Lotet.

Për secilin Lot duhet të paraqitet një ofertë e veçantë.

2.14.2 Numri maksimal i Loteve për ofertues:

Specifikoni numrin maksimal të Loteve që mund t'i jepen një ofertuesi __________

2.14.3 Kriteret/rregullat që duhet të zbatohen për të përcaktuar Lotet që do t'i jepen ofertuesit:

Specifikoni kriteret për të përcaktuar Lotet që do të jepen, kur ofertuesi shpallet fitues i më shumë Loteve sesa numri maksimal i lejuar në pikën 2.14.2.

____
____
____
____

2.14.4 Kombinimi i Loteve në një kontratë/kontrata të përbashkëta (Kur të njëjtit ofertues mund t'i jepet më shumë se një Lot):

Po □ **Jo** □

Nëse po, specifikoni grupin e Loteve që mund të kombinohen

____
____
____

2.15 Pranohen variantet:

Po □ **Jo** **x**

2.15.1 Pranohet nënkontraktimi:

Po □ **Jo** **x**

Nëse lejohet nënkontraktimi, specifikoni përqindjen e lejuar për nënkontraktim:
(nuk lejohet nënkontraktimi në një masë më të madhe se 50 % e vlerës së kontratës) ________________________________

2.15.2 Autoriteti/Enti Kontraktor do të kryejë pagesa direkte tek nënkontraktori:

Po □ **Jo** **x**

Shënime të tjera *(nëse vlerësohen të nevojshme nga autoriteti/enti kontraktor)*

____

____

____

2.16. Mbështetja në kapacitetet e subjekteve të tjera:

Specifikoni nëse autoriteti/ enti kontraktor kërkon që detyra/punë/aspektet kritike të kontratës të përmbushen nga vetë operatori ekonomik ose nga ndonjë prej anëtarëve të bashkimit të operatorëve ekonomikë, për të cilën ofertuesi ndalohet të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera.

Po **Jo** **x**

Nëse po, të specifikohet detyra, puna, aspektet kritike, që ndalohet mbështetja:

____

<u>2.17 Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK) përdoren standardet e përgatitura nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit:</u>

Po ☐ **Jo** **x**

<u>2.18. Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK), në rast se standardet nuk janë të zbatueshme, merret një miratim paraprak nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit:</u>

Po ☐ **Jo** **x**

<u>Seksioni 3: Informacione juridike, ekonomike, financiare dhe teknike</u>

3.1 Sigurimi i ofertës: (*e zbatueshme në rastin e procedurave të prokurimit me një vlerë më të lartë se sa prokurimi me vlerë të vogël).*

Në rastin e kontratave sektoriale, enti kontraktor, në bazë të diskrecionit të tij, mund të kërkojë sigurimin e ofertës edhe për procedurat nën kufirin e lartë monetar.

Operatori Ekonomik paraqet Formularin e Sigurimit të Ofertës, sipas Shtojcës 3.

<u>Shuma e kërkuar e sigurimit të ofertës është 6,316,980 (gjashtë milion e treqind e gjashtëmbëdhjetë mijë e nëntëqind e tetëdhjetë) LEKË, ose 66,215.72 (Gjashtëdhjetë e gjashtë mijë e dyqind e pesëmbëdhjetë pikë shtatëdhjetë e dy) EURO.</u>

Në rastet e paraqitjes së ofertave për Lote të veçanta, vlera e sigurimit të ofertës për secilin Lot do të jetë si më poshtë:

Loti 1 ____________________ *(shuma,monedha)*
Loti 2 ____________________ *(shuma monedha)*

3.1.2 Autoriteti/ Enti kontraktor pranon vlerën e pagesës së sigurimit të ofertës nga ofertuesi, në vlerë monetare në llogarinë e autoritetit/entit kontraktor __________________________(*të shënohet numri i llogarisë bankare të autoritetit ose entit kontraktor*)

Credins Bank
SWIFT:CDISALTRXXX
NR.LLOGARIE: 00002032030

3.1.3 Autoriteti/enti kontraktor pranon pagesën e vlerës së sigurimit të ofertës nga ofertuesi edhe në formën:

i. garancisë bankare **x**
ose
ii. nga shoqëri sigurimi të licencuara nga autoritetet kompetente **x**

3.2 Periudha e vlefshmërisë së ofertës: 150 DITË *(shprehur në ditë)*

Seksioni 4: Procedura

4.1 Lloji i procedurës: E Hapur Mbi Kufirin e Lartë Monetar

4.2. Është përdorur njoftimi paraprak / periodik i informacionit:

Po		**Jo**	**x**

Nëse Po, numri i referencës është _____________________

4.2.1.**Aplikohet shkurtimi i afatit për pranimin e ofertave** *(e aplikueshme për procedurat e prokurimit mbi kufirin e lartë monetar).*

Po	Afati shkurtohet me 5 ditë, pasi është procedurë elektronike	**Jo**	

4.3 Procedurë e rishpallur:

Po		**Jo**	**x**

Nëse është një procedurë e rishpallur, ju lutemi plotësoni të dhënat identifikuese të procedurës së anuluar:

a) Numri i referencës në sistemin e prokurimit elektronik të procedurës së anuluar të prokurimit ____

b) Objekti i prokurimit të procedurës së anuluar të prokurimit ____________________________

c) Fondi limit i procedurës së anuluar të prokurimit ______________________________(*shuma* , *monedha*)

4.4 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

Tenderi Ekonomikisht Më i Favorshëm përzgjidhet bazuar në cilësi dhe çmim.

A) ÇMIMI.

Sipas rëndësisë, si më poshtë:

1. **Propozimi Financiar i Shtyllës 1 – 10 pikë**
2. **Propozimi Financiar i Shtyllës 2 – 10 pikë**
3. **Propozimi Teknik – 80 pikë**

Shënim: Për qëllimet e këtij dokumenti, termi "Formula" i referohet metodologjisë së llogaritjes të përcaktuar në nenin 45 të Vendimit nr. 285, datë 19.05.2021, "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar.

Argumentimi i Kritereve të Pikëzuara dhe Metodologjia e Llogaritjes së Pikëve

1. **Propozimi Financiar i Shtyllës 1 (një) – 10 pikë**

Pikët për këtë kriter përllogariten sipas formulës:

Pe- Pikët për propozimin financiar për Shtyllën 1
Çu- Çmimi më i Ulët i Ofruar
Ç – Çmimi Ofertues i Radhës (duke filluar nga çmimi më i ulët)

Formula:

$$Pe = 100 \times \frac{Çu}{Ç}$$

2. Propozimi Financiar i Shtyllës 2 (dy) **– 10 pikë**

Pikët për këtë kriter përllogariten sipas formulës:

Pe- Pikët për propozimin financiar për Shtyllën 1
Çu- Çmimi më i Ulët i Ofruar
Ç – Çmimi Ofertues i Radhës (duke filluar nga çmimi më i ulët)

Formula:

$$Pe = 100 \times \frac{Çu}{Ç}$$

Çmimi më i ulët do të marrë 10 pikë për Shtyllën 1 dhe Shtyllën 2. Çmimet e tjera të ofruara do të vlerësohen proporcionalisht në një shkallë zbritëse, nga çmimi më i ulët drejt çmimit më të lartë.

B) PROPOZIMI TEKNIK

Kriteret e Vlerësimit Teknik
Përmbledhje e Kritereve të Vlerësimit

Nr.	Kriteri	Pikët maksimale	Referencë
2.1	Eksperienca në Angazhime të Ngjashme	0–25 pikë	Section 2.1
2.2	Kualifikimet dhe Kompetencat Profesionale të Stafit	0–20 pikë	Section 2.2
2.3	Metodologjia e Zbatimit të Projektit	0–35 pikë	Section 2.3
	TOTAL	0–80 pikë	

<u>2.1 Eksperienca në Angazhime të Ngjashme</u> **<u>(0-25 pikë)</u>**

Kriteri	Përshkimi
Eksperienca Ndërkombëtare, Rajonale dhe Lokale (0–25 pikë)	Angazhime ose aktivitete të ngjashme apo të krahasueshme do të nënkuptojnë shërbime konsulence që mbulojnë një ose më shumë nga fushat e mëposhtme: strategji, planifikim industrial dhe financiar shumëvjeçar, ngritje institucionale, qeverisje, PMO/zbatim, kornizë gjithëpërfshirëse të menaxhimit të riskut dhe zbatimin e saj, strategji TIK, kursime postare ose operacione, të ofruara për institucione financiare (duke përfshirë NPI-të, bankat e zhvillimit, bankat tregtare të mëdha ose të listuara, institucionet financiare publike dhe IFI-të), veçanërisht ato që operojnë sipas ose janë të harmonizuara me kornizat rregullatore dhe

	statistikore të BE-së (p.sh. EBA, ECB, Eurostat/ESA) në shtetet anëtare të BE-së ose në vendet kandidate për anëtarësim në BE.
Metoda e Vlerësimit	Vlerësimi do të bazohet në kompleksitetin dhe vlerën financiare të kontratës. Sa më e lartë të jetë vlera financiare e kontratës kualifikuese, aq më i lartë do të jetë vlerësimi i dhënë ofertuesit, në përputhje me formulën.
Pikët maksimale	Ofertuesi me vlerën më të lartë financiare do të marrë pikët maksimale prej 25 pikësh. Ofertuesit do të renditen proporcionalisht në një shkallë rritëse, në përputhje me formulën: **Për këtë kriter zbatohet formula si më poshtë:** Pk = Ok x Pmaxk /Vmax k Vmaxk _____Vlera më e lartë e ofruar për kriterin që vlerësohet Pmaxk _____ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet Ok ______ Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet.
Dokumentacioni	Duhet të paraqiten provat e mëposhtme: **a)** Për eksperiencën me sektorin publik: Vërtetime të lëshuara nga institucionet publike përkatëse që konfirmojnë realizimin me sukses të kontratës, duke specifikuar vlerën, datën e përfundimit, dhe/ose faturat tatimore të shitjes të lëshuara në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe të deklaruara pranë autoriteteve tatimore ku të pasqyrohen datat, shumat dhe shërbimet e ofruara. **b)** Për eksperiencën me sektorin privat: Vetëm faturat tatimore të shitjes të lëshuara në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe të deklaruara pranë autoriteteve tatimore, ku pasqyrohen datat, vlerat dhe shërbimet e ofruara, do të pranohen si prova.

2.2 Kualifikimet dhe Kompetencat Profesionale të Stafit (0-20 pikë)

Kërkesa të Përgjithshme për Përbërjen e Grupeve të Punës

| Nr. | Kërkesa |

Profilet profesionale të propozuara nga ofertuesi duhet të përfshihen brenda kategorive të përshkruara më poshtë. CV-të e paraqitura si pjesë e ofertës duhet të jenë nominative. Çdo zëvendësim personeli do t'i nënshtrohet miratimit paraprak me shkrim nga ADB. Zëvendësimi i personelit të nivelit Partner do të lejohet vetëm në raste të jashtëzakonshme dhe të justifikuara siç duhet. Kostot për angazhimin dhe integrimin e personelit zëvendësues do të mbulohen plotësisht nga Kontraktori dhe nuk duhet të shkaktojnë vonesa në dorëzimin e produkteve/shërbimeve.

- **Kualifikimi dhe kompetencat profesionale te stafit në nivel Partner (deri në 10 pikë)**

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
Eksperienca profesionale	0–5	Partneri duhet të ketë minimumi dhjetë (10) vite eksperiencë profesionale nga data e diplomimit dhe të paktën tetë (8) vite eksperiencë të provuar në ofrimin e shërbimeve të konsulencës për institucione financiare, banka zhvillimi, institucione financiare publike evropiane ose subjekte të krahasueshme. Partneri me numrin më të lartë të viteve të eksperiencës do të marrë pikëzimin maksimal prej 5 pikësh. Partnerët do të vlerësohen proporcionalisht në rend rritës. **Për këtë kriter zbatohet formula si më poshtë:** Pk = Ok x Pmaxk /Vmax k Vmaxk _____Vlera më e lartë e ofruar për kriterin që vlerësohet Pmaxk _____ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet Ok ______ Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet. Dokumentacioni: CV e detajuar e stafit në nivel Partner.
Kualifikimet	0–3	Partneri duhet të zotërojë të paktën një diplomë Master nga një institucion i akredituar në financë, ekonomi, administrim biznesi, kontabilitet, sektorin bankar, menaxhim, drejtësi, sisteme informacioni ose fusha të tjera të lidhura me objektin e angazhimit. Vlerësim shtesë do t'u jepet gradave PhD/Doktoraturë dhe certifikimeve profesionale ndërkombëtare të njohura të nivelit të lartë në fushën e menaxhimit të projekteve, financës, menaxhimit të riskut, teknologjisë së informacionit, përputhshmërisë (compliance) ose fushave të tjera të lidhura me fushëveprimin e angazhimit. **Për këtë kriter, zbatohet pikëzimi si më poshtë:** Pikët do të akordohen në mënyrë kumulative, bazuar në kualifikimet akademike të kandidatit (Phd/ Doktoraturë) si dhe certifikimet profesionale përkatëse, në përputhje me tabelën e mëposhtme.

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
Kompetenca profesionale	0-2	**Kualifikimi / Certifikimi** — **Pikë** Mungesa e gradës PhD / Doktoraturë — 0 pikë Gradë PhD / Doktoraturë — 1 pikë Mungesa e certifikimit profesional përkatës — 0 pikë Një (1) certifikim profesional përkatës — 1 pikë Më shumë se një (1) certifikim profesional përkatës — 2 pikë Dokumentacioni: Kopje të diplomave, certifikimeve profesionale dhe CV e detajuar e stafit në nivel Partner. Partneri duhet të ketë: a) Njohuri të thelluara mbi kontekstin referues në të cilin operojnë institucionet e zhvillimit dhe mbi palët e interesuara përkatëse; b) Aftësi për të monitoruar në mënyrë sistematike ecurinë e projekteve komplekse, duke parashikuar problematika të mundshme kritike dhe duke propozuar në mënyrë proaktive zgjidhje të përshtatshme. Vlerësimi për kriterin e kompetencës profesionale do të vlerësohet nëpërmjet numrit të projekteve dhe angazhimeve të realizuara për institucione financiare me mandat zhvillimi, përfshirë Institucionet Kombëtare Promovuese (NPI-të) dhe bankat e zhvillimit. Partneri që paraqet kombinimin më të lartë të kritereve të mësipërme do të marrë maksimumin prej 2 pikësh. Partnerët do të vlerësohen proporcionalisht, sipas një shkalle rritëse. **Për këtë kriter zbatohet formula si më poshtë:** Pk = Ok x Pmaxk /Vmax k Vmaxk _____Vlera më e lartë e ofruar për kriterin që vlerësohet Pmaxk _____ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet Ok ______ Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet. Dokumentacioni për verifikim: CV e detajuar e Partnerit.

- **Kualifikimi dhe kompetencat profesionale te stafit në nivel Menaxher/ Niveli i Lartë (deri në 6 pikë)**

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
Eksperienca profesionale	0–3	Kandidati duhet të ketë të paktën gjashtë (6) vite eksperiencë relevante në strategji, planifikim industrial, menaxhim projektesh (PMO), shërbime financiare, institucione publike zhvillimi ose angazhime të krahasueshme. Menaxheri me numrin më të lartë të viteve të eksperiencës do të marrë pikëzimin maksimal prej 3 pikësh. Menaxherët e tjerë do të vlerësohen në rend rritës. **Për këtë kriter zbatohet formula si më poshtë:** Pk = Ok x Pmaxk /Vmax k Vmaxk _____Vlera më e lartë e ofruar për kriterin që vlerësohet Pmaxk _____ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet Ok ______ Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet. Dokumentacioni: CV e detajuar e stafit në nivel Manager.
Kualifikimet	0-2	Stafi nivel Menaxher/ Nivel I Lartë duhet të zotërojë të paktën një diplomë Master nga një institucion i akredituar në financë, ekonomi, administrim biznesi, kontabilitet, bankë, menaxhim, drejtësi, sisteme informacioni ose fusha të tjera të lidhura me objektin e angazhimit. Vlerësim shtesë do t'u jepet certifikimeve profesionale ndërkombëtare të njohura në fushën e menaxhimit të projekteve, financës, menaxhimit të riskut, teknologjisë së informacionit, pajtueshmërisë ose fushave të tjera të lidhura me objektin e angazhimit. **Për këtë kriter do të aplikohet formula më poshtë:** Pikët do të akordohen në mënyrë kumulative, bazuar në zotërimin e certifikimeve profesionale përkatëse, në përputhje me tabelën e mëposhtme.

Kualifikimi / Certifikimi	Pikë
Mungesa e certifikimit profesional përkatës	0 pikë
Një (1) certifikim profesional përkatës	1 pikë
Më shumë se një (1) certifikim profesional përkatës	2 pikë

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
		Dokumentacioni: Kopje të diplomave, certifikimeve profesionale dhe CV e detajuar e stafit në nivel Manaxher. Menaxherët duhet të kenë: a) Përvojë të provuar në koordinimin e ekipeve të projekteve, duke përfshirë planifikimin e aktiviteteve dhe monitorimin e progresit; b) Njohuri të thelluara mbi metodologjitë që lidhen me përcaktimin e strategjive korporative, si dhe me hartimin e iniciativave me nivel të lartë inovacioni; c) Njohuri të thelluara mbi metodologjitë dhe mjetet e planifikimit strategjik. Njohja e metodologjive dhe mjeteve të kontrollit menaxherial do të konsiderohet avantazh; d) Aftësi të forta në zgjidhjen e problemeve dhe kapacitete analitike sasiore.
Kompetenca Profesionale	0-1	Vlerësimi për kriterin e kompetencës profesionale do të bazohet në numrin e projekteve dhe angazhimeve të realizuara për institucione financiare me mandat zhvillimi, përfshirë Institucionet Kombëtare Promovuese (NPIs) dhe bankat e zhvillimit. Menaxheri që paraqet nivelin më të lartë sipas këtij kriteri do të marrë maksimumin prej 1 pikë. Kandidatët e tjerë do të vlerësohen proporcionalisht, sipas një shkalle rritëse. **Për këtë kriter, zbatohet formula e mëposhtme:** $Pk = Ok \times Pmaxk / Vmaxk$ Vmaxk – vlera më e lartë e ofruar për kriterin që po vlerësohet; Pmaxk – numri maksimal i pikëve të caktuara për kriterin që po vlerësohet; Ok – treguesi i ofertës për kriterin që po vlerësohet.

- **Kualifikimi dhe kompetencat profesionale te stafit në nivel Fillestar (deri në 4 pikë)**

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
Eksperienca profesionale	0–2	Kandidati duhet të ketë të paktën tre (3) vite eksperiencë profesionale nga data e diplomimit. Junior-i me numrin më të lartë të viteve të eksperiencës do të marrë pikëzimin maksimal prej 2 pikësh. Junior-ët e tjerë do të vlerësohen në rend rritës. **Për këtë kriterin zbatohet formula si më poshtë:** Pk = Ok x Pmaxk /Vmax k Vmaxk _____Vlera më e lartë e ofruar për kriterin që vlerësohet Pmaxk _____ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet Ok ______ Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet. Dokumentacioni: CV e detajuar e stafit në nivel Fillestar.
Kualifikimet	0-2	Eksperti Fillestar duhet të zotërojë të paktën një diplomë Bachelor nga një institucion i akredituar në financë, ekonomi, administrim biznesi, kontabilitet, bankë, menaxhim, drejtësi, sisteme informacioni ose fusha të tjera të lidhura me objektin e angazhimit. Vlerësim shtesë do t'u jepet studimeve Master përkatëse, programeve të formimit profesional dhe certifikimeve profesionale të nivelit fillestar ose të ndërmjetëm, të lidhura me objektin e shërbimeve. Pikët do të akordohen bazuar në studimet përkatëse të nivelit Master dhe numrin e programeve të trajnimit profesional ose certifikimeve përkatëse, në përputhje me tabelën e mëposhtme.

Kualifikimi / Certifikimi	Pikë
Mungesa e programeve të trajnimit profesional ose certifikimeve përkatëse	0 pikë
Studime përkatëse të nivelit Master	1 pikë
Një (1) program trajnimi profesional ose certifikim përkatës	1 pikë
Më shumë se një (1) program trajnimi profesional ose certifikime përkatëse	2 pikë

Shënim: *Për një (1) certifikim/trajnim profesional ose për studime Master përkatëse jepet 1 pikë. Në rast se aplikanti paraqet më shumë se një kualifikim/certifikim përkatës, vlerësohet me maksimumin prej 2 pikësh për këtë kriter.*

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
		Dokumentacioni: Kopje të diplomave, certifikimeve profesionale dhe CV e detajuar e ekspertit Junior

Shënim: Në rast se ofertuesi paraqet më shumë se një Partner, Menaxher ose Fillestar, ofertuesi duhet të specifikojë punonjësin i cili do t'i nënshtrohet vlerësimit me pikë.

2.3 Metodologjia e Zbatimit të Projektit (0-35 pikë)

Metodologjia e zbatimit të projektit, e cila do të përbëjë pjesë integrale të kontratës së bashku me Termat e Referencës, duhet të përshkruajë dhe të trajtojë, pa kufizim, të gjitha kërkesat e përcaktuara në Termat e Referencës.

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
Cilësia e metodologjisë	0–15	Metodologjia e propozuar duhet të jetë në përputhje me kërkesat e Termave të Referencës (ToR) dhe të adresojë në mënyrë gjithëpërfshirëse Shtyllën 1 dhe Shtyllën 2. Ajo duhet të përshkruajë në mënyrë të detajuar: mënyrën se si kontraktori e koncepton angazhimin, mënyrën se si propozon të zbatojë Shtyllën 1 dhe Shtyllën 2, grafikun e implementimit, si dhe strukturën organizative të stafit të propozuar. Metodologjia nuk duhet të përmbajë komente apo përjashtime. Metodologjia më e mirë do të marrë maksimumin prej 15 pikësh, ndërsa ofertat e tjera do të renditen në një shkallë zbritëse. Ofertuesi që nuk paraqet metodologji dhe kufizohet vetëm në referimin ndaj Termave të Referencës do të vlerësohet me 0 pikë. **Për këtë kriter, do të zbatohet pikëzimi i mëposhtëm** **1. Përputhshmëria, plotësia dhe kuptimi i Termave të Referencës (ToR) — 0–4 pikë** Ky kriter vlerëson nëse metodologjia demonstron kuptim të plotë të angazhimit dhe mbulim të plotë të kërkesave të Termave të Referencës (ToR).

Pikë	Përshkrimi
0	Metodologjia nuk është paraqitur, thjesht përsërit Termat e Referencës (ToR), ose nuk demonstron kuptim të angazhimit.
1	Metodologjia tregon kuptim të kufizuar dhe mbulon vetëm pjesë të përzgjedhura të Termave të Referencës; mungojnë kërkesa të rëndësishme, deliverables, afate ose shtylla.

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
	2	Metodologjia tregon kuptim të përgjithshëm dhe mbulon kërkesat kryesore të ToR, por me boshllëqe, përshtatje të kufizuar ndaj ADB-së, ose shpjegim të pamjaftueshëm të strukturës me dy shtylla.
	3	Metodologjia tregon kuptim të mirë të kontekstit të ADB-së, objektivave të angazhimit, Shtyllës 1, Shtyllës 2, produkteve, afateve dhe rezultateve të pritshme, me vetëm boshllëqe të vogla jo-materiale.
	4	Metodologjia tregon kuptim gjithëpërfshirës të kontekstit institucional të ADB-së, qëllimit të angazhimit, strukturës me dy shtylla, objektivit të gatishmërisë operacionale, produkteve, kërkesave për evidencë, logjikës së pranimit dhe kuadrit të certifikimit.

2. Qasja teknike për Shtyllën 1 dhe Shtyllën 2 — 0–5 pikë
Ky kriter vlerëson përmbajtjen dhe besueshmërinë e qasjes teknike të ofertuesit për dy shtyllat kryesore të angazhimit.

Pikë	Përshkrimi
0	Nuk paraqitet asnjë qasje teknike me përmbajtje kuptimplotë për Shtyllën 1 ose Shtyllën 2.
1	Qasja është e përgjithshme dhe trajton vetëm në mënyrë sipërfaqësore Shtyllën 1 dhe/ose Shtyllën 2.
2	Qasja trajton të dy shtyllat, por me detaje të kufizuara, fragmentim të dobët, ose shpjegim të pamjaftueshëm mbi mënyrën se si do të prodhohen rezultatet e kërkuara.
3	Qasja është e përshtatshme dhe mbulon aktivitetet kryesore të Shtyllës 1 dhe Shtyllës 2, përfshirë strategjinë, planifikimin e biznesit, zbatimin dhe mbështetjen PMO, por i mungon thellësia në disa fusha.
4	Qasja është e fortë, e detajuar dhe praktike, duke mbuluar këshillimin strategjik në Shtyllën 1 dhe zbatimin operacional në Shtyllën 2, përfshirë linjat e punës, dorëzimin e produktit, mjetet dhe rezultatet e pritshme.
5	Qasja është gjithëpërfshirëse, teknikisht solide dhe e përshtatur për ADB-në, duke mbuluar validimin e projekt-plan (blueprint), analizën krahasuese (benchmark), planin industrial, planin e biznesit, modelin financiar, materialet e qeverisjes, suport për PMO, çështje ligjore/qeverisje, financim, produkte, risk, ICT, HR, operacione dhe koordinim me aktorët e lidhur të proçesit.

3. Plani i zbatimit, organizimi dhe struktura e personelit — 0–3 pikë
Ky kriter vlerëson realizueshmërinë e planit të propozuar të punës dhe nëse

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
		ofertuesi e ka organizuar ekipin dhe burimet në mënyrë të përshtatshme për realizimin e angazhimit.

Pikë	Përshkrimi
0	Nuk paraqitet plan zbatimi, afat kohor, strukturë personeli apo model organizimi i besueshëm.
1	Plani i zbatimit ose struktura e personelit është bazike, e paplotë ose e lidhur në mënyrë të pamjaftueshme me piketat e projektit (milestones) dhe produktet (deliverables) të ToR.
2	Plani i zbatimit është përgjithësisht i realizueshëm dhe përfshin piketat (milesotones) kryesore të projektit, fragmentarizim, organizimin e ekipit, rolet dhe përgjegjësitë, por me disa kufizime në detaje ose mekanizmat e koordinimit.
3	Plani i zbatimit është i detajuar, realist dhe në përputhje me afatet e ToR, përfshirë Master PMP, afatin e përfundimit të Shtyllës 1, kohëzgjatjen e plotë të kontratës, fragmentizimin e linjave të punës (workstreams), shpërndarjen e personelit, modelin e qeverisjes, matricën RACI, linjat e raportimit dhe mekanizmat e përshkallëzimit.

4. **Sigurimi i cilësisë, evidenca, certifikimi, risku dhe kontrollet PMO — 0–3 pikë**

   Ky kriter vlerëson nëse ofertuesi ka propozuar kontrolle të mjaftueshme për të garantuar cilësinë e produkteve, verifikimin, pranimin, certifikimin dhe disiplinën e zbatimit.

Pikë	Përshkrimi
0	Nuk paraqitet asnjë qasje kuptimplotë për sigurimin e cilësisë, evidencën, certifikimin, menaxhimin e riskut ose kontrollet PMO.
1	Përshkruhen mekanizma bazikë të kontrollit të cilësisë ose PMO, por ato janë të përgjithshme dhe të lidhura dobët me produktet, paketat e evidencës, kriteret e pranimit ose çertifikimin.
2	Metodologjia përfshin mekanizma të përshtatshëm për sigurimin e cilësisë, raportimin, evidencën, pranimin, certifikimin, riskun dhe menaxhimin e çështjeve, por disa elemente kërkojnë detajim të mëtejshëm.
3	Metodologjia ofron një kuadër kontrolli të fortë dhe praktik, përfshirë rishikimin e cilësisë, matricën e adresimit të komenteve, paketat e evidencës, skedarët burimorë të redaktueshëm, kriteret e pranimit, certifikatat e performancës së rregullt, regjistrin e rreziqeve, regjistrin e çështjeve, gjurmuesin e varësive, procesin e kontrollit të ndryshimeve, raportimin e PMO-së dhe dokumentacionin e mbylljes.

<table>
<tr><th>Kriteri</th><th>Pikët</th><th>Përshkrimi/Detajet</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>

Metoda e llogaritjes

Për secilin ofertues, komisioni i vlerësimit fillimisht do të caktojë një pikëzim bruto sipas secilit prej katër kritereve të mësipërme.

Ok = C1 + C2 + C3 + C4

Ku:

<table>
<tr><th>Komponenti</th><th>Maksimumi</th></tr>
<tr><td>C1 — Përputhshmëria, gjithëpërfshirja dhe kuptimi i ToR</td><td>4</td></tr>
<tr><td>C2 — Qasja teknike për Shtyllën 1 dhe Shtyllën 2</td><td>5</td></tr>
<tr><td>C3 — Plani i zbatimit, organizimi dhe struktura e personelit</td><td>3</td></tr>
<tr><td>C4 — Sigurimi i cilësisë, evidenca, certifikimi, risku dhe kontrollet PMO</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Maksimumi Ok</td><td>15</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>Grafiku i Implementimit</td><td>0–20</td><td>

Shërbimet do të kenë një kohëzgjatje maksimale prej 16 (gjashtëmbëdhjetë) muajsh nga data e hyrjes në fuqi të kontratës. Shtylla 1 duhet të përfundojë brenda 4 (katër) muajve të parë. Shtylla 2 mund të fillojë paralelisht me Shtyllën 1. Duke marrë në konsideratë rëndësinë e veçantë të projektit për vijimësinë e operacioneve të ADB-së, preferencë do t'i jepet periudhës sa më të shkurtër të implementimit (në total për Shtyllën 1 dhe Shtyllën 2). Ofertuesi që propozon afatin më të shkurtër për realizimin e projektit, por jo më të shkurtër se 10 muaj do të marrë pikëzimin maksimal prej 20 pikësh, ndërsa ofertuesit do të vlerësohen sipas rendit zbritës. Nuk do të lejohet paraqitja e një plani implementimi që tejkalon afatet e përcaktuara në Termat e Referencës.

Për këtë kriterin zbatohet formula si më poshtë:

$$P_{k1} = \frac{V_{mink1} \times P_{maxk1}}{O_{k1}}$$

Ku:

- P_{k1}= Pikët e dhëna për kriterin që po vlerësohet;
- V_{mink1}= Vlera më e ulët e ofruar për kriterin që po vlerësohet;

</td></tr>
</table>

Kriteri	Pikët	Përshkrimi/Detajet
		• P_{maxk1}= Pikët maksimale të caktuara për kriterin që po vlerësohet; • O_{k1}= Treguesi i ofertës për kriterin që po vlerësohet.

4.5 Afati i fundit për paraqitjen dhe hapjen e ofertave:

Data: 24.06.2026; Ora 11:00

Vendi: www.app.gov.al

Kur oferta kërkohet të paraqitet në mënyrë elektronike, ofertuesit duhet ta paraqesin atë në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të APP, www.app.gov.al.

Informacioni mbi ofertat e paraqitura në mënyrë elektronike i transmetohet të gjithë atyre Operatorëve Ekonomikë që kanë paraqitur oferta, me kërkesë të tyre.

4.6 Aplikohet shkurtimi i afatit për pranimin e ofertave, sipas parashikimeve në nenin 42, pika 6, të LPP *(e aplikueshme për procedurat e prokurimit mbi kufirin e lartë monetar).*

Po ☐ **Jo** **x**

Nëse po, argumentoni arsyet e shkurtimit të këtij afati:

4.7 Gjuha (ët) në të cilat mund të hartohen ofertat:

Shqip **X** **Anglisht** **x**

Seksioni 5: Informacione shtesë:

5.1 Dokumente me pagesë *(zbatohet vetëm për procedurat që nuk zhvillohen me mjete elektronike):*

Po ☐ **Jo** **x**

Nëse po

Monedha __________ **Çmimi** ________

Ky çmim mbulon kostot aktuale të kopjimit dhe shpërndarjes së Dokumenteve të Tenderit (DT) tek Operatorët Ekonomikë. Operatorët Ekonomikë të interesuar kanë të drejtë të konsultojnë DT përpara blerjes së tyre.

5.2 Informacione shtesë (vendi, zyra, mënyra e blerjes së dokumenteve të tenderit (kur është e aplikueshme)

Operatori ekonomik fitues, për nënshkrimin e një kontrate publike duhet të ketë:

- Kopje të Certifikatës Elektronike të Fiskalizimit, për tatimpaguesit që përdorin Platformën Qendrore të Faturave.
- Kopje të Certifikatës Elektronike të Fiskalizimit dhe kopje të vlefshme të kontratës së lidhur me Kompaninë e Çertifikuar për zgjidhjen softuerike në përdorim, për tatimpaguesit që lëshojnë fatura përmes zgjidhjes softuerike.

Data e dorëzimit të këtij njoftimi:**22.05.2026**

[*Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në Marrëveshjen Kuadër në rihapjen e procesit të mini-konkurrimit*]

FTESË PËR OFERTË

(*shënoni emrin e Autoritetit/Entit Kontraktor*) fton për paraqitjen e ofertave në procedurën për kryerjen e shërbimeve në vijim:

…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………

(jepni një përshkrim të saktë të shërbimeve të kërkuara:

Vendi i kryerjes së shërbimit: (jepni një përshkrim të shkurtër) _____________

Kohëzgjatja e shërbimit:____________

Ofertat duhet të paraqiten në:
………………………………………………………………………………… *[jepni adresën e saktë*]

Afati i fundit për pranimin e ofertave:

………………………………………………………………………………………………

[Përcaktoni datën dhe orën]

Kriteret për përcaktimin e ofertës fituese ____

Forma e komunikimit:

Forma shkresore □ Forma elektronike (e-mail, faks, etj.) □

NJOFTIMI I SHKURTUAR I KONTRATËS

(Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor, për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike)

1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor:

Emri Operatori i Blerjeve të Përqendruara
Adresa Rruga "Reshit Çollaku", godina nr.6/337, Tiranë (në krah të Gjykatës së Lartë)
Tel/Faks ________________________________
E-mail info@obp.al;
Ueb-faqe www.obp.al

2. Lloji i procedurës së prokurimit: E Hapur Mbi Kufirin e Lartë Monetar, Kontratë.

3. Numri i referencës së procedurës /Lotit: REF-86646-05-22-2026

4. Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër: "Shërbime konsulence për mbështetjen e zhvillimit të kuadrit strategjik dhe operacional të BZH (ADB) – Banka Shqiptare e Zhvillimit".

5. Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP): 72221000-0

6. Fondi limit: 315,849,000 (treqind e pesëmbëdhjetë milion e tetëqind e dyzet e nëntë mijë) LEKË, pa TVSH, ose 3,310,786.16 (Tre milion e treqind e dhjetë mijë e shatëqind e tetëdhjetë e gjashtë pikë gjashtëmbëdhjetë) euro, pa TVSH.

7. Kohëzgjatja e kontratës/marrëveshjes kuadër ose afati për zbatimin e saj: Kohëzgjatja e shërbimeve do të jetë 16 (gjashtëmbëdhjetë) muaj duke filluar nga data e nënshkrimit të Kontratës, brenda së cilës Shtylla 1 duhet të përfundojë jo më vonë se 4 (katër) muaj nga e njëjta datë.

