

**DOKUMENTAT STANDARDE TË TENDERIT PËR
PROCEDURËN E HAPUR, MBI KUFIRIN E LARTE MONETAR
SHËRBIME¹²**

¹ Në rastet e mosparashikimeve konkrete në këtë set dokumentash autoriteti /enti kontraktor do ti referohet parashikimeve të legjislacionit dhe rregullave të prokurimit publik në fuqi.

² Seti i Dokumenteve Standarde të Tenderit për procedurat e prokurimit mbi kufijtë e lartë monetarë hartohet në gjuhën shqipe dhe gjuhën angleze. Nëse ka ndonjë mospërputhje ndërmjet variantit të setit në gjuhën shqipe me variantin në gjuhën angleze, do të merret për bazë seti në gjuhën shqipe.

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 përlogaritur për këtë kontratë/marrëveshje kuadër/Fondi limit i përlogaritur 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:	Bashkia Lezhe
Adresa:	L. Skenderbeg, Sheshi "Gjergj Kastrioti", 4501, Lezhe
Tel/Faks:	0692269432
E-mail:	ergysperndoj@outlook.com
Adresa e ueb-faqes:	Lezha.gov.al
Personi/at përgjegjës për prokurimin: (emri, e-mail)	Ergys Perndoj ergysperndoj@outlook.com

1.2 Lloji i Autoritetit/Entit Kontraktor:

Institucion qendror

☐

Institucioni i pavarur

☐

Njësi e autoriteteve vendore

X

Të tjera

☐**1.3 Kategoria e Autoritetit/Entit Kontraktor:**Autoritet/Ent kontraktor që prokuron për nevoja
të veta**X**

I deleguar

☐

Organ Qendror blerës

☐

Ofrues shërbimi

Publik ☐ Privat ☐

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 ☒

Seksioni 2: Objekti i Kontratës: “Sherbimi i mirembajtjes te sipërfaqeve të gjobërta dhe varrezave ne qytetin e Lezhës”.

2.1 Numri i referencës së procedurës/Lotit (eve): REF-93877-07-20-2026.

2.2 Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP): 77310000-6; 98371111-5.

2.3 Lloji i Kontratës: “Kontratë Publike për Shërbime”

2.4 Kontrata në bazë të Marrëveshjes Kuadër:

Po ☐ Jo ☒

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)

1.10 Përshkrimi i shkurtër i kontratës / Marrëveshjes Kuadër

1. Fondi limit/vlera e pritshme e kontratës: 19,928,384 (nëntemdhjetë milion e nentëqind e njezet e tete mije e treqind e tetëdhjetë e kater) Lek pa Tvsh ose 213,480.27 (dyqind e tremdhjetë mije e katerqind e tetëdhjetë pike njezet e shtate) Euro pa Tvsh, i ndare si me poshte vijon:

- Fondi limit per “Sherbimin e mirembajtjes te sipërfaqeve të gjobërta” eshte vlere prej 18,329,310 (tetemdhjetë milion e treqind e njezet e nente mije e treqind e dhjetë) Lek pa

- Tvsh ose 196,350.4 (njqind e nentedhjete e gjashte mije e treqind e pesedhjete pike kater) Euro pa Tvsh,
- Fondi limit për “Shërbimin e mirembajtjes të varrezave në qytetin e Lezhës” është vlera prej 1,599,074 (një milion e pesëqind e nentedhjete e nente mije e shtatedhjete e kater) Lek pa Tvsh ose 17,129.87 (shtatëmbëdhjetë mije e njëqind e njëzet e nente pike tetëdhjetë e shtatë) Euro pa Tvsh,

Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë me datë 20.07.2026 është 93.35 Lekë.

2. Në rastin kur, objekti i prokurimit përbëhet nga disa artikuj, **shumatorja e çmimeve për njësi është** _____

3. Burimi i financimit: Fondi është vënë në dispozicion nga buxheti i Bashkisë Lezhë, i miratuar me Vendim të Këshillit Bashkiak Lezhë nr.113, datë 15.12.2025 “Për miratimin e PBA 2026 -2028 dhe Buxhetit Vjetor për vitin 2026”.

4. Kodi Output: 9999999

5. Tipi:

Investime ☐ Kodi: _____ Vlera: _____

Shërbime **X** Kodi: 602 Vlera: 19,928,384 Lek pa Tvsh

2.11 Kohëzgjatja e kontratës ose afati i zbatimit të kontratës:

Kohëzgjatja në muaj **12** ose ditë ☐☐☐

Ose

Fillon më ☐☐☐☐ mbaron më ☐☐☐☐

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:** Në përputhje me termat e References.

2.13 **Ndarja në Lote:**

Po ☐ **Jo** ☒

Nëse po,

2.14 **Përshkrimi i shkurtër i Loteve:**

(objekti dhe fondi limit për secilin Lot)

1. _____

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	X
-----------	--------------------------	-----------	----------

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:

2.17 Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK) përdoren standardet e përgatitura nga Agjencia Kombëtare e Shqipërisë së Informacionit:

Po ☐ Jo ☒

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 Shqipërisë së Informacionit:

Po ☐ Jo ☒

Seksioni 3: Informacione juridike, ekonomike, financiare dhe teknike

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.

Shuma e kërkuar e sigurimit të ofertës është 398.567.68 (treqind e nentëdhjetë e tete mijë e pesëqind e gjashtëdhjetë e shtatë pike gjashtëdhjetë e tete) Lek.

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 (kodi i degës së Thesarit 2127001).

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

i. garancisë bankare ☒

ose

ii. nga shoqëri sigurimi të licencuara nga autoritetet kompetente ☒

3.2 Periudha e vlefshmërisë së ofertës: 150 Dite

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 ☒

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



Jo

X

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:

A)³ Oferta ekonomike më e favorshme, bazuar në kosto ☐

Sipas rëndësisë:

-çmimi ☐ pikët

- _____ ☐ ☐ pikët ☐ ☐

- _____ ☐ ☐ pikët ☐ ☐

- _____ ☐ ☐ pikët ☐ ☐

OSE

B) oferta ekonomike më e favorshme bazuar në çmim X

Në rastin e marrëveshjes kuadër, kur do të përdoret kriteri i vlerësimit të çmimit për njësi, për qëllime krahasimi, vlerësimi i ofertave të paraqitura do të bëhet në bazë të shumatores së çmimeve për njësi (Kjo, metodë vlerësimi nuk do të përdoret nga autoritetet/entet kontraktore kur sasitë janë të llogaritshme në bazë vjetore, sipas eksperiencës së mëparshme, dhe kur marrëveshja kuadër përdoret për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve të vazhdueshme. Në këtë rast, çmimi i ulët do të vlerësohet me vlerën totale më të ulët të vlerësuar).

4.5 Afati i fundit për paraqitjen dhe hapjen e ofertave:

Data: 20/08/2026 (d/m/v), ora 10:00.

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.

³ Shënim. Të gjitha kriteret e vendosura për vlerësimin e ofertave duhet të jenë sa më objektive dhe të shprehesh në shifra. Në çdo rast, kur kriteret janë më shumë se një, pesha e kriterit të çmimit nuk do të jetë më pak se 50 pikë. Pikët maksimale që do të marrë një ofertë do të jenë 100 pikë. Në rastin e kontratave për shërbime me natyrë intelektuale, ku nuk mbizotërojnë aspektet fizike të veprimtarisë dhe që kërkojnë ekspertizë të posaçme, kriter për shpalljen e ofertës fituese do të jetë “oferta ekonomike më e favorshme, bazuar në kosto”, ku çmimi do të ketë 20 pikë dhe propozimi teknik 80 pikë.

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 20/07/2026.

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

FTESE 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:	Bashkia Lezhe
Adresa:	L. Skenderbeg, Sheshi "Gjergj Kastrioti", 4501, Lezhe
Tel/Faks:	0692269432
E-mail:	ergysperndoj@outlook.com
Adresa e ueb-faqes:	Lezha.gov.al
Personi/at përgjegjës për prokurimin: (emri, e-mail)	Ergys Perndoj ergysperndoj@outlook.com

2. Lloji i procedurës së prokurimit: E Hapur, mbi kufirin e larte monetar.

3. Numri i referencës së procedurës /Lotit: REF-93877-07-20-2026.

4. Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër: "Sherbimi i mirembajtjes te sipërfaqeve të gjebërta dhe varrezave ne qytetin e Lezhes".

5. Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP): 77310000-6; 98371111-5.

6. Fondi limit: 19,928,384 (nentemdhjete milion e nenteqind e njetzet e tete mije e treqind e tetemdhjete e kater) Lek pa Tvsh ose 213,480.27 (dyqind e tremdhjete mije e katerqind e tetemdhjete pike njetzet e shtate) Euro pa Tvsh, i ndare si me poshte vijon:

-Fondi limit per "Sherbimin e mirembajtjes te sipërfaqeve të gjebërta" eshte vlere prej 18,329,310 (tetemdhjete milion e treqind e njetzet e nente mije e treqind e dhjete) Lek pa Tvsh ose 196,350.4 (njeqind e nentemdhjete e gjashte mije e treqind e pesemdhjete pike kater) Euro pa Tvsh,

-Fondi limit per "Sherbimin e mirembajtjes te varrezave ne qytetin e Lezhes" eshte vlere prej 1,599,074 (nje milion e peseqind e nentemdhjete e nente mije e shtatedhjete e kater) Lek pa Tvsh ose 17,129.87 (shtatemdhjete mije e njeqind e njetzet e nente pike tetemdhjete e shtate) Euro pa Tvsh,

Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë me datë 20.07.2026 është 93.35 Lekë.

7. Kohëzgjatja e kontratës/marrëveshjes kuadër ose afati për zbatimin e saj: 12 Muaj nga data e nënshkrimit te kontrates.

8. Afati i fundit për paraqitjen dhe hapjen e ofertave: 20/08/2026 (d/m/v), ora 10:00.

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 të 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. Termt 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

1. Objekti i procedurës së prokurimit, si dhe numri i kontratave (Loteve) dhe objektet e tyre përcaktohen në njoftimin e kontratës.
2. 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 kërkesë 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 lexueshëm 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 njërin 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 siguri 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 manualët 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 pranimi 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 kërkesë nga Autoriteti/Enti Kontraktor nuk do të merret në konsideratë. Nuk mund të kërkohej, ofrohet apo lejohet asnjë ndryshim në çmimet ose përmbajtjen e ofertave, përveç rasteve të

konfirmimit të korigjimit 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 kriterëve 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 vetëdeklarim.

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 kriterëve 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 koston, 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 kriterit të 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:

$$Po = Pk1 + Pk2 + Pk3 + \dots$$

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:**

$$Pk1 = Vmink1 \times Pmaxk1 / Ok1$$

$Pk1$ _____ 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:**

$$Pk1 = Ok1 \times Pmaxk1 / Vmaxk1$$

$Vmaxk1$ _____ 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 ketë 80 pikë

Kriteret e Vlerësimit

Pikët

- (i) Përvoja për Punë të Ngjashme të operatorit ekonomik**

Nënkriteret⁴

⁴ Në çdo rast, anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të Ofertave në mënyrë individuale duhet të argumentojnë dhe dokumentojnë lidhur me mënyrën e pikëzimit nënkritereve.

