



---

REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E BRENDSHME  
AGJENCIA E BLERJEVE TË PËRQENDRUARA

**MIRATOI:**

**TITULLARI ORGANIT QENDROR BLERËS**

**ENDRI MULLAI**

**DOKUMENTAT STANDARDE TË TENDERIT PËR**

**PROCEDURËN E HAPUR**

**MALLRA<sup>1</sup>**

**OBJEKTI: “BLERJE MATERIALE KANCELARIE NË 3 LOTE“**

---

<sup>1</sup> Në rastet e mosparashikimeve konkrete në këtë set dokumentash, Autoriteti /Enti kontraktor do t'i referohet parashikimeve të legjislacionit dhe rregullave të prokurimit publik në fuqi.

## 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

Njësi e autoriteteve vendore

Institucioni i pavarur

Të tjera

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

Autoritet/ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta

I deleguar

Organ Qendror blerës

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:	Agjencia e Blerjeve të Përqendruara
Adresa:	Blv. "Dëshmorët e Kombit", Nd. 1, 1001, Tiranë.
Tel/Faks:	
E-mail:	<a href="mailto:Suela.Haxhija@mb.gov.al">Suela.Haxhija@mb.gov.al</a>
Adresa e ueb-faqes:	www.abp.gov.al
Personi/at përgjegjës për prokurimin: (emri, e-mail)	<a href="mailto:Suela.Haxhija@mb.gov.al">Suela.Haxhija@mb.gov.al</a> Suela HAXHIJA

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

Institucion qendror	Institucioni i pavarur
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Njësi e autoriteteve vendore	Të tjera
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Autoritet/Ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta	Organ Qendror blerës
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
I deleguar	Të tjera
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

**Po**                                            **Jo**                     

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

**Po**                                            **Jo**                     

**1.6 Kontratë e rezervuar :**

**Po**                                            **Jo**

## Seksioni 2: Objekti i Kontratës: “Blerje materiale kancelarie e ndarë në 3 lote”

### 2.1 Numri i referencës së procedurës: REF-27557-05-05-2022

Loti 1 : REF-27562-05-05-2022

Loti 2 : REF-27564-05-05-2022

Loti 3: REF-27566-05-05-2022

### 2.2 Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP) 30197630-1,22852000-7, 30192130-1

### 2.3 Lloji i “Kontratës Publike për furnizim”

Blerje	Marrje me qira	Blerje me këste	Një kombinim i këtyre
X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 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 disa operator ekonomik:

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

- ~ Në zbatim të nenit 52/4 të ligjit nr. 162/2020 “Për Prokurimin Publik”, në nenin 64 të VKM-së nr.285 datë 19.05.2021 “Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik”, përcaktohet se: *“Kontratat e bazuara në marrëveshjet kuadër të lidhura me disa operatorë ekonomikë, ku të gjitha kushtet janë të përcaktuara, duhet të akordohen brenda kufijve dhe kushteve të parashikuara në marrëveshjen kuadër. Meqenëse këto marrëveshje kuadër vlerësohen si kontrata, nuk lejohet të bëhen ndryshime të kushteve të tyre, pasi kjo do të konsiderohej shkelje e kontratës. Nëse nevojat e autoritetit kontraktor ndryshojnë, atëherë autoriteti kontraktor duhet të prokurojë një marrëveshje kuadër të re”*
  - ~ Bazuar në pikën 7 të VKM 82/2018 “Për ngarkimin e Agjencisë së Blerjeve të Përqendruara për kryerjen e procedurave të prokurimit publik, në emër dhe për llogari të Kryeministrisë, ministrive dhe institucioneve të varësisë, për disa mallra dhe shërbime”, i ndryshuar, ku përcaktohet se: *“Agjencia e Blerjeve të Përqendruara duhet të prokurojë, nëpërmjet marrëveshjes kuadër, mallrat dhe shërbimet e vazhdueshme dhe të unifikuara. Kategoritë konkrete të mallrave dhe shërbimeve, të cilat do të prokurohen nëpërmjet marrëveshjes kuadër, përcaktohen sipas udhëzimeve të Agjencisë së Prokurimit Publik...”*
- Bazuar në pikën 5 të Udhëzimit të Agjencisë së Prokurimit Publik nr. 08 datë 20.02.2018 “Për ngarkimin e Agjencisë së Blerjeve të Përqendruara për kryerjen e procedurave të prokurimit publik, në emër dhe për llogari të Kryeministrisë, Ministrive dhe institucioneve të varësisë, për disa mallra e shërbime” i ndryshuar ku përcaktohet se: *“Agjencia e Blerjeve të Përqendruara prokuron nëpërmjet Marrëveshjes Kuadër, mallrat dhe shërbimet e vazhdueshme dhe/ose unifikuara, të cilat janë si më poshtë vijon:...;*

## 2.7 Marrëveshje Kudër me disa operatorë ekonomikë:

Numri i operatorëve ekonomikë, me të cilët do të lidhet Marrëveshja Kudër: **1** (një) operator ekonomik për secilin lot.

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

	Kushtet që do zbatohen në rastin e rihapjes së konkurimit dhe/ose përdorimi i mundshëm i blerjes elektronike .	Nuk do të ketë rihapje të konkursit. Kontrata/ kontratat do të lidhen sipas kërkesave të Autoritetit Kontraktor të përcaktuara në pikën 2.9 të DT, me operatorin ekonomik të suksesshëm. Dhënia e kontratës/ kontratave do të behet nga Autoriteti Kontraktor i përcaktuar në pikën 2.9 të DT. Marrëveshja kuadër do të zbatohet me dërgimin e ftesave për ofertë tek operatori ekonomik, palë në marrëveshjen kuadër. Ne rast të lindjes së nevojës konkrete për të lidhur një kontratë brenda marrëveshjes kuadër, autoriteti kontraktor duhet që të dërgojë “ftesën për ofertë” tek kontraktuesi, duke specifikuar listën me sasitë përkatëse të artikujve. Autoriteti kontraktor i kërkon operatorit ekonomik fitues, të japë ofertën e tij. Komunikimi ndërmjet autoritetit kontraktor dhe operatorit ekonomik, behet në formë të shkruar ose elektronike (email, fax, etj.) dhe në çdo rast duhet të dokumentohet dhe të behet pjesë e dosjes së procedurës. Sasitë e parashikuara dhe të kerkuara janë vetëm sasi orientuese dhe NUK e kushtëzojnë Autoritetin Kontraktor për t’i blerë ato.
--	--	---

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

**Organi Qëndror Blerës, ABP, në emer dhe për llogari të autoritetiteteve kontraktore.**

➤ **Për Lotin I.** "Materiale kancelarie me bazë letre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **53,166,036.70** (pesëdhjetë e tre milion e njëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë mijë e tridhjetë e gjashtë pike shtatë) lekë pa TVSH, ku janë përfshirë kërkesat e 13 (trembedhjetë) autoriteteteve kontraktore si më poshtë:

- 1. Ministria e Financave dhe Ekonomisë** me fond limit në vlerën **5,033,195.33** (pesë milion e tridhjetë e tre mijë e njëqind e nëntëdhjetë e pesë pikë tridhjetë e tre) lekë (pa TVSH).
- 2. Kryeministria** me fond limit në vlerën **1,005,089.03** (një milion e pesë mijë e tetëdhjetë e nëntë pikë zero tre) lekë (pa TVSH).
- 3. Drejtorja e Përgjithshme e Doganave** me fond limit në vlerën **2,536,574** (dy milion e pesëqind e tridhjetë e gjashtë mijë e pesëqind e shtatëdhjetë e katër) lekë (pa TVSH).

4. **Ministria e Drejtësisë** me fond limit në vlerën **1,200,001** (një milion e dyqind mijë e një) lekë (pa TVSH).
  5. **Agjencia e Trajtimit të Pronave** me fond limit në vlerën **1,399,952** (një milion e treqind e nëntëdhjetë e nëntë mijë e nëntëqind e pesëdhjetë e dy) lekë (pa TVSH).
  6. **Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit** me fond limit në vlerën **7,487,905.2** (shtatë milion e katërqind e tetëdhjetë e shtatë mijë e nëntëqind e pesë pikë dy) lekë (pa TVSH).
  7. **Agjencia Kombëtare e Barnave dhe Pajisjeve Mjekësore** me fond limit në vlerën **1,815,346** (një milion e tetëqind e pesëmbëdhjetë mijë e treqind e dyzet e gjashtë) lekë (pa TVSH).
  8. **Drejtoria e Përgjithshme e Burgjeve** me fond limit në vlerën **5,564,725** (pesë milion e pesëqind e gjashtëdhjetë e katër mijë e shtatëqind e njëzet e pesë) lekë (pa TVSH).
  9. **Spitali Rajonal Memorial Fier** me fond limit në vlerën **1,601,664.3** (një milion e gjashtëqind e një mijë e gjashtëqind e gjashtëdhjetë e katër pikë tre) lekë (pa TVSH).
  10. **Ministria e Brendshme** me fond limit në vlerën **3,149,626** tre milion e njëqind e dyzet e nëntë mijë e gjashtëqind e njëzet e gjashtë) lekë (pa TVSH).
  11. **Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve** me fond limit në vlerën **3,739,189.94** (tre milion e shtatëqind e tridhjetë e nëntë mijë e njëqind e tetëdhjetë e nëntë pikë nëntëdhjetë e katër) lekë (pa TVSH).
  12. **Drejtoria e Përgjithshme e Përmbarrimit** me fond limit në vlerën **2,031,066** (dy milion e tridhjetë e njëmijë e gjashtëdhjetë e gjashtë) lekë (pa TVSH).
  13. **Ministria e Mbrojtjes** me fond limit në vlerën **4,582,764.34** (katër milion e pesëqind e tetëdhjetë e dy mijë e shtatëqind e gjashtëdhjetë e katër pike tridhjetë e katër) lekë (pa TVSH).
- **Për Lotin II.** "Materiale kancelarie të tjera zyre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **3,115,542** (tre milion e njëqind e pesëmbëdhjetë mijë e pesëqind e dyzet e dy) lekë (pa TVSH), ku janë përfshirë kërkesat e 3 (tre) autoriteteve kontraktore si më poshtë:
1. **Kryeministria** me fond limit në vlerën **387,182.08** (treqind e tetëdhjetë e shtatë mijë e njëqind e tetëdhjetë e dy pikë zero tetë) lekë (pa TVSH).
  2. **Agjencia e Trajtimit të Pronave** me fond limit në vlerën **1,399,766** (një milion e treqind e nëntëdhjetë e nëntë mijë e shtatëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë) lekë (pa TVSH).
  3. **Spitali Rajonal Memorial Fier** me fond limit në vlerën **1,328,595** (një milion e treqind e njëzet e tetë mijë e pesëqind e nëntëdhjetë e pesë) lekë (pa TVSH).
- **Për Lotin III.** "Blerje letër" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **5,484,259** (pesë milion e katërqind e tetëdhjetë e katër mijë e dyqind e pesëdhjetë e nëntë ) lekë pa TVSH, ku është përfshirë kërkesa e 3 (tre) autoriteteve kontraktore si më poshtë:
1. **Kryeministria** me fond limit në vlerën **1,492,155.36** (një milion e katërqind e nëntëdhjetë e dy mijë e njëqind e pesëdhjetë e pesë pike tridhjetë e gjashtë) lekë (pa TVSH).
  2. **Agjencia e Trajtimit të Pronave** me fond limit në vlerën **1,998,959** (një milion e nëntëqind e nëntëdhjetë e tetë mijë e nëntëqind e pesëdhjetë e nëntë) lekë (pa TVSH).
  3. **Spitali Rajonal Memorial Fier** me fond limit në vlerën **1,993,145** (një milion e nëntëqind e nëntëdhjetë e tre mijë e njëqind e dyzet e pesë) lekë (pa TVSH)

#### 2.10 Përshkrimi i shkurtër i kontratës / Marrëveshjes Kuadër

1. Fondi limit/vlera e pritshme e kontratës: **61,765,837.70** (gjashtëdhjetë e një milion e shtatëqind e gjashtëdhjetë e pesë mijë e tetëqind e tridhjetë e shtatë pikë shtatë) Lekë pa TVSH ose **512,282** (pesëqind e dymbëdhjetë mijë e dyqind e tetëdhjetë e dy)

Euro pa TVSH. Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë datë 05.05.2022 është 120.57 lekë).

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

3. Burimi i financimit: Buxheti i Shtetit.

**2.11 Kohëzgjatja e kontratës ose afati i zbatimit të kontratës:**  
Nga lidhja e kontratës/ kontratave deri në plotësimin e nevojave të autoriteteve kontraktor, në bazë të marrëveshjes kuadër.

#### **2.11.1. Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër:**

- \* **Loti I. "Materiale kancelarie me bazë letre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite;**
- \* **Loti II. "Materiale kancelarie të tjera zyre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite;**
- \* **Loti III. "Blerje letër" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite;**

#### **2.12 Vendi i dorëzimit të objektit të kontratës:**

**Në ambjentet e Autoriteteve Kontraktore sipas pikës 2.9**

#### **2.13 Ndarja në Lote:**

**Po**

**X**

**Jo**

*Nëse po,*

#### **2.14 Përshkrimi i shkurtër i Loteve:**

(objekti dhe fondi limit për secilin Lot)

- **Loti I.** "Materiale kancelarie me bazë letre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **53,166,036.70** (pesëdhjetë e tre milion e njëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë mijë e tridhjetë e gjashtë pike shtatë) lekë pa TVSH ose **440,956** (katërqind e dyzet mijë e nëntëqind e pesëdhjetë e gjashtë) Euro pa TVSH. Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë datë 05.05.2022 është 120.57 lekë).;
- **Loti II.** "Materiale kancelarie të tjera zyre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **3,115,542** (tre milion e njëqind e pesëmbëdhjetë mijë e pesëqind e dyzet e dy) lekë (pa TVSH), ose **25,840** (njëzetë e pesë mijë e tetëqind e dyzetë) Euro pa TVSH. Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë datë 05.05.2022 është 120.57 lekë).;
- **Loti III.** "Blerje letër" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **5,484,259** (pesë milion e katërqind e tetëdhjetë e katër mijë e dyqind e pesëdhjetë e nëntë ) lekë pa TVSH, ose **45,486** (dyzetë e pesë mijë e katërqind e tetëdhjetë e gjashtë) Euro pa TVSH. Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë datë 05.05.2022 është 120.57 lekë).;

#### **2.14.1 Një ofertues mund të aplikojë për:**

një Lot,

disa Lote,



**X** të gjitha Lotet.

Për secilin Lot duhet të paraqitet një ofertë e veçantë.

**2.14.2 Numri maksimal i Loteve për ofertues:**

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

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

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

---

---

---

---

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

**Po**  **Jo**

Nëse po, specifikoni grupin e Loteve që mund të kombinohen

---

---

---

**2.15 Pranohen variantet:**

**Po**  **Jo**

**2.15.1 Pranohet nënkontraktimi:**

**Po**  **Jo**

**Nëse lejohet nënkontraktimi, specifikoni përqindjen e lejuar për nënkontraktim:**

*(nuk lejohet nënkontraktimi në një masë më të madhe se 50 % e vlerës së kontratës)  
Operatorët ekonomik duhet të deklarojnë nëse do të nënkontraktin një apo disa mallra një operatori ekonomik në Sistemin e Prokurimeve Elektronike.*

*Nuk do të pranohen nënkontraktor të padeklaruar në fazën e zbatimit të kontratës sipas përcaktimeve ligjore në fuqi.*

*Nëse gjatë zbatimit të marrëveshjes kuader do të hasen nënkontraktor të pa deklaruar O.E. fitues do të jete pergjegjes per penalitetet ligjore ne perputhje me LPP.*

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

**Po**  **Jo**

**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 cilin ofertuesi nuk lejohet të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera.

Po  Jo

Nëse po, të specifikohet detyra, puna, aspekte kritike, që nuk lejohet mbështetja:

---

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

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 Shoqërisë 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 **1,235,317**(një milion e dyqind e tridhjetë e pesë mijë e treqind e shtatëmbëdhjetë pikë shtatëdhjetë e pesë) lekë (pa TVSH)

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 I.** "Materiale kancelarie me bazë letre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **1,063,321** (një milion e gjashtëdhjetë e tre mijë e treqind e njëzetë e një) lekë pa TVSH;
- \* **Loti II.** "Materiale kancelarie të tjera zyre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **62,311** (gjashtëdhjetë e dy mijë e treqind e njëmbëdhjetë) lekë (pa TVSH);
- \* **Loti III.** "Blerje letër" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **109,685** (njëqind e nëntë mijë e gjashtëqind e tetëdhjetë e pesë) lekë pa TVSH;

**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:

**Kodin e institucionit:** 1016132

**Kodin e thesarit:** 3535

**Nr. Llogarisë sipas klasifikimit ekonomik:** 4662102 Garanci bankare të vitit vazhdim për sigurimin e ofertës

**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 (shprehur në ditë)**

#### **Seksioni 4: Procedura**

**4.1 Lloji i procedurës:** E hapur mbi kufirin e lartë monetar

**4.2. Është përdorur njoftimi paraprak / periodik i informacionit:**

**Po**

**Jo**

**X**

Nëse Po, numri i referencës është \_\_\_\_\_

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

**Po**

**Jo**

**X**

**4.3 Procedurë e rishpallur:**

**Po**

**X**

**Jo**

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: **Loti 1-REF-97511-06-07-2021**

b) Objekti i prokurimit të procedurës së anuluar të prokurimit: **Loti 1 “Blerje materiale kancelarie me bazë letre”;**

c) Fondi limit i procedurës së anuluar të prokurimit: **55,591,246** (pesëdhjetë e pesë milion e pesëqind e nëntëdhjetë e një mijë e dyqind e dyzetë e gjashtë) lekë pa TVSH;

**4.4 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:**

A) **Oferta ekonomisht më e favorshme, bazuar në kosto**

Sipas rëndësisë:

çmimi  pikët

\_\_\_\_\_  pikët

\_\_\_\_\_   pikët

\_\_\_\_\_   pikët

Autoriteti/ Enti Kontraktor duhet të specifikojë pikët për secilin kriter të përcaktuar të vlerësimit.

## OSE

**B) oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim X**

**Në rastin e marrëveshjes kuader, 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 ofruar).**

Klasifikimi përfundimtar i operatorëve ekonomik të suksesshëm në marrëveshjen kuadër do të bëhet sipas çmimit total të ofertës referuar sasive të pritshme të përcaktuara në shtojcën 6 të DT –së (Sasia dhe grafiku i lëvrimin).

### **4.5 Afati i fundit për paraqitjen dhe hapjen e ofertave:**

Data: **07.06.2022 ora 11:00**

Vendi: [www.app.gov.al](http://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](http://www.app.gov.al).**

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

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

**Po**

**Jo**

**X**

Nëse po, argumentoni arsyet e shkurtimit të këtij afati:

--

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

**Shqip**

**X**

**Anglisht**

**X**

## **Seksioni 5: Informacione shtesë:**

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

**Po**

**Jo**

**X**

Nëse po

**Monedha**

\_\_\_\_\_

**Çmimi**

\_\_\_\_\_

Ky çmim mbulon kostot aktuale të kopjimit dhe shpërndarjes së Dokumenteve të Tenderit (DT) tek Operatorët Ekonomik. Operatorët Ekonomik 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 **06.05.2022**

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

### **FTESË PËR OFERTË**

(shënoni emrin e Autoritetit/Entit Kontraktor) fton për paraqitjen e ofertave në procedurën për furnizimin e mallrave në vijim:

.....  
.....  
.....

(jepni një përshkrim të saktë të mallrave dhe sasisë konkrete të kërkuar:

**Vendi i dorëzimit të mallrave:** (jepni një përshkrim të shkurtër) \_\_\_\_\_

**Koha e dorëzimit/lëvrimit:** Mallrat duhet të dorëzohen brenda datës \_\_\_\_\_

**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: Agjencia e Blerjeve të Përqendruara

Adresa: Blv. "Dëshmorët e Kombit", Nd. 1, 1001, Tiranë

Tel/Faks: +355 42 247 865

E-mail: [Suela.Haxhija@mb.gov.al](mailto:Suela.Haxhija@mb.gov.al)

Ueb-faqe: [www.abp.gov.al](http://www.abp.gov.al)

2. **Lloji i procedurës së prokurimit: "Procedurë e hapur mbi kufirin e lartë monetar"**, nëpërmjet marrëveshjes kuadër, me disa operatorë ekonomik, ku të gjitha kushtet janë të përcaktuara.

3. **Numri i referencës së procedurës: REF-27557-05-05-2022**

**Loti 1 : REF-27562-05-05-2022**

**Loti 2 : REF-27564-05-05-2022**

**Loti 3: REF-27566-05-05-2022**

4. **Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër: "Blerje materiale kancelarie e ndarë në 3 lote"**.

- \* **Loti I.** "Materiale kancelarie me bazë letre", me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite;
- \* **Loti II.** "Materiale kancelarie të tjera zyre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite;
- \* **Loti III.** "Blerje letër" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite;

5. **Fondi limit: 61,765,837.70 (gjashtëdhjetë e një milion e shtatëqind e gjashtëdhjetë e pesë mijë e tetëqind e tridhjetë e shtatë pikë shtatë) Lekë pa TVSH ose 512,282** (pesëqind e dymbëdhjetë mijë e dyqind e tetëdhjetë e dy) Euro pa TVSH. Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë datë 05.05.2022 është 120.57 lekë) e ndarë në tre lote si më poshtë:

- **Loti I.** "Materiale kancelarie me bazë letre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **53,166,036.70** (pesëdhjetë e tre milion e njëqind e gjashtëdhjetë e gjashtë mijë e tridhjetë e gjashtë pike shtatë) lekë pa TVSH ose **440,956** (katërqind e dyzet mijë e nëntëqind e pesëdhjetë e gjashtë) Euro pa TVSH. Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë datë 05.05.2022 është 120.57 lekë).;
- **Loti II.** "Materiale kancelarie të tjera zyre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **3,115,542** (tre milion e njëqind e pesëmbëdhjetë mijë e pesëqind e dyzet e dy) lekë (pa TVSH), ose **25,840** (njëzetë e pesë mijë e tetëqind e dyzetë) Euro pa TVSH. Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë datë 05.05.2022 është 120.57 lekë).;
- **Loti III.** "Blerje letër" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite, me fond limit të marrëveshjes kuadër: **5,484,259** (pesë milion e katërqind e tetëdhjetë e katër mijë e dyqind e pesëdhjetë e nëntë) lekë pa TVSH, ose **45,486** (dyzetë e pesë mijë e katërqind e tetëdhjetë e gjashtë) Euro pa TVSH. Kursi i këmbimit sipas Bankës së Shqipërisë datë 05.05.2022 është 120.57 lekë).;

6. **Kohëzgjatja e kontratës/marrëveshjes kuadër ose afati për zbatimin e saj:**

- \* **Loti I.** "Materiale kancelarie me bazë letre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite;
- \* **Loti II.** "Materiale kancelarie të tjera zyre" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite;
- \* **Loti III.** "Blerje letër" me afat të marrëveshjes kuadër 2 (dy) vite;

**7. Afati i fundit për paraqitjen dhe hapjen e ofertave:** Data: **07.06.2022**; Ora: **11:00**; Vendi: [www.app.gov.al](http://www.app.gov.al), Agjencia e Blerjeve të Përqendruara në Ministrinë e Brëndshme, Tiranë.

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

## PLANIFIKIMI I

### KONTRATAVE NË MARRËVESHJEN KUADËR

<input type="checkbox"/> Mallra:		
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 /Marreveshjes Kuader: \_\_\_\_\_

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 dokumentave 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 dokumentat 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 kuader:** \_\_\_\_\_

**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 mallrave:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

## DOKUMENTAT 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 Kontrates.

#### **Seksioni II: Shtojcat**

Seksioni II përfshin Shtojcat, të cilët 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, kriteret e përzgjedhjes së ofertuesve, sasia dhe grafiku i levrimit.

#### **Seksioni III. Termet dhe Kushtet e Kontratës (TKK)**

Seksioni III përmban Kushtet e Përgjithshme dhe të Vecanta 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

- |  |   |
|--|---|
| <b>1. Objekti i prokurimit</b>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objekti i procedurës së prokurimit, si dhe numri i kontratave (Loteve) dhe objektet e tyre përcaktohen në njoftimin e kontratës.</li> <li>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).</li> </ol> |
| <b>2. Operatorët Ekonomikë të përshtatshëm</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Operator Ekonomik është çdo person fizik ose juridik ose ent publik apo grup personash/entesh, sipas Udhëzimeve për Operatorët Ekonomikë (këtu e më tej referuar si "Udhëzimet").</li> </ol>  |

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 çojë 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 sc është bërë publikimi i Dokumentat ë 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. Dokumentet mbështetëse dhe literatura e printuar që janë pjesë e Ofertës mund të jenë në një gjuhë tjetër me kusht që ato të shoqërohen nga një përkthim zyrtar i fragmenteve përkatëse në gjuhën e specifikuar në njoftim.
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 Çmimeve** Operatori Ekonomik paraqet Formularin e Ofertës në përputhje me formularin e paraqitur në Seksionin II: Të gjithë Formularët shoqëruar 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 Personat e Autorizuar.
5. **Ofertat Alternative** Përveç nëse përkrahë 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 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 mallrat që do të dorëzohen, sasi të 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 Mallrat pa TVSH. Vlera e TVSH-së, kur aplikohet, i shtohet çmimit të dhënë dhe përbën vlerën totale të Ofertës.

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 Kontrates pas afatit të paraqitjes së Ofertave të përcaktuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor; Oferta për një periudhë më të shkurtër nuk është e vlefshme dhe do të refuzohet.
  2. Sigurimi i Ofertës mund të paraqitet në njërën nga format e mëposhtme:
    - a) Pagesa nga ofertuesi, në vlerë monetare, në llogarinë e autoritetit/entit kontraktor
    - b) Garanci bankare
    - c) Garanci sigurimi

Dokumentet e mësipërme duhet të jenë të vlefshme gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë së Ofertës.
  3. Periudha e vlefshmërisë së Ofertës fillon nga momenti i hapjes së ofertave. Në çdo rast, të paktën 5 ditë para përfundimit të afatit të vlefshmërisë së ofertave, Autoriteti/Enti Kontraktor mund t'i kërkojë Ofertuesit me shkrim të zgjasë periudhën e vlefshmërisë, deri në një datë të caktuar. Ofertuesi mund ta refuzojë këtë kërkesë me shkrim, pa humbur të drejtën për rimbursim të Sigurimit të Ofertës, kur ka një të tillë. Ofertuesi që bie dakord të zgjasë periudhën e vlefshmërisë së Ofertës njofton Autoritetin/Entin Kontraktor me shkrim dhe paraqet një sigurim oferte të zgjatur, nëse ka pasur një të tillë. Oferta nuk mund të modifikohet. Nëse Ofertuesi nuk i përgjigjet kërkesës së bërë nga Autoriteti/Enti 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 operatorit ekonomik nuk mund të penalizohet për këtë, pra sigurimi i ofertës së tij nuk konfiskohet.

- 10. Formati dhe Nënshkrimi i Ofertave** Në përgjigje të Njoftimit të Kontratës, çdo Operator Ekonomik paraqet ofertën sipas formularëve standard në këtë DT. Oferta nënshkruhet nga personi/personat përgjegjës të autorizuar për këtë qëllim.

#### **D. PARAQITJA DHE HAPJA E OFERTAVE**

- 11. Paraqitja e Ofertave**
- 11.1 Në procedurat e prokurimit që zhvillohen me mjete elektronike, operatorët Ekonomikë duhet të ngarkojnë ofertën e tyre në sistemin e prokurimit elektronik, sipas përcaktimeve në 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 Furnizimin e Mallrave; 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 afati të përcaktuar nga autoriteti/enti kontraktor. Nëse autoriteti/enti kontraktor 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 çdo kohë deri përpara afatit të fundit të pranimit të ofertave.
2. Në procedurat e prokurimit të cilat zhvillohen në rrugë shkresore, ofertuesit mund të modifikojnë ose tërheqin ofertat e tyre me kusht që modifikimi ose tërheqja të bëhet para skadimit të afatit përfundimtar për paraqitjen e ofertave. Si modifikimet ashtu edhe tërheqjet duhet t'i komunikohen Autoritetit/Entit Kontraktor me shkrim, para datës së afatit 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 ruajë konfidencialitetin sipas përcaktimeve të nenit 16 të LPP-së.

**17. Sqarimi i ofertave** 1. 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 kërkohet, 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 kritereve të pranimit të kërkuara në dokumentat e tenderit, Operatori Ekonomik duhet të paraqesë Formularin Përmbledhës të Vetëdeklarimit si një provë paraprake në formën e një deklaratë, 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.

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

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 Ligji 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 kontrates.

**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:**

Lidhur me kriteret e vlerësimit, duhet përcaktuar qartë pesha specifike e secilit kriter, përkatësisht numri i pikëve për secilin kriter dhe mënyra se si do të llogariten pikët për ofertuesit e njëpasnjëshëm.

Të gjitha kriteret e vendosura për vlerësimin e ofertave janë objektive dhe shprehen në shifra. Në çdo rast, kur ka më shumë se një kriter, pesha specifike e kriterit të çmimit nuk duhet të jetë më pak se 50 pikë. Pikët maksimale që mund të marrë një Ofertë do të jenë 100.

Formula me të cilën llogariten pikët e ofertuesve, në çdo rast duhet të jetë:

$$P_o = P_{k1} + P_{k2} + P_{k3} + \dots$$

Ku:

$P_o$  - janë pikët totale të ofertës së vlerësuar

$P_{k1}/P_{k2}/P_{k3}/\dots$  - janë pikët për secilin kriter të vlerësuar

Pikët për secilin kriter llogariten sipas formulës:

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

$P_{k1}$  \_\_\_\_\_ Pikët e kriterit që vlerësohet

$V_{mink1}$  \_\_\_\_\_ Vlera më e ulët e kriterit që vlerësohet

$P_{maxk1}$  \_\_\_\_\_ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet

$O_{k1}$  \_\_\_\_\_ Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet

**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.

**SHENIM:** 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 do t'i japë kontratën Operatorit Ekonomik, Oferta e të cilit ka rezultuar të jetë ekonomikisht më e favorshme.