8. Afati i fundit për paraqitjen dhe hapjen e ofertave: 24.06.2026, Ora: 11:00

9. Procedurë e Rishpallur:

Po ☐ **Jo** x

Nëse është një procedurë e rishpallur, ju lutemi plotësoni të dhënat identifikuese të procedurës së anuluar:

a) Numri i referencës në sistemin e prokurimit elektronik të procedurës së anuluar të prokurimit________________________________

b) Objekti i prokurimit të procedurës së anuluar të prokurimit ________________________________

c) Fondi limit i procedurës së anuluar të prokurimit ________________________________(*shuma* , *monedha*)

[*Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në Marrëveshjen Kuadër*]

PLANIFIKIMI I

KONTRATAVE NË MARRËVESHJEN KUADËR

☐ Shërbime: Numri i përafërt i kontratave të planifikuara për t'u dhënë në bazë të Marrëveshjes Kuadër ____		
Numri i kontratës	**Titulli i kontratës**	**Përshkrimi i shkurtër i kontratës**
01	__________	_______________
02	__________	_______________
03	__________	_______________
…	__________	_______________

Shënim: Ky planifikim është i përafërt bazuar në nevojat që mund të ketë autoriteti/enti kontraktor dhe orientues për palët në proces.

(Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

NJOFTIMI PËR NDRYSHIMIN E DOKUMENTAVE TË TENDERIT

1. **Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor**

Emri ____

Adresa ____

Tel/Faks ____

E-mail ____

Ueb-faqe ____

2. **Kontaktet e personit (ave) përgjegjës për prokurimin:**

Emri ____

E-mail ____

3. Lloji i procedurës së prokurimit: ______________________________

4. Lloji i kontratës /Marrëveshjes Kuadër: ______________________________

5. Numri i referencës për procedurën / Lotin:_________________________

6. Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër: _______________________

7. Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP):_______________

8. Fondi limit :____

9. Justifikimi, argumentat përkatëse dhe referencat ligjore për nevojën e ndryshimit të dokumenteve të tenderit:

____

____

____

10. Nëse shtyhet afati i fundit për pranimin e ofertave, të shënohet afati i ri i përcaktuar:___________

Shënim:

Këtij njoftimi duhet t'i bashkëngjitet shtojca e ndryshimeve në dokumentet e tenderit.

(Për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

NJOFTIMI PËR MODIFIKIMIN E MARRËVESHJES KUADËR/KONTRATËS GJATË ZBATIMIT

1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor:

Emri ____

Adresa ____

Tel/Faks ____

E-mail ____

Ueb-faqe ____

2. Kontaktet e personit (ave) përgjegjës për prokurimin:

Emri ____

E-mail ____

3. Lloji i procedurës së prokurimit: ______________________________

4. Lloji i kontratës /Marrëveshjes kuadër:______________________________

5. Numri i referencës për procedurën / Lotin:_________________________

6. Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër :_______________________

7. Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP):_______________

8. Fondi limit: ____

9. Situata sipas parashikimeve të nenit 127 të LPP dhe argumentet përkatëse për ta përdorur atë:

____
____
____

10. Përshkrimi i modifikimit të kontratës/Marrëveshjes Kuadër, përfshirë natyrën dhe sasinë ose vlerën e shërbimeve:

____
____
____
____

11.Vlera totale e kontratës së nënshkruar/marrëveshjes kuadër:

____

12. Vlera e ndryshuar (nëse është rasti):_____________________________________

13. Kohëzgjatja e kontratës / Marrëveshjes Kuadër: ________________________

Dhe afati i ri (nëse është rasti): ____________________________

14. Emri dhe adresa e operatorit/ëve Ekonomikë:

Emri______________________________

NIPT: ________________________

Adresa ___________________________

Kontaktet __________________________

15. Data e nënshkrimit të modifikimit:_______________________

16. Burimi i financimit: ________________________________

17. **Informacion tjetër që vlerësohet i nevojshëm nga autoriteti/enti kontraktor**____
____

DOKUMENTET E TENDERIT

Përmbajtja:

Seksioni I: **Udhëzime për Operatorët Ekonomikë (Udhëzime)**

Teksti në Seksionin I nuk mund të modifikohet nga Autoriteti/Enti kontraktor ose operatorët ekonomikë, përveç informacionit të plotësuar sipas Njoftimit te Kontratës.

Seksioni II: **Shtojcat**

Seksioni II përfshin Shtojcat, të cilat duhet të plotësohen nga Operatori Ekonomik dhe të paraqiten si pjesë e ofertës së tij, si dhe Shtojcat që duhet të plotësohen nga autoriteti/enti kontraktor si, specifikimet teknike, termat e references, kriteret e përzgjedhjes së ofertuesve, shërbimet dhe grafiku i ekzekutimit.

Seksioni III. **Termat dhe Kushtet e Kontratës (TKK)**

Seksioni III përmban Kushtet e Përgjithshme dhe të Veçanta që do të zbatohen për të gjitha Kontratat, Formularin e sigurimit të kontratës, si dhe formularë që duhet të nënshkruhen nga të dy palët si, draftet e marrëveshjeve kuadër, sipas llojeve të tyre.

Seksioni IV: **Ankimi dhe Njoftimet për mbylljen e procesit**

Seksioni IV përfshin formularët standard që përdoren nga operatorët ekonomikë, në procesin e ankimit pranë autoritetit/entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik, si dhe njoftimet që duhet të plotësohen nga autoriteti/enti kontraktor në përfundim të procesit të prokurimit.

Seksioni I: Udhëzime për Operatorët Ekonomikë

A. TË PËRGJITHSHME

1. Objekti i prokurimit

Objekti i procedurës së prokurimit, si dhe numri i kontratave (Loteve) dhe objektet e tyre përcaktohen në Njoftimin E Kontratës.

1. Përveç nëse specifikohet ndryshe më poshtë, përkufizimet dhe interpretimet në këto Dokumente të Tenderit do të jenë sipas përcaktimeve të Ligjit për Prokurimin Publik (LPP) dhe Kushtet e Përgjithshme të Kontratës (KPP).

2. Operatorët Ekonomikë të përshtatshëm

a) "Operator ekonomik" është çdo person fizik ose juridik, ose ent publik apo grup personash/entesh, përfshirë shoqëritë me sipërmarrje të përkohshme të tyre dhe organizatat jofitimprurëse, të cilat ofrojnë kryerjen e punëve, furnizimin e mallrave ose ofrimin e shërbimeve në treg, sipas Udhëzimeve për Operatorët Ekonomikë (këtu e më tej referuar si "Udhëzimet").

Në rastin e një bashkimi operatorësh ekonomikë (BOE):

1.1 të gjithë operatorët, anëtarë të këtij bashkimi do të kenë përgjegjësi të përbashkët dhe solidare;

1.2 BOE i bashkëlidh Ofertës së tij një marrëveshje ndërmjet palëve ku caktohet dhe autorizohet edhe Përfaqësuesi, i cili do të ketë autoritetin të përfaqësojë BOE gjatë procedurës së prokurimit dhe, në rast se BOE shpallet fituese e Kontratës, edhe gjatë zbatimit të Kontratës.

b) Operatori Ekonomik duhet të konsultohet me të gjitha udhëzimet, formularët, termat dhe specifikimet në Dokumentet e Tenderit. Mosdhënia nga operatori ekonomik e të gjithë informacionit ose dokumentacionit të kërkuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në Dokumentet e Tenderit do të cojë në refuzimin e Ofertës.

3. Sqarimi i Dokumenteve të Tenderit

Ofertuesi i mundshëm mund të kërkojë sqarime për dokumentet e tenderit nga autoriteti/enti kontraktor, i cili duhet t'i përgjigjet çdo kërkese për sqarim të dokumenteve të tenderit, të bërë nga çdo operator ekonomik, me kusht

që kërkesa të jetë marrë jo më vonë se 6 ditë para afatit përfundimtar të dorëzimit të ofertave.

Autoriteti/Enti kontraktor duhet të përgjigjet brenda 3 ditëve nga depozitimi i kërkesës, në mënyrë që të bëjë të mundur dorëzimin e ofertës në kohë nga operatori ekonomik dhe, pa identifikuar burimin e kërkesës, duhet t'ua komunikojë sqarimin përkatës të gjithë operatorëve ekonomikë, që kanë tërhequr dokumentet e tenderit.

4. Ndryshimi i Dokumenteve të Tenderit

1. Në çdo kohë para afatit të fundit për paraqitjen e ofertave, Autoriteti/Enti Kontraktor mund t'i ndryshojë Dokumentet e Tenderit duke hartuar një shtojcë, me këto ndryshime.
2. Çdo shtojcë do të jetë pjesë e Dokumenteve të Tenderit dhe do të publikohet në të njëjtën mënyrë sic është bërë publikimi i Dokumentave të Tenderit.
3. Nëse ndryshimi i Dokumenteve të Tenderit bëhet në gjysmën e parë të afatit për pranimin e Ofertave, autoriteti apo enti kontraktor mund të zgjasin afatin për pranimin e ofertave. Nëse dokumentet e tenderit ndryshohen në gjysmën e dytë të afatit për paraqitjen e ofertave, autoriteti/enti kontraktor zgjat afatin e fundit për paraqitjen e ofertave me të paktën 10 ditë për procedurat mbi kufirin e lartë monetar dhe me të paktën 7 ditë për procedurat nën kufirin e lartë monetar.

B. PËRGATITJA E OFERTAVE

1. Shpenzimet e ofertimit

Operatori Ekonomik përballon të gjitha shpenzimet që lidhen me përgatitjen dhe paraqitjen e ofertës së tij, dhe Autoriteti/Enti Kontraktor nuk ka detyrime apo përgjegjësi për këto shpenzime, pavarësisht nga zhvillimi apo rezultati i procedurës.

2. Gjuha e Ofertës

Oferta, si dhe të gjitha korrespondencat dhe dokumentet në lidhje me procedurën e prokurimit do të paraqiten në gjuhën/gjuhët e specifikuar në Njoftimin e Kontratës.

Në procedurat e prokurimit nën kufijtë e lartë monetarë dokumentet e paraqitura në gjuhë të huaj duhet të shoqërohen nga një përkthim i noterizuar në gjuhën shqipe.

Në procedurat e prokurimit mbi kufijtë e lartë monetarë, një ofertë është e kualifikueshme edhe nëse një pjesë e

dokumentacionit të saj mund të jetë në gjuhën shqipe dhe një pjesë në gjuhën angleze.

3. Dokumentet përbërëse të Ofertës

Oferta do të përmbajë të gjitha dokumentet mbështetëse siç kërkohet nga Autoriteti/Enti kontraktor.

4. Formularët e tenderit dhe Listat e Çmimeve

Operatori Ekonomik paraqet Formularin e Ofertës Ekonomike në përputhje me formularin e paraqitur në Seksionin II: Të gjithë Formularët shoqërues duhet të plotësohen pa ndonjë ndryshim, nuk do të pranohet asnjë zëvendësues. Të gjitha vendet bosh duhet të plotësohen me informacionin e kërkuar.

Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, origjinali i ofertës duhet të shtypet ose të shkruhet me bojë që nuk fshihet. Të gjitha fletët e ofertës duhet të lidhen së bashku dhe të numerizohen. Të gjitha fletët e ofertës, përveç literaturës së pandryshueshme dhe të printuar duhet të pajisen me inicialet ose të nënshkruhen nga Personi (at) e Autorizuar. Çdo ndryshim në ofertë duhet të jetë i lexueshën dhe i nënshkruar nga Personi (at) e Autorizuar.

5. Ofertat Alternative

Përveç nëse përshkruhet ndryshe në njoftimin e kontratës dhe dokumentat e tenderit propozimet alternative ose kohët alternative për përfundimin, nuk do të merren parasysh.

6. Çmimet

1. Çmimet e ofruara nga Operatori Ekonomik në Formularin e Ofertës Ekonomike do të jenë në përputhje me kërkesat e specifikuara në njoftimin e kontratës dhe dokumentat e tenderit.

2. Operatori Ekonomik duhet të plotësojë Formularin e Ofertës bashkangjitur me këto DT, duke përcaktuar shërbimet që do të kryhen dhe çmimin e tyre.

3. Të gjitha çmimet duhet të kuotohen në Monedhën sipas Njoftimit të Kontratës, duke përfshirë edhe tatimet dhe taksat që zbatohen, pa përfshirë TVSH-në. Nëse çmimet kuotohen në valutë të huaj siç përcaktohet në Njoftimin e Kontratës, atëherë ato duhet të konvertohen në Lekë shqiptare (Lekë) sipas kursit të këmbimit të caktuar nga Banka Qendrore e Shqipërisë në ditën e dërgimit për publikim të Njoftimit të Kontratës dhe duhet të ruhen në atë kurs deri në skadimin e periudhës së vlefshmërisë së ofertës.

4. Ofertuesi duhet të shënojë në Formularin e Ofertës, çmimet totale të Ofertës për të gjitha Shërbimet pa TVSH. Vlera e TVSH-së, kur aplikohet, i shtohet çmimit të dhënë dhe përbën vlerën totale të Ofertës.

5. Në rastin e një Marrëveshje Kuadër ku NUK përcaktohen të gjitha kushtet, çmimet për kontratat bazuar në Marrëveshjen Kuadër nuk janë të fiksuara, ato janë objekt i ndryshimit pas një mini – konkurrimi midis Operatorëve Ekonomikë, palë në Marrëveshjen Kuadër.

7. Monedhat

Monedha (at) e ofertave dhe monedha (at) e pagesës do të jenë siç specifikohet në njoftimin e kontratës.

8. Provueshmëria e Kualifikimeve të Operatorit Ekonomik

Për të provuar kualifikimet e tij për realizimin e Kontratës, Operatori Ekonomik do të japë informacionin e kërkuar në Seksionin II: Shtojcat.

9. Periudha e vlefshmërisë së Ofertës

1. Ofertat do të jenë të vlefshme për periudhën e specifikuar në Njoftimin e Kontratës pas afatit të paraqitjes së Ofertave të përcaktuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor; Oferta për një periudhë më të shkurtër nuk është e vlefshme dhe do të refuzohet.
2. Sigurimi i Ofertës mund të paraqitet në njërën nga format e mëposhtme:

   a) Pagesa nga ofertuesi, në vlerë monetare, në llogarinë e autoritetit/entit kontraktor;

   b) Garanci bankare;

   c) Garanci sigurimi.

   Dokumentet e mësipërme duhet të jenë të vlefshme gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë së Ofertës.
3. Periudha e vlefshmërisë së Ofertës fillon nga momenti i hapjes së ofertave. Në çdo rast, të paktën 5 ditë para përfundimit të afatit të vlefshmërisë së ofertave, Autoriteti/Enti Kontraktor mund t’i kërkojë Ofertuesit me shkrim të zgjasë periudhën e vlefshmërisë, deri në një datë të caktuar. Ofertuesi mund ta refuzojë këtë kërkesë me shkrim, pa humbur të drejtën për rimbursim të Sigurimit të Ofertës, kur ka një të tillë. Ofertuesi që bie dakord të zgjasë periudhën e vlefshmërisë së Ofertës njofton

Autoritetin/Entin Kontraktor me shkrim dhe paraqet një sigurim oferte të zgjatur, nëse ka pasur një të tillë. Oferta nuk mund të modifikohet. Nëse Ofertuesi nuk i përgjigjet kërkesës së bërë nga Autoriteti/Entin Kontraktor në lidhje me zgjatjen e periudhës së vlefshmërisë së Ofertës, ose nuk e pranon kërkesën në fjalë, ose nuk paraqet një sigurim të zgjatur të ofertës, kur kërkohet, atëherë Autoriteti/Enti Kontraktor e refuzon Ofertën.

Nëse autoriteti/Enti kontraktor nuk i ka bërë një kërkesë me shkrim operatorit ekonomik për të zgjatur periudhën e vlefshmërisë së ofertës, sipas parashikimit të paragrafit të parë të kësaj pike, atëherë operatori ekonomik nuk mund të penalizohet për këtë, pra sigurimi i ofertës së tij nuk konfiskohet.

10. Formati dhe Nënshkrimi i Ofertave

Në përgjigje të Njoftimit të Kontratës, çdo Operator Ekonomik paraqet ofertën sipas formularëve standard në këtë DT. Oferta nënshkruhet nga personi/personat përgjegjës të autorizuar për këtë qëllim.

D. PARAQITJA DHE HAPJA E OFERTAVE

11. Paraqitja e Ofertave

11.1 Në procedurat e prokurimit që zhvillohen me mjete elektronike, operatorët Ekonomikë duhet të ngarkojnë ofertën e tyre në sistemin e prokurimit elektronik, sipas përcaktimeve në manualet përkatëse.

11.2 Lidhur me procedurat e prokurimit, që zhvillohen në rrugë shkresore, Operatorët Ekonomikë duhet të paraqesin vetëm ofertën origjinale të mbyllur në një zarf jotransparent, të vulosur dhe të firmosur me emrin dhe adresën e Ofertuesit dhe të shënuar: "Ofertë për kryerjen e Shërbimeve; Njoftimi Nr. __.

“MOS E HAPNI, ME PËRJASHTIM TË RASTEVE KUR ËSHTË I PRANISHËM KOMISIONI I VLERËSIMIT TË OFERTAVE, JO PËRPARA ------------- d/m/v, në orën------------”.

12. Afati i fundit për paraqitjen e Ofertave

Oferta duhet të paraqitet brenda afatit të përcaktuar nga autoriteti/enti kontraktor. Nëse autoriteti/enti zgjat afatin kohor për pranimin e ofertave, operatorët ekonomikë, mund të paraqesin ofertat e tyre brenda afatit të zgjatur.

Data e hapjes së ofertave do të jetë e njëjtë me afatin e fundit të paraqitjes së ofertave. Nëse për arsye objektive, të shkaktuara nga një situatë e paparashikuar nga autoriteti/enti kontraktor në kohën e fillimit të procedurës, është e pamundur të respektohet afati për hapjen e ofertave nga autoriteti ose enti kontraktor, arsyeja duhet të dokumentohet dhe të caktohet një datë e re për hapjen e ofertave.

Ofertuesit ose përfaqësuesit e tyre të autorizuar, të cilët kanë paraqitur oferta, ftohen të marrin pjesë në hapjen e ofertave, nëse janë të interesuar. Mosparaqitja e tyre nuk pengon hapjen e ofertave.

13. Ofertat me vonesë

Autoriteti/Enti Kontraktor nuk merr në shqyrtim asnjë ofertë që vjen pas afatit të fundit për paraqitjen e tyre siç specifikohet në Njoftimin e Kontratës. Sistemi i prokurimit elektronik nuk lejon paraqitjen e ofertave që janë në tejkalim të afatit të fundit për paraqitjen e tyre.

14. Tërheqja, Zëvendësimi dhe Modifikimet

1. Operatori Ekonomik mund ta tërheqë, zëvendësojë ose modifikojë ofertën e tij, në cdo kohë deri përpara afatit të fundit të pranimit të ofertave.

2. Në procedurat e prokurimit të cilat zhvillohen në rrugë shkresore, ofertuesit mund të modifikojnë ose tërheqin ofertat e tyre me kusht që modifikimi ose tërheqja të bëhet para skadimit të afatit përfundimtar për paraqitjen e ofertave. Si modifikimet ashtu edhe tërheqjet duhet t'i komunikohen Autoritetit/Entit Kontraktor me shkrim, para datës së afatit të fundit për paraqitjen e ofertave. Zarfi që përmban deklaratën e Ofertuesit duhet të shënohet: "MODIFIKIM OFERTE" ose "TËRHEQJE OFERTE".

3. Asnjë ofertë nuk mund të tërhiqet, zëvendësohet ose modifikohet pas afatit të fundit për paraqitjen e ofertave.

15. Hapja e Ofertave

Ofertat hapen pas përfundimit të afatit të fundit të përcaktuar për pranimin e ofertave në dokumentat e tenderit.

E. SHQYRTIMI I OFERTAVE

16. Konfidencialiteti

Autoriteti/enti kontraktor duhet të ruaj konfidencialitetin sipas përcaktimeve të nenit 16 të LPP-së.

17. Sqarimi i ofertave

Autoriteti/Enti Kontraktor, gjatë procesit të shqyrtimit dhe vlerësimit të ofertave, mund të kërkojë sqarime nga operatorët ekonomikë ofertues. Çdo sqarim i paraqitur nga Operatori Ekonomik që nuk i përgjigjet një kërkese nga Autoriteti/Enti Kontraktor nuk do të merret në konsideratë. Nuk mund të kërkohet, ofrohet apo lejohet asnjë ndryshim në çmimet ose përmbajtjen e ofertave, përveç rasteve të konfirmimit të korrigjimit të gabimeve aritmetike të konstatuara nga Autoriteti/Enti Kontraktor gjatë vlerësimit të ofertave.

18. Përgjegjshmëria e ofertave

1. Një ofertë e përgjegjshme/vlefshme është ajo që plotëson kërkesat e Dokumenteve të Tenderit pa devijime materiale, rezerva ose mospranim, siç përcaktohet më poshtë:

(a) "**Devijim**" është shmangia nga kërkesat e specifikuara në Dokumentet e Tenderit;

(b) "**Rezervim**" është përcaktimi i kushteve kufizuese ose mospranimi i plotë i kërkesave të specifikuara në Dokumentet e Tenderit; dhe

(c) "**Mospranim"** është mosparaqitja e një pjesë ose e të gjithë informacionit ose dokumentacionit të kërkuar në Dokumentet e Tenderit.

2. Nëse një ofertë nuk i përgjigjet kërkesave të Dokumenteve të Tenderit, ajo refuzohet.

F. VLERËSIMI I OFERTAVE

19. Kualifikimi i Operatorit Ekonomik

1. Për një pjesë të kritereve të pranimit të kërkuara në dokumentat e tenderit, Operatori Ekonomik duhet të paraqesë Formularin Përmbledhës të Vetëdeklarimit si një provë paraprake në formën e një deklarate, ku shprehet se Oferta e tij është në përputhje me Kërkesat Teknike, kushtet dhe kriteret e përcaktuara në Njoftimin e Kontratës dhe në Dokumentet e Tenderit.

2. Informacioni i pasqyruar në formularin e vetëdeklarimit, i cili gjendet në një bazë të dhënash, ku autoriteti/enti kontraktor mund të aksesojë direkt këtë informacion dhe /ose dokumentin, duhet të shoqërohet me adresën përkatëse për

këtë bazë të dhënash. Operatori ekonomik mund të përdorë një formular vetëdeklarimi që është përdorur gjatë një procedure prokurimi të mëparshme, nëse informacioni që ajo përmban vazhdon të jetë i saktë dhe i vlefshëm.

3. Operatori ekonomik duhet të paraqesë dokumentacionin e kërkuar për të gjitha kriteret për të cilat nuk lejohet vetdeklarim.

Në rastin e operatorëve ekonomikë të huaj, dokumentet duhet të paraqiten në formën e kërkuar nga legjislacioni në fuqi për njohjen e dokumentacionit. Në raste të dokumenteve që nuk lëshohen në vendin e origjinës, ky fakt duhet të provohet prej operatorëve ekonomikë.

4. Operatori Ekonomik është përgjegjës për të gjithë dokumentacionin e paraqitur si pjesë e Ofertës. Në rast të verifikimit të përmbajtjes së dokumentacionit të paraqitur, ose të Vetëdeklarimeve, kur përmbajtja e tyre nuk rezulton të jetë e vërtetë, Operatori Ekonomik është në kushtet e parashikuara në nenin 78, pika 1, gërma (a) të Ligjit për Prokurimin Publik (LPP).

20. Konvertimi në valutë të vetme

1. Për qëllime vlerësimi dhe krahasimi, monedha (et) e Ofertës do të konvertohet në një monedhë të vetme siç specifikohet në Njoftimin e kontratës.

21. Kriteret e përcaktimit të ofertës fituese

1. Autoriteti/Enti Kontraktor përcakton ofertën ekonomikisht më të favorshme në bazë të kritereve të përcaktimit të ofertës fituese që janë përcaktuar në Njoftimin e Kontratës dhe në Dokumentet e Tenderit si më poshtë.

Opsioni 1) – Oferta Ekonomikisht më e Favorshme, bazuar në kosto:

Në rastin kur oferta ekonomikisht më e favorshme identifikohet në bazë të kostos, autoriteti ose enti kontraktor duhet të argumentojë dhe të dokumentojë vendosjen e çdo kriteri që do të përdorë, si dhe peshën specifike për secilin kriter, konkretisht, pikët që do të ketë çdo kriter dhe mënyrën e llogaritjes së pikëve për ofertuesit e njëpasnjëshëm.

Në çdo rast, kur kriteret janë më shumë se një, pesha e kriterittë çmimit nuk do të jetë më pak se 50 pikë. Pikët maksimale që do të marrë një ofertë do të jenë 100 pikë.

Formula që zbatohet për llogaritjen e pikëve është si më poshtë:

Po = Pk1+Pk2+Pk3+.....

Po - janë pikët totale të ofertës së vlerësuar

Pk1/Pk2/Pk3/... - janë pikët për secilin kriter të vlerësuar, që mund të jetë kriter me trend zbritës ose me trend rritës.

a) Në rastet e vlerësimit të ofertës ekonomikisht më të favorshme, për kriteret me trend zbritës, zbatohet formula si më poshtë:

Pk1= Vmink1 x Pmaxk1/Ok1

Pk1 _____ Pikët e kriterit që vlerësohet

Vmink1 ____Vlera më e ulët e ofruar për kriterin që po vlerësohet

Pmaxk1 ____ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet

Ok1 Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet.

b) Në rastet e vlerësimit të ofertës ekonomikisht më të favorshme, për kriteret me trend rritës, zbatohet formula si më poshtë:

Pk1= Ok1 x Pmaxk1 /Vmax k1

Vmaxk1_____Vlera më e lartë e ofruar për kriterin që vlerësohet

Pmaxk1 _____ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet

Ok1 ______ Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet.

Në rastin e kontratave për shërbime me natyrë intelektuale ku nuk mbizotërojnë aspektet fizike të veprimtarisë dhe që kërkojnë ekspertizë të posaçme, autoritetet/entet kontraktore mund të përdorin kriteret e vlerësimit, si më poshtë:

Propozimi Teknik do të vlerësohet deri në 80 pikë

Kriteret e Vlerësimit **Pikët**

(i) Përvoja per Punë të Ngjashme të operatorit ekonomik

Nënkriteret[1]

i/a Përvoja për punë të ngjashme

Operatorët ekonomikë, mund të vlerësohen sipas kontratave të sukseshme të ngjashme me objektin e prokurimit.

i/b. Kapaciteti ekonomik dhe certifikatat e standardeve të cilësisë

Operatorët ekonomikë mund të vlerësohen sipas kapacitetit ekonomik dhe certifikatave të standardeve të cilësisë së paraqitur në ofertë.

(ii) Metodologjia e Propozuar

Nënkriteret

ii/a. Përqasja teknike dhe metodologjia

ii.b Plani i punës dhe grafiku i dorëzimit të projektit

ii.c. Organizimi i Stafit

ii/a. Përqasja teknike dhe metodologjia: Operatori ekonomik duhet të shpjegojë që i ka kuptuar objektivat e detyrës së dhënë në Termat e Referencës, përqasjen teknike, metodologjinë për të realizuar aktivitetet e ndryshme duke përfituar rezultatet e pritura dhe shkallën e detajimit të këtyre rezultateve, të paraqesin problemet kryesore dhe rëndësinë e tyre dhe të shpjegojë përqasjen teknike që do të adaptojë për zgjidhjen e tyre. Gjithashtu, duhet të shpjegohet metodologjia që propozojnë të adoptojë dhe të paraqesin kompatibilitetin e këtyre metodologjive me përqasjen e propozuar, duke mos përsëritur/kopjuar Termat e Referencës

ii/b. Plani i Punës dhe grafiku i dorëzimit të projektit: Operatori ekonomik duhet të propozojë aktivitetet kryesore të detyrës, përmbajtjen dhe kohëzgjatjen e dorëzimit të projektit, fazat dhe ndërlidhjen midis tyre, etapat e dorëzimit të raporteve dhe projektit. Plani i propozuar i punës duhet të përputhet me përqasjen teknike dhe metodologjinë, duke

[1] *Në çdo rast, anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të Ofertave në mënyrë individuale duhet të argumentojnë dhe dokumentojnë lidhur me mënyrën e pikëzimit nënkritereve.*

treguar se i ka kuptuar kërkesat e Termat e Referencës në plan pune konkret. Gjithashtu, duhet të tregojë aftësinë për t'i transformuar kërkesat e Termave të Referencës në plan pune konkret.

ii/c. Organizimi dhe Stafi: Operatori ekonomik duhet të përshkruajë kompozimin dhe strukturën e stafit të tij, listën e ekspertëve kryesore, stafin mbështetës, CV e firmës dhe personelin ekonomiko-administrativ.

(iii) Kualifikimet e Stafit Kryesor të Propozuar

Numri i pikëve që do të vendoset për çdo pozicion apo specialitet duhet të përcaktohet duke marrë në konsideratë nënkriteret e mëposhtme dhe peshën përkatëse në përqindje:

a- Kualifikim i përgjithshëm

b. Eksperienca në fushën përkatëse

- Kualifikimi i përgjithshëm përfshin: arsimimin përkatës dhe trajnimet, vitet e eksperiencës.
- Eksperienca në fushën përkatëse përfshin: eksperienca në sektorin specifik, fushën përkatëse, të lidhura këto me pozicionin e përcaktuar në stafin kryesor.

2. **Vlerësimi i Propozimeve Ekonomike kryhet sipas formulës së mëposhtme:**

Propozimi Ekonomik do të ketë 20 pikë

Pe- Pikët për Propozimin Ekonomik
Çu- Çmimi më i Ulët i Ofruar
Ç – Çmimi Ofertues i Radhës *(duke filluar nga çmimi më i ulët)*

Pe = 100 x Çu / Ç
(çmimi më i ulët = pikët maksimale për propozimin ekonomik)

Vlerësimi përfundimtar

Peshat për Propozimet Teknike dhe Financiare janë dhënë si më poshtë:

Pesha për Propozimin Teknik: X = (pikët e propozimit teknik x 0.8)

pesha për Propozimin Ekonomik: Y = (pikët e propozimit ekonomik x 0.2)

Oferta më e mirë do të jetë sipas kombinimit të pikëve të propozimit teknik dhe propozimit ekonomik. Formula e llogaritjes është si më poshtë:

Oferta më e mirë = X + Y

Opsioni 2) – Oferta Ekonomikisht më e Favorshme, Bazuar në Çmim:

Kontrata do t'i jepet ofertuesit i cili ka ofruar çmimin më të ulët të ofertës.

SHËNIM: 1. Autoriteti/Enti Kontraktor do të zgjedhë vetëm një nga Opsionet si kriter i vlerësimit. Përdorimi i të dy opsioneve në DT e bën procedurën të pavlefshme.

2. Autoriteti/Enti Kontraktor përdor si kritere vlerësimi një nga kriteret e përcaktuara në Njoftimin e Kontratës.

3.Autoriteti/Enti Kontraktor do t'i japë kontratën Operatorit Ekonomik, Oferta e të cilit ka rezultuar të jetë ekonomikisht më e favorshme.

Autoriteti/Enti Kontraktor kontrollon ofertat e paraqitura nëse kanë gabime aritmetike. Nëse ofertat rezultojnë me gabime aritmetike, autoriteti/enti i korrigjon këto gabime si më poshtë:

(a) Nëse ka ndonjë mospërputhje midis çmimit për njësi dhe çmimit total, që rezulton nga shumëzimi i çmimit të njësisë me sasinë, çmimi i njësisë mbizotëron dhe çmimi total korrigjohet në bazë të tij. Në këtë rast, do të korrigjohet edhe shuma në fjalë, e cila ka lidhje me gabimin.

(b) Nëse ka ndonjë mospërputhje tek çmimi total, kur totali është shuma ose diferenca e nëntotaleve, çmimi i nëntotalit mbizotëron dhe çmimi total korrigjohet në bazë të tij. Në këtë rast, do të korrigjohet edhe shuma në fjalë, e cila ka lidhje me gabimin.

(c) Nëse ka ndonjë mospërputhje ndërmjet shumës në fjalë dhe shumës në shifra, mbizotëron shuma në fjalë. Bën përjashtim nga ky rregull situata kur, shuma në fjalë ka mospërputhje me shumën në shifra, ndërkohë

që kjo e fundit nuk ka gabime aritmetike në përllogaritjen e zërave të ofertës.

22. Korrigjimi i gabimeve aritmetike dhe ofertave anomalisht të ulëta

Në çdo rast, Ofertat me gabime aritmetike refuzohen kur:

- shumat absolute të të gjitha korrigjimeve janë më shumë se 2% e vlerës së ofertës ekonomike të ofruar;

- shuma absolute e të gjitha korrigjimeve është më pak se 2%, por nuk pranohet korrigjimi nga ofertuesi.

2. Në rastin kur janë të vlefshme dy ose më pak oferta, në përputhje me nenin 93 të LPP-së, oferta vlerësohet anomalisht e ulët kur ajo është ulur më shumë se 25% të fondit limit të përllogaritur.

Në rast kur janë të vlefshme tre ose më shumë oferta, në përputhje me nenin 93 të LPP-së, oferta vlerësohet anomalisht e ulët nëse vlera e saj do të jetë më e vogël se 85% e mesatares së ofertave të vlefshme.

Në procedurat e prokurimit me vlerë nën kufijtë e lartë monetarë, nëse një apo disa oferta vlerësohen si anomalisht të ulëta, Komisioni i Vlerësimit të Ofertave i refuzon ato, duke i skualifikuar nga procedura, pa i kërkuar sqarim ofertuesit/sve.

Në procedurat e prokurimit me vlerë mbi kufijtë e lartë monetarë, nëse një apo disa oferta vlerësohen si anomalisht të ulëta, Komisioni i Vlerësimit të Ofertave duhet të kërkojë sqarime nga ofertuesit, përpara marrjes së një vendimi lidhur me kualifikimin ose moskualifikimin e tyre, në konsultim me ofertuesin dhe në përputhje me nenin 93 të LPP-së..

Në çdo rast, ofertuesi ka detyrimin të justifikojë dhe dokumentojë me prova me shkrim, shpjegime për elementin/elementët specifike të ofertës, në përputhje me kërkesat e nenit 93 të LPP-së.

2.1 Formula që duhet zbatuar, për të vlerësuar një ofertë anomalisht të ulët, në rastin kur ekzistojnë tre ose më shumë oferta të vlefshme, është si më poshtë:

O - Oferta

MO – Mesatarja e ofertave të vlefshme

N - Numri i ofertave të vlefshme

PR (Zm) – Zbritje e mundshme

MO = O1 + O2 + O3 + … On / N

PR = 85 % Mo

Vlera e ofertave të vlerësuara < .. PR .... rrjedhimisht oferta është anomalisht e ulët.