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 përfutur 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 adaptojnë 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 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 Staf: 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*)

$$Pe = 100 \times \frac{\text{Çu}}{\text{Ç}}$$

(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: $X = (\text{pikët e propozimit teknik} \times 0.8)$

pesha për Propozimin Ekonomik: $Y = (\text{pikët e propozimit ekonomik} \times 0.2)$

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 kriter 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.

22. Korrigjimi i gabimeve aritmetike dhe ofertave anomalisht të ulëta

1. 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 përlllogaritjen e zërave të ofertës.

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 përlogaritur.

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 ti kërkojë operatorit ekonomik të paraqesë brenda tre ditëve pune, shpjegime të çmimit ose kostove të propozuara në ofertë, në përputhje me nenin 93 të LPP-së dhe të vlerësojnë informacionin e dhënë, në konsultim me ofertuesin, në përputhje me dispozitat e këtij neni.

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

$$MO = O1 + O2 + O3 + \dots On / N$$

$$PR = 85 \% Mo$$

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 do të refuzohet.

4. Procesi i hedhjes së 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

1. Brenda afatit të vlefshmërisë së Ofertës, Autoriteti/Enti Kontraktor njofton Operatorin Ekonomik të suksesshëm se, Oferta e tij 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.

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 të Përzgjedhjes së 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 ankimit.

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 ankimit

Shtojca 1.

(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)

FORMULARI I OFERTËS EKONOMIKE⁵

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;
 - 6. Kushtet e Veçanta të Kontratës;

⁵ Vlera e ofertës ekonomike nuk duhet të kalojë dy shifra pas presjes dhjetore.

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.

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	
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 _____	

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 së prokurimit kur autoriteti/enti kontraktor e kërkon 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 kontratës 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.

(⁶Shtojcë për t'u plotësuar nga operatori ekonomik)

⁶ 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.

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 objektështë 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

Shtojca 6.

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

FORMULARI I SPECIFIKIMEVE TEKNIKE

Specifikimet Teknike të shërbimeve objekt i prokurimit, duhet të përshkruhen sa më saktë dhe plotësisht, për sa të jetë e mundur, duke krijuar kushte për konkurrencë të paanshme dhe të

hapur midis të gjithë kandidatëve dhe ofertuesve. Specifikimet teknike, me përjashtim të rasteve plotësisht të justifikuara, duhet të hartohen në mënyrë të tillë që të marrin parasysh kriteret e aksesit për personat me aftësi të kufizuara ose projektimin për të gjithë përdoruesit, siç kërkohet nga ligji në fuqi.

SHËNIM: Në Specifikimet Teknike, nuk duhet të përshkruhet asnjë markë specifike prodhimi ose burim ose proces i veçantë, që karakterizon produktet ose shërbimet e ofruara nga një Operator specifik Ekonomik ose ndonjë markë tregtare, patentë, tip ose origjinë ose prodhim specifik, për të favorizuar ose eliminuar ndërmarrje ose produkte të caktuara. Një gjë e tillë lejohet vetëm në raste të jashtëzakonshme kur nuk ekziston një mënyrë e mjaftueshme, e saktë ose e kuptueshme për të përshkruar objektin e Kontratës. Referencat e tilla duhet të shoqërohen me fjalët "ose ekuivalent".

Në hartimin e specifikimeve teknike, autoritetet /entet kontraktore mbajnë në konsideratë detyrimet e përcaktuara në legjislacionin përkatës në fushat, si më poshtë:

- a) Kërkesat minimale të performancës së energjisë, siç përcaktohet në legjislacionin në fuqi për efikasitetin e energjisë dhe për performancën energjetike në ndërtesa, konsumin e energjisë dhe burimeve të tjera të produkteve me ndikim në energji, përfshirë parashikimet për përdorimin e etiketave për produktet me ndikim në energji;
- b) Specifikimet teknike për produkte të caktuara, siç përcaktohet në aktet ligjore dhe nënligjore të fushës me qëllim përmirësimin e performancës energjetike dhe uljen e ndikimit;
- c) Çdo parashikim tjetër që buron nga legjislacioni mjedisor, energjetik, social dhe i punës.

Skicimet, parametrat teknik etj:

Specifikimi i Materialeve:

Përshkrimi i kërkesave të zbatimit të shërbimeve në lidhje me to:

Specifikime teknike dhe metodologjia

1. Shërbime në sipërfaqet e luleve te fushes (sezonale).

Punimet kryesore për mirmbajtjen e luleve sezonale jane:

- Punim toke+pregatitje per mbjellje. (gjithe procesi per mbjellje te luleve)
- Mbjellje lule sezonale me kunje
- Capitje lule sezonale
- Plehrim i siperfaqeve te luleve sezonale realizohet duke shperndare plehun ne ndarjet e luleve dhe menjehere pas kesaj sperkasim siperfaqen e luleve me qellim qe te permbyset nitrati ne toke dhe me pas te ujitet siperfaqja.
- Disifektim i siperfaqeve te luleve me preparat kimik (semundje)
- Ujitje e siperfaqeve te luleve
- Luftimi i semundjeve (sperkatje):

Është një proces që kryhet gjatë muajve maj-qershor dhe ka për qëllim luftimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve.

Mbjellja e luleve është parashikuar në dy zezone, llojet e luleve që do të përdoren janë Violat, Ciklamina, Taget, Petuniat etj

2. Mirëmbajtja e barit të kultivuar:

Punimet kryesore për mirëmbajtjen e tapetit të barit janë:

- Pastrim i sipërfaqes së barit nga papastërtite.
- Krehja e sipërfaqes së barit, do të kryhet me një frekuencë 20 herë në vit duke larguar çdo mbetje gjethesh, degesh dhe mbetje nga kositja, me krëhër metalik
- Plehrim i tapetit të barit 4 herë në vit. Ky proces pune kryhet zakonisht pas kositjes së sipërfaqes së barit kryesisht gjatë muajve prill, maj, shtator, nëntor. Produktet plehruese duhet të jenë me shkërrje të ngadalte me përmbajtje azoti, fosfori dhe kaliumi për të përmbushur sa më mirë nevojat agroteknike të tapetit të barit.
- Kositja e sipërfaqes së barit 20 herë në vit me makina korrëse në 90 % të sipërfaqes dhe në 10% me kosa motorrike aty ku është e pamundur të kryhet me makina korrëse.
- Vaditja e tapetit të barit me frekuencë 130 herë në vit.

Vaditja e barit gjatë periudhës së verës, që do të realizohet nëpërmjet tubave të gomës dhe në vendet ku nuk ka rrjet uji do të kryhet me bote. Duke përdorur 5 l ujë për meter katror.

Kontraktori duhet të kryejë rinovimin e një sipërfaqe prej 20% në vit, sipas kërkesës dhe përcaktimit të Autoritetit Kontraktor.

Shërbimi i rinovimit të hapësirave të gjelberta publike konsiston në:

- Punimi i parë tokës në një thellesi 35-40 cm.
- Shkërrimi dhe thyerje plisash duke bërë pastrimin e gurëve, rrenjëve dhe çdo papastërtie tjetër.
- Sheshim i dheut.
- Punim i dytë 20 cm thellesi duke mbuluar plehun.
- Krehje dhe nivelim.
- Mbjellje e farës së barit.
- Rrullim dhe ngjeshje pas mbjelljes.

3. Mirëmbajtja e barit natyral:

Punimet kryesore për mirëmbajtjen e barit natyral:

- Pastrim i sipërfaqes së barit nga papastërtite.
- Krehja e sipërfaqes së barit, do të kryhet me një frekuencë 12 herë në vit duke larguar çdo mbetje gjethesh, degesh dhe mbetje nga kositja, me krëhër metalik,
- Plehrim i tapetit të barit 2 herë në vit. Ky proces pune kryhet zakonisht pas kositjes së

sipërfaqes së barit kryesisht gjatë muajve prill, nëntor.

Produktet plehruese duhet të jenë me shkirje të ngadalte me permbajtje azoti, fosfori dhe kaliumi për të përmbushur sa më mirë nevojat agroteknike të tapetit të barit.

- Kositja e sipërfaqes së barit 12 herë në vit me makina korrëse në 90 % të sipërfaqes dhe në 10% me kosa motorrike aty ku është e pamundur të kryhet me makina korrëse.
- Vadija e tapetit të barit me frekuencë 80 herë në vit.

Vadija e barit gjatë periudhës së verës, që do të realizohet nëpërmjet tubave të gomës dhe në vendet ku nuk ka rrjet uji do të kryhet me bote. Duke përdorur 5 l ujë për meter katror.

4. Mirëmbajtja e stolave dhe pastrimi i rrugëve dhe terreneve brenda parqeve.

Pastrim i të gjithë sipërfaqes të asfaltuar dhe/ose të këmbësorëve brenda zonës së gjelbëruar ose terreneve brenda parkut duke iu referuar çdo lloj mirëmbajtjeje që përfshin grumbullimin dhe transportimin e çdo lloj mbetjeje të ngurtë (letër, qelq, plastikë, bimësi dhe gjethe të herëpashershme, etj.).

I. Mirëmbajtja e stolave dekorativë

Në pjesën më të madhe të sipërfaqeve të gjelbra, krahas elementëve të tjerë janë vendosur stola dekorativë për relaksim dhe qytetarëve dhe do të bëhet mirëmbajtja e tyre. Këto stola janë të ndërtuara me konstrukcion metalik dhe me ndenjëse dhe mbështetëse druri, Vlerësohet se ato duhet të riparohen çdo vit.

Riparimet përbëhen nga elementë metalik dhe druri pasi dëmtohen në kushte të këqija moti, struktura e dërrasës ka nevojë për riparime dhe lyerje me bojë vaji. Gjatë gjithë vitit do të mirëmbahen 216 stola dekorativë

II. Mirëmbajtja e drurëve dekorativë

Procesi përfshin të gjitha ndërhyrjet e krasitjes që do të kryhen për një dru apo pemë të shëndetshme por edhe për nevojat e aksesueshmërisë, trafikut dhe sigurisë (dukshmëri për pasagjerët, tabela, etj)

Shërbimet kryesore në këto drurët dekorativë do të jenë:

- Krasitje e drurëve dekorativë gjethe mbajtës (proces që do të kryhet 2 herë në vit për mbajtjen e tyre në formë të përshtatshme dekorative)
- Krasitje të drurëve gjethërenes + palmat

Procesi përfshin të gjitha ndërhyrjet e krasitjes e cila kryhet në periudhën dhjetor – shkurt, periudhë në të cilën pemët janë në qetësi relative.

- Pleherim

- Vadtje, ky proces duhet të kryhet duke respektuar standartin e harxhimit të 30-50 litër ujë për shkurret dhe drurët dekorative.
- Luftim semundje, është një proces që kryhet gjatë muajve maj-qershor dhe ka për qëllim luftimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve për të luftuar insektet e ndryshme për të ruajtur vegjetacionin dekorativ.

5. Mirëmbajtja e shkurreve dekorative

- Punim i shkurreve ky proces ka si qëllim punimin rreth tyre për të eliminuar barërat e këqija dhe shkrihimin e tokës
- Krasitje e shkurreve dekorative, do të kryhet 4 herë në vit duke i dhënë formën e duhur dekorative.
- Pleherim
- Vadtje ky proces duhet të kryhet me bot duke respektuar standartin e harxhimit të 30-litër ujë për shkurre.
- Luftim semundje është një proces që kryhet gjatë muajve maj-qershor dhe ka për qëllim luftimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve për të luftuar insektet e ndryshme për të ruajtur vegjetacionin dekorativ.