**22. Vlerësimi i ofertave dhe korigjimi i gabimeve aritmetike dhe ofertave anomalisht të ulëta**

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

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

- (a) Nëse ka një mospërputhje midis çmimit për njësi dhe çmimit total, që rezulton nga shumëzimi i çmimit për njësi me sasinë, çmimi për njësi do të mbizotërojë dhe çmimi total do të ndryshohet përkatësisht.
- (b) Nëse ka ndonjë mospërputhje në çmimin total, kur totali është shuma ose diferenca e nën-totaleve, çmimi nën-total mbizotëron dhe çmimi total korigjohet bazuar në të.
- (c) Nëse ka ndonjë mospërputhje midis fjalëve dhe numrave, shuma me fjalë do të mbizotërojë. Përrjashtim nga ky rregull është situata kur shuma ka të bëjë me gabimin, i cili do të korigjohet sipas pikave (a) dhe (b) më lart, prandaj në këtë rast shuma në numër mbizotëron dhe ajo me fjalë do të korigjohet.
- (d) Nëse ekziston një mospërputhje midis fjalëve dhe shifrave, shuma me fjalë do të mbizotërojë, përveç nëse shuma e shprehur me fjalë lidhet me një gabim aritmetik, rast në të cilin shuma në shifra do të mbizotërojë në bazë të (a) dhe (b) më sipër.

Në çdo rast, Ofertat me gabime aritmetike refuzohen kur:

- vlera absolute e të gjitha korigjimeve është më shumë se 2% e vlerës së ofertës ekonomike të ofruar;
- vlera absolute e të gjitha korigjimeve është më pak se 2%, por korigjimi nuk pranohet nga ofertuesi.

2. Kur autoritetet /entet kontraktore vërejnë se oferta është anomalisht e ulët, i kërkojnë 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 vlerësojnë informacionin e dhënë, në konsultim me ofertuesin dhe në përputhje me dispozitat e këtij neni.

- Në rast kur janë të vlefshme dy ose më pak oferta, në përputhje me nenin 93 të LPP-së, oferta konsiderohet anomalisht e ulët kur zvogëlohet më shumë se 25% të fondit limit të përlllogaritur.
- Në rast kur janë të vlefshme tre ose më shumë oferta, në përputhje me nenin 93 të LPP-së, oferta konsiderohet anomalisht e ulët nëse vlera e saj do të jetë më pak se 85% e mesatares së ofertave të vlefshme.

Nëse një ose disa oferta vlerësohen si anomalisht të ulëta, Komisioni i Vlerësimit të Ofertave duhet të kërkojë sqarime nga ofertuesit, para se të marrë një vendim për kualifikimin e tyre ose jo, në përputhje me nenin 93 të LPP-së.

Në çdo rast, ofertuesi ka detyrimin të justifikojë dhe dokumentojë me prova me shkrim, shpjegime për elementin / elementet 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) garanci bankare
- b) garanci nga shoqëri sigurimi.

#### **DH. ANKESAT**

#### **25. Procedura e ankesës**

1. Çdo Operator Ekonomik, i cili ka interes 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.
2. 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 përkatëse 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.

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.

---

## **SEKSIONI II: LISTA E SHTOJCAVE**

Shtojca 1. Formulari i Ofertës

Shtojca 2. Listat e Çmimeve të artikujve

Shtojca 3. Formulari i Sigurimit të Ofertës

Shtojca 4. Lista e Informacionit Konfidencial

Shtojca 5. Formulari i Specifikimeve Teknike

Shtojca 6. Formulari i Sasisë dhe Grafikut i lëvrimit

Shtojca 7. Formulari i Kritereve të Përzgjedhjes së Ofertuesve

Shtojca 8. Formulari Përmbledhës i Vetëdeklarimit

Shtojca 9 : Formulari i Njoftimit të skualifikimit

Shtojca 10 Formulari i Njoftimit të Fituesit

Shtojca 11- Formulari i Njoftimit të Fituesit (Pas procesit të ankimit)

Shtojca 12 : Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomikë të Suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër

Shtojca 13: Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomikë të Suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër (Pas procesit të ankimit)

**Shtojca 1.**

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

**Loti I. "MATERIALE KANCELARIE ME BAZË LETRE"  
FORMULARI I OFERTËS**

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 në 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 t'i furnizojmë Autoritetit/Entit Kontraktor **[vendos emrin e Autoritetit/entit Kontraktor]**, në përputhje me Dokumentet e Tenderit (shih më poshtë), Mallrat 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 të Artikujve 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 Kontrates;
3. Kriteret e Përzgjedhjes;
4. Specifikimet teknike, grafikun e lëvrimit dhe sasinë e kërkuar;
5. Kushtet e Përgjithshme të Kontratës;
6. Kushtet e Veçanta të Kontratës;
7. Listat e Çmimeve të Artikujve.

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];**

<b>Emri i përfaqësuesit të ofertuesit</b>	
<b>Nënshkrimi</b>	
<b>Vula</b>	
<b>Datë</b> _____	

**Shtojca 2. Loti I. "Materiale kancelarie me bazë letre"**

(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)

**LISTA E ÇMIMEVE TË ARTIKUJVE**

**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, këto do të rregullohen në përputhje me Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë.

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

Të gjithë artikujt në Formularin e Sasisë dhe grafikut për Mallrat duhet të hidhen dhe tu vendoset çmimi i ofruar në Listën përkatëse të Çmimeve për artikujt. Artikujt pa çmim do të konsiderohen si artikuj të paofruar dhe do të cojnë në refuzimin e ofertës.

**Lista e Çmimeve****TABELA E PERGJITHSHME****LOTI I: "MATERIALE KANCELARIE ME BAZË LETRE"**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Cmimi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm, min 300 faqe				
1.1	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm me logo	copë		300	
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë		1024	
2	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, min 300 faqe				
2.1	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, me logo	copë		10	
2.2	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, pa logo	copë		200	
3	Axhendë e vogël A6 (xhepi)	copë		50	
4	Baxho PVC me clip metalik	copë		150	



5	Bllok kartvizitash min 100 vende	copë		<b>52</b>	
6	Bllok A4 kapak imitacion lëkure	copë		<b>1275</b>	
7	Bllok shënimesh, min 70 faqe	copë		<b>129</b>	
8	Bllok shënimesh, min 50 fletë	copë		<b>412</b>	
9	Bllok A4 kapak i fortë, min 60 fletë	copë		<b>100</b>	
10	Bllok A4 kapak i fortë, min 96 fletë	copë		<b>250</b>	
11	Bllok shënimesh A5, min 70 fletë	copë		<b>503</b>	
12	Bllok shënimesh A5, min 60 fletë	copë		<b>200</b>	
13	Bllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë		<b>1380</b>	
14	Bllok shënimesh A6, min 70 fletë	copë		<b>100</b>	
15	Bllok shënimesh adeziv	copë		<b>2430</b>	
16	Bllloqe porosish	copë		<b>4460</b>	
17	Bllloqe shënimesh adesiv	copë		<b>1800</b>	
18	Bllok mandat arkëtim 3 kopje	copë		<b>3023</b>	
19	Bllok mandat pagese 3 kopje	copë		<b>643</b>	
20	Bllok "Fletë Hyrje" për Institucione	copë		<b>300</b>	
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		<b>1620</b>	
22	Bllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë		<b>710</b>	
23	Bllok Urdhër dorëzimi	copë		<b>1016</b>	
24	Bllok recetash	copë		<b>1000</b>	
25	Çanta kartoni për dhurata	copë		<b>30</b>	
26	Çanta kartoni për dhurata	copë		<b>30</b>	
27	Çanta kartoni për shishe vere	copë		<b>100</b>	

28	Ditar 14 kollona	copë		<b>8</b>	
29	Ditar Arkë partitar	copë		<b>47</b>	
30	Ditar llogarie	copë		<b>5</b>	
31	Dosje firme				
31.1	<i>Dosje firme me logo</i>	<i>copë</i>		<b>140</b>	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		<b>11530</b>	
33	Dosje me mekanizëm plastike, 5 cm	copë		<b>1400</b>	
34	Dosje me mekanizëm, kartoni, 5 cm	copë		<b>50</b>	
35	Dosje me mekanizëm plastike, 7 cm	copë		<b>7500</b>	
36	Dosje plastike me llastik	copë		<b>10300</b>	
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë		<b>850</b>	
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë		<b>2810</b>	
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë		<b>2410</b>	
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		<b>127000</b>	
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë		<b>12400</b>	
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë		<b>4000</b>	
43	Dosje arkive buton kartoni 6 cm	copë		<b>1100</b>	
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë		<b>1040</b>	
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë		<b>1000</b>	
46	Dosje kartoni me llastik	copë		<b>22160</b>	
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë		<b>9740</b>	
48	Dosje 4 unaza plastike, 3.5 cm	copë		<b>50</b>	
49	Dosje arkive buton kartoni 12 cm	copë		<b>3400</b>	
50	Dosje kartoni me llastik 5 cm	copë		<b>2110</b>	

51	Dosje kartoni me llastik 10cm	copë		<b>1520</b>	
52	Dosje konference me kapse të fortë				
52.1	<i>Dosje konference me kapse të fortë me logo</i>	<i>copë</i>		<b>746</b>	
53	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep	copë			
53.1	<i>Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep me logo</i>	<i>copë</i>		<b>230</b>	
53.2	<i>Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep pa logo</i>	<i>copë</i>		<b>502</b>	
54	Dosje me 10 zarfa plastik	copë		<b>1000</b>	
55	Dosje me 30 zarfa plastik	copë		<b>1070</b>	
56	Dosje me 50 zarfa plastik	copë		<b>4300</b>	
57	Dosje me buton 8 cm kartoni	copë		<b>1500</b>	
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë		<b>2305</b>	
59	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje				
59.1	<i>Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje me logo</i>	<i>copë</i>		<b>65</b>	
59.2	<i>Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje pa logo</i>	<i>copë</i>		<b>101</b>	
60	Dosje personeli	copë		<b>1120</b>	
61	Dosje plastike me ulluk (Kartela)	copë		<b>0</b>	
62	Fletore, 32 faqe	copë		<b>555</b>	
63	Fletore, 52 faqe	copë		<b>550</b>	
64	Kalendar tavoline	fletë		<b>622</b>	
65	Kartela magazine	copë		<b>2000</b>	
66	Kapak linoje	fletë		<b>10000</b>	
67	Kapak kartoni	fletë		<b>200</b>	
68	Kapak linoje lustër	fletë		<b>1</b>	
69	Kapak transparent për lidhje A4	fletë		<b>6500</b>	

70	Kub shënimesh me ngjitje	fletë		<b>1350</b>	
71	Kuti arkive	copë		<b>25287</b>	
72	Kub plastik me letra shënimesh	copë		<b>3325</b>	
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë		<b>2800</b>	
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë		<b>2850</b>	
75	Ndarëse plastike për dosje 20 numra	copë		<b>25</b>	
76	Ndarëse për dosje, me gërma alfabeti A-Z	copë		<b>2</b>	
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë		<b>2550</b>	
78	Libër protokoll 200 fletë	copë		<b>448</b>	
79	Libër protokoll 400 fletë	copë		<b>219</b>	
80	Libër Paga	copë		<b>20</b>	
81	Libër Arke	copë		<b>60</b>	
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë		<b>146</b>	
83	Libreza shëndetsore kuadri	copë		<b>1000</b>	
84	Libër magazine min 100 fletë				
84.1	<i>Libër magazine min 100 fletë me logo</i>	<i>copë</i>		<b>20</b>	
84.2	<i>Libër magazine min 100 fletë pa logo</i>	<i>copë</i>		<b>10</b>	
85	Libër magazine, min 400 fletë				
85.1	<i>Libër magazine, min 400 fletë me logo</i>	<i>copë</i>		<b>10</b>	
85.2	<i>Libër magazine, min 400 fletë pa logo</i>	<i>copë</i>		<b>110</b>	
86	Libër magazine, min 200 fletë				
86.1	<i>Libër magazine, min 200 fletë me logo</i>	<i>copë</i>		<b>10</b>	
86.2	<i>Libër magazine, min 200 fletë pa logo</i>	<i>copë</i>		<b>280</b>	
87	Libër poste, min 100 flete.	copë		<b>472</b>	

88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë		<b>321</b>	
89	Libër Dorëzimi korespondence, min 100 fletë.	copë		<b>234</b>	
90	Libër i dorëzimit të korespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"	copë		<b>38</b>	
91	Libër Debi - Kredi	copë		<b>42</b>	
92	Libri i kontrollit të automjeteve në objekt, min 50 fletë	copë		<b>5</b>	
93	Libri i lëvizjes së automjeteve, min 50 fletë	copë		<b>10</b>	
94	Libri i proces-verbaleve, min 50 fletë	copë		<b>6</b>	
95	Libri i vizitorëve në objekt, min 50 fletë	copë		<b>20</b>	
96	Libri i marrje-dorëzim shërbimi nga roja, min 50 fletë	copë		<b>40</b>	
97	Regjistër korespondence	copë		<b>46</b>	
98	Regjistër sekretimi i informacionit të paklasifikuar. Model 1, min 100 fletë	copë		<b>10</b>	
99	Regjistër protokollimit të dokumentave të paklasifikuar. Model 1; Model 4, min 197 fletë	copë		<b>60</b>	
100	Regjistër sekretimi i informacionit të paklasifikuar. Model 1; min 200 fletë	copë		<b>10</b>	
101	Regjistër korespondence model 1-3, min 100 fletë	copë		<b>10</b>	
102	Regjistër Personeli, min 150 fletë	copë		<b>8</b>	
103	Regjistër i qarkullimit brendshëm të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 50 fletë	copë		<b>14</b>	
104	Indeks Alfabetik, 70 fletë	copë		<b>2</b>	
105	Regjistër i regjistrave të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", 50 fletë	copë		<b>16</b>	
106	Regjistër i korespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 200 fletë	copë		<b>14</b>	
107	Regjistër i korespondencës klasifikuar "sekret shtetëror", min 100 flete	copë		<b>22</b>	
108	Regjistër i korespondencës klasifikuar "sekret shtetëror", min 150 fletë.	copë		<b>2</b>	

109	Zarfa 16x23 cm	copë		<b>1200</b>	
110	Zarfa 12x18 cm	copë		<b>500</b>	
111	Zarfa 26x36 cm	copë		<b>4440</b>	
112	Zarfa 30x40 cm	copë		<b>2550</b>	
113	Zarfa 30x44 cm	copë		<b>500</b>	
114	Zarfa për CD	copë		<b>9200</b>	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		<b>243500</b>	
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë		<b>144600</b>	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		<b>457500</b>	
118	Zarfa format 44x36 cm	copë		<b>26690</b>	
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë		<b>820</b>	
120	Zarfa plastik me vrima	pako		<b>14550</b>	
121	Libri te burgosurve problematik	Copë		<b>150</b>	
122	Libri te burgosurve me konflikte	Copë		<b>150</b>	
123	Libri teburgosurve me probleme shëndetësore	Copë		<b>150</b>	
124	Libri procesverbale kontrollit paisjeve	Copë		<b>150</b>	
125	Libri i planizimit të shërbimit në regjimin e jashtëm.	Copë		<b>190</b>	
126	Libri i marrjes dorezimit te sherbimit ne regjimin e jashtem	Copë		<b>150</b>	
127	Libri i planizimit shërbimit Rregj Brendshem	Copë		<b>170</b>	
128	Libri i marrjes dorezimit te sherbimit nga Pergjegjesi i regjimit te brendshem	Copë		<b>170</b>	
129	Libri indeksit alfabetik	Copë		<b>150</b>	
130	Libri i pritjes se burgosurve	Copë		<b>130</b>	
131	Libri kontrollit te burgosurve qe vijne nga jashtë institucionit.	Copë		<b>150</b>	
132	Libri lënies detyrave	Copë		<b>130</b>	

133	Libri i personave që hyjnë në institucion	Copë		<b>130</b>	
134	Libër i regjistrimit të automjeteve që futen në institucion	Copë		<b>150</b>	
135	Libri takimeve OPGJ, Prok etj	Copë		<b>150</b>	
136	Libri i lënies së adresave	Copë		<b>150</b>	
137	Libri hyrje-daljeve të burgosurve nga Institucioni.	Copë		<b>150</b>	
138	Libri te burgosurve qe shkojne me leje	Copë		<b>150</b>	
139	Libri urdhrave-fonogrameve	Copë		<b>130</b>	
140	Libri aktivitetit 24 oresh të Institucionit (formati A3)	Copë		<b>250</b>	
141	Libri administrimit të çelesave	Copë		<b>170</b>	
142	Libri administrimit të mjeteve prerëse, shtizave.	Copë		<b>170</b>	
143	Libri kontrollit ushqimit	Copë		<b>150</b>	
144	Libri i futjes ushqimeve të burgosurve	Copë		<b>170</b>	
145	Libri takimit të burgosurve	Copë		<b>170</b>	
146	Libri indeksit të burgosurvepër për takimin me familjarët	Copë		<b>170</b>	
147	Libri i aktivitetit 24 orësh në kollonë	Copë		<b>250</b>	
148	Libri i hyrje daleve të burgosurve ne kollonë	Copë		<b>170</b>	
149	Libri i hyrje daljeve te personelit ne kollonë	Copë		<b>150</b>	
150	Libri i marrie e dorëzimit të shërbimi në kollonë	Copë		<b>190</b>	
151	Libri operatorit të monitorimit të aktivitetit me kamerave	Copë		<b>150</b>	
152	Libër i llogarisë së magazinës armatimit	Copë		<b>50</b>	
153	Libri daljes së përkohshme të armatimit	Copë		<b>170</b>	
154	Libri planizimit të shërbimit të grupi i sigurisë e shoqërimit	Copë		<b>120</b>	
155	Libri i instruktimit të grupit të sigurisë e shoqërimit.	Copë		<b>120</b>	
156	Libri marries-dorëzimit të shërbimit në objektet e ruajtjes së përkohshme.	Copë		<b>120</b>	

157	Libri i mbikqyrësit të takimeve	Copë		<b>100</b>	
158	Libri regjistrimit të medikamenteve që sjellin familjaret.	Copë		<b>100</b>	
159	Libri marrjes e dorëzimit të shërbimit në qendra spitalore.	Copë		<b>100</b>	
160	Libri i ditarit të ngjarjeve	Copë		<b>150</b>	
161	Libri raportit të incidenteve	Copë		<b>350</b>	
162	Çertifikata e trajnimit.	Copë		<b>500</b>	
163	Kartela veshmbathje	Copë		<b>400</b>	
164	Dosje personale për të denuar	Copë		<b>6000</b>	
165	Kartela personale për të denuar	Copë		<b>6000</b>	
166	Dosje të thjeshta për arkivën, me përmasa 37x26 cm, me kapakun e poshtëm të kthyer me përmasat 17 x 16 cm secila, (sipas kampionit).	Copë		<b>2000</b>	
167	Dosje psiko - sociale (Edukimi)	Copë		<b>9000</b>	
168	Kartela(mjekësore),klinike	Copë		<b>8000</b>	
169	Kartela klinike Qendra spitalore e burgjeve	Copë		<b>3200</b>	
170	Dosje shendetësore (kartela stomatologjike)	Copë		<b>8000</b>	
171	Regjistër korepondence, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë		<b>30</b>	
172	Libri i dorëzimit të brëndshëm i korespondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë		<b>4</b>	
173	Libri i dorëzimit të postës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë		<b>4</b>	
174	Libri i dorëzimit të postës sekrete , me përmasa 30 x 22 , me 100 fletë,	Copë		<b>4</b>	



	me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.				
175	Libri i dorëzimit të brendshëm i postës sekrete , me përmasa 30 x 22 , me 100 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë		<b>8</b>	
176	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		<b>11429</b>	
177	Proces-Verbale	copë		<b>11110</b>	
178	Letër e Porositur	copë		<b>5041</b>	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>					<b>53,166,036.70</b>

<b>MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISE</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësi a matëse</b>	<b>Cmi mi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë		<b>20</b>	
12	Bllok shënimesh A5, min 60 fletë	copë		<b>200</b>	
13	Bllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë		<b>200</b>	
15	Bllok shënimesh adeziv	copë		<b>1000</b>	
17	Blloque shënimesh adesiv	copë		<b>200</b>	
18	Bllok mandat arkëtim 3 kopje	copë		<b>10</b>	
19	Bllok mandat pagese 3 kopje	copë		<b>20</b>	
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		<b>100</b>	
22	Bllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë		<b>20</b>	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		<b>800</b>	
35	Dosje me mekanizëm plastike, 7 cm	copë		<b>5000</b>	
36	Dosje plastike me llastik	copë		<b>300</b>	
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë		<b>300</b>	
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		<b>15000</b>	
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë		<b>500</b>	
43	Dosje arkive buton kartoni 6 cm	copë		<b>300</b>	
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë		<b>300</b>	
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë		<b>300</b>	
69	Kapak transparent për lidhje A4	fletë		<b>500</b>	
70	Kub shënimesh me ngjitje	fletë		<b>300</b>	

71	Kuti arkive	copë		2000	
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë		200	
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë		150	
75	Ndarëse plastike për dosje 20 numra	copë		20	
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë		400	
78	Libër protokolli 200 fletë	copë		40	
79	Libër protokolli 400 fletë	copë		40	
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë		30	
87	Libër poste, min 100 flete.	copë		20	
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë		30	
89	Libër Dorëzimi korespondence, min 100 fletë.	copë		30	
90	Libër i dorëzimit të korespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"	copë		2	
99	Regjistër protokollimit të dokumentave të paklasifikuar. Model 1; Model 4, min 197 fletë	copë		50	
103	Regjistër i qarkullimit brendshëm të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 50 fletë	copë		2	
105	Regjistër i regjistrave të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", 50 fletë	copë		2	
106	Regjistër i korrespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 200 fletë	copë		2	
107	Regjistër i korrespondencës klasifikuar "sekret shtetëror", min 100 flete	copë		2	
108	Regjistër i korrespondencës klasifikuar "sekret shtetëror", min 150 fletë.	copë		2	
109	Zarfa 16x23 cm	copë		500	
110	Zarfa 12x18 cm	copë		500	
111	Zarfa 26x36 cm	copë		500	
112	Zarfa 30x40 cm	copë		500	
113	Zarfa 30x44 cm	copë		500	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		500	
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë		1500	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		20000	
118	Zarfa format 44x36 cm	copë		500	
120	Zarfa plastik me vrima	pako		4000	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>				<b>5,033,195.33</b>	

<b>KRYEMINISTRIA</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësi a matëse</b>	<b>Cmi mi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
11	Bllok shënimesh A5, min 70 fletë	copë		300	
13	Bllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë		400	
16	Bllaqe porosish	copë		600	

21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		100	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		200	
36	Dosje plastike me llastik	copë		2000	
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		5000	
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë		2000	
65	Kartela magazine	copë		1000	
71	Kuti arkive	copë		500	
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë		500	
112	Zarfa 30x40 cm	copë		2000	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		4000	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>			<b>1,005,089.03</b>		

<b>DREJTORIA E PERGJITHSHME E DOGANAVE</b>					
Nr.	Emertimi i produktit	Njësi a matë se	Cmi mi mesat ar	Sasite e pritsh me	Vlera pa TVSH
10	Bllok A4 kapak i fortë, min 96 fletë	copë		50	
18	Bllok mandat arkëtim 3 kopje	copë		350	
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		300	
22	Bllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë		450	
23	Bllok Urdhër dorëzimi	copë		350	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		800	
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		15000	
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë		800	
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë		800	
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë		2000	
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë		250	
70	Kub shënimesh me ngjitje	fletë		250	
71	Kuti arkive	copë		500	
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë		200	
78	Libër protokolli 200 fletë	copë		250	
86.2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë		150	
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë		250	
89	Libër Dorëzimi korespondence, min 100 fletë.	copë		200	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		62800	
118	Zarfa format 44x36 cm	copë		2500	
120	Zarfa plastik me vrima	pako		250	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>			<b>2,536,574</b>		

Nr.	Emertimi i produktit	Njësi a matë se	Cmi mi mesat ar	Sasite e pritsh me	Vlera pa TVSH
2.2	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, pa logo	copë		100	
6	Bllok A4 kapak imitacion lëkure	copë		300	
20	Bllok "Fletë Hyrje" për Institucione	copë		200	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		100	
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë		100	
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		7000	
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë		1000	
52.1	Dosje konference me kapse të fortë me logo	copë		50	
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë		50	
59.1	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje me logo	copë		15	
71	Kuti arkive	copë		500	
72	Kub plastik me letra shënimesh	copë		500	
73	Kub shënimesh me ngjitime, min 400 fletë	copë		500	
74	Kub shënimesh me ngjitime, min 100 fletë	copë		500	
78	Libër protokolli 200 fletë	copë		20	
79	Libër protokolli 400 fletë	copë		15	
80	Libër Paga	copë		14	
81	Libër Arke	copë		10	
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë		20	
87	Libër poste, min 100 flete.	copë		15	
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë		15	
90	Libër i dorëzimit të korespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"	copë		20	
98	Regjistër sekretimi i informacionit të paklasifikuar. Model 1, min 100 fletë	copë		10	
99	Regjistër protokollimit të dokumentave të paklasifikuar. Model 1; Model 4, min 197 fletë	copë		10	
100	Regjistër sekretimi i informacionit të paklasifikuar. Model 1; min 200 fletë	copë		10	
101	Regjistër korespondence model 1-3, min 100 fletë	copë		10	
103	Regjistër i qarkullimit brendshëm të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 50 fletë	copë		10	
105	Regjistër i regjistrave të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", 50 fletë	copë		10	
106	Regjistër i korespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 200 fletë	copë		10	
107	Regjistër i korespondencës klasifikuar "sekret shtetëror", min 100 flete	copë		20	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		18000	
118	Zarfa format 44x36 cm	copë		1800	
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë		150	
120	Zarfa plastik me vrima	pako		100	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>				<b>1,200,001</b>	

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësi a matëse</b>	<b>Cmi mi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë		100	
3	Axhendë e vogël A6 (xhepi)	copë		50	
6	Bllok A4 kapak imitacion lëkure	copë		100	
13	Bllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë		150	
14	Bllok shënimesh A6, min 70 fletë	copë		100	
15	Bllok shënimesh adeziv	copë		100	
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		20	
22	Bllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë		20	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		50	
34	Dosje me mekanizëm, kartoni, 5 cm	copë		50	
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë		50	
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë		50	
48	Dosje 4 unaza plastike, 3.5 cm	copë		50	
52.1	Dosje konference me kapse të fortë me logo	copë		20	
53.1	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep me logo	copë		30	
55	Dosje me 30 zarfa plastik	copë		10	
62	Fletore, 32 faqe	copë		55	
63	Fletore, 52 faqe	copë		50	
64	Kalendar tavoline	fletë		130	
65	Kartela magazine	copë		200	
71	Kuti arkive	copë		3940	
78	Libër protokolli 200 fletë	copë		4	
79	Libër protokolli 400 fletë	copë		4	
87	Libër poste, min 100 flete.	copë		29	
94	Libri i proces-verbaleve, min 50 fletë	copë		2	
102	Regjistër Personeli, min 150 fletë	copë		2	
111	Zarfa 26x36 cm	copë		3940	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		2300	
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë		210	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>				<b>1,399,952</b>	

<b>POLICIA E SHETIT</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësi a matëse</b>	<b>Cmi mi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë		300	
5	Bllok kartvizitash min 100 vende	copë		50	
6	Bllok A4 kapak imitacion lëkure	copë		300	
8	Bllok shënimesh, min 50 fletë	copë		300	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		1700	
33	Dosje me mekanizëm plastike, 5 cm	copë		200	

40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	15000
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	6000
46	Dosje kartoni me llastik	copë	4000
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	2000
65	Kartela magazine	copë	500
66	Kapak linoje	fletë	10000
69	Kapak transparent për lidhje A4	fletë	5000
71	Kuti arkive	copë	2000
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë	2000
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë	1000
83	Libreza shëndetsore kuadri	copë	1000
86.2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë	50
115	Zarfa 11x23 cm	copë	10000
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	40000
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	70000
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	1000
120	Zarfa plastik me vrima	pako	6000
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>			<b>7,487,905</b>

**AGJENSIA KOMBËTARE E BARNAVE DHE PAJISJEVE MJEKËSORE**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësi a matë se</b>	<b>Cmi mi mesat ar</b>	<b>Sasite e pritsh me</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë		72	
7	Blllok shënimesh, min 70 faqe	copë		100	
8	Blllok shënimesh, min 50 fletë	copë		112	
13	Blllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë		130	
15	Blllok shënimesh adeziv	copë		230	
16	Bllloqe porosish	copë		760	
18	Blllok mandat arkëtim 3 kopje	copë		100	
19	Blllok mandat pagese 3 kopje	copë		10	
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		60	
22	Blllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë		40	
23	Blllok Urdhër dorëzimi	copë		66	
28	Ditar 14 kollona	copë		8	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		1180	
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë		160	
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë		110	
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë		40	
46	Dosje kartoni me llastik	copë		160	
50	Dosje kartoni me llastik 5 cm	copë		70	
52.1	Dosje konference me kapse të fortë me logo	copë		76	
60	Dosje personeli	copë		1000	
67	Kapak kartoni	fletë		200	

71	Kuti arkive	copë		2000	
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë		450	
78	Libër protokolli 200 fletë	copë		4	
79	Libër protokolli 400 fletë	copë		20	
87	Libër poste, min 100 flete.	copë		8	
109	Zarfa 16x23 cm	copë		700	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		1700	
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë		100	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		1700	
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë		300	
120	Zarfa plastik me vrima	pako		760	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>				<b>1,815,346</b>	

<b>DREJTORIA E PËRGJITHSHME E BURGJEVE</b>					
Nr.	Emertimi i produktit	Njësi a matë se	Cmi mi mesat ar	Sasite e pritsh me	Vlera pa TVS H
18	Bllok mandat arkëtim 3 kopje	copë		3	
19	Bllok mandat pagese 3 kopje	copë		3	
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		480	
22	Bllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë		100	
23	Bllok Urdhër dorëzimi	copë		200	
65	Kartela magazine	copë		300	
71	Kuti arkive	copë		1000	
121	Libri te burgosurve problematik	Copë		150	
122	Libri te burgosurve me konflikte	Copë		150	
123	Libri te burgosurve me probleme shëndetësore	Copë		150	
124	Libri procesverbale kontrollit paisjeve	Copë		150	
125	Libri i planizimit të shërbimit në regjimin e jashtëm.	Copë		190	
126	Libri i marrjes dorezimit te sherbimit ne regjimin e jashtem	Copë		150	
127	Libri i planizimit shërbimit Rregj Brendshem	Copë		170	
128	Libri i marrjes dorezimit te sherbimit nga Pergjegjesi i regjimit te brendshem	Copë		170	
129	Libri indeksit alfabetik	Copë		150	
130	Libri i pritjes se burgosurve	Copë		130	
131	Libri kontrollit te burgosurve qe vijne nga jashtë institucionit.	Copë		150	
132	Libri lënies detyrave	Copë		130	
133	Libri i personave që hyjnë në institucion	Copë		130	
134	Libër i regjistrimit të automjeteve që futen në institucion	Copë		150	
135	Libri takimeve OPGJ, Prok etj	Copë		150	
136	Libri i lënies së adresave	Copë		150	
137	Libri hyrje-daljeve të burgosurve nga Institucioni.	Copë		150	
138	Libri te burgosurve qe shkojne me leje	Copë		150	