3. Nëse një Operator Ekonomik nuk pranon korrigjimin e gabimeve aritmetike, ose nëse Ofertuesi nuk arrin të japë një justifikim për të bindur Autoritetin/Entin Kontraktor, në rast të një oferte anomalisht të ulët, Oferta e tij Elektronike do të refuzohet.

4. Procesi i hedhjes se shortit

Nëse dy ose më shumë oferta kanë të njëjtin çmim më të ulët ose kanë të njëjtat pikë, atëherë fituesi përcaktohet me short, në prani të ofertuesve. Ofertuesit njoftohen për datën dhe kohën e hedhjes së shortit. Mospjesëmarrja e ofertuesve gjatë procesit të hedhjes së shortit nuk përbën arsye për skualifikim.

D. DHËNIA E KONTRATËS

23. Njoftimi i Fituesit

Brenda afatit të vlefshmërisë së Ofertës, Autoriteti/Enti Kontraktor njofton Operatorin Ekonomik të suksesshëm se, Oferta e tij elektronike është pranuar, dhe është shpallur fituese.

24. Nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër/ Kontratës

1. Pas konfirmimit të fituesit/ve Autoriteti/Enti Kontraktor përgatit, nënshkruan dhe fton Operatorin/ët e suksesshëm Ekonomik të nënshkruajë Marrëveshjen kuadër/Kontratën.

2. Autoriteti/Enti Kontraktor i kërkon fituesit një sigurim për realizimin e Kontratës. Shuma e mbulimit për realizimin e kontratës do të jetë 10% e vlerës së Kontratës. Formulari i Sigurimit të Kontratës, dorëzohet para nënshkrimit të Kontratës.

Sigurimi për realizimin e kontratës mund të paraqitet në një nga format e mëposhtme:

a) mundësi pagese nga ofertuesi në vlerë monetare, në llogarinë e autoritetit ose entit kontraktor;

b) garanci bankare

c) garanci nga shoqëri sigurimi.

DH. ANKESAT

25. Procedura e ankesës

1. Çdo Operator Ekonomik, i cili ka interes të ligjshëm për objektin e prokurimit dhe rrezikon të dëmtohet nga vendimmarrja e autoritetit/entit kontraktor mund të paraqesë ankesë njëkohësisht pranë autoritetit/entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik në lidhje me Dokumentet e Tenderit, kualifikimin, përzgjedhjen ose përcaktimin e ofertës fituese, sipas parashikimeve në LPP dhe aktet nënligjore, në Sistemin e Ankesave Elektronike.

.

2. Në rastet e ankesave për vendimet e autoritetit ose entit kontraktor për përzgjedhjen e kandidatëve pas fazës së parakualifikimit ose për procesin e vlerësimit të ofertave, operatorët ekonomikë, të cilët kanë marrë pjesë në procedurën e prokurimit dhe mund të cenohen nga ankesa e paraqitur, kanë të drejtë të paraqesin argumentet e tyre në lidhje me këtë të fundit njëkohësisht pranë autoritetit ose entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik në sistemin Elektronik të Aneksave.

   Kundër vendimit të autoritetit ose entit kontraktor, operatorët ekonomikë të interesuar, të cilët kanë paraqitur argumentet e tyre në lidhje me ankesën, kanë të drejtën të ankohen pranë Komisionit të Prokurimit Publik.

3. Autoriteti/Enti Kontraktor mund t’i kërkojë Komisionit të Prokurimit Publik që të lëshojë masa të ndërmjetme për mospezullimin e procedurës së prokurimit.

E. ANULIMI I PROCEDURËS

26. Anulimi i procedurës

1. Autoriteti / Enti kontraktor publikon Njoftimin për Anulimin e Procedurës së Prokurimit, në të njëjtën mënyrë siç publikon Njoftimin e Kontratës, jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga data e skadimit të afatit të fundit për paraqitjen e ankesave, ose dhënien e vendimit përfundimtar për ankimin.

2. Autoriteti/ enti kontraktor anulon procedurën e prokurimit në rastet kur:

   a) nuk është paraqitur asnjë kërkesë e përshtatshme në procedurat me faza;

   b) nuk është paraqitur asnjë ofertë e përshtatshme në procedurat me një fazë;

   c) konstaton se dokumentet e tenderit përmbajnë gabime ose mangësi të rëndësishme;

   d) për shkak të rrethanave të paparashikueshme dhe objektive, nevojat ose aftësia paguese e autoritetit ose entit kontraktor ka ndryshuar;

   e) Komisioni i Prokurimit Publik vendos anulimin në përputhje me parashikimet në LPP;

   Gjithashtu, Titullari i autoritetit/entit vendos anulimin e procedurës sipas përcaktimeve në nenin 19 të LPP dhe nenin 75 të VKM 285/2021, të ndryshuar.

3. Kur procedura e prokurimit publik anulohet në përputhje me shkronjën "d" të paragrafit 2, autoriteti/ enti kontraktor nuk duhet të shpallë një procedurë të re për të njëjtin objekt të prokurimit dhe me të njëjtat të dhëna.

4. Nëse, Autoriteti/Enti Kontraktor duhet të rishpallë një procedurë të re për të njëjtin objekt të prokurimit dhe me të njëjtat të dhëna, nuk duhet të vijojë me rishpalljen e saj në Sistemin e Prokurimit Elektronik përpara përfundimit të afateve të ankimimit/shqyrtimit të ankesave dhe vendimit të marrë lidhur me to.

SEKSIONI II: LISTA E SHTOJCAVE

Shtojca 1: Formulari i Ofertës Ekonomike

Shtojca 2: Lista e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit

Shtojca 3: Formulari i Sigurimit të Ofertës

Shtojca 4: Lista e Informacionit Konfidencial

Shtojca 5: Deklaratë mbi disponueshmërinë e anëtarit të stafit

Shtojca 6: Formulari i Specifikimeve Teknike

Shtojca 7: Formulari i Shërbimeve dhe Grafikut të ekzekutimit

Shtojca 8: Formulari i Termave të Referencës

Shtojca 9: Formulari i Kritereve te Përzgjedhjes se Ofertuesve

Shtojca 10: Formulari Përmbledhës i Vetëdeklarimit

Shtojca 11: Formulari i Njoftimit të skualifikimit

Shtojca 12: Formulari i Njoftimit të Fituesit, pas publikimit të të cilit fillojnë afatet e ankimimit

Shtojca 13: Formulari i Njoftimit të Fituesit, në përfundim të afateve të ankimit

Shtojca 14: Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomikë të Suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër, pas publikimit të të cilit fillojnë afatet e ankimimit.

Shtojca 15: Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomikë të Suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër, në përfundim të afateve të ankimit.

Shtojca 16: Formulari i Njoftimit të Anulimit të Procedurës së Prokurimit, pas publikimit të të cilit fillojnë afatet e ankimimit

Shtojca 1.

(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)

FORMULARI I OFERTËS EKONOMIKE[2]

Data:

Numri i referencës së procedurës së prokurimit/lotit:

Për: **[Operatori Ekonomik shënon emrin e Autoritetit/Entit Kontraktor**]

Emri i ofertuesit dhe NIPT-i [**Operatori Ekonomik shënon emrin e ofertuesit dhe NIPT-in]**

Ne, të nënshkruarit, deklarojmë se:

(a) Kemi konsultuar dhe nuk kemi asnjë rezervë për Dokumentet e Tenderit të procedurës me objekt:**[*shënoni objektin e procedurës së prokurimit të publikuar në SPE*]**, përfshirë sqarimet dhe Shtojcat e nxjerra.

(b) Ne **[*vendos emrin e Operatorit Ekonomik dhe numrin unik të identifikimit, dhe/ose anëtarët e BOE, nëse është rasti*)**, nuk jemi -të përjashtuar nga e drejta për të fituar kontrata publike dhe jemi në përputhje me kërkesat e kualifikimit dhe kërkesat specifike të kontratës siç specifikohet në njoftimin e kontratës **[*vendos objektin e procedurës së prokurimit/lotit*]**.

(c) Ne ofrojmë të kryejmë për Autoritetin/Entin Kontraktor **[vendos emrin e Autoritetit/entit Kontraktor]**, në përputhje me Dokumentet e Tenderit (shih më poshtë), Shërbimet për **[vendosni CPV-në e procedurës/Lotit përkatës nga Njoftimi i Kontratës të publikuar në SPE]** në përputhje me Ofertën Teknike, me çmimet e renditura në Listën e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit dhe në përputhje me Termat dhe Kushtet e Kontratës, të cilat reflektohen në Dokumentet e Tenderit.

(d) Oferta jonë është në përputhje me dokumentet e mëposhtme:

1. Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë;
2. Njoftimin e Kontratës;
3. Kriteret e Përzgjedhjes;
4. Specifikimet teknike, grafikun e ekzekutimit dhe termat e referencës;
5. Kushtet e Përgjithshme të Kontratës;

[2] Vlera e ofertës ekonomike nuk duhet të kalojë dy shifra pas presjes dhjetore.

6. Kushtet e Veçanta të Kontratës;

7. Lista e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit.

(e) Çmimi total i Ofertës sonë, **pa TVSH**, është: ------------ **[Operatori Ekonomik e vendos në shifra dhe fjalë];**

(f) Çmimi total i Ofertës sonë, **me TVSH**, është: ------------ **[Operatori Ekonomik e vendos në shifra dhe fjalë];**

Emri i përfaqësuesit të ofertuesit	
Nënshkrimi	
Vula	
Datë _________________	

Shtojca 2.

(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)

LISTA E ÇMIMEVE SIPAS ELEMENTËVE PËRBËRËS TË SHËRBIMIT

Data: ___________________________________

Numri i referencës së procedurës së prokurimit/lotit:
____

Emri dhe numri unik i identifikimit të Operatorit Ekonomik/Operatorëve ekonomikë (në rast BOE): ____

Monedha: ____________

Në rast të mospërputhjes midis çmimit për njësi dhe totalit, do të zbatohen rregullat e përcaktuara në Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë.

Çmimet dhe monedhat të jenë në përputhje me Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë.

Të gjithë elementëve përbërës të ofertës ekonomike duhet t'u vendoset çmimi i ofruar në këtë Listë, pasi elementët e Ofertës Ekonomike pa vlerë do të konsiderohen si shërbime të paofruara dhe do të cojnë në refuzimin e ofertës.

Skeduli cmimit

1	***2***	***3***	***4***	***5***	
Nr.	**Përshkrimi i elementëve të përbërës të Ofertës Ekonomike**	**Sasia**	**çmimi për njësi**	**Çmimi total (*3* x *4X*)**	
1.					
2.					
3.					
4					
	Çmimi total				_____________

Çmimi Neto pa TVSH	
TVSH (%)	
Çmimi total me TVSH:	
Emri i përfaqësuesit të ofertuesit	

Nënshkrimi	
Vula	
Datë _________________	

Sqarim: Ofertuesi duhet të paraqesë ofertën ekonomike në përputhje me Aneksin 2 bashkëlidhur këtij dokumenti.

Shtojca 3.

[*Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)*

[*Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve*]

FORMULARI I SIGURIMIT TË OFERTËS

Për: *[Emri dhe adresa e autoritetit/entit kontraktor]*

Në emër të: *[Emri dhe adresa e ofertuesit të siguruar]*

* * *

Procedura e prokurimit *[lloji i procedurës]*

Përshkrim i shkurtër i kontratës: *[objekti]*

Publikimi *(nëse zbatohet):* Buletini i Njoftimeve Publike *[Data] [Numri]/Nr. Referencës në faqen e APP-se*

* * *

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur,

Ne vërtetojmë se [emri i ofertuesit të siguruar] ka derdhur një depozitë pranë [emri dhe adresa e bankës] / është garantuar pranë [emri dhe adresa e kompanisë së sigurimit] me një vlerë prej [monedha dhe vlera, e shprehur në fjalë dhe shifra] si kusht për sigurimin e ofertës, dorëzuar nga operatori i lartpërmendur ekonomik.

Marrim përsipër të transferojmë në llogarinë e [*emri i autoritetit/entit kontraktor*] vlerën e siguruar, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga kërkesa juaj e thjeshtë dhe e parë me shkrim, pa kërkuar shpjegime, me kusht që kjo kërkesë të përmendë mospërmbushjen e njërit nga kushtet e mëposhtme:

- Ofertuesi e ka tërhequr ose ka ndryshuar ofertën, pas afatit përfundimtar për paraqitjen e ofertave ose para afatit përfundimtar, nëse është përcaktuar kështu në dokumentat e tenderit;
- Ofertuesi ka refuzuar nënshkrimin e kontratës se prokurimit kur autoriteti/enti kontraktor e kerkon një gjë të tillë;
- Ofertuesi nuk ka paraqitur sigurimin e kontratës, ku oferta është shpallur fituese ose nuk ka plotësuar ndonjë kusht tjetër përpara nënshkrimit të kontrates së përcaktuar në dokumentat e tenderit.

Ky Sigurim është i vlefshëm për periudhën e specifikuar në [*njoftimin e kontratës*].

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimit]

Shtojca 4.

(Shtojcë për tu paraqitur nga Operatori Ekonomik, nëse është rasti)

Lista e Informacionit Konfidencial

(Shkruani informacionin që dëshironi të mbetet konfidencial)

Lloji, natyra e informacionit që duhet mbajtur konfidencial	Numri i faqeve dhe pikave në DST që dëshironi të mbeten konfidenciale	Arsyet e mbajtjes konfidencial të këtij informacioni	Afati i fundit për mbajtjen konfidencial të këtij informacioni

VËMENDJE

Çdo e dhënë që nuk është regjistruar si konfidenciale do të konsiderohet se për të është dhënë pëlqimi i mbajtësit të një informacioni të tillë dhe Autoriteti/Enti Kontraktor nuk do të jetë përgjegjës për nxjerrjen e këtij informacioni.

Nuk konsiderohet se përbën sekret tregtar informacioni që duhet të bëhet publik sipas ligjit, që ka të bëjë me një shkelje të ligjit ose që duhet të publikohet në bazë të praktikave të mira tregtare dhe parimeve të etikës tregtare. Konkretisht: Operatori ekonomik nuk mund të klasifikojë si konfidencial: çmimin e ofertës, listën e çmimeve, katalogun, informacionin lidhur me kriteret e përzgjedhjes së ofertës, dokumentet publike, fragmente nga regjistrat publikë dhe informacione të tjera që duhet të bëhen publike ose që nuk janë konfidenciale në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Përfaqësuesi i Ofertuesit

Nënshkrimi

Vula

Shtojca 5.

([3]Shtojcë për t'u plotësuar nga operatori ekonomik)

DEKLARATË

Mbi disponueshmërinë e anëtarit të stafit

Deklaratë për procedurën e prokurimit publik që do të zhvillohet në datë _________________ nga Autoriteti/Enti Kontraktor________________ me objekt ____________ me fond limit __________.

Unë i nënshkruari _____________________, në cilësinë e anëtarit të stafit të operatorit ekonomik "..." për procedurën e prokurimit me objekt______________ nën përgjegjësinë time personale, ***Deklaroj*** se:

1. Autorizoj VETËM operatorin ekonomik "…………………………………….." të paraqesë personin tim dhe të gjithë dokumentacion e nevojshëm, si anëtar i stafit të tij në procedurën e prokurimit publik që do të zhvillohet në datë _________________ nga Autoriteti/Enti Kontraktor________________ me objekt ____________ me fond limit __________.

Deklarimi i personit tim, si anëtar i stafit nga ana e çdo operatori ekonomik tjetër, për procedurën e prokurimit me objekt ………është i pamiratuar dhe pa pëlqimin e personit tim.

2. Jam i disponueshëm në realizimin e objektit të prokurimit, sipas kushteve dhe afateve të përcaktuara nga autoriteti/enti kontraktor.

Data e dorëzimit të deklaratës ________________

Emri, Mbiemri, Nënshkrimi

Vula

[3] *Kjo Shtojcë do të paraqitet në rastin e kontratave për shërbime me natyrë intelektuale, ku nuk mbizotërojnë aspektet fizike të veprimtarisë dhe që kërkojnë ekspertizë të posaçme.*

Shtojca 6.

[*Shtojca duhet të plotësohet nga Autoriteti/Enti Kontraktor*]

FORMULAR I SPECIFIKIMEVE TEKNIKE

SHËRBIME KËSHILLIMI PËR MBËSHTETJEN E ZHVILLIMIT TË KUADRIT STRATEGJIK DHE OPERACIONAL TË BANKËS SHQIPTARE TË ZHVILLIMIT

Autoriteti Kontraktor	Banka Shqiptare e Zhvillimit (BSZH)
Detyrë	Këshillim Strategjik, Planifikim Biznesi, Zbatim dhe Mbështetje PMO
Kohëzgjatja e Kontratës	Maksimumi Gjashtëmbëdhjetë (16) muaj nga Data e Hyrjes në Fuqi të Kontratës
Afati i përfundimit të Shtyllës 1	Jo më vonë se katër (4) muaj nga Data e Hyrjes në Fuqi të Kontratës
Objektivi i Gatishmërisë Operacionale	Jo më vonë se dhjetori 2026, përveç nëse rregullohet në PMP-në e miratuar

Qëllimi dhe Natyra i Termave të Referencës

Këto Terma Reference përcaktojnë objektivat, Fushën e Veprimit, rezultatet, afatet, modalitetet e zbatimit, standardet e cilësisë, provat e verifikimit dhe procedurat e certifikimit për angazhimin e një Kontraktori i cili do të mbështesi Bankën Shqiptare të Zhvillimit në zhvillimin e kuadrit të saj strategjik dhe operacional.

Termat e Referencës e konkretizojnë Fushën e Veprimit ekzistues të Punës në një instrument të bazuar në një proces me hartimin e dokumenteve konkrete të cilat për finalizimin e tyre kërkojnë miratimin e BSZH. Qëllimi është që BSZH-ja të ketë mundësi të verifikojë përmbushjen e çdo detyre, të certifikojë produktet e dorëzuara dhe të lidhë pagesën me produkte të prekshme, të cilat shoqërohen me dokumentacion dhe prova mbështetëse. Termat e Referencës mbizotërojnë mbi përshkrimet e përgjithshme, aty ku ato përcaktojnë afate specifike, kritere pranimi, kërkesa për prova ose procedura certifikimi.

- Termat e Referencës kanë përparësi ndaj përshkrimeve të përgjithshme, sidomos në çdo rast kur ato përcaktojnë afate konkrete, kritere pranimi, kërkesa për prova mbështetëse ose procedura certifikimi.
- Të gjitha afatet llogariten nga Data e Hyrjes në Fuqi të Kontratës, e përcaktuar si T0, përveç nëse një afat tjetër është dakordësuar në mënyrë të shprehur në Kontratë ose në Planin e miratuar të Menaxhimit të Projektit
- Asnjë produkt i dorëzuar nuk do të konsiderohet i përfunduar vetëm në bazë të prezantimit ose diskutimit të tij. Produkti do të konsiderohet si i përfunduar kur dokumentet e dorëzuara shqyrtohen nga BSZH, komentet e përcjella korigjohen dhe bëhet pranimi i tyre formal dhe në mëyrë të shprehur. Kur është e aplikueshme, produkti duhet edhe që të certifikohet.

2. Sfondi dhe Konteksti Institucional

Pas miratimit të ligjit *"Për Bankën Shqiptare të Zhvillimit",* më 17 mars 2025, dhe krijimit të Bankës Shqiptare të Zhvillimit më 17 dhjetor 2025, BSZH po vijon procedurat e konsolidimit të saj si Institucioni Promovues Kombëtar. Mandati i saj qëndron në mbështetjen e zhvillimit të sektorëve me prioritet kombëtar, lehtësimin e aksesit në financë për ndërmarrjet e vogla dhe të mesme, mbështetjen e infrastrukturës strategjike dhe mobilizimin kapitalit publik dhe privat.

BSZH është krijuar duke u bazuar tek institucionet publike evropiane të zhvillimit, si Cassa Depositi e Prestiti, Bpifrance dhe KfË. Si pasojë e këtij fakti, kërkohet një Kontraktor me ekspertizë të provuar në hartimin e strategjive të bankave të zhvillimit, planifikimin e biznesit; organizimin institucional, produktet financiare, mekanizmat e financimit, menaxhimin e riskut, TIK/operacionet, qeverisjen dhe mbështetjen e PMO-së.

3. Objektivat e Detyrës

- Hartimi i një kuadri gjithëpërfshirës strategjik, institucional dhe operacional si dhe i një plani biznesi për BSZH-në, duke u mbështetur në planin paraprak dhe në kontekstin institucional shqiptar. Mbështetja e BSZH-në në kanalizimin e vendimeve strategjike në plane konkrete operative, dokumente qeverisje, produkte konkrete, politika, procese dhe plane zbatimi.
- Ofrimi i mbështetjes ndaj PMO në kuadër të koordinimit të linjave të punës, ndjekjes së faktorëve që krijojnë varësi ndërmjet aktiviteteve, menaxhimit të çështjeve të evidentuara, përgatitjes së raporteve të progresit dhe mbështetjes gjatë procesese të vendimmarrjes nga strukturat e qeverisjes së BSZH-së.
- Përcaktimi i dokumentacionint, kritereve të pranimit dhe provave të kërkuara, në mënyrë të tillë që BSZH mund ta ketë të mundur që të verifikojë, pranojë, certifikojë dhe paguajë për detyrat dhe rezultatet e arritura
- Transferimi i njohurive te personeli i BSZH-së, në mënyrë që, pas përfundimit të detyrës, BSZH-ja të ketë kapacitetet e nevojshme për të vijuar, mirëmbajtur dhe përditësuar në mënyrë të pavarur kuadrin strategjik dhe operacional.

4. Përkufizime

Termi	Përkufizim
BSZH	Banka Shqiptare e Zhvillimit.
Kontraktor	Entiteti, konsorciumi ose sipërmarrja e përbashkët që ka fituar Kontratën.
Data e Fuqisë në Fuqi të Kontratës / T0	Data nga e cila fillojnë të llogariten afatet kontraktuale.
Menaxher i Ekzekutimit të Kontratave	Përfaqësuesi i autorizuar i BSZH-së, përgjegjës për administrimin e kontratës, verifikimin e përmbushjes së rezultateve të dorëzuara dhe lëshimin e certifikatave përkatëse të performancës.
Udhëheqës Teknik	Partneri i caktuar nga Kontraktori si pika e vetme e përgjegjësisë për ofrimin e shërbimeve.

Termi	Përkufizim
PMP	Plani i Menaxhimit të Projektit i përgatitur për çdo ndërhyrje në projekt dhe i cili miratohet nga BSZH përpara ekzekutimit të tij.
RSP	Raporti i Statusit të Progresit i dorëzuar periodikisht për çdo ndërhyrje aktive.
RACI	Matrica e caktimit të përgjegjësisë e cila sqaron detyrat dhe përgjegjësitë për secilin subjekt, produktin që duhet të dorëzohet, vendimmarrjen ose miratimin.
Produkt	Çdo dokument, model, raport, prezantim, politikë, procedurë, matricë, panel kontrolli, rezultat i seminarit ose rezultat tjetër i kërkuar sipas ToR ose një PMP të miratuar.
Kriteret e Pranimit	Kriteret objektive që duhet të përmbushen përpara se BSZH të miratojë një produkt.
Dokumentactioni Provues	Dokumentacioni mbështetës i cili paraqitet me secilin produkt, që mundëson verifikimin dhe certifikimin e punës.
Certifikata e Performancës	Konfirmim zyrtar i lëshuar nga BSZH që një projekt, detyrë ose produkt është përfunduar dhe pranuar sipas kërkesave.
Ditë pune	Një ditë tjetër përveç të shtunës, të dielës ose një dite feste zyrtare në Shqipëri.
Detyra/aktivitete të ngjashme ose të krahasueshme	nënkupton shërbimet e konsulencës që mbulojnë një ose më shumë nga fushat e strategjisë, planifikimit të biznesit, strukturës institucionale, qeverisjes, mbështetjes për PMO-në dhe zbatimin, zhvillimit të produkteve, administrimit të riskut, teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, burimeve njerëzore, thesarit, kursimeve postare ose operacioneve, të ofruara për institucione financiare, përfshirë institucionet kombëtare promovuese, bankat e zhvillimit, bankat tregtare, institucionet financiare publike, institucionet financiare ndërkombëtare ose subjekte të tjera me mandate të krahasueshme për adresimin e dështimeve të tregut, veçanërisht kur këto institucione veprojnë sipas ose në përputhje me kuadrin rregullator dhe statistikor të Bashkimit Evropian, si EBA, BQE dhe Eurostat/ESA, në vendet anëtare të BE-së ose në vendet kandidate për anëtarësim në BE.

5. Struktura e Detyrave dhe Rrjedhat e Punës

Detyrat do të strukturohet mbi dy shtylla kryesore dhe mbi një kuadër ndërsektorial për PMO-në, verifikimin dhe certifikimin:

- **Shtylla 1 – Këshillimi Strategjik:** kuadri strategjik, projektplani, plani i zhvillimit institucional dhe operacional, plani i biznesit, analiza krahasuese, modeli financiar dhe materialet mbështetëse për vendimmarrjen strategjike.
- **Shtylla 2 – Zbatimi dhe Mbështetja për PMO-në:** operacionalizimi i kuadrit strategjik, ngritja institucionale, koordinimi i linjave të punës, mbështetja për produktet, riskun, TIK-un, burimet njerëzore, si dhe monitorimi i zbatimit.
- **Kuadri ndërsektorial i Verifikimit dhe Certifikimit:** regjistri i produkteve të, paketat e provave mbështetëse, kriteret e pranimit, procesi i miratimit, kontrolli i cilësisë dhe raportimi përmbyllës.

6. Kohëzgjatja e përgjithshme dhe afatet e realizimit të etapave kryesore

Kohëzgjatja e përgjithshme e shërbimeve nuk duhet të jetë më e gjatë se gjashtëmbëdhjetë (16) muaj nga T0. Shtylla 1 duhet të përfundojë jo më vonë se T0 + 4 muaj. Mbështetja për Shtyllën 2 dhe për PMO-në mund të vazhdojë gjatë gjithë periudhës së zbatimit të kontratës, përveçse kur parashikohet ndryshe në një PMP të miratuar. Puna në kuadër të Shtyllës 1 dhe Shtyllës 2 mund të nisë dhe të zhvillohet në mënyrë paralele. Kalendari tregues i etapave kryesore i paraqitur më poshtë zbatohet, përveç rasteve kur BSZH-ja miraton një PMP të rishikuar.

Etapa kryesore	Afati i përfundimit	Produkti kryesor	Baza e verifikimit nga BSZH-ja	Kriteret për certifikimin/pagesën
M0 – Fillimi i kontratës	T0 + 5 ditë pune	Takimi fillestar, dokumenti i mobilizimit dhe protokolli i komunikimit	Akti i nënshkruar për fillimin e detyrës, lista e palëve të interesuara dhe kërkesa fillestare për informacion/dokumentacion	Asnjë pagesë, përveçse kur parashikohet në PMP-në e miratuar
M1 – Inception / Master PMP	T0 + 15 ditë pune	PMP-ja kryesore, modeli i qeverisjes, regjistri i produkteve, si dhe dokumentet tip për regjistrimin e risqeve dhe çështjeve	PMP-ja e miratuar, plani i punës, grafiku Gantt, plani i burimeve dhe matrica e pranimit	Parakusht për aktivizimin e ndërhyrjeve në projekt
M2 – Analizimi dhe vlerësimi i gjendjes bazë	T0 + 1 muaj	Vlerësimi i gjendjes aktuale dhe analiza e boshllëqeve	Raporti analizues, matrica e analizës së dokumenteve, regjistri i intervistave dhe regjistri i provave/dokumentacionit mbështetës	Certifikimi i dorëzimit, nëse produkti pranohet nga BSZH-ja

Etapa kryesore	Afati i përfundimit	Produkti kryesor	Baza e verifikimit nga BSZH-ja	Kriteret për certifikimin/pagesën
M3 – Opsionet strategjike dhe validimi i planit	T0 + 2 muaj	Dokumenti i opsioneve strategjike dhe projektplani	Dokumenti i opsioneve strategjike, regjistri i vendimeve, procesverbali i seminarit dhe gjurmuesi i komenteve të BSZH-së.	Certifikimi i rezultatit strategjik të ndërmjetëm
M4 – Draft-plani institucional dhe operacional dhe modeli financiar	T0 + 3 muaj	Draft-plani institucional dhe operacional, draft-plani i biznesit dhe modeli financiar	Drafti i planit institucional/operacional dhe të biznesit, modeli financiar, dokumenti i varianteve kryesore të modelimit dhe analiza e sensitivetit për skenarët kryesorë.	Certifikimi kryhet vetëm pas dorëzimit të dokumenteve në format të modifikueshëm dhe dokumentimit të sugjerimeve përkatëse.
M5 – Paketa përfundimtare e Shtyllës 1	T0 + 4 muaj	Plani përfundimtar, plani institucional/operacional, plani 3-vjeçar i biznesit dhe materiali i prezantimit për strukturat qeverisëse	Versionet përfundimtare të dokumenteve në format të modifikueshëm, matrica e konsoliduar e adresimit të komenteve dhe prezantimi final për shqyrtim/miratim nga strukturat vendimmarrëse të BSZH-së.	Certifikim i detyrueshëm përpara pagesës për Shtyllën 1
M6 – Kuadri operacional, Grupi 1	T0 + 6 muaj	Proceset prioritare, qeverisja dhe procedurat operative të PMO-së	Hartat e proceseve, draftet e politikave, matrica RACI dhe provat për miratimin	Certifikimi i paketës së produkteve të pranuara
M7 – Kuadri operacional, Grupi 2	T0 + 9 muaj	Paketa e për produktet financiare, riskun, financimin, thesarin, TIK-un, burimet njerëzore	Produktet e miratuara për secilën rrjedhë pune, modelet përkatëse dhe paketat e provave mbështetëse	Certifikimi i paketës së produkteve të pranuara

Etapa kryesore	Afati i përfundimit	Produkti kryesor	Baza e verifikimit nga BSZH-ja	Kriteret për certifikimin/pagesën
		dhe organizimin institucional.		
M8 – Rishikimi i gatishmërisë operacionale	Jo më vonë se dhjetori 2026 ose T0 + 12 muaj, cilado datë që vjen më herët, përveçse kur miratohet ndryshe	Raporti i vlerësimit të gatishmërisë operacionale dhe gjurmuesi i veprimeve të nevojshme për lançimin	Lista e kontrollit të gatishmërisë operacionale, regjistri i çështjeve të hapura, plani i masave zbutëse dhe materiali i prezantimit për menaxhimin e BSZH-së.	Rishikimi dhe certifikimi i gatishmërisë
M9 – Stabilizimi dhe transferimi i njohurive	T0 + 15 muaj	Trajnimi, mbështetja operative dhe përmirësimet përfundimtare	Materialet e trajnimit, listat e pjesëmarrjes, manualet e përditësuara dhe ndryshimet përfundimtare	Parakusht për mbylljen e kontratës
M10 – Mbyllja përfundimtare	T0 + 16 muaj	Raporti përfundimtar i mbylljes së projektit dhe indeksi i plotë i produkteve	Raporti i mbylljes, arkivi i plotë i provave dhe certifikatat e pranimit	Certifikata përfundimtare dhe pagesa përfundimtare

7. Objektivi kryesor i shërbimeve

7.1 Shtylla 1 – Këshillimi Strategjik

• Validimin e planit paraprak dhe të modeleve strategjike për funksionimin e BSZH-së, në lidhje me mandatin, misionin, shtrirjen operacionale, sektorët e synuar, kategoritë e klientëve të përshtatshëm, llojet e produkteve, modelin e financimit dhe logjikën e ndikimit zhvillimor.
• Përgatitjen e një analize krahasuese të institucioneve kombëtare promovuese dhe bankave përkatëse evropiane dhe ndërkombëtare të zhvillimit, me fokus te modelet operative, qeverisjen,

llojet dhe ofertën e produkteve, burimet e financimit, administrimin e riskut, kuadrin mbikëqyrës, modelet e kursimeve postare dhe mandatet institucionale.

• Hartimin e Projektplanit dhe të Planit të Zhvillimit Institucional dhe Operacional, duke mbuluar veprimtaritë e biznesit, burimet dhe përdorimin e fondeve, organizimin institucional, qeverisjen, modelin operativ, planin e zbatimit dhe trajektoren e zhvillimit të BSZH-së.

• Hartimin e Planit trevjeçar të Biznesit, duke përfshirë parashikimet financiare, përdorimin e kapitalit, strukturën e kostove, supozimet për të ardhurat, analizat e sensitivitetit, supozimet mbi investimet e thesarit me risk të ulët/pa risk, skenarët e financimit dhe testet e stresit.

• Përgatitjen e materialeve mbështetëse për vendimmarrje për strukturat menaxhuese dhe qeverisëse të BSZH-së, duke përfshirë prezantimet për bordet/organet vendimmarrëse, përmbledhjet ekzekutive dhe rekomandimet për zbatim.

7.2 Shtylla 2 – Zbatimi dhe Mbështetja e PMO-së

- Ngritja dhe vënia në funksionim e kornizës PMO, duke përfshirë drejtimin e linjës së punës, dokumentet tip të raportimit, menaxhimin e raporteve të varësisë, menaxhimin e problemeve me rëndësi, ndjekjen e rrezikut dhe monitorimin e momenteve kryesore.
- Mbështetja e linjës së punës ligjore dhe të qeverisjes duke identifikuar rregulloret e brendshme të nevojshme, dokumentet e qeverisjes, përgjegjësite e deleguara, strukturat e komiteteve, linjën e vendimmarrjes dhe kërkesat e përputhshmërisë.
- Mbështetja e financimit dhe e linjës së veprimtarisë financiare, duke përfshirë planifikimin e kapitalizimit, rregullimet për llogaritë e thesarit, rregullimet për llogaritë e letrave me vlerë, bashkëpunimin me Bankën e Shqipërisë, ndërveprimin me Ministrinë e Financave dhe kërkesat për fizibilitetin dhe zbatimin e kursimeve postare.
- Mbështetja e linjës së punës për biznesin dhe zhvillimin e produkteve, duke përfshirë konceptimin e produkteve, përcaktimin e kritereve të pranueshmërisë, analizën e tregjeve të synuara, logjikën e çmimit, mekanizmat e garancisë, kriteret e gatishmërisë për huadhënie të drejtpërdrejtë dhe planet e ndarë në fazë për aktivizimin e produkteve.
- Mbështetja e linjës së punës për riskun dhe mbikëqyrjen, duke përfshirë zhvillimin e kuadrit praktik të administrimit të riskut, përcaktimin e oreksit për risk, hartimin e politikave dhe njësive matëse të riskut, përgatitjen e dokumenteve tip të raportimit, mjeteve bazë të vlerësimit dhe materialeve të nevojshme për ndërveprimin me autoritetet mbikëqyrëse.
- Mbështetja e linjës së punës për TIK-un dhe operacionet, duke përfshirë përcaktimin e strategjisë së TIK-ut, vlerësimin e mundësive për outsourcing, identifikimin e sistemeve prioritare, identifikimin e proceseve operative, përgatitjen e SOP-ve, përcaktimin e kërkesave për të dhënat dhe identifikimin e faktorëve kryesorë të varësisë për zbatim.
- Mbështetja e linjës së punës për burimet njerëzore dhe organizimin institucional, përmes miratimit të strukturës organizative, planifikimit me faza të nevojave për personel/FTE, përcaktimit të profileve të punës, hartimit të matricave të aftësive, identifikimit të kërkesave për integrimin e personelit dhe përcaktimit të proceseve kryesore të brendshme.
- Mbështetja e BSZH-së në koordinimin dhe ndërveprimin me palët e jashtme të interesit, përfshirë institucionet publike, partnerët ndërkombëtarë, ndërmjetësit financiarë, Postën Shqiptare, Bankën e Shqipërisë, Ministrinë e Financave dhe palë të tjera përkatëse, duke ruajtur në çdo rast autoritetin formal vendimmarrës të BSZH-së.

