

**DOKUMENTAT STANDARDE TË TENDERIT PËR**

**PROCEDURËN E HAPUR**

**SHËRBIME<sup>1</sup>**

**ME OBJEKT:**

**“Rinovimi i suportit dhe licensave te platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit te menaxhimit te dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”**

**Me Nr. REF- 42814-09-21-2022**

**SHTATOR 2022**

---

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

## 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 Operatori i Sistemit të Transmetimit  
Adresa Tirane, Kashar, Yrshek, Autostrada Tirane – Durres, Km. 9

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

|  |  |
|--|--|
| Institucion qendror<br><input type="checkbox"/>          | Institucioni i pavarur<br><input type="checkbox"/>           |
| Njësi e autoriteteve vendore<br><input type="checkbox"/> | Të tjera<br><b>Shoqeri Anonime me Kapital 100% Shteteror</b> |

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

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

#### 1.4 Emri dhe adresa e personit të kontaktit:

Personi (at) përgjegjës për prokurimin: Shefika Manaj  
Tel/faks \_\_\_\_\_  
E-mail Shefika.Manaj@ost.al

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

“Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”

48613000-8 - Menaxhim i të dhënave elektronike (edm),  
30211300-4 - Platforma kompjuterike

#### 1.6 Lloji i procedurës së prokurimit: E hapur, me mjete elektronike

#### 1.7 Tipi i kontratës: Sherbime



“Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”

---

**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): 24,330,000 (njëzet e katër milion e treqind e tridhjetë mijë) Lekë pa TVSH.**

**1.9 Kohëzgjatja e përafërt e kontratës/marrëveshjes kuadër:** 12 (dymbëdhjete) muaj

**1.10 Përshkrimi i shkurtër i kontratës/marrëveshjes kuadër dhe/ose Lotit (eve), nëse përdoren:** “Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”

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

---

**1.12 Kohën e përafërt për zhvillimin e procedurës së prokurimit:** Tetor 2022

**1.13 Informacion tjetër që konsiderohet i dobishëm nga autoriteti/enti kontraktor:** \_\_\_\_\_

---

**NJOFTIMI I KONTRATËS**  
(Për t’u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor )

**Seksioni 1: Autoriteti/Enti Kontraktor**

**1.1 Emri dhe adresa e Autoritetit/Entit Kontraktor**

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| Emri:  | Operatori i Sistemit të Transmetimit (OST sh.a.)        |                      |
| Adresa:  | Tiranë, Kashar, Yrshek, Autostrada Tiranë-Durrës Km. 9. |                      |
| Tel/Faks:  | +355 4 2225581/ +355 4 2225581                          |                      |
| E-mail:  | <a href="mailto:info@ost.al">info@ost.al</a>            |                      |
| Adresa e ueb-faqes:                                  | <a href="http://www.ost.al">www.ost.al</a>              |                      |
| Personi/at përgjegjës për prokurimin: (emri, e-mail) | Shefika Manaj   | Shefika.Manaj@ost.al |

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

|  |  |
|--|--|
| Institucion qendror<br><input type="checkbox"/>          | Institucioni i pavarur<br><input type="checkbox"/>               |
| Njësi e autoriteteve vendore<br><input type="checkbox"/> | Të tjera<br><b>Shoqeri Anonime me Kapital<br/>100% Shtetëror</b> |

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

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

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

Po  Jo

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

Po  Jo



“Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”

#### 1.6 Kontratë e rezervuar :

Po  Jo

**Seksioni 2: Objekti i Kontratës:** “Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”

#### 2.1 Numri i referencës së procedurës/Lotit (eve) REF- 42814-09-21-2022

#### 2.2 Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP)

48613000-8 - Menaxhim i të dhënave elektronike (edm),

30211300-4 - Platforma kompjuterike

#### 2.3 Lloji i Kontratës: “Kontratë Publike për Shërbime”

#### 2.4 Kontrata në bazë të Marrëveshjes Kuadër:

Po  Jo

#### 2.5 Lloji i Marrëveshjes Kuadër:

Me një Operator Ekonomik

Me disa Operatorë Ekonomikë

Të gjitha kushtet janë të përcaktuara Po  Jo

#### 2.6 Marrëveshje kuadër me një operator ekonomik:

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

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 2.7 Marrëveshje Kudër me disa operatorë ekonomikë:

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

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

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

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

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

1. Fondi limit/vlera e pritshme e kontratës: **24,330,000 (njëzet e katër milion e treqind e tridhjetë mijë) Lekë pa TVSH.**
2. Në rastin kur, objekti i prokurimit përbëhet nga disa artikuj, **shumatorja e çmimeve për njësi është**
3. Burimi i financimit: **Të ardhurat e OST sh.a.**

**2.11 Kohëzgjatja e kontratës ose afati i zbatimit të kontratës:**  
Kohëzgjatja në muaj **12 (dymbëdhjete)**

Ose

Fillon më □□/□□/□□□□ mbaron më □□/□□/□□□□

**2.11.1. Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër:**

|   |
|---|
| <p><b>Kohëzgjatja në muaj:</b> ____ <i>ose</i> <b>ditë:</b> ____ (nga nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër)</p> <p><i>Ose fillon më</i> ____/____/____ (d/m/v)</p> <p><b>mbaron më</b> ____/____/____ (d/m/v)</p> |
|---|

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

Ne perputhje me Termat e References (Shtojca 7).

**2.13 Ndarja në Lote:**

**Po**  **Jo**

*Nëse po,*

**2.14 Përshkrimi i shkurtër i Loteve:**

(objekti dhe fondi limit për secilin Lot)

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

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

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

një Lot,

- disa Lote,
- të gjitha Lotet.

Për secilin Lot duhet të paraqitet një ofertë e veçantë.

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

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

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

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

---

---

---

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

Po  Jo

Nëse po, specifikoni grupin e Loteve që mund të kombinohen

---

---

#### 2.15 Pranoen variantet:

Po  Jo

#### 2.15.1 Pranoet 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)

Lejohet nënkontraktimi në një masë deri në 50 % e vlerës së kontratës.

#### 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, aspektet 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 **486,600 (katerqind e tetedhjetë e gjashtë mijë e gjashtëqind) Leke.**

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

Loti 1 \_\_\_\_\_ (shuma, monedha)

Loti 2 \_\_\_\_\_ (shuma monedha)

**3.1.2** Autoriteti/ enti kontraktor pranon vlerën e pagesës së sigurimit të ofertës nga ofertuesi, në vlerë monetare në llogarinë e autoritetit/ entit kontraktor si vijon:

| Nr. | Banka           | Nr. Llogarisë   |
|-----|-----------------|-----------------|
| 1.  | Credins         | 142150          |
| 2.  | Raiffeisen      | 0100025276      |
| 3.  | Intesa Sanpaolo | 20124135303     |
| 4.  | Union Bank      | 111107595030113 |



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

i. garancisë bankare **X**

ose

ii. nga shoqëri sigurimi të licencuara nga autoritetet kompetente **X**

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

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

**4.1 Lloji i procedurës:** E Hapur, me mjete elektronike

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

**Po**  **Jo**

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

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

**Po**  **Jo**

**4.3 Procedurë e rishpallur:**

**Po**  **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

\_\_\_\_\_

b) Objekti i prokurimit të procedurës së anuluar të prokurimit \_\_\_\_\_

c) Fondi limit i procedurës së anuluar të prokurimit \_\_\_\_\_ (shuma , monedha)

**4.4 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:**

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

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

Data: **07/10/2022** (d/m/v) ora **10:00**

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

### Seksioni 5: Informacione shtesë:

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

Po

Jo

X

Nëse po

Monedha

\_\_\_\_\_

Çmimi

\_\_\_\_\_

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



**“Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”**

---

## **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 softëerike.

Data e dorëzimit të këtij njoftimi

**22/09/2022**



**“Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”**

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

**FTESË PËR OFERTË**

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

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

(jepni një përshkrim të saktë të shërbimeve të kërkuara:

**Vendi i kryerjes së shërbimit:** (jepni një përshkrim të shkurtër) \_\_\_\_\_

**Kohëzgjatja e shërbimit:** \_\_\_\_\_

**Ofertat duhet të paraqiten në:**

.....[jepni adresën e saktë]

**Afati i fundit për pranimin e ofertave:**

.....

[Përcaktoni datën dhe orën]

**Kriteret për përcaktimin e ofertës fituese** \_\_\_\_\_

**Forma e komunikimit:**

Forma shkresore

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

### **Njoftimi i shkurtuar i Kontratës**

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

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

Emri                      Operatori i Sistemit të Transmetimit (OST sh.a.)  
Adresa                    Tiranë, Kashar, Yrshek, Autostrada Tiranë-Durrës, Km. 9  
E-mail                    [info@ost.al](mailto:info@ost.al)  
Web-faqe                [www.ost.al](http://www.ost.al)

**2. Lloji i procedurës së prokurimit:** E Hapur – Me mjete Elektronike – Sherbime

**Numri i referencës së procedurës /Lotit: REF- 42814-09-21-2022**

**3. Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër:** “Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”

**4. Fondi limit:** 24,330,000 (njëzet e katër milion e treqind e tridhjetë mijë) Lekë pa TVSH.

**5. Kohëzgjatja e kontratës/marrëveshjes kuadër ose afati për zbatimin e saj:** 12 (dymbëdhjete) muaj nga hyrja ne fuqi e kontrates.