6. Mirëmbajtja e bordurave të gjelbra

- Punim i shkurreve ky proces ka si qëllim punimin rreth tyre për të eliminuar barërat e këqija dhe shkrihimin e tokës
- Krasitje e bordurave, do të kryhet 8 herë në vit duke i dhënë formën e duhur dekorative.
- Pleherim
- Vadtje ky proces duhet të kryhet me bot duke respektuar standartin e harxhimit të 30-litër ujë për shkurre.
- Luftim semundje është një proces që kryhet gjatë muajve maj-qershor dhe ka për qëllim luftimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve për të luftuar insektet e ndryshme për të ruajtur vegjetacionin dekorativ.

Rregulla për tu zbatuar

1. Struktura e ngarkuar për zbatimin e kontrates ka të drejtë të kontrollojë në çdo kohë si gjatë kryerjes së shërbimit dhe pas përfundimit të tij nga Kontraktori.
2. Shërbimi i pastrimit me punëtorë me fshesa të përshtatëshme do të kryhet në të gjithë sipërfaqen e lulishteve duke larguar çdo mbetje dhe papastërti me një frekuencë 2 herë në muaj.
3. Produktet plehruese duhet të jenë me shkrirje të ngadalte me përmbajtje azoti, fosfori dhe kaliumi për të përmbushur sa më mirë nevojat agroteknike të tapetit të barit dhe do të bëhet 4 herë në vit në të gjithë sipërfaqen.
4. Produktet plehruese duhet të jenë të regjistruara dhe të lejuara sipas legjislacionit në fuqi, do të ndalohet përdorimi i produkteve plehruese të paregjistruara; produkteve plehruese me përmbajtje substancash të dëmshme, të cilat mund të përbëjnë rrezik për sigurinë ose shëndetin e njerëzve, kafshëve ose bimëve, ose një rrezik për mjedisin.
5. Kontraktori do të nxitet të implementojë “Praktikat e mira të mbrojtjes së bimëve” ku tërësia e masave dhe e veprimeve për kontrollin e parazitëve me metodat kimike, duke

respektuar kushtet në të cilat PMB-të janë regjistruar, si: respektimi i kufijve kritikë, zgjedhja e dozës dhe volumit, koha dhe numri i trajtimeve, mbrojtja e entomofaunës natyrale dhe mjedisit, si dhe kujdesi për shëndetin e përdoruesve e tëkonsumatorëve.

6. Trajtimet me PMB duhet të kryhen me mjete dhe makineri sipas legjislacionit në fuqi për makineritë, që përfshin dhe makineritë për përdorim të PMB-ve, për të garantuar sigurinë e shëndetit të përdoruesve, të mjedisit dhe të bimëve.

7. Kontraktori duhet të kryejë grumbullimin dhe transportimin e të gjitha mbetjeve që rezultojnë nga pastrimi, kositja dhe krasitja në vende të miratuara për depozitim.

8. Për grumbullimin dhe ngarkimin e mbetjeve, do të përdoren kamionçina vetshkarkuese me mbulesa të posaçme për mos lejuar derdhjen e mbetjeve.

2. SHERBIMI I MIREMBAJTJES TE VARREZAVE NE QYTETIN E LEZHES.

Sherbimi qe kerkohet :

-Mirembajtje te sipërfaqeve te luleve ne varreza. (pleherim ,vadtje etj)

-Mirembajtje ne sipërfaqet e barit te kultivuar ne varreza (kositje, vadtje, pastrime, krehje).

-Punime me bel (I-re dhe II-te) ne sipërfaqe te barit te kultivuar sipërfaqet e luleve dhe bimesise dekorative shkurre.

-Pastrim dhe kositje e sipërfaqeve te barit natyral dhe te kultivuar.

-Krasitje e bimesise dekorative shkurre.

-Pleherim dhe vadtje bari dhe bimesise dekorative.

-Pastrim dhe mirembajtje e sipërfaqeve inerte, rruge e sheshe, sipërfaqe me varre dhe sipërfaqe te lira per varre.

-Mirembajtje e bordurave, ndertesave, rrethimit te varrezave publike dhe deshmoreve etj.

Sherbimi do te realizohet ne te gjitha sipërfaqet e varrezave publike ne “Gryke Zeze” dhe varrezat publike ne “Gocaj”, si dhe ne varrezat e “Deshmoreve” mbeshtetur ne inventarin e elementeve bimore dhe ndertimore qe administrohen nga Bashkia Lezhe.

Nr	Emertimi	Pershkrimi i sherbimit
a.	- Mbjellje dhe sherbime ne sipërfaqe te barit te kultivuar	
1-	Punim i pare me bel.	Me kete sherbim toka punohet ne thellesi 20-25cm. Ky punim kryhet duke e permbysur plisin dhe nxjerre nga toka te gjithë barerat e keqia, plisi pritët ne disa pjese duke krijuar nje mjedis pjesisht te rrafshet .
2-	Punimi i dyte me bel.	Ky punim kryhet ne thellesi 20 cm duke e permbysur plotesisht dheun qe del nga ky punim.Me kete sherbim largohen te gjitha mbeturinat e ndryeshme inerte , bimore ,si dhe barerat e pa kalbura. Gjate ketij punimi toka nivelohet mire .
3-	Shperndarje superfosfati .	Ky process realizohet pas punimit te dyte te tokes,para sistemimit me shate. Superfosfati hidhet me dore dhe ne menyre uniforme net e gjithë sipërfaqen e punuar dhe mbulohet gjate sistemimit me shate.
4-	Sistemim me shate.	Gjate ketij procesi thuhën plisat me diameter te madh, behet shkruftimi i dherave dhe nxjerrja e barerave te keqia te mbuluara nga punimi i dyte. Ky sherbim kryhet ne thellesi 10 cm. Ne perfundim te tij procesi krijohet shtrati per hedhjen e fares se barit.
5-	Hedhja e fares barit.	Pas kryerjes se te gjitha proceseve te punes te cilat kane te bejne me pregatitjen e tokes per mbjellje hidhet fara e barit, process pune qe kryhet me krah.
6-	Mbulimi i fares barit.	Ky sherbim i cili synon mbulimin e fares se barit me dhe eshte nje process pune qe kryhet me krah dhe krijon mundesine e krijimit te kushteve te pershtatshe per mbirjen e faras. Sasia e dheut qe mbulon faren nuk duhet ti kaloje 2 cm, ne te kundert mbirja veshtiresohet dhe rrezikon kalbezimin e fares .

7-	Rulimi dhe ngjeshja e tokes	Rulimi i tokes behet uniforme duke perdorur nje peshe te pershtateshme per kete qellim ne menyre qe te mos te ngjeshe shume token per te penguar mbirjen.
8-	Vaditja e siperfaqes se barit.	Ky process kryhet ne te gjitha rastet kur thatesira veshtireson zhvillimin e embrionit te fares, per kete aresye kryhet nje vaditje e lehte ne forme shiu .
9-	Nitrifikimi	Nitrifikimi i siperfaqeve te mbjella me bare kryhet me dore te lire ne te gjitha siperfaqen ne menyre te njetrajteshme, kujdes i vecante duhet treguar ne ne zonat e barit ku ngjyra e barit eshte e zbehte .
10-	Krehja e siperfaqeve te barit.	Ky process kryhet per te mbajtur te paster siperfaqen e barit dhe per te krijuar kushte te pershtateshme per rritjen dhe zhvillimin e barit.Eshte nje process qe ndihmon ne rritjen e fuqise se bimes per vllazerim.
11-	Pastrimi i siperfaqeve te barit.	Ky eshte nje proces pune i cili kryhet cdo dite per te krijuar tapete te pasterta nga mbeturinat e ndryeshme .
12-	Heqja e barerave te keqia me bajonete.	Ky process kryhet sa here konstatohen barera te keqia ne siperfaqen e tapetit, por duhet kryer me shune kujdes per te mos demtuar barin e mbjelle dhe moskrijimin e vatrave te lira nga bari.
13-	Kositja.	Kositja behet me makine kositese bari, cdo 20-25 dite kryesisht ne periudhen e pranveres dhe veres kur rritja e barit eshte ne menyre intensive.Kositja duhet bere me rrjeshta te drejte duke krijuar nje sfond te rregullt te tapetit te barit.
b. <i>Sherbime ne siperfaqe te barit natyral</i>		
1-	Pastrimi dhe largimi i mbeturinave me krah dhe mjete te mekanizuara.	Nje nga proceset e punes per mirembajtjen e barit natyral eshte edhe pastrimi nga mbetjet e ndryeshme bimore, urbane, inerte etj. Ky sherbim eshte i perditeshem dhe kryhet me dore ose me rreshqel. Mbeturinat e grumbulluara largohen me mjete te ndryshme si korroca dhe mjete transporti ne pikat e grumbullimit te percaktuara per kete qellim. Me kete duhet te kuptojme se ne siperfaqet e barit natyral vazhdimisht krijohen mbeturina inerte nga hapja dhe mbyllja e varreve.
2-	Kositja e barit.	Kositja e barit kryhet me motorrkorrese cdo 20-25 dite sidomos gjate periudhes se pranveres dhe veres dhe grumbullohet ne nje cep per tu transportuar, pas kositjes kryhet krehja e barit per te ktijuar nje tapet te paster dhe te sistemuar
c. <i>Sherbime ne shkurre dekorative</i>		
1-	Punim i pare	Ky punim behet me bel ,ne thellesi 20-25 cm nga muaj dhjetor . Ky punim ka per qellim te permbysh plisin e dala nga vera i cili eshte i ngjeshur dhe i mbushur me infeksione dhe barer ate keqia .
2-	Punimi i dyte	Punimi i dyte me bel realizohet ne fillimet e pranveres pasi mjedisi i punuar me bel ka qendruar i fjetur per dy-tre muaj. Ky punim ka per qellim nxjerrjen e barerave te keqia si dhe sistemimin e tokes rreth bimes .
3-	Prashitje e pare	Ky sherbim behet pas punimit te dyte te tokes dhe ka per qellim sistemimin e tokes dhe mbylljen e hapesirave te krijuara nga punimi i dyte si dhe krijimin e porozitetit (kapilaritetit) te nevojshem per kryerjen e proceseve fiziologjike te sistemit rrenjore .
4-	Prashitja e dyte	Prashitja e dyte ka si objekt me shume prerjen e barerave te keqija per mbrojtjen e kapilaritetit te tokes, mbrojtjen e bimes nga thatesira dhe krijimin e nje mjedisi te kulturuar. Ky process kryhet nga fundi pranveres para fillimit te temperaturave te larta te veres.
5-	Krasitja e shkurreve dekorative .	Krasitja e shkurreve dekorative behet me kujdes nga nje specialist i kualifikuar ,ky sherbim kryhet ne periudhen e vjeshtes dhe te dimrit. Ky sherbim ka si qellim heqjen e degeve te teperta si dhe ato te thara duke krijuar nje kurore te pershtateshme .krasitja behet gjithnje ne kohe te mire, pa lageshtire dhe ngrica dhe orari me i pershtateshem eshte nga ora 10:00-14:00.
6-	Krasitje formuese	Krasitja formuese realizohet ne menyre periodike cdo 20 - 25 dite, duke filluar nga muaj maji e ne vazhdim. Ky sherbim ka si qellim krijimin e kurores dekorative, duke i dhene asaj formen e parashikuar ne mozaikun e bimeve te mjedisit te gjelbert.
7-	Vaditja	Ky process realizohet kryesisht gjate periudhes se muajve te veres dhe vaditja behet kryesisht ne forme shiu .Vaditja rekomandohet te kryhet ne oret e para te mengjesit dhe pasdite vone por jo ne pikun e temperatuarve te larta te dites.
d. <i>Mbjellja dhe sherbimet ne siperfaqet e luleve</i>		