Informacioni i mësipërm është i detajuar më tej në Shtojcën E të ToR-së.

8. Produktet, afatet përkatëse, provat mbështetëse dhe kriteret e pranimit

Matrica e mëposhtme është orientuese. Çdo produkt i dorëzuar duhet të dorëzohet së bashku me një Paketë Provash. BSZH mund të refuzojë shqyrtimin ose certifikimin nëse Paketa e Provave është e paplotë.

Kod i	*Produkti i dorëzueshëm*	*Afati*	*Përmbajtja*	*Dokumentacioni/provat mbështetëse të kërkuara për verifikim*	*Kriteret e pranimit / Baza për certifikim*
D0.1	Procesverbali i takimit fillestar dhe dokument i mobilizimit	T0 + 5 ditë pune	Agjenda e takimit fillestar, pjesëmarrësit, struktura e dakordësuar e komunikimit midis organeve, kanalet e komunikimit dhe hapat vijues.	Procesverbal i nënshkruar ose i konfirmuar; lista e pjesëmarrësve; matrica e kontakteve; lista fillestare e kërkesave për informacion.	Konfirmon mobilizimin dhe mundëson fillimin e fazës fillestare.
D1.1	Plani Kryesor i Menaxhimit të Projektit (Master PMP)	T0 + 15 ditë pune	Plani i punës, grafiku Gantt, linjat e punës, etapat kryesore, plani i burimeve, elementët e varësisë, matrica RACI, regjistrat e riskut/çështjeve/ndryshimeve, kalendari i raportimit, regjistri i produkteve dhe plani i faturimit.	PMP i modifikueshëm; grafiku Gantt; matrica RACI; alokimi i CV-ve të; tabela e angazhimit; regjistri i riskut dhe çështjeve; dokumenti tip për kërkesat për ndryshim.	Miratohet me shkrim nga BSZH-ja. Asnjë ndërhyrje e bazuar në projekt nuk mund të vijojë pa PMP të miratuar ose Urdhër Dorëzimi.
D1.2	Matrica e pranimit dhe certifikimit	T0 + 15 ditë pune	Kriteret e pranimit për çdo produkt, autoritetet kompetente për shqyrtim, kërkesat për prova mbështetëse, momentet që aktivizojnë certifikimin dhe lidhja me pagesën.	Matrica në Word/Excel; rrjedha e miratimit; personat/strukturat e caktuara për miratim; dokumenti tip i certifikatës.	Duhet të miratohet nga BSZH-ja dhe të përdoret për të gjitha certifikimet pasuese.

Kodi	*Produkti i dorëzueshëm*	*Afati*	*Përmbajtja*	*Dokumentacioni/provat mbështetëse të kërkuara për verifikim*	*Kriteret e pranimit / Baza për certifikim*
D2.1	Raport i i shqyrtimit së dokumenteve dhe analizës	T0 + 1 muaj	Shqyrtimi i planit paraprak ekzistues, bazës ligjore, kontekstit të qeverisjes, supozimeve të biznesit, boshllëqeve operacionale, gatishmërisë së linjave të punës dhe boshllëqeve të të dhënave.	Lista e dokumenteve të shqyrtuara; matrica e shqyrtimit; shënimet e intervistave; regjistri i boshllëqeve; regjistri i supozimeve.	Përmbajtja e plotë e dokumenteve, gjurmueshmëria e burimeve dhe rekomandimet praktike për mbylljen e boshllëqeve.
D2.2	Harta e palëve të intereuara dhe e linjave të punës	T0 + 1 muaj	Palët e interesit, roli i secilës linjë pune, varësitë në zbatim, pikat e kontaktit dhe rruga për zgjidhjen e ceshtjeve me rëndësi.	Regjistri i palëve të interesit; matrica RACI; kartat e linjave të punës; procesverbalet që konfirmojnë rolet.	Përgjegjësi të qarta të kuadrit qeverisës dhe PMO e përdorshme.
D3.1	Analiza krahasuese e NPI-ve/bankave të zhvillimit	T0 + 6 javë	Analizë krahasuese e CDP-së, Bpifrance, KfW-së dhe institucioneve të tjera përkatëse, me interes për Shqipërinë.	Burimet e të dhënave; tabelat krahasuese; shënimi në lidhje me metodologjinë; kufizimet; përmbledhja ekzekutive.	E bazuar në prova dhe e lidhur drejtpërdrejt me veprimtarinë e BSZH-së.
D3.2	Dokumenti i opsioneve strategjike dhe vendimmarrjes	T0 + 2 muaj	Opsionet strategjike, interpretimi i mandatit, Fushën e veprimit të produkteve, rrugët e financimit, përcaktimi i fazave të zbatimit dhe pikat e vendimmarrjes.	Dokumenti i vendimmarrjes; prezantimi; procesverbalet e seminarit; regjistri i vendimeve; gjurmuesi i komenteve.	BSZH-ja mund ta përdorë dokumentin për vendimmarrje në nivel menaxhimi/qeverisjeje.

Kodi	*Produkti i dorëzueshëm*	*Afati*	*Përmbajtja*	*Dokumentacioni/provat mbështetëse të kërkuara për verifikim*	*Kriteret e pranimit / Baza për certifikim*
D4.1	Plani paraprak i miratuar dhe modeli operacional i synuar	T0 + 10 javë	Misioni, modeli operacional, qeverisja, linjat e punës, plani i ndarë me faza, llojet e produkteve, koncepti i financimit, arkitektura e riskut dhe kontrollit.	Dokumenti i planit paraprak; arkitektura në nivel procesesh; regjistri i vendimeve; gjurmueshmëria me planin paraprak fillestar.	Përputhshmëri me mandatin e BSZH-së, fizibilitet, qartësi dhe gjurmueshmëri.
D4.2	Draft-Plani Institucional dhe Operacional	T0 + 3 muaj	Logjika operative/institucinale, shtyllat strategjike, organizimi, udhërrëfyesi pwr zbatimin, kuadri i financimit/burimeve të financimit dhe rruga e zhvillimit të produkteve.	Dokument Word i modifikueshëm; prezantim PowerPoint; anekse; burimet; gjurmuesi i komenteve.	Draft i gatshëm për strukturat vendimmarrëse/drejtuese, me parashikime të plota dhe pasoja të qarta zbatimi.
D4.3	Draft-Plani i Biznesit dhe modeli financiar	T0 + 3 muaj	Parashikimet trevjeçare, supozimet për të ardhurat dhe kostot, përdorimi i kapitalit, skenarët e financimit, analizat e ndjeshmërisë dhe testet e stresit.	Model financiar i modifikueshëm në Excel; dokumenti i supozimeve; formula të hapura kur ato janë të përshtatshme; udhëzuesi i modelit; rezultatet e analizës së sensivitetit.	Modeli është transparent, i qëndrueshëm, i auditueshëm dhe i lidhur me planin narrativ.
D5.1	Plani Institucional dhe Operacional përfundimtar	T0 + 4 muaj	Plani përfundimtar që integron komentet e BSZH-së dhe vendimet strategjike të dakordësuara.	Versioni përfundimtar i pastër në Word; versioni me ndryshime/ose me zgjidhjen e komenteve;	Pranim formal me shkrim nga BSZH-ja.

Kodi	*Produkti i dorëzueshëm*	*Afati*	*Përmbajtja*	*Dokumentacioni/provat mbështetëse të kërkuara për verifikim*	*Kriteret e pranimit / Baza për certifikim*
				prezantimi përfundimtar; dokumenti i miratimit.	
D5.2	Plani përfundimtar i biznesit dhe modeli financiar	T0 + 4 muaj	Plani përfundimtar trevjeçar, analiza e sensivitetit, supozimet dhe përmbledhja për menaxhimin.	Modeli përfundimtar në Excel; pjesa narrative në PDF/Word; regjistri i supozimeve; historiku i versioneve; regjistri i ndryshimeve.	Pranim formal i paketës financiare përfundimtare të Shtyllës 1.
D5.3	Paketa përfundimtare e mbylljes së Shtyllës 1	T0 + 4 muaj	Indeksi i produkteve të Shtyllës 1, deklarata e përfundimit, çështjet e pazgjidhura dhe rekomandimet për Shtyllën 2.	Raporti i mbylljes së Shtyllës 1; indeksi i produkteve; provat për pranimin; kërkesa për certifikatë.	Baza për certifikatën e përmbushjes së rregullt të shërbimeve për Shtyllën 1.
D6.1	Procedurat operative dhe dokumentet tip të PMO-së	T0 + 6 javë, më pas përditësime mujore	Kalendari i PMO-së, dokumentet tip për zhvillimin e takimeve të organeve qeverisëse, regjistrat, rregullat e zgjidhjes së ceshtjeve me rëndësi dhe standardet e raportimit.	Dokumentet tip për RSP-në, regjistrin e çështjeve, regjistrin e risqeve, regjistrin e vendimeve, gjurmuesin e varësive në zbatim dhe gjurmuesin e veprimeve.	Dokumente tip të përdorshme nga BSZH-ja dhe të cilat mund të përdoren në mënyrë të vazhdueshme.
D6.2	Raportet mujore të statusit të progresit	Çdo muaj, deri në ditën e	Progresi kundrejt planit, produktet e dorëzuara/miratuara, angazhimi, risqet,	RSP; grafiku Gantt i përditësuar; regjistrat; procesverbalet;	Miratimi nga BSZH-ja i RSP-së dhe regjistrave mbështetës.

Kodi	*Produkti i dorëzueshëm*	*Afati*	*Përmbajtja*	*Dokumentacioni/provat mbështetëse të kërkuara për verifikim*	*Kriteret e pranimit / Baza për certifikim*
		5-të të punës të muajit pasardhës	çështjet, vendimet dhe plani për muajin vijues.	indeksi i produkteve të dorëzueshme.	
D6.3	Gjurmues i javor i veprimeve	Çdo javë, brenda 2 ditëve pune pas takimit javor	Veprimet, përgjegjësitë, afatet, pengesat dhe çështjet me rëndësi.	Gjurmuesi i përditësuar; shënimet e takimit; prova e qarkullimit të veprimeve.	Ndjekje e gjurmueshme dhe zgjidhja e problemative me rëndësi në kohë.
D7.1	Paketa e dokumenteve ligjore dhe të qeverisjes	T0 + 6 muaj; përditësime sipas nevojës	Lista e dokumenteve të qeverisjes, harta e komiteteve, autoritetet të cilave do i delegohen detyra, udhërrëfyesi i rregulloreve të brendshme dhe lista e kontrollit të përputhshmërisë.	Matrica e qeverisjes; draft-dokumentet; referencat ligjore; shënimet për shqyrtim; gjurma e miratimit.	Cilësia dhe plotësia e kuadrit qeverisës dhe të zbatimit të tij në praktikë
D7.2	Paketa e financimit, thesarit dhe kursimeve postare	T0 + 9 muaj ose sipas fazave të përcaktuara në PMP	Burimet e financimit, kapitalizimi, llogaritë e thesarit, llogaria e letrave me vlerë, bashkëpunimi me Bankën e Shqipërisë/Ministrinë e Financave, modeli i biznesit për kursimet postare dhe inputet për projekt-aktin nënligjor.	Modeli i biznesit; shënimet rregullatore; procesverbalet me palët e interesit; analiza financiare; lista e kontrollit dhe zbatimit.	E mjaftueshme që BSZH-ja të vendosë për hapat vijues lidhur me financimin/thesarin /kursimet postare.

Kodi	*Produkti i dorëzueshëm*	*Afati*	*Përmbajtja*	*Dokumentacioni/provat mbështetëse të kërkuara për verifikim*	*Kriteret e pranimit / Baza për certifikim*
D7.3	Paketa e biznesit dhe e produkteve	T0 + 9 muaj	Llojet e produkteve, lista me fazat e lançimit të produkteve, kriteret e pranueshmërisë, koncepti i garancisë, gatishmëria për huadhënie të drejtpërdrejtë dhe procesi i bashkëpunimit me bankat.	Fletët e produkteve; kriteret e pranueshmërisë; hartat e proceseve; analiza e tregut; lista e kontrollit për ndihmën shtetërore/përputhshmërinë.	Produktet janë të zbatueshme, të përcaktuara me faza dhe në përputhje me mandatin e BSZH-së.
D7.4	Paketa e riskut dhe mbikëqyrjes	T0 + 9 muaj	Parimet e oreksit për risk, skema e politikës së riskut, mjetet/matricat bazë, dokumentet tip të raportimit dhe plani i ndërveprimit me mbikëqyrjen.	Kuadri i riskut; shënimet RAF; dokumentet tip; regjistri i riskut; plani i mbikëqyrjes.	Praktike dhe proporcionale me përfundimin e Fazës 1.
D7.5	Paketa e TIK-ut dhe operacioneve	T0 + 9 muaj	Strategjia e TIK-ut, mundësitë për outsourcing, nevojat për të dhëna, sistemet prioritare, makroproceset dhe prioritetet për SOP-të.	Kërkesat e TIK-ut; hartat e proceseve; matrica RACI; draftet e SOP-ve; varësitë për vijimin e procesit të zbatimit.	E përdorshme dhe në përputhje me projektimin e produkteve dhe riskut.
D7.6	Paketa e burimeve njerëzore dhe organizimit	T0 + 6 muaj; përditësime deri në T0 + 12 muaj	Miratimi i strukturës organizative, ndarja me faza i FTE-ve, profilet e punës, plani i integrimit dhe matrica e aftësive.	Struktura organizative; plani i personelit; dokumentet tip të profileve të punës; lista e kontrollit për integrimin; plani i trajnimit.	Mbështet rekrutimin dhe planifikimin e lançimit operacional.
D8.1	Lista e kontrollit	Jo më vonë se	Gatishmëria sipas linjave të punës,	Lista e kontrollit të gatishmërisë;	I mundëson BSZH-së të vlerësojë

Kodi	*Produkti i dorëzueshëm*	*Afati*	*Përmbajtja*	*Dokumentacioni/provat mbështetëse të kërkuara për verifikim*	*Kriteret e pranimit / Baza për certifikim*
	dhe raporti i gatishmërisë operacionale	dhjetori 2026 ose T0 + 12 muaj	çështjet e hapura, varësitë kritike për zbatimin, pengesat, plani i masave zbutëse dhe pikat e vendimmarrjes për lançimin.	arkivi i provave; prezantimi për menaxhimin; regjistri i çështjeve të hapura.	gatishmërinë për lançimin operacional.
D9.1	Paketa e transferimit të njohurive	T0 + 15 muaj	Sesione trajnimi, manuale dorëzimi, prezantime shpjeguese të modelit, prezantime shpjeguese të proceseve dhe transferimi i pronësisë/përgjegjësisë.	Materialet për trajnim; listat e pjesëmarrjes; regjistrimet, kur lejohen; regjistri i pyetjeve dhe përgjigjeve; lista e kontrollit për pranimin e dorëzimeve.	Ekipet e BSZH-së mund të mirëmbajnë dhe përditësojnë në mënyrë të pavarur rezultatet.
D10.1	Raporti përfundimtar i mbylljes së projektit	T0 + 16 muaj	Lista e plotë e shërbimeve të kryera, produkteve, provave, miratimeve, çështjeve të pazgjidhura, rekomandimeve dhe mësimeve përfundimtare të nxjerra.	Raporti i mbylljes; indeksi i produkteve; kërkesat për certifikatë; struktura e arkivit; RSP-ja përfundimtare.	Baza për certifikatën përfundimtare të përmbushjes së rregullt të shërbimeve dhe fatura përfundimtare.

9. Paketa e Provave të Kërkuara për Çdo Produkt të Dorëzuar

Çdo produkt i dorëzuar duhet të shoqërohet nga një Paketë Provash. Përveç nëse BSZH bie dakord ndryshe në PMP, Paketa e Provave duhet të përfshijë të paktën sa vijon:

- Letra e dorëzimit e cila identifikon kodin e dorëzimit, titullin, versionin, datën, përfaqësuesin e Kontraktorit dhe veprimin e kërkuar të BSZH-së.
- Dokument i modifikueshëm në formatin përkatës (Word, Excel, PoëerPoint, Visio ose format tjetër i miratuar) dhe versioni PDF kur është e nevojshme.

- Lista e kontrollit të përputhshmërisë që përputhet me rezultatet e dorëzuara kundrejt ToR, PMP dhe kritereve të pranimit.
- Matrica e komenteve që tregon komentet e BSZH-së, përgjigjen e Kontraktorit, veprimin e ndërmarrë dhe statusin.
- Regjistri i burimeve dhe supozimeve, duke përfshirë burimet e të dhënave, kufizimet, supozimet dhe shënimet me natyrë metodologjike.
- Procesverbalet e mbledhjeve, procesverbalet e seminareve, fletët e pjesëmarrjes dhe regjistrat e vendimeve ku rezultati pasqyron konsultimet ose vendimet.
- Modelet, formulat, dokumentet e punës, hartat e proceseve, panelet dhe shtojcat e nevojshme për të kryer audite dhe përdorim në të ardhmen nga BSZH.
- Deklaratë e sigurimit të cilësisë e nënshkruar nga Udhëheqësi Teknik i Kontraktorit që konfirmon shqyrtimin e brendshëm para dorëzimit.
- Regjistri i çështjeve të hapura dhe varësive të zbatimit, përfshirë çështjet që kërkojnë vendimmarrje nga BSZH-ja ose përgjigje/veprim nga palë të treta.
- Kërkesa e propozuar për certifikatë kur Kontraktori e konsideron produktin gati për pranim dhe certifikim.

10. Procedura e Pranimit, Rishikimit dhe Certifikimit

10.1 Dorëzimi

Kontraktori duhet të paraqesë çdo produkt përmes kanalit zyrtar të përcaktuar nga BSZH, së bashku me Paketën e Provave. Produktet të përcjella pa prova të plota mund të kthehen pa shqyrtim thelbësor.

10.2 Kontrolli fillestar i përmbajtjes së dokumenteve

BSZH mund të kryejë një kontroll fillestar të përmbajtjes së dokumenteve brenda pesë (5) ditëve pune. Nëse Paketa e Provave së Produktit është e paplotë, BSZH mund të kërkojë ridërgimin e tyre dhe periudha e shqyrtimit nuk fillon derisa të disponohet një Paketë e Plotë Provash.

10.3 Rishikimi thelbësor

Përveç nëse PMP përcakton ndryshe, BSZH duhet të japë komente brenda dhjetë (10) ditëve pune për produktet e zakonshme dhe brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pune për produktet komplekse strategjike, financiare, ligjore, TIK ose të riskut.

10.4 Korrigjimet e kontraktorit

Kontraktori duhet të paraqesë një version të rishikuar brenda pesë (5) ditëve pune për produktet e zakonshme dhe brenda dhjetë (10) ditëve pune për produktet komplekse, përveç nëse BSZH përcakton një afat tjetër.

10.5 Pranimi

Pranimi do të konsiderohet si i vlefshëm vetëm nëse jepet nëpërmjet komunikimit formal me shkrim nga BSZH. Nuk zbatohet pranimi i heshtur.

10.6 Certifikatë e performancës

Pas pranimit, BSZH mund të lëshojë një Certifikatë për projektin, detyrën, paketën e produkteve ose për fazën përkatëse. Certifikata është parakusht për faturimin, përveç nëse Kontrata parashikon shprehimisht ndryshe.

10.7 Refuzimi ose pranimi me kusht

BSZH mund ta refuzojë një produkt të dorëzuar ose ta pranojë atë me kusht. Pranimi me kusht duhet të identifikojë veprimet e mbetura pezull, afatet dhe nëse pagesa mund të bëhet tërësisht, pjesërisht ose vetëm pas plotësimit të kushteve.

11. Kriteret Treguese të Pranimit

Kriter	Kuptimi
Plotësia	Dokumenti i dorëzuar mbulon të gjitha temat e kërkuara në Termat e References, PMP dhe Fushën e Veprimit e miratuar.
Saktësia	Faktet, shifrat, llogaritjet, referencat ligjore, supozimet dhe terminologjia janë të sakta ose të kualifikuara qartë aty ku ekziston pasiguri.
Gjurmueshmëria	Të gjitha rekomandimet kryesore mund të gjurmohen në të dhëna, analiza, kontribute të palëve të interesuara, kërkesa ligjore, prova referuese ose vendime të BSZH-së.
Mundësiae përdorimit	Rezultati mund të përdoret nga BSZH pa ripërpunim të konsiderueshëm për qëllimin e saj të synuar të qeverisjes, operacional, të prokurimit, financiar ose të zbatimit.
Mundësia e modifikimit	Dokumentet ofrohen në formate të modifikueshme dhe nuk janë të bllokuara ose të kufizuara, përveç nëse BSZH kërkon ndryshe.
Konsistenca	Produkti është në përputhje me ligjin e BSZH-së, planin paraprak, zgjedhjet strategjike të miratuara, produktet e tjera dhe vendimet e mëparshme të BSZH-së.
Orientimi i zbatimit	Rekomandimet përfshijnë hapat e mëtejshëm për implementimin praktik, personat përgjegjës, varësitë në zbatim, afatet kohore, rreziqet dhe vendimet e kërkuara.
Cilësia e hartimit	Dokumentet janë të qarta, të shkruara profesionalisht, të formatuara në mënyrë të qëndrueshme dhe të përshtatshme për shqyrtim nga strukturat qeverisjes.
Transferimi i njohurive	Kur është e rëndësishme, produkti i dorëzuar përfshin udhëzime të plot për stafin e BSZH-së në kuadër të mirëmbajtes, përditësimit ose vënien në funksion të tij.

Kriter	Kuptimi
Përputhshmëria	Produkti respekton kriteret e konfidencialitetit, kufizimeve të prokurimit publik, detyrimev e ktëonfliktit të interesit, rregullave e trajtimit të të dhënave, dhe të gjitha standardet ligjore shqiptare dhe të BE-së/ndërkombëtare të rëndësishme për zhvillimin e detyrës.

12. Menaxhimi i Projekteve, Raportimi dhe Struktura Qeverisëse

12.1 Organet dhe Rolet e Strukturave Qeverisëse

Roli	Përgjegjësitë kryesore	Dokumentacioni i detyrueshëm
Menaxher i Ekzekutimit të Kontratave të BSZH-së	Administrimi i kontratave, koordinimi i verifikimit, certifikimi dhe likuidimi i faturave.	Dokumente miratimi, certifikata, korrespondencë, gjurmues komentesh.
Personat përgjegjës për linjën e punës (ëorkstream) së BSZH-së	Rishikimi teknik i rezultateve të linjës së punës dhe konfirmimi i mundësisë së përdorimit.	Komentet, Dokumentet e validimit, procesverbalet, rekomandimet për miratim.
Udhëheqësi Teknik i Kontraktorit	Përgjegjësi e përgjithshme për ofrimin, cilësinë, menaxhimin e burimeve dhe ndërveprimin me BSZH-në.	Deklaratat e sigurimit të cilësisë, PMP, RSP, dokumentet e zgjidhjes së problemeve me rëndësi
Menaxher Projekti Kontraktori / PMO	Koordinim i përditshëm, raportim, gjurmim, kontroll i orarit, menaxhim i problemeve.	RSP, Gantt, gjurmues veprimi, gjurmues i faktorëve që sjelli varësi në zbatim, regjistra të problemeve dhe risqeve.
Ekspertë të Specializuar	Kontribute teknike në strategji, financa, risk, çështje ligjore, TIK, produkte, burime njerëzore ose fusha të tjera pune.	Shënime të ekspertëve, dokumente pune, modele, materiale seminari.

12.2 Kalendari i Raportimit

- Takim koordinues javor dhe për ndjekjen e veprimeve, përveç nëse BSZH-ja bie dakord për një frekuencë ndryshe.
- Raporti Mujor i Statusit të Progresit i dorëzuar deri në ditën e pestë (5) të punës të muajit pasardhës.
- Takim mujor për shqyrtimin e arritjeve, rreziqeve, çështjeve të ndryshme, vendimeve, rezultateve dhe shpërndarjen e burimeve.
- Përcjellja e menjëhershme e çdo problemi që mund të vonojë përmbylljen e një etape të rëndësihme ose mund të ndikojë në një produkt të çertifikuar brenda pesë (5) ditë pune.

- Grafiku Gantt dhe indeksi i rezultateve të përditësuara me çdo RSP mujore.

13. Kontrolli i Ndryshimit

Çdo ndryshim në Fushën e Veprimit, rezultate, përpjekje, afate, kritere pranimi ose momente pagese duhet të dokumentohet përmes një Kërkese për Ndryshim të miratuar nga BSZH para zbatimit. Ndryshimet e kërkuara për shkak të një gabimi, harrese, cilësie të pamjaftueshme ose vonese së Kontraktorit nuk do të kompensohen me shpërblim shtesë.

- Kërkesat për Ndryshim duhet të përshkruajnë arsyen e ndryshimit, produktet e prekura, ndikimin në kosto, ndikimin në afat, rreziqet dhe masat zbutëse.
- BSZH mund të kërkojë një PMP të përditësuar përpara se të miratojë një ndryshim.
- Asnjë udhëzim verbal nuk do të përbëjë një ndryshim formal, përveç nëse konfirmohet me shkrim nga BSZH.
- Kontraktori duhet të mbajë një regjistër ndryshimesh dhe ta përfshijë atë në çdo RSP.

14. Profilet Profesionale dhe Personeli Kryesor

Kontraktori duhet të vendosë ekip/e me staf të kualifikuar që pasqyrojnë natyrën dhe ekspertizën e nevojshme për secilin aktivitet nën secilën shtyllë, në përputhje me profilet profesionale të kërkuara në procedurën e prokurimit dhe ofertën teknike. Udhëheqësit Teknik duhet të sigurojnë koordinimin.

Profili	Përvojë minimale	Përgjegjësitë kryesore	Dëshmi e Kërkuar
Partner / Udhëheqës Teknik	Të paktën 10 vjet përvojë profesionale, duke përfshirë të paktën 8 vjet në konsulencë për institucione financiare, banka zhvillimi, institucione financiare publike evropiane ose entitete të krahasueshme.	Koordinimi i përgjithshëm, cilësia e menaxhimit strategjik, menaxhimi i palëve të interesuara të kategorisë së lartë, miratimi i rezultateve para dorëzimit, angazhimi i burimeve.	CV, deklaratë disponueshmërie, deklaratë konflikti interesi, dëshmi të aftësive gjuhësore.
Menaxher i lartë/ Senior	Të paktën 6 vjet përvojë relevante në strategji, planifikim institucional/operacional, PMO, shërbime financiare, institucione të	Ofrimi i përditshëm, mbikëqyrja e linjës së punës, hartimi i materialeve komplekse të produkteve, zgjidhja e problemeve,	CV, referenca për detyrat, caktimi i planit të punës, prova të aftësive gjuhësore.

Profili	Përvojë minimale	Përgjegjësitë kryesore	Dëshmi e Kërkuar
	zhvillimit publik ose detyra të krahasueshme.	koordinimi me ekipet e BSZH-së.	
Junior/ Nivel fillestar	Të paktën 3 vjet përvojë profesionale nga diplomimi.	Hulumtim, dokumentim, analizë, procesverbale, gjurmim, përpunim të dhënash, mbështetje për rezultatet e punës.	CV, plan shpërndarjeje, angazhim për ruajtje konfidencialiteti.

Zëvendësimet e personelit do të kërkojnë miratim paraprak me shkrim nga BSZH. Përfshirja e personelit zëvendësues do të bëhet me shpenzimet e Kontraktorit dhe nuk do të vonojë rezultatet.

15. Konfidencialiteti, Trajtimi i të Dhënave dhe Konflikti i Interesit

- Kontraktori duhet të përpunojë, ruajë dhe transmetojë informacionin e BSZH-së vetëm përmes metodave dhe mjeteve të miratuara nga BSZH-ja.
- Çdo paraqitje, transferim ose ruajtje e informacionit të BSZH jashtë kanaleve të miratuara do të kërkojë autorizim paraprak me shkrim dhe mjete të forta enkriptimi, duke përfshirë 3DES, AES ose masa mbrojtëse ekuivalente, në përputhje me Seksionin 18.7.
- I gjithë informacioni i projektit do të ruhet vetëm për periudhën e autorizuar nga BSZH dhe nëse kërkohet do të kthehet, fshihet ose shkatërrohet në mbylljen e projektit. Kjo veprimtari do të mbështetet nga një certifikatë me shkrim kthimi/fshirjeje/shkatërrimi, kur ajo kërkohet nga BSZH.
- Kontraktori nuk duhet ta përdorë angazhimin si referencë ose si reklamim për veprimtarinë e tij pa autorizimin paraprak me shkrim të BSZH-së.
- Kur Kontraktori përgatit materiale relevante për procedurat e ardhshme të prokurimit, ai duhet të përmbushë të gjitha kufizimet e konfliktit të interesit dhe përputhshmërisë, dhe mund të përjashtohet nga pjesëmarrja në tenderët përkatës të mëvonshëm, kur kërkohet nga ligji ose parimet e prokurimit.

16. Lidhja midis Certifikimit dhe Pagesës

Pagesat do të bëhen vetëm për produktet e pranuara, shtyllave ose fazave të projektit, siç specifikohet në PMP-në përkatëse. Lëshimi i një Certifikate të Performancës nga BSZH është parakusht për faturimin, përveç nëse Kontrata parashikon shprehimisht ndryshe.

- Nuk do të ketë pagesë për përgatitjen, ndryshimin ose ridërgimin e një PMP-je, përveç nëse përfshihet shprehimisht në një Urdhër Dorëzimi të miratuar.
- Nuk do të ketë pagesë për materiale të paplota, drafte të pambështetura ose rezultate që nuk mund të verifikohen për shkak se mungon Paketa e Kërkuar e Provave.
- Faturat duhet të përmendin Porosinë përkatëse të Dorëzimit, kodin e dorëzimit, numrin e certifikatës, shumën e miratuar dhe periudhën përkatëse të faturimit.

- BSZH mund të refuzojë faturat që nuk mbështeten nga provat faktike dhe certifikatat përkatëse.
- Pagesa e kostove të rimbursueshme do të kryhet jo më shpesh se çdo dy muaj, me paraqitjen e një kërkese të nënshkruar që detajon këto kosto të shoqëruara me faturat përkatëse (kur është e aplikueshme). Megjithatë, kostoja totale nuk duhet të kalojë shumën e përfshirë në ofertën ekonomike.

17. Dokumentacioni dhe Standardet e Formatimit

- Të gjitha draft-projektet e dorëzueshme do të ofrohen në anglisht. Dokumentacioni përfundimtar do të ofrohet në anglisht dhe shqip.
- Dokumentet për miratimin nga strukturat e qeverisjes duhet të ofrohen në formate Word dhe PoëerPoint të modifikueshme dhe, kur është e nevojshme, në PDF.
- Modelet financiare duhet të ofrohen në Excel me formula transparente, fletë supozimesh, historik versionesh dhe qeliza të kyçura vetëm aty ku është rënë dakord me BSZH-në.
- Dokumentet qe identifikojnë vijueshmërinë e procesit duhet të ofrohen në formate të modifikueshme, të dakorduara me BSZH-në, dhe si PDF për shqyrtim.
- Të gjitha produktet duhet të përdorin kode, numra versionesh, data, autorësi dhe emërtime të tilla si Draft, Draft i Rishikuar, Përfundimtar për Miratim dhe Përfundimisht i Pranuar.
- Kontraktori duhet të mbajë një Indeks të plotë të Produkteve të Dorëzuara dhe ta përditësojë atë çdo muaj.

18. Dispozita shtesë kontraktuale dhe operative

Dispozitat e mëposhtme plotësojnë dhe formojnë një pjesë integrale të Termave të Referencës. Në rast mbivendosjeje, ato do të lexohen së bashku me dispozitat specifike të dorëzimit, pranimit, PMP-së, pagesës dhe certifikimit të përcaktuara më sipër, përveç nëse Kontrata parashikon shprehimisht ndryshe.

18.1 Kufiri Financiar, Tarifat Njësi dhe Mekanika e Shpërblimit

Vlera totale e shërbimeve do t'i nënshtrohet kufirit financiar/shpenzimeve të përcaktuara në Kontratë dhe në dokumentet përfundimtare të tenderit. Kufiri financiar nuk do të tejkalohet pa miratimin paraprak me shkrim të BSZH-së dhe ndryshimin formal të Kontratës, kur kjo kërkohet në përputhje me legjislacionin vendas.

Shpërblimi i Kontraktorit do të llogaritet duke iu referuar tarifave ditore për njësi të dhëna për profilet profesionale të bazuara në rolin e ekspertëve që angazhohen, përkatësisht Partner, Menaxher/Senior dhe Junior/Nivel Fillestar. Tarifat e zbatueshme do të jenë ato që rezultojnë nga procedura e tenderit, pas zbatimit të zbritjes së ofruar nga Kontraktori, dhe do të jenë pa TVSH, përveç nëse përcaktohet ndryshe në Kontratë.

Shërbimet duhet të planifikohen dhe të llogariten përmes Planeve të Menaxhimit të Projektit dhe Urdhrave të Dorëzimit të miratuara. Gjatë fazës së përcaktimit të PMP-së, Kontraktori duhet të vlerësojë përpjekjen e kërkuar në bazë të kohës dhe materialeve sipas profilit profesional; megjithatë, pasi të miratohen PMP-ja dhe Urdhri i Dorëzimit, do të zbatohen rregullat e shpërblimit të përcaktuara në Seksionin 18.2.

- PMP-ja duhet të identifikojë ditët e punës të vlerësuara sipas profilit, tarifat ditore të zbatueshme, vlerën që rezulton nga ndërhyrja dhe planin e faturimit.
- Të gjitha kostot e rastësishme, kostot e koordinimit, kostot e sigurimit të brendshëm të cilësisë, shpenzimet e përgjithshme dhe shpenzimet e nevojshme për kryerjen e shërbimeve do të konsiderohen të përfshira në çmimet e dhëna, përveç nëse Kontrata parashikon shprehimisht ndryshe.

Kontraktori nuk ka të drejtë të kërkojë apo të përfitojë asnjë pagesë që tejkalon vlerën e miratuar në PMP/Porosinë e Dorëzimit, kufirin kontraktor të shpenzimeve ose shumën e certifikuar nga BSZH-ja.