**6. Afati i fundit për paraqitjen dhe hapjen e ofertave:** Data **07.10.2022, Ora 10:00**, Faqja zyrtare e website-it të Agjencisë së Prokurimit Publik, [www.app.gov.al](http://www.app.gov.al)



**“Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit te menaxhimit te dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”**

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

### PLANIFIKIMI I

### KONTRATAVE NË MARRËVESHJEN KUADËR

| <input type="checkbox"/> Shërbime:   |                     |                                   |
|--|---------------------|-----------------------------------|
| Numri i përafërt i kontratave të planifikuara për t’u dhënë në bazë të Marrëveshjes Kuadër |                     |                                   |
| _____  |                     |                                   |
| Numri i kontratës  | Titulli i kontratës | Përshkrimi i shkurtër i kontratës |
| 01   | _____               | _____                             |
| 02   | _____               | _____                             |
| 03   | _____               | _____                             |
| ...  | _____               | _____                             |

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



“Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”

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

## NJOFTIMI PËR NDRYSHIMIN E DOKUMENTAVE TË TENDERIT

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

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

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

Emri \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

3. Lloji i procedurës së prokurimit: \_\_\_\_\_

4. Lloji i kontratës /Marrëveshjes Kuadër: \_\_\_\_\_

5. Numri i referencës për procedurën / Lotin: \_\_\_\_\_

6. Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër: \_\_\_\_\_

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

8. Fondi limit : \_\_\_\_\_

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

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

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

### Shënim:

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



“Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”

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

**NJOFTIMI PËR MODIFIKIMIN E MARRËVESHJES KUADËR/KONTRATËS GJATË ZBATIMIT**

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

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

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

Emri \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

**3. Lloji i procedurës së prokurimit:** \_\_\_\_\_

**4. Lloji i kontratës /Marrëveshjes kuadër:** \_\_\_\_\_

**5. Numri i referencës për procedurën / Lotin:** \_\_\_\_\_

**6. Objekti i kontratës / Marrëveshjes Kuadër :** \_\_\_\_\_

**7. Kodi sipas Fjalorit të Përbashkët të Prokurimit (FPP):** \_\_\_\_\_

**8. Fondi limit:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**12. Vlera e ndryshuar (nëse është rasti):** \_\_\_\_\_

**13. Kohëzgjatja e kontratës / Marrëveshjes Kuadër:** \_\_\_\_\_

**Dhe afati i ri (nëse është rasti):** \_\_\_\_\_

**14. Emri dhe adresa e operatorit/ëve Ekonomikë:**

Emri \_\_\_\_\_





**“Rinovimi i suportit dhe licensave të platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit të menaxhimit të dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud”**

---

NIPT: \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Kontaktet \_\_\_\_\_

15. **Data e nënshkrimit të modifikimit :** \_\_\_\_\_

16. **Burimi i financimit:** \_\_\_\_\_

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

---

---

## DOKUMENTET E TENDERIT

### Përmbajtja:

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

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

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

Seksioni II përfshin Shtojcat, të 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, termat e references, kriteret e përzgjedhjes së ofertuesve, shërbimet dhe grafiku i ekzekutimit.

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

Seksioni III përmban Kushtet e Përgjithshme dhe të 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

- 1. Objekti i prokurimit**
- Objekti i procedurës së prokurimit, si dhe numri i kontratave (Loteve) dhe objektet e tyre përcaktohen në njoftimin e kontratës.
  - Përveç nëse specifikohet ndryshe më poshtë, përkufizimet dhe interpretimet në këto Dokumente të Tenderit do të jenë sipas përcaktimeve të Ligjit për Prokurimin Publik (LPP) dhe Kushtet e Përgjithshme të Kontratës (KPP).
- 2. Operatorët Ekonomikë të përshtatshëm**
- a) Operator Ekonomik është çdo person fizik ose juridik ose ent publik apo grup personash/entesh, sipas Udhëzimeve për Operatorët Ekonomikë (këtu e më tej referuar si "Udhëzimet").

Në rastin e një bashkimi operatorësh ekonomikë (BOE):

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

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

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

- 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.
- Çdo shtojcë do të jetë pjesë e Dokumenteve të Tenderit dhe do të

publikohet në të njëjtën mënyrë sic është bërë publikimi i Dokumentave të Tenderit.

3. Nëse ndryshimi i Dokumenteve të Tenderit bëhet në gjysmën e parë të afatit për pranimin e Ofertave, autoriteti apo enti kontraktor mund të zgjasin afatin për pranimin e ofertave. Nëse dokumentet e tenderit ndryshohen në gjysmën e dytë të afatit për paraqitjen e ofertave, autoriteti/enti kontraktor zgjat afatin e fundit për paraqitjen e ofertave me të paktën 10 ditë për procedurat mbi kufirin e lartë monetar dhe me të paktën 7 ditë për procedurat nën kufirin e lartë monetar.

## **B. PËRGATITJA E OFERTAVE**

1. **Shpenzimet e ofertimit** Operatori Ekonomik përballon të gjitha shpenzimet që lidhen me përgatitjen dhe paraqitjen e ofertës së tij, dhe Autoriteti/Enti Kontraktor nuk ka detyrime apo përgjegjësi për këto shpenzime, pavarësisht nga zhvillimi apo rezultati i procedurës.
2. **Gjuha e Ofertës** Oferta, si dhe të gjitha korrespondencat dhe dokumentet në lidhje me procedurën e prokurimit do të paraqiten në gjuhën/gjuhët e specifikuar në njoftimin e kontratës. 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 e 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 përshkruhet ndryshe në njoftimin e kontratës dhe dokumentat e tenderit propozimet alternative ose kohët alternative për përfundimin, nuk do të merren parasysh.
6. **Çmimet**
  1. Çmimet e ofruara nga Operatori Ekonomik në Formularin e Ofertës do të jenë në përputhje me kërkesat e specifikuar në njoftimin e kontratës dhe dokumentat e tenderit.
  2. Operatori Ekonomik duhet të plotësojë Formularin e Ofertës bashkangjitur me këto DT, duke përcaktuar shërbimet që do të kryhen dhe çmimin e tyre.
  3. Të gjitha çmimet duhet të kuotohen në Monedhën sipas Njoftimit të

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

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

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. Provuashmëria e Kualifikimeve të Operatorit Ekonomik**

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

#### **9. Periudha e vlefshmërisë së Ofertës**

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

Dokumentet e mësipërme duhet të jenë të vlefshme gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë së Ofertës.

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

Autoriteti/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 operatori ekonomik nuk mund të penalizohet për këtë, pra sigurimi i ofertës së tij nuk konfiskohet.

**10. Formati dhe Nënshkrimi i Ofertave**

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

**D. PARAQITJA DHE HAPJA E OFERTAVE**

**11. Paraqitja e Ofertave**

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

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

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

**12. Afati i fundit për paraqitjen e Ofertave**

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

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

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

**13. Ofertat me vonesë**

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

**14. Tërheqja,**

1. Operatori Ekonomik mund ta tërheqë, zëvendësojë ose modifikojë ofertën e

**Zëvendësimi dhe Modifikimet** tij, në cdo kohë deri përpara afatit të fundit të pranimit të ofertave.

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

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

**15. Hapja e Ofertave**

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

### E. SHQYRTIMI I OFERTAVE

**16. Konfidencialiteti**

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

**17. Sqarimi i ofertave**

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 kontratës.

## 21. Kriteret e përcaktimit të ofertës fituese

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

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

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:

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

Ku:

Po - janë pikët totale të ofertës së vlerësuar

Pk1/Pk2/Pk3/... - janë pikët për secilin kriter të vlerësuar

Pikët për secilin kriter llogariten sipas formulës:



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

Pk1 \_\_\_\_\_ Pikët e kriterit që vlerësohet

Vmink1 \_\_\_\_\_ Vlera më e ulët e kriterit që vlerësohet

Pmaxk1 \_\_\_\_\_ Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet

Ok1 \_\_\_\_\_ 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.

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

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

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

- (a) Nëse ka 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 korrigjohet bazuar në të.
- (c) Nëse ka ndonjë mospërputhje midis fjalëve dhe numrave, shuma me fjalë do të mbizotërojë. Përjashtim nga ky rregull është situata kur shuma ka të bëjë me gabimin, i cili do të korrigjohet sipas pikave (a) dhe (b) më lart, prandaj në këtë rast shuma në numër mbizotëron dhe ajo me fjalë do të korrigjohet.
- (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 + ... On / N**

**PR = 85 % Mo**

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

3. Nëse një Operator Ekonomik nuk pranon korigjimin 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 Shërbimeve

Shtojca 3. Formulari i Sigurimit të Ofertës

Shtojca 4. Lista e Informacionit Konfidencial

Shtojca 5. Formulari i Specifikimeve Teknike

Shtojca 6. Formulari i Shërbimeve dhe Grafikut të ekzekutimit

Shtojca 7. Formulari i Termave të Referencës

Shtojca 8. Formulari i Kritereve të Përzgjedhjes së Ofertuesve

Shtojca 9. Formulari Përmbledhës i Vetëdeklarimit

Shtojca 10: Formulari i Njoftimit të skualifikimit

Shtojca 11: Formulari i Njoftimit të Fituesit

Formulari 12- Formulari i Njoftimit të Fituesit (Pas procesit të ankimit)

Shtojca 13: Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomikë të Suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër

Shtojca 14: 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)

### 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 të kryejmë për Autoritetin/Entin Kontraktor **[vendos emrin e Autoritetit/entit Kontraktor]**, në përputhje me Dokumentet e Tenderit (shih më poshtë), Shërbimet për **[vendosni CPV-në e procedurës/Lotit përkatës nga Njoftimi i Kontratës të publikuar në SPE]** në përputhje me Ofertën Teknike, me çmimet e renditura në Listën e Çmimeve 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 Kontratës;
  3. Kriteret e Përzgjedhjes;
  4. Specifikimet teknike, grafikun e ekzekutimit dhe termat e referencës;
  5. Kushtet e Përgjithshme të Kontratës;
  6. Kushtet e Veçanta të Kontratës;
  8. Listat e Çmimeve të Shërbimeve.
- (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.***(Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik)***LISTA E ÇMIMEVE TË SHËRBIMEVE****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 Shërbimeve dhe grafikut të ekzekutimit duhet të hidhen dhe tu vendoset çmimi i ofruar në Listën përkatëse të Çmimeve për shërbimet. Shërbimetpa çmim do të konsiderohen si shërbime të paofruar dhe do të cojnë në refuzimin e ofertës.