1-	Punimi i pare	Me kete sherbim toka punohet ne thellesi 20 -25cm.Ky punim kryhet duke e permbysur plisin dhe nxjerre nga toka te gjitha barerat e keqia, plisi pritët ne disa pjese duke krijuar nje mjedis pjesisht te rrafshet
2-	Punimi i dyte	Ky punim kryhet ne thellesi 20 cm duke e permbysur plotesisht dheun qe del nga ky punim.Me kete sherbim largohen te gjitha mbeturinat e ndryeshme inerte, bimore si dhe barerat e pa kalbura. Gjate ketij punimi toka nivelohet mire.
3-	Hedhje superfosfati	Ky process realizohet pas punimit te dyte te tokes, para sistemimit me shate. Superfosfati hidhet me dore dhe ne menyre uniforme net e gjithë sipërfaqen e punuar dhe mbulohet gjate sistemimit me shate.
4-	Nivelim	Gjate ketij procesi thuhet plisat me diameter te madh, behet shkriftimi i dherave dhe nxjerrja e barerave te keqia te mbuluara nga punimi i dyte. Ky sherbim kryhet ne thellesi 10 cm. Ne perfundim te tij procesi krijohet shtrati per hedhjen e fares.
5-	Mbjellja	Pas kryerjes se te gjitha proceseve te punes te cilat kane te bejne me pregatitjen e tokes per mbjellje hidhet fara, process pune qe kryhet me krah.
6-	Pleherim	Pleherimi i sipërfaqeve te mbjella me lule kryhet me dore te lire ne te gjithë sipërfaqen ne menyre te njetrajteshme.
7-	Vaditje	Ky proces kryhet ne te gjitha rastet kur thatesira veshtireson zhvillimin e embrionit te fares, per kete arsye kryhet nje vaditje e lehte ne forme shiu pas mbjelljes dhe pastaj sa here eshte e nevojshme.
e. <i>Sherbime ne drure dekorative</i>		
1-	Punim me bel	Ky punim behet me bel ,ne thellesi 20-25 cm nga muaj dhjetor . Ky punim ka per qellim te permbys plisin e dala nga vera i cili eshte i ngjeshur dhe i mbushur me infeksione dhe barer ate keqia .
2-	Krasitje	Krasitja e drureve decorative behet me kujdes nga nje specialist i kualifikuar ,ky sherbim kryhet ne periudhen e dimrit. Ky sherbim ka si qellim heqjen e degeve te teperta si dhe ato te thara duke krijuar nje kurore te pershtateshme .krasitja behet gjithnje ne kohe temire ,pa lageshtire dhe ngrica .
3-	Pleherim	Pleherimi behet kryesisht ne periudhen e pranveres me nitrat pasi te jete bere me pare punimi me bel .
4-	Vaditja	Vaditja behet gjate periudhes se veres kur si rezultat i temperaturave te larta ndjehet mungesa e lageshtires, vaditja zakonisht kryhet me tub gome .
f. <i>Sherbimet ne gardhet e gjelberta</i>		
1-	Punimi me bel	Ky punim behet me bel ,ne thellesi deri ne 20 cm ne pranvere dhe ne vjeshte . Ky punim ka per qellim te permbys plisin cili eshte i ngjeshur dhe i mbushur me infeksione dhe barer ate keqia .
2-	Krasitje	Krasitja e gardheve te gjelberta behet me kujdes nga nje specialist i kualifikuar ,ky sherbim kryhet disa here gjate vitit kryesisht gjate periudhes se vegetacionit te bimeve dhe ka si qellim dhenjen e formes se duhur ketyre gardheve te gjelberta .
3-	Pleherim	Pleherimi i sipërfaqeve te gardheve te gjelberta kryhet me dore te lire ne te gjithë sipërfaqen ne menyre te njetrajteshme dy here gjate vitit .
4-	Vaditje	Vaditja behet gjate periudhes se veres kur si rezultat i temperaturave te larta ndjehet mungesa e lageshtires ,vaditja zakonisht kryhet me tub gome .
g. <i>Sherbime ne sipërfaqe inerte dhe rruge e sheshe si dhe sipërfaqe me varreza dhe te lire per varre</i>		
1-	Pastrimi i sipërfaqeve	Ky sherbim behet per pastrimin e sipërfaqeve inerte nga mbeturinat e ndryeshme urbane, inerte, bimore, etj...
2-	Mirmbajtja e bordurave dhe varreve prej mermeri	Pastrimi i sipërfaqeve me uje behet disa here gjate vitit ne menyre qe keto objekte te jene vazhdimisht ne gjendje te mire.
3-	Mirmbajtje e ndertesave te sherbimit dhe rrethimi i varrezave	Mirmbajtja e ambjenteve te ndertesave si tek varrezat publike ashtu edhe te deshmoreve duhet te jete ne nivelin e prezantimit me culture ne syrin e qytetareve qe vijne ne keto objekte. Lyerja e ndertesave, merimetimi i tyre, dyer dhe dritare si dhe elemente te tjere ndertimi te kihet parasysh sebashku me mirmbajtjen e rrethimit dhe lyerjen me boje te tyre minimalisht dy here ne vit.

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:**1. Sherbimi i mirembajtjes te sipërfaqeve të gjebërta**

Nr.	Emertimi	Njesia	Sasia
1	Sherbime sipërfaqes luleve te fushes	m ²	662
2	Sherbime sipërfaqes te barit te kultivuar	m ²	11,477
3	Sherbime sipërfaqes barit natyral	m ²	42,120
4	Sherbime ne sipërfaqe inerte dhe stola	m ²	35,997
5	Sherbime ne druret decorative	Cope	2,549
6	Sherbime ne shkurret decorative	Cope	2,307
7	Sherbime ne bordurat e gjelberuara	ml	5,683

2. Sherbimi i mirembajtjes te varrezave ne qytetin e Lezhes

Nr	Emertimi	Njesia	Sasia
1	Sherbime sipërfaqes luleve te fushes, mbjellje 2 here ne vit.	m ²	200
2	Sherbime sipërfaqes se bari te kultivuar.	m ²	424
3	Sherbime sipërfaqes barit natyral	m ²	5,000
4	Pastrim dhe mirembajtje varresh	m ²	3,200
5	Sherbime ne druret dekorative	Cope	150
6	Sherbime ne shkurret dekorative	Cope	220
7	Sherbime ne bordura te gjelberuara	ml	160

Afatet e ekzekutimit: 12 Muaj nga data e nenshkrimit te kontrates.

Shtojca 8.

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

FORMULARI I TERMAVE TË REFERENCËS

Objekti dhe qëllimi i shërbimeve:

Detyrat:

Shpërndarja:

Vendi i kryerjes së shërbimeve:

TERMA REFERENCE

1. SHËRBIMI I MIREMBAJTJES TE SIPËRFAQEVE TË GJELBËRTA

Qëllimi: Qasje strategjike dhe të qëndrueshme për menaxhimin e hapësirave të gjelbërta.

Objektivat:

- Menaxhimi efikas i gjelbërimit urban në Bashkinë e Lezhës nepermjet kontraktimit me sipermarrje private.
- Te ofrojë mundësi dhe kënaqësi për qytetarët për një jetë të shëndetshme duke përdorur në mënyrë të kontrolluar dhe të mençur hapësirat e gjelbërta.
- Te përmirësojë pejzazhet e gjelbërta urbane në Bashkinë e Lezhës.

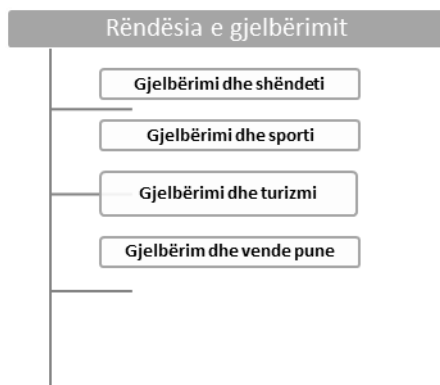
Rëndësia e gjelbërimit.

Gjelbërimit dhe shëndeti: Menaxhimi, organizimi dhe mirëmbajtja e hapësirave të gjelbërta është i rëndësishëm për: shëndetin e qytetarëve, paraqitje dinjitoze, ruajtjen e tokës dhe dheut nga erozioni apo shpëlarjet që mund të vijnë nga shirat e rrëmbyshëm, ruajtjen dhe mbajtjen e ujërave në sistemin rrënjor të pemëve, shkurreve dhe barit. Përherë edhe më shumë me zhvillimet e fundit, referuar edhe situatës që kaluam nga pandemia COVID 19, hapësirat e gjelbëra janë vendi që ndihmon dhe lehtëson qytetarët për të kaluar ditët gjatë dhe pas situatave pandemike.

Gjelbërimit dhe sporti: Qasja dhe ofrimi i hapësirave të gjelbëra në shërbim të qytetarëve dhe komuniteteve të caktuara do të ndihmojë në realizimin e sporteve të lehta apo edhe organizimin e eventeve të ndryshme.

Gjelbërimit dhe turizmi: Lezha është një ndër vendet e rëndësishme të turizmit në Shqipëri, ku turistët përveç palzhit të Shëngjinit frekuentojnë edhe mjediset e qytetit, duke njohur kulturën dhe historinë e tij, andaj ofrimi i gjelbërimit sipas standardeve do ta prezantonte denjësisht qytetin tek turistët vendas dhe ata të huaj.

Vende pune: Për të realizuar gjelbërimitin e qytetit nevojiten jo vetëm punonjës për realizimin dhe mirëmbajtjen e shërbimit por njëkohësisht edhe bashkëpunohet me kompani të cilat ofrojnë pemët apo shkurret që përdoren për rekreacionin e qytetit. Cikli i gjelbërimit është një cikël i cili përfshin disa aktorë në vetvete.



Çfarë dhe si?