18.2 PMP e Miratuar, Urdhri i Dorëzimit dhe Shpërblimi Fiks për Çdo Ndërhyrje

Për çdo ndërhyrje në projekt, PMP-ja dhe Urdhri i Dorëzimit i miratuar duhet të përcaktojnë Fushën e Veprimit, rezultatet e dorëzimit, afatet, kriteret e pranimit, burimet, ditët e punës të vlerësuara, vlerën ekonomike dhe planin e faturimit të ndërhyrjes.

Pasi të miratohen PMP dhe Urdhri i Dorëzimit, madhësia dhe vlera ekonomike e ndërhyrjes, për qëllime certifikimi dhe pagese, do të konsiderohe të eiksuara. Në varësi të pranimit dhe lëshimit të Certifikatës së Performancës, shuma që i njihet Kontraktorit do të jetë shuma e llogaritur në PMP/Urdhrin e Dorëzimit të miratuar, pavarësisht nga numri aktual i ditëve të punës të Kontraktorit.

Çdo ndryshim në angazhim, rezultatt, afate, burime ose vlerë ekonomike do të kërkojë një kërkesë paraprake me shkrim për ndryshim dhe miratimin e BSZH-së para zbatimit të saj. Burime shtesë ose të ndryshme mund të përdoren nga Kontraktori për qëllime të koordimit të brendshëm, por ato nuk do të rrisin shumën që do të paguhet, përveç nëse miratohen shprehimisht nga BSZH përmes një PMP / Urdhri Dorëzimi të ndryshuar.

18.3 Rregulli për përgatitjen e PMP-së pa kosto dhe iniciativat e e parealizuara

Të gjitha aktivitetet e nevojshme për mbledhjen e informacionit, përgatitjen, diskutimin, rishikimin, dorëzimin dhe pranimin e një PMP do të përballohen ekskluzivisht nga Kontraktori dhe nuk do të krijojnë ndonjë angazhim financiar për BSZH-në, përveç nëse aktivitete të tilla përfshihen shprehimisht në një Urdhër Dorëzimi të miratuar.

Kur BSZH nuk miraton një PMP të propozuar, ose kur iniciativa përkatëse braktiset para miratimit të PMP-së dhe Urdhrit të Dorëzimit, Kontraktorit nuk i lind e drejta për asnjë shpërblim për përgatitjen, rishikimin, diskutimin ose ri-dorëzimin e PMP-së ose materialeve të planifikimit.

18.4 Pezullimi, Anulimi dhe Shpërblimi i Përllogaritur

Nëse një iniciativë anulohet nga BSZH pas miratimit të PMP-së përkatëse dhe Urdhrit të Dorëzimit për arsye që nuk i atribuohen Kontraktorit, Kontraktori mund të ketë të drejtë për shpërblim deri në datën e njoftimit me shkrim të anulimit nga BSZH, me kusht që shpërblimi të mbështetet siç në prova të mjaftueshme dhe të pranohet nga BSZH.

Për këtë qëllim, provat e mjaftueshme duhet të përfshijnë, sipas rastit, Raportet e Statusit të Progresit të miratuara, draftet e produkteve të prodhuara deri në datën e anulimit, angazhimi kohor dhepërmbledhjea e përpjekjeve sipas profilit, procesverbalet e mbledhjeve, regjistrat e

veprimeve, versionet e dokumenteve dhe çdo material tjetër të kërkuar në mënyrë të arsyeshme nga BSZH për të verifikuar punën efektivisht të kryer.

Nuk do të ketë kompensim nëse anulimi, pezullimi, refuzimi ose mungesa e certifikimit shkaktohet nga vonesa e Kontraktorit, mospërmbushja e detyrave, cilësia e pamjaftueshme, konflikti i interesit, shkelja e konfidencialitetit, burimet e pamjaftueshme ose mosrespektimi i Termave të Referencës, PMP-së, Urdhrit të Dorëzimit ose Kontratës.

18.5 Jo-ekskluziviteti dhe e drejta e BSZH-së për të angazhuar palë të treta

Marrëdhënia midis ADB dhe Kontraktorit nuk do të jetë ekskluzive. BSZH rezervon të drejtën që gjatë ekzekutimit të Kontratës, sipas gjykimit të saj të vetëm dhe pa krijuar ngritjen e ndonjë pretendimi nga Kontraktori, për të angazhuar konsulentë, ekspertë, këshilltarë të tjerë, institucione publike, partnerë ndërkombëtarë, ofrues të asistencës teknike, partnerë zbatimi, kontraktorë ose palë të treta.

BSZH mund të angazhojë gjithashtu palë të treta për të mbështetur aktivitetet që bien brenda fushave të përgjegjësisë së BSZH-së ose për të ofruar kontribute, shqyrtim, validim, mbështetje për zbatimin, opinione teknike ose koordinim institucional. Kontraktori duhet të bashkëpunojë me këto palë të treta, të shmangipunësn e dyfishtë, të ndajë informacion përmes kanaleve të miratuara nga BSZH dhe të sigurojë që rezultatet e veprimtarisë së tij të jenë në përputhje me udhëzimet e BSZH-së dhe PMP-në e miratuar.

18.6 Konflikti i interesit, papajtueshmëria për prokurimet e më pasme, publiciteti dhe angazhimet e ngjashme

Kontraktorit mund t'i kërkohet të hartojë ose mbështesë përgatitjen e materialeve relevante për procedurat e ardhshme të prokurimit publik, duke përfshirë specifikimet teknike, kërkesat, të dhënat e vlerësimit, planet e zbatimit, dokumentacionin që lidhet me prokurimin ose materiale të tjera që mund të ndikojnë në tendera pasues.

Kur Kontraktori ka përgatitur, shqyrtuar, ndikuar ose ka pasur akses të privilegjuar në materiale të tilla, pjesëmarrja e tij në vijim në procedurat përkatëse të prokurimit mund të kufizohet ose ndalohet, në përputhje me ligjin në fuqi, parimet e prokurimit dhe rregullat e konfliktit të interesit.

Kontraktori nuk do ta përdorë këtë angazhim, Kontratën, emrin e BSZH-së, materialet e BSZH-së ose ndonjë referencë ndaj detyrës për publicitet, marketing, kredenciale, njoftime për shtyp, referenca për klientët, propozime ose qëllime të tjera të ngjashme e pa autorizimin paraprak me shkrim të BSZH-së.

Kontraktori duhet të njoftojë BSZH-në me shkrim përpara se të ndërmarrë ndonjë detyrë të lidhur, të varur ose potencialisht në konflikt me angazhimin aktual. Kur BSZH-ja konsideron se detyra e lidhur mund të shkaktojë konflikt interesi, akses të privilegjuar, papajtueshmëri, rrezik konfidencialiteti ose shqetësim për reputacionin, mund të kërkojë masa zbutëse ose të mos shprehë kundërshtim.

18.7 Certifikimi i Bazës së Ruajtjes së të Dhënave, Enkriptimit, Ruajtjes dhe Fshirjes së të Dhënave

Kontraktori është i detyruar të përpunojë, ruajë dhe administrojë të gjitha të dhënat, informacionet, dosjet e punës, draftet, dokumentet dhe materialet e marra ose të prodhuara gjatë zbatimit të Kontratës, vetëm nëpërmjet metodave, hapësirave të ruajtjes, dosjeve në rrjet, platformave, arkivave ose mjeteve të tjera të vëna në dispozicion ose të miratuara shprehimisht nga BSZH-ja.

Çdo përdorim, transmetim, paraqitje ose ruajtje e informacionit të BSZH-së jashtë kanaleve të miratuara do të kërkojë autorizim paraprak me shkrim nga BSZH. Kur jepet një autorizim i tillë, Kontraktori duhet të aplikojë mjete të forta enkriptimi, duke përfshirë 3DES, AES ose mbrojtje ekuivalente, dhe duhet të sigurojë që të gjitha pajisjet, mjetet dhe masat e sigurisë të kërkuara të ofrohen me shpenzimet e veta.

Kontraktori do të ruajë informacionin e BSZH-së vetëm për periudhën e autorizuar nga BSZH-ja dhe, përveç nëse udhëzohet ndryshe me shkrim, vetëm deri në mbylljen e projektit. Me kërkesë të BSZH-së dhe në çdo rast në mbylljen e projektit, Kontraktori do të kthejë, fshijë ose shkatërrojë informacionin e BSZH-së dhe do të ofrojë një certifikatë me shkrim kthimi/fshirjeje/shkatërrimi që konfirmon masat e marra, fushëveprimin e informacionit të mbuluar dhe çdo përjashtim të kërkuar me ligj.

- Të gjitha dokumentet elektronike, mediat e jashtme dhe dokumentet e transmetuara duhet të jenë të lira nga viruset, programet keqdashëse, kodet keqdashëse dhe përmbajtjet e korruptuara. BSZH mund të verifikojë materialet e paraqitura duke përdorur mjetet dhe metodat e zgjedhura prej saj.
- Kontraktori duhet të ketë masa të mjaftueshme sigurie, konfidencialiteti dhe kontrolli të aksesit gjatë gjithë detyrës dhe duhet të raportojë menjëherë çdo humbje të dyshuar, akses të paautorizuar, zbulim ose incident sigurie që ndikon në informacionin e BSZH-së.

18.8 Miratimi i Personelit, Ekipet e Dedikuara, Rregullat e Zëvendësimit dhe Kërkesat Gjuhësore

Kontraktori duhet të përdorë personelin e paraqitur për angazhim në ofertën e tij teknike, përveç nëse zëvendësimi miratohet paraprakisht nga BSZH. BSZH mund të kryejë intervista, kontrolle kompetence dhe vlerësime të përshtatshmërisë të çdo anëtar të personelit të propozuar dhe mund të refuzojë ose të kërkojë zëvendësimin e subjekteve të konsideruar si të papërshtatsëm për detyrën ose për një veprimtari specifike.

Kontraktori duhet të sigurojë që ekipet e caktuara për Shtyllën 1 dhe Shtyllën 2 të përbëhen nga anëtarë të ekipit të cilët reflektojnë natyrën, ekspertizën dhe përgjegjësitë e ndryshme të kërkuara, duke ruajtur koordinimin përmes marrëveshjeve të Udhëheqësit Teknik dhe PMO-së.

Çdo zëvendësim personeli do të kërkojë autorizim paraprak me shkrim nga BSZH-ja. Kontraktori duhet të sigurojë që personelit të ri ti dorëzohet dhe jepen njohuritë e mjaftueshme mbi ecurinë e projektit. Të gjitha kostot e zëvendësimit, marrjes në dorëzim dhe integrimit do të mbulohen

ekskluzivisht nga Kontraktori dhe nuk do të vonojnë asnjë produkt, etap të rëndësishme, proces shqyrtimi ose aktivitet certifikimi.

BSZH mund të refuzojë çdo zëvendësim që nuk përmbush kriteret e vjetërsi, ekspertizës, disponueshmërisë dhe vazhdimësisë.

- I gjithë personeli kyç duhet të ketë njohuri profesionale të gjuhës angleze, me aftësi jo më të ulët se C1 për komunikim dhe shkrim.

18.9 Periudha Fillestare e Angazhimit dhe Mobilizimit

Pas njoftimit të fituesit përfundimtar dhe/ose nënshkrimit të Kontratës, BSZH-ja mund të lejojë ose të kërkojë një periudhë fillestare të marrjes në dorëzim dhe mobilizimit, me qëllim përvetësimin e njohurive, integrimin fillestar, konfigurimin e aksesit dhe njohjen me dokumentacionin e BSZH-së, si dhe me rregullimet institucionale përkatëse.

Data efektive e fillimit dhe rregullimet e hollësishme të kësaj periudhe do të komunikohen ose miratohen nga BSZH. Kohëzgjatja maksimale e periudhës fillestare të marrjes në dorëzim do të jetë një (1) muaj, përveç nëse është rënë dakord ndryshe me shkrim nga BSZH.

Nuk do të ketë kompensim për trajnimin, njohjen, integrimin e brendshëm ose aktivitetet e fitimit të njohurive të kryera gjatë periudhës fillestare, përveç nëse përfshihen shprehimisht në një Urdhër Dorëzimi të miratuar. Aktivitete të tilla nuk do të vonojnë fillimin, ekzekutimin ose përfundimin e ndonjë ndërhyrjeje, produkti ose etape të rëndësishme të kërkuar nga BSZH.

18.10 Transferimi dhe Dorëzimi i Njohurive

Kontraktori është i detyruar që, gjatë ofrimit të shërbimeve dhe në mbyllje të projektit, të realizojë transferimin efektiv të njohurive te personeli i BSZH-së ose te palët e treta të caktuara nga BSZH-ja, për të gjitha aktivitetet e kryera, metodologjitë e përdorura, modelet e zhvilluara, supozimet e aplikuara, proceset e hartuara dhe dokumentet e prodhuara në kuadër të Kontratës.

Transferimi i njohurive mund të përfshijë seanca përmbledhëse, seanca të përbashkëta pune, punëtori, prezantime, tryeza teknike, demonstrime të modeleve dhe hartave të proceseve, seanca pyetje-përgjigje, takime dorëzimi, si dhe formate të tjera të dakordësuara me BSZH-në

Dokumentimi i transferimit të njohurive duhet të mbështetet, sipas rastit, në materiale trajnimi, lista pjesëmarrjeje, rende dite, procesverbale, dokumente dorëzimi, regjistrime kur lejohen, regjistra pyetje-përgjigjesh, dokumente model, udhëzues përdorimi dhe konfirmimin përfundimtar të dorëzimit.

18.11 Vendi i punës, aksesi dhe orari i punës

BSZH mund të vërë në dispozicion zyrat e saj për të pritur personelin e Kontraktorit për kryerjen e shërbimeve. Përveç nëse është rënë dakord ndryshe në PMP ose nga BSZH, shërbimet për çdo

ndërhyrjeje të bazuar në projekt normalisht do të kryhen në ambientet e BSZH ose përmes modaliteteve të tjera të punës të miratuara nga BSZH.

BSZH do të vërë në dispozicion, kur është e nevojshme dhe në përputhje me rregullat e saj të brendshme, hapësira pune të përshtatshme dhe të drejta aksesi në IT për t'i mundësuar personelit të Kontraktorit kryerjen e shërbimeve të kërkuara. Të drejtat e aksesit do të përdoren vetëm për qëllimet e Kontratës dhe në përputhje me politikat e BSZH-së.

Orari normal i zyrës së BSZH-së pritet të jetë nga ora 9:00 e mëngjesit deri në orën 17:00 në ditët e punës, përveç nëse BSZH komunikon rregullime të ndryshme. BSZH rezervon të drejtën për të ndryshuar orarin e zyrës, rregullimet e aksesit, procedurat e sigurisë ose modalitetet e punës në distancë me njoftim paraprak.

18.12 Dokumentacioni, Dorëzimi Formal dhe E Drejta e BSZH-së për të Modifikuar Formatet

I gjithë dokumentacioni i prodhuar gjatë kryerjes së shërbimeve duhet të jetë i pajtueshëm me formatet MS Word, MS Excel, MS PoëerPoint, Acrobat/PDF dhe çdo mjet ose format tjetër të komunikuar ose të miratuar nga BSZH. Përdorimi i mjeteve të tjera do t'i nënshtrohet marrëveshjes paraprake me BSZH-në.

BSZH rezervon të drejtën për të modifikuar, plotësuar ose zëvendësuar mjetet e dokumentimit, modelet e dokumenteve tip, emërtimet e dokumenteve, formatet PMP, formatet e raportimit, formatet e dorëzimit, modelet e e paketave të provave dhe kërkesat e tjera për dokumentimin gjatë ofrimit të shërbimit, në varësi të një njoftimi paraprak të arsyeshëm.

Çdo produkt i dorëzueshëm duhet të dorëzohet në format elektronik të printueshëm, si dhe në format elektronik të modifikueshëm, sipas aplikacionit ose mjetit me të cilin është përgatitur. Dorëzimi nuk konsiderohet i kryer formalisht nëse produkti nuk shoqërohet me shkresë dorëzimi ose me një akt tjetër zyrtar përcjelljeje, që identifikon qartë kodin e produktit, titullin, versionin, datën, skedarët e dorëzuar dhe veprimin që kërkohet nga BSZH-ja.

18.13 Pezullimi i Periudhës së Miratimit për Shkak të Problematikave të Rënda

Kur një produkt i dorëzuar ose një Paketë Provash përmban anomali, harresa, mospërputhje, dokumenta të korruptuar, dokumente që mungojnë, supozime të pambështetura, dokumente pune të paplotë ose mangësi të tjera të një shkalle të tillë që BSZH nuk mund të kryejë në mënyrë të arsyeshme aktivitetet e saj të verifikimit, periudha përkatëse e shqyrtimit ose miratimit pezullohet.

Në raste të tilla, periudha e shqyrtimit ose miratimit do të rifillojë nga e para vetëm pas dorëzimit nga Kontraktori të një produkti të plotë dhe të rishikuar që i mundëson BSZH-së të kryejë aktivitetet përkatëse të verifikimit. Kontraktori nuk do të ketë të drejtë për ndonjë shpërblim shtesë ose zgjatje kohore të shkaktuar nga mangësi të tilla, përveç nëse BSZH e përcakton shprehimisht ndryshe me shkrim.

Kjo dispozitë zbatohet edhe kur identifikohen mangësi të rënda pas kontrollit fillestar të plotësisë gjatë shqyrtimit thelbësor.

19. Shtojca A – Lista e Kontrollit të Paketës Standarde të Provave

Jo.	Provë	U dorëzua?	Shënime të BSZH-së
1	Letër dërgimi	Po / Jo / Jo	
2	Dokument i modifikueshëm	Po / Jo / Jo	
3	Versioni PDF, aty ku është e rëndësishme	Po / Jo / Jo	
4	Lista e kontrollit të përputhshmërisë me rregullat e përputhshmërise	Po / Jo / Jo	
5	Matrica e zgjidhjes së komenteve	Po / Jo / Jo	
6	Regjistri i supozimeve dhe burimeve	Po / Jo / Jo	
7	Ekstrakt i regjistrit të vendimeve	Po / Jo / Jo	
8	Procesverbali i takimit/punës	Po / Jo / Jo	
9	Dokument për pjesëmarrjen, aty ku është e nevojshme	Po / Jo / Jo	
10	Modeli/ dokumentet e punës	Po / Jo / Jo	
11	Deklaratë për sigurimin e cilësisë	Po / Jo / Jo	
12	Regjistri i hapur i problemeve dhe varësive	Po / Jo / Jo	
13	Formulari i kërkesës për certifikatë	Po / Jo / Jo	

20. Shtojca B – Modeli i Certifikatës së Performancës

Nr. i Certifikatës: [●]

Porosia e Dorëzimit / Kodi i Projektit: [●]

Produkti/Produktet: [●]

Kontraktori: [●]

Data e hyrjes në fuqi të kontratës: [●]

Deklarata e Certifikimit: Bazuar në shqyrtimin e produktit/produkteve, Pakos së Dëshmive përkatëse dhe aktiviteteve të verifikimit të kryera nga BSZH, Menaxheri i Ekzekutimit të Kontratës konfirmon se produkti/produktet e listuara më sipër janë kryer dhe pranuar siç duhet në përputhje me Kontratën, Termat e Referencës dhe PMP-në e miratuar, në varësi të kualifikimeve të mëposhtme, nëse ka: [●].

Kushtet Përjashtuese, nëse ka: [●]

Shuma e pranueshme për faturim: [●]

Data: [●]

Menaxheri i Ekzekutimit të Kontratave të BSZH-së: ___________________________

Personi/Personat përgjegjës(ët) i linjës së punës së BSZH-së, kur është e aplikueshme:

____

21. Shtojca C – Struktura Minimale e Planit të Menaxhimit të Projektit

1. Kodi, emri dhe përshkrimi i projektit
2. Njësitë e BSZH-së dhe palët e jashtme të përfshira
3. Fusha e Veprimit dhe rezultatet
4. Aktivitete të detajuara me datat e fillimit dhe mbarimit
5. Grafiku Gantt dhe varësitë për zbatimin
6. Burimet, rolet dhe ditët e punës të vlerësuara
7. Matrica RACI
8. Kriteret e pranimit dhe kërkesat për prova
9. Frekuenca e raportimit dhe kalendari i takimeve
10. Rreziqet, problemet, supozimet dhe kufizimet
11. Marrëveshjet për kontroll/ ndryshim
12. Vlera ekonomike dhe plani i faturimit
13. Autoritetet për miratimin dhe afatet e shqyrtimit

22. Shtojca D – Struktura e Raportit Mujor të Statusit të Progresit

1. Periudha referuese dhe data e raportimit
2. Përmbledhje ekzekutive
3. Progresi kundër PMP dhe Gantt
4. Produktet e dorëzuara, në shqyrtim, të miratuara dhe të vonuara
5. Datat aktuale të fillimit/përfundimit të aktiviteteve
6. Burimet e vendosura dhe përmbledhja e përpjekjeve
7. Çështjet, risqet, varësitë për zbatimin dhe masat zbutëse
8. Vendimet e kërkuara nga BSZH
9. Kërkesat për ndryshim, të ngritura ose të miratuara
10. Planifikimi për periudhën e ardhshme të raportimit
11. Indeksi i rezultateve të përditësuara
12. Gjurmues veprimesh, regjistër problemesh, regjistër rreziku dhe regjistër vendimesh i përditësuar

23. Shtojca E – Shtylla 2 e Detajuar dhe Treguese

Shtylla 2 do të përfshijë, *ndër të tjera* , **aktivitetet e mëposhtme** :

<u>Ndërfunksionaliteti:</u>

1. **Aktivitetet e PMO-së dhe koordinim i ekipit**: Koordinimi i ekipeve të brendshme, ekipeve të konsulentëve dhe grupeve të punës, përmes hartimit të një plani të integruar pune që përcakton momentet kryesore për secilin grup pune, identifikimit të varësive të zbatimit ndërmjet tyre, menaxhimit të komunikimit ndërmjet ekipeve, koordinimit të burimeve, planifikimit të aktiviteteve, monitorimit të progresit kundrejt afateve dhe momenteve

kryesore, ndjekjes së KPI-ve, zgjidhjes së çështjeve operacionale dhe identifikimit e adresimit të problematikave në iniciativa specifike.

2. **Përfshirja e ekspertëve dhe strukturave të specializuara të ekspertizës:** angazhimi i ekspertëve vendas dhe/ose ndërkombëtarë, si dhe i strukturave të specializuara të ekspertizës me njohuri të thelluara në fusha të caktuara me rëndësi për projektin, për të mbështetur, validuar dhe rishikuar analizat e kryera nga grupet e punës**.**
3. **Hartimi i dokumenteve, raporteve dhe zbatimi i proceseve** : Përgatitja e dokumenteve dhe raporteve që shërbejnë për përshkrimin e zgjidhjeve të propozuara dhe për komunikimin e progresit të aktiviteteve me palët e brendshme dhe të jashtme të interesit, në shqip ose anglisht, në varësi të qëllimit të dokumentit dhe kërkesave përkatëse.

Strategjia dhe Misioni:

4. **Analiza e Standardeve** : Analiza dhe krahasimi i Institucioneve të ngjashme Kombëtare të Promovimit me qëllim identifikimin e modelit më efektiv dhe të përshtatshëm të operimit për kontekstin shqiptar.
5. **Përkufizimi i kontekstit:** detajimi i linjës së investimeve strategjike në infrastrukturë për qeverinë shqiptare dhe potenciali i kreditimit për ndërmarrjet e vogla dhe të mesme të cilat do të trajtohen nga NPI-ja. Vlerësimi i kontekstit ekonomik dhe social shqiptar në kuadër të identifikimit të levave të financimit.
6. **Miratimi strategjik i modelit paraprak të funksionimit të NPI-së** : Analiza dhe miratimi i modelit të NPI-së të përcaktuar më sipër.

Ligjore dhe Qeverisje:

7. **Përputhja me kërkesat e ligjore** : Sigurimi që kërkesat ligjore të përmbushen nga NPI-ja, në mënyrë të tillë që të garantohet përputshmëria me ligjin kombëtar/ndërkombëtar nëpërmjet zbatimit të kuadrit të duhur rregullator për përputhshmëri dhe bashkëpunim institucional.

Financimi dhe Financat:

8. **Madhësia e financimit:** Pas përcaktimit të linjave prioritare të ndërhyrjes në ekonomi dhe përcaktimit sasior të investimeve, në bazë të linjës së përcaktuar më parë, do të jetë e nevojshme të identifikohen burimet e financimit dhe garancitë e nevojshme për të zbatuar iniciativat përkatëse.
9. **Kursimi Postar** :
    a. Identifikimi i produkteve të kursimit me pakicë të cilat janë në përputhje me kontekstin socio-ekonomik dhe të nevojshme për mbështetjen e vijimit të iniciativave.
    b. Ngritja e modelit të shpërndarjes (struktura e propozuar: NPI është emëtuesi, dhe Posta Shqiptare është shpërndarësi si i produkteve të kursimit ashtu edhe i kartave të pagesës (të dëshiruara) që lidhen me to);
    c. Përgatitja e modelit të biznesit në të cilin të përcaktohet masa e shpërblimit të Postës Shqiptare dhe lista e operacioneve e nevojshme për të aktivizuar shpërndarjen.

d. Projekt-akt që rregullon vendosjen e produkteve të kursimit postar.

e. Përcaktimi i strukturës organizative dhe teknologjike të proceseve operative, të kontrollit dhe të veprimtarisë të Postës Shqiptare për vendosjen dhe menaxhimin e produkteve/shërbimeve të kursimit dhe pagesave.

10. **Mbledhja dhe kapitalizimi financiar** : Përzgjedhja e mekanizmave të financimit dhe kapitalizimit të Institucionit, bazuar në kontekstin e analizuar më parë.

11. **Analiza e organizimit të thesarit:** Përcaktimi i kuadrit gjithëpërfshirës rregullator të bashkëpunimit me Ministrinë e Financave, Bankën e Shqipërisë, Postën Shqiptare, duke përfshirë hapjen e: (i) një llogarie thesari; (ii) një llogarie letrash me vlerë; dhe (iii) një llogarie në Bankën e Shqipërisë në mënyrë që të lejohet pjesëmarrja në operacionet e tregut të Bankës Qendrore. Mbështetja në përcaktimin e kritereve të shpërblimit për llogarië e thesarit që mbartin interesa.

<u>Oferta e produkteve:</u>

12. **Përkufizimi i produktit** : Përcaktimi dhe shqyrtimi i tregut të synuar për produktet e ofruara, miratimi i modelit të shërbimit dhe zhvillimi i një plani pune. Për dy linjat kryesore të biznesit të identifikuara për Fazën 2 të zhvillimit institucional:

    i) Për segmentin e NVM-ve dhe korporatave, të vlerësohet dhe miratohet modeli aktual në raport me nevojat financiare të NVM-ve, korporatave dhe madhësinë e tregut; të konsolidohet oferta e produkteve, përmes identifikimit të llojit më të përshtatshëm të garancisë, duke marrë në konsideratë nevojat e tregut dhe burimet e disponueshme; të zhvillohet procesi i bashkëpunimit me bankat tregtare, me qëllim përsosjen e modelit të plotësueshmërisë së NPI-së, bazuar në instrumentet e garancisë për Fazën 2; si dhe të përcaktohet procesi kalimtar që do t'i mundësojë NPI-së të kalojë nga kjo fazë në Fazën 3, ku parashikohet fillimi i huadhënies së drejtpërdrejtë për ndërmarrjet/NVM-të.

    ii) Për huadhënien e drejtpërdrejtë për projekte strategjike, përfshirë, ndër të tjera, projektet në infrastrukturë, të cilat parashikohet të bëhen operative në Fazën 2, të identifikohet tregu i synuar dhe nevojat për financim; të zhvillohet një plan biznesi për këtë linjë veprimtarie; si dhe të identifikohen lehtësirat dhe burimet e mundshme të financimit, përfshirë ato nga Bashkimi Evropian, institucionet financiare ndërkombëtare dhe burime të tjera të përshtatshme, që mund të përdoren për financimin e projekteve përkatëse.

<u>Rreziku dhe Mbikëqyrja:</u>

13. **13. Zbutja e riskut:** Përcaktimi, rishikimi, miratimi dhe zhvillimi i mëtejshëm i një kuadri të thjeshtë dhe praktik për administrimin e riskut, i cili adreson kategoritë kryesore të riskut të lidhura me veprimtarinë dhe operacionet kryesore të BSZH-së, përfshirë riskun e kredisë, riskun e likuiditetit, riskun e normës së interesit dhe risqe të tjera përkatëse. Ky kuadër duhet të përfshijë një Politikë Risku që përcakton parimet kryesore, rregullat, përgjegjësitë, pragjet

dhe mekanizmat e raportimit, si dhe një set mjetesh dhe matricash bazë për vlerësimin, monitorimin dhe raportimin e riskut.

14. **Mbikëqyrja e autoritetit** : Mbështetja e grupit të punës shqiptar në bashkëpunimin me Bankën Qendrore të Shqipërisë dhe autoritetet ndërkombëtare në identifikimin e mekanizmave të mbikëqyrjes të cilat janë më të përshtatshëm për këtë qëllim, në përputhje me standardet dhe udhëzimet kombëtare dhe ndërkombëtare.

TIK dhe Operacione:

15. **Përkufizimi i Strategjisë së TIK-ut dhe Oreksit të Riskut**: Vlerësimi i proceseve, funksioneve dhe pajisjeve që duhet të administrohen brenda BSZH-së, si dhe i atyre që mund të sigurohen përmes outsourcing/shërbimeve të jashtme, duke marrë në konsideratë risqet përkatëse, kërkesat operacionale dhe mundësitë e tregut.
16. **Përkufizimi i burimeve të nevojshme:** Përcaktimi i burimetve e nevojshme për përfundimin e projektin, duke përfshirë mjetet softuerike, qasjen në të dhënat e biznesit, etj.
17. **Projektimi i modelit operativ dhe optimizimi i procesit**: Thellimi dhe detajimi i makro-proceseve të modelit operativ të identifikuara më parë në Planin e nivelit të lartë, duke përcaktuar përgjegjësitë, llogaridhëniet, barrën dhe detyrat e secilës palë të interesuar në secilën fazë të procesit. Kjo mund të përfshijë zhvillimin e procedurave standarde të operimit.

Burimet Njerëzore dhe Organizimi:

18. **Strukturimi i skemës organizative** : Miratimi i skemës organizative (duke përfshirë përcaktimin e madhësisë së Bankës në fazën 1) dhe mbështetja e Burimeve Njerëzore në përcaktimin e aftësive të punonjësve që do të rekrutohen dhe procesin e integrimit të tyre.
19. **Dizajni i proceseve kryesore** : Identifikimi në procese "të domosdoshme" / "prioritet-1" të BSZH, duke ofruar një dizajn të cilësisë së lartë.

Koordinimi midis shtyllave

Rezultatet e prodhuara sipas Shtyllës 1 – Këshillimi Strategjik do të përbëjnë **udhëzuesin për kornizës strategjike për aktivitetet e përcaktuara** nën Shtyllën 2 – Zbatimi dhe Mbështetja e PMO-së.

Kontraktori duhet të sigurojë harmonizimin e vazhdueshëm ndërmjet Shtyllës 1 dhe Shtyllës 2, si dhe të mbështesë BSZH-në në përkthimin e vendimeve strategjike në veprime konkrete operacionale

Shtojca 7.

(*Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)*

(Kjo Shtojcë në rastin e Marrëveshjes Kuadër do të plotësohet nga autoriteti/enti kontraktor vetëm gjatë rihapjes së procesit të mini-konkursit)

FORMULARI I SHËRBIMEVE DHE GRAFIKUT TË EKZEKUTIMIT

Shërbimi që kërkohet: "Shërbime konsulence për mbështetjen e zhvillimit të kuadrit strategjik dhe operacional të BZH (ADB) – Banka Shqiptare e Zhvillimit".

Afatet e ekzekutimit:

Nr.	Përshkrimi i shërbimit	Periudha totale në muaj	Vendi i ekzekutimit	Afati i ekzekutimit
1	Shërbime konsulence për mbështetjen e zhvillimit të kuadrit strategjik dhe operacional të BZH (ADB) – Banka Shqiptare e Zhvillimit	Shtylla e parë – muaj Shtylla e dytë – muaj Periudha totale- muaj	Në përputhje me Specifikimet Teknike.	Në përputhje me Specifikimet Teknike.

Shtojca 8.

(*Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)*

FORMULARI I TERMAVE TË REFERENCËS

Objekti dhe qëllimi i shërbimeve: Sipas Specifikimeve Teknike

Detyrat: Sipas Specifikimeve Teknike

Shpërndarja: Sipas Specifikimeve Teknike

Vendi i kryerjes së shërbimeve: Sipas Specifikimeve Teknike

Shtojca 9

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

FORMULAR I I KRITEREVE TË PËRZGJEDHJES/KUALIFIKIMIT

1. **KRITERET E PËRGJITHSHME TË PËRZGJEDHJES/ KUALIFIKIMIT**

Ofertuesi deklaron se:

a) është i regjistruar në regjistrin tregtar sipas legjislacionit të vendit ku ushtron aktivitetin, ose sipas legjislacionit të posaçëm në rastin e një organizate jofitimprurëse, ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit, dhe ka statusin aktiv;

b) nuk është në proces falimentimi (status aktiv);

c) nuk është dënuar për ndonjë vepër penale, në përputhje me nenin 76/1 të LPP-së;

ç) personi (personat) që veprojnë si anëtar i organit administrativ, drejtori ose mbikëqyrësi, aksioneri ose ortaku, ose që ka fuqi përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda Operatorit Ekonomik, nuk është i dënuar ose nuk ka qenë i dënuar nga një vendimi i gjykatës i formës së prerë për çdo vepër penale, të përcaktuar në nenin 76/1 të LPP-së;

d) nuk është shpallur fajtor për shkelje të rëndë profesionale, për sa kohë që nuk është parashkruar, sipas legjislacionit në fuqi;

dh) nuk ka pagesa të pashlyera të taksave dhe kontributeve të sigurimeve shoqërore, ose ndodhet në një prej kushteve të parashikuara në nenin 76/2 të LPP-së;

e) ka paguar energjinë elektrike dhe plotëson kërkesat që burojnë nga legjislacioni në fuqi. Ky informacion kërkohet për Operatorët Ekonomikë, të cilët operojnë në territorin e Republikës së Shqipërisë.

f) nuk është në kushtet e konfliktit të interesit, sipas legjislacionit në fuqi;

g) ushtron veprimtarinë në përputhje me legjislacionin përkatës mjedisor, social dhe të punës;

gj) ka paraqitur një Ofertë të Pavarur, sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi;

h) kryen aktivitetin në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi.

i) nuk ka në cilësinë e anëtarit të organit të administrimit, drejtues ose mbikëqyrës i atij, aksionar ose ortak, ose me kompetenca përfaqësuese, vendimmarrjeje ose kontrolluese brenda tij persona të cilët janë/kanë qenë në këtë cilësi në një operator ekonomik të përjashtuar nga e drejta për të fituar kontrata publike, me vendim të Agjencisë së Prokurimit Publik, gjatë kohës që ky vendim është në fuqi.

j) ka regjistruar pronarët përfitues në regjistrin e pronarëve përfitues, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi;

k) zbaton detyrimet që rrjedhin nga legjislacioni në fuqi për pagat bazë referuese për kategori profesioni për punonjësit e pajtuar në punë. Ky informacion kërkohet për Operatorët Ekonomikë, i regjistruar në regjistrin tregtar shqiptar.