**Lista e Çmimeve**

| <i>1</i>                     | <i>2</i>  | <i>3</i>      | <i>4</i>     | <i>6</i>               |   |  |
|------------------------------|---|---------------|--------------|------------------------|---|--|
| <b>Artikulli</b>             | <b>Përshkrimi i shërbimit</b>   | <b>Njesia</b> | <b>Sasia</b> | <b>Çmimi për njësi</b> | <b>Çmimi total për shërbim (3 x 4X)</b> |  |
| <b>1</b>                     | <b>Hosting dhe migrimi i programeve ne versionin pasardhes Cloud</b>                        |               |              |                        |   |  |
| 1.1                          | - Oracle Financials (10 Users)  | Set           | 1            |                        |   |  |
|                              | - Oracle Inventory Management (10 Users)  | Set           | 1            |                        |   |  |
|                              | - Oracle Enterprise Asset Management (10 Users)   | Set           | 1            |                        |   |  |
|                              | - Oracle Purchasing (5 Users)   | Set           | 1            |                        |   |  |
| 1.2                          | <b>Sherbimi i zbatimi te shërbimit te Migrimit ne Cloud te Licensave mesiper, perfshire</b> | Set           | 1            |                        |   |  |
|                              | - Setup te sistemit;  | Set           | 1            |                        |   |  |
|                              | - Migrimin dhe hapjen e te dhenave ne sistemin e ri;  | Set           | 1            |                        |   |  |
|                              | - Trajninin e personelit teknik per sistemin e ri;  | Set           | 1            |                        |   |  |
|                              | - Pershtatjen dhe permiresimin e raporteve;   | Set           | 1            |                        |   |  |
|                              | - Mbeshtetje ne vend pergjate periudhes fillestare 1 mujore;                                | Set           | 1            |                        |   |  |
| <b>2</b>                     | <b>Mirembajtja e licensave dhe shërbimeve ekzistuese</b>                                    |               |              |                        |   |  |
|                              | - Oracle Human Resources, Self-Service HR (500 Employee)                                    | Vite          | 1            |                        |   |  |
|                              | - @Paga (10 Users)  | Vite          | 1            |                        |   |  |
|                              | - Arkives dhe te protokollit (workflow)   | Vite          | 1            |                        |   |  |
|                              | - Sherbimi i fiskalizimit te fatures elektronike  | Vite          | 1            |                        |   |  |
| <b>3</b>                     | <b>Sherbime te lidhura me sistemet</b>  |               |              |                        |   |  |
| 3.1                          | Sherbimi i suportit dhe mirembajtjes per ceshtje teknike dhe operacionale ne vend           | Vite          | 1            |                        |   |  |
| <b>Çmimi total (Mallrat)</b> |   |               |              |                        | _____                                   |  |

---

|   |  |
|---|--|
| <b>Çmimi Neto pa TVSH</b>                 |  |
| <b>TVSH (%)</b>                           |  |
| <b>Çmimi total me TVSH:</b>               |  |
| <b>Emri i përfaqësuesit të ofertuesit</b> |  |
| <b>Nënshkrimi</b>                         |  |
| <b>Vula</b>                               |  |



---

### 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 se prokurimit kur autoriteti/enti kontraktor e kërkon një gjë të tillë;
- Ofertuesi nuk ka paraqitur sigurimin e kontratës, ku oferta është shpallur fituese ose nuk ka plotësuar ndonjë kusht tjetër përpara nënshkrimit të kontratës së përcaktuar në dokumentat e tenderit.

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

**[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimit]**

---

## Shtojca 4

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

### Lista e Informacionit Konfidencial

(Shkruani informacionin që dëshironi të mbetet konfidencial )

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

### VËMENDJE

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

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

### Përfaqësuesi i Ofertuesit

### Nënshkrimi

### Vula

---

## Shtojca 5

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

### FORMULARI I SPECIFIKIMEVE TEKNIKE

Specifikimet Teknike të shërbimeve objekt i prokurimit, duhet të përshkruhen sa më saktë dhe plotësisht, për sa të jetë e mundur, duke krijuar kushte për konkurrencë të paanshme dhe të hapur midis të gjithë kandidatëve dhe ofertuesve. Specifikimet teknike, me përjashtim të rasteve plotësisht të justifikuara, duhet të hartohen në mënyrë të tillë që të marrin parasysh kriteret e aksesit për personat me aftësi të kufizuara ose projektimin për të gjithë përdoruesit, siç kërkohet nga ligji në fuqi.

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

Skicimet, parametrat teknik etj:

Specifikimi i Materialeve:

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

---

**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 SHËRBIMEVE DHE GRAFIKUT TË EKZEKUTIMIT****Shërbimi që kërkohet:**

Sipas termave të referencës Shtojca 7.

**Afatet e ekzekutimit:**

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | Rinovimi i suportit dhe licensave te platformes elektronike financiare, burimeve njerezore, arshives elektronike dhe sistemit te menaxhimit te dokumenteve, Fiskalizimit dhe Fatures elektronike Online dhe Migrimi ne versionin cloud |  |  | <i>Sipas termave të referencës Shtojca 7</i> |
|--|--|--|--|--|

---

## Shtojca 7

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

### FORMULARI I TERMAVE TË REFERENCËS

#### 1. Qëllimi i këtij shërbimi, është

- **Perditesimi dhe kalimi ne versionin cloud te Sistemit të administrimit Financiar, Logjistikes,** aktualisht i hostuar në mjediset e Operatorit te Sistemi te Transmetimit (ketu e ne vijim OST), por qe eshte jashte termave te suportit te prodhuesit Oracle. Ky sistem mundeson operimin, ndjekjen e operacioneve te brendshme qe lidhen me administrimin e burimeve financiare, logjistike dhe shoqerise. Ne perputhje me percaktimet e prodhuesit Oracle, kerkohet qe sistemi te perditesohet ne versionin pasardhes ne ERP Cloud te hostuar ne serverat cloud te Oracle.
- **Mirembajtja e Sistemit te administrimit Financiar, Inventareve, Arkives si dhe Burimeve Njerezore.** Vec sistemeve te mesiperme, qe mendohet pas zbatimi te migrohen ne sistemin cloud, mbeshtetje teknike do te ofrohet edhe mbi sistemet Arkives, Burimeve Njerezore dhe Payroll e hostuar në mjediset e Operatorit te Sistemi te Transmetimit (ketu e ne vijim OST). Keto sisteme mundesojne operimin, ndjekjen e operacioneve te brendshme qe lidhen me dokumentacionin si dhe administrimin e burimeve njerezore te shoqerise.
- **Fiskalizimi online i faturave te gjeneruara nga Sistemi.**Sistemi i fiskalizimit duhet te mundesoje kalimin automatik te faturave te leshuara ne sistemin e administrimit financiar,perdorues te finances si dhe perdorues per hedhjen manual te faturave te shitjes (deri ne lidhjen e automatike te sistemit); Sistemi/Moduli i modelit workflow per aprovimin e faturave te blerjes.
- **Trajnimi i personelit te OST.** Krahas sherbimeve te mesiperme, sherbimi kerkohet te perfshije edhe ceshtje te rendesishme qe lidhen me trajnimin e vazhdueshem te personelit te OST.

#### 1.2. Situata Aktuale dhe nevoja per migrimin e sistemit financiar;

Sistemi i Administrimit Financiar Oracle E-Business Suite eshte implementuar ne OST ne vitin 2013 dhe me pas ne sistem jane realizuar perditesime qe kane te bejne me security patches apo patch te tjera te sistemit te rekomanduar nga prodhuesit per mbeshtetjen e suport. Aktualisht sistemi eshte ne versionin R 12.1.3 dhe mbeshtetet ne infrastrukturen :

- Oracle Database 11g
- Oracle Applications 12.1.3
- Sistemi operativ Linux RedHat Enterprise

Referuar percaktimeve te prodhuesit Oracle, si versioni i database ashtu dhe ai i aplikimit , kane kaluar ne mbeshtetje teknike te kufizuar dhe me pagese, duke mos patur me akses ne patch te rinj, rregullime te ndryshme apo perditesime. Kjo e vendos aplikimin ne rrezik te larte per shkeputje dhe performance te ulet, rrisqe sigurie etj,duke cuar ne rritje te kostove. Per keto arsye kerkohet te realizohet migrimi i sitemit ne versionin Cloud ERP.

Ky version vec perditesimi te teknologjise dhe te komponenteve kryesore, permбан avantazhet e meposhtme:

- (1) Ofrim i funksionaliteteve te reja
- (2) Permiresim i performances

- 
- (3) Ka nje shkalle te larte sigurie, pasi ai mbrohet nga Oracle
  - (4) Mbrojtje te te dhenave
  - (5) Backup dhe restore
  - (6) Migrimi ne versionet e reja te sistemit cdo 90 dite
  - (7) Oracle Analytics me analiza dhe dashboards
  - (8) Ulje te kosos se pronesisë

## **OBJEKTI I SHËRBIMIT**

---

Objekti kryesor i këtij shërbimi, është **Mirembajtja dhe perditesimi i sistemeve te mesiperme te informacionit**, ne cdo komponent te tij, me qellim sigurimin e vazhdimesise se punes ne te gjithë komponentet dhe sherbimet e ofruara nga ky sistem. Komponentet kryesore të Sistemit, të cilët janë edhe objekt direkt i këtij shërbimi janë:

- i. Sisteme te pergjitheshme: Sistemi i adminsitrimit te workflow (DMS) dhe te arkives.
- ii. Software Financiar: Finance, Asete, Logjistikes, Mirembajtjes se Mjeteve, Raportimit te Integruar Financiar;
- iii. Sistemin e Administrimit te Burimeve Njerezore dhe te Pagave.
- iv. Fiskalizimi i faturave, si dhe administrimi i faturave elektronike ne perputhje me ndryshimet ligjore qe kane hyre ne fuqi ne Janar 2021.