Shërbimi i gjelbërimit në Bashkinë e Lezhës do të kryhet në qytetin e Lezhës dhe Njesinë Administrative të Shengjinit si më poshtë:

Zona nr. 1: Sipërfaqja e gjelbërimit të lagjes “Skënderbeg”,

Zona nr. 2: Sipërfaqja e gjelbërimit të Parkut Qendror-Lulishtja përballë Memorialit të Skenderbeut,

Zona nr. 3: Sipërfaqja e gjelbërimit Qendra e qyteti,

Zona nr. 4: Sipërfaqja e gjelbërimit “Shetitorja e Lumit Drin”, në qytetin e Lezhës, në të dy anët,

Zona nr. 5: Sipërfaqja e gjelbërimit në Lagjen “Beslidhja”,

Zona nr. 6: Sipërfaqja e gjelbërimit Rruga e Lalmit të ri,

Zona nr. 7: Sipërfaqja e gjelbërimit blloku i Turizmit - Lulishtja 11 janari, pranë Bulevardit “Gjergj Fishta”,

Zona nr. 8: Sipërfaqja e gjelbërimit blloku i banimit në Bulevardin “Luigj Gurakuqi” rreth Xhamisë së Lezhës,

Zona nr. 9: Sipërfaqja e gjelbërimit lulishtja përballë gjimnazit Hydajet Lezha,

Zona nr. 10: Sipërfaqja e gjelbërimit rruga “Kosova” – Rruga “Faik Konica” Kufizimi i Lagjes Gurra,

Zona nr. 11: Sipërfaqja e gjelbërimit Bulevardi “Gjergj Fishta”, dy anët deri tek “Varrezat e Dëshmorëve”,

Zona nr.12: Sipërfaqja e gjelbërimit blloku i banimit në Lagjen “Gurra”,

Zona nr.13: Gjelbërimi rrugor i qytetit,

Zona nr. 14: Sipërfaqja e gjelbërimit në Parkun “Dua të Luaj”.

Zona nr. 15: Sipërfaqja e gjelbërimit në mjediset e shkollave të Mesme,

Zona nr. 16: Sipërfaqja e gjelbërimit në mjedisin e shkollës “Gjergj Fishta”

Zona nr .17: Sipërfaqja e gjelbërimit në mjediset e shkolles “Gjergj Kastrioti”

Zona nr. 18: Sipërfaqja e gjelbërimit në mjediset e shkollës “Nënë Tereza”

Zona nr. 19: Sipërfaqja e gjelbërimit në Njesinë Administrative Shengjin,

Ndërsa në zonat e tjera në Njesitë Administrative të Bashkisë Lezhë shërbimi i gjelbërimit do të mirembahet nga punonjësit e Njesive Administrative.



Siperfaqet e gjelberimit ne qytetin e Lezhes:



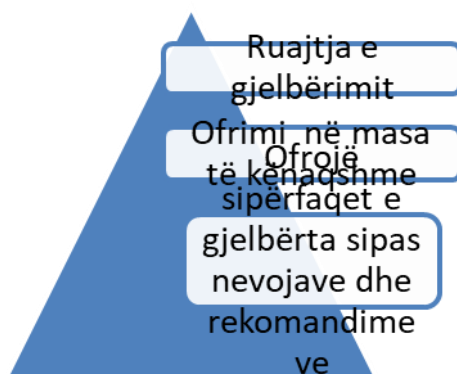
Siperfaqet e gjelberimit ne Njesine Administrative ne Shengjin:



Plani i veprimet të gjelbërimit.

Janë veprimet e marra që do të mundësojnë përmbushjen e qëllimit të këtyre objektivave të planit të menaxhimit të gjelbërimit të qytetit.

- 1 Plani për ruajtjen e gjelbërimit ekzistues dhe shtimin e tij në të ardhmen,
- 2 Ofrim në mënyrë të kënaqshëm për shërbimin e gjelbërimit për qytetarët dhe turistët e qytetit.
- 3 Te Ofrorë sipërfaqet e gjelbërta sipas nevojave dhe rekomandimeve të përdoruesve të hapësirave të gjelbëra.



Planifikimi i Kostos të Shërbimit të Gjelbrimit.

Për vetë specifikën dhe shumëllojshmërinë e punimeve që do të mbulohen në hartimin e kostove teorike u analizuan dhe kalkuluan në detaje çdo proces pune dhe shpenzimet materiale

të domosdoshme për realizimin e tyre. Në llogaritjen e kostove teorike u mbajten parasysh disa kritere si:

-Percaktimi i normave të punës mbështetur në librin e normave për sektorin e gjelberimit të vitit 1989.

-Planifikimin e materialeve,veglave të punës dhe shpenzimeve të ndryshme.

-Të gjitha studimet që janë berë mbi ecurinë dhe perspektivën e gjelberimit në vitet në vazhdim u përfshinë në përlogaritjen e kostos teorike sidomos për sa i përket mundësisë së motorizimit të proceseve të punës gjë që ndikon direkt në uljen e kostos së mirëmbajtjes por edhe të zvogelimit të numrit të fuqisë punëtore.

Mbështetur në sa thamë më lart edhe për një llogaritje sa më saktë të kostos, u bë kategorizimi i objekteve të gjelberimit duke u bazuar në natyrën e punës, sasinë dhe cilësinë e punimeve, periodicitetin e kryerjes së tyre, si dhe sasinë e domosdoshme të përdorimit të materialeve që kërkohet për mirëmbajtjen optimale të objekteve. Më poshtë po japim disa sqarime mbi kategorizimin e objekteve.

Hapësirat e gjelbëra sipas kategorive.

Hapësirat e gjelbërta janë në shërbim të qytetarëve dhe i shërbejnë rekreacionit të qytetit. Në tërësinë e tij gjelbërimi i qytetit ndahet sipas kategorive:

Kategoria 1: Përfshin të gjitha ato objekte që shtrihen në qendër të qytetit, kanë një strukturë të mirëfilltë lulishteje dhe sasia e cilësia e punimeve kërkohet në shkallën më të lartë. Përmban lule dhe bar të kultivuar, drurë dekorativ dhe shkurre të cilat së bashku i përshtaten më së miri kushteve morfologjike të tokës (dheut) dhe kushteve klimaterike të Lezhës (bli, manjola, ullinjë, bredha, palma, pisha etj).

Kategoria 2: Kjo kategori me struktura e bimesise (drure, shkurre e lule) dhe fluksi i madh i vizitoreve janë të përafërta me ato të një lulishteje, prandaj kjo zonë kërkon një seri punimesh mirëmbajtëse të domosdoshme për mbajtjen e saj. Si rezultat kërkohet një volum më i vogël punimesh mirëmbajtëse.

Gjelberimi rrugor

Përfshin mirëmbajtjen dhe shërbimet ndaj drureve të mbjelle në rrugët e qytetit ku sipas natyrës së punës e kemi ndare:

-Mirëmbajtje dhe shërbime në drurët e mbjelle në rrugë duke filluar nga viti i parë i mbjelljes e deri në vitin e fundit para prerjes dhe duke qenë se lloji dhe sasia e shërbimeve ndryshon nga viti në vit kostot u llogariten në disa kategori si më poshtë:

-Kosto e mirëmbajtjes së drureve nga viti i II deri në vitin e IV .

-Kosto e mirëmbajtjes së drureve nga viti V deri në vitin e X mbas mbjelljes.

Identifikimi dhe përshkrimi i shërbimit.

Duke qenë se në qytetin e Lezhës pothuajse në të gjitha hapësirat e gjelbra gjenden të gjithë elementët (si dru dekorativ, shkurre dekorative, gardhe të gjelberta, bar natyral, lule dhe stola dekorativë) dhe në planifikimin e këti shërbimi janë trajtuar të gjithë këta elementë.

Në këtë plan janë identifikuar paraprakisht të gjitha hapësirat e gjelbra, druret, shkurret dekorative aktuale si dhe hapësirat për mbjelljen me lule sezonale.

Specifikime teknike dhe metodologjia

5. Shërbime në sipërfaqet e luleve të fushës (sezonale).

Punimet kryesore për mirëmbajtjen e luleve sezonale janë:

- Punim tokë+pregatitje për mbjellje. (gjithë procesi për mbjellje të luleve)
- Mbjetllje lule sezonale me kunjë
- Capitje lule sezonale
- Plehrim i sipërfaqeve të luleve sezonale realizohet duke shpërndarë plehun në ndarjet e luleve dhe menjëherë pas kësaj spërkasim sipërfaqen e luleve me qëllim që të përmbysset nitrati në tokë dhe më pas të ujitet sipërfaqja.
- Disifektim i sipërfaqeve të luleve me preparat kimik (semundje)
- Ujitje e sipërfaqeve të luleve
- Luftimi i sëmundjeve (spërkatje):

Është një proces që kryhet gjatë muajve maj-qershor dhe ka për qëllim luftimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve.

Mbjellja e luleve është parashikuar në dy zezone, llojet e luleve që do të përdoren janë Violat, Ciklamina, Taget, Petuniat etj

6. Mirëmbajtja e barit të kultivuar:

Punimet kryesore për mirëmbajtjen e tapetit të barit janë:

- Pastrim i sipërfaqes së barit nga papastërtite.
- Krehja e sipërfaqes së barit, do të kryhet me një frekuencë 20 herë në vit duke larguar çdo mbetje gjethesh, degesh dhe mbetje nga kositja, me krëhër metalik
- Plehrim i tapetit të barit 4 herë në vit. Ky proces punë kryhet zakonisht pas kositjes së sipërfaqes së barit kryesisht gjatë muajve prill, maj, shtator, nëntor. Produktet plehruese duhet të jenë me shkrirje të ngadalte me përmbajtje azoti, fosfori dhe kaliumi për të përmbushur sa më mirë nevojat agroteknike të tapetit të barit.
- Kositja e sipërfaqes së barit 20 herë në vit me makina korrëse në 90 % të sipërfaqes dhe në 10% me kosa motorrike aty ku është e pamundur të kryhet me makina korrëse.
- Vadtja e tapetit të barit me frekuencë 130 herë në vit.

Vadtja e barit gjatë periudhës së verës, që do të realizohet nëpërmjet tubave të gomës dhe në

vendet ku nuk ka rrjet uji do të kryhet me bote. Duke përdorur 5 l ujë për meter katror.

Kontraktori duhet të kryejë rinovimin e një sipërfaqe prej 20% në vit, sipas kërkesës dhe përcaktimit të Autoritetit Kontraktor.

Shërbimi i rinovimit të hapësirave të gjelberta publike konsiston në:

- Punimi i parë tokës në një thellesi 35-40 cm.
- Shkriftimi dhe thyerje plisash duke bërë pastrimin e gurëve, rrenjëve dhe çdo papastërtie tjetër.
- Sheshim i dheut.
- Punim i dytë 20 cm thellesi duke mbuluar plehun.
- Krehje dhe nivelim.
- Mbjellje e farës së barit.
- Rrulim dhe ngjeshje pas mbjelljes.

7. Mirëmbajtja e barit natyral:

Punimet kryesore për mirëmbajtjen e barit natyral:

- Pastrim i sipërfaqes së barit nga papastërtite.
- Krehja e sipërfaqes së barit, do të kryhet me një frekuencë 12 herë në vit duke larguar çdo mbetje gjethesh, degesh dhe mbetje nga kositja, me krëhër metalik,
- Plehrim i tapetit të barit 2 herë në vit. Ky proces punë kryhet zakonisht pas kositjes së sipërfaqes së barit kryesisht gjatë muajve prill, nëntor.

Produktet plehruese duhet të jenë me shkrirje të ngadalta me përmbajtje azoti, fosfori dhe kaliumi për të përmbushur sa më mirë nevojat agroteknike të tapetit të barit.

- Kositja e sipërfaqes së barit 12 herë në vit me makina korrëse në 90 % të sipërfaqes dhe në 10% me kosa motorrike aty ku është e pamundur të kryhet me makina korrëse.
- Vaditja e tapetit të barit me frekuencë 80 herë në vit.

Vaditja e barit gjatë periudhës së verës, që do të realizohet nëpërmjet tubave të gomës dhe në vendet ku nuk ka rrjet uji do të kryhet me bote. Duke përdorur 5 l ujë për meter katror.