Këto kritere duhet të përmbushen me paraqitjen e Formularit Përmbledhës të Vetëdeklarimit të operatorit ekonomik në ditën e hapjes së Ofertës, sipas Shtojcës 10.

Në rast bashkimi të operatorëve ekonomikë, secili anëtar i grupit duhet të paraqesë Vetëdeklarimin e lartpërmendur.

Në rast se, operatori ekonomik ofertues do të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera, Vetdeklarimi i lartpërmendur duhet të paraqitet edhe nga subjekti mbështetës.

Kriteret e Përgjithshme të Pranimit nuk duhet të ndryshohen nga Autoritetet/Entet Kontraktore.

Në çdo rast, Autoriteti/EntiKontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme për vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga Operatori Ekonomik, për sa më sipër.

- Nëse oferta paraqitet nga një bashkim Operatorësh Ekonomikë, do të paraqitet :

Marrëveshje bashkëpunimi ndërmjet Operatorëve Ekonomikë, ku caktohet përfaqësuesi, përqindja e pjesëmarrjes në bashkim, dhe elementët që merr përsipër të realizojë secili prej anëtarëve të bashkimit.

- Nëse, një operator ekonomik dëshiron të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera, ai i vërteton autoritetit ose entit kontraktor se do të ketë në dispozicion burimet e nevojshme, duke dorëzuar një angazhim me shkrim të këtyre subjekteve për këtë qëllim.

2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Ofertuesi duhet të paraqesë:

a. *Formularin Përmbledhës të Vetëdeklarimit,* ***sipas Shtojcës 10.***

b. Sigurimin e Ofertës, ***sipas Shtojcës 3****;*

2. Ofertuesi duhet të paraqesë:

1.1 Kapacitetin profesional të operatorëve ekonomikë:

2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

2.2.1 Për të provuar kapacitetin financiar dhe ekonomik, operatorët ekonomikë duhet të paraqesin vërtetim për xhiron e tyre vjetore për 3 (tre) vitet e fundit financiare (2023–2024–2025). Vlera e xhiros për të paktën një nga vitet e periudhës së kërkuar nuk duhet të jetë më e vogël se 40 % e vlerës së parashikuar të kontratës.

Kërkesa e mësipërme konsiderohet e përmbushur nëse operatorët ekonomike arrijnë vlerën e xhiros minimale, në të paktën një vit të periudhës së kërkuar.

2.2.2 Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin bilancet vjetore, për vitet financiare (2023, 2024, 2025), ku të paktën dy prej tyre duhet të shoqërohen me Akt Ekspertizen e Ekspertit Kontabël të Autorizuar, vetëm në rastin kur janë në kushtet e përcaktimeve të nenit 41 të Ligjit Nr. 10091 datë 05.03.2009 "Për auditimin ligjor, organizimin e profesionit të ekspertit kontabël të regjistruar dhe të kontabilistit të miratuar", i ndryshuar.

Kriteri konsiderohet i përmbushuar nëse në dy bilance të njëpasnjëshme nuk ka raport negative ndërmjet aktivit dhe pasivit.

2.3 Kapaciteti teknik:

2.3.1. Përvojë e Mëparshme e Ngjashme

Operatori ekonomik duhet të paraqesë dëshmi për shërbimet e mëparshme të ngjashme, të kryera gjatë tre viteve të fundit nga data e shpalljes së njoftimit të kontratës, në një vlerë jo më të vogël se **20 % të vlerës së përllogaritur të kontratës.**

Operatori ekonomik mund të dëshmojë përmbushjen e kërkesës për shërbime të mëparshme të ngjashme përmes shërbimeve të realizuara nga vetë Ofertuesi ose nga grupi, rrjeti, partneriteti, organizata apo entitete të lidhura pjesë e të cilave ai bën pjesë, me kusht që Ofertuesi të provojë disponueshmërinë efektive të burimeve teknike, menaxheriale dhe profesionale të nevojshme për realizimin e Kontratës.

Për të vërtetuar përvojën e mëparshme të ngjashme, operatorët ekonomikë duhet të paraqesin dëshmitë e mëposhtme:

- **për përvojën e mëparshme të realizuar me sektorin publik,** operatori ekonomik duhet të paraqesë vërtetime të lëshuara nga një ent publik për përmbushjen me sukses të kontratës, ku të shënohen vlera, afati i përfundimit të kontratës dhe/ose faturave tatimore të shitjes, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi, dhe të deklaruara në organet tatimore, ku shënohen datat, shumat dhe shërbimet e realizuara.
- **për përvojën e mëparshme të realizuar me sektorin privat,** operatori ekonomik duhet të paraqesë fatura tatimore të shitjes, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në

fuqi, dhe të deklaruara në organet tatimore, ku shënohen datat, shumat dhe shërbimet e realizuara do të pranohen si prova.

2.3.2 Çertifikimet e Kërkuara

Operatori ekonomik ofertues duhet të dëshmojë se është i pajisur me certifikata të vlefshme, me fushë certifikimi që lidhet me objektin e prokurimit, si më poshtë:

Standardi	Përshkrimi	**Statusi**
SSH EN ISO 9001	Sistemet e menaxhimit të cilësisë	Origjinale ose ekuivalente/të barazvlefshme

Çertifikata duhet të jetë e lëshuar nga organe të vlerësimit të konformitetit, të akredituara nga organizmi kombëtar i akreditimit, ose nga organizmat ndërkombëtarë akreditues, të njohur nga Republika e Shqipërisë

2.3.3 Profilet Profesionale të Kërkuara

Operatori ekonomik duhet të disponojë një staf prej të paktën pesëmbëdhjetë (15) punonjësish. Për verifikimin e përmbushjes së këtij kriteri, ofertuesi duhet të paraqesë dokumentacionin e listëpagesave, ose dokumentacion ekuivalent për subjektet e huaja (sipas legjislacionit të zbatueshëm në juridiksionin përkatës), që i referohet muajit më të fundit që paraprin afatit për dorëzimin e ofertave.

Ofertuesi duhet të angazhojë staf të kualifikuar, që pasqyron natyrën dhe ekspertizën e nevojshme për realizimin e secilit aktivitet në kuadër të secilës shtyllë, në përputhje me profilet profesionale të mëposhtme:

Pozicionet e Stafit	Kërkesat për Kualifikim
Partner	Diplomë Master në financë, ekonomi, administrim biznesi, kontabilitet, bankë, menaxhim, drejtësi, sisteme informacioni me minimumi dhjetë (10) vite eksperiencë profesionale nga data e diplomimit. Minimumi tetë (8) vite eksperiencë të provuar në ofrimin e shërbimeve të konsulencës për institucione financiare, banka zhvillimi, institucione financiare publike evropiane ose subjekte të krahasueshme.

	Dokumentacioni për verifikim: CV e detajuar e stafit në nivel Partner. Njohuri të gjuhës angleze, minimumi niveli C1 ose ekuivalent. Dokumentacioni për verifikim: Duhet të paraqitet një certifikatë ndërkombëtarisht e njohur e gjuhës angleze ose dokumentacion që vërteton përfundimin e studimeve universitare në gjuhën angleze.
Menaxher/ Drejtues i Lartë	Diplomë Master në financë, ekonomi, administrim biznesi, kontabilitet, bankë, menaxhim, drejtësi, sisteme informacioni. Minimumi gjashtë (6) vite eksperiencë relevante në strategji, planifikim industrial, menaxhim projektesh (PMO), shërbime financiare, institucione publike zhvillimi ose angazhime të krahasueshme. Dokumentacioni për verifikim: CV e detajuar e stafit në nivel Manager. Eksperiencë e provuar në koordinimin e ekipeve të projektit, duke përfshirë planifikimin e aktiviteteve dhe monitorimin e progresit. Njohuri të gjuhës angleze, minimumi niveli C1 ose ekuivalent. Dokumentacioni për verifikim: Duhet të paraqitet një certifikatë ndërkombëtarisht e njohur e gjuhës angleze ose dokumentacion që vërteton përfundimin e studimeve universitare në gjuhën angleze.
Fillestar	Diplomë Bachelor në financë, ekonomi, administrim biznesi, kontabilitet, bankë, menaxhim, drejtësi, sisteme informacioni, inxhinieri ose çdo profesion tjetër të përshtatshëm me natyrën e shërbimit. Minimumi tre (3) vite eksperiencë profesionale, të llogaritura nga data e diplomimit. Dokumentacioni për verifikim: CV e detajuar e ekspertit Junior. Njohuri të gjuhës angleze, minimumi niveli C1 ose ekuivalent. Duhet të paraqitet një certifikatë ndërkombëtarisht e njohur e gjuhës angleze ose

	dokumentacion që vërteton përfundimin e studimeve universitare në gjuhën angleze.

2.3.4 Deklaratë e Angazhimit të Stafit

Operatori ekonomik duhet të paraqesë deklaratë për angazhimin dhe disponueshmërinë e stafit të propozuar për realizimin e shërbimeve objekt prokurimi, gjatë gjithë periudhës së zbatimit të kontratës.

Dispozita të Përgjithshme:

- **Ofertuesi i renditur i pari duhet të paraqesë origjinalet ose kopje të noterizuara të të gjithë dokumentacionit,përpara publikimit të njoftimit për shpalljen e fituesit dhe fillimit të afateve për paraqitjen e ankimit .**
- **Mosparaqitja e një dokumenti të kërkuar, ose paraqitja e dokumenteve që përmbajnë informacion të rremë ose të pasaktë, do të përbëjë shkak për skualifikim.**
- **Në rastin e ofertave të paraqitura nga operatorë ekonomikë të huaj, dokumentacioni i paraqitur duhet të jetë në formën e lëshuar nga vendi përkatës. Në çdo rast, Komisioni i Vlerësimit të Ofertave (KVO) rezervon të drejtën të kërkojë sqarime në rast paqartësish që lindin nga forma ligjore e dokumentacionit të operatorit ekonomik të huaj.**

Shënim: Sqarim për Operatorët Ekonomikë

Të gjithë operatorët ekonomikë, përfshirë në mënyrë të veçantë operatorët ekonomikë të huaj, kanë të drejtë të kërkojnë sqarime lidhur me dokumentet e tenderit, në përputhje me nenin 75 të Ligjit nr. 162/2020.

Në përputhje me këtë nen, çdo operator ekonomik i interesuar mund të paraqesë një kërkesë për sqarim pranë autoritetit/entit kontraktor, me kusht që kjo kërkesë të paraqitet jo më vonë se 6 (gjashtë) ditë përpara afatit të fundit për dorëzimin e ofertave.

Autoriteti/enti kontraktor duhet të japë përgjigje brenda 3 (tre) ditëve nga data e marrjes së kërkesës për sqarim, me qëllim që t’i mundësojë operatorit ekonomik përgatitjen dhe dorëzimin e ofertës brenda afatit të përcaktuar.

Shtojca 10.

(Shtojcë për tu paraqitur nga operatori ekonomik)

FORMULARI PËRMBLEDHËS I VETËDEKLARIMIT

I. Unë i nënshkruari _______________ në cilësinë e _________________ të operatorit ekonomik ______________________ deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë që:

A. Pjesa I: Informacion në lidhje me Operatorin Ekonomik

Identifikimi	**Përgjigjja**
Emri i operatorit ekonomik: (Ju lutemi renditni të gjithë operatorët ekonomikë nëse jeni një BOE. Ju lutemi tregoni rolin e operatorit ekonomik në BOE	--
Numri NIPT/et:	---
Adresa postare: Qyteti / qyteti; Kodi postar	--- --
Përfaqësuesi (emri):	--
Telefoni:	--- -
E-mail:	--- ------

B: DEKLARATË

Për nënkontraktorët dhe subjektet në kapacitetet, e të cilave do të mbështetet Operatori Ekonomik (nëse është e zbatueshme)

Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë se: • **Informacione për nënkontraktorin**

Emri i nënkontraktorit të propozuar	NIPT –i	Përqindja e nënkontraktimit	Mallrat/ shërbimet e lidhura me to për t’u nënkontraktuar

- **Informacion mbi subjektet mbi kapacitetin, e të cilëve do të mbështetet operatori ekonomik**

Emri (at) e subjekteve	NIPT-i	Lloji i kapacitetit për të cilin do të mbështetet operatori ekonomik	Specifiko konkretisht kapacitetin/et

Pjesa II: Shkaqet e përjashtimit

A: DEKLARATA PËR PËRMBUSHJEN E KRITEREVE TË PËRGJITHSHME TË KUALIFIKIMIT

Deklarata
Operatori ekonomik është i regjistruar në regjistrin tregtar sipas legjislacionit të vendit ku ushtron aktivitetin, ose sipas legjislacionit të posaçëm në rastin e një organizate jofitimprurëse, ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit, dhe ka statusin aktiv. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* ____
Operatori ekonomik nuk është dënuar për ndonjë nga veprat penale të parashikuara në nenin 76/1 të LPP-së ose ka qenë i dënuar dhe ka kaluar një periudhë 5-vjeçare nga data e ekzekutimit të dënimit, nëse nuk është përcaktuar një periudhë tjetër nga gjykata, sipas parashikimeve të nenit 76 të LPP-së. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme*____________________________________

Personi / personat në cilësinë e anëtarit të organit administrativ, drejtorit ose mbikëqyrësit, si aksionar ose si ortak, ka ose kompetenca përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda operatorit ekonomik, si më poshtë: ____ ____ etj. nuk janë të dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për ndonjë nga veprat penale të përcaktuara në nenin 76/1 të LPP-së ose kanë qenë të dënuar dhe ka kaluar një periudhë 5-vjeçare nga data e ekzekutimit të dënimit, nëse nuk është përcaktuar një periudhë tjetër nga gjykata, sipas parashikimeve të nenit 76 të LPP-së, etj. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme*____
Operatori ekonomik nuk është shpallur fajtor për shkelje të rëndë profesionale, për sa kohë që nuk është parashkruar, sipas legjislacionit në fuqi *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme*____
Operatori ekonomik nuk është në proces falimentimi (statusi aktiv). *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme*____
Operatori Ekonomik ka paguar të gjitha detyrimet për taksat dhe kontributet e sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi, ose ndodhet në një nga rastet e parashikuara në nenin 76/2 të LPP-së. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme*____
Operatori ekonomik ka paguar të gjitha detyrimet e energjisë elektrike, për të gjitha adresat e ushtrimit të aktivitetit, sipas legjislacionit përkatës në fuqi. Ky informacion kërkohet për operatorët ekonomikë, të cilët operojnë në territorin e Republikës së Shqipërisë. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme*____
Operatori Ekonomik nuk ka shfaqur mangësi të rëndësishme apo të vazhdueshme në përmbushjen e një kriteri thelbësor të një kontrate të mëparshme me një autoritet ose ent kontraktor apo një kontrate koncesionare që ka çuar në përfundimin e kësaj kontrate. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* ____
Operatori ekonomik ka regjistruar pronarët përfitues në regjistrin e pronarëve përfitues, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* ____

Operatori ekonomik i regjistruar në regjistrin tregtar shqiptar zbaton detyrimet që rrjedhin nga legjislacioni në fuqi për pagat bazë referuese për kategori profesioni për punonjësit e pajtuar në punë. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* ____
Operatori ekonomik nuk është në listën e operatorëve ekonomikë të ndaluar për të fituar kontrata publike në përputhje me nenin 78 të LPP-së. Operatori ekonomik nuk ka në cilësinë e anëtarit të organit të administrimit, drejtues ose mbikëqyrës i atij, aksionar ose ortak, ose me kompetenca përfaqësuese, vendimmarrjeje ose kontrolluese brenda tij persona të cilët janë /kanë qenë në këtë cilësi në një operator ekonomik të përjashtuar nga e drejta për të fituar kontrata publike, me vendim të Agjencisë së Prokurimit Publik, gjatë kohës që ky vendim është në fuqi. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* ____________________
Operatori ekonomik ushtron aktivitetin e tij në zbatimin e kërkesave ligjore në fuqi. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme*____

B: DEKLARATA

Për Dorëzimin e Ofertave të Pavarura

Në cilësinë e përfaqësuesit të operatorit ekonomik, Deklaroj Se: Jam në dijeni të pasojave që vinë ndaj meje lidhur me këtë Deklaratë, në respektim të ligjit nr. 9121/2003, "Për mbrojtjen e konkurrencës" dhe ligjit nr. 162/2020, "Për prokurimin publik", të ndryshuar. Kam përgatitur ofertën në mënyrë të pavarur, pa bërë marrëveshje apo pa rënë dakord me asnjë konkurrent tjetër[4]. Në veçanti, pa kufizuar si më lart, nuk kam pasur kontratë apo marrëveshje me ndonjë konkurrent me qëllim cënimin e konkurrencën, në lidhje me: çmimet; metodat, faktorët ose formulat e përdorura për llogaritjen e çmimit; qëllimin apo vendimin për të paraqitur apo jo një ofertë; ose, paraqitjen e një oferte që nuk i plotëson specifikimet e kërkesës për ofertë. Nuk kam pasur marrëveshje apo kontrata me ndonjë konkurrent, me qëllim cënimin e konkurrencës, në lidhje me cilësinë, sasinë, specifikimet apo dërgesa të veçanta të produkteve apo shërbimeve të cilat lidhen me prokurimin në fjalë.

[4] *Për qëllim të kësaj deklarate dhe ofertës së paraqitur, fjala "konkurrentë" nënkupton çdo operator tjetër ekonomik, të ndryshëm nga Ofertuesi, të paraqitur ose jo si bashkim operatorësh ekonomik, që: a) paraqesin një ofertë në përgjigje të Njoftimit të Kontratës dhe/ose të Ftesës për Ofertë, të bërë nga Autoriteti Kontraktor; b) është një ofertues i mundshëm, i cili bazuar në kualifikimin, aftësitë ose përvojat e tij, mundet të dorëzojë një ofertë në përgjigje, të Njoftimit të Kontratës dhe/ose të Ftesës për Ofertë.*

Kushtet e ofertës nuk u janë bërë të njohura dhe as nuk do t'u bëhen të njohura, me qëllim cënimin e konkurrencës, në çdo mënyrë qoftë, konkurrentëve të tjerë, para datës dhe kohës së hapjes zyrtare të ofertave, shpalljes fitues dhe lidhjes së kontratës, vetëm nëse kërkohet me ligj.

C: DEKLARATA

Mbi Konfliktin e Interesit

Deklarata
Në cilësinë e operatorit ekonomik, ne deklarojmë se jemi të vetëdijshëm për sa vijon: Konflikti i interesit është një situatë e konfliktit midis detyrës publike dhe interesit privat të një zyrtari, në të cilën ai / ajo ka interesa private direkte ose indirekte që ndikojnë, ose që mund të ndikojë ose që duket se ndikojnë në kryerjen e padrejtë të detyrave dhe detyrimeve publike. Në përputhje me nenin 21, paragrafi 1, Ligji Nr. 9367, datë 07.04.2005, kategoritë e zyrtarëve siç parashikohen në Kapitullin III, Seksioni II, që janë absolutisht të ndaluara të përfitojnë drejtpërdrejt ose indirekt nga nënshkrimi i kontratave midis një pale dhe institucionit publik janë: -Presidenti i Republikës, Kryeministri, Zëvendës Kryeministri, Ministrat, ose Zëvendësministrat, Deputetët, Gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese, Gjyqtarët e Gjykatës së Lartë, Kreu i Kontrollit të Lartë të Shtetit, Prokurori i Përgjithshëm, Gjyqtarët dhe Prokurorët në nivelin e Gjykatës së Shkallës së Parë dhe Gjykatës së Apelit, Avokati i Popullit, Anëtarët e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Anëtarët e Këshillit të Lartë të Drejtësisë, Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesit, Anëtarët e Enteve Rregullatore (Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, përfshirë Guvernatorin dhe Zëvendësguvernatorin; konkurrenca; telekomunikacioni; energjia elektrike; furnizimi me ujë; sigurimi; bonot; autoritetet e medias), sekretarët e përgjithshëm të institucioneve qendrore si dhe çdo zyrtar publik në çdo institucion publik pozicioni i të cilit është i barabartë me atë të Drejtori i Përgjithshëm, drejtuesit e organeve të administratës publike që nuk janë pjesë e shërbimit civil. Për nëpunësit civilë të nivelit të mesëm, sipas nenit 31 dhe zyrtarët sipas nenit 32 të kreut III, seksionit 2 të këtij ligji, ndalimi në paragrafin 1 të këtij neni, për shkak të interesave private të zyrtarit, siç përcaktohet këtu të zbatohet vetëm në rast të lidhjes së kontratave brenda fushës dhe territorit të institucionit dhe juridiksionit të institucionit, ku punon zyrtari. Ky ndalim do të zbatohet edhe kur pala në kontratë është një institucion varësie. Kur zyrtari është kryetar bashkie ose nënkryetar i një bashkie ose komune, ose kryetar i një këshilli rajonal, anëtar i këshillit përkatës, ose një zyrtar i lartë i menaxhimit të një njësie të qeverisjes vendore, ndalimi për shkak të interesave private të zyrtarit, specifikuar këtu, do të zbatohet vetëm në rastin e lidhjes së kontratave, nëse ka, me bashkinë, komunën ose rajonin ku zyrtari ushtron një detyrë të tillë. Ky ndalim do të zbatohet gjithashtu kur pala në kontratë është një institucion publik në varësi të kësaj njësie (neni 21, paragrafi 2, Ligji Nr. 9367, datë 07.04.2005). Ndalimet e parashikuara në nenin 21, paragrafët 1, 2 të Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005, me përjashtimet përkatëse, do të zbatohen në të njëjtën masë edhe për personat e lidhur me zyrtarin, d.m.th.

bashkëshortin, bashkëjetuesin, fëmijët madhorë e prindërit e zyrtarit dhe të bashkëshortit dhe bashkëjetuesit. Unë jam në dijeni të kërkesave dhe ndalimeve të parashikuara në Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksioneve Publike", të ndryshuar, dhe aktet nënligjore të miratuara në bazë të tij nga Inspektorati i Lartë i Deklarimi dhe Kontrolli i Pasurive, si dhe Ligjin Nr. 162/2020, datë 23.12.2020 "Për Prokurimin Publik". Në përputhje me to, unë deklaroj këtu se asnjë zyrtar publik, siç përcaktohet në Kapitullin III, Seksioni II të Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005, dhe në këtë deklaratë, nuk ka ndonjë interes privat, direkt ose indirekt, me personin juridik që unë përfaqësoj këtu.

D: DEKLARATA

Për zbatimin e dispozitave ligjore në marrëdhëniet e punës

Deklarata
Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë se:
• Operatori ekonomik ________________________garanton mbrojtjen e të drejtës së punësimit dhe profesionit nga çdo formë diskriminimi, të parashikuar nga legjislacioni i punës në fuqi. • Operatori ekonomik___________________lidh me punëmarrësit kontratat përkatëse të punës dhe garanton masat në drejtim të sigurisë dhe shëndetit në punë për të Gjithë dhe, në mënyrë të veçantë, për grupet e rrezikuara, bazuar në legjislacionin e punës në fuqi. • Operatori ekonomik ________________nuk ka masë Ligjore në fuqi, të vendosur nga Inspektoriati Shtetëror i Punës dhe Shërbimeve Shoqërore (ISHPSHSH). Në rastet kur janë konstatuar shkelje ligjore, operatori ekonomik ka marrë masat e nevojshme për adresimin e tyre, brenda afateve të përcaktuara nga ISHPSHSH. *Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme* ____

Pjesa III Kriteret e Përzgjedhjes/Kualifikimit

A: DEKLARATË

Në përputhje me specifikimet teknike dhe grafikun e realizimit të objektit të kontratës:

Deklarata	**Përgjigje**
Në cilësinë e operatorit ekonomik, ne deklarojmë se plotësojnë të gjitha specifikimet teknike dhe	Po [ ] Jo [ ]

termat e referencës, siç udhëzohet në dokumentet e tenderit, dhe këtë e provojmë përmes certifikatave dhe dokumenteve të paraqitura me këtë deklaratë (nëse kërkohet nga Autoriteti/Enti Kontraktor), dhe marrim përsipër të realizojmë objektin në përputhje me Listën e shërbimeve dhe grafikun e ekzekutimit të përcaktuar nga Autoriteti/Enti kontraktor.	

B: DEKLARATË

Për disponimin e punonjësve dhe makinerive të nevojshme (nëse kërkohen)

Deklarata	**Përgjigje**
Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë se: Unë kam punonjësit e nevojshëm si dhe mjetet dhe makineritë për ekzekutimin e kontratës, siç përcaktohet në dokumentet e tenderit, dhe e vërtetoj këtë me dokumentacionin përkatës, të cilin do ta paraqes në kopje origjinale ose të noterizuar, nëse fitoj, ose nëse më kërkohen sqarime nga autoriteti/enti kontraktor.	Punonjës Po [ ] Jo [ ] Nëse, po, numri i punonjësve: Profili i punonjësve ____________________________________ Makineri e mjete Po [ ] Jo [ ] Nëse po, të listohen me të dhënat konkrete:
Emri, Mbiemri_________________ **Firma ________________________** **Vula__________________________** **Data e dorëzimit të deklaratës ________________**	

Ju lutemi sigurohuni që:

- **Secili pjesëmarrës i renditur në një bashkim operatorësh ekonomikë të paraqesë një Formular të veçantë të Vetëdeklarimit.**
- **Në rast se, operatori ekonomik ofertues do të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera, një Formular i veçantë i Vetëdeklarimit duhet të paraqitet edhe nga subjekti mbështetës**.

- **Çdo vetdeklarim i pavërtetë/pasaktë nga ana e operatorëve ekonomikë jo vetëm që përbën shkak për skualifikimin nga procedura konkrete, por përbën shkak edhe për përjashtimin e tyre nga e drejta për të fituar kontrata publike deri në 3 vjet, sipas parashikimeve të ligjit për prokurimin publik.**
- **Operatorët ekonomikë që ofertojnë në procedurat e prokurimit të vetdeklarojnë në çdo rast informacionin e saktë që i korrespondon gjendjes së tyre faktike.**

Në çdo rast, autoriteti/enti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme për vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik për sa më sipër.

- **Në procedurat e prokurimit me një faze, përpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe nisjes së afateve të ankimit, autoriteti/enti kontraktor i kërkon ofertuesit te kualifikuar i pari që të dorëzojë dokumentet provuese për vetëdeklarimet në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit, si dhe dokumentet e paraqitura si pjesë e ofertës në rrugë elektronike.**
- **Në procedurat e prokurimit me faza, ky dokumentacion i kërkohet të gjithë kandidatëve të kualifikuar në fazën e parë, përpara nisjes së afateve të ankimit.**
- **Ofertuesi i kualifikuar i pari, përpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe nisjes së afateve të ankimit, për dokumentat e ofertës të ngarkuara në Sistemin e Prokurimit Elektronik duhet të dorëzojë dokumentat provuese, të cilat duhet të jenë në origjinal ose në kopje të njehsuara.**
- **Ndërsa, dokumentet provuese, që do të paraqiten për të provuar vetëdeklarimet e bëra, duhet të paraqiten në origjinal ose të njësuara me origjinalin dhe të provojnë gjendjen faktike të ofertuesit në kohën e ofertimit të tij.**

- **Informacioni i pasqyruar në formularin e vetëdeklarimit, i cili gjendet në një bazë të dhënash, ku autoriteti/enti kontraktor mund të aksesojë direkt këtë informacion dhe /ose dokumentin, duhet të shoqërohet me adresën përkatëse për këtë bazë të dhënash.**

Shtojca 11.

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

Formulari i Njoftimit të Skualifikimit 5

[Vendndodhja dhe data]

[Emri dhe adresa e Autoritetit/entit Kontraktor]

[Adresa e Ofertuesit]

I nderuar, Z. / Znj. <Emri i kontaktit >

Ju falënderojmë për pjesëmarrjen tuaj në procedurën e sipërpërmendur të prokurimit publik. Procedura u zhvillua në përputhje me Ligjin Nr. 162/2020 "Për Prokurimin Publik", të ndryshuar.

Oferta juaj u vlerësua me kujdes në bazë të kushteve dhe kërkesave të përcaktuara në Njoftimin e Kontratës dhe dosjen e ofertës. Me keqardhje ju informojmë se jeni skualifikuar pasi oferta e paraqitur nga ju është refuzuar për arsyen (et) e mëposhtme:

____

____

____

____

Nëse mendoni se autoriteti/enti kontraktor ka shkelur LPP-në ose RPP-në gjatë procedurës së prokurimit publik, ju keni të drejtë të inicioni një procedurë rishikimi pas publikimit të njoftimit të fituesit sipas parashikimeve në Kapitullin XIV të Ligjit të Prokurimit Publik.

Megjithëse nuk mund t'i përdorim shërbimet tuaja në këtë rast, ne besojmë se do të mbeteni të interesuar për iniciativat tona të prokurimit.

Me respekt,

Titullari i Autoritetit/Entit Kontraktor

[5] *Ky njoftim do të përdoret në rastin e procedurave të prokurimit të zhvilluara në rrugë shkresore*

Shtojca 12.

[*Shtojcë për tu plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor*]

FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT, PAS PUBLIKIMIT TË TË CILIT FILLOJNË AFATET E ANKIMIMIT

[Data]

Drejtuar:

Operatorit Ekonomik (OE) □ **ose**

[Emri, Nipti dhe adresa e Operatorit Ekonomik]

Bashkimit të Operatorëve Ekonomikë (BOE) □

[Emrat, Nipt-et, % përkatëse dhe adresat e anëtarëve të BOE]

- *OE/BOE* me nënkontraktor

PO □ ***JO*** □

Nëse po, të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

-OE/BOE me Subjekt Mbështetës:

PO □ **JO** □

Nëse po, të jepen dhënat: ____

[Emrat, Nipt-et, përkatëse dhe adresat]

Tipi i Kontratës:________________

Lloji i Procedurës së prokurimit:__________

Numri i Procedurës / referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: *[Objekti, sasitë dhe kohëzgjatja e kontratës]*

Data e Publikimit të Njoftimit të Kontratës në SPE:_________________

Data e Publikimit të Njoftimit të Kontratës në Buletinin e Njoftimeve Publike *[Data] [Numri]*______

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

- oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto □

- oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim □

Me anë të këtij Formulari ju informojmë se, në këtë procedurë/lot kanë marrë pjesë, Ofertuesit e mëposhtëm me këto vlera përkatëse të ofruara:

1.________________________________

____

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-t*

Vlera

____

__

(e shprehur në shifra dhe fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

Nëse po, të jepen dhënat ____________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2.________________________________

____

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it*

Vlera

____

___

(e shprehur në shifra dhe fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

Nëse po, të jepen dhënat ____________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Etj.____

____

Nga pjesëmarrësit janë skualifikuar, Ofertuesit e mëposhtëm:

1.________________________________ _________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* *arsyet e mëposhtme*

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

<u>Nëse po,</u> *të jepen dhënat* ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2.___________________________________ ______________ ____________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* *arsyet e mëposhtme*

* * *

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

<u>Nëse po,</u> *të jepen dhënat* ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

* * *

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, informojmë [*emri dhe adresa e ofertuesit fitues*], se oferta e paraqitur me vlerë totale prej _____________ [*shuma përkatëse e shprehur me fjalë dhe shifra*] / totali i pikëve të marra [_____] është identifikuar si ofertues i suksesshëm.

Me publikimin e këtij njoftimi, fillojnë afatet e ankimit sipas përcaktimeve në nenin 110 të Ligjit Nr. 162/2020, datë 23.12.2020 "Për Prokurimin Publik", të ndryshuar.

Shtojca 13.

[*Shtojcë për tu plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor*]

FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT, NË PËRFUNDIM TË AFATEVE TË ANKIMIT

[Data]

Drejtuar:

Operatorit Ekonomik (OE) □ **ose**

[Emri, Nipti dhe adresa e Operatorit Ekonomik]

Bashkimit të Operatorëve Ekonomikë (BOE) □

[Emrat, Nipt-et, % përkatëse dhe adresat e anëtarëve të BOE]

- *OE/BOE* me nënkontraktor

PO □ ***JO*** □

Nëse po, të jepen dhënat ________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

-OE/BOE me Subjekt Mbështetës:

PO □ **JO** □

Nëse po, të jepen dhënat: ________________________________

[Emrat, Nipt-et, përkatëse dhe adresat]

Tipi i Kontratës:_______________

Lloji i Procedurës së prokurimit:__________

Numri i Procedurës / Referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: *[Objekti, sasitë dhe kohëzgjatja e kontratës]*

Data e Publikimit në SPE të Njoftimit të Fituesit nga i cili nisin afatet e ankimit/Njoftimit të anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit: ___________________________

[6]Data e Publikimit në Buletinin e Njoftimeve Publike të Njoftimit të Fituesit nga i cili nisin afatet e ankimit /Njoftimit të Anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit *[Data] [Numri]*___________________________

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

-oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto □

-oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim □

[6] *Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtyre njoftimeve në BNJP*

Me anë të këtij Formulari, ju informojmë se, në këtë procedurë/lot kanë marrë pjesë Ofertuesit e mëposhtëm me vlerat përkatëse të ofruara:

1.______________ ________________ ______________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-t* Vlera *(e shprehur në shifra dhe fjalë)*

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

<u>Nëse po,</u> të jepen dhënat ____________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2.____________________ ________ __________________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* Vlera *(e shprehur në shifra dhe fjalë)*

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

<u>Nëse po,</u> të jepen dhënat ____________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Etj.____

Janë skualifikuar Ofertuesit e mëposhtëm:

1.______________________________ _______________ ____________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* *arsyet*

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

<u>Nëse po,</u> të jepen dhënat ____________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2.______________________________ ____________________ ________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT*-it arsyet

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

<u>Nëse po,</u> të jepen dhënat ____________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

* * *

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, informojmë *[emri dhe adresa e ofertuesit të shpallur fitues]* se, oferta e paraqitur, me një vlerë të përgjithshme prej *[shuma përkatëse e shprehur në fjalë dhe shifra]*/pikët totale të marra *[_____]*është identifikuar si oferta fituese.

Rrjedhimisht, jeni i lutur të paraqisni pranë *[emri dhe adresa e autoritetit/entit kontraktor dhe referenca e kontaktit]* sigurimin e kontratës, siç parashikohet në dokumentat e tenderit, brenda ____________ ditëve nga dita e marrjes/publikimit të këtij njoftimi.

Nëse nuk dorëzoni sigurimin e kontratës brenda afatit përfundimtar të parashikuar në dokumentet e tenderit, apo tërhiqeni nga nënshkrimi i kontratës, do t'ju konfiskohet sigurimi i ofertës suaj dhe kontrata do t'i akordohet ofertuesit vijues në klasifikimin përfundimtar, oferta e të cilit është dorëzuar me një vlerë të përgjithshme prej *[vlera përkatëse e shprehur në fjalë dhe shifra]*, siç parashikohet në nenin 83 të Ligjit nr. 162/2020 "Për prokurimin publik", të ndryshuar.