139	Libri urdhrave-fonogrameve	Copë	130
140	Libri aktivitetit 24 orësh të Institucionit (formati A3)	Copë	250
141	Libri administrimit të çelesave	Copë	170
142	Libri administrimit të mjeteve prerëse, shtizave.	Copë	170
143	Libri kontrollit ushqimit	Copë	150
144	Libri i futjes ushqimeve të burgosurve	Copë	170
145	Libri takimit të burgosurve	Copë	170
146	Libri indeksit të burgosurve për takimin me familjarët	Copë	170
147	Libri i aktivitetit 24 orësh në kollonë	Copë	250
148	Libri i hyrje daleve të burgosurve ne kollonë	Copë	170
149	Libri i hyrje daljeve te personelit ne kollonë	Copë	150
150	Libri i marrie e dorëzimit të shërbimi në kollonë	Copë	190
151	Libri operatorit të monitorimit të aktivitetit me kamerave	Copë	150
152	Liber i llogarisë së magazinës armatimit	Copë	50
153	Libri daljes së përkohshme të armatimit	Copë	170
154	Libri planizimit të shërbimit të grupi i sigurisë e shoqërimit	Copë	120
155	Libri i instruktimit të grupit të sigurisë e shoqërimit.	Copë	120
156	Libri marrjes-dorëzimit të shërbimit në objektet e ruajtjes së përkohshme.	Copë	120
157	Libri i mbikqyrësit të takimeve	Copë	100
158	Libri regjistrimit te medikamenteve qe sjellin familjaret.	Copë	100
159	Libri marjes e dorëzimit të shërbimit në qendra spitalore.	Copë	100
160	Libri i ditarit te ngjarjeve	Copë	150
161	Libri raportit të incidenteve	Copë	350
162	Çertifikataë trajnimi.	Copë	500
163	Kartela veshmbathje	Copë	400
164	Dosje personale per te denuar	Copë	6000
165	Kartela personale per te denuar	Copë	6000
166	Dosje të thjeshta për arkivën, me përmasa 37x26 cm, me kapakun e poshtëm të kthyer me përmasat 17 x 16 cm secila, (sipas kampionit).	Copë	2000
167	Dosje psiko - sociale (Edukimi)	Copë	9000
168	Kartela(mjekësore),klinike	Copë	8000
169	Kartela klinike Qendra spitalore e burgjeve	Copë	3200
170	Dosje shendetesore (kartela stomatologjike)	Copë	8000
171	Regjistër korepondence, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	30
172	Libri i dorëzimit i brendshëm i korespondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	4
173	Libri i dorëzimit të postës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	4
174	Libri i dorëzimit të postës sekrete , me përmasa 30 x 22 , me 100 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	4
175	Libri i dorëzimit të brendshëm i postës sekrete , me përmasa 30 x 22 , me 100 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	8
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>			



5,564,725

## SPITALI MEMORIAL FIER

Nr.	Emertimi i produktit	Njësi a matë se	Cmi mi mesat ar	Sasite e pritsh me	Vlera pa TVSH
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë		100	
4	Baxho PVC me clip metalik	copë		50	
7	Blokk shënimesh, min 70 faqe	copë		20	
18	Blokk mandat arkëtim 3 kopje	copë		2500	
19	Blokk mandat pagese 3 kopje	copë		400	
24	Blokk recetash	copë		1000	
29	Ditar Arkë partitar	copë		5	
30	Ditar llogarie	copë		5	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		500	
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		2000	
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë		200	
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë		200	
43	Dosje arkive buton kartoni 6 cm	copë		100	
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë		300	
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë		300	
46	Dosje kartoni me llastik	copë		2000	
49	Dosje arkive buton kartoni 12 cm	copë		1000	
51	Dosje kartoni me llastik 10cm	copë		500	
56	Dosje me 50 zarfa plastik	copë		200	
57	Dosje me buton 8 cm kartoni	copë		500	
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë		100	
79	Libër protokolli 400 fletë	copë		10	
81	Libër Arke	copë		50	
84.2	Libër magazine min 100 fletë pa logo	copë		10	
85.2	Libër magazine, min 400 fletë pa logo	copë		10	
86.1	Libër magazine, min 200 fletë me logo	copë		10	
86.2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë		10	
87	Libër poste, min 100 flete.	copë		4	
89	Libër Dorëzimi korespondence, min 100 fletë.	copë		4	
104	Indeks Alfabetik, 70 fletë	copë		2	
114	Zarfa për CD	copë		9000	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		8000	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		5000	
118	Zarfa format 44x36 cm	copë		200	
120	Zarfa plastik me vrima	pako		200	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>					

1,601,664.25

## MINISTRIA E BRENDSHME

Nr.	Emertimi i produktit	Njësi a matë se	Cmi mi mesat ar	Sasite e prish me	Vlera pa TVSH
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë		200	
2.2	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, pa logo	copë		100	
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë		100	
13	Blllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë		100	
15	Blllok shënimesh adeziv	copë		500	
16	Bllloqe porosish	copë		500	
17	Bllloqe shënimesh adesiv	copë		500	
19	Blllok mandat pagese 3 kopje	copë		150	
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		150	
22	Blllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë		50	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		600	
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë		400	
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë		400	
43	Dosje arkive buton kartoni 6 cm	copë		700	
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë		400	
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë		300	
46	Dosje kartoni me llastik	copë		4000	
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë		700	
49	Dosje arkive buton kartoni 12 cm	copë		400	
56	Dosje me 50 zarfa plastik	copë		100	
59.2	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje pa logo	copë		100	
64	Kalendar tavoline	fletë		200	
69	Kapak transparent për lidhje A4	fletë		1000	
71	Kuti arkive	copë		700	
78	Libër protokolli 200 fletë	copë		70	
79	Libër protokolli 400 fletë	copë		60	
84.1	Libër magazine min 100 fletë me logo	copë		20	
85.1	Libër magazine, min 400 fletë me logo	copë		10	
86.2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë		20	
87	Libër poste, min 100 flete.	copë		150	
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë		40000	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		50000	
118	Zarfa format 44x36 cm	copë		20000	
120	Zarfa plastik me vrima	pako		600	
VLERA TOTALE PA TVSH				3,149,626	

**DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TATIMEVE**

Nr.	Emertimi i produktit	Njësia matëse	Cmimi mesatar	Sasite e pritshme	<i>Vlera pa TVSH</i>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë		8	
7	Blllok shënimesh, min 70 faqe	copë		9	
16	Bllloqe porosish	copë		2000	
18	Blllok mandat arkëtim 3 kopje	copë		60	
19	Blllok mandat pagese 3 kopje	copë		60	
35	Dosje me mekanizëm plastike, 7 cm	copë		1500	
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		38000	
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë		1800	
46	Dosje kartoni me llastik	copë		6000	
71	Kuti arkive	copë		1347	
90	Libër i dorëzimit të korespondencë së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"	copë		5	
103	Regjistër i qarkullimit brendshëm të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror" , min 50 fletë	copë		2	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		95000	
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë		8000	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		120000	
118	Zarfa format 44x36 cm	copë		200	
120	Zarfa plastik me vrime	pako		400	
<b>VLERA TOTAL E PA TVSH</b>					<b>3,739,190</b>

**DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PËRMBARIMIT**

Nr.	Emertimi i produktit	Njësia matëse	Cmimi mesatar	Sasite e pritshme	<i>Vlera pa TVSH</i>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë		196	
4	Baxho PVC me clip metalik	copë		100	
5	Blllok kartvizitash min 100 vende	copë		2	
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë		3	
11	Blllok shënimesh A5, min 70 fletë	copë		3	
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		60	
22	Blllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë		30	
29	Ditar Arkë partitar	copë		42	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		400	
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë		100	
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë		100	
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë		40	
50	Dosje kartoni me llastik 5 cm	copë		40	

51	Dosje kartoni me llastik 10cm	copë		20	
53.2	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep pa logo	copë		2	
55	Dosje me 30 zarfa plastik	copë		60	
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë		5	
59.2	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje pa logo	copë		1	
60	Dosje personeli	copë		20	
64	Kalendar tavoline	fletë		192	
70	Kub shënimesh me ngjitje	fletë		400	
71	Kuti arkive	copë		400	
72	Kub plastik me letra shënimesh	copë		25	
75	Ndarëse plastike për dosje 20 numra	copë		5	
76	Ndarëse për dosje, me gërma alfabeti A-Z	copë		2	
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë		200	
78	Libër protokolli 200 fletë	copë		10	
79	Libër protokolli 400 fletë	copë		60	
80	Libër Paga	copë		6	
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë		46	
87	Libër poste, min 100 flete.	copë		46	
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë		1	
90	Libër i dorëzimit të korespondencë së informacionit te klasifikuar "sekret shtetëror"	copë		1	
91	Libër Debi - Kredi	copë		42	
94	Libri i proçes-verbaleve, min 50 fletë	copë		4	
97	Regjistër korespondence	copë		46	
102	Regjistër Personeli, min 150 fletë	copë		2	
112	Zarfa 30x40 cm	copë		50	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		100000	
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë		10000	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		40000	
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë		20	
120	Zarfa plastik me vrima	pako		700	
176	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		11429	
177	Proces-Verbale	copë		11110	
178	Letër e Porositur	copë		5041	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>				<b>2,031,066</b>	

### MINISTRIA E MBROJTJES

Nr.	Emertimi i produktit	Njësia matëse	Cmimi mesatar	Sasitë e pritshme	Vlera pa TVSH
1.1	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm me logo	copë		200	
6	Bllok A4 kapak imitacion lëkure	copë		400	
13	Bllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë		200	

15	Bllok shënimesh adeziv	copë		<b>600</b>	
16	Bllaqe porosish	copë		<b>600</b>	
17	Bllaqe shënimesh adesiv	copë		<b>600</b>	
20	Bllok "Fletë Hyrje" për Institucione	copë		<b>100</b>	
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë		<b>100</b>	
31.1	Dosje firme me logo	copë		<b>40</b>	
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë		<b>1200</b>	
33	Dosje me mekanizëm plastike, 5 cm	copë		<b>1200</b>	
35	Dosje me mekanizëm plastike, 7 cm	copë		<b>1000</b>	
36	Dosje plastike me llastik	copë		<b>2000</b>	
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë		<b>200</b>	
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë		<b>200</b>	
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë		<b>100</b>	
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë		<b>2000</b> <b>0</b>	
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë		<b>4000</b>	
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë		<b>1000</b>	
46	Dosje kartoni me llastik	copë		<b>4000</b>	
52.1	Dosje konference me kapse të fortë me logo	copë		<b>600</b>	
59.1	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje me logo	copë		<b>50</b>	
60	Dosje personeli	copë		<b>100</b>	
70	Kub shënimesh me ngjitje	fletë		<b>400</b>	
71	Kuti arkive	copë		<b>400</b>	
114	Zarfa për CD	copë		<b>200</b>	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		<b>2000</b> <b>0</b>	
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë		<b>2000</b> <b>0</b>	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		<b>2000</b> <b>0</b>	
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë		<b>100</b>	
120	Zarfa plastik me vrima	pak o		<b>600</b>	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>			<b>4,582,764.34</b>		

**MINISTRIA E INFRASTRUKTURES DHE ENERGJISE**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Cmimi mesatar</b>	<b>Sasit e e prits hme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1.1	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm me logo	copë		<b>100</b>	
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë		<b>100</b>	
2.1	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, me logo	copë		<b>10</b>	

9	Bllok A4 kapak i fortë, min 60 fletë	copë	100
10	Bllok A4 kapak i fortë, min 96 fletë	copë	200
11	Bllok shënimesh A5, min 70 fletë	copë	200
13	Bllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë	200
17	Bllaqe shënimesh adesiv	copë	500
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	250
23	Bllok Urdhër dorëzimi	copë	400
25	Çanta kartoni për dhurata	copë	30
26	Çanta kartoni për dhurata	copë	30
27	Çanta kartoni për shishe vere	copë	100
31.1	Dosje firme me logo	copë	100
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	4000
36	Dosje plastike me llastik	copë	6000
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë	500
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë	2000
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë	1500
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	0
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	800
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë	200
46	Dosje kartoni me llastik	copë	2000
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	2000
49	Dosje arkive buton kartoni 12 cm	copë	2000
50	Dosje kartoni me llastik 5 cm	copë	2000
51	Dosje kartoni me llastik 10cm	copë	1000
53.1	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep me logo	copë	200
53.2	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep pa logo	copë	500
54	Dosje me 10 zarfa plastik	copë	1000
55	Dosje me 30 zarfa plastik	copë	1000
56	Dosje me 50 zarfa plastik	copë	4000
57	Dosje me buton 8 cm kartoni	copë	1000
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë	2000
62	Fletore, 32 faqe	copë	500
63	Fletore, 52 faqe	copë	500
64	Kalendar tavoline	fletë	100
68	Kapak linoje lustër	fletë	1
71	Kuti arkive	copë	0
72	Kub plastik me letra shënimesh	copë	2800
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë	2000
78	Libër protokolli 200 fletë	copë	50
79	Libër protokolli 400 fletë	copë	10
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë	50
85.2	Libër magazine, min 400 fletë pa logo	copë	100
86.2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë	50
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	200
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë	25

90	Libër i dorëzimit të korespondencë së informacionit të klasifikuar "sekret shteteror"	copë		<b>10</b>	
92	Libri i kontrollit të automjeteve në objekt, min 50 fletë	copë		<b>5</b>	
93	Libri i lëvizjes së automjeteve, min 50 fletë	copë		<b>10</b>	
95	Libri i vizitorëve në objekt, min 50 fletë	copë		<b>20</b>	
96	Libri i marrje-dorëzimit shërbimi nga roja, min 50 fletë	copë		<b>40</b>	
102	Regjistër Personeli, min 150 fletë	copë		<b>4</b>	
105	Regjistër i regjistrave të informacionit të klasifikuar "sekret shteteror", 50 fletë	copë		<b>4</b>	
106	Regjistër i korespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shteteror", min 200 fletë	copë		<b>2</b>	
115	Zarfa 11x23 cm	copë		<b>2000</b>	
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë		<b>2500</b>	
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë		<b>5000</b>	
118	Zarfa format 44x36 cm	copë		<b>490</b>	
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë		<b>40</b>	
120	Zarfa plastik me vrima	pak o		<b>940</b>	
<b>VLERA TOTALE PA TVSH</b>				<b>12,018,939.28</b>	

*Shënim: Klasifikimi përfundimtar i operatorëve ekonomik të suksesshëm në marrëveshjen kuadër do të bëhet sipas çmimit total të ofertës referuar sasive të pritshme të përcaktuara në shtojcën 6 të DT –së (Sasia dhe grafiku i lëvrimit).*

*Operatorët ekonomik duhet të plotësojnë të gjitha tabelat, si tabelën e përgjithshme dhe tabelat e veçanta të autoriteteve kontraktore me të dhënat e paraqitura dhe për artikuj të njëjtë të ofertojnë me çmim të njëjtë, pa tejkalar fondin e marrëveshjes kuadër të cdo autoriteti, në të kundërt oferta e tyre do të konsiderohet e pavlefshme.*

## Shtojca 1.

(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)

### Loti II. "Materiale kancelarie të tjera zyre"

#### FORMULARI I OFERTËS

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 në 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 t'i furnizojmë Autoritetit/Entit Kontraktor **[vendos emrin e Autoritetit/entit Kontraktor]**, në përputhje me Dokumentet e Tenderit (shih më poshtë), Mallrat 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 të Artikujve 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 Kontrates;
3. Kriteret e Përzgjedhjes;
4. Specifikimet teknike, grafikun e lëvrimit dhe sasinë e kërkuar;
5. Kushtet e Përgjithshme të Kontratës;
6. Kushtet e Veçanta të Kontratës;
7. Listat e Çmimeve të Artikujve.

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];**

<b>Emri i përfaqësuesit të ofertuesit</b>	
<b>Nënshkrimi</b>	
<b>Vula</b>	
<b>Datë</b> _____	



**Shtojca 2. Loti II. "Materiale kancelarie të tjera zyre"***(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)***LISTA E ÇMIMEVE TË ARTIKUJVE****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, këto do të rregullohen në përputhje me Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë.

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

Të gjithë artikujt në Formularin e Sasisë dhe grafikut për Mallrat duhet të hidhen dhe tu vendoset çmimi i ofruar në Listën përkatëse të Çmimeve për artikujt. Artikujt pa çmim do të konsiderohen si artikuj të paofruar dhe do të cojnë në refuzimin e ofertës.

**Lista e Çmimeve**

<b>TABELA E PËRGJITHSHME</b>					
<b>LOTI II: "MATERIALE KANCELARIE TË TJERA ZYRE"</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Cmimi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1	Bateri 1.5 V të vogla AAA	copë		<b>350.00</b>	
2	Bateri 1.5 V të vogla AA	copë		<b>550.00</b>	
3	Bateri të rikarikueshme 1.2V 2700m Ah	copë		<b>100.00</b>	
4	Bateri Alkaline LR06 1.5v	copë		<b>3,000.00</b>	
5	Bateri Alkaline LR03 1.5v	copë		<b>3,000.00</b>	
6	Bateri Litiumi 3V CR 2032	copë		<b>50.00</b>	
7	Bojë vulë blu				
7.1	<i>Bojë vulë blu kuti plastike</i>	<i>shishe</i>		<b>20.00</b>	

8	Bojë vulë e kuqe				
8.1	<i>Bojë vulë e kuqe kuti plastike</i>	<i>shishe</i>		<b>20.00</b>	
9	CD-R min 48X, 700 MB	copë			
9.1	CD-R min 48X, 700 MB	copë		<b>7,000.00</b>	
10	DVD-R, 16 x 4.7GB	pako			
10	DVD-R, 16 x 4.7GB	copë		<b>2,500.00</b>	
11	16GB, USB 3.0	copë		<b>20.00</b>	
12	32GB, USB 3.0	copë		<b>43.00</b>	
13	64 GB, USB 3.0	copë		<b>43.00</b>	
14	Hard drive i jashtëm 2.5", 1TB, USB 3.0	copë		<b>25.00</b>	
15	Hard drive i jashtëm 2.5" , 2TB, USB 3.0	copë		<b>8.00</b>	
16	Evidenciator	copë		<b>150.00</b>	
17	Evidenciator 4 ngjyra	pako		<b>210.00</b>	
18	Gërshërë të thjeshta	copë		<b>100.00</b>	
19	Goma për laps	copë		<b>150.00</b>	
20	Karte memorie SD 32GB	copë		<b>22.00</b>	
21	Kapse aktesh Nr.3	kuti		<b>1,050.00</b>	
22	Kapse aktesh Nr.4	kuti		<b>620.00</b>	
23	Kapse akt.Nr.5	kuti		<b>270.00</b>	
24	Kapese aktesh Nr.33 mm	kuti		<b>50.00</b>	
25	Kapse aktesh me veshë 15mm	kuti		<b>450.00</b>	
26	Kapse aktesh me veshë 19mm	kuti		<b>400.00</b>	
27	Kapse aktesh me veshë 25mm	kuti		<b>50.00</b>	
28	Kapse aktesh me veshë 32mm	kuti		<b>40.00</b>	

29	Kapse aktesh me veshë 41mm	kuti		<b>60.00</b>	
30	Kapese aktesh me veshë 51mm	kuti		<b>60.00</b>	
31	Kalkulator 12 digit	copë		<b>110.00</b>	
32	Korrektor stilo blister	copë		<b>200.00</b>	
33	Korrektor me furçë	copë		<b>200.00</b>	
34	Kosha për letra, zyre plastik	copë		<b>50.00</b>	
35	Kosha për letra, zyre metalik	copë		<b>50.00</b>	
36	Hapëse vrimash me 6 vrima 100 fletë	copë		<b>5.00</b>	
37	Heqëse teli pincë	copë		<b>80.00</b>	
38	Marker për dërrasë të zezë ose color	copë		<b>100.00</b>	
39	Marker për CD e zezë ose color	copë		<b>300.00</b>	
40	Makinë heqëse teli e vogël	copë		<b>10.00</b>	
41	Makinë qepje dokumentesh (24/6)	copë		<b>80.00</b>	
42	Makinë qepje dokumentesh (23/20) tavoline	copë		<b>10.00</b>	
43	Mbajtëse kancelarie për mjete	copë		<b>100.00</b>	
44	Mbajtëse dokumentesh horizontale	copë		<b>50.00</b>	
45	Mbajtëse plastike dokumentesh vertikale	copë		<b>50.00</b>	
46	Mbajtëse dokumentesh 3 sirtarë me çelës	copë		<b>20.00</b>	
47	Mbajtëse kartëvizitash	copë		<b>20.00</b>	
48	Makinë kapëse aktesh	copë		<b>5.00</b>	
49	Makinë kapëse 24/6	copë		<b>70.00</b>	
50	Makinë qepje dokumentesh 24/6 në formë gërshërë	copë		<b>50.00</b>	
51	Lapsa me gome HB	copë			

51	Lapsa me gome HB	pako		<b>50.00</b>	
52	Lapsa me gome HB	copë		<b>1,200.00</b>	
53	Portamina 0,5mm plastike	copë		<b>20.00</b>	
54	Portamina 0.7 mm plastike	copë		<b>220.00</b>	
55	Mina 0.5mm	kuti		<b>25.00</b>	
56	Mina 0.7mm	kuti		<b>225.00</b>	
57	Prerëse lapsash plastike me depozitë	copë		<b>60.00</b>	
58	Rapidograf 0.5 mm	copë		<b>100.00</b>	
59	Set aksesore për zyrë	copë		<b>20.00</b>	
60	Stik i bardhë 40gr	copë		<b>50.00</b>	
61	Stilolapsa të thjeshtë me kapak	copë		<b>5,000.00</b>	
62	Stilo me gomë	copë		<b>30.00</b>	
63	Stilo me xhel blu	copë		<b>300.00</b>	
64	Stilolapsa me logo ose jo	copë			
64	Stilolapsa me logo	copë		<b>20.00</b>	
65	Stilolaps cilësor për lidhje marrëveshje	copë		<b>20.00</b>	
66	Spango për lidhje dokumentesh	copë		<b>5.00</b>	
67	Shirit ngjitës 45mmx40m	copë		<b>30.00</b>	
68	Shirit ngjitës 50 mm x65 m letër i bardhë	copë		<b>30.00</b>	
69	Shirit adeziv për ndarëse	copë		<b>200.00</b>	
70	Shirit ngjitës transparent 15 mm x66 m	copë		<b>10.00</b>	
71	Tela për makina kapëse aktesh 23/15	kuti		<b>50.00</b>	
72	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	kuti		<b>1,001.00</b>	
73	Tela Makinë 23/20	kuti		<b>20.00</b>	

74	Thika të mesme	copë		<b>2.00</b>	
75	Thika hapje zarfesh metalike	copë		<b>30.00</b>	
76	USB Flash Drive 16 GB 3.0	copë		<b>40.00</b>	
77	Vinovil minimumi 100-120 gr.	shishe		<b>121.00</b>	
78	Vizore 30 cm	copë		<b>40.00</b>	
79	Vizore 50 cm	copë		<b>10.00</b>	
80	Zgjatues Elektrik me 3 pozicione, me çelës	copë		<b>85.00</b>	
81	Zgjatues Elektrik me 4 pozicione, me çelës	copë		<b>25.00</b>	
82	Zgjatues Elektrik me 5 pozicione, me çelës	copë		<b>24.00</b>	
83	Zgjatues Elektrik me 6 pozicione, me çelës	copë		<b>20.00</b>	
<b>VLERA TOTALE (PA TVSH)</b>					<b>3,112,127</b>

<b>KRYEMINISTRIA</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Cmimi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1	Bateri 1.5 V të vogla AAA	copë		<b>200</b>	
2	Bateri 1.5 V të vogla AA	copë		<b>400</b>	
10.1	DVD-R, 16 x 4.7GB	copë		<b>500</b>	
17	Evidenciator 4 ngjyra	pako		<b>150</b>	
21	Kapse aktesh Nr.3	kuti		<b>1000</b>	
22	Kapse aktesh Nr.4	kuti		<b>500</b>	
23	Kapse akt.Nr.5	kuti		<b>200</b>	
25	Kapse aktesh me veshë 15mm	kuti		<b>400</b>	
26	Kapse aktesh me veshë 19mm	kuti		<b>400</b>	
31	Kalkulator 12 digit	copë		<b>10</b>	
33	Korrektor me furçë	copë		<b>200</b>	
34	Kosha për letra, zyre plastik	copë		<b>50</b>	
37	Heqëse teli pincë	copë		<b>50</b>	
52	Lapsa me gome HB	copë		<b>1000</b>	
54	Portamina 0.7 mm plastike	copë		<b>200</b>	

56	Mina 0.7mm	kuti		<b>200</b>	
61	Stilolapsa të thjeshtë me kapak	copë		<b>2000</b>	
72	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	kuti		<b>400</b>	
77	Vinovil minimumi 100-120 gr.	shishe		<b>100</b>	
<b>VLERA TOTALE (PA TVSH)</b>					<b>384,549.76</b>

#### AGJENSIA E TRAJTIMIT TË PRONAVE

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Cmimi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1	Bateri 1.5 V të vogla AAA	copë		150	
2	Bateri 1.5 V të vogla AA	copë		150	
11	16GB, USB 3.0	copë		20	
12	32GB, USB 3.0	copë		43	
13	64 GB, USB 3.0	copë		43	
14	Hard drive i jashtëm 2.5", 1TB, USB 3.0	copë		25	
15	Hard drive i jashtëm 2.5" , 2TB, USB 3.0	copë		8	
16	Evidenciator	copë		100	
17	Evidenciator 4 ngjyra	pako		60	
18	Gërshërë të thjeshta	copë		50	
19	Goma për laps	copë		100	
20	Karte memorie SD 32GB	copë		22	
22	Kapse aktesh Nr.4	kuti		70	
23	Kapse akt.Nr.5	kuti		70	
28	Kapse aktesh me veshë 32mm	kuti		40	
29	Kapse aktesh me veshë 41mm	kuti		40	
30	Kapese aktesh me veshë 51mm	kuti		40	
39	Marker për CD e zezë ose color	copë		100	
41	Makinë qepje dokumentesh (24/6)	copë		30	
43	Mbajtëse kancelarie për mjete	copë		50	
45	Mbajtëse plastike dokumentesh vertikale	copë		50	

46	Mbajtëse dokumentesh 3 sirtarë me çelës	copë		20	
47	Mbajtëse kartëvizitash	copë		20	
49	Makinë kapëse 24/6	copë		70	
50	Makinë qepje dokumentesh 24/6 në formë gërshtë	copë		50	
51.1	Lapsa me gome HB	pako		50	
52	Lapsa me gome HB	copë		100	
53	Portamina 0,5mm plastike	copë		20	
54	Portamina 0.7 mm plastike	copë		20	
55	Mina 0.5mm	kuti		25	
56	Mina 0.7mm	kuti		25	
57	Prerëse lapsash plastike me depozitë	copë		50	
58	Rapidograf 0.5 mm	copë		100	
59	Set aksesore për zyrë	copë		20	
62	Stilo me gomë	copë		30	
63	Stilo me xhel blu	copë		300	
64.1	Stilolapsa me logo	copë		20	
65	Stilolaps cilësor për lidhje marrëveshje	copë		20	
67	Shirit ngjitës 45mmx40m	copë		30	
68	Shirit ngjitës 50 mm x65 m letër i bardhë	copë		30	
69	Shirit adeziv për ndarëse	copë		200	
72	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	kuti		101	
75	Thika hapje zarfesh metalike	copë		30	
76	USB Flash Drive 16 GB 3.0	copë		40	
77	Vinovil minimumi 100- 120 gr.	shishe		21	
78	Vizore 30 cm	copë		30	
79	Vizore 50 cm	copë		10	
80	Zgjatues Elektrik me 3 pozicione, me çelës	copë		85	
81	Zgjatues Elektrik me 4 pozicione, me çelës	copë		25	
82	Zgjatues Elektrik me 5 pozicione, me çelës	copë		24	
83	Zgjatues Elektrik me 6 pozicione, me çelës	copë		20	
<b>VLERA TOTALE (PA TVSH)</b>					<b>1,399,766</b>

**SPITALI MEMORIAL FIER**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Cmimi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
3	Bateri të rikarikueshme 1.2V 2700m Ah	copë		<b>100</b>	
4	Bateri Alkaline LR06 1.5v	copë		<b>3000</b>	
5	Bateri Alkaline LR03 1.5v	copë		<b>3000</b>	
6	Bateri Litiumi 3V CR 2032	copë		<b>50</b>	
7.1	Bojë vulë blu kuti plastike	shishe		<b>20</b>	
8.1	Bojë vulë e kuqe kuti plastike	shishe		<b>20</b>	
9.1	CD-R min 48X, 700 MB	copë		<b>7000</b>	
10.1	DVD-R, 16 x 4.7GB	copë		<b>2000</b>	
16	Evidenciator	copë		<b>50</b>	
18	Gërshërë të thjeshta	copë		<b>50</b>	
19	Goma për laps	copë		<b>50</b>	
21	Kapse aktesh Nr.3	kuti		<b>50</b>	
22	Kapse aktesh Nr.4	kuti		<b>50</b>	
24	Kapese aktesh Nr.33 mm	kuti		<b>50</b>	
25	Kapse aktesh me veshë 15mm	kuti		<b>50</b>	
27	Kapse aktesh me veshë 25mm	kuti		<b>50</b>	
29	Kapse aktesh me veshë 41mm	kuti		<b>20</b>	
30	Kapese aktesh me veshë 51mm	kuti		<b>20</b>	
31	Kalkulator 12 digit	copë		<b>100</b>	
32	Korrektor stilo blister	copë		<b>200</b>	
35	Kosha për letra, zyre metalik	copë		<b>50</b>	
36	Hapëse vrimash me 6 vrima 100 fletë	copë		<b>5</b>	
37	Heqëse teli pincë	copë		<b>30</b>	
38	Marker për dërrasë të zezë ose color	copë		<b>100</b>	
39	Marker për CD e zezë ose color	copë		<b>200</b>	
40	Makinë heqëse teli e vogël	copë		<b>10</b>	
41	Makinë qepje dokumentesh (24/6)	copë		<b>50</b>	



42	Makinë qepje dokumentesh (23/20) tavoline	copë		<b>10</b>	
43	Mbajtëse kancelarie për mjete	copë		<b>50</b>	
44	Mbajtëse dokumentesh horizontale	copë		<b>50</b>	
48	Makinë kapëse aktesh	copë		<b>5</b>	
52	Lapsa me gome HB	copë		<b>100</b>	
57	Prerëse lapsash plastike me depozitë	copë		<b>10</b>	
60	Stik i bardhë 40gr	copë		<b>50</b>	
61	Stilolapsa të thjeshtë me kapak	copë		<b>3000</b>	
66	Spango për lidhje dokumentesh	copë		<b>5</b>	
70	Shirit ngjitës transparent 15 mm x66 m	copë		<b>10</b>	
71	Tela për makina kapëse aktesh 23/15	kuti		<b>50</b>	
72	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	kuti		<b>500</b>	
73	Tela Makinë 23/20	kuti		<b>20</b>	
74	Thika të mesme	copë		<b>2</b>	
78	Vizore 30 cm	copë		<b>10</b>	
<b>VLERA TOTALE (PA TVSH)</b>					<b>1,327,812</b>

*Shënim: Klasifikimi përfundimtar i operatorëve ekonomik të suksesshëm në marrëveshjen kuadër do të bëhet sipas çmimit total të ofertës referuar sasive të pritshme të përcaktuara në shtojcën 6 të DT –së (Sasia dhe grafiku i lëvrimet).*

*Operatorët ekonomik duhet të plotësojnë të gjitha tabelat, si tabelën e përgjithshme dhe tabelat e veçanta të autoriteteve kontraktore me të dhënat e paraqitura dhe për artikuj të njëjtë të ofertojnë me çmim të njëjtë, pa tejkalar fondin e marrëveshjes kuadër të cdo autoriteti, në të kundërt oferta e tyre do të konsiderohet e pavlefshme.*

Shtojca 1.