8. Mirëmbajtja e stolave dhe pastrimi i rrugëve dhe terreneve brenda parqeve.

Pastrim i të gjithë sipërfaqes të asfaltuar dhe/ose të këmbësorëve brenda zonës së gjelbëruar ose terreneve brenda parkut duke iu referuar çdo lloj mirëmbajtjeje që përfshin grumbullimin dhe transportimin e çdo lloj mbetjeje të ngurtë (letër, qelq, plastikë, bimësi dhe gjethë të herëpashershme, etj.).

III. Mirëmbajtja e stolave dekorativë

Në pjesën më të madhe të sipërfaqeve të gjelbra, krahas elementëve të tjerë janë vendosur stola dekorativë për relaksim dhe do të bëhet mirëmbajtja e tyre. Këto stola janë të

ndërtuara me konstruksion metalik dhe me ndenjësë dhe mbështetësë druri, Vlerësohet se ato duhet të riparohen çdo vit.

Riparimet përbëhen nga elementë metali dhe druri pasi dëmtohen në kushte të këqija moti, struktura e dërrasës ka nevojë për riparime dhe lyerje me bojë vaji. Gjatë gjithë vitit do të mirëmbahen 216 stola dekorativë

IV. Mirëmbajtja e drurëve dekorativë

Procesi përfshin të gjitha ndërhyrjet e krasitjes që do të kryhen për një dru apo pemë të shëndetshme por edhe për nevojat e aksesueshmërisë, trafikut dhe sigurisë (dukshmëri për pasagjerët, tabela, etj

Shërbimet kryesore në këto drurët dekorativë do të jenë:

- Krasitje e drureve dekorative gjethe mbajtes (proces që do të kryhet 2 herë në vit për mbajtjen e tyre në forma të përshtatshme dekorative)
- Krasitje te drureve gjetherenes + palmat

Procesi përfshin të gjitha ndërhyrjet e krasitjes e cila kryhet në periudhën dhjetor – shkurt, periudhë në të cilën pemët janë në qetësi relative.

- Pleherim
- Vadtje, ky proces duhet të kryhet duke respektuar standartin e harxhimit të 30-50 litër ujë për shkurret dhe drurët dekorative.
- Luftim semundje, është një proces që kryhet gjatë muajve maj-qershor dhe ka për qëllim luftimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve për të luftuar insektet e ndryshme për të ruajtur vegjetacionin dekorativ.

5. Mirëmbajtja e shkurreve dekorative

- Punim i shkurreve ky proces ka si qëllim punimin rreth tyre për të eliminuar barërat e këqija dhe shkriftimin e tokës
- Krasitje e shkurreve dekorative, do të kryhet 4 herë në vit duke i dhënë formën e duhur dekorative.
- Pleherim
- Vadtje ky proces duhet të kryhet me bot duke respektuar standartin e harxhimit të 30-litër ujë për shkurre.
- Luftim semundje është një proces që kryhet gjatë muajve maj-qershor dhe ka për qëllim luftimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve për të luftuar insektet e ndryshme për të ruajtur vegjetacionin dekorativ.

6. Mirëmbajtja e bordurave të gjelbra

- Punim i shkurreve ky proces ka si qëllim punimin rreth tyre për të eliminuar barërat e këqija dhe shkriftimin e tokës

- Krasitje e bordurave, do të kryhet 8 herë në vit duke i dhënë formën e duhur dekorative.
- Pleherim
- Vaditje ky proces duhet të kryhet me bot duke respektuar standartin e harxhimit të 30-litër ujë për shkurre.
- Luftim semundje është një proces që kryhet gjatë muajve maj-qershor dhe ka për qëllim luftimin e sëmundjeve dhe dëmtuesve për të luftuar insektet e ndryshme për të ruajtur vegjetacionin dekorativ.

Rregulla për tu zbatuar

9. Struktura e ngarkuar për zbatimin e kontrates ka të drejtë të kontrollojë në çdo kohë si gjatë kryerjes së shërbimit dhe pas përfundimit të tij nga Kontraktori.

10. Shërbimi i pastrimit me punëtorë me fshesa të përshtatëshme do të kryhet në të gjithë sipërfaqen e lulishteve duke larguar çdo mbetje dhe papastërti me një frekuencë 2 herë në muaj.

11. Produktet plehruese duhet të jenë me shkrirje të ngadalta me përmbajtje azoti, fosfori dhe kaliumi për të përmbushur sa më mirë nevojat agroteknike të tapetit të barit dhe do të bëhet 4 herë në vit në të gjithë sipërfaqen.

12. Produktet plehruese duhet të jenë të regjistruara dhe të lejuara sipas legjislacionit në fuqi, do të ndalohet përdorimi i produkteve plehruese të paregjistruara; produkteve plehruese me përmbajtje substancash të dëmshme, të cilat mund të përbëjnë rrezik për sigurinë ose shëndetin e njerëzve, kafshëve ose bimëve, ose një rrezik për mjedisin.

13. Kontraktori do të nxitet të implementojë “Praktikat e mira të mbrojtjes së bimëve” ku tërësia e masave dhe e veprimeve për kontrollin e parazitëve me metodat kimike, duke respektuar kushtet në të cilat PMB-të janë regjistruar, si: respektimi i kufijve kritikë, zgjedhja e dozës dhe volumit, koha dhe numri i trajtimeve, mbrojtja e entomofaunës natyrale dhe mjedisit, si dhe kujdesi për shëndetin e përdoruesve e tëkonsumatorëve.

14. Trajtimet me PMB duhet të kryhen me mjete dhe makineri sipas legjislacionit në fuqi për makineritë, që përfshin dhe makineritë për përdorim të PMB-ve, për të garantuar sigurinë e shëndetit të përdoruesve, të mjedisit dhe të bimëve.

15. Kontraktori duhet të kryejë grumbullimin dhe transportimin e të gjitha mbetjeve që rezultojnë nga pastrimi, kositja dhe krasitja në vende të miratuara për depozitim.

16. Për grumbullimin dhe ngarkimin e mbetjeve, do të përdoren kamionçina vetshkarkuese me mbulesa të posaçme për mos lejuar derdhjen e mbetjeve.

3. SHERBIMI I MIREMBAJTJES TE VARREZAVE NE QYTETIN E LEZHES.

Sherbimi që kerkohet :

-Mirmbajtje te siperfaqeve te luleve ne varreza. (pleherim ,vaditje etj)

-Mirembajtje ne siperfaqet e barit te kultivuar ne varreza (kositje, vaditje, pastrime, krehje).

-Punime me bel (I-re dhe II-te) ne siperfaqe te barit te kultivuar siperfaqet e luleve dhe bimesise dekorative shkurre.

-Pastrim dhe kositje e siperfaqeve te barit natyral dhe te kultivuar.

-Krasitje e bimesise dekorative shkurre.

-Pleherim dhe vaditje bari dhe bimesise dekorative.

-Pastrim dhe mirembajtje e sipërfaqeve inerte, rruge e sheshe, sipërfaqe me varre dhe sipërfaqe të lira për varre.

-Mirembajtje e bordurave, ndertesave, rrethimit të varrezave publike dhe deshmorëve etj.

Sherbimi do të realizohet në të gjitha sipërfaqet e varrezave publike në “Gryke Zeze” dhe varrezat publike në “Gocaj”, si dhe në varrezat e “Deshmores” mbështetur në inventarin e elementeve bimorë dhe ndertimore që administrohen nga Bashkia Lezhe.

Nr	Emertimi	Pershkrimi i shërbimit
a.	- Mbjellje dhe shërbime në sipërfaqe të barit të kultivuar	
1-	Punim i parë me bel.	Me këtë shërbim toka punohet në thellesi 20-25cm. Ky punim kryhet duke e përmbytur plisin dhe nxjerrë nga toka të gjithë barerat e keqia, plisi pritët në disa pjesë duke krijuar një mjedis pjësorisht të rrafshët .
2-	Punimi i dytë me bel.	Ky punim kryhet në thellesi 20 cm duke e përmbytur plotësisht dheun që del nga ky punim.Me këtë shërbim largohen të gjitha mbeturinat e ndryshme inerte , bimorë ,si dhe barerat e pa kalbura. Gjate këtij punimi toka nivelohet mirë .
3-	Shpërndarje superfosfati .	Ky proces realizohet pas punimit të dytë të tokës,para sistemit me shatë. Superfosfati hidhet me dorë dhe në mënyrë uniforme në të gjithë sipërfaqen e punuar dhe mbulohet gjatë sistemit me shatë.
4-	Sistemi me shatë.	Gjatë këtij procesi thuhet plisat me diametër të madh, bëhet shkriftimi i dherave dhe nxjerrja e barerave të keqia të mbuluara nga punimi i dytë. Ky shërbim kryhet në thellesi 10 cm. Në përfundim të tij procesi krijohet shtrati për hedhjen e farës së barit.
5-	Hedhja e farës barit.	Pas kryerjes së të gjitha proceseve të punës të cilat kanë të bëjnë me përgatitjen e tokës për mbjellje hidhet fara e barit, procesi punë që kryhet me krah.
6-	Mbulimi i farës barit.	Ky shërbim i cili synon mbulimin e farës së barit me dhe është një procesi punë që kryhet me krah dhe krijon mundësinë e krijimit të kushteve të përshtatshme për mbirjen e farës. Sasia e dheut që mbulon farën nuk duhet të kalojë 2 cm, në të kundërt mbirja vështirohet dhe rrezikon kalbezimin e farës .
7-	Rulimi dhe ngjeshja e tokës	Rulimi i tokës bëhet uniforme duke përdorur një peshe të përshtatshme për këtë qëllim në mënyrë që të mos të ngjeshë shumë tokën për të penguar mbirjen.
8-	Vaditja e sipërfaqes së barit.	Ky proces kryhet në të gjitha rastet kur thatësira vështireson zhvillimin e embrionit të farës, për këtë arsye kryhet një vaditje e lehtë në formë shiu .
9-	Nitrifikimi	Nitrifikimi i sipërfaqeve të mbjella me barë kryhet me dorë të lirë në të gjithë sipërfaqen në mënyrë të njëtrajtshme, kujdes i veçantë duhet treguar në zonat e barit ku ngjyra e barit është e zbehtë .
10-	Krehja e sipërfaqeve të barit.	Ky proces kryhet për të mbajtur të pastër sipërfaqen e barit dhe për të krijuar kushte të përshtatshme për rritjen dhe zhvillimin e barit.Eshtë një proces që ndihmon në rritjen e fuqisë së bimes për vllazërim.
11-	Pastrimi i sipërfaqeve të barit.	Ky është një procesi punë i cili kryhet çdo ditë për të krijuar tapete të pastërta nga mbeturinat e ndryshme .
12-	Heqja e barerave të keqia me bajonete.	Ky proces kryhet sa herë konstatohen barera të keqia në sipërfaqen e tapetit, por duhet kryer me shunë kujdes për të mos demtuar barin e mbjellë dhe moskrijimin e vatrave të lira nga barë.
13-	Kositja.	Kositja bëhet me makine kositore bari, çdo 20-25 ditë kryesisht në periudhën e pranverës dhe verës kur rritja e barit është në mënyrë intensive.Kositja duhet bërë me rrjeshta të drejta duke krijuar një sfond të rregullt të tapetit të barit.
b.	Sherbime në sipërfaqe të barit natyral	
1-	Pastrimi dhe largimi i mbeturinave me krah dhe mjete të mekanizuara.	Një nga proceset e punës për mirembajtjen e barit natyral është edhe pastrimi nga mbetjet e ndryshme bimorë, urbane, inerte etj. Ky shërbim është i përditshëm dhe kryhet me dorë ose me rreshqel. Mbeturinat e grumbulluara largohen me mjete të ndryshme si korroca dhe mjete transporti në pikat e grumbullimit të përcaktuara për këtë qëllim. Me këtë duhet të kuptojmë se në sipërfaqet e barit natyral vazhdimisht krijohen mbeturina inerte nga hapja dhe mbyllja e varreve.