Ankesa pas Njoftimit të Fituesit, nga i cili nisin afatet e ankimit /Njoftimit të Anulimit, nga i cili nisin afatet e ankimit

PO □ JO□

Nëse Po (*Nr.__ Datë__ i vendimit përfundimtar për shqyrtimin e ankesës, të dhënë nga Komisioni i Prokurimit Publik*)

[Titullari i autoritetit /Entit kontraktor]

Shtojca 14.

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në rastin e Marrëveshjes Kuadër]

FORMULARI I NJOFTIMIT TË OPERATORËVE EKONOMIKË TË SUKSESSHËM NË MARRËVESHJEN KUADËR, PAS PUBLIKIMIT TË TË CILIT FILLOJNË AFATET E ANKIMIMIT

[Data]

Drejtuar:

Operatorit Ekonomik (OE) □ ose

[Emri, Nipti dhe adresa e Operatorit Ekonomik]

Bashkimit të Operatorëve Ekonomikë (BOE) □

[Emrat, Nipt-et, % përkatëse dhe adresat e anëtarëve të BOE]

- *OE/BOE* me nënkontraktor

PO □ ***JO*** □

Nëse po, të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

-OE/BOE me Subjekt Mbështetës:

PO □ **JO** □

Nëse po, të jepen dhënat: ____

[Emrat, Nipt-et, përkatëse dhe adresat]

* * *

Tipi i Kontratës:________________

Lloji i Procedurës së prokurimit:___________

Numri i Procedurës / referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: *[Objekti, sasitë dhe kohëzgjatja e kontratës]*

Data e Publikimit të Njoftimit të Kontratës në SPE:________________

Data e Publikimit të Njoftimit të Kontratës në Buletinin e Njoftimeve Publike *[Data] [Numri]*______

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

- oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto ☐
- oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim ☐

Me anë të këtij Formulari bëjmë me dije se, në këtë procedurë /lot kanë marrë pjesë operatorët ekonomikë të mëposhtëm me vlerat përkatëse si më poshtë:

1.__________________________________ ______________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it*

Vlera e ofruar/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave____

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _______________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2.__________________________________ ______________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it*

Vlera e ofruar/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave____

e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _______________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Etj.____________________________

Nga pjesëmarrësit janë skualifikuar, Ofertuesit e mëposhtëm:

1.__________________________________ _______________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* *arsyet*

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _______________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2.__________________________________ __________________ ________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* *arsyet*

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _______________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

* * *

Duke iu referuar procedurës së mësipërme, informojmë se, operatorët ekonomikë të mëposhtëm janë identifikuar si ofertues i suksesshëm:

1.__________________________________ ______________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it*

Vlera/Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave ______________________________

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat _______________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Totali i pikëve të marra _______________

2.__________________________________ ______________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it*

Vlera e ofruar/Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave______________________________

e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Totali i pikëve të marra _______________

Etj.______________________________

Me publikimin e këtij njoftimi, fillojnë afatet e ankimit sipas përcaktimeve në nenin 110 të Ligjit Nr. 162/2020, datë 23.12.2020, "Për Prokurimin Publik", të ndryshuar.

Shtojca 15.

[*Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në rastin e Marrëveshjes Kuadër*]

FORMULARI I NJOFTIMIT TË OPERATORËVE EKONOMIKË TË SUKSESSHËM NË MARRËVESHJEN KUADËR NË PËRFUNDIM TË AFATEVE TË ANKIMIT

[Data]

Drejtuar:

Operatorit Ekonomik (OE) ☐ **ose**

[Emri, Nipti dhe adresa e Operatorit Ekonomik]

Bashkimit të Operatorëve Ekonomikë (BOE) ☐

[Emrat, Nipt-et, % përkatëse dhe adresat e anëtarëve të BOE]

- *OE/BOE* me nënkontraktor

PO ☐ ***JO*** ☐

Nëse po, të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

-OE/BOE me Subjekt Mbështetës:

PO □ **JO** □

<u>*Nëse po,*</u> *të jepen dhënat*: ___________________________________

[Emrat, Nipt-et, përkatëse dhe adresat]

Tipi i Kontratës:______________

Lloji i Procedurës së prokurimit:__________

Numri i Procedurës / Referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: *[Objekti, sasitë dhe kohëzgjatja e kontratës]*

Data e Publikimit në SPE të Njoftimit të Fituesit nga i cili nisin afatet e ankimit/Njoftimit të anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit ___________________________

[7]Data e Publikimit në Buletinin e Njoftimeve Publike të Njoftimit të Fituesit nga i cili nisin afatet e ankimit /Njoftimit të Anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit, *[Data] [Numri]*___________________________

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

- oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto □
- oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim □

Me anë të kësaj bëjmë me dije se, në këtë procedurë /lot kanë marrë pjesë operatorët ekonomikë me vlerat përkatëse si më poshtë:

1.________________________________ ____________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it*

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave ____

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

[7] *Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtyre njoftimeve në BNJP*

<u>Nëse po,</u> të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2.___________________________________ ______________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it*

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave _______________________________________

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

<u>Nëse po,</u> të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Etj.____________________________

Janë skualifikuar Ofertuesit e mëposhtëm:

1.___________________________________ _________________ _____________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* *arsyet*

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

<u>Nëse po,</u> të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

2.___________________________________ ______________ _______________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it* *arsyet*

OE/BOE me nënkontraktor

PO □ JO □

<u>Nëse po,</u> të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

* * *

Duke iu referuar procedurës së mësipërme, ju informojmë se operatorët ekonomikë të mëposhtëm janë identifikuar si të suksesshëm:

1.___________________________________ ______________________________

Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it*

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave_______________________________________

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)
OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Totali i pikëve të marra ________________

2.__________________________________ ______________________________
Emri i plotë i shoqërisë *Numri i NIPT-it*

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave ____

(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, të jepen dhënat ____

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Totali i pikëve të marra ________________
Etj.________________________________

Si pasojë, nga ju kërkohet të paraqiteni tek [*emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor*] brenda _____________ ditëve nga data e marrjes të këtij njoftimi për të lidhur marrëveshjen.

Ankesa pas Njoftimit të Fituesit, nga i cili nisin afatet e ankimit /Njoftimit të Anulimit, nga i cili nisin afatet e ankimit

PO ☐ JO ☐

Nëse Po (*Nr.__ Datë__ i vendimit përfundimtar për shqyrtimin e ankesës, të dhënë nga Komisioni i Prokurimit Publik*)

[Titullari i Autoritetit /Entit Kontraktor]

Shtojca 16.

(Shtojce për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

Formulari i Njoftimit të Anulimit të Procedurës së Prokurimit, pas publikimit të të cilit fillojnë afatet e ankimimit

1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor

Emri ___________________
Adresa ___________________
Tel/Faks ___________________
E-mail ___________________
Ueb-faqe ______________

2. Lloji i procedurës: ____

3. Numri i Referencës se procedures/lotit:

4. Objekti i Kontratës ____

5. Fondi Limit____

6. Arsyet e Anulimit:

□*në procedurat me faza nuk është dorëzuar asnjë kërkesë e përshtatshme;*
□*në procedurat me një fazë nuk është dorëzuar asnjë ofertë e përshtatshme;*
□*konstaton se dokumentet e tenderit përmbajnë gabime ose mangësi të rëndësishme;*
□*për shkak të rrethanave të paparashikueshme dhe objektive, nevojat ose aftësia paguese e autoritetit ose entit kontraktor kanë ndryshuar;*
□*kur Komisioni i Prokurimit Publik vendos anulimin sipas parashikimeve në LPP;*
□*kur titullari i autoritetit kontraktor vendos anulimin sipas parashikimeve në nenin 19/4 të LPP.*

7. Informacion shtesë

Me publikimin e këtij formulari, nisin afatet e ankimit sipas parashikimeve të nenit 110 të Ligjit 162/2020 “Per prokurimin publik”, të ndryshuar.

Seksioni III Termat dhe Kushtet e Kontratës (TKK)

Ky Seksion përmban :

Shtojca 17: Kushtet e Përgjithshme të Kontratës

Shtojca 18: Kushtet e Veçanta të Kontratës

Shtojca 19: Formulari i Sigurimit të Kontratës

Shtojca 20: Draftmarrëveshja kuadër ku përcaktohen të gjitha kushtet

Shtojca 21: Draftmarrëveshja kuadër ku nuk përcaktohen të gjitha kushtet

Shtojca 17

Kushtet e Përgjithshme të Kontratës (KPK)

Këto Kushte të Përgjithshme të Kontratës (KPK), së bashku me Kushtet e Veçanta dhe dokumentet e tjera të renditura në to, përbëjnë një dokument të plotë që shpreh të drejtat dhe detyrimet e palëve.

Neni 1 Dispozitat e përgjithshme

1.1 Përkufizimet

Në Kushtet e Kontratës ("këto Kushte"), të cilat përfshijnë Kushtet e Veçanta dhe këto Kushte të Përgjithshme, fjalët dhe shprehjet e mëposhtme kanë këto kuptime:

1.1.1 Kontrata

1.1.1.1 “Kontrata” do të thotë kontrata me shpërblim, e lidhur me shkrim, ndërmjet një apo më shumë operatorëve ekonomikë dhe një ose më shumë autoriteteve ose enteve kontraktore, që kanë si objekt kryerjen e punimeve, furnizimin e mallrave dhe shërbimeve, në përputhje me LPP.

1.1.1.2 "Dokumentet e Kontratës" do të thotë dokumentet e renditura në Kontratë, përfshirë çdo ndryshim të saj.

1.1.1.3 “Çmimi i Kontratës” do të thotë çmimi që i paguhet Furnizuesit siç specifikohet në kontratë.

1.1.1.4 "Përfundimi” do të thotë përmbushja e të gjitha detyrimeve, me ose pa penalitet, nga Furnizuesi në përputhje me termat dhe kushtet e përcaktuara në Kontratë.

1.1.1.5 “Ndërprerje e Kontratës” do të thotë mosvijimi i ekzekutimit të Kontratës sipas përcaktimeve në Nenin 23.

1.1.1.6 "Specifikime teknike" do të thotë karakteristikat e Shërbimeve objekt kontrate dhe çdo shtesë dhe modifikim i këtyre karakteristikave në përputhje me Kontratën.

1.1.1.7 "Termat e Referencës" shprehin objektin dhe qëllimin e kontratës, përcaktojnë detyrat, kërkesat, objektivat, shpërndarjen, vendin dhe dorëzimin e Shërbimeve që do të sigurohen.

1.1.1.8 “Listat” do të thotë dokumenti (et) me titull Listat të plotësuara nga Furnizuesi dhe të dorëzuara me ofertën, siç janë të përfshira në Kontratë . Dokumente të tilla mund të përfshijnë Listat e Çmimeve, të dhëna, listat e tarifave dhe / ose çmimeve.

1.1.1.9 “Ofertë” do të thotë oferta ekonomike dhe të gjitha dokumentet e tjera që Furnizuesi ka dorëzuar me ofertën ekonomike, siç janë përfshirë në Kontratë.

1.1.1.10 "KPK" do të thotë Kushtet e Përgjithshme të Kontratës.

1.1.1.11 "KVK" do të thotë Kushtet e Veçanta të Kontratës.

1.1.2 Palët e Kontratës

1.1.2.1 “Palë" do të thotë nënshkruesit e kontratës, në cilësinë e Blerësit dhe Furnizuesit sipas kontekstit.

1.1.2.2 “Blerës” do të thotë Autoriteti/Enti Kontraktor përfituesi i Shërbimeve objekt kontrate.

1.1.2.3 "Furnizues" do të thotë operatori (ët) ekonomik që kryen furnizimine Shërbimeve objekt kontrate.

1.1.2.4 "Nënkontraktor" do të thotë çdo subjekt i caktuar si nënkontraktor për kryerjen e një pjese të Shërbimeve.

1.1.3 Llogaritja e afateve

1.1.3.1 "Ditë" do të thotë një ditë kalendarike.

1.1.4 Shërbimet

1.1.4.1 "Shërbime" do të thotë të gjitha detyrat që do të kryhen nga Furnizuesi sipas Kontratës.

1.1.5 Përkufizime të tjera

1.1.5.1 "Adresa e Blerësit" është adresa e specifikuar në KVK.

1.1.5.2 "Forca Madhore" është përcaktuar në Nenin 20 “Forca Madhore”.

1.1.5.3 "Sigurimi i Kontratës" është sipas përcaktimeve të Nenit 11 “Sigurimi i Kontratës”.

1.1.5.4 “Vendi i kryerjes së Shërbimeve", do të thotë vendi i përcaktuar në KVK.

1.1.5.5 “E paparashikueshme" ose "E paparashikuar" do të thotë një ngjarje objektivisht e pamundur të parashikohet në momentin e publikimit të Njoftimit të Kontratës.

1.1.5.6 Modifikimi i kontratës" është sipas përcaktimeve në Nenin 23.

1.1.5.7 “Legjislacioni në fushën e prokurimit" do të thotë LPP-ja, Rregullat e Prokurimit Publik dhe akte të tjera nënligjore në bazë dhe për zbatim të LPP –së siç specifikohet në KVK.

1.1.5.8 "Praktikat e Ndaluara" kanë kuptimin e përcaktuar në LPP.

1.2 Interpretimi

1.2.1 Interpretimi i Kontratës, përveç kur konteksti kërkon ndryshe:

(a) fjalët që tregojnë një gjini përfshijnë të gjitha gjinitë;

(b) fjalët që tregojnë njëjësin përfshijnë edhe shumësin dhe fjalët që tregojnë shumësin përfshijnë edhe njëjësin;
(c) dispozitat që përfshijnë fjalën "bie dakord", "rënë dakord” ose "marrëveshje" kërkojnë që marrëveshja të dokumentohet me shkrim;
(d) "i shkruar" ose "me shkrim" do të thotë i shkruar me dorë, i shkruar me makinë, printuar ose i bërë në mënyrë elektronike.

1.2.2 Modifikimi

Çdo modifikim i Kontratës i cili nuk kryhet me shkrim, dhe nuk përmban datën, apo nuk i referohet shprehimisht Kontratës dhe nuk nënshkruhet nga një përfaqësues i autorizuar rregullisht i secilës Palë është i pavlefshëm. Palët nuk mund të bëjnë modifikime të asnjë elementi të kontratës që do të sillnin ndryshime thelbësore në kushtet mbi bazën e të cilave është përzgjedhur Furnizuesi.

1.2.3 Heqja dorë

Çdo heqje dorë nga të drejtat, kompetencat ose mjetet ligjore të një Pale sipas Kontratës duhet të bëhet me shkrim, me datë dhe e nënshkruar nga një përfaqësues i autorizuar i Palës që bën këtë dorëheqje, dhe duhet të specifikojë të drejtën dhe masën nga e cila po hiqet dorë.

1.2.4 Ndikimi i pavarur i dispozitave të kontratës

Nëse ndonjë dispozitë ose kusht i Kontratës është i ndaluar ose bëhet i pavlefshëm ose i pazbatueshëm, një ndalim, pavlefshmëri apo pazbatueshmëri e tillë nuk ndikon në vlefshmërinë ose zbatueshmërinë e ndonjë dispozite dhe kushti tjetër të Kontratës.

1.3 Komunikimet

Kurdo këto Kushte parashikojnë dhënien ose lëshimin e miratimeve, certifikatave, pëlqimeve, përcaktimeve, njoftimeve, kërkesave dhe shlyerjeve këto komunikime do të jenë:

(a) me shkrim dhe të dorëzuara dorazi (kundrejt marrjes), dërguar me postë ose korrier, ose transmetuar duke përdorur ndonjë nga sistemet e rëna dakord të transmetimit elektronik siç përshkruhet në KVK;

Dhe

(b) dorëzuar, dërguar ose transmetuar në adresën për komunikimet e marrësit siç përshkruhet në KVK. Sidoqoftë:

(i) nëse marrësi njofton një adresë tjetër, komunikimet do të dorëzohen në përputhje me rrethanat; dhe

(ii) nëse marrësi nuk ka deklaruar ndryshe kur kërkon një miratim ose pëlqim, mund të dërgohet në adresën nga e cila është lëshuar kërkesa.

Miratimet, pëlqimet dhe përcaktimet nuk do të mbahen ose vonohen pa arsye.

1.4 Ligji dhe gjuha

Kontrata do të rregullohet dhe interpretohet sipas legjislacionit Shqiptar në fuqi.

Gjuha e Kontratës do të jetë ajo e deklaruar në KVK.

Gjuha për komunikime do të jetë ajo e deklaruar në KVK. Nëse aty nuk përcaktohet asnjë gjuhë, gjuha për komunikime do të jetë gjuha e përcaktuar e Kontratës.

Dokumentet mbështetëse dhe literatura e shtypur që janë pjesë e Kontratës mund të jenë në një gjuhë tjetër me kusht që ato të shoqërohen nga një përkthim zyrtar i fragmenteve përkatëse dhe, për qëllime të interpretimit të Kontratës, ky përkthim do të mbizotërojë.

Furnizuesi do të përballojë të gjitha kostot e përkthimit dhe të gjitha risqet e saktësisë së një përkthimi të tillë, për dokumentet e siguruara nga Furnizuesi.

1.5 Prioriteti i Dokumenteve

Dokumentet që formojnë Kontratën duhet të konsiderohen reciprokisht shpjeguese të njëri-tjetrit. Nëse në dokumente gjendet një paqartësi ose mospërputhje, Bleresi lëshon çdo sqarim ose udhëzim të nevojshëm.

1.6 Hartimi i Kontratës

1.6.1 Njoftimi i ofertës fituese në përfundim të afateve të ankimit do të shërbejë për hartimin e kontratës midis palëve, e cila duhet të firmoset brenda afatit të parashikuar në Dokumentat e Tenderit.

1.6.2 Ekzistenca e kontratës do të konfirmohet me nënshkrimin e dokumentit të kontratës.

1.7 E drejta e autorit

1.7.1 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, e drejta e autorit në të gjitha dokumentet dhe materialet e tjera që përmbajnë të dhëna dhe informacione të dhëna Blerësit nga Furnizuesi këtu do t'i mbeten Blerësit, edhe nëse ato i janë furnizuar Blerësit drejtpërdrejt ose përmes Furnizuesit nga ndonjë pale të tretë, përfshirë furnizuesit e materialeve.

1.8 Detaje Konfidenciale

Furnizuesi dhe personeli i Blerësit do të zbulojnë çdo informacion të tillë konfidencial dhe informacione të tjera që mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme për të verifikuar pajtueshmërinë e Furnizuesit me Kontratën dhe për të lejuar zbatimin e duhur të saj.

Secili prej tyre do t'i trajtojë të dhënat e kontratës në mënyrë konfidenciale, deri në masën e nevojshme për të kryer detyrimet e tyre përkatëse sipas Kontratës ose për të qenë në përputhje me ligjet në fuqi. Asnjë prej tyre nuk do të publikojë ose zbulojë të dhëna të veçanta të Shërbimeve të përgatitura nga Pala tjetër pa marrëveshjen paraprake të Palës tjetër. Sidoqoftë, Furnizuesit lejohen të zbulojnë çdo informacion publikisht të disponueshëm, ose informacion që kërkohet për të provuar kualifikimet e tij për të konkurruar në procedura të tjera.

Pavarësisht nga sa më sipër, Furnizuesi mund t'i sigurojë Nënkontraktorit (eve) të tij dokumente, të dhëna dhe informacione të tjera që merr nga Blerësi në masën e kërkuar që Nënkontraktori (ët) të kryejë punën e tij sipas Kontratës. Në rast të tillë, Furnizuesi duhet të përfshijë në kontratën e tij me Nënkontraktorin/ët një dispozitë që parashikon ruajtjen e konfidencialitetit sikurse parashikohet në adresë të Furnizuesit sipas këtij neni.

1.9 Pajtueshmëria me ligjet

Gjatë realizimit të Kontratës Furnizuesi respekton ligjet në fuqi.

Nëse nuk përcaktohet ndryshe në Kushtet e Veçanta:

(a) Blerësi siguron dhe paguan të gjitha lejet, miratimet dhe / ose licencat nga të gjitha autoritetet lokale, shtetërore ose kombëtare ose ndërmarrjet e shërbimeve publike në vendin e Blerësit që (i) autoritete ose ndërmarrje të tilla i kërkojnë Blerësit të sigurojë në emër të tij dhe (ii) janë të domosdoshëm për ekzekutimin e Kontratës, përfshirë ato që kërkohen për përmbushjen e detyrimeve përkatëse si nga Furnizuesi ashtu dhe Blerësi sipas Kontratës;

(b) Furnizuesi siguron dhe paguan të gjitha lejet, miratimet dhe / ose licencat nga të gjitha autoritetet lokale, shtetërore ose kombëtare ose ndërmarrjet e shërbimeve publike në vendin e Blerësit që autoritete ose ndërmarrje të tilla i kërkojnë Furnizuesit të sigurojë në emër të tij dhe që janë të nevojshme për kryerjen e Kontratës, duke përfshirë, pa u kufizuar, vizat për personelin e Furnizuesit dhe Nënkontraktorit dhe lejet e hyrjes për të gjitha pajisjet e importuara të Furnizuesit. Furnizuesi siguron të gjitha lejet, miratimet dhe / ose licencat e tjera që nuk janë përgjegjësi e Blerësit sipas pikës (a) te ketij neni këtu dhe që janë të nevojshme për ekzekutimin e Kontratës. Furnizuesi do të dëmshpërblejë dhe zhdëmtojë Blerësin nga dhe kundër çdo dhe të gjitha detyrimeve, dëmeve, pretendimeve, gjobave, penaliteteve dhe shpenzimeve të çfarëdo natyre që lindin ose rezultojnë nga shkelja e ligjeve të tilla nga Furnizuesi ose personeli i tij, duke përfshirë Nënkontraktorët dhe personelin e tyre, por pa cënuar Nenin 9.1.

1.10 Përgjegjësia e përbashkët dhe solidare

Nëse Furnizuesi është një bashkim i Operatorëve Ekonomikë, të gjithë këta Operatorë Ekonomikë do të jenë bashkërisht dhe solidarisht përgjegjës ndaj Blerësit për përmbushjen e dispozitave të Kontratës.

1.11 Inspektimet dhe Auditimi nga Blerësi

Furnizuesi i përgjigjet pyetjeve dhe i jep Blerësit çdo informacion ose dokument të nevojshëm për (i) hetimin e pretendimeve të Praktikave të Ndaluara, ose (ii)) monitorimin dhe vlerësimin nga ana e Blerësit të Kontratës dhe për t'i dhënë mundësi Blerësit të shqyrtojë dhe adresojë çdo problematikë në lidhje me Kontratën.

Furnizuesi mban të gjithë dokumentacionin në lidhje me zbatimin e Kontratës në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 2 Praktikat e Ndaluara

2.1 Furnizuesi nuk do të autorizojë ose lejojë asnjë nga punonjësit ose përfaqësuesit e tij, të angazhohen në Praktika të Ndaluara në lidhje me prokurimin, dhënien ose ekzekutimin e Kontratës.

2.2

Nëse Blerësi konstaton se dhënia e kontratës është bërë në kushtet e konfiktit të interesit dhe ky fakt nuk ka qenë i mundur të identifikohej më parë, i kërkon Komisionit të Prokurimit Publik të deklarojë kontratën absolutisht të pavlefshme.

Nëse Blerësi gjatë zbatimit të kontratës ka informacion për veprime korruptive informon organet kompetente.

Neni 3 Njoftimet

3.1 Çdo njoftim i dhënë nga njëra Palë tek tjetra, në përputhje me Kontratën, do të bëhet me shkrim në adresën e specifikuar në KVK.

3.2 Njoftimi do të ketë efekt sapo të dorëzohet.

Neni 4 Objekti i Furnizimit

4.1 Shërbimet që do të furnizohen duhet të jenë sipas termave të referencës dhe kushteve të përcaktuara në Dokumentet e Tenderit.

4.2 Kushtet e kontratës nuk ndryshojnë nga ato të përshkruara në dokumentet e tenderit dhe në ofertën fituese, me përjashtim të rasteve kur Furnizuesi, për arsye objektive dhe të pavarura prej tij në kohën e ofertimit ofron, me të njëjtin çmim, kushte më të mira se ato të tenderuara.

Neni 5 Dorëzimi

5.1 Dorëzimi i Shërbimeve do të jetë në përputhje me kërkesat e specifikuara në Dokumentet e Tenderit.

Neni 6 Përgjegjësitë e Furnizuesit

6.1 Furnizuesi do të jetë përgjegjës për kryerjen e e të gjitha Shërbimeve në përputhje me kërkesat e përcaktuara në Dokumentet e Tenderit.

Neni 7 Detyrimet e Përgjithshme të Furnizuesit

7.1 Furnizuesi do të kryejë Shërbimet dhe do të përmbushë të gjitha detyrimet e tij me përpjekje maksimale, efikase dhe ekonomike, në përputhje me teknikat dhe praktikat profesionale përgjithësisht të pranuara.

7.2 Furnizuesi do të ndjekë të gjitha praktikat e shëndosha të biznesit dhe do të përdorë teknologji të avancuar të përshtatshme, si dhe metoda të sigurta.

7.3 Nëse Kontrata parashikon ofrimin e shërbimeve profesionale të konsulencës, Furnizuesi do të veprojë gjithmonë si këshilltar besnik i Autoritetit Kontraktor, në përputhje me rregulloret dhe kodin e etikës profesionale, dhe duhet të mbështesë gjithmonë interesin publik.

7.4 Nëse Kontrata parashikon ofrimin e shërbimeve profesionale të konsulencës, Furnizuesi do të tregojë kujdes në marrëdhëniet me palët e treta, përfshirë median, dhe nuk do të ndërmarrë veprime jashtë kompetencave të tij në përfaqësimin e Autoritetit Kontraktor.

Detyrimet e Veçanta të Furnizuesit

Furnizuesi duhet të kryejë të gjitha Shërbimet siç specifikohet tek Termat e Referencës.

Neni 8 Furnizuesi duhet t'i paraqesë Blerësit të gjitha shërbimet, në sasitë e përcaktuara, siç kërkohen nga kontrata duke përfshirë, por jo të kufizuara nga, të gjitha raportet, dokumentat, studimet, skicimet dhe planimetritë.

8.1 Furnizuesi duhet të sigurojë raportet e lidhura me zbatimin e Shërbimeve siç kërkohet në kontratë.

8.2

8.3

Neni 9 Çmimi i Kontratës

9.1 Çmimi i kontratës do të jetë i pandryshueshëm përgjatë kohëzgjatjes së realizimit të Kontratës, përveç rasteve të parashikuara në Nenin 21.

Neni 10 Kushtet e Pagesës

10.1 Çmimi i Kontratës do të paguhet siç specifikohet në KVK.

Furnizuesi duhet të paguhet nga Blerësi për Shërbimet e kryera, me përmbushjen e të gjitha detyrimeve të parashikuara në Kontratë.

10.2 Pagesat do të kryhen menjëherë nga Blerësi, jo më vonë se periudha kohore e specifikuar në KVK pas dorëzimit të një fature ose kërkese për pagesë nga Furnizuesi, dhe pasi Blerësi ta ketë pranuar atë.

10.3 Nëse nuk përcaktohet ndryshe në KVK, pagesa duhet bërë në monedhë Shqiptare. Kursi i këmbimit të monedhave të ndryshme do të jetë kursi i Bankës së Shqipërisë i fiksuar në ditën e dërgimit për publikim të njoftimit të kontratës.

10.4 Në rast të verifikimit të vonesave në kryerjen e pagesave nga ana e Blerësit, megjithëse Furnizuesi ka përmbushur të gjitha detyrimet e tij në përputhje me kushtet e kontratës, detyrimet e prapambetura dhe kamatëvonesat përkatëse do të kryhen në përputhje me parashikimet e Ligjit Nr. 48/2014 "Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore e tregtare".

Neni 11 Sigurimi i Kontratës

11.1 Furnizuesi, brenda afatit të caktuar nga Blerësi në njoftimin e fituesit, paraqet Sigurimin e Kontratës në shumën e specifikuar në KVK.

11.2 Në përputhje me Nenin 11.1, Sigurimi i Kontratës do të shprehet në monedhën e Kontratës dhe do të jetë në formën e përcaktuar nga Blerësi në KVK.

11.3 Shuma nga Sigurimi i Kontratës do t'i paguhet Blerësit si kompensim për çdo humbje të rezultuar nga mospërmbushja e detyrimeve sipas Kontratës nga ana e Furnizuesit.

11.4 Sigurimi i Kontratës do t'i kthehet Furnizuesit jo më vonë se tridhjetë (30) ditë pas datës së përmbushjes së detyrimeve së Furnizuesit sipas Kontratës, përfshirë çdo detyrim garancie, përveç rasteve kur specifikohet ndryshe në KVK.

Neni 12 Nënkontraktimi

12.1

12.2 Nënkontraktimi nuk duhet të bëhet pa aprovimin paraprak me shkrim të Blerësit dhe jo më shumë se 50% të vlerës së kontratës. Blerësi lejohet të bëjë pagesa drejtpërsëdrejti tek nënkontraktori për shërbimet që do të kryejë, me miratimin paraprak me shkrim të Furnizuesit.

12.3 Parashikimet e Nenit 2 zbatohen edhe për nënkontraktimin.

Neni 13 Specifikime dhe Skicime

13.1 .Nëse kontrata kërkon shërbime skicimi, Furnizuesi duhet të përgatisë të gjitha specifikimet dhe skicimet duke përdorur sisteme të pranuara dhe të njohura në përgjithësi të pranueshme për Blerësin dhe të marrë parasysh standartet më të fundit.

13.2 Nëse kontrata kërkon shërbime skicimi, Furnizuesi duhet të sigurojë se të gjitha specifikimet, skicimet dhe kërkesat e tjera janë përgatitur në bazë asnjanëse përsa i përket nxitjes së konkurrencës në prokurimin e objekteve të skicimit.

Neni 14 Siguracioni i Përgjegjësisë Profesionale

14.1 Furnizuesi duhet të mbajë siguracion për përgjegjësi profesionale sipas rregullave dhe praktikave të njohura në përgjithësi për profesionin për ta zhdëmtuar Blerësin për dëme të rezultuara nga neglizhenca, gabimet ose mangësitë, në kryerjen e Shërbimeve.

14.2 Nëse nuk është përcaktuar në kontratë shuma minimale e siguracionit, Furnizuesi duhet të sigurojë siguracion në shumën e njohur në përgjithësi si të mjaftueshme nën rrethanat e Shrbimeve që po sigurohen.

Neni 15 Dëmet e likujduara

15.1 Dëmet e likujduara për kryerjen e vonuar të shërbimeve do të llogariten me tarifat e mëposhtme ditore:

a) Për kontratat me periudhë zbatimi, jo më shumë se 6 muaj, tarifa ditore do të jetë 4/1000 e vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së Kontratës.

b) Për kontratat me periudhë zbatimi, jo më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 2/1000 e vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së kontratës.

c) Për kontratat me periudhë zbatimi më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 1/1000 e vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së kontratës.

Neni 16 Heqja dhe Zëvendësimi i Personelit Kryesor

16.1 Furnizuesi duhet të sigurojë aprovim paraprak me shkrim nga Autoriteti Kontraktor përpara heqjes ose zëvendësimit të personelit kryesor siç përshkruhet në ofertën e Furnizuesit.

16.2 Furnizuesi do të zëvendësojë çdo punonjës nëse Autoriteti Kontraktorzbulon se personi ka kryer veprime të jashtëligjshme ose Blerësi është mjaft i pakënaqur nga puna e personit

16.3 Nëse bëhet e nevojshme të zëvendësohet ndonjë nga personeli kryesor, Furnizuesi duhet të sigurojë si zëvendësues një person me kualifikime ekuivalente ose më të mira.

16.4 Furnizuesi do të paguajë kosto shtesë për zëvendësimin e personelit kryesor me përjashtim kur shkaku i zëvendësimit ka ardhur nga neglizhenca ose mungesa e kujdesit të Autoritetit Kontraktues.

Neni 17 Zhdëmtimi i Patentës

17.1	Furnizuesi dëmshpërblen dhe zhdëmton Blerësin dhe zyrtarët e tij nga dhe kundër padive, veprimeve ose procedurave administrative, pretendimeve, kërkesave, humbjeve, dëmeve, kostove dhe shpenzime të çdo natyre, përfshirë tarifat e avokatit dhe shpenzimet, të cilat Blerësi mund të pësojë si rezultat i çdo shkelje ose shkelje të pretenduar të ndonjë patente, modeli, skice të regjistruar, marke tregtare, të drejte autori ose një të drejte tjetër të pronësisë intelektuale të regjistruar ose që perndryshe ekzistonte në datën e kontratës për shkak të: (a) ofrimit të shërbimeve nga Furnizuesi ose përdorimit të shërbimeve në vendin e dorëzimit të Shërbimeve; dhe (b) shitjen në çdo vend të produkteve të prodhuara nga Shërbimet. Një zhdëmtim i tillë nuk aplikohet nëse Shërbimet ose ndonjë pjesë e tyre përdoren përtej kushteve të kontratës ose përdorimi i tyre ose i një pjese të tyre bëhet në kombinim me ndonjë pajisje, impiant ose material tjetër që nuk është furnizuar nga Furnizuesi, në përputhje me Kontratën.

17.2 Nëse është nisur ndonjë procedurë apo ngritur ndonjë kërkesë kundër Blerësit që del nga çështjet e përmendura në Nenin 15.1, Blerësi do të njoftojë menjëherë Furnizuesin, dhe Furnizuesi mundet me shpenzimet e tij dhe në emër të Blerësit të ndërmarrë të gjitha veprimet për zgjidhjen e ndonjë procedure apo pretendimi të tillë

17.3 Nëse Furnizuesi nuk e njofton Blerësin brenda tridhjetë (30) ditëve pas marrjes së një njoftimi të tillë, atëherë Blerësi do të jetë i lirë të kryejë të njëjtën gjë në emër dhe për llogari të tij.

Blerësi, me kërkesën e Furnizuesit, do ti japë Furnizuesit të gjithë ndihmën në dispozicion në kryerjen e procedurave të tilla dhe do të rimbursohet nga Furnizuesi për të gjitha shpenzimet e arsyeshme të kryera në këtë mënyrë.

Blerësi dëmshpërblen dhe zhdëmton Furnizuesin dhe punonjësit, dhe nënkontraktorët e tij nga dhe kundër çdo padie, veprimi apo procedure administrative, që Furnizuesi mund të pësojë si rezultat i çdo shkelje ose shkelje të pretenduar të ndonjë patente, modeli, skice të regjistruar, marke tregtare, të drejte autori ose një të drejte tjetër të pronësisë intelektuale të regjistruar ose që ekzistonte në datën e kontratës që lind nga ose në lidhje me çdo skicim, të dhënë, vizatim, specifikim apo dokument apo materiale të tjera të ofruara apo skicuara nga ose në emër të Blerësit.