Ndersa sistemet te cilat kerkohet te migrohen ne versionin e fundit Oracle Cloud ERP jane ato qe lidhen me administrimin financiar te OST. Me konkretisht modulet per migrim dhe me pas per mirembajtje jane : Financiar dhe Kontabilitet; Inventare; Asete si dhe Urdher Blerjet. Ne kete proces, migrimit ne cloud ERP, ofertuesit ekonomik duhet te realizojne:

- Analiza e gjendje aktuale te sistemeve te administrimit Financiar dhe te Inventareve Oracle EBS; si dhe raportimi ne baze te kesaj analize te nje dokumenti per ndryshimet perkatese (versioni i ri krahasuar me ate aktual) si dhe nje dokumenti te dyte qe lidhet me migrimin si dhe hapat ne kete process.
- Hartimi i nje dokumenti përshkrues të sistemit.
- Migrimi i te dhenave te nevojeshme per operimin e sistemit te ri Cloud ERP.
- Implementimi i migrimit te sistemit.
- Trajnimet për të gjithë stafin që do të përdori këtë sistem (të ndara për përdoruesit e sistemit dhe administratoreve të sistemit)

Sistemet e mesiperme te informacionit jane plotesisht te integruara me njera tjetren dhe standardizojne dhe automatizojne nje pjese te madhe te procedurave te punes te ketij institucioni, duke u dhene te gjithë perdoruesve te bejne menaxhimin e punes se tyre ne mirembajtjen e te dhenave financiare, mirembajtjen ne menyre elektronike te dokumentacionit te kompanise, mirembajtjen dhe menaxhimin e plote te burimeve logjistike dhe atyre njerezore.

Plaftforma baze, mbi te cilen jane ndertuar keto sisteme eshte OracleMe qellim mireoperimin e vazhdueshem te sistemit si dhe perditesimin e tij ne vazhdimesi, ne perputhje me ndryshimet e pergjitheshme te tregun boteror ne kete fushe si dhe perditesimet e vazhdueshme te Oracle, OST ka domosdoshmeri perditesimin ne vazhdimesi te sistemeve qe aktualisht ka, veprim ky qe sjell si permiresim te metejshem gjate proceseve ditore, por edhe duke eliminuar problemet e perdoruesve, te cilat do te shtoheshin me kalimin e kohes.

Te gjitha sistemet e permendura jane kritike per OST dhe mbi te gjitha jane ne kohe reale, pra pjesa me e madhe e informacionit qe ka te beje me fushen financiare, menaxhimin elektronik te

---

dokumentave, menaxhimin e burimeve logjistike dhe burimeve njerezore ruhet ne kohe reale dhe ky informacion eshte i kerkueshem nga baza e te dhenave sipas kerkesave te niveleve te ndryshme ne hierarkine e kompanise. Per kete arsye mirembajtja e gjithë ketyre sistemeve eshte e domosdoshme per te pasur nje pasqyre te plote ecurise si dhe planifikimit te veprimtarise te OST.

Vec supportit te mesiperm, ne kuadrin e ndryshimeve ligjore ne fuqi per fiskalizimit si dhe faturen elektronike, kerkohe nga operatori ekonomik realizimi i ndryshimeve te nevojeshme ne sistem ERP si dhe integrimi ne kohe reale me sistemet e fiskalizimit. Ky integrim duhet te konsistoje ne ndertimin e procese për menaxhimin e faturave elektronike, si dhe raportimin e tyre ne kohe reale sikurse percaktuar ne legjislacionin tatimor qe lidhet me faturen elektronike. Ne kete drejtim, kerkohe qe Operatori Ekonomik te realizoje:

- Lidhjen autormatike te sistemit aktuale Oracle EBS si dhe atij te ri Oracle ERP Cloud pas kalimit te operimit;
- Krijimi i kanalit te komunikimeve midis portalit online dhe sistemit të qarkullimit të dokumentacionit në strukturat e brendshme të OST sh.a.
- Trajnimet për të gjithë stafin që do të përdori këtë sistem (të ndara për përdoruesit e sistemit dhe administratoret të sistemit)

---

## SUPOZIMET DHE RISQET

---

### 3.1 Supozimet e Projektit

Realizimi i këtij projekti do të bazohet në supozimet e mëposhtme:

- Pjesëmarrje aktive dhe disponibilitet i të gjithë palëve të interesuara në implementimin e këtij projekti
- Bashkëpunimi midis aktorëve kyç dhe grupeve të interesit
- Vënia në dispozicion e infrastrukturës së nevojshme për implementimin e projektit
- Alokimi i burimeve njerezore të nevojshëm për implementimin e këtij projekti
- Përcaktimi i saktë i buxhetit të nevojshëm për realizimin me sukses të projektit

### 3.2 Risqet

Është i rëndesishëm impenjimi i plotë i grupeve të punës pjesëmarrëse (nga të dyja palët) në zhvillimin e projektit. Disa nga faktorët që do të mund të riskonin ecurinë e projektit:

- Ndërprerja e pjesshme apo e plote e operimit financiar te OST
- Mungesa e bashkëpunimit midis aktorëve kyç dhe grupeve të interest mund të sjellë pengesa në realizimin korrekt dhe në kohë të objektivave të projektit
- Vlerësimi jo i saktë i situates aktuale të sistemit dhe infrastrukturës
- Mospërcaktimi i saktë i burimeve të nevojshëm për realizimin e projektit
- Vonesë në zbatimin e projektit si pasojë e moskoordinimit të punës mes pjesëtarëve të përfshirë në këtë proces
- Mungesa e bashkëpunimit me palët e treat për vënien në dispozicion të të dhënave dhe web service-ve përkatëse.
- Eksperienca e stafit të operatorit ekonomik në të tilla projekte.

---

## MBULIMI TEKNIK I SHËRBIMIT

---

Ky sherbim duhet te perfshije (ne perputhje me keto Terma Reference) ne menyre te domosdoshme:

- Mirembajtjen e programeve baze;
- Konsulence per optimizimin e konfigurimit te pajisjeve, ku eshte instaluar sistemi;
- Zhvillim dhe shtime funksionalitetesh sipas kerkeses; ne menyre kryesore zbatimi i sistemit te fiskalizimit online si dhe lidhja me sistemin e brendshem ERP Oracle EBS.
- Upgrade te sistemeve te administrimit financiar;
- Hostimi i komponenteve te sistemit financiar ne cloud te prodhuesit te sistemit Financiar;
- Perditesimin falas te sistemeve nepermjet patches, ne varesi te nevojave te OST si dhe te evolimit ne kete fushe, nga vete prodhuesit e programeve aplikative;
- Trajnimin e personelit per sistemet
- Konsulence, Trajnimin ne vend te personelit; sipas percaktimeve ne kete dokument.

### KOMPONENTET KRYESORE TE SISTEMIT

Sistemet e mesiperme u krijojne mundesi perdoruesve te regjistrojne te gjitha aktivitetet e tyre periodike (ditore, javore, mujore etj) te te gjitha veprimeve qe kane te bejne me aktivitetin financiar te kompanise, menaxhimin elektronik te te gjitha dokumentave te protokollit, administrimin planifikimin si dhe ndjekjen e inventareve, aktiveve te qendrueshme si dhe burimeve njerezore.

Perdoruesit direkt ne sistem, jane personeli teknik dhe operacional; ndersa perdorues indirekt jane personeli i larte administrimi i OST te cilet nepermjet moduleve te ndryshme ne projekt, integrimin te shumefishte midis tyre si dhe sistemit te qenderzuar te raportimit financiar dhe operacional realizojne vendimmarrjen (aprovim apo refuzim te operacioneve) dhe marrin ne kohe reale rezultatet aktuale si dhe krahasimin e veprimtarive te ndryshme perkundrejte objektivave. Nepermjet ketij informacioni, te marre ne kohe reale personeli i OST, nepermjet sistemit, merr gjithashtu nje vleresim/tendence te pritshtme te treguesve.

#### 5.1 Modulet kryesore ne sistem

Modulet kryesore, perberese te sistemeve jane si meposhte:

| Nr | Pershkrimi   | Licensat  | Sasia    | Prodhuesi |
|----|--|---|----------|-----------|
| 1  | Sistemi Financiar, Moduli: Librit i Madh                                   | Oracle Busines Suite Financials (General Ledger)      | 10 Users | Oracle    |
| 2  | Sistemi Financiar, Moduli: Te Pagueshmet                                   | Oracle Busines Suite Financials (Account Payables)    | 10 Users | Oracle    |
| 3  | Sistemi Financiar, Moduli: Te Arketueshmet                                 | Oracle Busines Suite Financials (Account Receivables) | 10 Users | Oracle    |
| 4  | Sistemi Financiar, Moduli: Menaxhimi i Arkes dhe i Bankes                  | Oracle Busines Suite Financial (Cash Management)      | 10 Users | Oracle    |
| 5  | Sistemi Financiar, Moduli: Blerjet   | Oracle Busines Suite Purchasing                       | 5 Users  | Oracle    |
| 6  | Sistemi i Menaxhimit te Logjistikes, Moduli i Administrimit te Inventareve | Oracle Busines Suite Inventory Management             | 10 Users | Oracle    |
| 7  | Sistemi Financiar, Moduli: Asetet Fikse                                    | Oracle Busines Suite Financials (Asset Mangement)     | 10 Users | Oracle    |



|    |   |   |  |                  |
|----|---|---|--|------------------|
| 8  | Sistemi Financiar, Moduli: Pagave   | @Paga   | 5 Users                                | @Paga – ARKIT    |
| 9  | Sistemi i Protokollit ,<br>Sistemi i Arkives, Moduli i skanimit si dhe i vete arkives                                 | Newgen OmniDocs<br>Newgen OmniScan,<br>@Bpm       | 10 Conc.                               | NewGen<br>NewGen |
| 10 | Sistemi i Menaxhimit te Dokumenteve   | @Bpm  | 1 Set<br>(Unspecified number of users) | Oracle           |
| 11 | Sistemi i Burimeve Njerezore, Moduli i Administrimit te Burimeve Njerezore  | Oracle Business Suite, Human Resources Management | 500 Employees                          | Oracle           |
| 12 | Sistemi i fiskalizimit online dhe fatures elektronike, perfshire edhe pershtatjen me sistemit Oracle per kete lidhje. | Sherbim   | 15 Perdorues                           |                  |
| 13 | Ndertimi i workflow per miratimin e faturave ne blerje.   | Sherbim.  | 30 Perdorues                           |                  |

## 5.2 Funkcionet dhe lidhjet kryesore midis sistemeve

Me poshte pershkruhen funksionet kryesore modulet kryesore si dhe burimet e informacionit dhe lidhjet midis moduleve ne sistem:

- Te gjitha keto sisteme ruajne informacion te centralizuar per te gjitha pikat e OST. Sistemi eshte teresisht online dhe cdo informacion i hedhur nga secila prej zyrave satelitare te OST ruhen direkt ne bazen e te dhenave dhe informacioni eshte i aksesueshem ne kohe reale nga te gjithe perdoruesit qe kane te drejte te aksesojne nje nga keto sisteme.
- Moduli i Librit te Madh ne sistemin Financiar eshte nje modul ne te cilin regjistrohen te gjithe veprimet financiare, si ditaret e ndryshme, disa veprime bankare dhe rivleresimi. Secili prej perdoruesve shikon vetem veprimet brenda njesise se tij operative, por perdorues me te drejta te tjera ne zyra qendrore kane te drejte te shikojne te dhenat e te gjithe kompanise. Te gjitha njesite organizative te brendshme te OST jane te organizuara ne sistem si qendra te vecanta te kostos, duke garantuar 1) ndarjen e raportimit dhe pergjegjesive midis njesive, dhe njekohesisht 2) raportimin e konsoliduar ne baze insitucioni (ku te gjitha rezultatet e njesive pasqyrohen ne pasqyrat permbledhese per institucionin). Ky eshte moduli kryesor ne sistem, dhe realizon lidhjen me thuaj te gjithe modulet e tjera ne sistem.
- Moduli Te Pagueshmet ne sistemin Financiar eshte nje modul ne te cilin regjistrohen te gjithe veprimet qe kane te bejne me furnitoret si faturimet, pagesat, parapagesa etj. Secili prej perdoruesve shikon vetem veprimet brenda njesise se tij operative, por perdorues me te drejta te tjera ne zyra qendrore kane te drejte te shikojne te dhenat e te gjithe kompanise. Moduli eshte i integruar minimalisht me ate te Librit te Madh, Arkes/Bankes, Administrimin e Inventareve, Blerjeve si dhe Administrimit te Aktiveve te Qendrushme.

- 
- Moduli Te Arketueshmet ne sistemin Financiar eshte nje modul ne te cilin regjistrohen te gjithë veprimet qe kane te bejne me klientet si faturimet, arketimet, para-arketimet etj. Secili prej perdoruesve shikon vetem veprimet brenda njesise se tij operative, por perdorues me te drejta te tjera ne zyra qendrore kane te drejte te shikojne te dhenat e te gjithë kompanise. Moduli eshte i integruar minimalisht me ate te Librit te Madh, Arkes/Bankes.
  - Moduli i Menaxhimit te Arkes dhe Bankes ne sistemin Financiar eshte nje modul ne te cilin regjistrohen te gjithë veprimet qe kane te bejne me llogarite bankare si pagesa, arketime, parapagesa etj. Secili prej perdoruesve shikon vetem veprimet brenda njesise se tij operative, por perdorues me te drejta te tjera ne zyra qendrore kane te drejte te shikojne te dhenat e te gjithë kompanise. Moduli realizon gjithashtu veprimet qe lidhen me rivleresimet, konvertimet si dhe raportimin ne kohe reale ne Librin e Madh, Librit te Blerjeve si dhe Librit te Shitjeve.
  - Moduli i Blerjeve, eshte nje modul ne te cilin regjistrohen te gjithë veprimet qe kane te bejne me blerjet si furnitoret, artikujt, urdhrat e blerjes etj. Sistemi eshte i konfiguruar ne menyre te tille qe te mundesoje planifikimin e blerjeve, realizimin e blerjeve te perqendruara si dhe blerjeve te decentralizuara ne rastet kur njesite realizojne blerje/prokurime per qellime te brendshme. Moduli eshte i integruara me Modulet e Administrimit te Inventareve dhe te Aktiveve te Qendrueshme.
  - Moduli i Pagave ne sistemin Financiar eshte nje modul ne te cilin regjistrohen te gjithë veprimet qe kane te bejne me pagesat e punonjesve te OST si paga, dieta, tatime etj. Mbas kontrollit dhe te miratimit te pasqyrave per secilen nga njesite, sistemi me pas mundeson gjenerimin e pasqyrave (sipas njesive dhe te konsoliduara) sipas kerkesave te legjislacionit vendas si dhe kerkesave te administrimit te brendshem. Perdoruesit ne sistem lejohet te konsultojne dhe te operojne vetem brenda njesise qe u perkasin ndersa administrate qendrore ka nje pamje te pergjitheshme analitike dhe te konsoliduar te treguesve kryesore financiar dhe administrative. Moduli eshte plotesisht i integruar me Modulet e Administrimit te Burimeve Njerezore, Librit te Madh si dhe te Administrimit te Aktiveve te Qendrueshme.
  - Moduli i Aktiveve te Qendrueshme (Aseteve Fikse) ne sistemin Financiar eshte nje modul ne te cilin regjistrohen te gjithë veprimet qe kane te bejne me asetet e OST si regjistrimi, amortizimi, terheqja, transferimi etj. Secili prej perdoruesve ne sistem administron aktivet respektive te njesise dhe raportin ne menyre periodike mujore aktivitetin ne Librin e Madh. Moduli eshte ndertuara per te realizuar nevojën qe lidhen me amortizimin si dhe perlllogaritjen e dyfishta te vleres (dhe amortizimit) te aktiveve qe lidhen me ndertimin e pasqyrave te amortizimit fiskal si dhe atij manaxherial. Moduli eshte i ndertuar ne menyre te tille qe te realizoje transferimet e aktiveve midis qendrave te kostove, kontabilizimin dhe ndjekjen e llogarive te aktiveve/projekteve ne proces si dhe per te trajtuar kontabilizimin automatik ne Librin e Madh te te gjithë veprimeve mbi aktivet.
  - Sistemi i Arkives eshte nje sistem ne te cilin regjistrohen te gjithë dokumentat ne menyre elektronike per ti pasur te indeksuara dhe te kerkueshem nga te gjithë punonjesit e OST. Sistemi eshte i pajisur me nje modul automatic skanimi dhe indektimi te materialeve dhe aktualisht ka gjetur perdorim ne njesine e arkiven, protokollit si dhe te arkives teknike. Secili prej perdoruesve eshte i kufizuar per te drejtat, nivelin e aksesist dhe te operationeve qe mundet te kryeje ne arkiven elektronike. Gjithashtu sistemi eshte i pajisur me nje modul te menaxhimit te rrjedhes se punes se dokumentacionit shkresor, i cili menaxhon te gjithë procesin e miratimit te shkresave dalese dhe te brendshme si dhe procesin e veprimeve qe duhen ndermarre ne mberritjen e shkresave hyrese.

- Sistemi i Burimeve Logjistike eshte nje sistem ne te cilin regjistrohen te gjitha veprimet qe kane te bejne me menaxhimin e logjistikës si artikujt, hyrjet, daljet, veprimt e ndryshme etj. Secila nga njesite ndjek ne menyre te pavarur operacionet qe lidhen me njesine ndersa sistemi eshte i ndertuar ne menyre te tille qe te zgjidhje problematiken qe lidhet me transferimin e inventareve midis njesive organizative si dhe raportimin automatik te rezultatit te veprimeve ne Librin e Madh. Moduli eshte plotesisht i integruar me modulet e Librit te Madh ate te Blerjeve.
- Sistemi i Burimeve Njerezore realizon dhe mbeshitet aktivitetet e OST e qe lidhen me (1) punesimin me kohe te plote si dhe atij me kohe te pjesshme, (2) percaktimin fillestar si dhe ndryshimet e nevojeshme te struktures organizative, (3) mirembajtjen dhe ndjekjen e te dhenave te punonjesve, (4) planifikimin dhe ndjekjen e te dhenave qe lidhen me zhvillimet e karrieres dhe kualifikimin profesional te punonjesve; (5) administrimin dhe ndjekjen e presences ne detyre; (6) ndjekjes se lejeve vjetore; (7) ndjekjes se sherbimeve te punonjesve. Moduli eshte i hapur, per te gjitha punonjesit, ne menyre qe ata te informohet mbi te dhenat personale, zhvillimit te profesional si dhe te karrieres qe mbahen ne regjistrat e OST. Ne menyre te vecante, te dhenat mbi punonjesit, jane te aksesueshme nga eproret e punonjesve. Moduli eshte plotesisht i integruar me modulin e pagave, modulet e Bankes dhe Arkes, te librit te madh, aktiveve te qendrueshme si dhe realizon ne menyre automatike ndryshimet dhe percaktimet e te drejtave te punonjesve ne sistem.
- Moduli i Raportimit eshte nje nje modulet kryesore ne sistem. Ai mbledh, analizon dhe paraqet informacione nga te gjitha modulet ne sistem. Ne menyre te vecante moduli realizon (1) raportimin e pergjithshem dhe te integruar te te gjitha informacionit financiar si dhe te treguesve te performances apo te planifikimit te OST; (2) Integrim te te gjitha informacioneve qe mbahen ne modulet e sistemit; (3) raportimin kohor, te agreguar dhe analitik te ecurise financiare dhe te treguesve te pergjithshem te performances se OST; (4) Integrim te te gjitha informacioneve qe mbahen ne modulet e sistemeve te tjera te OST sh.a.. Moduli eshte dinamik, dhe lejon personelin e OST te kryej shtimin e raporteve dhe analizave te reja. Gjithashtu moduli i raportimit permban nje atribut te thjeshtuar (user-friendly) qe mundeson krijimin, editimin dhe caktimin e privilegieve per user-at ekzistues dhe ato te rinj. Cdo raport, analize e re eshte e disponueshme per te gjitha punonjesit e OST, por secili mund te personalizojë raportet sipas kerkesave te tij ne ambjentin personal te punes qe mund ta shikojë vetem ai.