(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)

**Loti III. "Blerje letër"**

**FORMULARI I OFERTËS**

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 në 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 t'i furnizojmë Autoritetit/Entit Kontraktor **[vendos emrin e Autoritetit/entit Kontraktor]**, në përputhje me Dokumentet e Tenderit (shih më poshtë), Mallrat 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 të Artikujve 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 Kontrates;
3. Kriteret e Përzgjedhjes;
4. Specifikimet teknike, grafikun e lëvrimit dhe sasinë e kërkuar;
5. Kushtet e Përgjithshme të Kontratës;
6. Kushtet e Veçanta të Kontratës;
7. Listat e Çmimeve të Artikujve.

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];**

<b>Emri i përfaqësuesit të ofertuesit</b>	
<b>Nënshkrimi</b>	
<b>Vula</b>	
<b>Datë _____</b>	

**Shtojca 2. Loti III. “Blerje letër”**

(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)

**LISTA E ÇMIMEVE TË ARTIKUJVE**

**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, këto do të rregullohen në përputhje me Udhëzimet për Operatorët Ekonomikë.

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

Të gjithë artikujt në Formularin e Sasisë dhe grafikut për Mallrat duhet të hidhen dhe tu vendoset çmimi i ofruar në Listën përkatëse të Çmimeve për artikujt. Artikujt pa çmim do të konsiderohen si artikuj të paofruar dhe do të cojnë në refuzimin e ofertës.

**Lista e Çmimeve**

<b>LOTI 3: “BLERJE LETËR”</b>					
<b>N r.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Cmimi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1	Letërfotokopje, 80gr/m2	risma 500 fletë		<b>10800.00</b>	
2	Letër fotokopje 80gr/m2 ngjyra të ndryshme	risma 500 fletë		<b>120.00</b>	
3	Letër fotokopje A3	risma 500 fletë		<b>220.00</b>	
4	Letër fotografike	pako		<b>100.00</b>	
5	Letër adezive	fletë		<b>122.00</b>	
6	Letër karboni	pako		<b>2.00</b>	
7	Etiketa adezive të mëdha	kuti		<b>14.00</b>	
<b>VLERA TOTALE (PA TVSH)</b>				<b>5,484,259</b>	

<b>KRYEMINISTRIA</b>					
<b>N r.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Cmimi mesatar</b>	<b>Sasite e pritshme</b>	<b>Vlera pa TVSH</b>
1	Letër fotokopje, 80gr/m2	risma 500 fletë		<b>3000</b>	
2	Letër fotokopje 80gr/m2 ngjyra të ndryshme	risma 500 fletë		<b>20</b>	
3	Letër fotokopje A3	risma 500 fletë		<b>100</b>	
<b>VLERA TOTALE (PA TVSH)</b>				<b>1,492,155.36</b>	

AGJENSIA E TRAJTIMIT TË PRONAVE					
N r.	Emertimi i produktit	Njësia matëse	Cmimi mesatar	Sasite e pritshme	Vlera pa TVSH
1	Letër fotokopje, 80gr/m2	risma 500 fletë		3800	
2	Letër fotokopje 80gr/m2 ngjyra të ndryshme	risma 500 fletë		100	
3	Letër fotokopje A3	risma 500 fletë		120	
5	Letër adezive	fletë		122	
7	Etiketa adezive të mëdha	kuti		14	
<b>VLERA TOTALE (PA TVSH)</b>				<b>1,998,959</b>	

SPITALI MEMORIAL FIER					
N r.	Emertimi i produktit	Njësia matëse	Cmimi mesatar	Sasite e pritshme	Vlera pa TVSH
1	Letër fotokopje, 80gr/m2	risma 500 fletë		4000	
4	Letër fotografike	pako		100	
6	Letër karboni	pako		2	
<b>VLERA TOTALE (PA TVSH)</b>				<b>1,993,145</b>	

*Shënim: Klasifikimi përfundimtar i operatorëve ekonomik të suksesshëm në marrëveshjen kuadër do të bëhet sipas çmimit total të ofertës referuar sasive të pritshme të përcaktuara në shtojcën 6 të DT –së (Sasia dhe grafiku i lëvrimit).*

*Operatorët ekonomik duhet të plotësojnë të gjitha tabelat, si tabelën e përgjithshme dhe tabelat e veçanta të autoriteteve kontraktore me të dhënat e paraqitura dhe për artikuj të njëjtë të ofertojnë me çmim të njëjtë, pa tejkalar fondin e marrëveshjes kuadër të cdo autoriteti, në të kundërt oferta e tyre do të konsiderohet e pavlefshme.*

### 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 mospërbushjen 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.

(Shtojce 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.

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

### **Loti I. “Materiale kancelarie me bazë letre”**

#### **FORMULARI I SPECIFIKIMEVE TEKNIKE**

Përshkrimi i Specifikimeve Teknike të mallrave 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.

Specifikimet teknike sipas aneksit nr 1

## Shtojca 5.

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

### **Loti II. “Materiale kancelarie të tjera zyre”**

#### **FORMULARI I SPECIFIKIMEVE TEKNIKE**

Përshkrimi i Specifikimeve Teknike të mallrave 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.

Specifikimet teknike sipas aneksit nr 1

## Shtojca 5.

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

### **Loti III. “Blerje letër”**

#### **FORMULARI I SPECIFIKIMEVE TEKNIKE**

Përshkrimi i Specifikimeve Teknike të mallrave 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.

Specifikimet teknike sipas aneksit nr 1

## Shtojca 6

(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 SASISË DHE GRAFIKUT TË LËVRIMIT

Loti I. "Materiale kancelarie me bazë letre" Sasie e mallit që kërkohet:

<b>TABELA E PERGJITHSHME</b>			
<b>LOTI I: "MATERIALE KANCELARIE ME BAZË LETRE"</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm, min 300 faqe		
1.1	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm me logo	copë	300
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë	1024
2	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, min 300 faqe		
2.1	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, me logo	copë	10
2.2	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, pa logo	copë	200
3	Axhendë e vogël A6 (xhepi)	copë	50
4	Baxho PVC me clip metalik	copë	150
5	Bllok kartvizitash min 100 vende	copë	52
6	Bllok A4 kapak imitacion lëkure	copë	1275
7	Bllok shënimesh, min 70 faqe	copë	129
8	Bllok shënimesh, min 50 fletë	copë	412
9	Bllok A4 kapak i fortë, min 60 fletë	copë	100
10	Bllok A4 kapak i fortë, min 96 fletë	copë	250
11	Bllok shënimesh A5, min 70 fletë	copë	503
12	Bllok shënimesh A5, min 60 fletë	copë	200
13	Bllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë	1380
14	Bllok shënimesh A6, min 70 fletë	copë	100
15	Bllok shënimesh adeziv	copë	2430
16	Bllloqe porosish	copë	4460
17	Bllloqe shënimesh adesiv	copë	1800
18	Bllok mandat arkëtim 3 kopje	copë	3023
19	Bllok mandat pagese 3 kopje	copë	643
20	Bllok "Fletë Hyrje" për Institucione	copë	300
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	1620
22	Bllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë	710
23	Bllok Urdhër dorëzimi	copë	1016



24	Bllok recetash	copë	<b>1000</b>
25	Çanta kartoni për dhurata	copë	<b>30</b>
26	Çanta kartoni për dhurata	copë	<b>30</b>
27	Çanta kartoni për shishe vere	copë	<b>100</b>
28	Ditar 14 kollona	copë	<b>8</b>
29	Ditar Arkë partitar	copë	<b>47</b>
30	Ditar llogarie	copë	<b>5</b>
31	Dosje firme		
31. 1	<i>Dosje firme me logo</i>	<i>copë</i>	<b>140</b>
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	<b>11530</b>
33	Dosje me mekanizëm plastike, 5 cm	copë	<b>1400</b>
34	Dosje me mekanizëm, kartoni, 5 cm	copë	<b>50</b>
35	Dosje me mekanizëm plastike, 7 cm	copë	<b>7500</b>
36	Dosje plastike me llastik	copë	<b>10300</b>
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë	<b>850</b>
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë	<b>2810</b>
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë	<b>2410</b>
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	<b>127000</b>
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	<b>12400</b>
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë	<b>4000</b>
43	Dosje arkive buton kartoni 6 cm	copë	<b>1100</b>
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë	<b>1040</b>
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë	<b>1000</b>
46	Dosje kartoni me llastik	copë	<b>22160</b>
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	<b>9740</b>
48	Dosje 4 unaza plastike, 3.5 cm	copë	<b>50</b>
49	Dosje arkive buton kartoni 12 cm	copë	<b>3400</b>
50	Dosje kartoni me llastik 5 cm	copë	<b>2110</b>
51	Dosje kartoni me llastik 10cm	copë	<b>1520</b>
52	Dosje konference me kapse të fortë		
52. 1	<i>Dosje konference me kapse të fortë me logo</i>	<i>copë</i>	<b>746</b>
53	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep	copë	
53. 1	<i>Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep me logo</i>	<i>copë</i>	<b>230</b>
53. 2	<i>Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep pa logo</i>	<i>copë</i>	<b>502</b>
54	Dosje me 10 zarfa plastik	copë	<b>1000</b>
55	Dosje me 30 zarfa plastik	copë	<b>1070</b>
56	Dosje me 50 zarfa plastik	copë	<b>4300</b>
57	Dosje me buton 8 cm kartoni	copë	<b>1500</b>
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë	<b>2305</b>
59	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje		

59. 1	<i>Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje me logo</i>	<i>copë</i>	<b>65</b>
59. 2	<i>Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje pa logo</i>	<i>copë</i>	<b>101</b>
60	Dosje personeli	copë	<b>1120</b>
61	Dosje plastike me ulluk (Kartela)	copë	<b>0</b>
62	Fletore, 32 faqe	copë	<b>555</b>
63	Fletore, 52 faqe	copë	<b>550</b>
64	Kalendar tavoline	fletë	<b>622</b>
65	Kartela magazine	copë	<b>2000</b>
66	Kapak linoje	fletë	<b>10000</b>
67	Kapak kartoni	fletë	<b>200</b>
68	Kapak linoje lustër	fletë	<b>1</b>
69	Kapak transparent për lidhje A4	fletë	<b>6500</b>
70	Kub shënimesh me ngjitje	fletë	<b>1350</b>
71	Kuti arkive	copë	<b>25287</b>
72	Kub plastik me letra shënimesh	copë	<b>3325</b>
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë	<b>2800</b>
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë	<b>2850</b>
75	Ndarëse plastike për dosje 20 numra	copë	<b>25</b>
76	Ndarëse për dosje, me gërma alfabeti A-Z	copë	<b>2</b>
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë	<b>2550</b>
78	Libër protokolli 200 fletë	copë	<b>448</b>
79	Libër protokolli 400 fletë	copë	<b>219</b>
80	Libër Paga	copë	<b>20</b>
81	Libër Arke	copë	<b>60</b>
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë	<b>146</b>
83	Libreza shëndetsore kuadri	copë	<b>1000</b>
84	Libër magazine min 100 fletë		
84. 1	<i>Libër magazine min 100 fletë me logo</i>	<i>copë</i>	<b>20</b>
84. 2	<i>Libër magazine min 100 fletë pa logo</i>	<i>copë</i>	<b>10</b>
85	Libër magazine, min 400 fletë		
85. 1	<i>Libër magazine, min 400 fletë me logo</i>	<i>copë</i>	<b>10</b>
85. 2	<i>Libër magazine, min 400 fletë pa logo</i>	<i>copë</i>	<b>110</b>
86	Libër magazine, min 200 fletë		
86. 1	<i>Libër magazine, min 200 fletë me logo</i>	<i>copë</i>	<b>10</b>
86. 2	<i>Libër magazine, min 200 fletë pa logo</i>	<i>copë</i>	<b>280</b>
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	<b>472</b>
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë	<b>321</b>
89	Libër Dorëzimi korespondence, min 100 fletë.	copë	<b>234</b>

90	Libër i dorëzimit të korespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"	copë	<b>38</b>
91	Libër Debi - Kredi	copë	<b>42</b>
92	Libri i kontrollit të automjeteve në objekt, min 50 fletë	copë	<b>5</b>
93	Libri i lëvizjes së automjeteve, min 50 fletë	copë	<b>10</b>
94	Libri i proces-verbaleve, min 50 fletë	copë	<b>6</b>
95	Libri i vizitorëve në objekt, min 50 fletë	copë	<b>20</b>
96	Libri i marrje-dorëzimit shërbimi nga roja, min 50 fletë	copë	<b>40</b>
97	Regjistër korespondence	copë	<b>46</b>
98	Regjistër sekretimi i informacionit të paklasifikuar. Model 1, min 100 fletë	copë	<b>10</b>
99	Regjistër protokollimit të dokumentave të paklasifikuar. Model 1; Model 4, min 197 fletë	copë	<b>60</b>
100	Regjistër sekretimi i informacionit të paklasifikuar. Model 1; min 200 fletë	copë	<b>10</b>
101	Regjistër korespondence model 1-3, min 100 fletë	copë	<b>10</b>
102	Regjistër Personeli, min 150 fletë	copë	<b>8</b>
103	Regjistër i qarkullimit brendshëm të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 50 fletë	copë	<b>14</b>
104	Indeks Alfabetik, 70 fletë	copë	<b>2</b>
105	Regjistër i regjistrave të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", 50 fletë	copë	<b>16</b>
106	Regjistër i korespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 200 fletë	copë	<b>14</b>
107	Regjistër i korespondencës klasifikuar "sekret shtetëror", min 100 fletë	copë	<b>22</b>
108	Regjistër i korespondencës klasifikuar "sekret shtetëror", min 150 fletë.	copë	<b>2</b>
109	Zarfa 16x23 cm	copë	<b>1200</b>
110	Zarfa 12x18 cm	copë	<b>500</b>
111	Zarfa 26x36 cm	copë	<b>4440</b>
112	Zarfa 30x40 cm	copë	<b>2550</b>
113	Zarfa 30x44 cm	copë	<b>500</b>
114	Zarfa për CD	copë	<b>9200</b>
115	Zarfa 11x23 cm	copë	<b>243500</b>
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	<b>144600</b>
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	<b>457500</b>
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	<b>26690</b>
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë	<b>820</b>
120	Zarfa plastik me vrima	pako	<b>14550</b>
121	Libri të burgosurve problematik	Copë	<b>150</b>
122	Libri të burgosurve me konflikte	Copë	<b>150</b>
123	Libri të burgosurve me probleme shëndetësore	Copë	<b>150</b>

124	Libri procesverbale kontrollit paisjeve	Copë	<b>150</b>
125	Libri i planizimit të shërbimit në regjimin e jashtëm.	Copë	<b>190</b>
126	Libri i marrjes dorezimit te sherbimit ne regjimin e jashtem	Copë	<b>150</b>
127	Libri i planizimit shërbimit Rregj Brendshem	Copë	<b>170</b>
128	Libri i marrjes dorezimit te sherbimit nga Pergjegjesi i regjimit te brendshem	Copë	<b>170</b>
129	Libri indeksit alfabetik	Copë	<b>150</b>
130	Libri i pritjes se burgosurve	Copë	<b>130</b>
131	Libri kontrollit te burgosurve qe vijne nga jashtë institucionit.	Copë	<b>150</b>
132	Libri lënies detyrave	Copë	<b>130</b>
133	Libri i personave që hyjnë në institucion	Copë	<b>130</b>
134	Libër i regjistrimit të automjeteve që futen në institucion	Copë	<b>150</b>
135	Libri takimeve OPGJ, Prok etj	Copë	<b>150</b>
136	Libri i lënies së adresave	Copë	<b>150</b>
137	Libri hyrje-daljeve të burgosurve nga Institucioni.	Copë	<b>150</b>
138	Libri te burgosurve qe shkojne me leje	Copë	<b>150</b>
139	Libri urdhrave-fonogrameve	Copë	<b>130</b>
140	Libri aktivitetit 24 oresh të Institucionit (formati A3)	Copë	<b>250</b>
141	Libri administrimit të çelesave	Copë	<b>170</b>
142	Libri administrimit të mjeteve prerëse, shtizave.	Copë	<b>170</b>
143	Libri kontrollit ushqimit	Copë	<b>150</b>
144	Libri i futjes ushqimeve të burgosurve	Copë	<b>170</b>
145	Libri takimit të burgosurve	Copë	<b>170</b>
146	Libri indeksit të burgosurvepër për takimin me familjarët	Copë	<b>170</b>
147	Libri i aktivitetit 24 orësh në kollonë	Copë	<b>250</b>
148	Libri i hyrje daleve të burgosurve ne kollonë	Copë	<b>170</b>
149	Libri i hyrje daljeve te personelit ne kollonë	Copë	<b>150</b>
150	Libri i marrje e dorëzimit të shërbimi në kollonë	Copë	<b>190</b>
151	Libri operatorit të monitorimit të aktivitetit me kamerave	Copë	<b>150</b>
152	Liber i llogarisë së magazinës armatimit	Copë	<b>50</b>
153	Libri daljes së përkohshme të armatimit	Copë	<b>170</b>
154	Libri planizimit të shërbimit të grupi i sigurisë e shoqërimit	Copë	<b>120</b>
155	Libri i instruktimit të grupit të sigurisë e shoqërimit.	Copë	<b>120</b>
156	Libri marrjes-dorëzimit të shërbimit në objektet e ruajtjes së përkohshme.	Copë	<b>120</b>
157	Libri i mbikqyrësit të takimeve	Copë	<b>100</b>

158	Libri regjistrimit te medikamenteve qe sjellin familjaret.	Copë	<b>100</b>
159	Libri marjes e dorëzimit të shërbimit në qendra spitalore.	Copë	<b>100</b>
160	Libri i ditarit te ngjarjeve	Copë	<b>150</b>
161	Libri raportit të incidenteve	Copë	<b>350</b>
162	Çertifikataë trajnimi.	Copë	<b>500</b>
163	Kartela veshmbathje	Copë	<b>400</b>
164	Dosje personale per te denuar	Copë	<b>6000</b>
165	Kartela personale per te denuar	Copë	<b>6000</b>
166	Dosje të thjeshta për arkivën, me përmasa 37x26 cm, me kapakun e poshtëm të kthyer me përmasat 17 x 16 cm secila, (sipas kampionit).	Copë	<b>2000</b>
167	Dosje psiko - sociale (Edukimi)	Copë	<b>9000</b>
168	Kartela(mjekësore),klinike	Copë	<b>8000</b>
169	Kartela klinike Qendra spitalore e burgjeve	Copë	<b>3200</b>
170	Dosje shendetesore (kartela stomatologjike)	Copë	<b>8000</b>
171	Regjistër korepondence, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	<b>30</b>
172	Libri i dorëzimit i brëndshëm i korespondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	<b>4</b>
173	Libri i dorëzimit të postës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	<b>4</b>
174	Libri i dorëzimit të postës sekrete , me përmasa 30 x 22 , me 100 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	<b>4</b>
175	Libri i dorëzimit të brendshem i postës sekrete , me përmasa 30 x 22 , me 100 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	<b>8</b>
176	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	<b>11429</b>
177	Proces-Verbale	copë	<b>11110</b>
178	Letër e Porositur	copë	<b>5041</b>

**MINISTRIA E FINANCAVE DHE E KONOMISE**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë	<b>20</b>
12	Blllok shënimesh A5, min 60 fletë	copë	<b>200</b>
13	Blllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë	<b>200</b>

15	Blllok shënimesh adeziv	copë	<b>1000</b>
17	Bllloqe shënimesh adesiv	copë	<b>200</b>
18	Blllok mandat arkëtim 3 kopje	copë	<b>10</b>
19	Blllok mandat pagese 3 kopje	copë	<b>20</b>
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	<b>100</b>
22	Blllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë	<b>20</b>
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	<b>800</b>
35	Dosje me mekanizëm plastike, 7 cm	copë	<b>5000</b>
36	Dosje plastike me llastik	copë	<b>300</b>
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë	<b>300</b>
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	<b>15000</b>
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	<b>500</b>
43	Dosje arkive buton kartoni 6 cm	copë	<b>300</b>
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë	<b>300</b>
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë	<b>300</b>
69	Kapak transparent për lidhje A4	fletë	<b>500</b>
70	Kub shënimesh me ngjitje	fletë	<b>300</b>
71	Kuti arkive	copë	<b>2000</b>
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë	<b>200</b>
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë	<b>150</b>
75	Ndarëse plastike për dosje 20 numra	copë	<b>20</b>
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë	<b>400</b>
78	Libër protokolli 200 fletë	copë	<b>40</b>
79	Libër protokolli 400 fletë	copë	<b>40</b>
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë	<b>30</b>
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	<b>20</b>
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë	<b>30</b>
89	Libër Dorëzimi korespondence, min 100 fletë.	copë	<b>30</b>
90	Libër i dorëzimit të korespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"	copë	<b>2</b>
99	Regjistër protokollimit të dokumentave të paklasifikuar. Model 1; Model 4, min 197 fletë	copë	<b>50</b>
103	Regjistër i qarkullimit brendshëm të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 50 fletë	copë	<b>2</b>
105	Regjistër i regjistrave të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", 50 fletë	copë	<b>2</b>
106	Regjistër i korrespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 200 fletë	copë	<b>2</b>
107	Regjistër i korrespondencës klasifikuar "sekret shtetëror", min 100 flete	copë	<b>2</b>
108	Regjistër i korrespondencës klasifikuar "sekret shtetëror", min 150 fletë.	copë	<b>2</b>
109	Zarfa 16x23 cm	copë	<b>500</b>
110	Zarfa 12x18 cm	copë	<b>500</b>
111	Zarfa 26x36 cm	copë	<b>500</b>

112	Zarfa 30x40 cm	copë	<b>500</b>
113	Zarfa 30x44 cm	copë	<b>500</b>
115	Zarfa 11x23 cm	copë	<b>500</b>
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	<b>1500</b>
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	<b>20000</b>
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	<b>500</b>
120	Zarfa plastik me vrima	pako	<b>4000</b>

**KRYEMINISTRIA**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
11	Bllok shënimesh A5, min 70 fletë	copë	<b>300</b>
13	Bllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë	<b>400</b>
16	Bllaqe porosish	copë	<b>600</b>
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	<b>100</b>
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	<b>200</b>
36	Dosje plastike me llastik	copë	<b>2000</b>
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	<b>5000</b>
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	<b>2000</b>
65	Kartela magazine	copë	<b>1000</b>
71	Kuti arkive	copë	<b>500</b>
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë	<b>500</b>
112	Zarfa 30x40 cm	copë	<b>2000</b>
115	Zarfa 11x23 cm	copë	<b>4000</b>

**DREJTORIA E PERGJITHSHME E DOGANAVE**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
10	Bllok A4 kapak i fortë, min 96 fletë	copë	<b>50</b>
18	Bllok mandat arkëtim 3 kopje	copë	<b>350</b>
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	<b>300</b>
22	Bllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë	<b>450</b>
23	Bllok Urdhër dorëzimi	copë	<b>350</b>
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	<b>800</b>
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	<b>15000</b>
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	<b>800</b>
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë	<b>800</b>
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	<b>2000</b>
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë	<b>250</b>
70	Kub shënimesh me ngjitje	fletë	<b>250</b>
71	Kuti arkive	copë	<b>500</b>
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë	<b>200</b>
78	Libër protokoll 200 fletë	copë	<b>250</b>

86. 2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë	<b>150</b>
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë	<b>250</b>
89	Libër Dorëzimi korespondence, min 100 fletë.	copë	<b>200</b>
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	<b>62800</b>
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	<b>2500</b>
120	Zarfa plastik me vrima	pako	250

**MINISTRIA E DREJTËSISË**

Nr.	Emertimi i produktit	Njësia matëse	Sasite e pritshme
2.2	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, pa logo	copë	<b>100</b>
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë	<b>300</b>
20	Blllok "Fletë Hyrje" për Institucione	copë	<b>200</b>
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	<b>100</b>
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë	<b>100</b>
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	<b>7000</b>
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	<b>1000</b>
52. 1	Dosje konference me kapse të fortë me logo	copë	<b>50</b>
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë	<b>50</b>
59. 1	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje me logo	copë	<b>15</b>
71	Kuti arkive	copë	<b>500</b>
72	Kub plastik me letra shënimesh	copë	<b>500</b>
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë	<b>500</b>
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë	<b>500</b>
78	Libër protokollit 200 fletë	copë	<b>20</b>
79	Libër protokollit 400 fletë	copë	<b>15</b>
80	Libër Paga	copë	<b>14</b>
81	Libër Arke	copë	<b>10</b>
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë	<b>20</b>
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	<b>15</b>
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë	<b>15</b>
90	Libër i dorëzimit të korespondencë së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"	copë	<b>20</b>
98	Regjistër sekretimi i informacionit të paklasifikuar. Model 1, min 100 fletë	copë	<b>10</b>
99	Regjistër protokollimit të dokumentave të paklasifikuar. Model 1; Model 4, min 197 fletë	copë	<b>10</b>
100	Regjistër sekretimi i informacionit të paklasifikuar. Model 1; min 200 fletë	copë	<b>10</b>
101	Regjistër korespondence model 1-3, min 100 fletë	copë	<b>10</b>
103	Regjistër i qarkullimit brendshëm të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror" , min 50 fletë	copë	<b>10</b>
105	Regjistër i regjistrave të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", 50 fletë	copë	<b>10</b>



106	Regjistër i korrespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shteteror", min 200 fletë	copë	<b>10</b>
107	Regjistër i korrespondencës klasifikuar "sekret shteteror", min 100 flete	copë	<b>20</b>
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	<b>18000</b>
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	<b>1800</b>
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë	<b>150</b>
120	Zarfa plastik me vrima	pako	<b>100</b>

**AGJENSIA E TRAJTIMIT TË PRONAVE**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë	<b>100</b>
3	Axhendë e vogël A6 (xhepi)	copë	<b>50</b>
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë	<b>100</b>
13	Blllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë	<b>150</b>
14	Blllok shënimesh A6, min 70 fletë	copë	<b>100</b>
15	Blllok shënimesh adeziv	copë	<b>100</b>
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	<b>20</b>
22	Blllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë	<b>20</b>
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	<b>50</b>
34	Dosje me mekanizëm, kartoni, 5 cm	copë	<b>50</b>
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë	<b>50</b>
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë	<b>50</b>
48	Dosje 4 unaza plastike, 3.5 cm	copë	<b>50</b>
52.1	Dosje konference me kapse të fortë me logo	copë	<b>20</b>
53.1	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep me logo	copë	<b>30</b>
55	Dosje me 30 zarfa plastik	copë	<b>10</b>
62	Fletore, 32 faqe	copë	<b>55</b>
63	Fletore, 52 faqe	copë	<b>50</b>
64	Kalendar tavoline	fletë	<b>130</b>
65	Kartela magazine	copë	<b>200</b>
71	Kuti arkive	copë	<b>3940</b>
78	Libër protokolli 200 fletë	copë	<b>4</b>
79	Libër protokolli 400 fletë	copë	<b>4</b>
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	<b>29</b>
94	Libri i proçes-verbaleve, min 50 fletë	copë	<b>2</b>
102	Regjistër Personeli, min 150 fletë	copë	<b>2</b>
111	Zarfa 26x36 cm	copë	<b>3940</b>
115	Zarfa 11x23 cm	copë	<b>2300</b>
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë	<b>210</b>

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë	<b>300</b>
5	Blllok kartvizitash min 100 vende	copë	<b>50</b>
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë	<b>300</b>
8	Blllok shënimesh, min 50 fletë	copë	<b>300</b>
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	<b>1700</b>
33	Dosje me mekanizëm plastike, 5 cm	copë	<b>200</b>
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	<b>15000</b>
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	<b>6000</b>
46	Dosje kartoni me llastik	copë	<b>4000</b>
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	<b>2000</b>
65	Kartela magazine	copë	<b>500</b>
66	Kapak linoje	fletë	<b>10000</b>
69	Kapak transparent për lidhje A4	fletë	<b>5000</b>
71	Kuti arkive	copë	<b>2000</b>
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë	<b>2000</b>
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë	<b>1000</b>
83	Libreza shëndetsore kuadri	copë	<b>1000</b>
86.			
2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë	<b>50</b>
115	Zarfa 11x23 cm	copë	<b>10000</b>
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	<b>40000</b>
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	<b>70000</b>
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	<b>1000</b>
120	Zarfa plastik me vrima	pako	<b>6000</b>