Neni 18 Kufizimi i Përgjegjësisë

18.1 Me përjashtim të rasteve të neglizhencës së rëndë ose shkelje me dashje:

(a) Furnizuesi nuk do të jetë përgjegjës ndaj Blerësit, për ndonjë humbje apo dëm indirekt ose që ka si pasojë, humbje të përdorimit, humbje të prodhimit, ose humbje të fitimeve ose kostove të interesit, me kusht që ky përjashtim të mos zbatohet për asnjë detyrim të Furnizuesit për t'i paguar Blerësit dëmet e likujduara; dhe

(b) përgjegjësia e përgjithshme e Furnizuesit ndaj Blerësit, nuk duhet të kalojë Çmimin e Kontratës, me përjashtim të rasteve për koston e dëmeve të rezultuara nga gabimet ose mangësitë në kryerjen e shërbimeve, ose çdo detyrim të Furnizuesit për të zhdëmtuar Blerësin në lidhje me shkeljen e patentës.

Neni 19 Ndryshime në aktet ligjore dhe nënligjorë

19.1 Nëse pas datës së dorëzimit të ofertave ose datës së nënshkrimit të kontratës, ndonjë ligj ose akt nënligjor në Republikën e Shqipërisë hyn në fuqi ose ndryshon dhe ndikon kushtet, duke përfshirë datën e dorëzimit ose çmimin e kontratës, kushtet ose çmimi i kontratës do të rregullohen në atë masë sa Furnizuesi është ndikuar në përmbushjen e detyrimeve të tij sipas kontratës.

Neni 20 Forca madhore

20.1 Mos kryerja apo kryerja me vonesë nga ana e një Pale të ndonjë prej detyrimeve të saj sipas kësaj Kontrate nuk do të konsiderohet shkelje e kësaj Kontrate nëse një mospërmbushje apo vonesë e tillë vjen drejtpërdrejt për shkak të ndonjë ngjarje të Forcës Madhore.

20.2 Për qëllime të këtij neni, "Ngjarja e Forcës Madhore" do të thotë një ngjarje ose situatë përtej kontrollit të një Pale që nuk është e parashikueshme, është e pashmangshme dhe nuk shkaktohet nga neglizhenca ose mungesa e kujdesit nga njëra Palë. Ngjarje të tilla mund të përfshijnë, por nuk kufizohen në, veprime të një Pale qoftë në kapacitetin e tij sovran ose kontraktual, luftërat ose revolucionet, zjarret, përmbytjet, epidemitë/pandemitë, kufizimet e karantinës dhe embargo e mallrave.

20.3 Nëse ndodh një Ngjarje e Forcës Madhore, Pala e prekur do të njoftojë menjëherë Palën tjetër me shkrim për gjendjen e tillë dhe shkakun e saj. Në qoftë se nuk udhëzohet ndryshe nga Pala tjetër me shkrim, Pala e prekur do të vazhdojë të kryejë detyrimet e saj sipas Kontratës për aq sa është e arsyeshme e praktikueshme dhe do të kërkojë të gjitha mjetet e arsyeshme alternative për realizimin që nuk pengohen nga Ngjarja e Forcës Madhore

Neni 21 Modifikimi i Kontratës

21.1 Palët mund të modifikojnë kontratën gjatë afatit të saj, vetëm nëse ndodhen në ndonjë nga rastet e parashikuara në LPP.

21.2 Kur modifikimi shoqërohet me rritje të vlerës së Kontratës, vlera totale e modifikimeve nuk duhet të tejkalojë 20% të vlerës së kontratës fillestare. Kur kryhen disa modifikime të njëpasnjëshme, ky kufizim duhet të aplikohet për vlerën e përgjithshme të të gjitha modifikimeve. Kur kontrata përmban një klauzolë të rishikimit të çmimit, baza për përllogaritjen e vlerës maksimale të lejuar për modifikimet do të jetë vlera e kontratës me çmimin e përditësuar

21.3 Asnjë modifikim i Kontratës nuk do të bëhet pa miratimin paraprak të Blerësit, shoqëruar me një marrëveshje me shkrim dhe të nënshkruar nga një përfaqësues i autorizuar i Furnizuesit dhe Blerësit.

Neni 22 Zgjatja e afatit

22.1 Nëse në çdo kohë gjatë ekzekutimit të Kontratës, Furnizuesi ose nënkontraktorët e tij hasin kushte që pengojnë kryerjen në kohë të Shërbimeve në përputhje me Nenin 5, Furnizuesi njofton menjëherë Blerësin me shkrim për vonesën, kohëzgjatjen e mundshme dhe shkakun e saj. Sa më shpejt që të jetë e mundur pas marrjes së njoftimit të Furnizuesit, Blerësi vlerëson situatën dhe në bazë të diskrecionit të tij mund të zgjasë kohën e realizimit nga ana e Furnizuesit. Në këtë rast zgjatja miratohet nga Palët dhe reflektohet në modifikimin e Kontratës.

22.2 Me përjashtim të rastit të Forcës Madhore, siç parashikohet në Nenin 20, një vonesë nga Furnizuesi në kryerjen e detyrimeve të Dorëzimit dhe Përfundimit do ta bëjë Furnizuesin përgjegjës për pagesën e dëmeve të likujduara në përputhje me parashikimet në kontratë.

Neni 23 Ndërprerja e Kontratës

23.1 Njoftim për të korrigjuar

Nëse Furnizuesi nuk përmbush ndonjë detyrim sipas Kontratës, Blerësi mund ti kërkojë me Njoftim që Furnizuesi të ndreqë mospërmbushjen brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve.

23.2 Ndërprerja për mospërmbushje

Blerësi, pa cenuar ndonjë mjet tjetër ligjor në lidhje me shkeljen e Kontratës, mundet me anë të një Njoftimi me shkrim për mospërmbushje që i dërgohet Furnizuesit, ta përfundojë Kontratën në tërësi ose pjesërisht:

(i) nëse Furnizuesi nuk ka përmbushur detyrimin edhe pas Njoftimit të bërë sipas pikës 23.1 të këtij neni;

(ii) Nëse Furnizuesi nuk ka arritur të kryejë Shërbimet brenda periudhës së specifikuar në Kontratë, ose brenda ndonjë zgjatjeje të dhënë nga Blerësi në përputhje me Nenin 22; ose

(iii) Nëse provohet se Furnizuesi është angazhuar në Praktika të Ndaluara, siç përcaktohet në Nenin 2, gjatë konkurrimit për Kontratën apo ekzekutimit të saj.

23.3 Ndërprerja për paaftësi paguese

Blerësi ndërpret në çdo kohë Kontratën duke njoftuar Furnizuesin nëse Furnizuesi falimenton. Furnizuesi ndërpret në çdo kohë Kontratën nëse Blerësi nuk ka aftësi paguese. Në një rast të tillë, ndërprerja do të bëhet pa kompensim për Furnizuesin, me kusht që kjo ndërprerje nuk do të cenojë ose ndikojë në ndonjë të drejtë padie apo mjeti ligjor që ka lindur apo do të lindë më pas për Blerësin.

23.4 Ndërprerja për Shkak të Interesit Publik

a) Blerësi mund të ndërpresë kontratën në çdo kohë nëse gjykon se ky veprim duhet ndërmarrë për t'i shërbyer sa më mirë interesit publik.

b) Blerësi duhet të njoftojë me shkrim Furnizuesin për ndërprerjen.

c) Blerësi duhet të paguajë Furnizuesin për të gjitha Shërbimet e kryera përpara ndërprerjes dhe duhet t'i paguajë Furnizuesit dëmet e shkaktuara për kryerjen e pjesshme të Shërbimeve. Në llogaritjen e shumës së dëmeve, Furnizuesit do t'i kërkohet të ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme për të minimizuar dëmet.

Neni 24 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

24.1 Blerësi dhe Furnizuesi do të bëjnë të gjitha përpjekjet për të zgjidhur në mënyrë miqësore përmes bisedimeve të drejtpërdrejta çdo mosmarrëveshje që lind midis tyre gjatë ekzekutimit të Kontratës.

24.2 Nëse, palët nuk arrijnë të zgjidhin mosmarrëveshjen e tyre me një konsultim të tillë të ndërsjellë, atëherë secila Palë mund t'i njoftojë Palës tjetër për qëllimin e saj për të shkuar në Gjykatë.

Shtojca 18.

Kushtet e Veçanta të Kontratës

Kushtet e mëposhtme të veçanta të Kontratës do të plotësojnë KPK. Nëse ka një konflikt, dispozitat e KVK do të mbizotërojnë mbi ato në KPK.

Neni 1 Dispozitat e Përgjithshme

1.1 Blerësi është: ***[vendos emrin e Blerësit]***

Adresa: ____

Telefoni: ____

Numri i faksit: ____

E-mail: ____

1.2 Furnizuesi është: ***[vendos emrin e Furnizuesit]***

Adresa: ____

Telefoni: ____

Numri i faksit: ____

E-mail: ____

Të dhënat e mësipërme duhet të jenë të sakta për qëllime të komunikimeve gjatë zbatimit të kontratës.

1.3 Gjuha për komunikimet është ***[specifiko gjuhën për komunikime]****:*

Gjuha është: ***[specifiko gjuhën]***

Neni 2 Sigurimi i Kontratës

2.1 Sigurimi i Kontratës në shumën prej *(10% të vlerës së saj)* duhet të ofrohet nga Furnizuesi për të siguruar ekzekutimin e detyrimeve të tij sipas kontratës.

2.2 Monedha do të jetë: ***[*specifikoni monedhën*]***

2.3 Sigurimi i Kontratës do t'i lëshohet ose kthehet, menjëherë Furnizuesit sipas formularit të mëposhtëm

2.4 Nëse parashikohet një ulje periodike e sigurimit të Kontratës, ajo kryhet si më poshtë: ____

Nëse nuk plotësohet, sigurimi mbetet i pandryshuar.

Neni 3 Vendndodhja e Shërbimeve

3.1 Shërbimet do të kryhen në: ________________________________

Neni 4 Informacion që duhet dhënë nga Blerësi

4.1 Brenda 15 ditësh nga marrja e sigurimit të kontratës, Blerësi duhet t'i japë Furnizuesit informacionin dhe dokumentat e mëposhtme:

5.1 **Neni 5 Kërkesat e Raportimit**

Gjatë zgjatjes së kontratës, Furnizuesi duhet të sigurojë raporte për Blerësin sipas formularit të mëposhtëm: ____

Neni 6 Siguracioni i Përgjegjësisë Profesionale

6.1 Përpara fillimit të zbatimit të kontratës, Kontraktuesi duhet të sigurojë Autoritetin/entin Kontraktor me prova për siguracionin e përgjegjësisë profesionale me shumë minimale si vijon: ____

Neni 7 Çmimi i Kontratës

Çmimi i Kontratës është: _________________________me tvsh

8.1 **Neni 8 Kushtet e pagesës**

(a) Pagesa për Shërbimet do të bëhet brenda _________ ditëve nga data e pranimit të Shërbimeve ose nga data e marrjes së kërkesës për pagesë me shkrim, pavarësisht nga dita e ardhjes. Nëse nuk specifikohet, periudha kohore do të jetë 30 ditë.

(b) Pagesa do të bëhet në monedhën______. Nëse lihet e paplotësuar, pagesa do të bëhet në monedhën Shqiptare.

8.2 Të gjitha pagesat e shumave që i detyrohen Furnizuesit mund të bëhen vetëm në llogarinë bankare të Furnizuesit të detajuar në mënyrë të qartë në Kontratë.

9.1 **Neni 9 Garancia**

Periudha e vlefshmërisë së garancisë do të jetë si më poshtë:

Shtojca 19.

[*Shtojcë për t'u paraqitur nga Operatori Ekonomik*]

FORMULARI I SIGURIMIT TË KONTRATËS

[Data]

Për: *[Emri dhe adresa e autoritetit/entit kontraktor]*

Në emër të: *[Emri dhe adresa e ofertuesit të siguruar]*

* * *

Procedura e prokurimit: *[lloji i procedurës]*

Përshkrim i shkurtër i kontratës: *[objekti]*

Publikimi *(nëse zbatohet):* Buletini i Njoftimeve Publike *[Data] [Numri]*

* * *

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, dhe me kusht që [*emri i ofertuesit të përcaktuar fitues*] t'i jetë akorduar kontrata,

Ne vërtetojmë se [*emri i ofertuesit të përcaktuar fitues*] ka derdhur një depozitë pranë [*emri dhe adresa e bankës / kompanisë së sigurimeve*] në një shumë prej [*monedha dhe vlera, e shprehur në fjalë dhe shifra*] si kusht për sigurimin e ekzekutimit të kontratës, që do të nënshkruhet me [*emri i autoritetit/entit kontraktor*]

Marrim përsipër të transferojmë në llogarinë e [*emri i autoritetit /entit kontraktor*] vlerën e siguruar, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga kërkesa juaj e thjeshtë dhe e parë me shkrim, pa kërkuar shpjegime, me kusht që kjo kërkesë të përmendë mos-përmbushjen e kushteve të kontratës.

Ky Sigurim është i vlefshëm deri në zbatimin plotë të kontratës.

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimeve]

Shtojca 20.

DRAFT I MARRËVESHJES KUADËR KU PËRCAKTOHEN TË GJITHA KUSHTET

SHËRBIME

[Përdorimi i kësaj drafte marrëveshje është i detyrueshëm për të gjithë autoritetet/entet kontraktore që do të përdorin Marrëveshjen Kuadër]

Nr . __
datë :

Kjo Marrëveshje është lidhur më [datë] ndërmjet [emri dhe adresa e Autoritetit /Entit Kontraktor], këtu e tutje referuar si "Autoriteti /Enti Kontraktor" dhe [emri dhe adresa e Kontraktorit] përfaqësuar nga [përfaqësuesi], këtu e më tej referuar si "Kontraktori ".

Kontraktori, përmes ofertës së tij, me datë [data] pajtohet të furnizojë shërbimet, siç specifikohet në kushtet e përcaktuara në:
-Këtë Formular;
-Formularin e Deklarimit të Ofertës të paraqitur nga Ofertuesi;
- Specifikimet Teknike;
- Listën e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit.

Të gjitha këto dokumente janë të bashkangjitura, si pjesë integrale e kësaj marrëveshje.

Neni 1 Objekti

1.1 Objekti i Marrëveshjes Kuadër është të përcaktojë kushtet, përfshirë çmimet për njësi dhe rregullat për dërgimin e shërbimeve të mëposhtme.

[Përshkrim i përgjithshëm]

1.2 Marrëveshja Kuadër do të zbatohet duke dërguar ftesa për oferta tek Operatorët Ekonomikë, palë në marrëveshje sipas nevojave të Autoritetit/entit kontraktor.

1.3 Shumat e dhëna këtu janë vetëm për qëllime orientimi dhe NUK e detyrojnë Autoritetin/Entin Kontraktor t'i blejë ato. Autoriteti/Enti Kontraktor ka të drejtë të blejë më pak ose më shumë sasi sesa ato të parashikuara.

1.4 Kontraktori nuk do të ketë të drejtë për kompensim dhe nuk do të lejohet të bëjë ndryshime në çmimet për njësi, për shembull nëse Autoriteti/Enti Kontraktor vendos të blejë më pak ose më shumë sasi sesa ato të parashikuara të specifikuara dhe / ose nëse Autoriteti/enti Kontraktor vendos të mos blejë cilëndo nga këto sasi për disa artikuj.

1.5 Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër:____

Neni 2 Çmimi

2.1 Çmimet për njësi për shërbime përshkruhen në Listën e Çmimeve sipas elementëve përbërës të shërbimit.

2.2 Çmimet për njësi do të jenë fikse dhe nuk do të ndryshojnë për porositë e bëra në bazë të kësaj Marrëveshje Kuadër.

Nënshkrimet dhe datat

Për Kontraktorin **Për Autoritetin /Entin Kontraktor**

Emri:		**Emri:**	
Pozicioni:		Pozicioni:	
Firma:		Firma:	
Data:		Data:	
Vula:		**Vula:**	

Shtojca 21.

DRAFT MARRËVESHJA KUADËR KU NUK PËRCAKTOHEN TË GJITHA KUSHTET

SHËRBIME

Emri i Autoritetit/Enti Kontraktor,

dhe

Emri i Kontraktorit

Bien dakord si më poshtë:

Të nënshkruajnë Marrëveshjen Kuadër për objektin: <shëno titullin> me numrin identifikues: *<shëno numrin e prokurimit>*

Neni 1 Objekti.
1 Objekti i kësaj marrëveshje kuadër është të vendosë rregullat për kontratat që do të lidhen përmes procesit të Mini – konkurrimit vetëm midis Operatorëve Ekonomik që janë palë në këtë Marrëveshje Kuadër.

1.2 Kjo Marrëveshje Kuadër nuk është një kontratë në vetvete, por përcakton kushtet për kontratat që do të lidhen, bazuar në të.

1.3 Kontraktori është vetëm një prej palëve të Marrëveshjes Kuadër.

Neni 2 Detyrimet e Palëve

2.1 Autoriteti /Enti Kontraktor, palë në këtë marrëveshje, do t'i dërgojë Kontraktuesit një "Ftesë për Ofertë" sa herë që ka nevojë për shërbime.

2.2 Kontraktori është i detyruar të paraqesë një Ofertë sa herë që kërkohet nga Autoriteti /enti Kontraktor.

Neni 3 Kontratat në zbatimin e Marrëveshjes Kuadër

1.1 Kontratat do të nënshkruhen vetëm pas procesit të mini-konkurrimit.

Neni 4 Procesi i mini-konkurrimit

4.1 Procesi i mini-konkurrimit do të zhvillohet me të gjithë operatorët ekonomik, palë në Marrëveshjen Kuadër, kurdoherë që ka nevojë për shërbime nga ana e Autoritetet/entet Kontraktore.

4.2 Autoriteti/Enti Kontraktor do të rihapë konkurrimin në të njëjtat kushte ose kushte të tjera të përcaktuara në Ftesën për Oferta, siç përcaktohet në Dokumentet e Tenderit.

4.3 Sa herë që ka nevojë për shërbime, Autoriteti/Enti Kontraktor përgatit Ftesat për Oferta dhe i dërgon ato te të gjithë Operatorët Ekonomik, palë në Marrëveshjen Kuadër. Vlerësimi i Ofertave do të bazohet në kriteret e përcaktuara në Ftesën për Oferta.

Neni 5 Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër ___________________________________

Firmat dhe Data____

Për Kontraktorin **Për Autoritetin/Entin Kontraktor**

Emri:		**Emri:**	
Pozicioni:		Pozicioni:	
Firma:		Firma:	
Data:		Data:	
Vula:		**Vula:**	

SEKSIONI IV

Ankimi dhe Njoftimet për mbylljen e procesit

Shtojca 22: Formulari i Ankesës pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

Shtojca 23: Formulari i paraqitjes së argumentave nga operatorët ekonomikë të interesuar pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

Shtojca 24: Njoftimi i Kontratës së nënshkruar

Shtojca 25: Njoftimi i kontratës së nënshkruar që publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike

Shtojca 26: Formulari i Anulimit të Procedurës së Prokurimit, në përfundim të afateve të ankimimit

Shtojca 22.

FORMULARI I ANKESËS PRANË AUTORITETIT/ENTIT KONTRAKTOR DHE KOMISIONIT TË PROKURIMIT PUBLIK

Ankesë drejtuar: Autoriteti/Entit Kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik ☐

Seksioni I. Identifikimi i ankimuesit

Ankimuesi mund të jetë një ofertues ose ofertues i mundshëm (p.sh. individ, operator ekonomik, shoqatë, bashkim operatoresh ekonomike)

____

Emri i plotë i ankimuesit (ju lutem shtypeni)

____

Nuis/Nipt

____

Adresa

Qyteti	Shteti	Kodi Postar / Posta

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)	Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

____

E-mail

____

Emri dhe titulli i zyrtarit të autorizuar për lëshimin e ankesës (ju lutemi shkruani)

Nënshkrimi i zyrtarit të autorizuar	Data (viti/muaji/dita)

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)	Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

Seksioni II. Informacion mbi procedurën

1. **Numri i referencës së procedurës/Lotit**

Plotësoni numrin e references se kontratës në njoftimin e kontratës ose në dokumentet e tenderit.

---

2. **Lloji i Procedurës**

Plotësoni llojin e procedurës së përdorur për prokurimin në fjalë.

Procedurë e hapur ☐	Procedurë e hapur e thjeshtuar ☐
Procedurë e kufizuar ☐	Procedurë konkurruese me negocim ☐
Partneritet për inovacion ☐	Dialog konkurrues ☐
Procedurë me negocim me shpallje paraprake të njoftimit ☐	Procedurë me negocim pa shpallje paraprake të njoftimit të kontratës ☐
☐ Kontratë e lidhur pa zhvilluar ndonjë nga procedurat e prokurimit të parashikuara në LPP ☐	

3. Autoriteti /Enti Kontraktor

Emri i autoritetit/entit kontraktor që administron procesin e prokurimit.

---

4. Vlera e përllogaritur e prokurimit

(*Vlera e përllogaritur e kontratës/marrëveshjes kuadër) (shuma në shifra dhe fjalë)*

---

5. Objekti i kontratës/Marreveshjes Kuadër

(*Përshkrimi i shkurtër i punëve / mallrave / shërbimeve objekt kontrate/marreveshje kuader).*

---

6. Afati i fundit për paraqitjen e ofertës

(*Data (viti/muaji/dita*)

7. Data e publikimit te Njoftimit te Fituesit
(*Data (viti/muaji/dita) nëse është e zbatueshme*)

8. **Data e nënshkrimit të kontratës**

(*Data (viti/muaji/dita) në rastet e kërkesave për pavlefshmërinë e kontratës*)

Seksioni III. Përshkrimi i ankesës

1.Baza ligjore (Shkelje ligjore, bazuar në vendime, akte, dokumente, etj.)

2. **Objekti i ankesës**

- Modifikim i dokumentave të tenderit

☐

- Kundërshtim i vendimit të Komisionit të Vlerësimit të Ofertave lidhur me skualifikimin e ofertës tuaj.

☐

(Citoni këtu arsyet e skualifikimit)

- Kundërshtim i vendimit të Komisionit të Vlerësimit të Ofertave lidhur me kualifikimin e ofertës të një/disa operatori/ve ekonomik pjesëmarrës në procedurën e prokurimit.

☐

(Citoni operatorin/ët ekonomik për të cilin keni pretendime)

- Pavlefshmëri kontrate

☐

(Citoni kontratën për të cilën kërkoni pavlefshmërinë)

- Tjetër

☐

(Citoni këtu objektin e ankesës që nuk përfshihet më sipër)

3. Rrethanat dhe faktet
Përshkruani rrethanat e faktit.

4. Argumentime mbi shkeljet e pretenduara
Përshkruani në mënyrë koncize shkelejt e pretenduara, duke argumentuar qartë dhe saktë se përse pretendoni për paligjshmëri në veprimet e autoritetit/entit kontraktor.
5. Kërkesë për ekspertizë të posacme

Po	Jo
☐	☐

(Nëse po, specifikoni llojin e ekspertizës që kërkoni)
____
____

6. Kërkesë për përjashtim të zyrtarëve që do të merren me shqyrtimin e ankesës:

____
____

7. **Lista e informacionit konfidencial**:
____

____

Përcaktoni se cili informacion është konfidencial, nëse ka. Shpjegoni pse informacioni është ose një version i dokumenteve përkatëse me heqjen e pjesëve konfidenciale dhe një përmbledhje të përmbajtjes.

Kujdes :Ankimuesi duhet t'i bashkëlidhë ankimit, që do të paraqesë në autoritetin/ entin kontraktor dhe Komisionin e Prokurimit Publik, dokumentin bankar që vërteton pagesën e tarifës përkatëse për ankesën pranë Komisionit të Prokurimit Publik

Dërgojeni formularin e plotësuar të ankesës së prokurimit, të gjitha shtojcat e nevojshme dhe kopjet shtesë, pranë **Autoritetit /Enti Kontraktor dhe Komisionit te Prokurimit Publik në Sistemin e Ankesave Elektronike.**

Shënim: Ankimuesi duhet ta dërgojë njëkohësisht ankesën në autoritetin/ entin kontraktor dhe Komisionin e Prokurimit publik në **Sistemin e Ankesave Elektronike.**

Nr. i faksit:

E-mail:

Nënshkrimi dhe vula e Ankuesit

Administratori/ Përfaqësuesi i autorizuar

Shtojca 23.

FORMULARI I PARAQITJES SË ARGUMENTAVE NGA OPERATORËT EKONOMIKË TE INTERESUAR PRANË AUTORITETIT/ENTIT KONTRAKTOR DHE KOMISIONIT TË PROKURIMIT PUBLIK

Paraqitja e argumentave nga operatorët ekonomikë të interesuar drejtuar:

Autoriteti/Entit Kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik ☐

Seksioni I. Identifikimi i Operatorit/ëve Ekonomikë/Bashkimit të operatorëve ekonomikë

____
Emri i plotë i Operatorit Ekonomik/Operatorëve Ekonomikë (ju lutem shtypeni)
Nuis/Nipt

____
Adresa

Qyteti	Shteti	Kodi Postar / Posta

Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)	Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

____
E-mail

____
Emri dhe titulli i zyrtarit të autorizuar për dërgimin e këyre kundërshtimeve (ju lutemi shkruani)

Nënshkrimi i zyrtarit të autorizuar	Data (viti/muaji/dita)
Numri i telefonit (përfshirë kodin e zonës)	Numri i faksit (përfshirë kodin e zonës)

Seksioni II. Informacion mbi procedurën

1. Numri i referencës së procedurës/Lotit

____

Plotësoni numrin e references se kontratës në njoftimin e kontratës ose në dokumentet e tenderit.

____

2. Lloji i Procedurës

Procedurë e hapur ☐	Procedurë e hapur e thjeshtuar ☐
Procedurë e kufizuar ☐	Procedurë konkurruese me negocim ☐
Partneritet për inovacion ☐	Dialog konkurrues ☐
Procedurë me negocim me shpallje paraprake të njoftimit ☐	Procedurë me negocim pa shpallje paraprake të njoftimit të kontratës ☐

3. Autoriteti /Enti Kontraktor

Emri i autoritetit/entit kontraktor që administron procesin e prokurimit.

____

4. Vlera e përllogaritur e prokurimit

____

Vlera e përllogaritur e kontratës/ Marrëveshjes Kuadër *(shuma në shifra dhe fjalë)*

5. Objekti i kontratës/Marrëveshjes Kuadër

____

Përshkrimi i shkurtër i punëve / mallrave / shërbimeve objekt kontrate/marreveshje kuader.

6. Afati i fundit për paraqitjen e ofertës

Data (viti/muaji/dita)

7. Ankesa që po shqyrtohet:
(*emri i Operatorit ekonomik që ka paraqitur ankesë për këtë procedurë prokurimi*)

8. Data e Publikimit të Njoftimit të Fituesit

Data (viti/muaji/dita)

Seksioni III. Argumentat mbi ankesën e paraqitur nga Operatori/ët ekonomikë

1. Baza ligjore

(Shkelje/arsyetime ligjore, bazuar në vendime, akte, dokumente, etj.)

2. Deklaratë e hollësishme e argumenteve mbi ankesën e paraqitur

Jepni një deklaratë të hollësishme të fakteve dhe argumenteve që mbështesin argumentimet tuaja. Për çfarëdo arsye, specifikoni datën në të cilën u vutë në dijeni për faktet e lidhura me arsyet e ketyre srgumenteve. Përmendni seksionet përkatëse të Dokumenteve të Tenderit, nëse është e zbatueshme. Përdorni faqe shtesë nëse është e nevojshme.

3. Lista e informacionit konfidencial
Përcaktoni se cili informacion është konfidencial, nëse ka. Shpjegoni pse informacioni është ose një version i dokumenteve përkatëse me heqjen e pjesëve konfidenciale dhe një përmbledhje të përmbajtjes.

Dërgojeni formularin e plotësuar të argumentimeve tuaja, si dhe të gjitha shtojcat e nevojshme dhe kopjet shtesë, në Sistemin e Ankesave Elektronike.

Shënim: Nëse operatorët ekonomikë të interesuar nuk kanë paraqitur argumentat e tyre që kundërshtojnë ankesën, sipas parashikimeve të LPP, nuk mund të ushtrojnë më pas të drejtën e ankimit për vendimin e dhënë lidhur me ankesën për këtë procedurë prokurimi.

Nr. i faksit:

E-mail:

Nënshkrimi dhe vula e Operatorit /eve Ekonomikë

Shtojca 24.

(Shtojcë për tu plotësuar nga autoriteti/enti kontraktor)

Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar

<u>Seksioni 1 Autoriteti/Enti Kontraktor</u>

1.1 Emri dhe adresa e Autoritetit /Entit Kontraktor

Emri ____

Adresa ____

Tel/Faks ____

E-mail ____

Ueb-faqe ____

I.2 Lloji i Autoritetit/Entit Kontraktor:

Institucion qendror ◻ Institucion i pavarur ◻

Njësia e Qeverisjes Vendore ◻ Të tjera ◻

1.3 **Procedura e prokurimit për lidhjen e kësaj kontrate është zhvilluar nga:**

Autoritet/ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta ◻ Organ Qendror blerës ◻ Ofruesi Shërbimit Publik ◻ Privat ◻

I deleguar ◻ Të tjera ◻

<u>**Seksioni 2. Objekti i Kontratës**</u>

2.1 Numri i referencës së procedurës / Lotit

____

2.2 Lloji i Kontratës: "Kontratë Publike për Shërbime"

2. Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po ◻ Jo ◻

Nëse Po, lloji i Marrëveshjes Kuadër

Me një Operator Ekonomik ◻

Me disa operatorë ekonomik ◻

Të gjitha kushtet janë të vendosura Po ◻ Jo ◻

2.4 Përshkrimi i shkurtër i kontratës

2. Fondi limit____
3. Burimi i financimit ____

4. Objekti i Kontratës ____

2. 5 Kohëzgjatja e Kontratës ose afati i përfundimit:
Kohëzgjatja në **muaj** □□□ **ose ditë** □□□□

ose

Duke nisur □□/□□/□□□□ dhe përfunduar në □□/□□/□□□□

2.6 Ndarja në LOTE:

Po □ Jo □

Nëse po, numri i LOTEVE**:** □□

2.7 Kontrata me nënkontraktim:

Po □ Jo □

Seksioni 3. **<u>Procedura</u>**

3.1 Lloji i procedurës: E hapur

3.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

A) oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto □

Sipas rëndësisë: Çmimi □□ **pikët** □

etj. □□ **pikë**

ose

B) oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim □

3.3 Numri i ofertave të paraqitura: □□□

Numri i ofertave të rregullta: □□□

3.4. Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK) janë përdorur standardet e përgatitura nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit:

Po □ Jo □

3.5. Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK), kur standardet nuk janë të zbatueshme, aprovimi paraprak merret nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit.

Po □ Jo □

Seksioni 4 **<u>Informacion rreth Kontratës</u>**

4.1 Numri i kontratës: ________________________________ Data e kontratës
□□/□□/□□□□

4.2 Emri dhe adresa e Kontraktorit

Emri
____

Adresa
____

Nipti____

Tel/Faks

E-mail
____

Ueb-faqe ____

4.2.1 **Emri dhe adresa e nënkontraktorit**

Emri
____

Adresa
____

Nipti____

Tel/Faks

E-mail
____

Ueb-faqe____

4.3 Vlera totale përfundimtare e Kontratës *(përfshirë shumë, opsione dhe nënkontraktime):*

Vlera ________________ Monedha ______________________________
(pa TVSH)

Vlera ________________ Monedha ______________________________
(me TVSH)

4.3.1 Vlera totale e **nënkontraktimit: ____**

Vlera ________________ Monedha ______________________________
(pa TVSH)

Vlera ________________ Monedha ______________________________
(me TVSH)

4.4 Informacion Shtesë

____

____

Data e dorëzimit të këtij njoftimi □□/□□/□□□□

Shtojca 25.

[Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike]

Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar

1. Emri dhe adresa e Autoritetit /Enti Kontraktor

Emri ____

Adresa ____

Tel/Faks ____

E-mail ____

Ueb-faqe ____

2. Lloji i procedurës: ____

3. Objekti i kontratës ______________________________________

4. Numri i referencës së procedurës / Lotit

____

5. Fondi Limit ____

6. Data e Publikimit në SPE të Njoftimit të Fituesit në përfundim të afateve të ankimit _______:
[8]Data e Publikimit në Buletinin e Njoftimeve Publike të Njoftimit të Fituesit në përfundim të afateve të ankimit *[Data] (Numri)*

7. Vlera totale përfundimtare e kontratës (*përfshirë Lotet, opsionet dhe nënkontraktimin)*:

[8] *Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtij njoftimi në BNJP*

Vlera ______________ (*me TVSH*) Monedha ________________________

8. Emri dhe adresa e Kontraktorit

Emri

____

Adresa

____

Numri i NIPT-it ____

OE/BOE **me nënkontraktor**

PO ☐ ***JO*** ☐

Nëse po, *të jepen dhënat* ___________________________________

(Emrat e nënkontraktorëve , Nipt-et, % e nënkontraktimit)

Vlera e nënkontraktimit _____________ *me TVSH* Monedha ______________________

8. Data e nënshkrimit të kontratës

____

Shtojca 26.

(Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

Formulari i Anulimit të Procedurës së Prokurimit, në përfundim të afateve të ankimimit

1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor

Emri ___________________
____
Adresa
____
Tel/Faks ___________________
____
E-mail ___________________
Ueb-faqe ____________________

2. Lloji i procedurës: Hapur

3. Numri i Referencës së procedures/lotit:

4. Objekti i Kontratës ____

5. Fondi Limit____

6. Arsyet e Anulimit:

□*në procedurat me faza nuk është dorëzuar asnjë kërkesë e përshtatshme;*
□*në procedurat me një fazë nuk është dorëzuar asnjë ofertë e përshtatshme;*
□*konstaton se dokumentet e tenderit përmbajnë gabime ose mangësi të rëndësishme;*
□*për shkak të rrethanave të paparashikueshme dhe objektive, nevojat ose aftësia paguese e autoritetit ose entit kontraktor kanë ndryshuar;*
□*kur Komisioni i Prokurimit Publik vendos anulimin sipas parashikimeve në LPP;*
□*kur titullari i autoritetit kontraktor vendos anulimin sipas parashikimeve në nenin 19/4 të LPP.*

7. Data e publikimit në SPE të Njoftimit të anulimit nga i cili nisin afatet e ankimit:____

[9]Data e Publikimit në Buletinin e Njoftimeve Publike të Njoftimit të Anullimit nga i cili nisin afatet e ankimit [Nr] [date]

8. Ankesa pas Njoftimit të Anulimit, nga i cili nisin afatet e ankimit

PO ☐ JO☐

Nëse Po (*Nr.__ Datë__ i vendimit përfundimtar për shqyrtimin e ankesës, të dhënë nga Komisioni i Prokurimit Publik*)

Në përfundim të afatit për paraqitjen e ankesave ______/shqyrtimit të ankesave dhe vendimit të marrë lidhur me to, procedura e prokurimit me objekt "___________", anullohet.

Data e dorëzimit të këtij njoftimi

Me respekt,

Titullari i Autoritetit/Entit Kontraktor

[9] *Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtij njoftimi në BNJP*