### 5.3 Funkcionet e sistemit te fiskalizimit, fatures elektronike si dhe workflow te miratimit te faturave te blerjes.

- Programit kerkohej te jete plotesisht web, si sigurte dhe i perdorshem ne cloud pa nevojë instalimi ne kliente apo ne server. Aplikacioni aksesohet nëpërmjet ndërfaqes web nëpërmjet një browseri.
- Kanali i lidhjes midis browser-it dhe serverit eshte i kriptuar me TSL/SSL nëpërmjet protokollit HTTPS.
- Sistemi ofron te gjitha funksionalitetet, te ofruara ne desktop edhe ne aparate mobile.
- Bazat e të dhënave e tipit RDBMS, jane të pa-aksesueshme jashtë këtij sistemi.
- Serveri i programit eshte i ndarë nga baza e të dhënave.
- Kontrolli kryhet statusin e cdo NIPT-i para se te leshohet fatura.
- Sistemi duhet te mundesojë lidhjen automatike me sistemin Oracle ERP si dhe hedhjen manuale te faturave.

- 
- Hedhja e veprimeve (faturave) ne sistemit behet sipas parimit te kontrolli te kater syve. Per kete, sistemi duhet te mundesoje ndarjen e profileve mids hedhesit te veprimeve si dhe aprovuesit.
  - Sistemi duhet te realizon edhe ndarjen e te drejtave te perdoruesve sipas qendrave te kostove. Cdo perdoruesi i caktuar ne nje qender kosto duhet te shoh vetem veprimet qe lidhen me qenderen perkatese te kostot. Sistemi kerkohet gjithashtu te mundesoje edhe shtimin e hallkave shtese (si ai i kontabilitetit qe ben aprovimin final perpara deklarimit prane tatimeve) nese do te kerkohen ne vazhdim.
  - Sisemi te mundesoje njoftimin ne kohe te caktuar per cdo fature te re blerjeje te raportuar nga shitesit prane sistemi te tatimeve. Vec njoftimit, per perdoruesit e loguar ne sistem, ai duhet te mundesoje kontrollin ne kohe reale te faturave te blerjes se raportuara prane serverit te tatimeve.
  - Sistemi te mundesoje raportimin ne kohe reale te gjendjes se faturave te shitjes, ne lidhje direkte nga DPT.
  - Miratimi i faturave te blerjeve duhet te realizohet nepermjet kalimit te disa hapave te brendshem organizativ. Perdoruesit e sistemit, duhet te jene te ndare ne role:
    - Marrjes dhe shperndarjes brenda organizates se faturave te blerjes;
    - Kontrolli i pare; i cili eshte personi qe ndjek praktiken e blerjeve perkatese prane OST; i cili kryhen pranimin apo refuzimin e fatures;
    - Kontrolli i dyte/ apo Konfirmuesi i cili pranon ose refuzon veprimin e kontrollit te pare;
    - Aprovuesi, i cili realizon aprovimin apo refuzimin e fatures prane sistemi i tatimeve; Fatura shkon prane Aprovuesit (qe pergjithesisht eshte personi i finances) vetem pasi ka kaluar me pare kontrollin dhe konfirmin.
    - Funksionalitetet e sistemit duhet te arrihen me parametrizime dhe konfigurime. Parametrizimet dhe konfigurimet, duhet të realizohen nga ndërfaqja e përdoruesit administrator të sistemit, dhe jo me ndryshime në kod apo databazë.
  - Në çdo modul dhe çdo formë të tij, aplikacioni duhet te mundesoje export masiv të dhënash në bazë dokumentash excel ose csv.
  - Sistemi duhet te ofroje nderfaqe automatike per shkembimin e te dhenave te faturave si dhe dokumenta te tjere te nevojshem per fiskalizimin sic mundet te jene fatura per kliente te pergjithshem ose dokumenta shoqerues.
  - Sistemi duhet te paraqese informacion per faturat e derguara sipas statusit te derguar me sukses apo jo.
  - Hyrja ne program duhet te sigurohet nepemjet dhenies se kredencialeve te perdoruesit dhe fjalekalimit;
  - Sistemi duhet te ofroje ofron shkembimin automatike te te dhenave qe lidhen me faturat per biznese, qeveri si dhe kliente fundore te paidentifikuar. Gjithashtu, ai duhet te lejoje fiskalizimin e doumentave shoqerues.
  - Sistemi duhet te integrohet me sistemin financiar/ ORACLE ne menyre integrale dhe ne kohe reale per te shmangur hedhjen e dyfishte te veprimeve. Kjo lidhje duhet te konsistoje ne :
    - o Shkembimin e faturave ne dalje;
    - o Konfirmin e raportimit prane tatimeve;

- 
- Shkembimin e faturave shoqeruese te leshuara nga sistemi ERP;
  - Rakordimin e faturave ne blerje midis ERP dhe e-Fatures;
  - Shkembimin e konfirmeve te leshuara ne sistemin e e-Fatures si dhe te Tatimeve;

Per kete, Sistemi duhet te suportoje per kete nderfaqe te hapur komunikimi dhe e afte te ofroje konvertimet e nevojeshme te modelit e kerkuar nga tatimet (UBL 2.1) me ate te sistemit te brendshem Oracle. Cdo komunikim duhet te logohet.

- Sistemi nuk duhet të lejojë fshirje rekordesh.
- Sistemi duhet të kaloje të gjithë dokumentet në arkiven dixhitale të OST; Dokumentet duhet të kalojnë të shoqëruar me metadatat e regjistruara në sistemin e rrjedhës së dokumentacionit shkresor.
- Sistemi duhet të ofrojë mundësi njoftimi me email-e të të gjithë përdoruesave të përfshirë në një çështje apo menaxherë të organizatës në nivele të ndryshme.
- Sistemi duhet të ofrojë mundësinë e regjistrimit të të gjitha aktiviteteve që ndodhin në çështje në formë “Logs” të ndara në kategori të ndryshme për të gjitha veprimet që do të kryhen në sistem.

---

### **Sherbimi i migrimit te moduleve Financiare ne ERP Cloud**

---

#### **6.1 DETYRAT SPECIFIKE**

Në kuadër të qëllimit kryesor të këtij projekti per perditësimin dhe kalimin ne versionin cloud te sistemit te administrimit financiar dhe logjistikes, projekti do te kaloje ne fazat e meposhtme:

- Faza I: Vleresimi i perdorimit aktual te Oracle E-Business Suite.

Ne kete faze, operatori ekonomik duhet te mbledhe informacion mbi mjedisin aktual te aplikimit, duke perfshire vecorite, funksionalitetet, pershtatjet dhe volumin e transakcioneve. Ne kete menyre vleresohet gatishmeria e aplikimit per te levizur ne Cloud.

- Faza II: Vendosja ne korrespondence e mjedisit aktual me Oracle Cloud.

Ne kete faze, operatori ekonomik duhet te fokusohet ne infrastrukturen aktuale si dhe ne cdo ngarkese jo Oracle. Duhet te percaktohet arkitektura e ardhshme Cloud, ne menyre qe te kuptohet se cilat vecori te mjedisit aktual mund te kalojne direkt ne cloud dhe cilat jo, ne menyre qe te adresohen keto te fundit. Ne kete faze duhet te merren parasysh dhe integrimet me sisteme te paleve te treta.

- Faza III: Lehtesimi i pershtatjes se perdoruesve.

Ne kete faze, operatori ekonomik duhet te percaktoje ne menyre te detajuar hapat qe do te ndiqen, kohen dhe sekuencen e detajuar te aktiviteteve. Gjithashtu, pertej elementeve teknologjik, duhet te adresohet ndikimi i perdoruesve nga migrimi ne cloud. Operatori ekonomik duhet te realizoje trajnimin e perdoruesve, te pergatise materialet udhezuese, dhe mbi te gjitha te fokusohet ne pershtatjen e biznesit me sistemin e ri, per te lehtesuar kalimin. Gjithashtu ne kete faze realizohet marrja ne dorezim dhe raportimi tek menaxheret e projektit.

#### **6.2. AFATI KOHOR I IMPLEMENTIMIT TE PROJEKTIT**

Zbatimi i procesit te upgrade te sistemit financiar ne platformen Cloud, duhet te kaloj ne hapat e meposhtem:

| Nr. | Emertimi i fazes / Periudha kohore                             | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 |
|-----|--|----|----|----|----|----|----|
| 1   | Faza Përgatitore për upgrade                                   | X  |    |    |    |    |    |
| 2   | Faza e zhvillimit të perditesimit, dhe pranimi i konfigurimeve |    | X  | X  | X  | X  |    |
| 3   | Trajnimi i perdoruesve   |    |    |    | X  | X  |    |
| 4   | Migrimi i te dhenave te hapjes se sistemit                     |    |    |    |    | X  |    |
| 5   | Perdorimi i sistemit ne paralel                                |    |    |    |    | X  |    |
| 6   | Fillimi i perdorimit te sistemit                               |    |    |    |    | X  | X  |

### 6.3. Testimi i sistemit

Plani i testimit duhet të përmbajë skenare të detajuar testimi, si edhe të përcaktojë testuesit, aktivitetin e testimit, kriteret e pranimit dhe marrjes në dorëzim. Plani i testimit duhet të nisi dhe të zhvillohet paralelisht me implementimin e moduleve të ndryshëm në cloud.

### 6.4. Përdorimi i sistemit në paralel

Gjatë realizimit të migrimit në cloud të moduleve, do të jete dhe një periudhë gjatë të ciles përdoruesit do të përdorin në paralel sistemin ekzistues on premise si dhe modulet e reja në cloud. Kjo fazë duhet të zgjase minimalisht 1 muaj, dhe do të shërbejë për të verifikuar kalimin e plotë të çdo funksionaliteti në cloud si dhe për të testuar saktësinë e konfigurimeve në cloud.

### 6.5. Migrimi i të dhënave

Për secilin modul në cloud do të jete e nevojshme të migrohen të dhënat e celjes duke u nisur nga të dhënat e sistemit aktual on premise. Operatori ekonomik, së bashku me stafin që ndjek projektin, do të përcaktojë datën e celjes së sistemit on cloud dhe do të bëjnë të mundur migrimin e të dhënave në cloud.