**AGJENSIA KOMBËTARE E BARNAVE DHE PAJISJEVE MJEKËSORE**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë	<b>72</b>
7	Blllok shënimesh, min 70 faqe	copë	<b>100</b>
8	Blllok shënimesh, min 50 fletë	copë	<b>112</b>
13	Blllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë	<b>130</b>
15	Blllok shënimesh adeziv	copë	<b>230</b>
16	Bllloqe porosish	copë	<b>760</b>
18	Blllok mandat arkëtim 3 kopje	copë	<b>100</b>
19	Blllok mandat pagese 3 kopje	copë	<b>10</b>
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	<b>60</b>
22	Blllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë	<b>40</b>
23	Blllok Urdhër dorëzimi	copë	<b>66</b>
28	Ditar 14 kollona	copë	<b>8</b>
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	<b>1180</b>
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë	<b>160</b>
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë	<b>110</b>
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë	<b>40</b>

46	Dosje kartoni me llastik	copë	160
50	Dosje kartoni me llastik 5 cm	copë	70
52.			
1	Dosje konference me kapse të fortë me logo	copë	76
60	Dosje personeli	copë	1000
67	Kapak kartoni	fletë	200
71	Kuti arkive	copë	2000
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë	450
78	Libër protokolli 200 fletë	copë	4
79	Libër protokolli 400 fletë	copë	20
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	8
109	Zarfa 16x23 cm	copë	700
115	Zarfa 11x23 cm	copë	1700
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	100
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	1700
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë	300
120	Zarfa plastik me vrima	pako	760

#### DREJTORIA E PËRGJITHSHME E BURGJEVE

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
18	Bllok mandat arkëtim 3 kopje	copë	3
19	Bllok mandat pagese 3 kopje	copë	3
21	Bllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	480
22	Bllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë	100
23	Bllok Urdhër dorëzimi	copë	200
65	Kartela magazine	copë	300
71	Kuti arkive	copë	1000
121	Libri te burgosurve problematik	Copë	150
122	Libri te burgosurve me konflikte	Copë	150
123	Libri teburgosurve me probleme shëndetësore	Copë	150
124	Libri procesverbale kontrollit paisjeve	Copë	150
125	Libri i planizimit të shërbimit në regjimin e jashtëm.	Copë	190
126	Libri i marrjes dorezimit te sherbimit ne regjimin e jashtem	Copë	150
127	Libri i planizimit shërbimit Rregj Brendshem	Copë	170
128	Libri i marrjes dorezimit te sherbimit nga Pergjegjesi i regjimit te brendshem	Copë	170
129	Libri indeksit alfabetik	Copë	150
130	Libri i pritjes se burgosurve	Copë	130
131	Libri kontrollit te burgosurve qe vijne nga jashtë institucionit.	Copë	150
132	Libri lënies detyrave	Copë	130
133	Libri i personave që hyjnë në institucion	Copë	130
134	Libër i regjistrimit të automjeteve që futen në institucion	Copë	150
135	Libri takimeve OPGJ, Prok etj	Copë	150
136	Libri i lënies së adresave	Copë	150
137	Libri hyrje-daljeve të burgosurve nga Institucioni.	Copë	150

138	Libri te burgosurve qe shkojne me leje	Copë	<b>150</b>
139	Libri urdhrave-fonogrameve	Copë	<b>130</b>
140	Libri aktivitetit 24 oresh të Institucionit (formati A3)	Copë	<b>250</b>
141	Libri administrimit të çelesave	Copë	<b>170</b>
142	Libri administrimit të mjeteve prerëse, shtizave.	Copë	<b>170</b>
143	Libri kontrollit ushqimit	Copë	<b>150</b>
144	Libri i futjes ushqimeve të burgosurve	Copë	<b>170</b>
145	Libri takimit të burgosurve	Copë	<b>170</b>
146	Libri indeksit të burgosurvepër për takimin me familjarët	Copë	<b>170</b>
147	Libri i aktivitetit 24 orësh në kollonë	Copë	<b>250</b>
148	Libri i hyrje daleve të burgosurve ne kollonë	Copë	<b>170</b>
149	Libri i hyrje daljeve te personelit ne kollonë	Copë	<b>150</b>
150	Libri i marrie e dorëzimit të shërbimi në kollonë	Copë	<b>190</b>
151	Libri operatorit të monitorimit të aktivitetit me kamerave	Copë	<b>150</b>
152	Liber i llogarisë së magazinës armatimit	Copë	<b>50</b>
153	Libri daljes së përkohshme të armatimit	Copë	<b>170</b>
154	Libri planizimit të shërbimit të grupi i sigurisë e shoqërimit	Copë	<b>120</b>
155	Libri i instruktimit të grupit të sigurisë e shoqërimit.	Copë	<b>120</b>
156	Libri marries-dorëzimit të shërbimit në objektet e ruajtjes së përkohshme.	Copë	<b>120</b>
157	Libri i mbikqyrësit të takimeve	Copë	<b>100</b>
158	Libri regjistrimit te medikamenteve qe sjellin familjaret.	Copë	<b>100</b>
159	Libri marjes e dorëzimit të shërbimit në qendra spitalore.	Copë	<b>100</b>
160	Libri i ditarit te ngjarjeve	Copë	<b>150</b>
161	Libri raportit të incidenteve	Copë	<b>350</b>
162	Çertifikataë trajnimi.	Copë	<b>500</b>
163	Kartela veshmbathje	Copë	<b>400</b>
164	Dosje personale per te denuar	Copë	<b>6000</b>
165	Kartela personale per te denuar	Copë	<b>6000</b>
166	Dosje të thjeshta për arkivën, me përmasa 37x26 cm, me kapakun e poshtëm të kthyer me përmasat 17 x 16 cm secila, (sipas kampionit).	Copë	<b>2000</b>
167	Dosje psiko - sociale (Edukimi)	Copë	<b>9000</b>
168	Kartela(mjekësore),klinike	Copë	<b>8000</b>
169	Kartela klinike Qendra spitalore e burgjeve	Copë	<b>3200</b>
170	Dosje shendetesore (kartela stomatologjike)	Copë	<b>8000</b>
171	Regjistër korepondence, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	<b>30</b>
172	Libri i dorëzimit i brëndshëm i korespondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	<b>4</b>
173	Libri i dorëzimit të postës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	<b>4</b>
174	Libri i dorëzimit të postës sekrete , me përmasa 30 x 22 , me 100 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I	Copë	<b>4</b>

	veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.		
175	Libri i dorëzimit të brendshëm i postës sekrete , me përmasa 30 x 22 , me 100 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.	Copë	8
<b>SPITALI MEMORIAL FIER</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë	100
4	Baxho PVC me clip metalik	copë	50
7	Blllok shënimesh, min 70 faqe	copë	20
18	Blllok mandat arkëtim 3 kopje	copë	2500
19	Blllok mandat pagese 3 kopje	copë	400
24	Blllok recetash	copë	1000
29	Ditar Arkë partitar	copë	5
30	Ditar llogarie	copë	5
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	500
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	2000
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	200
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë	200
43	Dosje arkive buton kartoni 6 cm	copë	100
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë	300
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë	300
46	Dosje kartoni me llastik	copë	2000
49	Dosje arkive buton kartoni 12 cm	copë	1000
51	Dosje kartoni me llastik 10cm	copë	500
56	Dosje me 50 zarfa plastik	copë	200
57	Dosje me buton 8 cm kartoni	copë	500
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë	100
79	Libër protokolli 400 fletë	copë	10
81	Libër Arke	copë	50
84. 2	Libër magazine min 100 fletë pa logo	copë	10
85. 2	Libër magazine, min 400 fletë pa logo	copë	10
86. 1	Libër magazine, min 200 fletë me logo	copë	10
86. 2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë	10
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	4
89	Libër Dorëzimi korespondence, min 100 fletë.	copë	4
104	Indeks Alfabetik, 70 fletë	copë	2
114	Zarfa për CD	copë	9000
115	Zarfa 11x23 cm	copë	8000

117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	5000
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	200
120	Zarfa plastik me vrima	pako	200
<b>MINISTRIA E BRENDSHME</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë	200
2.2	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, pa logo	copë	100
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë	100
13	Blllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë	100
15	Blllok shënimesh adeziv	copë	500
16	Bllloqe porosish	copë	500
17	Bllloqe shënimesh adesiv	copë	500
19	Blllok mandat pagese 3 kopje	copë	150
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	150
22	Blllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë	50
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	600
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë	400
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë	400
43	Dosje arkive buton kartoni 6 cm	copë	700
44	Dosje arkive buton kartoni 10 cm	copë	400
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë	300
46	Dosje kartoni me llastik	copë	4000
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	700
49	Dosje arkive buton kartoni 12 cm	copë	400
56	Dosje me 50 zarfa plastik	copë	100
59. 2	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje pa logo	copë	100
64	Kalendar tavoline	fletë	200
69	Kapak transparent për lidhje A4	fletë	1000
71	Kuti arkive	copë	700
78	Libër protokolli 200 fletë	copë	70
79	Libër protokolli 400 fletë	copë	60
84. 1	Libër magazine min 100 fletë me logo	copë	20
85. 1	Libër magazine, min 400 fletë me logo	copë	10
86. 2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë	20
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	150
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	40000
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	50000
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	20000
120	Zarfa plastik me vrima	pako	600

<b>DREJTORIA E PËRGJITHSHME E TATIMEVE</b>			
Nr.	Emertimi i produktit	Njësia matëse	Sasite e pritshme
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë	8
7	Blllok shënimesh, min 70 faqe	copë	9
16	Bllloqe porosish	copë	2000
18	Blllok mandat arkëtim 3 kopje	copë	60
19	Blllok mandat pagese 3 kopje	copë	60
35	Dosje me mekanizëm plastike, 7 cm	copë	1500
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	38000
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë	1800
46	Dosje kartoni me llastik	copë	6000
71	Kuti arkive	copë	1347
90	Libër i dorëzimit të korespondencë së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"	copë	5
103	Regjistër i qarkullimit brendshëm të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror" , min 50 fletë	copë	2
115	Zarfa 11x23 cm	copë	95000
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	8000
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	120000
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	200
120	Zarfa plastik me vrime	pako	400
<b>DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PËRMBARIMIT</b>			
Nr.	Emertimi i produktit	Njësia matëse	Sasite e pritshme
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë	196
4	Baxho PVC me clip metalik	copë	100
5	Blllok kartvizitash min 100 vende	copë	2
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë	3
11	Blllok shënimesh A5, min 70 fletë	copë	3
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	60
22	Blllok Fletë-Hyrje 3C A5	copë	30
29	Ditar Arkë partitar	copë	42
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	400
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	100
45	Dosje arkive buton kartoni 15 cm	copë	100
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	40
50	Dosje kartoni me llastik 5 cm	copë	40
51	Dosje kartoni me llastik 10cm	copë	20
53.			
2	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep pa logo	copë	2
55	Dosje me 30 zarfa plastik	copë	60
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë	5

59. 2	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje pa logo	copë	<b>1</b>
60	Dosje personeli	copë	<b>20</b>
64	Kalendar tavoline	fletë	<b>192</b>
70	Kub shënimesh me ngjitje	fletë	<b>400</b>
71	Kuti arkive	copë	<b>400</b>
72	Kub plastik me letra shënimesh	copë	<b>25</b>
75	Ndarëse plastike për dosje 20 numra	copë	<b>5</b>
76	Ndarëse për dosje, me gërma alfabeti A-Z	copë	<b>2</b>
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë	<b>200</b>
78	Libër protokolli 200 fletë	copë	<b>10</b>
79	Libër protokolli 400 fletë	copë	<b>60</b>
80	Libër Paga	copë	<b>6</b>
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë	<b>46</b>
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	<b>46</b>
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë	<b>1</b>
90	Libër i dorëzimit të korespondencë së informacionit te klasifikuar "sekret shteteror"	copë	<b>1</b>
91	Libër Debi - Kredi	copë	<b>42</b>
94	Libri i proces-verbaleve, min 50 fletë	copë	<b>4</b>
97	Regjistër korespondence	copë	<b>46</b>
102	Regjistër Personeli, min 150 fletë	copë	<b>2</b>
112	Zarfa 30x40 cm	copë	<b>50</b>
115	Zarfa 11x23 cm	copë	<b>100000</b>
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	<b>10000</b>
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	<b>40000</b>
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë	<b>20</b>
120	Zarfa plastik me vrime	pako	<b>700</b>
176	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	<b>11429</b>
177	Proces-Verbale	copë	<b>11110</b>
178	Letër e Porositur	copë	<b>5041</b>
<b>MINISTRIA E MBROJTJES</b>			
Nr.	Emertimi i produktit	Njësia matëse	<b>Sasite e pritshme</b>
1.1	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm me logo	copë	<b>200</b>
6	Blllok A4 kapak imitacion lëkure	copë	<b>400</b>
13	Blllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë	<b>200</b>
15	Blllok shënimesh adeziv	copë	<b>600</b>
16	Bllloqe porosish	copë	<b>600</b>
17	Bllloqe shënimesh adesiv	copë	<b>600</b>
20	Blllok "Fletë Hyrje" për Institucione	copë	<b>100</b>
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	<b>100</b>
31. 1	Dosje firme me logo	copë	<b>40</b>
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	<b>1200</b>



33	Dosje me mekanizëm plastike, 5 cm	copë	1200
35	Dosje me mekanizëm plastike, 7 cm	copë	1000
36	Dosje plastike me llastik	copë	2000
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë	200
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë	200
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë	100
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	20000
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	4000
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë	1000
46	Dosje kartoni me llastik	copë	4000
52. 1	Dosje konference me kapse të fortë me logo	copë	600
59. 1	Dosje me kapak imitacion lëkure për nënshkrim marrveshje me logo	copë	50
60	Dosje personeli	copë	100
70	Kub shënimesh me ngjijtje	fletë	400
71	Kuti arkive	copë	400
114	Zarfa për CD	copë	200
115	Zarfa 11x23 cm	copë	20000
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	20000
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	20000
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë	100
120	Zarfa plastik me vrima	pako	600

**MINISTRIA E INFRASTRUKTURES DHE ENERGJISE**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1.1	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm me logo	copë	100
1.2	Axhendë ditore afërsisht 14.2x20.5 cm pa logo	copë	100
2.1	Axhendë ditore afërsisht 17.2x24 cm, me logo	copë	10
9	Blllok A4 kapak i fortë, min 60 fletë	copë	100
10	Blllok A4 kapak i fortë, min 96 fletë	copë	200
11	Blllok shënimesh A5, min 70 fletë	copë	200
13	Blllok A5 imitacion lëkure min 100 fletë	copë	200
17	Bllloqe shënimesh adesiv	copë	500
21	Blllok Fletë-Dalje 3C A5	copë	250
23	Blllok Urdhër dorëzimi	copë	400
25	Çanta kartoni për dhurata	copë	30
26	Çanta kartoni për dhurata	copë	30
27	Çanta kartoni për shishe vere	copë	100
31. 1	Dosje firme me logo	copë	100
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	4000
36	Dosje plastike me llastik	copë	6000
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë	500
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë	2000

39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë	<b>1500</b>
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	<b>10000</b>
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	<b>800</b>
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë	<b>200</b>
46	Dosje kartoni me llastik	copë	<b>2000</b>
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	<b>2000</b>
49	Dosje arkive buton kartoni 12 cm	copë	<b>2000</b>
50	Dosje kartoni me llastik 5 cm	copë	<b>2000</b>
51	Dosje kartoni me llastik 10cm	copë	<b>1000</b>
53. 1	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep me logo	copë	<b>200</b>
53. 2	Dosje konference kapak imitacion lëkure me xhep pa logo	copë	<b>500</b>
54	Dosje me 10 zarfa plastik	copë	<b>1000</b>
55	Dosje me 30 zarfa plastik	copë	<b>1000</b>
56	Dosje me 50 zarfa plastik	copë	<b>4000</b>
57	Dosje me buton 8 cm kartoni	copë	<b>1000</b>
58	Dosje me 80 zarfa plastik	copë	<b>2000</b>
62	Fletore, 32 faqe	copë	<b>500</b>
63	Fletore, 52 faqe	copë	<b>500</b>
64	Kalendar tavoline	fletë	<b>100</b>
68	Kapak linoje lustër	fletë	<b>1</b>
71	Kuti arkive	copë	<b>10000</b>
72	Kub plastik me letra shënimesh	copë	<b>2800</b>
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë	<b>2000</b>
78	Libër protokolli 200 fletë	copë	<b>50</b>
79	Libër protokolli 400 fletë	copë	<b>10</b>
82	Libër i dorëzimit të informacionit të paklasifikuar Model 4/1, 100 fletë	copë	<b>50</b>
85. 2	Libër magazine, min 400 fletë pa logo	copë	<b>100</b>
86. 2	Libër magazine, min 200 fletë pa logo	copë	<b>50</b>
87	Libër poste, min 100 flete.	copë	<b>200</b>
88	Libër Dorëzimi korespondence, min 150 fletë.	copë	<b>25</b>
90	Libër i dorëzimit të korespondencë së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror"	copë	<b>10</b>
92	Libri i kontrollit të automjeteve në objekt, min 50 fletë	copë	<b>5</b>
93	Libri i lëvizjes së automjeteve, min 50 fletë	copë	<b>10</b>
95	Libri i vizitorëve në objekt, min 50 fletë	copë	<b>20</b>
96	Libri i marrje-dorëzim shërbimi nga roja, min 50 fletë	copë	<b>40</b>
102	Regjistër Personeli, min 150 fletë	copë	<b>4</b>
105	Regjistër i regjistrave të informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", 50 fletë	copë	<b>4</b>
106	Regjistër i korrespondencës së informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", min 200 fletë	copë	<b>2</b>
115	Zarfa 11x23 cm	copë	<b>2000</b>
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	<b>25000</b>
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	<b>50000</b>

118	Zarfa format 44x36 cm	copë	<b>490</b>
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë	<b>40</b>
120	Zarfa plastik me vrima	pako	<b>940</b>

**Afatet e lëvrimit: Sipas kërkesave të Autoritetit Kontraktor, por në çdo rast jo me herët se 5 (pesë) ditë nga nënshkrimi I kontratës**

### Shtojca 6

*(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 SASISË DHE GRAFIKUT TË LËVRIMIT

### Loti II. "Materiale kancelarie të tjera zyre"

Sasia e mallit që kërkohet:

<b>TABELA E PËRGJITHSHME</b>			
<b>LOTI II: "MATERIALE KANCELARIE TË TJERA ZYRE"</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1	Bateri 1.5 V të vogla AAA	copë	<b>350.00</b>
2	Bateri 1.5 V të vogla AA	copë	<b>550.00</b>
3	Bateri të rikarikueshme 1.2V 2700m Ah	copë	<b>100.00</b>
4	Bateri Alkaline LR06 1.5v	copë	<b>3,000.00</b>
5	Bateri Alkaline LR03 1.5v	copë	<b>3,000.00</b>
6	Bateri Litiumi 3V CR 2032	copë	<b>50.00</b>

7	Bojë vulë blu		
7.1	<i>Bojë vulë blu kuti plastike</i>	<i>shishe</i>	<b>20.00</b>
8	Bojë vulë e kuqe		
8.1	<i>Bojë vulë e kuqe kuti plastike</i>	<i>shishe</i>	<b>20.00</b>
9	CD-R min 48X, 700 MB	copë	
9.1	CD-R min 48X, 700 MB	copë	<b>7,000.00</b>
10	DVD-R, 16 x 4.7GB	pako	
10	DVD-R, 16 x 4.7GB	copë	<b>2,500.00</b>
11	16GB, USB 3.0	copë	<b>20.00</b>
12	32GB, USB 3.0	copë	<b>43.00</b>
13	64 GB, USB 3.0	copë	<b>43.00</b>
14	Hard drive i jashtëm 2.5", 1TB, USB 3.0	copë	<b>25.00</b>
15	Hard drive i jashtëm 2.5" , 2TB, USB 3.0	copë	<b>8.00</b>
16	Evidenciator	copë	<b>150.00</b>
17	Evidenciator 4 ngjyra	pako	<b>210.00</b>
18	Gërshërë të thjeshta	copë	<b>100.00</b>
19	Goma për laps	copë	<b>150.00</b>
20	Karte memorie SD 32GB	copë	<b>22.00</b>
21	Kapse aktesh Nr.3	kuti	<b>1,050.00</b>
22	Kapse aktesh Nr.4	kuti	<b>620.00</b>
23	Kapse akt.Nr.5	kuti	<b>270.00</b>
24	Kapese aktesh Nr.33 mm	kuti	<b>50.00</b>
25	Kapse aktesh me veshë 15mm	kuti	<b>450.00</b>
26	Kapse aktesh me veshë 19mm	kuti	<b>400.00</b>

27	Kapse aktesh me veshë 25mm	kuti	<b>50.00</b>
28	Kapse aktesh me veshë 32mm	kuti	<b>40.00</b>
29	Kapse aktesh me veshë 41mm	kuti	<b>60.00</b>
30	Kapese aktesh me veshë 51mm	kuti	<b>60.00</b>
31	Kalkulator 12 digit	copë	<b>110.00</b>
32	Korrektor stilo blister	copë	<b>200.00</b>
33	Korrektor me furçë	copë	<b>200.00</b>
34	Kosha për letra, zyre plastik	copë	<b>50.00</b>
35	Kosha për letra, zyre metalik	copë	<b>50.00</b>
36	Hapëse vrimash me 6 vrima 100 fletë	copë	<b>5.00</b>
37	Heqëse teli pincë	copë	<b>80.00</b>
38	Marker për dërrasë të zezë ose color	copë	<b>100.00</b>
39	Marker për CD e zezë ose color	copë	<b>300.00</b>
40	Makinë heqëse teli e vogël	copë	<b>10.00</b>
41	Makinë qepje dokumentesh (24/6)	copë	<b>80.00</b>
42	Makinë qepje dokumentesh (23/20) tavoline	copë	<b>10.00</b>
43	Mbajtëse kancelarie për mjete	copë	<b>100.00</b>
44	Mbajtëse dokumentesh horizontale	copë	<b>50.00</b>
45	Mbajtëse plastike dokumentesh vertikale	copë	<b>50.00</b>
46	Mbajtëse dokumentesh 3 sirtarë me çelës	copë	<b>20.00</b>
47	Mbajtëse kartëvizitash	copë	<b>20.00</b>
48	Makinë kapëse aktesh	copë	<b>5.00</b>
49	Makinë kapëse 24/6	copë	<b>70.00</b>

50	Makinë qepje dokumentesh 24/6 në formë gërshtë	copë	<b>50.00</b>
51	Lapsa me gome HB	copë	
51	Lapsa me gome HB	pako	<b>50.00</b>
52	Lapsa me gome HB	copë	<b>1,200.00</b>
53	Portamina 0,5mm plastike	copë	<b>20.00</b>
54	Portamina 0.7 mm plastike	copë	<b>220.00</b>
55	Mina 0.5mm	kuti	<b>25.00</b>
56	Mina 0.7mm	kuti	<b>225.00</b>
57	Prerëse lapsash plastike me depozitë	copë	<b>60.00</b>
58	Rapidograf 0.5 mm	copë	<b>100.00</b>
59	Set aksesore për zyrë	copë	<b>20.00</b>
60	Stik i bardhë 40gr	copë	<b>50.00</b>
61	Stilolapsa të thjeshtë me kapak	copë	<b>5,000.00</b>
62	Stilo me gomë	copë	<b>30.00</b>
63	Stilo me xhel blu	copë	<b>300.00</b>
64	Stilolapsa me logo ose jo	copë	
64	Stilolapsa me logo	copë	<b>20.00</b>
65	Stilolaps cilësor për lidhje marrëveshje	copë	<b>20.00</b>
66	Spango për lidhje dokumentesh	copë	<b>5.00</b>
67	Shirit ngjitës 45mmx40m	copë	<b>30.00</b>
68	Shirit ngjitës 50 mm x65 m letër i bardhë	copë	<b>30.00</b>
69	Shirit adeziv për ndarëse	copë	<b>200.00</b>
70	Shirit ngjitës transparent 15 mm x66 m	copë	<b>10.00</b>

71	Tela për makina kapëse aktesh 23/15	kuti	<b>50.00</b>
72	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	kuti	<b>1,001.00</b>
73	Tela Makinë 23/20	kuti	<b>20.00</b>
74	Thika të mesme	copë	<b>2.00</b>
75	Thika hapje zarfesh metalike	copë	<b>30.00</b>
76	USB Flash Drive 16 GB 3.0	copë	<b>40.00</b>
77	Vinovil minimumi 100-120 gr.	shishe	<b>121.00</b>
78	Vizore 30 cm	copë	<b>40.00</b>
79	Vizore 50 cm	copë	<b>10.00</b>
80	Zgjatues Elektrik me 3 pozicione, me çelës	copë	<b>85.00</b>
81	Zgjatues Elektrik me 4 pozicione, me çelës	copë	<b>25.00</b>
82	Zgjatues Elektrik me 5 pozicione, me çelës	copë	<b>24.00</b>
83	Zgjatues Elektrik me 6 pozicione, me çelës	copë	<b>20.00</b>

**KRYEMINISTRIA**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1	Bateri 1.5 V të vogla AAA	copë	<b>200</b>
2	Bateri 1.5 V të vogla AA	copë	<b>400</b>
10.1	DVD-R, 16 x 4.7GB	copë	<b>500</b>
17	Evidenciator 4 ngjyra	pako	<b>150</b>
21	Kapse aktesh Nr.3	kuti	<b>1000</b>
22	Kapse aktesh Nr.4	kuti	<b>500</b>
23	Kapse akt.Nr.5	kuti	<b>200</b>
25	Kapse aktesh me veshë 15mm	kuti	<b>400</b>
26	Kapse aktesh me veshë 19mm	kuti	<b>400</b>
31	Kalkulator 12 digit	copë	<b>10</b>
33	Korrektor me furçë	copë	<b>200</b>
34	Kosha për letra, zyre plastik	copë	<b>50</b>
37	Heqëse teli pincë	copë	<b>50</b>
52	Lapsa me gome HB	copë	<b>1000</b>
54	Portamina 0.7 mm plastike	copë	<b>200</b>
56	Mina 0.7mm	kuti	<b>200</b>
61	Stilolapsa të thjeshtë me kapak	copë	<b>2000</b>
72	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	kuti	<b>400</b>

77	Vinovil minimumi 100-120 gr.	shishe	<b>100</b>
<b>AGJENSIA E TRAJTIMIT TË PRONAVE</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1	Bateri 1.5 V të vogla AAA	copë	150
2	Bateri 1.5 V të vogla AA	copë	150
11	16GB, USB 3.0	copë	20
12	32GB, USB 3.0	copë	43
13	64 GB, USB 3.0	copë	43
14	Hard drive i jashtëm 2.5", 1TB, USB 3.0	copë	25
15	Hard drive i jashtëm 2.5" , 2TB, USB 3.0	copë	8
16	Evidenciator	copë	100
17	Evidenciator 4 ngjyra	pako	60
18	Gërshërë të thjeshta	copë	50
19	Goma për laps	copë	100
20	Karte memorie SD 32GB	copë	22
22	Kapse aktesh Nr.4	kuti	70
23	Kapse akt.Nr.5	kuti	70
28	Kapse aktesh me veshë 32mm	kuti	40
29	Kapse aktesh me veshë 41mm	kuti	40
30	Kapese aktesh me veshë 51mm	kuti	40
39	Marker për CD e zezë ose color	copë	100
41	Makinë qepje dokumentesh (24/6)	copë	30
43	Mbajtëse kancelarie për mjete	copë	50
45	Mbajtëse plastike dokumentesh vertikale	copë	50
46	Mbajtëse dokumentesh 3 sirtarë me çelës	copë	20
47	Mbajtëse kartëvizitash	copë	20
49	Makinë kapëse 24/6	copë	70
50	Makinë qepje dokumentesh 24/6 në formë gërshërë	copë	50
51.1	Lapsa me gome HB	pako	50
52	Lapsa me gome HB	copë	100
53	Portamina 0,5mm plastike	copë	20
54	Portamina 0.7 mm plastike	copë	20
55	Mina 0.5mm	kuti	25
56	Mina 0.7mm	kuti	25
57	Prerëse lapsash plastike me depozitë	copë	50
58	Rapidograf 0.5 mm	copë	100
59	Set aksesore për zyrë	copë	20
62	Stilo me gomë	copë	30
63	Stilo me xhel blu	copë	300
64.1	Stilolapsa me logo	copë	20
65	Stilolaps cilësor për lidhje marrëveshje	copë	20
67	Shirit ngjitës 45mmx40m	copë	30
68	Shirit ngjitës 50 mm x65 m letër i bardhë	copë	30
69	Shirit adeziv për ndarëse	copë	200
72	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	kuti	101



75	Thika hapje zarfesh metalike	copë	30
76	USB Flash Drive 16 GB 3.0	copë	40
77	Vinovil minimumi 100-120 gr.	shishe	21
78	Vizore 30 cm	copë	30
79	Vizore 50 cm	copë	10
80	Zgjatues Elektrik me 3 pozicione, me çelës	copë	85
81	Zgjatues Elektrik me 4 pozicione, me çelës	copë	25
82	Zgjatues Elektrik me 5 pozicione, me çelës	copë	24
83	Zgjatues Elektrik me 6 pozicione, me çelës	copë	20

**SPITALI MEMORIAL FIER**

<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
3	Bateri të rikarikueshme 1.2V 2700m Ah	copë	<b>100</b>
4	Bateri Alkaline LR06 1.5v	copë	<b>3000</b>
5	Bateri Alkaline LR03 1.5v	copë	<b>3000</b>
6	Bateri Litiumi 3V CR 2032	copë	<b>50</b>
7.1	Bojë vulë blu kuti plastike	shishe	<b>20</b>
8.1	Bojë vulë e kuqe kuti plastike	shishe	<b>20</b>
9.1	CD-R min 48X, 700 MB	copë	<b>7000</b>
10.1	DVD-R, 16 x 4.7GB	copë	<b>2000</b>
16	Evidenciator	copë	<b>50</b>
18	Gërshërë të thjeshta	copë	<b>50</b>
19	Goma për laps	copë	<b>50</b>
21	Kapse aktesh Nr.3	kuti	<b>50</b>
22	Kapse aktesh Nr.4	kuti	<b>50</b>
24	Kapese aktesh Nr.33 mm	kuti	<b>50</b>
25	Kapse aktesh me veshë 15mm	kuti	<b>50</b>
27	Kapse aktesh me veshë 25mm	kuti	<b>50</b>
29	Kapse aktesh me veshë 41mm	kuti	<b>20</b>
30	Kapese aktesh me veshë 51mm	kuti	<b>20</b>
31	Kalkulator 12 digit	copë	<b>100</b>
32	Korrektor stilo blister	copë	<b>200</b>
35	Kosha për letra, zyre metalik	copë	<b>50</b>
36	Hapëse vrimash me 6 vrima 100 fletë	copë	<b>5</b>
37	Heqëse teli pincë	copë	<b>30</b>
38	Marker për dërrasë të zezë ose color	copë	<b>100</b>
39	Marker për CD e zezë ose color	copë	<b>200</b>
40	Makinë heqëse teli e vogël	copë	<b>10</b>
41	Makinë qepje dokumentesh (24/6)	copë	<b>50</b>
42	Makinë qepje dokumentesh (23/20) tavoline	copë	<b>10</b>
43	Mbajtëse kancelarie për mjete	copë	<b>50</b>
44	Mbajtëse dokumentesh horizontale	copë	<b>50</b>
48	Makinë kapëse aktesh	copë	<b>5</b>
52	Lapsa me gome HB	copë	<b>100</b>

---

57	Prerëse lapsash plastike me depozitë	copë	<b>10</b>
60	Stik i bardhë 40gr	copë	<b>50</b>
61	Stilolapsa të thjeshtë me kapak	copë	<b>3000</b>
66	Spango për lidhje dokumentesh	copë	<b>5</b>
70	Shirit ngjitës transparent 15 mm x66 m	copë	<b>10</b>
71	Tela për makina kapëse aktesh 23/15	kuti	<b>50</b>
72	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	kuti	<b>500</b>
73	Tela Makinë 23/20	kuti	<b>20</b>
74	Thika të mesme	copë	<b>2</b>
78	Vizore 30 cm	copë	<b>10</b>

**Afatet e lëvrimt:** Sipas kërkesave të Autoritetit Kontraktor, por në çdo rast jo me herët se 5 (pesë) ditë nga nënshkrimi I kontratës.