2-	Kositja e barit.	Kositja e barit kryhet me motorrkorrese cdo 20-25 dite sidomos gjate periudhes se pranveres dhe veres dhe grumbullohet ne nje cep per tu transportuar, pas kositjes kryhet krehja e barit per te ktijuar nje tapet te paster dhe te sistemuar
c. <i>Sherbime ne shkurre dekorative</i>		
1-	Punim i pare	Ky punim behet me bel ,ne thellesi 20-25 cm nga muaj dhjetor . Ky punim ka per qellim te permbysh plisin e dala nga vera i cili eshte i ngjeshur dhe i mbushur me infeksione dhe barer ate keqia .
2-	Punimi i dyte	Punimi i dyte me bel realizohet ne fillimet e pranveres pasi mjedisi i punuar me bel ka qendruar i fjetur per dy-tre muaj. Ky punim ka per qellim nxjerrjen e barerave te keqia si dhe sistemimin e tokes rreth bimes .
3-	Prashitje e pare	Ky sherbim behet pas punimit te dyte te tokes dhe ka per qellim sistemimin e tokes dhe mbylljen e hapesirave te krijuara nga punimi i dyte si dhe krijimin e porozitetit (kapilaritetit) te nevojshem per kryerjen e proceseve fiziologjike te sistemit rrenjore .
4-	Prashitja e dyte	Prashitja e dyte ka si objekt me shume prerjen e barerave te keqija per mbrojtjen e kapilaritetit te tokes, mbrojtjen e bimes nga thatesira dhe krijimin e nje mjedisi te kulturuar. Ky process kryhet nga fundi pranveres para fillimit te temperaturave te larta te veres.
5-	Krasitja e shkurreve dekorative .	Krasitja e shkurreve dekorative behet me kujdes nga nje specialist i kualifikuar ,ky sherbim kryhet ne periudhen e vjeshtes dhe te dimrit. Ky sherbim ka si qellim heqjen e degeve te teperta si dhe ato te thara duke krijuar nje kurore te pershtateshme .krasitja behet gjithnje ne kohe te mire, pa lageshtire dhe ngrica dhe orari me i pershtateshem eshte nga ora 10:00-14:00.
6-	Krasitje formuese	Krasitja formuese realizohet ne menyre periodike cdo 20 - 25 dite, duke filluar nga muaj maji e ne vazhdim. Ky sherbim ka si qellim krijimin e kurores dekorative, duke i dhene asaj formen e parashikuar ne mozaikun e bimeve te mjedisit te gjelbert.
7-	Vaditja	Ky process realizohet kryesisht gjate periudhes se muajve te veres dhe vaditja behet kryesisht ne forme shiu .Vaditja rekomandohet te kryhet ne oret e para te mengjesit dhe pasdite vone por jo ne pikun e temperatuarve te larta te dites.
d. <i>Mbjellja dhe sherbimet ne siperfaqet e luleve</i>		
1-	Punimi i pare	Me kete sherbim toka punohet ne thellesi 20 -25cm.Ky punim kryhet duke e permbysur plisin dhe nxjerre nga toka te gjitha barerat e keqia, plisi pritjet ne disa pjese duke krijuar nje mjedis pjesisht te rrafshet
2-	Punimi i dyte	Ky punim kryhet ne thellesi 20 cm duke e permbysur plotesisht dheun qe del nga ky punim.Me kete sherbim largohen te gjitha mbeturinat e ndryshme inerte, bimore si dhe barerat e pa kalbura. Gjate ketij punimi toka nivelohet mire.
3-	Hedhje superfosfati	Ky process realizohet pas punimit te dyte te tokes, para sistemimit me shate. Superfosfati hidhet me dore dhe ne menyre uniforme net e gjithë siperfaqen e punuar dhe mbulohet gjate sistemimit me shate.
4-	Nivelim	Gjate ketij procesi thuhet plisat me diameter te madh, behet shkriftimi i dherave dhe nxjerrja e barerave te keqia te mbuluara nga punimi i dyte. Ky sherbim kryhet ne thellesi 10 cm. Ne perfundim te tij procesi krijohet shtrati per hedhjen e fares.
5-	Mbjellja	Pas kryerjes se te gjitha proceseve te punes te cilat kane te bejne me pregatitjen e tokes per mbjellje hidhet fara, process pune qe kryhet me krah.
6-	Pleherim	Pleherimi i siperfaqeve te mbjella me lule kryhet me dore te lire ne te gjithë siperfaqen ne menyre te njetrateshme.
7-	Vaditje	Ky proces kryhet ne te gjitha rastet kur thatesira veshtireson zhvillimin e embrionit te fares, per kete arsye kryhet nje vaditje e lehte ne forme shiu pas mbjelljes dhe pastaj sa here eshte e nevojshme.
e. <i>Sherbime ne drure dekorative</i>		
1-	Punim me bel	Ky punim behet me bel ,ne thellesi 20-25 cm nga muaj dhjetor . Ky punim ka per qellim te permbysh plisin e dala nga vera i cili eshte i ngjeshur dhe i mbushur me infeksione dhe barer ate keqia .
2-	Krasitje	Krasitja e drureve decorative behet me kujdes nga nje specialist i kualifikuar ,ky sherbim kryhet ne periudhen e dimrit. Ky sherbim ka si qellim heqjen e degeve te teperta si dhe ato te thara duke krijuar nje kurore te pershtateshme .krasitja behet gjithnje ne kohe temire ,pa lageshtire dhe ngrica .

3-	Pleherim	Pleherimi behet kryesisht ne periudhen e pranveres me nitrat pasi te jete bere me pare punimi me bel .
4-	Vaditja	Vaditja behet gjate periudhes se veres kur si rezultat I temperaturave te larta ndjehet mungesa e lageshtires, vaditja zakonisht kryhet me tub gome .
f.	<i>Sherbimet ne gardhet e gjelberta</i>	
1-	Punimi me bel	Ky punim behet me bel ,ne thellesi deri ne 20 cm ne pranvere dhe ne vjeshte . Ky punim ka per qellim te permbysh plisin cili eshte i ngjeshur dhe i mbushur me infeksione dhe barer ate keqia .
2-	Krasitje	Krasitja e gardheve te gjelberta behet me kujdes nga nje specialist i kualifikuar ,ky sherbim kryhet disa here gjate vitit kryesisht gjate periudhes se vegjetacionit te bimeve dhe ka si qellim dhenjen e formes se duhur ketyre gardheve te gjelberta .
3-	Pleherim	Pleherimi i siperfaqeve te gardheve te gjelberta kryhet me dore te lire ne te gjithë siperfaqen ne menyre te njetrajtshme dy here gjate vitit .
4-	Vaditje	Vaditja behet gjate periudhes se veres kur si rezultat i temperaturave te larta ndjehet mungesa e lageshtires ,vaditja zakonisht kryhet me tub gome .
g.	<i>Sherbime ne siperfaqe inerte dhe rruge e sheshe si dhe siperfaqe me varreza dhe te lire per varre</i>	
1-	Pastrimi i siperfaqeve	Ky sherbim behet per pastrimin e siperfaqeve inerte nga mbeturinat e ndryeshme urbane, inerte, bimore, etj...
2-	Mirmbajtja e bordurave dhe varreve prej mermeri	Pastrimi i siperfaqeve me uje behet disa here gjate vitit ne menyre qe keto objekte te jene vazhdimisht ne gjendje te mire.
3-	Mirmbajtje e ndertesave te sherbimit dhe rrethimi i varrezave	Mirmbajtja e ambjenteve te ndertesave si tek varrezat publike ashtu edhe te deshmoreve duhet te jete ne nivelin e prezantimit me culture ne syrin e qytetareve qe vijne ne keto objekte. Lyerja e ndertesave, merimetimi i tyre, dyer dhe dritare si dhe elemente te tjere ndertimi te kihet parasysh sebashku me mirmbajtjen e rrethimit dhe lyerjen me boje te tyre minimalisht dy here ne vit.

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 ortak, 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, Vetëdeklarimi i lartpërmendur duhet të paraqitet edhe nga subjekti mbështetës.

Kriteret e Përgjithshme të Pranimi 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:

2.1 Kapacitetin profesional të operatorëve ekonomikë:

2.1.1 Kjo pikë e kriterëve plotësohet me Kriteret e përgjithshme të pranimi/ vecanta te kualifikimit të plotësuar më sipër. (Shtojcat).

2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

2.2.1 Për të provuar kapacitetet financiare dhe ekonomike, Operatorët Ekonomikë duhet të paraqesin vërtetim për xhiron vjetore për vitet financiare 2023, 2024 dhe 2025, ku vlera e xhiros për të paktën një nga vitet e periudhës së kërkuar duhet të jetë jo më e vogël se 40 % e vlerës së fondit limit objekt prokurimi.

2.2.2 Operatorët Ekonomikë duhet të paraqesin një dokument që vërteton se subjekti i ka plotësuar të gjitha detyrimet e taksave dhe tarifave vendore, lëshuar nga Administrata e Qeverisjes Vendore. (Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë këtë dokument.

Shenim: Kjo kerkese permbushet nepermjet paraqitjes nga operatorët ekonomik të formularit permbledhes të vetedeklarimit sipas shtojcës perkatese të DST-se dhe dokumentacioni i kerkuar duhet të paraqitet nga ofertuesi i kualifikuar, i pari perpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe fillimit të afatëve të ankimimit.

2.3 Kapaciteti teknik:

2.3.1 Operatorët Ekonomik duhet të paraqesin dëshmi për shërbimet e mëparshme, të ngjashme, të kryera gjatë tre viteve të fundit, në një vlerë jo më të vogël se 40 % të vlerës së përllogaritur të kontratës që prokurohet dhe që është realizuar gjatë tre viteve të fundit, nga data e shpalljes së njoftimit të kontratës.

Këto furnizime të ngjashme duhet të vërtetohen me dokumentacionin si më poshtë:

a-Kur furnizimet e ngjashme janë realizuar me institucione shtetërore, Operatorët Ekonomik duhet të paraqesin vërtetime të lëshuara nga një ent publik për përmbushjen me sukses të kontratës, ku të shënohen vlera, afati i përfundimit të kontratës, ose/dhe faturave tatimore të shitjes, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi, ku shënohen datat, shumat dhe shërbimet e realizuara.

ose

b-Kur furnizimet e ngjashme janë realizuar me subjekte private si dëshmi pranohen vetëm 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.

2.3.2 Operatorët Ekonomikë duhet të jete i pajisur me license Kategoria II.4 me emertim veprimtarie "Tregtim farave dhe fidaneve". Për të përmbushur këtë kriter duhet të paraqesin licensën perkatese.