### 6.6. Trajnim stafi

Operatori ekonomik ka për detyrë të identifikojë nevojat për trajnim dhe të mundësojë materialet e nevojshme për trajnimin e përdoruesve. Ai duhet të organizojë trajnimet për stafin menaxherial dhe përdorues të sistemit si dhe për administratorët e sistemit. Në fund duhet të dorëzohen të gjitha materialet e trajnimit.

### 6.7. Supporti për gjatë periudhës fillestare të sistemit

Gjatë periudhës fillestare të përdorimit të sistemit në cloud duhet të ofrohet mbështetje e vazhdueshme për përdoruesit e sistemit. Kalimi i përdoruesve në cloud do të jete gradual, paraprire kjo dhe nga përdorimi i sistemeve në paralel.

### 6.8 KOMUNIKIMI ME SISTEME TË TJERA

---

Sistemet do të ruajnë ndërveprimet aktuale, por nëse do të ketë nevojë për ndërveprime të tjera pas zhvillimeve të kërkuara, operatori ekonomik fitues duhet t'i realizojë brenda kësaj procedure. Në menyre te vecante, sistemi duhet te komunikojë me sistemet:

- Email per njoftime te ndryshme qe lidhen me sistemin;
- Fiskalizimin Online, i cili kerkohet te kryhen ne kohe reale.

## 6.9 RAPORTIMI

*Kerkesat e Raportimin.* Kontraktuesi do të paraqesë raportet e mëposhtme në shqip, në original dhe në 2 (dy) kopje:

- **Raporti Fillestar** prej maksimumit 12 faqesh duhet të prodhohet brenda 1 (një) muaji nga fillimi i implementimit. Në raport Kontraktuesi duhet të përshkruaj p.sh. gjetjet fillestare, progresin në mbledhjen e të dhënave, çdo vështirësi të pritura ose të hasura përveç programit të punës apo udhëtimeve të stafit. Kontraktuesi duhet të vazhdojë me punën e tij / saj derisa Autoriteti Kontraktues të dërgojë komente mbi raportin fillestar
- **Drafti i raportit përfundimtar** duhet te perbehet prej 20 (njëzet) faqesh (teksti kryesor, duke përjashtuar anekset). Ky raport duhet të dorëzohet jo më vonë se një muaj para përfundimit të periudhës së zbatimit të detyrave.
- **Raporti final** me të njëjtat specifika si drafti i raportit përfundimtar, me inkorporimin e komenteve të pranuar nga palët në draft raport. Afati i fundit për dërgimin e raportit final është 5 (pesë) ditë pas marrjes së komenteve në draft raportin përfundimtar. Raporti duhet të përmbajë një përshkrim mjaftueshëm të detajuar të opsioneve të ndryshme për të mbështetur një vendim të informuar mbi Sistemin . Analizat e detajuara që i mbështesin rekomandimet do të prezantohen në anekset në raportin kryesor. Raporti përfundimtar duhet të sigurohet së bashku me faturën përkatëse.

Raporti i përmendur mësipër duhet t'i dorëzohet Menaxherit të Projektit të identifikuar në kontratë. Menaxheri i Projektit është përgjegjës për aprovimin e raporteve.

---

## TE DREJTAT E KODIT TE APLIKACIONIT

---

Cdo e drejtë mbi kodin burim apo çdo dokumentacion që ka të bëjë me përmirësimet e zhvilluara në kuadër të kësaj kontrate, duhet t'i kalojë Autoritetit Kontraktor/përfituesit në format elektronik dhe në letër.

---

## Sherbimet e kerkuara te supportit si dhe percaktimet SLA

---

### 8.1 Nivelet e Shërbimit dhe Procesi

Kompania duhet të ofrojë shërbime të mirëmbajtjes sipas niveleve të shërbimit dhe metodikës të përshkruar më poshtë, për të gjitha sistemet e perfshira ne kontrate.

#### **Suporti i Nivelit të Parë**

- (a) **Shërbime të mirëmbajtjes parandaluese.**

---

Kompania duhet të ndërmarrë, në mënyrë periodike një herë në javë, Shërbime të Mirëmbajtjes Parandaluese për të gjitha sistemet e listuara në tabelen e Inventarit të Sistemit. Të gjitha shërbimet e mirëmbajtjes parandaluese do të kryhen pranë OST ose nepemjet lidhjes së dedikuar VPN, përveç rasteve kur OST përcakton një vendndodhje të re për kryerjen e këtyre shërbimeve.

#### **(b) Shërbime Riparimi në vendndodhje.**

Kompania duhet të jetë e disponueshme gjatë intervalit kohor të operimit të OST, në kohezgjatjen 24x7, për të ofruar Shërbime të Riparimit në përgjigje të “ Alarmeve Madhore” të raportuara nga personeli i autorizuar i OST ("Emergency On-Call Hours"). Për këtë qëllim, me termin “Alarm Madhor” do të kuptohet parashtrimi i kërkesës për Shërbime Riparimi të ndërmarra në rast të keqfunksionimit të Sistemeve të mbuluara, që i pengon ato të operojnë në përputhje me Specifikimet dhe shkaktojnë ndërprerje të menjëherëshme e të konsiderueshme të Sistemit dhe që, nuk mund të shmangeshin me anë të ndërhyrjeve dhe riparimeve minore të kryera nga stafi teknik i OST dhe të rekomanduara nga Kompania. Problemet që nuk i përkasin “Alarmeve Madhore”, duhet të adresohen nën Shërbime të Mirëmbajtjes Parandaluese.

(i) ***Njoftimi dhe Njohja e Alarmeve Madhore.*** OST do të njoftojë Kompaninë me telefon, postë elektronike ose duke sinjalizuar nëpërmjet një ndërfaqeje Web të vënë në dispozicion, dhe do të presë të kontaktohet nga Kompania me telefon, gjatë “Emergency On-Call Hours”. Kompania duhet të kontaktojë OST-në dhe të konfirmojë marrjen e Alarmit Madhor brenda 30 minutave nga marrja e njoftimit nga personeli i autorizuar i APP-së. Në momentin e njohjes së thirrjes nga Kompania, OST do të vërë në dispozicion informacione të paracaktuara në Procedurat e Troubleshooting nga Kompania, dhe do ta asistojë atë gjatë diagnostikimit të problemit të raportuar. OST do të koeporojë me kërkesën e Kompanisë për ta ndihmuar atë, në përcaktimin e shkakut të problemit të raportuar dhe në përcaktimin e nevojës për vizitë në vendndodhje për të kryer Shërbimet e Riparimit.

(ii) ***Përgjigja ndaj Alarmeve Madhore.*** Nëse kompania nuk mund të përcaktojë nëpërmjet Informacionit të mbledhur nga Procedurat e Troubleshooting, shkakun e Alarmit madhor, atëherë ajo duhet të dërgojë një Teknik Shërbimi pranë OST-së brenda intervalit kohor prej dy (2) orësh nga momenti i marrjes së njoftimit për Alarm Madhor. Me të mbërritur, tekniku i kompanisë do të mbështetet me asistencë nga OST dhe do ti jepet akses në mjediset dhe sistemet e mbuluara pa çenuar sigurinë e të dhënave, për të filluar menjëherë procedurat e diagnostikimit dhe riparimit.

(iii) ***Veprimtaritë e Diagnostikimit dhe Riparimit.*** Me të mbërritur në vendndodhje, tekniku i shërbimit duhet të fillojë procedurat e diagnostikimit dhe riparimit. Këto veprimtari duhet të vazhdojnë deri sa (a) Alarmi madhor të jetë korrigjuar ose të jetë “zgjidhur në mënyrë të tërthortë”, (b) tekniku të jetë zëvendësuar nga një person tjetër, (c) Kompania të përcaktojë se problemi i raportuar nuk është shkaktuar nga ndonjë keqfunksionim i Sistemeve të mbuluara ose (d) Kompania arrin në konkluzion që diagnostikimi ose korrektimi i mëtejshëm mund të shtyhet deri në mbërritjen e pjesëve të këmbimit ose marrjen e rekomandimeve nga Suporti i Nivelit të Dytë.

#### **Suporti i Nivelit të Dytë**

Në rast se kompania nuk arrin dot të zgjidhë Alarmin Madhor dhe pas Veprimtarive të përshkuara më lart, atëherë ajo duhet të eskalojë problemin tek prodhuesit e komponenteve të sistemit



- 
- a. Oracle;
  - b. Newgen;

Teknikët e shërbimit të kompanisë duhet të jenë të trainuar, certifikuar dhe autorizuar për të ndërvepruar në mënyrë direkte me prodhuesit dhe të mundesojnë zgjidhjen e çdo problemi në afatet kohore minimale. Kompania duhet të ketë punonjës të certifikuar në përputhje me kërkesat specifike të paraqitura me poshtë në këto dokument **per secilen nga teknologjite e mesiperme.**

Ata duhet të hapin ceshtjet tek këta prodhues, përshkruajnë problemin teknik që ka shkaktuar alarmin madhor, konsultohen së bashku për të gjetur zgjidhjen e problemit, marrë prej prodhuesve planin e veprimeve dhe rekomandimet për zgjidhje si dhe zbatimin e masave me përpikmëri sipas këtyre rekomandimeve.

Kompania do të paraqesë në ofertë autorizimet e prodhuesve Oracle; Newgen për të demonstruar se ka mbuluar me saktësi të gjithë komponentet e sistemit me support të Nivelit të Dytë. Të gjitha këto produkte duhet të kenë jetëgjatësinë sipas përcaktimeve në këto dokument.