**Shtojca 6**

(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 SASISË DHE GRAFIKUT TË LËVRIMIT****Loti III. "Blerje letër"**

Sasia e mallit që kërkohet:

<b>TABELA E PËRGJITHSHME</b>			
<b>LOTI 3: "BLERJE LETËR"</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1	Letër fotokopje, 80gr/m2	risma 500 fletë	<b>10800</b>
2	Letër fotokopje 80gr/m2 ngjyra të ndryshme	risma 500 fletë	<b>120</b>
3	Letër fotokopje A3	risma 500 fletë	<b>220</b>
4	Letër fotografike	pako	<b>100</b>
5	Letër adezive	fletë	<b>122</b>
6	Letër karboni	pako	<b>2</b>
7	Etiketa adezive të mëdha	kuti	<b>14</b>

<b>KRYEMINISTRIA</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1	Letër fotokopje, 80gr/m2	risma 500 fletë	<b>3000</b>
2	Letër fotokopje 80gr/m2 ngjyra të ndryshme	risma 500 fletë	<b>20</b>
3	Letër fotokopje A3	risma 500 fletë	<b>100</b>

<b>AGJENSIA E TRAJTIMIT TË PRONAVE</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1	Letër fotokopje, 80gr/m2	risma 500 fletë	<b>3800</b>
2	Letër fotokopje 80gr/m2 ngjyra të ndryshme	risma 500 fletë	<b>100</b>
3	Letër fotokopje A3	risma 500 fletë	<b>120</b>
5	Letër adezive	fletë	<b>122</b>
7	Etiketa adezive të mëdha	kuti	<b>14</b>

<b>SPITALI MEMORIAL FIER</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasite e pritshme</b>
1	Letër fotokopje, 80gr/m2	risma 500 fletë	4000
4	Letër fotografike	pako	100
6	Letër karboni	pako	2

Afatet e lëvrimit: Sipas kërkesave të Autoritetit Kontraktor, por në çdo rast jo me herët se 5 (pesë) ditë nga nënshkrimi i kontratës.

## Shtojca 7

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

### **Loti I. “Materiale kancelarie me bazë letre ” 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 dënua për ndonjë veprë penale, në përputhje me nenin 76/1 të LPP-së;
- ç) personi (personat) që veprojnë si anëtar i organit administrativ, drejtori ose mbikëqyrësi, aksioneri ose ortaku, ose që ka fuqi përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda Operatorit Ekonomik, nuk është i dënua ose nuk ka qenë i dënua nga një vendim i gjykatës i formës së prerë për çdo veprë penale, të përcaktuar në nenin 76/1 të LPP-së;
- d) nuk është dënua me vendim gjyqësor të formës së prerë në lidhje me veprimtarinë profesionale; dh nuk ka pagesa 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 përfituar fonde publike, me vendim të Agjencisë së Prokurimit Publik, gjatë kohës që ky vendim është në fuqi. Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentet e gjuhës së huaj duhet të shoqërohen nga një përkthim i noterizuar në shqip.

Këto kritere duhet të përmbushen me paraqitjen e Formularit Përmbledhës të Vetëdeklarimit të operatorit ekonomik në ditën e hapjes së Ofertës, sipas Shtojcës 8.

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 Pranimit nuk duhet të ndryshohen nga Autoritetet/Entet Kontraktore.**

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.

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 8
- b. Sigurimin e Ofertës, sipas Shtojcës 3;

### 2. Ofertuesi duhet të paraqesë:

#### 2.1 Kapacitetin profesional të operatorëve ekonomikë:

#### 2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

**2.2.1** Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin vërtetim për xhiron vjetore për vitet financiare (2019, 2020, 2021), 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**. *Kriteri konsiderohet i përmbushuar nëse operatorët ekonomikë arrijnë vlerën e xhiros minimale, pra 40% e vlerës së fondit limit, në të paktën 1(një) vit të periudhës së kërkuar të viteve financiare.*

**2.2.2** Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin kopje të çertifikuara të bilanceve të viteve: (2019, 2020, 2021) të paraqitura pranë autoriteteve përkatëse tatimore. Në rast se operatori ekonomik është në kushtet e përcaktimeve të nenit 41, të ligjit nr.10091, datë 05.03.2009, atëherë bilancet duhet të shoqërohen edhe me *raportet e auditimit ligjor të pasqyrave financiare vjetore, të kryera, nga auditues ligjorë ose shoqëri audituese. Kriteri konsiderohet i përmbushuar nëse në dy bilance të njëpasnjëshme nuk ka raport negative ndërmjet aktivitetit dhe pasivitetit.*

#### 2.3 Kapaciteti teknik:

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë dëshmi për furnizimet e mëparshme të ngjashme të kryera gjatë 3 (tre) viteve të fundit **nga data e shpalljes së njoftimit të kontratës**, në vlerën **jo më pak se 40% e vlerës së fondit limit të këtij loti**. Këto furnizime të mëparshme, të ngjashme, duhet të vërtetohen me dokumentacionin si më poshtë:
  - a) Kur furnizimet e ngjashme janë realizuar me ente publike, operatori ekonomik duhet të paraqesë vërtetimin e lëshuar nga enti publik për përmbushjen me sukses të kontratës, ose faturat tatimore të shitjes të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi dhe të deklaruara në organet tatimore, ku të shënohen datat, shumat dhe sasinë e mallrave të furnizuara.
  - b) Kur furnizimet e ngjashme janë realizuar me subjekte private, operatori ekonomik duhet të paraqesë faturën përkatëse tatimore të shitjes të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi dhe të deklaruara në organet tatimore, ku të shënohen datat, shumat dhe sasinë e mallrave të furnizuara.
2. Operatori ekonomik pjesëmarrës, duhet të paraqes **një deklaratë**, me anë të së cilës merr përsipër të kryejë **shërbimin e transportit** në adresat e përcaktuara nga autoritetet kontraktore.
3. Operatori ekonomik pjesëmarrës, duhet të disponojë **të paktën 2 (dy)** automjete për transportin e mallrave, të cilin duhet t'i ketë në pronësi ose me qira.

Per sa me siper operatori ekonomik te paraqes nje deklarate perkatese sipas formatit te meposhtem:

Nr.	Lloji i mjetit	Targa	Kapaciteti mbajtes	Statusi
1				Pronesi/qira/perdorim

**Shenim3.1:**

Per mjetet me status perdorimi qira/hua perdorje te disponohet kontrata noteriale perkatese mes qiradhenesit dhe qiramarrsesit.

Për këtë mjet duhet të paraqesi librezë qarkullimi, akt kolaudimi, sigurimin e detyrueshëm të mjeteve.

Ne zbatim te ndryshimeve te reja ligjore Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin dokumentacionin e mesiperm pranë AK jo me vonë se 5 ditë nga publikimi i njoftimit te fituesit perfundimtar.

4. Operatori/et ekonomik pjesemarrës për të realizuar shpërndarjen e mallrave objekt prokurimi, si dhe shërbimin e transportit duhet të ketë minimalisht të punësuar, si me poshte:

Stafi	Nr.
Shofer	2
Punetore te thjeshte	2
<b>Total</b>	<b>4</b>

- Per punonjesit e punesuar shofer të paraqitet kontrate pune perkatese si dhe leje drejtimi per secilin.
- Per punonjesit e punesuar punetore te thjeshte të paraqitet vetem kontrate pune perkatese.
- Operatori ekonomik te paraqes deklarate ne lidhje me stafin qe disponon sipas formatit te meposhtem:

Nr	Emer Mbiemer	Profesioni	Data e fillimit te marredhenieve te pune

**Shenim 4.1 :**

Në lidhje me kërkesën që OE të disponojë 2 persona me profesionin shofer, OE paraqet në staf të 2 punonjësve, që jo domosdoshmërisht është i regjistruar në listëpagesat e shoqërisë si shofer, por që disponon lejen e drejtimit të tipit B dhe mund të realizojë me sukses shërbimin e transportit të mallrave objekt prokurimi brenda afateve të ekzekutimit të kontratës.

**Per punonjesit qe do te deklarohen, detyrimisht do ti paraqiten Autoritetit Kontraktor per te qene pjese e planit te zbatimit te kontrates.**

5. Operatori ekonomik ne lidhje me artikujt objekt prokurimi dhe/ose lëndët e para të prodhimit të artikujve objekt prokurimi te percaktuar shtojcën 6 Formulari i sasisë dhe Grafiku i ekzekutimi, qe do te paraqese, duhet te plotësoje tabelën e mëposhtme duke specifikuar vendin e origjinës si dhe certifikimet te leshuara nga nje organ i akredituar.

Nr.	Emertimi i produktit/Lëndës se parë	Vendi i origjinës	Certifikatë konformiteti ose cilësie CE/ekuivalent
1			
2			
Etj.,			

**Shënim 5.1:**

Në zbatim të ndryshimeve te reja ligjore operatorët ekonomikë duhet të paraqesin prane AK certifikatat e cdo sipas tabelës së mësipërme jo me vone se 5 dite nga publikimi i njoftimit te fituesit përfundimtar.

**Të dhënat që do të deklarohen, detyrimisht do ti paraqiten Autoritetit Kontraktor për të qenë pjesë e planit të zbatimit të kontratës. Rastet e deklaratave të rreme, do të konsiderohen kushte për skualifikim, si dhe do të ndiqet procedura për përjashtim nga Agjencia e Prokurimit Publik.**

6. Me nënshkrimin e kontratës dhe dorëzimin e artikujve operatori ekonomik krahas mallrave objekt prokurimi të paraqes pranë AK raport testimet perkatëse për çdo produkt si dhe certifikatat e konformitetit ose të cilësisë CE/ ekuivalent si dhe certifikatën e origjinës. Për këto të paraqes detyrimisht një deklaratë se çdo produkt do të shoqërohet me raportin përkatës si dhe me certifikimet përkatëse të cilat duhet të jenë sipas kërkesave/ specifikimeve të AK-së. Raport i testeve përkatëse duhet të jetë lëshuar nga organet kompetente të akredituara, jo më herët se ditën e nënshkrimit të kontratës pranë AK
7. Operatori ekonomik në fitues përfundimtar, jo më vonë se pesë ditë nga shpallja e njoftimit përfundimtar, duhet të depozitojë pranë Agjencisë së blerjeve të Përqëndruara, mostrat e artikujve të si mëposhtë, të cilët duhet të jenë të shoqëruar me certifikatat e konformitetit ose të cilësisë CE/ ekuivalent, dhe certifikatën e origjinës dhe të jenë në përputhje të plotë me specifikimet teknike të kërkuara.

<b>Numri rendor sipas renditjes në tabelës se pergjith te Lotit 1</b>	<b>Emërtimi i artikullit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasia e kërkuar</b>
117	Zarfa 23x33 cm (A4)	copë	1
115	Zarfa 11x23 cm	copë	1
116	Zarfa 19x26 cm (A5)	copë	1
40	Dosje kartoni e thjeshtë e bardhë	copë	1
110	Zarfa 12x18 cm	copë	1
118	Zarfa format 44x36 cm	copë	1
41	Dosje arkive lidhëse STASH 10 cm	copë	1
46	Dosje kartoni me llastik	copë	1
112	Zarfa 30x40 cm	copë	1
71	Kuti arkive	copë	1
77	Ndarëse letre min 40 fletë	copë	1
47	Dosje kartoni me llastik 2 cm	copë	1
111	Zarfa 26x36 cm	copë	1
66	Kapak linoje	fletë	1
32	Dosje me mekanizëm, 7cm	copë	1
167	Dosje psiko - sociale (Edukimi)	Copë	1
42	Dosje arkive STASH 15 cm	copë	1
120	Zarfa plastik me vrima	pako	1
164	Dosje personale për të denuar	Copë	1
165	Kartela personale për të denuar	Copë	1
168	Kartela(mjekësore),klinike	Copë	1
36	Dosje plastike me llastik	copë	1

109	Zarfa 16x23 cm	copë	1
170	Dosje shendetesore (kartela stomatologjike)	Copë	1
69	Kapak transparent për lidhje A4	fletë	1
74	Kub shënimesh me ngjitje, min 100 fletë	copë	1
56	Dosje me 50 zarfa plastik	copë	1
16	Blloqe porosish	copë	1
35	Dosje me mekanizëm plastike, 7 cm	copë	1
119	Zarfa 26x36 cm me ajër	copë	1
39	Dosje plastike me llastik, 5 cm	copë	1
38	Dosje plastike me llastik, 3 cm	copë	1
49	Dosje arkive buton kartoni 12 cm	copë	1
37	Dosje 2 unaza, plastike	copë	1
113	Zarfa 30x44 cm	copë	1
73	Kub shënimesh me ngjitje, min 400 fletë	copë	1

### **Shënim:**

**Për artikujt object prokurimi të kërkuara nga AK Drejtoria e Përgjithshme e Burgjeve, të cilat kanë specifika të kërkuara nga ky AK, jo më vonë se shtatë ditë para hapjes së ofertave, operatorët ekonomik të interesuar mund të paraqiten pranë AK DPB, për tu njohur me këto mostra.**

### **Shënim:**

*Operatori ekonomik ofertues në më shumë se një Lot, duhet të ketë kapacitetet ekonomike – financiare (nënpika 1 e seksionit 2.2, të kriterëve të veçanta për kualifikim) si dhe kapacitetet teknike (nënpika 1, 3 dhe 4 e seksionit 2.3, të kriterëve të veçanta për kualifikim), sa shuma e loteve për të cilat ka ofertuar, të marra së bashku.*

### **Shënim**

**Për operatorin ekonomik të huaj në përmbushje të kriterëve të përcaktuara në pikën 2.2 "Kapaciteti ekonomik dhe financiar" dhe në pikën 2.3 "Kapaciteti teknik", nëse dokumentet e kërkuara nuk ekzistojnë sipas dispozitave të ligjit vendas të tij, atëherë, operatori ekonomik i huaj duhet të paraqesë dokumentet ekuivalente me to në përmbushje të secilin prej këtyre kriterëve.**

### **Shënim:**

Referuar udhëzimeve të APP, për zerrat në DST që mund të jete paraqitur marke/brand, operatorët ekonomik mund të ofertojnë ekuivalente të tyre gjatë përgatitjes së ofertës ekonomike.

### **Shënim:**

Mos dorezimi i informacionit të sakte apo dorezimi të rreme do të konsiderohet kusht për skualifikim dhe/ose fillim të hetimit administrativ për përjashtim të O.E. nga procedurat e prokurimit.

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

**Rastet e mosparaqitjes së një dokumenti, ose dokumente false dhe të pasakta, konsiderohen kushte për skualifikim.**



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

**Loti II. "Materiale kancelarie të tjera zyre"**

**FORMULAR I I KRITEREVE TË PËRZGJEDHJES/KUALIFIKIMIT**

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

Ofertuesi deklaron se:

- a) është i regjistruar në regjistrin tregtar sipas legjislacionit të vendit ku ushtron aktivitetin, ose sipas legjislacionit të posaçëm në rastin e një organizate jofitimprurëse, ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit, dhe ka statusin aktiv;
- b) nuk është në proces falimentimi (status aktiv);
- c) nuk është dënuar për ndonjë vepër penale, në përputhje me nenin 76/1 të LPP-së;
- ç) personi (personat) që veprojnë si anëtar i organit administrativ, drejtori ose mbikëqyrësi, aksioneri ose ortaku, ose që ka fuqi përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda Operatorit Ekonomik, nuk është i dënuar ose nuk ka qenë i dënuar nga një vendimi i gjykatës i formës së prerë për çdo vepër penale, të përcaktuar në nenin 76/1 të LPP-së;
- d) nuk është dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë në lidhje me veprimtarinë profesionale; dh nuk ka pagesa 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 përfituar fonde publike, me vendim të Agjencisë së Prokurimit Publik, gjatë kohës që ky vendim është në fuqi.

Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentet e gjuhës së huaj duhet të shoqërohen nga një përkthim i noterizuar në shqip.

Këto kritere duhet të përmbushen me paraqitjen e Formularit Përmbledhës të Vetëdeklarimit të operatorit ekonomik në ditën e hapjes së Ofertës, sipas Shtojcës 8.

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 Pranimit nuk duhet të ndryshohen nga Autoritetet/Entet Kontraktore.**

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

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

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

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

## 2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

### 1. Ofertuesi duhet të paraqesë:

- a. *Formularin Përmbledhës të Vetëdeklarimit, sipas shtojcës 8*
- b. *Sigurimin e Ofertës, sipas Shtojcës 3;*

### 2. Ofertuesi duhet të paraqesë:

#### 2.1 Kapacitetin profesional të operatorëve ekonomikë:

#### 2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

- 2.2.1 Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin vërtetim për xhiron vjetore për vitet financiare (2019, 2020, 2021), 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**. *Kriteri konsiderohet i përmbushuar nëse operatorët ekonomikë arrijnë vlerën e xhiros minimale, pra 40% e vlerës së fondit limit, në të paktën 1 (një) vit të periudhës së kërkuar të viteve financiare.*
- 2.2.2 Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin kopje të çertifikuara të bilanceve të viteve: (2019, 2020, 2021) të paraqitura pranë autoriteteve përkatëse tatimore. Në rast se operatori ekonomik është në kushtet e përcaktimeve të nenit 41, të ligjit nr.10091, datë 05.03.2009, atëherë bilancet duhet të shoqërohen edhe me *raportet e auditimit ligjor të pasqyrave financiare vjetore, të kryera, nga auditues ligjorë ose shoqëri audituese. Kriteri konsiderohet i përmbushuar nëse në dy bilance të njëpasnjëshme nuk ka raport negative ndërmjet aktivitetit dhe pasivitetit.*

#### 2.3 Kapaciteti teknik:

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë dëshmi për furnizimet e mëparshme të ngjashme të kryera gjatë 3 (tre) viteve të fundit nga data e shpalljes së njoftimit të kontratës, në vlerën **jo më pak se 40% e vlerës së fondit limit**. Këto furnizime të mëparshme, të ngjashme, duhet të vërtetohen me dokumentacionin si më poshtë:
  - a. Kur furnizimet e ngjashme janë realizuar me ente publike, operatori ekonomik duhet të paraqesë vërtetimin e lëshuar nga enti publik për përmbushjen me sukses të kontratës, ose faturat tatimore të shitjes të plotësuar sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi dhe të deklaruara në organet tatimore, ku të shënohen datat, shumat dhe sasinë e mallrave të furnizuara.
  - b. Kur furnizimet e ngjashme janë realizuar me subjekte private, operatori ekonomik duhet të paraqesë faturën përkatëse tatimore të shitjes të plotësuar sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi dhe të deklaruara në organet tatimore, ku të shënohen datat, shumat dhe sasinë e mallrave të furnizuara.
2. Operatori ekonomik pjesëmarrës, duhet të paraqesë **një deklaratë**, me anë të së cilës merr përsipër të kryejë **shërbimin e transportit** në adresat e përcaktuara nga autoritetet kontraktore.
3. Operatori ekonomik pjesëmarrës, duhet të disponojë **të paktën 1 (një)** automjete për transportin e mallrave, të cilat duhet t'i ketë në pronësi ose me qira.

Per sa me siper operatori ekonomik te paraqes nje deklarate perkatese sipas formatit te meposhtem:

Nr.	Lloji i mjetit	Targa	Kapaciteti mbajtes	Statusi
1				Pronesi/qira/perdorim

### **Shenim 3.1**

Per mjetet me status perdorimi qira/hua perdorje te disponohet kontrata noteriale perkatese mes qiradhenesit dhe qiramarresit.

Për këtë mjet duhet të paraqesi librezë qarkullimi, akt kolaudimi, sigurimin e detyrueshëm të mjeteve.

Ne zbatim te ndryshimeve te reja ligjore Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin dokumentacionin e mesiperm prane AK jo me vone se 5 dite nga publikimi i njoftimit te fituesit perfundimtar.

4. Operatori/et ekonomik pjesemarres per te realizuar shperndarjen e mallrave objekt prokurimi, si dhe sherbimin e transportit duhet te kete minimalisht te punësuar, si me poshte:

Stafi	Nr.
Shofer	1
Punetore te thjeshte	1
<b>Total</b>	<b>2</b>

- Per punonjesit e punesuar shofer të paraqitet kontrate pune perkatese si dhe leje drejtimi per secilin.
- Per punonjesit e punesuar punetore te thjeshte të paraqitet vetem kontrate pune perkatese.
- Operatori ekonomik te paraqes deklarate ne lidhje me stafin qe disponon sipas formatit te meposhtem:

Nr	Emer Mbiemer	Profesioni	Data e fillimit te marredhenieve te pune

### **Shenim 4.1:**

Në lidhje me kërkesën që OE të disponojë 1 person me profesionin shofer, OE paraqet në staf të 1 punonjësi, që jo domosdoshmërisht është i regjistruar në listëpagesat e shoqërisë si shofer, por që disponon lejen e drejtimit të tipit B dhe mund të realizojë me sukses shërbimin e transportit të mallrave objekt prokurimi brenda afateve të ekzekutimit të kontratës.

### **Per punonjesit qe do te deklarohen, detyrimisht do ti paraqiten Autoritetit Kontraktor per te gene pjese e planit te zbatimit te kontrates.**

5. Operatori ekonomik ne lidhje me artikujt objekt prokurimi te percaktuar shtojcën 6 Formulari i sasisë dhe Grafiku i ekzekutimi, qe do te paraqese, duhet te plotësoje tabelën e mëposhtme duke specifikuar vendin e origjinës si dhe certifikimet te leshuara nga nje organ i akredituar.

Nr.	Emertimi i produktit/Lëndës se parë	Vendi i origjinës	Certifikatë konformiteti ose cilësie CE/ekuivalent
1			
2			
Etj.,			

### **Shënim 5.1:**

Në zbatim të ndryshimeve të reja ligjore operatorët ekonomikë duhet të paraqesin pranë AK certifikatat e çdo produkti jo më vonë se 5 ditë nga publikimi i njoftimit të fituesit përfundimtar.

**Të dhënat që do të deklarohen, detyrimisht do të paraqiten Autoritetit Kontraktor për të qenë pjesë e planit të zbatimit të kontratës. Rastet e deklaratave të rreme, do të konsiderohen kushte për skualifikim, si dhe do të ndiqet procedura për perjashtim nga Agjencia e Prokurimit Publik.**

6. Me nënshkrimin e kontratës dhe dorëzimin e artikujve operatori ekonomik krahas mallrave objekt prokurimi të paraqes pranë AK për çdo produkt certifikatat e konformitetit ose të cilësisë CE/ ekuivalent si dhe certifikatën e origjinës. Për këto të paraqes detyrimisht një deklaratë se çdo produkt do të shoqërohet me certifikimet përkatëse të cilat duhet të jenë sipas kërkesave/ specifikimeve të AK-së.
7. Operatori ekonomik fitues përfundimtar, jo më vonë se pesë ditë nga shpallja e njoftimit përfundimtar të fituesit, duhet të depozitojë pranë Agjencisë së blerjeve të Përqëndruara, mostrat e artikujve si mëposhtë, të cilët duhet të jenë të shoqëruar me certifikatat e konformitetit ose të cilësisë CE/ ekuivalent, dhe certifikatën e origjinës dhe të jenë në përputhje të plotë me specifikimet teknike të kërkuara.

<b>Numri rendor sipas renditjes në tabelës së përgjith të Lotit 2</b>	<b>Emërtimi i artikullit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasia e kërkuar</b>
9.1	CD-R min 48X, 700 MB	copë	1
72	Tela për makina kapëse aktesh 24/6	kuti	1
61	Stilolapsa të thjeshtë me kapak	copë	1
63	Stilo me xhel blu	copë	1
10.1	DVD-R, 16 x 4.7GB	copë	1
25	Kapse aktesh me veshë 15mm	kuti	1
28	Kapse aktesh me veshë 32mm	kuti	1
27	Kapse aktesh me veshë 25mm	kuti	1
26	Kapse aktesh me veshë 19mm	kuti	1
30	Kapese aktesh me veshë 51mm	kuti	1
16	Evidenciator	copë	1
23	Kapse akt.Nr.5	kuti	1
22	Kapse aktesh Nr.4	kuti	1
21	Kapse aktesh Nr.3	kuti	1
29	Kapse aktesh me veshë 41mm	kuti	1
24	Kapese aktesh Nr.33 mm	kuti	1
2	Bateri 1.5 V të vogla AAA	copë	1
32	Korrektor stilo blister	copë	1
65	Stilolaps cilësor për lidhje marrëveshje	copë	1
62	Stilo me gomë	copë	1
51	Lapsa me gome HB	copë	1

1	Bateri 1.5 V të vogla AA	copë	1
17	Evidenciator 4 ngjyra	pako	1

**Shënim:**

Operatori ekonomik ofertues në më shumë se një Lot, duhet të ketë kapacitetet ekonomike – financiare (nënpika 1 e seksionit 2.2, të kriterëve të veçanta për kualifikim) si dhe kapacitetet teknike (nënpika 1, 3 dhe 4 e seksionit 2.3, të kriterëve të veçanta për kualifikim), sa shuma e loteve për të cilat ka ofertuar, të marra së bashku.

**Shënim**

- **Për operatorin ekonomik të huaj në përmbushje të kriterëve të përcaktuara në pikën 2.2 “Kapaciteti ekonomik dhe financiar” dhe në pikën 2.3 “Kapaciteti teknik”, nëse dokumentet e kërkuara nuk ekzistojnë sipas dispozitave të ligjit vendas të tij, atëherë, operatori ekonomik i huaj duhet të paraqesë dokumentet ekuivalente me to në përmbushje të secilin prej këtyre kriterëve.**

**Shënim:**

Referuar udhezimeve të APP, për zerrat në DST që mund të jete paraqitur marke/brand, operatorët ekonomik mund të ofertojnë ekuivalente të tyre gjatë përgatitjes së ofertes ekonomike.

**Shënim:**

Mos dorezimi i informacionit të sakte apo dorezimi të rreme do të konsiderohet kusht për skualifikim dhe/ose fillim të hetimit administrativ për përjashtim të O.E. nga procedurat e prokurimit.

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

**Rastet e mosparaqitjes së një dokumenti, ose dokumente false dhe të pasakta, konsiderohen kushte për skualifikim.**

**Shtojca 7**

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

**Loti III. “Blerje letër”**

**FORMULAR I I KRITEREVE TË PËRZGJEDHJES/KUALIFIKIMIT**

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

Ofertuesi deklaron se:

- 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;
- nuk është në proces falimentimi (status aktiv);
- nuk është dënuar për ndonjë veprë penale, në përputhje me nenin 76/1 të LPP-së;
- personi (personat) që veprojnë si anëtar i organit administrativ, drejtori ose mbikëqyrësi, aksioneri ose ortaku, ose që ka fuqi përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda Operatorit Ekonomik,

---

nuk është i dënuar ose nuk ka qenë i dënuar nga një vendimi i gjykatës i formës së prerë për çdo veprë penale, të përcaktuar në nenin 76/1 të LPP-së;

d) nuk është dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë në lidhje me veprimtarinë profesionale; dh nuk ka pagesa 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 përfituar fonde publike, me vendim të Agjencisë së Prokurimit Publik, gjatë kohës që ky vendim është në fuqi.

Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentet e gjuhës së huaj duhet të shoqërohen nga një përkthim i noterizuar në shqip.

Këto kritere duhet të përmbushen me paraqitjen e Formularit Përmbledhës të Vetëdeklarimit të operatorit ekonomik në ditën e hapjes së Ofertës, sipas Shtojcës 8.

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 Pranimit nuk duhet të ndryshohen nga Autoritetet/Entet Kontraktore.**

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

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

- Marrëveshje bashkëpunimi ndërmjet Operatorëve Ekonomikë, ku caktohet përfaqësuesi, përqindja e pjesëmarrjes në bashkim, dhe elementët që merr përsipër të realizojë secili prej anëtarëve të bashkimit.
- Nëse, një operator ekonomik dëshiron të mbështetet në kapacitetet e subjekteve të tjera, ai i vërteton autoritetit ose entit kontraktor se do të ketë në dispozicion burimet e nevojshme, duke dorëzuar një angazhim me shkrim të këtyre subjekteve për këtë qëllim.