2.3.3 Operatorët Ekonomikë ofertues duhet të kete të punësuar të paktën 18 (tetëmbëdhjetë) punonjës për periudhën Maj 2026 – Qershor 2026, të vërtetuar me:

- Vërtetim të lëshuar nga Sigurimet shoqërore ose Administrata Tatimore, ku të specifikohet numri i punonjësve për secilin muaj, për periudhën Maj 2026 – Qershor 2026.
- Listë pagesat e punonjësve sipas formatit që kërkohet nga legjislacioni në fuqi për periudhën Maj 2026 – Qershor 2026

Shenim: Kjo kerkese permbushet nepermjet paraqitjes nga operatorët ekonomik të formularit permbledhes të vetedeklarimit sipas shtojcës perkatese të DST-se dhe dokumentacioni i kerkuar duhet të paraqitet nga ofertuesi i kualifikuar, i pari perpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe fillimit të afatëve të ankimimit.

2.3.4 Operatoret Ekonomike ofertues duhet te disponojne ne pronesi, qira ose kontrate bashkepunimi mjetet e meposhteme:

- 1 (nje) Automjet me kapacitet transportues deri ne 3.5 ton.
- 1 (nje) Autobot me kapacitet jo më të vogel se 10,000 lit, për vaditjen e drurëve dekorativ.
- 1 (nje) Autovinç me kosh per krasitje,
- 2 (dy) Makinë korrse,
- 2 (dy) Kosa motorrike,
- 1 (nje) Pompe për spërkatje
- 1 (nje) Fryrese/Aspirator Gjethesh
- Për mjetet që shënohen në regjistra publikë, kur jane ne pronesi, duhet të paraqitet dokumentacioni që vertetojne pronesine e mjetit: -leja e qarkullimit; -çertifikaten e kontrollit teknik; - siguracionin; - taksat vjetore, si dhe të paraqesë foto të qarte për secilin mjet dhe te jetë e dukshme targa e mjetit.
- Ndersa per mjete te marra me qera/kontrate bashkepunimi krahas dokumentacionit te mesiperm, duhet te paraqitet edhe kontrata e qerases/ bashkëpunimit.
- Për mjetet që nuk shënohen në regjistra publikë, kur jane ne pronesi, duhet të paraqitet kontrata e blerjes apo çdoganimit, fotot dhe fatura tatimore perkatese, ndersa per mjete te marra me qera/ Kontrate bashkëpunimi, krahas dokumentacionit te mesiperm, duhet te paraqitet edhe kontrata e qeras/ Kontrate Bashkepunimi.

Shenim: Kjo kerkese permbushet nepermjet paraqitjes nga operatoret ekonomik te formularit permbledhes te vetedeklarimit sipas shtojces perkatese te DST-se dhe dokumentacioni i kerkuar duhet te paraqitet nga ofertuesi i kualifikuar, i pari perpara publikimit te njoftimit te fituesit dhe fillimit te afateve te ankimit.

2.3.5 Operatoret Ekonomike ofertues duhet të jetë i Çertifikuar sipas standarteve ISO te leshuara nga organizmat e vleresimit te konformitetit te cilat jane te akredituara nga DPA ose nga organizmat nderkombetare akreditues te njohur nga Republika e Shqiperise, konkretisht:

- **ISO 9001:2015**, mbi “Sistemin e menaxhimit të cilësisë”, ose ekuivalentin e saj
- **ISO 14001:2015**, mbi “ Sistemin e Manaxhimit Mjedisor ”, ose ekuivalentin e saj

Të gjitha dokumentet duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara.

Rastet e mosparaqitjes së një dokumenti, ose dokumente me të dhëna të rreme ose të pasakta, konsiderohen kushte për skualifikim.

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. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i> _____
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. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i> _____

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 tjetër⁷.

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.

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

⁷ 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.

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 Drejtorit 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. <i>Sqarime nëse vlerësohet e nevojshme</i> _____

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 plotësojmë të gjitha specifikimet teknike dhe 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.	Po [] Jo []

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.	<u>Punonjës</u> Po [] Jo [] Nëse, po, numri i punonjësve: Profili i punonjësve <u>Makineri e mjete</u> 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 fazë, 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 njësuar 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 8

[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

⁸Ky 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 ekonomisht më e favorshme bazuar në kosto ☐
- oferta ekonomisht 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 ☐

Nëse po, 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 ☐

Nëse po, 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 sukseshëm.

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, sasi 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: _____

⁹Data e Publikimit në Buletin 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] _____

⁹ Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtyre njoftimeve në BNJP

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 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 ☐

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. _____

Janë skualifikuar Ofertuesit e mëposhtëm:

1. _____
Emri i plotë i shoqërisë Numri i NIPT-it arsytet

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 arsytet

OE/BOE me nënkontraktor

PO ☐ JO ☐

Nëse po, 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 siguri 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 Buletin e Njoftimeve Publike [Data] [Numri] _____

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

- oferta ekonomishtë më e favorshme bazuar në kosto ☐
- oferta ekonomishtë 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 sukseshëm:

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** ☐

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 _____

¹⁰Data e Publikimit në Buletin 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] _____

¹⁰ Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtyre njoftimeve në BNJP

KRITERET E PËRZGJEDHJES SË FITUESIT:

- oferta ekonomisht më e favorshme bazuar në kosto ☐
- oferta ekonomisht 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 ☐

Nëse po, 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 ☐

Nëse po, 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 ☐

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, 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 ankimit**

1. Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor

Emri _____
Adresa _____
Tel/Faks _____
E-mail _____
Ueb-faqe _____

2. Lloji i procedurës: _____

3. Numri i Referencës së procedurës/lotit:

4. Objekti i Kontratës _____

5. Fondi Limit _____

6. Arsytet 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 Termet 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 penaltet, 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 "Termet 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 plotësuar 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.

1.1.1.1
0 "KPK" do të thotë Kushtet e Përgjithshme të Kontratës.

1.1.1.1
1 "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 objektivist 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 Ndaluar" 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 rena 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, Blerësi 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 kërkojnë 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 kërkojnë 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 kërkojnë 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) të këtij 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, penalteteve 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 Ndalura, 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 Praktikave të Ndalura

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

2.2

Nëse Blerësi konstaton se dhënia e kontratës është bërë në kushtet e konfliktit të interesit dhe ky fakt nuk ka qenë i mundur të identifikohet 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 specifikuar në Dokumentet e Tenderit.

Neni 6 Përgjegjësitë e Furnizuesit

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

Neni 7 Detyrimet e Përgjithshme të Furnizuesit

- 7.1** Furnizuesi duhet t'i kryejë Shërbimet dhe përmbushë detyrimet e tij me të gjitha përpjekjet, eficiente dhe ekonomike në pajtim me teknikat dhe praktikat profesionale të pranuar në përgjithësi.

- 7.2** Furnizuesi duhet të ndjekë praktika të shëndosha të biznesit dhe të përdorë teknologji të avancuar dhe të përshtatshme si dhe metoda të sigurta.

- 7.3** Nëse kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Furnizuesi duhet të veprojë gjithmonë si një këshillues besnik i Blerësit, në pajtim me rregullat dhe kodin e sjelljes të profesionit të tij dhe duhet që të mbështesë dhe ruajë gjithmonë interesin publik.

- 7.4** Nëse kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Furnizuesi duhet të ushtrojë kujdes të plotë në marrëdhëniet me palët e treta duke përfshirë median dhe nuk duhet të marrë pjesë në veprime që janë jashtë kompetencës së tij në përfaqësimin e Blerësit.

Neni 8

Detyrimet e Veçanta të Furnizuesit

- 8.1** Furnizuesi duhet të kryejë të gjitha Shërbimet siç specifikohet tek Termat e Referencës.
- 8.2** Furnizuesi duhet t'i paraqesë Blerësit të gjitha shërbimet, në sasi të përcaktuara, siç kërkohen nga kontrata duke përfshirë, por jo të kufizuara nga, të gjitha raportet, dokumentat, studimet, skicimet dhe planimetritë.
- 8.3** Furnizuesi duhet të sigurojë raportet e lidhura me zbatimin e Shërbimeve siç kërkohet në kontratë.

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, në 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 kërkesë 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** Nënkontraktimi nuk duhet të bëhet pa aprovimin paraprak me shkrim të Blerësit dhe jo më shumë se 50% të vlerës së kontratës.
- 12.2** 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 pranura 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 asnjënjëse përse 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 Shërbimeve 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 Blerësi përpara heqjes ose zëvendësimit të personelit kryesor siç përshkruhet në ofertën e Furnizuesit.
- 16.2** Furnizuesi do të zëvendësojë çdo punonjës nëse Blerësi zbulon 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 shkak i zëvendësimit ka ardhur nga neglizhenca ose mungesa e kujdesit të Blerësit.

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

nëkontraktorët 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, përmytjet, 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 përlogaritjen 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 pjeshme 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

Neni 8 Kushtet e pagesës

- 8.1 (a) Pagesa për Shërbimet do të bëhet brenda _____ ditëve nga data e pranimi 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 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 operatorësh 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 negociim

☐

Partneritet për inovacion

☐

Dialog konkurrues

☐

Procedurë me negociim me shpallje paraprake të njoftimit

☐

Procedurë me negociim 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/Marrëveshjes Kuadër

(Përshkrimi i shkurtër i punëve / mallrave / shërbimeve objekt kontrate/marrëveshje 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 kërkon 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 kërkon)

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 së 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 negociim

☐

Partneritet për inovacion

☐

Dialog konkurrues

☐

Procedurë me negociim me shpallje paraprake të njoftimit

☐

Procedurë me negociim pa shpallje paraprake të njoftimit të kontratës

☐

3. Autoriteti /Enti Kontraktor

Emri i autoritetit/entit kontraktor që administron procesin e prokurimit.

4. Vlera e përlllogaritur e prokurimit

Vlera e përlllogaritur e kontratës/ Marrëveshjes Kuadër (shuma në shifra dhe fjalë)

5. Objekti i kontratës/Marrëveshjes Kuadër

Përshkrimi i shkurtër i punëve / mallrave / shërbimeve objekt kontrate/marrëveshje 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****Seksioni 1 Autoriteti/Enti Kontraktor****1.1 Emri dhe adresa e Autoritetit /Entit Kontraktor**

Emri _____

Adresa _____

Tel/Faks _____

E-mail _____

Ueb-faqe _____

1.2 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
☐		☐

Seksioni 2. Objekti i Kontratës**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. Procedura

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 Informacion rreth Kontratës

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 nënkontrakttime):

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 _____ :

¹¹Data 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):

Vlera _____ Monedha _____
(me TVSH)

8. Emri dhe adresa e Kontraktorit

Emri _____
 Adresa _____

¹¹ Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtij njoftimi në BNJP

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 ankimit**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. Arsytet 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: _____

¹²Data e Publikimit në Buletin e Njoftimeve Publike të Njoftimit të Anullimit nga i cili nisin afatet e ankimit [Nr] [date]

¹² Në rastin e procedurave të prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, plotësohet vetëm data e publikimit të këtij njoftimi në BNJP

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 “ _____”, anulohet.

Data e dorëzimit të këtij njoftimi

Me respekt,

Titullari i Autoritetit/Entit Kontraktor