## **2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT**

### **1. Ofertuesi duhet të paraqesë:**

a. *Formularin Përmbledhës të Vetëdeklarimit, sipas shtojcës 8*

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

### **2. Ofertuesi duhet të paraqesë:**

#### **2.1 Kapacitetin profesional të operatorëve ekonomikë:**

## 2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

**2.2.1** Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin vërtetim për xhiron vjetore për vitet financiare (2019, 2020, 2021), 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**. *Kriteri konsiderohet i përmbushuar nëse operatorët ekonomikë arrijnë vlerën e xhiros minimale, pra 40% e vlerës së fondit limit, në të paktën 1(një) vit të periudhës së kërkuar të viteve financiare.*

**2.2.2** Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin kopje të çertifikuara të bilanceve të viteve: (2019, 2020, 2021) të paraqitura pranë autoriteteve përkatëse tatimore. Në rast se operatori ekonomik është në kushtet e përcaktimeve të nenit 41, të ligjit nr.10091, datë 05.03.2009, atëherë bilancet duhet të shoqërohen edhe me raportet e auditimit ligjor të pasqyrave financiare vjetore, të kryera, nga auditues ligjorë ose shoqëri audituese. *Kriteri konsiderohet i përmbushuar nëse në dy bilance të njëpasnjëshme nuk ka raport negative ndërmjet aktivitetit dhe pasivit.*

## 2.3 Kapaciteti teknik:

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë dëshmi për furnizimet e mëparshme të ngjashme të kryera gjatë 3 (tre) viteve të fundit nga data e shpalljes së njoftimit të kontratës, në vlerën **jo më pak se 40% e vlerës së fondit limit**. Këto furnizime të mëparshme, të ngjashme, duhet të vërtetohen me dokumentacionin si më poshtë:
  - a. Kur furnizimet e ngjashme janë realizuar me ente publike, operatori ekonomik duhet të paraqesë vërtetimin e lëshuar nga enti publik për përmbushjen me sukses të kontratës, ose faturat tatimore të shitjes të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi dhe të deklaruara në organet tatimore, ku të shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.
  - b. Kur furnizimet e ngjashme janë realizuar me subjekte private, operatori ekonomik duhet të paraqesë faturën përkatëse tatimore të shitjes të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi dhe të deklaruara në organet tatimore, ku të shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.
2. Operatori ekonomik pjesëmarrës, duhet të paraqesë **një deklaratë**, me anë të së cilës merr përsipër të kryejë **shërbimin e transportit** në adresat e përcaktuara nga autoritetet kontraktore.
3. Operatori ekonomik pjesëmarrës, duhet të disponojë **të paktën 1(një)** automjet për transportin e mallrave, të cilin duhet t'i ketë në pronësi ose me qira.

Per sa me sipër operatori ekonomik të paraqesë një deklaratë perkatëse sipas formatit të mëposhtem:

Nr.	Lloji i mjetit	Targa	Kapaciteti mbajtes	Statusi
1				Pronesi/qira/perdorim

### Shenim 3.1:

Per mjetet me status perdorimi qira/hua perdorje te disponohet kontrata noteriale perkatëse mes qiradhenesit dhe qiramarresit.

Për këtë mjet duhet të paraqesë librezë qarkullimi, akt kolaudimi, sigurimin e detyrueshëm të mjeteve.

Ne zbatim të ndryshimeve të reja ligjore Operatorët ekonomikë duhet të paraqesin dokumentacionin e mesipër pranë AK jo më vonë se 5 dite nga publikimi i njoftimit të fituesit përfundimtar.

4. Operatori/et ekonomik pjesëmarres për të realizuar shpërndarjen e mallrave objekt prokurimi, si dhe shërbimin e transportit duhet të ketë minimalisht të punësuar, si më poshtë:

Stafi	Nr.
Shofer	1
Punetore të thjeshtë	1
<b>Total</b>	<b>2</b>

- Për punonjësit e punësuar shofer të paraqitet kontratë punë përkatëse si dhe leje drejtimi për secilin.
- Për punonjësit e punësuar punetore të thjeshtë të paraqitet vetëm kontratë punë përkatëse.
- Operatori ekonomik të paraqes deklaratë në lidhje me stafin që disponon sipas formatit të mëposhtëm:

Nr	Emër Mbiemër	Profesioni	Data e fillimit të marrëdhënieve të punë

**Shënim 4.1:**

Në lidhje me kërkesën që OE të disponojë 1 person me profesionin shofer, OE paraqet në staf të 1 punonjësi, që jo domosdoshmërisht është i regjistruar në listëpagesat e shoqërisë si shofer, por që disponon lejen e drejtimit të tipit B dhe mund të realizojë me sukses shërbimin e transportit të mallrave objekt prokurimi brenda afatëve të ekzekutimit të kontratës.

**Per punonjësit që do të deklarohen, detyrimisht do të paraqiten Autoritetit Kontraktor për të qenë pjesë e planit të zbatimit të kontratës.**

5. Operatori ekonomik në lidhje me artikujt objekt prokurimi dhe/ose lëndët e para të prodhimit të artikujve objekt prokurimi të përcaktuar shtojcën 6 Formulari i sasisë dhe Grafiku i ekzekutimit, që do të paraqesë, duhet të plotësojë tabelën e mëposhtme duke specifikuar vendin e origjinës si dhe certifikimet të leshuara nga një organ i akredituar.

Nr.	Emertimi i produktit/Lëndës së parë	Vendi i origjinës	Certifikatë konformiteti ose cilësie CE/ekuivalent
1			
2			
Etj.,			

**Shënim 5.1:**

Në zbatim të ndryshimeve të reja ligjore operatorët ekonomikë duhet të paraqesin pranë AK certifikatat e cdo sipas tabelës së mësipërme jo më vonë se 5 ditë nga publikimi i njoftimit të fituesit përfundimtar.

**Të dhënat që do të deklarohen, detyrimisht do të paraqiten Autoritetit Kontraktor për të qenë pjesë e planit të zbatimit të kontratës. Rastet e deklaratave të rreme, do të konsiderohen kushte për skualifikim, si dhe do të ndiqet procedura për përjashtim nga Agjencia e Prokurimit Publik.**

6. Me nënshkrimin e kontratës dhe dorëzimin e artikujve operatori ekonomik krahas mallrave objekt prokurimi të paraqes pranë AK raport testimet përkatëse për cdo produkt si dhe certifikatat e konformitetit ose të cilësisë CE/ ekuivalent si dhe certifikatën e origjinës. Për këto të paraqes detyrimisht një deklaratë se cdo produkt do të shoqërohet me raportin përkatës si dhe me certifikimet përkatëse të cilat duhet të jenë sips kërkesave/



specifikimeve të AK-së. Raport i testimeve përkatëse duhet të jetë lëshuar nga organet kompetente të akredituara, jo më herët se ditën e nënshkrimit të kontratës pranë AK

7. Operatori ekonomik në fitues perfundimtar, përpara nënshkrimit të marrëveshjes kuadër, duhet të depozitojë pranë Agjencisë së blerjeve të Përqëndruara, mostrat e artikujve të si mëposhtë, të cilët duhet të jenë të shoqëruar me certifikatat e konformitetit ose të cilësisë CE/ ekuivalent, dhe certifikatën e origjinës dhe të jenë në përputhje të plotë me specifikimet teknike të kërkuara.

<b>LOTI 3: “BLERJE LETËR”</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Emertimi i produktit</b>	<b>Njësia matëse</b>	<b>Sasia e kërkuar</b>
1	Letërfotokopje, 80gr/m2	risma 500 fletë	<b>1</b>
2	Letër fotokopje 80gr/m2 ngjyra të ndryshme	risma 500 fletë	<b>1</b>
3	Letër fotokopje A3	risma 500 fletë	<b>1</b>
4	Letër fotografike	pako	<b>1</b>
5	Letër adezive	fletë	<b>1</b>
6	Letër karboni	pako	<b>1</b>
7	Etiketa adezive të mëdha	kuti	<b>1</b>

**Shënim:**

Operatori ekonomik ofertues në më shumë se një Lot, duhet të ketë kapacitetet ekonomike – financiare (nënpika 1 e seksionit 2.2, të kriterëve të veçanta për kualifikim) si dhe kapacitetet teknike (nënpika 1, 3 dhe 4 e seksionit 2.3, të kriterëve të veçanta për kualifikim), sa shuma e loteve për të cilat ka ofertuar, të marra së bashku.

**Shënim**

- **Për operatorin ekonomik të huaj në përmbushje të kriterëve të përcaktuara në pikën 2.2 “Kapaciteti ekonomik dhe financiar” dhe në pikën 2.3 “Kapaciteti teknik”, nëse dokumentet e kërkuara nuk ekzistojnë sipas dispozitave të ligjit vendas të tij, atëherë, operatori ekonomik i huaj duhet të paraqesë dokumentet ekuivalente me to në përmbushje të secilin prej këtyre kriterëve.**

**Shënim:**

Referuar udhezimeve të APP, për zërat në DST që mund të jete paraqitur marke/brand, operatorët ekonomik mund të ofertojnë ekuivalente të tyre gjatë përgatitjes së ofertës ekonomike.

**Shënim:**

Mos dorezimi i informacionit të sakte apo dorezimi të rreme do të konsiderohet kusht për skualifikim dhe/ose fillim të hetimit administrativ për përjashtim të O.E. nga procedurat e prokurimit.

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

**Rastet e mosparaqitjes së një dokumenti, ose dokumente false dhe të pasakta, konsiderohen kushte për skualifikim.**

## Shtojca 8.

(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: <ul style="list-style-type: none"><li><b>Informacione për nënkontraktorin</b></li></ul>
---

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

Deklaroj se, për subjektin / subjektet në kapacitetin/et, e të cilit/ëve do të mbështetem, nuk ka arsye për skualifikimin ose përjashtimin e tij / tyre nga procedura, në përputhje me dispozitat e nenit 76 të LPP-së, dhe konfirmoj me dokumente provuese që do të ketë burimet e kërkuara siç janë deklaruar.

## Pjesa II: Shkaqet e përjashtimit

### A: DEKLARATA PËR PËRMBUSHJEN E KRITEREVE TË PËRGJITHSHME TË KUALIFIKIMIT

Deklarata	Referencat (kur janë të zbatueshme)
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.	Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni: Adresën e ueb-it: [shkruajeni] Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni] Lloji i dokumentit: [shkruajeni]
Operatori ekonomik nuk është dënuar për ndonjë nga veprat penale të parashikuara në nenin 76/1 të LPP-së	Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni:

<p>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.</p>	<p>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]  Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]  Lloji i dokumentit: [shkruajeni]</p>
<p>Personi / personat në cilësinë e anëtarit të organit administrativ, drejtorit ose mbikëqyrësit, si aksionar ose si ortak, ka ose fuqi përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda operatorit ekonomik, si më poshtë:</p> <hr/> <hr/> <p>etj.</p> <p>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 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, etj.</p>	<p>Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni:</p> <p>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]  Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]  Lloji i dokumentit: [shkruajeni]</p>
<p>Operatori ekonomik nuk është dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.</p>	<p>Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni:</p> <p>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]  Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]  Lloji i dokumentit: [shkruajeni]</p>
<p>Operatori ekonomik nuk është në proces falimentimi (statusi aktiv).</p>	<p>Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni:</p> <p>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]  Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]  Lloji i dokumentit: [shkruajeni]</p>

<p>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</p>	<p>Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni: Adresën e ueb-it: [shkruajeni] Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni] Lloji i dokumentit: [shkruajeni]</p>
<p>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.</p>	<p>Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni: Adresën e ueb-it: [shkruajeni] Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni] Lloji i dokumentit: [shkruajeni]</p>
<p>Operatori ekonomik ushtron aktivitetin e tij në zbatimin e kërkesave ligjore në fuqi, përfshirë legjislacionin mjedisor, social dhe të punës.</p>	<p>Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni: Adresën e ueb-it: [shkruajeni] Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni] Lloji i dokumentit: [shkruajeni]</p>
<p>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 përfituar fonde publike, me vendim të Agjencisë së Prokurimit Publik, gjatë kohës që ky vendim është në fuqi.</p>	<p>Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni: Adresën e ueb-it: [shkruajeni] Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni] Lloji i dokumentit: [shkruajeni]</p>

## B: DEKLARATA

### Për Dorëzimin e Ofertave të Pavarura

Deklarata	Përgjigje
Në cilësinë e operatorit ekonomik, bëj këtë deklaratë në përputhje me nenin 1	_____

të Ligjit Nr. 162/2020, datë 23.12.2020 "Për Prokurimin Publik", dhe në zbatim të Ligjit Nr. 9121/2003 "Për Mbrojtjen e Konkurrencës", dhe garantoj që deklaratat e mëposhtme janë të vërteta dhe të plota në çdo aspekt:	
1. Kam lexuar dhe kuptuar përmbajtjen e kësaj deklarate;	<b>Po [ ]</b>
2. Kuptoj që oferta e paraqitur do të skualifikohet dhe / ose përjashtohet nga pjesëmarrja në prokurimin publik nëse kjo Deklaratë konstatohet se nuk është e plotë dhe / ose e pasaktë në të gjitha aspektet;	<b>Po [ ]</b>
3. Jam i autorizuar nga Ofertuesi për të nënshkruar këtë Deklaratë dhe për të paraqitur një Ofertë në emër të Ofertuesit;	<b>Po [ ]</b>
4. Çdo person, nënshkrimi i të cilit paraqitet në dokumentacionin e ofertës është i autorizuar nga ofertuesi për të përgatitur dhe për të nënshkruar ofertën në emër të ofertuesit;	<b>Po [ ]</b>
5. Për efekt të kësaj deklarate dhe ofertës së paraqitur, unë e kuptoj se fjala "konkurrent" nënkupton çdo operator tjetër ekonomik, përveç Ofertuesit, pavarësisht nëse paraqitet si një bashkim i operatorëve ekonomikë ose jo, që:  a) paraqet një ofertë në përgjigje të Njoftimit të Kontratës të bërë nga Autoriteti/Enti Kontraktor;  b) është ofertues i mundshëm i cili, bazuar në kualifikimet, aftësitë ose përvojat e tij, mund të paraqesë një Ofertë në përgjigje të Njoftimit të Kontratës .	<b>Po [ ]</b>
6. Ofertuesi deklaron se e ka përgatitur ofertën e tij në mënyrë të pavarur, pa u konsultuar, komunikuar dhe pa pasur ndonjë marrëveshje ose dakord me ndonjë konkurrent tjetër;	<b>Po [ ] Jo [ ]</b>
7. Ofertuesi deklaron se është konsultuar, ka komunikuar, ka lidhur marrëveshje me një ose	<b>Po [ ] Jo [ ]</b>

<p>më shumë konkurrentë në lidhje me këtë procedurë prokurimi. Ofertuesi deklaron se në dokumentet e bashkangjitura, detajet e kësaj oferte përfshijnë emrat e konkurrentëve, natyrën dhe arsyet e konsultimit, komunikimit, marrëveshjes ose angazhimit (në rast të një bashkimi të operatorëve ekonomikë ose nënkontraktimit).</p>	
<p>8. Në veçanti, pa cenuar pikat 6 dhe 7 më lart, nuk ka pasur asnjë konsultim, komunikim, kontratë ose marrëveshje me ndonjë konkurrent në lidhje me :</p> <p>a) çmimet;</p> <p>b) metodat, faktorët ose formulat e përdorura për llogaritjen e çmimit;</p> <p>c) qëllimin ose vendimin për të paraqitur një ofertë ose jo; ose</p> <p>d) paraqitjen e një oferte që nuk plotëson specifikimet e kërkesës së ofertës.</p>	<p><b>Po [ ] Jo [ ]</b></p>
<p>9. Për më tepër, nuk ka pasur asnjë konsultim, komunikim, marrëveshje ose kontratë me ndonjë konkurrent në lidhje me cilësinë, sasinë, specifikimet ose dërgesat specifike të mallrave ose shërbimeve në lidhje me prokurimin përkatës, përveç kur thuhet në pikën 7 më lart.</p>	<p><b>Po [ ] Jo [ ]</b></p>
<p>10. Kushtet e ofertës nuk u janë bërë të ditura ose treguar ofertuesve të tjerë në asnjë mënyrë, qoftë para datës dhe orës së hapjes zyrtare të ofertave, shpalljes së ofertës fituese dhe nënshkrimit të kontratës, përveç nëse kërkohet nga ligji ose nëse thuhet specifikisht nën pikën 7 më lart.</p>	<p><b>Po [ ] Jo [ ]</b></p>

## C: DEKLARATA

### Mbi Konfliktin e Interesit

#### Deklarata

Në cilësinë e operatorit ekonomik, ne deklarojmë se jemi të vetëdijshëm për sa vijon:

Konflikti i interesit është një situatë e konfliktit midis detyrës publike dhe interesit privat të një zyrtari, në të cilën ai / ajo ka interesa private direkte ose indirekte që ndikojnë, ose që mund të ndikojë ose që duket se ndikojnë në kryerjen e padrejtë të detyrave dhe detyrimeve publike.

Në përputhje me nenin 21, paragrafi 1, Ligji Nr. 9367, datë 07.04.2005, kategoritë e zyrtarëve siç parashikohen në Kapitullin III, Seksioni II, që janë absolutisht të ndaluara të përfitojnë drejtpërdrejt ose indirekt nga nënshkrimi i kontratave midis një pale dhe institucionit publik janë:

- Presidenti i Republikës, Kryeministri, Zëvendës Kryeministri, Ministrat, ose Zëvendësministrat, Deputetët, Gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese, Gjyqtarët e Gjykatës së Lartë, Kreu i Kontrollit të Lartë të Shtetit, Prokurori i Përgjithshëm, Gjyqtarët dhe Prokurorët në nivelin e Gjykatës së Shkallës së Parë dhe Gjykatës së Apelit, Avokati i Popullit, Anëtarët e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Anëtarët e Këshillit të Lartë të Drejtësisë, Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesit, Anëtarët e Enteve Rregullatore (Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë, përfshirë Guvernatorin dhe Zëvendësguvernatorin; konkurrenca; telekomunikacioni; energjia elektrike; furnizimi me ujë; sigurimi; bonot; autoritetet e medias), sekretarët e përgjithshëm të institucioneve qendrore si dhe çdo zyrtar publik në çdo institucion publik pozicioni i të cilit është i barabartë me atë të 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 Deklarimit dhe Kontrollit i Pasurive, si dhe Ligji Nr. 162/2020, datë 23.12.2022 "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	Përgjigje
Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të vetme se:	
1. Operatori ekonomik garanton mbrojtjen e së drejtës për punësim dhe profesion nga çdo formë e diskriminimit parashikuar nga legjislacioni i punës në fuqi.	Po [ ] Jo [ ]
2. Operatori ekonomik ka kontratat përkatëse të punës me punonjësit e tij dhe garanton masa sigurie dhe shëndetësore për të gjithë dhe, në veçanti, për grupet në nevojë, bazuar në legjislacionin e punës në fuqi.	Po [ ] Jo [ ]
3. Operatori ekonomik nuk ka ndonjë masë efektive ligjore të vendosur nga Inspektorati Shtetëror i Punës dhe Shërbimeve Sociale (ISHPSHSH). Në rastet kur janë identifikuar shkelje ligjore, operatori ekonomik ka marrë masat e nevojshme për adresimin e tyre brenda afateve të përcaktuara nga ISHPSHSH.	Po [ ] Jo [ ]

## Pjesa III Kriteret e Përzgjedhjes/Kualifikimit

### A: DEKLARATË

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

Deklarata	Përgjigje
Në cilësinë e operatorit ekonomik, ne deklarojmë se plotësojnë të gjitha specifikimet teknike, 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 mallrave dhe grafikun e lëvrimit të përcaktuar nga Autoriteti/Enti kontraktor.	Po [ ] Jo [ ]

## B: DEKLARATË

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

Deklarata	Përgjigje
<p>Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të vetme se:</p> <p>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.</p>	<p><u>Punonjës</u></p> <p>Po [ ] Jo [ ]</p> <p>Nëse, po, numri i punonjësve:</p> <hr/> <p>Profili i punonjësve</p> <hr/> <p><u>Makineri e mjete</u></p> <p>Po [ ] Jo [ ]</p> <p>Nëse po, të listohen me të dhënat konkrete:</p> <hr/>
<p>Data e dorëzimit të deklaratës _____ Vula _____</p> <p>Emri, Mbiemri, Firma _____</p>	

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.

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

*Shenim: Në çdo rast, përpara se të japë kontratën, autoriteti/enti kontraktor duhet t'i kërkojë ofertuesit fitues që të dorëzojë dokumentet provuese për vetëdeklarimet në formularin përmbledhës të vetëdeklarimit, si dhe dokumentet e paraqitura si pjesë e ofertës në rrugë elektronike. Këto dokumente duhet të paraqiten në origjinal ose në kopje të njësuara me origjinalin.*

---

## Shtojca 9

### Formulari i Njoftimit të Skualifikimit<sup>2</sup>

[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”.

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 të 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**

---

<sup>2</sup>Ky njoftim do të përdoret në rastin e procedurave të prokurimit të zhvilluara në rrugë shkresore

---

## Shtojca 10

[Shtojcë për tu plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

### FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT

[Data]

Drejtuar: [Emri dhe adresa e Ofertuesit fitues]

Procedura e prokurimit/lotit:

Numri i procedurës / referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: [Objekti, sasi dhe kohëzgjatja e kontratës]

Publikimet e mëparshme (nëse është rasti): Buletini i Njoftimeve Publike [Data] [Numri]

Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto

oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim

Me anë të këtij Njoftimi ju informojmë se, në këtë procedurë 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)

2. \_\_\_\_\_

Emri i plotë i shoqërisë

Numri i NIPT-it

Vlera

(e shprehur në shifra dhe fjalë)

Etj. \_\_\_\_\_

Nga pjesëmarrësit janë skualifikuar Ofertuesit e mëposhtëm:

1. \_\_\_\_\_

---

*Emri i plotë i shoqërisë*

*Numri i NIPT-it*

*arsyet e mëposhtme*

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Emri i plotë i shoqërisë*

*Numri i NIPT-it*

*arsyet e mëposhtme*

\* \* \*

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 Oferta e suksesshme.

Me publikimin e këtij njoftimi, fillojnë afatet e ankimit sipas përcaktimeve në nenin 109 të Ligjit Nr. 162/2020, datë 23.12.2020, “Për Prokurimin Publik”.

**[Titullari i Autoritetit/entit Kontraktor]**

## Shtojca 11

[Shtojcë për tu plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor]

### FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT 3

*(PAS PROCESIT TË ANKIMIT)*

[Data]

Drejtuar: [Emri dhe adresa e Ofertuesit fitues]

Procedura e prokurimit/lotit

Numri i procedurës / referenca e Lotit: Përshkrimi i shkurtër i kontratës: [Objekti, Sasitë dhe kohëzgjatja e kontratës] Publikimet e mëparshme (nëse është rasti): Buletini i Njoftimeve Publike [Data] [Numri]

Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

oferta ekonomkisht më e favorshme bazuar ne kosto

oferta ekonomkisht më e favorshme bazuar në çmim

Me anë të kësaj ju informojmë se Ofertuesit e mëposhtëm kanë marrë pjesë në këtë procedurë me këto vlera përkatëse të ofruara:

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

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

Etj. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Janë skualifikuar Ofertuesit e mëposhtëm:

1. \_\_\_\_\_  
*Emri i plotë i shoqërisë      Numri i NIPT-it      arsyet*

2. \_\_\_\_\_  
*Emri i plotë i shoqërisë      Numri i NIPT-it      arsyet*

\* \* \*

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 e suksesshme.

<sup>3</sup> Ky Formular është i aplikueshëm nëse ka Ankime

---

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.

Në rast se nuk pajtoheni me këtë kërkesë, ose nuk dorëzon sigurimin e kontratës brenda afatit përfundimtar tërhiqeni nga nënshkrimi i kontratës, do të konfiskohet sigurimi i ofertës suaj) dhe kontrata do t'i akordohet ofertuesit vijues në klasifikimin përfundimtar, oferta e të cilit është dorëzuar me një vlerë të përgjithshme prej [vlera përkatëse e shprehur në fjalë dhe shifra], siç parashikohet në nenin 83 të Ligjit nr. 162/2020 “Për prokurimin publik”.

Ankesat: (vendimi përfundimtar për trajtimin e ankesës/ave nr. datë) \_\_\_\_\_

**[Titullari i autoritetit /Entit kontraktor]**

## Shtojca 12

[Shtojcë për tu plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor në rastin e Marrëveshjes Kuadër]

### FORMULARI I NJOFTIMIT TË OPERATORËVE EKONOMIKË TË SUKSESSHËM NË MARRËVESHJEN KUADËR

[Data]

Drejtuar: [Emri dhe adresa e operatorëve ekonomikë të suksesshëm]

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\* \* \*

Procedura e prokurimit:

Përshkrimi i kontratës: [shuma, objekti, kohëzgjatja e kontratës, etj.]

Publikimet e mëparshme (nëse aplikohet): Buletini i Njoftimeve Publike [Data] [Numri]

Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto

oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim

Me anë të kësaj 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 (nëse është e zbatueshme) \_\_\_\_\_

*(e shprehur në shifra dhe në fjalë)*

2. \_\_\_\_\_  
*Emri i plotë i shoqërisë* \_\_\_\_\_  
*Numri i NIPT-it*

Vlera e ofruar/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave (nëse është e zbatueshme) \_\_\_\_\_

*e shprehur në shifra dhe në fjalë)*

Etj. \_\_\_\_\_

Janë skualifikuar Operatorët ekonomikë e mëposhtëm:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



---

*Emri i plotë i shoqërisë*

*Numri i NIPT-it*

*arsyet*

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Emri i plotë i shoqërisë*

*Numri i NIPT-it*

*arsyet*

\* \* \*

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 (nëse është e zbatueshme )

\_\_\_\_\_  
(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

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 (nëse është e zbatueshme )

\_\_\_\_\_  
(e shprehur në shifra dhe në fjalë)

Totali i pikëve të marra \_\_\_\_\_

Etj. \_\_\_\_\_

Me publikimin e këtij njoftimi, fillojnë afatet e ankimit sipas përcaktimeve në nenin 109 të Ligjit Nr. 162/2020, datë 23.12.2020, “Për Prokurimin Publik”.

**[Drejtuesi i Autoritetit /Entit Kontraktor]**

### Shtojca 13

[Shtojcë për tu plotësuar nga Autoriteti/enti Kontraktor në rastin e Marrëveshjes Kuadër]

## FORMULARI I NJOFTIMIT TË OPERATORËVE EKONOMIKË TË SUKSESSHËM NË MARRËVESHJEN KUADËR (PAS PROCESIT TË ANKIMIT<sup>4</sup>)

[Data]

Drejtuar: [Emri dhe adresa e operatorëve ekonomikë të suksesshëm]

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\* \* \*

Procedura e prokurimit:

Përshkrimi i shkurtër i kontratës: [shuma, objekti, kohëzgjatja e kontratës, etj.]

Publikimet e mëparshme (nëse aplikohet): Buletini i Njoftimeve Publike [Data] [Numri]

Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:

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

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

1. \_\_\_\_\_  
*Emri i plotë i shoqërisë* \_\_\_\_\_  
*Numri i NIPT-it*

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave (nëse është e zbatueshme) \_\_\_\_\_  
*(e shprehur në shifra dhe në fjalë)*

2. \_\_\_\_\_  
*Emri i plotë i shoqërisë* \_\_\_\_\_  
*Numri i NIPT-it*

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave (nëse është e zbatueshme) \_\_\_\_\_  
*(e shprehur në shifra dhe në fjalë)*

Etj. \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Ky Formulari është i aplikueshëm nëse ka ankime

Janë skualifikuar Operatorët ekonomikë e mëposhtëm:

1. \_\_\_\_\_  
*Emri i plotë i shoqërisë* *Numri i NIPT-it* *arsyet*

2. \_\_\_\_\_  
*Emri i plotë i shoqërisë* *Numri i NIPT-it* *arsyet*

\* \* \*

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 (nëse është e zbatueshme) \_\_\_\_\_

*(e shprehur në shifra dhe në fjalë)*

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 (nëse është e zbatueshme) \_\_\_\_\_

*(e shprehur në shifra dhe në fjalë)*

Totali i pikëve të marra \_\_\_\_\_

Etj. \_\_\_\_\_

Si pasojë, nga ju kërkohet të paraqisni tek [emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor] sigurimin e kontratës brenda \_\_\_\_\_ ditëve nga data e marrjes të këtij njoftimi për të lidhur draft marrëveshjen.

Ankesat: (vendimi përfundimtar për trajtimin e ankesës/ave nr dhe datë) \_\_\_\_\_

**[Titullari i Autoritetit /Entit Kontraktor]**

---

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

Ky Seksion përmban :

Shtojca 14: Kushtet e Përgjithshme të Kontratës

Shtojca 15: Kushtet e Vecanta të Kontratës

Shtojca 16: Formulari i Sigurimit të Kontratës

Shtojca 17: Draftmarreveshja ku përcaktohen të gjitha kushtet

Shtojca 18: Draftmarreveshja ku nuk përcaktohen të gjitha kushtet

## Shtojca 14

# Kushtet e Përgjithshme të Kontratës (KPK)

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

## Neni 1 Dispozitat e përgjithshme

### 1.1 Përkufizimet

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

#### 1.1.1 Kontrata

- 1.1.1.1 "Kontrata" do të thotë kontrata me shpërblim, e lidhur me shkrim, ndërmjet një apo më shumë operatorëve ekonomikë dhe një ose më shumë autoriteteve ose enteve kontraktore, që kanë si objekt kryerjen e punimeve, furnizimin e mallrave dhe shërbimeve, në përputhje me LPP.
- 1.1.1.2 "Dokumentet e Kontratës" do të thotë dokumentet e renditura në Kontratë, përfshirë çdo ndryshim të saj.
- 1.1.1.3 "Çmimi i Kontratës" do të thotë çmimi që i paguhet Furnizuesit siç specifikohet në kontratë.
- 1.1.1.4 "Përfundimi" do të thotë përmbushja e të gjitha detyrimeve, me ose pa penalitet, nga Furnizuesi në përputhje me termat dhe kushtet e përcaktuara në Kontratë.
- 1.1.1.5 "Ndërprerje e Kontratës" do të thotë mosvijimi i ekzekutimit të Kontratës sipas përcaktimeve në Nenin 25.
- 1.1.1.6 "Specifikime teknike" do të thotë karakteristikat e Mallrave objekt kontrate dhe çdo shtesë dhe modifikim i këtyre karakteristikave në përputhje me Kontratën.
- 1.1.1.7 "Vizatimet" do të thotë vizatimet e Mallrave, siç janë përfshirë në Kontratë, dhe çdo vizatim shtesë dhe i modifikuar i lëshuar nga (ose në emër dhe për llogari të) Blerësit në përputhje me Kontratën.
- 1.1.1.8 "Katalog" do të thotë një "libër" që përmban listën e produkteve/mallrave përfshirë përshkrimet e cilësive/specifikimeve, si dhe mënyrën e përdorimit të tyre.
- 1.1.1.9 "Listat" do të thotë dokumenti (et) me titull Listat të plotësuara nga Furnizuesi dhe të dorëzuara me ofertën, siç janë të përfshira në Kontratë. Dokumente të tilla mund të përfshijnë Listat e Çmimeve të dhëna, Listat e tarifave dhe / ose çmimeve.
- 1.1.1.10 "Ofertë" do të thotë oferta ekonomike dhe të gjitha dokumentet e tjera që Furnizuesi ka dorëzuar me ofertën ekonomike, siç janë përfshirë në Kontratë.
- 1.1.1.11 "KPK" do të thotë Kushtet e Përgjithshme të Kontratës.
- 1.1.1.12 "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 Mallrave objekt kontrate.

1.1.2.3 "Furnizues" do të thotë operatori (ët) ekonomik që furnizon Mallrat objekt kontrate.

1.1.2.4 "Nënkontraktor" do të thotë çdo subjekt i caktuar si nënkontraktor për ofrimin e një pjese të Mallrave ose Shërbimeve të Lidhura me to.

### 1.1.3 **Datat, Testet, Periudhat dhe Përfundimi**

1.1.3.1 "Test i Pranimit" do të thotë testet (nëse janë të aplikueshme) të cilat janë specifikuar në Kontratë dhe që kryhen në përputhje me Specifikimet për qëllimin e pranimit të Mallrave.

1.1.3.2 "Ditë" do të thotë një ditë kalendarike.

### 1.1.4 **Mallrat**

1.1.4.1 "Mallra" do të thotë të gjitha mallrat, lënda e parë, makineritë dhe pajisjet dhe / ose materialet e tjera që Furnizuesit duhet t'i furnizojnë Blerësit sipas Kontratës.

1.1.4.2 "Shërbime të Lidhura" do të thotë shërbimet e rastit të lidhura me furnizimin e Mallrave, siç janë sigurimi, transporti, instalimi, vënia në punë, trajnimi dhe mirëmbajtja fillestare ose ndonjë shërbim tjetër i kësaj natyre 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 22 "Forca Madhore".

1.1.5.3 "Sigurimi i Kontratës" është sipas përcaktimeve të Nenit 10 "Sigurimi i Kontratës".

1.1.5.4 "Vendi i dorëzimit të Mallrave", 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 në SPE.

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 Inkotermat**

(a) "Inkotermat" do të thotë termat ndërkombëtare tregtare që përbëjnë rregullat e interpretimit të termave tregtare që përcaktojnë detyrimet përkatëse, kostot, dhe risqet e lidhura me transferimin e Mallrave nga shitësi tek blerësi.

(b) Përveçse kur nuk është në përputhje me ndonjë dispozitë të Kontratës, kuptimi i çdo termi tregtar dhe të drejtat dhe detyrimet e Palëve në të do të jenë siç përshkruhet nga Inkotermat.

(c) Inkotermat, kur përdoren, rregullohen nga rregullat e përshkruara në botimin aktual të Inkotermave, të specifikuara në KVK, dhe të publikuara nga Dhoma Ndërkombëtare e Tregtisë.

### **1.2.3 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.

### **1.2.4 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.

### **1.2.5 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 siguruar 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 vizatimet, dokumentet dhe materialet e tjera që përmbajnë të dhëna dhe informacione të dhëna Blerësit nga Furnizuesi këtu do t'i mbeten Blerësit, edhe nëse ato i janë furnizuar Blerësit drejtpërdrejt ose përmes Furnizuesit nga ndonjë pale të tretë, përfshirë furnizuesit e materialeve.

## **1.8 Detaje Konfidenciale**

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

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

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

## **1.9 Pajtueshmëria me ligjet**

Gjatë realizimit të Kontratës Furnizuesi respekton ligjet në fuqi.

Nëse nuk përcaktohet ndryshe në Kushtet e Veçanta:

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



---

(b) Furnizuesi siguron dhe paguan të gjitha lejet, miratimet dhe / ose licencat nga të gjitha autoritetet lokale, shtetërore ose kombëtare ose ndërmarrjet e shërbimeve publike në vendin e Blerësit që autoritete ose ndërmarrje të tilla i kërkojnë Furnizuesit të sigurojë në emër të tij dhe që janë të nevojshme për kryerjen e Kontratës, duke përfshirë, pa u kufizuar, vizat për personelin e Furnizuesit dhe Nënkontraktorit dhe lejet e hyrjes për të gjitha pajisjet e importuara të Furnizuesit. Furnizuesi siguron të gjitha lejet, miratimet dhe / ose licencat e tjera që nuk janë përgjegjësi e Blerësit sipas pikës 1.9 (a) këtu dhe që janë të nevojshme për ekzekutimin e Kontratës. Furnizuesi do të dëmshpërblejë dhe zhdëmtojë Blerësin nga dhe kundër çdo dhe të gjitha detyrimeve, dëmeve, pretendimeve, gjobave, penaliteteve dhe shpenzimeve të çfarëdo natyre që lindin ose rezultojnë nga shkelja e ligjeve të tilla nga Furnizuesi ose personeli i tij, duke përfshirë Nënkontraktorët dhe personelin e tyre, por pa cenuar Nenin 7.1.

#### **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 Ndaluar, 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 Ndaluar**

**2.1** Furnizuesi nuk do të autorizojë ose lejojë asnjë nga punonjësit ose përfaqësuesit e tij, të angazhohen në Praktikave të Ndaluar 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** Mallrat dhe Shërbimet e Lidhura me to që do të furnizohen duhet të jenë sipas specifikimeve 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 Mallrave dhe Përfundimi i Shërbimeve të Lidhura me to 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 furnizimin e të gjitha Mallrave dhe Shërbimeve të Lidhura me to të përfshira në Objektin e Furnizimit në përputhje me kërkesat e përcaktuara në Dokumentet e Tenderit.

#### **Neni 7 Çmimi i Kontratës**

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

#### **Neni 8 Kushtet e Pagesës**

- 8.1** Çmimi i Kontratës do të paguhet siç specifikohet në KVK.  
Furnizuesi duhet të paguhet nga Blerësi për Mallrat e dorëzuara dhe Shërbimet e Lidhura me to të kryera, në përmbushjen e të gjitha detyrimeve të parashikuara në Kontratë.
- 8.2** 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.
- 8.3** 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.
- 8.4** Në rast të verifikimit të vonësave 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 9 Tatimet, Taksat dhe Detyrimet e tjera**

- 9.1** Për Mallrat e prodhuara jashtë vendit të Blerësit, Furnizuesi do të jetë plotësisht përgjegjës për të gjitha tatimet dhe taksat, taksat e pullës, tarifatat e licencës dhe detyrime të tjera të tilla të vendosura jashtë vendit të Blerësit.

- 
- 9.2** Për Mallrat e prodhuara brenda vendit të Blerësit, Furnizuesi do të jetë plotësisht përgjegjës për të gjitha tatimet dhe taksat, detyrimet, tarifat e licencës, etj., të lindura deri në dorëzimin e Mallrave të kontraktuara tek Blerësi.
- 9.3** Nëse në vendin e Blerësit, mund të jetë i disponueshëm për Furnizuesin ndonjë përjashtim, ulje, lejim ose favor tatimor, Blerësi duhet t'i krijojë mundësi Furnizuesit të përfitojë nga këto lehtësira.

#### **Neni 10 Sigurimi i Kontratës**

- 10.1** Furnizuesi, brenda afatit të caktuar nga Blerësi në njoftimin e fituesit, paraqet Sigurimin e Kontratës në shumën e specifikuar në KVK.
- 10.2** Në përputhje me Nenin 10.1, Sigurimi i Kontratës do të shprehet në monedhën e Kontratës dhe do të jetë në formën e përcaktuar nga Blerësi në KVK.
- 10.3** Shuma nga Sigurimi i Kontratës do t'i paguhet Blerësit si kompensim për çdo humbje të rezultuar nga mospërbushja e detyrimeve sipas Kontratës nga ana e Furnizuesit.
- 10.4** Sigurimi i Kontratës do t'i kthehet Furnizuesit jo më vonë se tridhjetë (30) ditë pas datës së përmbushjes së detyrimeve të Furnizuesit sipas Kontratës, përfshirë çdo detyrim garancie, përveç rasteve kur specifikohet ndryshe në KVK.

#### **Neni 11 Nënkontraktimi**

- 11.1** Nënkontraktimi nuk duhet të bëhet pa aprovimin paraprak me shkrim të Blerësit dhe jo më shumë se 50% të vlerës së kontratës.
- 11.2** Blerësi lejohet të bëjë pagesa drejtpërsëdrejti tek nënkontraktori për furnizimet që do të kryejë, me miratimin paraprak me shkrim të Furnizuesit
- 11.3** Parashikimet e Nenit 2 zbatohen edhe për nënkontraktimin.

#### **Neni 12 Specifikimet dhe Standardet**

- 12.1** Furnizuesi duhet të sigurojë që Mallrat dhe Shërbimet e Lidhura të jenë në përputhje me Kërkesat Teknike, siç specifikohet në Dokumentet e Tenderit.
- Furnizuesi nuk mban përgjegjësi për gabime në skicim, të dhëna, vizatim ose çdo aspekt tjetër të specifikimeve teknike të dhëna nga Blerësi, me përjashtim të rastit kur gabimi ishte aq i dukshëm sa Furnizuesi duhet ta kishte parë dhe këshilluar Blerësin për të.
- Kudo që bëhen referenca në Kontratë për kodet dhe standardet, në përputhje me të cilat do të ekzekutohet, shtesa ose versioni i rishikuar i kodeve dhe standardeve të tilla, do të jenë ato të specifikuar në kërkesat e dokumenteve të tenderit. Çdo ndryshim në cilindo kod dhe standard, gjatë ekzekutimit të Kontratës, do të zbatohet vetëm pas miratimit nga Blerësi dhe do të trajtohet në përputhje me Nenin 23 të këtyre kushteve dhe dispozitat e LPP-së për modifikimin e Kontratës, Neni 127.

#### **Neni 13 Paketimi dhe Dokumentet**

- 13.1** Furnizuesi siguron paketimin e mallrave siç kërkohet për të parandaluar dëmtimin ose përkeqësimin e tyre gjatë transportit në destinacionin e tyre përfundimtar, siç përshkruhet në Kontratë. Gjatë transportit, paketimi duhet të jetë i tillë që t'i rezistojë ekspozimit ndaj temperaturave ekstreme, kripës dhe reshjeve dhe kushteve të magazinimit. Madhësia dhe peshat e kutisë së paketimit do të marrin parasysh, kur është e përshtatshme, largësinë e destinacionit përfundimtar të Mallrave.

- 
- 13.2** Paketimi, shënjimi dhe dokumentacioni brenda dhe jashtë pakove duhet të jenë në përputhje me kërkesat e veçanta siç parashikohen shprehimisht në Kontratë, përfshirë kërkesat shtesë, nëse ka, të specifikuar në KVK, dhe në çdo kërkesë tjetër nga Blerësi.

#### **Neni 14 Siguracioni**

- 14.1** Përveç nëse specifikohet ndryshe në KVK, Furnizuesi duhet të sigurojë që Mallrat që do të dorëzohen sipas kontratës janë plotësisht të siguruar ndaj humbjes ose dëmtimit të lidhur me prodhimin ose blerjen, transportin, magazinimin dhe dorëzimin, në përputhje me Inkotermat e zbatueshme ose në mënyrën e specifikuar në KVK.

#### **Neni 15 Transporti**

- 15.1** Përveçse kur përcaktohet ndryshe në KVK, përgjegjësia për organizimin e transportit të Mallrave do të jetë në përputhje me Inkotermat e zbatueshme.

#### **Neni 16 Inspektimet dhe testet**

- 16.1** Furnizuesi do të kryejë me shpenzimet e veta dhe pa asnjë kosto për Blerësin, të gjitha testet dhe / ose inspektimet e tilla të Mallrave dhe Shërbimeve të Lidhura me to siç specifikohet në KVK.
- 16.2** Inspektimet dhe testet mund të kryhen në ambientet e Furnizuesit ose Nënkontraktorit të tij, në pikën e dorëzimit, dhe / ose në destinacionin përfundimtar të Mallrave, ose në një vend tjetër në vendin e Blerësit siç përcaktohet në KVK. Nëse kryhen në ambientet e Furnizuesit ose Nënkontraktorit të tij, të gjitha lehtësitë dhe ndihma e arsyeshme, duke përfshirë aksesin tek vizatimet dhe të dhënat e prodhimit, do t'u dorëzohen inspektorëve pa pagesë për Blerësin.
- 16.3** Përfaqësuesit e caktuar të Blerësit kanë të drejtë të marrin pjesë në testet dhe / ose inspektimet e përmendura në Nenin 16.2, me kusht që Blerësi të përballojë të gjitha kostot dhe shpenzimet e tij të kryera në lidhje me një pjesëmarrje të tillë duke përfshirë, por pa u kufizuar, të gjitha shpenzimet e udhëtimit dhe akomodimit.
- 16.4** Kurdoherë që Furnizuesi është i gatshëm të kryejë ndonjë test dhe inspektim të tillë, ai do t'i bëjë një njoftim të arsyeshëm paraprak, Blerësit, duke përfshirë vendin dhe kohën. Furnizuesi do të marrë nga çdo Palë e tretë përkatëse ose prodhues çdo leje ose pëlqim të nevojshëm për t'i mundësuar Blerësit ose përfaqësuesit të tij të caktuar të marrë pjesë në test dhe / ose inspektim.
- 16.5** Blerësi mund të kërkojë nga Furnizuesi të kryejë çdo test dhe / ose inspektim që nuk kërkohet nga Kontrata, por konsiderohet i nevojshëm për të verifikuar nëse karakteristikat dhe performanca e Mallrave përputhen me kodet dhe standardet e Specifikimeve Teknike sipas Kontratës. Blerësi do të mbajë përgjegjësi për koston e këtyre testeve. Nëse një test dhe / ose inspektim i tillë pengon progresin e prodhimit dhe / ose kryerjen nga ana e Furnizuesit të detyrimeve të tjera të tij sipas Kontratës, Blerësi do të pranojë të ndryshojë grafikun e lëvrimit.
- 16.6** Furnizuesi do t'i sigurojë Blerësit një raport të rezultateve të çdo testi dhe / ose inspektimi të tillë.
- 16.7** Blerësi mund të refuzojë çdo Mall ose ndonjë pjesë të tij që nuk e kalon testimin dhe/ose inspektimin ose nuk është në përputhje me Specifikimet. Furnizuesi do të ndreqë ose zëvendësojë Mallrat e refuzuar apo pjesë të tyre ose do të bëjë ndryshimet e nevojshme për të përmbushur specifikimet pa ndonjë kosto për Blerësin, dhe do të përsërisë testin dhe / ose inspektimin, pa asnjë kosto për Blerësin, pasi të njoftojë në përputhje me Nenin 16.4.

- 
- 16.8** Furnizuesi bie dakord që ekzekutimi i një testi dhe / ose inspektimi i Mallrave ose ndonjë pjese të tyre, nuk e shkarkojnë Furnizuesin nga garancitë ose detyrimet e tjera sipas Kontratës.

### **Neni 17 Dëmet e likujduara**

- 17.1** Dëmet e likujduara për dorëzimin e vonuar të mallrave 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 18 Garancia**

- 18.1** Furnizuesi garanton që Mallrat nuk kanë defekte që vijnë nga ndonjë veprim ose mosveprim i Furnizuesit ose që vijnë nga skicimi, materialet dhe punimi nën përdorimin normal në kushtet që mbizotërojnë në vendin e destinacionit përfundimtar.
- 18.2** Blerësi përcakton në KVK kohëzgjatjen e vlefshmërisë së garancisë (nëse është rasti), pasi Mallrat, ose ndonjë pjesë e tyre sipas rastit, të jenë dorëzuar dhe pranuar në destinacionin përfundimtar të përshkruar në KVK.
- 18.3** Blerësi do të njoftojë Furnizuesin duke treguar natyrën e defekteve të tilla së bashku me të gjitha provat e disponueshme të tyre, menjëherë pas zbulimit të tyre, por jo më vonë se dhjetë ditë nga zbulimi. Blerësi do të sigurojë të gjitha mundësitë që Furnizuesi të inspektojë defekte të tilla.
- 18.4** Pas marrjes së njoftimit, Furnizuesi duhet, brenda periudhës së specifikuar në KVK, të riparojë ose zëvendësojë me shpejtësi Mallrat ose pjesët e dëmtuara, pa ndonjë kosto për Blerësin.
- Nëse pas marrjes së njoftimit, Furnizuesi nuk arrin të rregullojë defektin brenda periudhës së specifikuar më sipër, Blerësi mund të kryejë rregullimet e nevojshme me shpenzimet e Furnizimit. Në çdo rast, Blerësi mund të vendosë që të njoftojë Furnizuesin për ndërprerjen e Kontratës.

### **Neni 19 Zhdëmtimi i Patentës**

- 19.1** 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 përndryshe ekzistonte në datën e kontratës për shkak të:

---

(a) instalimit të mallrave nga Furnizuesi ose përdorimit të mallrave në vendin e dorëzimit të Mallrave;

dhe

(b) shitjen në çdo vend të produkteve të prodhuara nga Mallrat.

Një zhdëmtim i tillë nuk aplikohet nëse Mallrat 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.

**19.2** Nëse është nisur ndonjë procedurë apo ngritur ndonjë kërkesë kundër Blerësit që del nga çështjet e përmendura në Nenin 19.1, 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.

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

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

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

## **Neni 20 Kufizimi i Përgjegjësisë**

**20.1** 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 riparimit ose zëvendësimit të pajisjeve me defekt, ose çdo detyrim të Furnizuesit për të zhdëmtuar Blerësin në lidhje me shkeljen e patentës.

## **Neni 21 Ndryshime në aktet ligjore dhe nënligjore**

**21.1** 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 22 Forca madhore**

**22.1** 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.

- 
- 22.2** Për qëllime të këtij neni, "Ngjarja e Forcës Madhore" do të thotë një ngjarje ose situatë përtej kontrollit të një Pale që nuk është e parashikueshme, është e pashmangshme dhe nuk shkaktohet nga neglizhenca ose mungesa e kujdesit nga njëra Palë. Ngjarje të tilla mund të përfshijnë, por nuk kufizohen në, veprime të një Pale qoftë në kapacitetin e tij sovran ose kontraktual, luftërat ose revolucionet, zjarret, përmbytjet, epidemitë/pandemitë, kufizimet e karantinës dhe embargo e mallrave.
- 22.3** 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 23 Modifikimi i Kontratës**

- 23.1** Palët mund të modifikojnë kontratën gjatë afatit të saj, vetëm nëse ndodhen në ndonjë nga rastet e parashikuara në LPP.
- 23.2** Blerësi mund t'i paraqesë kërkesë në çdo kohë Furnizuesit, të bëjë modifikime brenda objektit të përgjithshëm të Kontratës në një ose më shumë nga kushtet si vijon:
- (a) vizatimet, skicat ose specifikimet, ku Mallrat që do të furnizohen sipas Kontratës duhet të prodhohen posaçërisht për Blerësin;
  - (b) mënyra e dërgesës ose paketimit;
  - (c) vendin e dorëzimit; dhe
  - (d) Shërbimet e Lidhura që do të ofrohen nga Furnizuesi.
- 23.3** 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.
- 23.4** 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 24 Zgjatja e afatit**

- 24.1** Nëse në çdo kohë gjatë ekzekutimit të Kontratës, Furnizuesi ose nënkontraktorët e tij hasin kushte që pengojnë dërgimin në kohë të Mallrave ose përfundimin e Shërbimeve të Lidhura 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.

---

**24.2**

Me përjashtim të rastit të Forcës Madhore, siç parashikohet në Nenin 22, 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 25 Ndërprerja e Kontratës****25.1 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.

**25.2 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 25.1 të këtij neni;
- (ii) Nëse Furnizuesi nuk ka arritur të dorëzojë ndonjë ose të gjitha Mallrat brenda periudhës së specifikuar në Kontratë, ose brenda ndonjë zgjatjeje të dhënë nga Blerësi në përputhje me Nenin 24; ose
- (iii) Nëse provohet se Furnizuesi është angazhuar në Praktika të Ndaluar, siç përcaktohet në Nenin 2, gjatë konkurrimit për Kontratën apo ekzekutimit të saj.

**25.3 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.

**25.4 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 Mallrat e pranuar dhe Shërbimet e lidhura me to të kryera përpara ndërprerjes dhe duhet t'i paguajë Furnizuesit dëmet e shkaktuara për kryerjen e pjesshme të Mallrave dhe Shërbimeve të lidhura me to. Në llogaritjen e shumës së dëmeve, Furnizuesit do t'i kërkohet të ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme për të minimizuar dëmet.

**Neni 26 Kufizimet e Eksportit****26.1**

Pavarësisht nga çdo detyrim sipas Kontratës për të përfunduar të gjitha formalitetet e eksportit, çdo kufizim eksporti që i atribuohet Blerësit, vendit të Blerësit ose përdorimit të mallrave ose shërbimeve që do të furnizohen, të cilat rrjedhin nga rregulloret tregtare nga një vend që furnizon ato mallra ose shërbime, dhe të cilat në mënyrë të konsiderueshme e pengojnë Furnizuesin për të përmbushur detyrimet e tij sipas Kontratës, do ta shkarkojnë Furnizuesin nga detyrimi për të ofruar dërgesa ose shërbime, gjithnjë me kusht që Furnizuesi të demonstrojë në



---

mënyrë të kënaqshme për Blerësin që i ka përfunduar të gjitha formalitetet në kohën e duhur, duke përfshirë aplikimet për leje, autorizime dhe licenca të nevojshme për dërgimin e mallrave ose shërbimeve sipas kushteve të Kontratës.

## **Neni 27 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve**

- 27.1** 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.
- 27.2** 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 15

### 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 Inspektimi dhe Testet

Inspektimet dhe testet do të jenë:

3.1 Inspektimi para dërgesës: [specifiko inspektimin dhe testet]

3.2 Pranimi përfundimtar: [specifiko inspektimin dhe testet]

Inspektimet dhe testet do të kryhen në: \_\_\_\_\_

### 4.1 Neni 4 Dorëzimi

Vendi i dorëzimit të Mallrave do të jetë:

Dërgesat dhe dokumentet e tjera që duhet të sigurohen nga Furnizuesi janë:

(a) Kushtet e dorëzimit, datat dhe vendet e dorëzimit të mallrave dhe pjesëve të këmbimit do të përmbushen në përputhje me Grafikon e Dorëzimeve të parashikuar në këtë Kontratë.

(b) Furnizuesi do të njoftojë Blerësin \_\_\_\_\_ ditë para çdo dorëzimi të mallrave.

(c) Njoftimi i dorëzimit do të bëhet me shkrim, me faks, postë elektronike, etj. tek:

\_\_\_\_\_

(ç) Nëse Blerësi i merr mallrat nga një palë e tretë, njoftimi i dorëzimit përfshin listën e dokumenteve të nevojshme për marrjen e mallrave dhe përshkruan dokumentet që do t'i jepen Blerësit.

(d) Nëse Blerësi i merr mallrat nga një palë e tretë, Furnizuesi do të dorëzojë të gjitha dokumentet e nevojshme për marrjen e mallrave tek: \_\_\_\_\_

### Neni 5 Çmimi i Kontratës

Çmimi i Kontratës është: \_\_\_\_\_

### Neni 6 Kushtet e pagesës

6.1 (a) Pagesa e mallrave do të bëhet brenda \_\_\_\_\_ ditëve nga data e pranimi të Mallrave 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.

- 6.2** 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.

#### **Neni 7 Shërbimet në Lidhje me to**

Kushtet e veçanta të mëposhtme do të zbatohen për kryerjen e pagesës së shërbimeve të lidhura

---

---

#### **Neni 8 Paketimi dhe Dokumentet**

Paketimi, shënjimi dhe dokumentacioni brenda dhe jashtë paketave duhet të jetë: *[vendos detajet e kërkuara për shënjimin dhe dokumentacionin e paketimit]*

#### **Neni 9 Siguracioni**

Nëse nuk është në përputhje me Inkotermat, mbulimi i sigurimit do të jetë si më poshtë *[specifikoni kërkesat e sigurimit]*

#### **Neni 10 Transporti**

Përgjegjësia për rregullimin e transportit të Mallrave do të jetë në përputhje me Inkotermat e specifikuar.

Nëse nuk është në përputhje me Inkotermat, përgjegjësia për transportin do të jetë si më poshtë: *[specifikoni organizimet e transportit, nëse ndryshojnë nga sa më sipër]*

**Shtojca 16**

[ 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 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 17****Draft i Marrëveshjes Kuadër (Ku përcaktohen të gjitha kushtet)****PER PUNË / MALLRA/ SHËRBIME**

[Përdorimi i kësaj draftë 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 mallrat, siç specifikohet në kushtet e përcaktuara në:

- Këtë Formular;
- Formularin e Deklarimit të Ofertës të paraqitur nga Ofertuesi;
- Specifikimet Teknike;
- Listën e Çmimeve të Artikujve.

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 mallrave / shërbimeve / punëve 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 specifikuar 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 punë / mallra / shërbime përshkruhen në Listen e Çmimit të Artikujve.

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

<b>Emri:</b>		<b>Emri:</b>	
Pozicioni:		Pozicioni:	
Firma:		Firma:	
Data:		Data:	
<b>Vula:</b>		<b>Vula:</b>	

## Shtojca 18

### Draft Marrëveshja Kuadër (Ku nuk përcaktohen të gjitha kushtet)

#### PËR PUNËT/ MALLRAT / SHËRBIMET

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 punë / mallra / 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 punë / mallra / 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 punë / mallra / shërbime, Autoriteti/Enti Kontraktor përgatit Ftesat për Oferta dhe i dërgon ato te të gjithë Operatorët Ekonomik, palë në Marrëveshjen Kuadër. Vlerësimi i Ofertave do të bazohet në kriteret e përcaktuara në Ftesën për Oferta.

**Neni 5 Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër** \_\_\_\_\_

**Firmat dhe Data** \_\_\_\_\_

**Për Kontraktorin**

**Për Autoritetin/Entin Kontraktor**

<b>Emri:</b>		<b>Emri:</b>	
Pozicioni:		Pozicioni:	
Firma:		Firma:	
Data:		Data:	
<b>Vula:</b>		<b>Vula:</b>	

## SEKSIONI IV

### Ankimi dhe Njoftimet për mbylljen e procesit

**Shtojca 19:** Formulari i Ankesës pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

**Shtojca 20:** Formulari i paraqitjes së argumentave nga operatorët ekonomikë të interesuar pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

**Shtojca 21 :** Njoftimi i Kontratës së nënshkruar

**Shtojca: 22 :** Njoftimi i kontratës së nënshkruar që publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike

**Shtojca 23:** Formulari i anulimit te procedurës

**Shtojca 19****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 referencës së 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

Shërbim Konsulence

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 shkeljet e pretenduara, duke argumentuar qartë dhe saktë se përse pretendoni për paligjshmëri në veprimet e autoritetit kontraktor.*

### 5. Kërkesë për ekspertizë të posaçme

Po

Jo

*(Nëse po, specifikoni llojin e ekspertizës që kërkoni)*

---



---

### 6. Kërkesë për përjashtim të zyrtarëve që do të merren me shqyrtimin e ankesës:

---



---

### 7. Lista e informacionit konfidencial:

---



---

*Përcaktoni se cili informacion është konfidencial, nëse ka. Shpjegoni pse informacioni është ose një version i dokumenteve përkatëse me heqjen e pjesëve konfidenciale dhe një përmbledhje të përmbajtjes.*

***Kujdes :Ankimuesi duhet t'i bashkëlidhë ankimit, që do të paraqesë në autoritetin/ entin kontraktor dhe Komisionin e Prokurimit Publik, dokumentin bankar që vërteton pagesën e tarifës përkatëse për ankesën pranë Komisionit të Prokurimit Publik***

Dërgojeni formularin e plotësuar të ankesës së prokurimit, të gjitha shtojcat e nevojshme dhe kopjet shtesë, pranë **Autoritetit /Enti Kontraktor dhe Komisionit te Prokurimit Publik.**

Shënim: Ankimuesi duhet ta dërgojë njëkohësisht ankesën në autoritetin/ entin kontraktor dhe Komisionin e Prokurimit publik

**Nr. i faksit:**

**E-mail:**

**Nënshkrimi dhe vula e Ankuesit**

**Administratori/ Përfaqësuesi i autorizuar**

**Shtojca 20:**

**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 referencës 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

Shërbim Konsulence

### 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. 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, pranë **Autoritetit /Enti Kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik**

**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 21

(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 \_\_\_\_\_

##### I.2 Lloji i Autoritetit/Entit Kontraktor:

Institucion qendror	Institucion i pavarur
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Njësia e Qeverisjes Vendore	Të tjera
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Autoritet/ent kontraktor që prokuron për nevoja të veta	Organ Qendror blerës
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I deleguar	Të tjera
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Seksioni 2. Objekti i Kontratës

##### 2.1 Numri i referencës së procedurës / Lotit

---

## 2.2 Lloji i "Kontratave Publike për Mallra"

Blerje      Qira                      Blerje me këste                      Një kombinim i këtyre

                                                                                                

### 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 nënkontraktime):

Vlera \_\_\_\_\_ Monedha \_\_\_\_\_  
(pa TVSH)

Vlera \_\_\_\_\_ Monedha \_\_\_\_\_  
(me TVSH)

#### 4.3.1 Vlera totale e nënkontraktimit: \_\_\_\_\_

Vlera \_\_\_\_\_ Monedha \_\_\_\_\_  
(pa TVSH)

Vlera \_\_\_\_\_ Monedha \_\_\_\_\_  
(me TVSH)

#### 4.4 Informacion Shtesë

\_\_\_\_\_

Data e dorëzimit të këtij njoftimi □□/□□/□□□□

**Shtojca 22**

[ Shtojcë për tu 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. Vlera totale përfundimtare e kontratës (përfshirë Lotet, opsionet dhe nënkontraktimin):**Vlera \_\_\_\_\_  
(me TVSH) Monedha \_\_\_\_\_

Vlera e nënkontraktimit \_\_\_\_\_ me TVSH Monedha \_\_\_\_\_

**7. Data e nënshkrimit të kontratës**

\_\_\_\_\_

**8. Emri dhe adresa e Kontraktorit / nënkontraktorit**

Emri \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Numri i NIPT-it \_\_\_\_\_

(Shtojce për tu plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor)

## Shtojca 23

### Formulari i Njoftimit të Anulimit

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

Emri \_\_\_\_\_  
Adresa \_\_\_\_\_  
Tel/Faks \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Ueb-faqe \_\_\_\_\_

2. Lloji i procedurës: \_\_\_\_\_

3. Numri i Referencës se procedurës/lotit:

4. Objekti i Kontratës \_\_\_\_\_

5. Fondi Limit \_\_\_\_\_

#### 6. Arsyet e Anulimit:

Bazuar në Ligjin Nr. 162/2020, datë 23.12.2020 "Për Prokurimin Publik", Neni 98, pika 1:

- a) ;
- b) ;
- c) ;
- ç) ;
- d) ;

Etj. \_\_\_\_\_

#### 7. Informacion shtesë

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data e dorëzimit të këtij njoftimi