## 8.2 Specifikimet teknike për shërbimin e Mirembajtjes të Sistemeve

Kërkesat dhe përgjegjësitë për mirembajtjen e sistemit të sistemeve Financiare, Arkives, Burimeve Logjistike dhe Burimeve Njerezore janë si më poshtë:

1. Monitorim periodik dhe të rregullt të roleve dhe aktivitetit të përdoruesve të sistemit. Kompania duhet të ndermarre veprime proaktive dhe raportuese në rast të:
  - a. Ezaurimit të resurseve hardware
  - b. Mos funksionimit të shërbimeve të instaluar në rolet përkatëse
  - c. Rritjes së madhësisë së logeve në masën që ndikojnë në performancën e sistemit
  - d. Performancës dhe disponueshmërisë së ulët të sistemit
2. Vlerësim i raporteve të monitorimit dhe përpilim i raporteve për përmirësimin e infrastruktures.
3. Kompania duhet të garantojë support në rast se një faktor i brendshëm apo i jashtëm ndikon në sistem.
4. Nderhyrjet në sistem duhet të propozohen me një akt plan të detajuar për t'u aprovuar. Kompania duhet të bejë nderhyrjet në kohën përcaktuar.
5. Kompania duhet të kryejë kontroll periodik javor preventivues, monitorues në vendndodhjen e klientit ose me hyrje "remote të sigurt nepermjet VPN".
6. Kompania duhet të ofrojë suport lokal 24x7 (për probleme kritike, dhe gjatë orarit zyrtar për probleme të tjera) për sistemeve Financiare, Arkives, Burimeve Logjistike dhe Burimeve Njerezore duke filluar nga momenti i nënshkrimit të kontratës deri në përfundim të kontratës.
7. Suporti i ofruar duhet të përfshijë kontrollet e detyrueshme parandaluese dhe preventivuese, si edhe të përshkruajë dinamikën dhe furnizojë të gjitha detajet teknike mbi aktivitetet e planifikuara.

## 8.3 Shërbimet e Përmirësimit apo Modifikimit të Moduleve

---

Kompania fituese duhet te kryeje permiresime apo modifikime softwari qe perfshin, por nuk kufizohet vetem ne:

1. Azhornimin, permiresimin dhe modifikimin e sistemeve ekzistuese;
2. Pastrimin dhe konvertimin e te dhenave;
3. Permiresimi i performances se proceseve aktuale te sistemeve te perfshira ne kete kontrate;
4. Permiresimi i raporteve aktuale qe prodhohen nga sistemet e perfshira ne kete kontrate sipas kerkesave te institucionit.

Azhornimi, Permiresimi apo modifikimi i sistemit do te behet per modulet dhe versionet ekzistuese te pershkruara si komponente te sistemit. Modifikimet mund te lindin si pasoje e ndryshimeve ligjore ose kerkesave per permiresime nga perdoruesit etj.

Eshte i domosdoshem dokumentimi para dhe pas nderhytjeve te sistemeve Financiare, Arkives, Burimeve Logjistike, Burimeve Njerezore dhe sistemit te Menaxhimit te Dokumenteve te OST sh.a.

#### 8.4 Sherbime periodike dhe monitorimi i sherbimeve

Kompania duhet te krijojë / diskutojë me OST nje axhende periodike kontrollesh si me poshte:

1. Ditore
  - a. Monitorimi i statusit te sherbimeve nepermjet agjenteve (software monitorimi)
  - b. Ndermarrje e aksioneve specifike ne rast problemesh te verejtura.
  - c. Te kryeje mirembajtje proaktive.
2. Javore
  - a. Kontroll i logeve te serverave
  - b. Kontroll i disqeve per problem ne rast nevojë
  - c. Perditesim i aplikacioneve te serverave OS, etj.
  - d. Te kryeje mirembajtje proaktive.
3. Mujore.
  - a. Testim / kontroll i kompletuar i pjeseve me kritike te infrastruktures se klientit
  - b. Kontroll i detajuar i gjithë log-eve software
  - c. Rishikim i te dhenave mbi performance e serverave
  - d. Rekomandime per upgrade te mundshme hardware
4. Pergatitja e raporteve mujore dhe tre mujore mbi problemet, statusin dhe ecurine e zgjidhjes se tyre, per sherbimet e perfshira ne kete kontrate.

#### 8.5 Sherbime te konsulences

Pergjate sherbimit te mirembajtjes, Kompania duhet te ofrojë gjithashtu sherbimet e meposhtme te konsulences.

1. Asistence per stafin teknik te OST ne analizen e te dhenave, procedurat e backup-it, dhe raportimin e performaces.
2. Asistence teknike per problemet e lidhura me komunikimin me sisteme apo komponente te Infrastruktures.
3. Asistence per implementimin e certifikatave apo elementeve te tjere te sigurise.

4. Asistence per stafin teknik ne lidhjen e sistemeve te tjera te OST sh.a. me sistemet apo komponente qe permban kjo kontrate.
5. Dokumentimi i vleresimit te nevojave, kerkesave te perdoruesit dhe pergatitja e draftit te specifikimeve teknike per ndryshimet qe jane pasoje e ndryshimeve ligjore dhe qe prekin sherbimet elektronike te perfshira ne kete kontrate.
6. Asistenca ne pergatitjen e prezantimeve per sistemet te perfshira ne kete kontrate.

#### 8.6 Trajnimi i personelit teknik:

Kompania fituese duhet te ofroj ne vazhdimesi, sherbime te trajnimit qe lidhen me ndryshimet teknologjite te realizuara ne sistem apo me ndryshime ne strukturen organizative te personelit te OST. Keto trajnime duhet te planifikohen te realizohen si trajnime formale me material te vecanta trajnimi ne forme leter dhe elektronike te pergatitura per kete qellim; konfigurimin e kompjutera qe do te sherbejne per demonstrimin si dhe me nje proces formal te vleresimit te rezultateve pas trajnimit. Per nevojen e pergatitjes se ofertes teknike financiare, kompania duhet te paraqese se bashku me oferten teknike metodologjine e zhvillimit dhe te ndjekjes se trajnimeve ndersa volumi i pergjithshem i trajnimeve te planifikuara duhet te jene jo me pak se 4 kurse (2-3 ditore) me pjesemarres sipas nevojese drejtorive, per cdo vit.

Oferta duhet te permbaje planin e trajnimit per secilin nga modulet software te sistemit.

#### 8.7 Asistence ne vend per ceshtjet operacionale te sistemit Financiar

Pergjate sherbimit te mirembajtjes, Kompania duhet te ofroje nje konsulent te dedikuar per sistemin e administrimit Financiar. Konsulenti, duhet te jete i certifikuar nga prodhuesi Oracle i sistemit te administrimit Financiar dhe duhet te:

- sherbeje si pike e pare kontakti per personelin e Finances se OST. Asistenca kerkohet te ofrohet, jo vetem per ceshtje qe lidhjen me mos operimin apo difektet ne sistem, por kryesisht me problem apo asistence ne operimin e sistemit
- mbaj log per asistencen e dhene;
- pershkallezoje brenda personelit tjeter te konsulentit, ceshtje qe lidhen me mos funksionimin e rregullt te sistemit; dhe ndjek ne vazhdimesi zgjidhjen ne kohe te problematikave teknike;
- raportoje ne baze mujore listen e problematikave kryesore te hasura pergjate sherbimit te asistences teknike;

Sherbimi i asistences duhet te realizohen nga nje personel i dedikuar per minimalisht 30% te kohes

#### 8.8 Pergjigja si dhe pershkallezimi i sherbimit

Ne tabelen e meposhte percaktohet kategorizimi i seriozitetit te problemeve dhe koha e pergjigjes per zgjidhjen e tyre. Sigurimi i disponibilitet te sistemeve Financiare, Arkives, Burimeve Logjistike dhe Burimeve Njerezore duhet te jete 99%.

| Serioziteti 1 ( Kritik/ i Larte)  | Serioziteti 2 (I Mesem)   | Serioziteti 3 (I Ulet)  |
|---|---|---|
| <b>Rrezikimi i aktivitetit ekonomik dhe detyrime financiare</b>                               |   |   |
| Mos funksionimi i aplikacionit krijon <i>detyrime financiare te medha</i> per perdoruesit ose | Mos funksionimi i aplikacionit krijon <i>detyrime financiare te konsiderushme</i> per perdoruesit | Mos funksionimi i aplikacionit krijon <i>detyrime financiare minimale</i> per perdoruesit ose |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <i>rrezikon shume aktivitetin ekonomik te perdoruesve</i>   | <i>ose rrezikon konsiderueshem aktivitetin ekonomik te perdoruesve</i>   | <i>rrezikon ne menyre minimal aktivitetin ekonomik te perdoruesve</i>  |
| <b>Pezullimi i punes</b>  |  |  |
| <i>Mos funksionimi i aplikacionit pengon perdoruesit te realizojne pjesen me te madhe te punes se tyre.</i>   | <i>Mos funksionimi i aplikacionit pengon perdoruesit te realizojne disa pjese te vogla te punes se tyre, por ata jane ne gjendje te realizojne pjesen tjeter. Mund te perfshije gjithashtu pyetje dhe pergjigje per informacion.</i> | <i>Mos funksionimi i aplikacionit pengon perdoruesit te realizojne nj pjese te vogel te punes se tyre, por ata jane ne gjendje te realizojne pjesen tjeter</i> |
| <b>Numri i perdoruesve te ndikuar</b>   |  |  |
| <i>Mos funksionimi i aplikacionit ndikon nje numer shume te madh te perdoruesve</i>   | <i>Mos funksionimi i aplikacionit ndikon nje numer shume te vogel te perdoruesve</i>   | <i>Mos funksionimi i aplikacionit ndikon ne 1 (nje) ose 2 (dy) perdorues</i>   |
| <b>Zgjidhje alternative e perkohshme</b> [Kjo ka peshen me te madhe te karakteristikave te Seriozitetit 1 dhe 2]  |  |  |
| <i>Nuk ka nje menyre alternative te perkohshme dhe te pranueshme per zgjidhjen e problemit (p.sh. puna nuk mund te realizohet ne nje menyre tjeter)</i> | <i>Mund te kete ose jo nje menyre alternative te perkohshme dhe te pranueshme per zgjidhjen e problemit.</i>   | <i>Potencialisht ekziston nje menyre alternative e perkohshme dhe te pranueshme per zgjidhjen e problemit.</i>   |
| <b>Koha e pergjigjes</b>  |  |  |
| <i>Brenda 30 minutave<br/>Paraqitja ne vend, jo me shume se 2 ore.</i>  | <i>Brenda 6 (gjashte) oreve ose ditën tjeter te punes.</i>   | <i>Brenda 24 (njetekater) oreve ose ditën tjeter te punes.</i>   |
| <b>Koha e Operimit te Supportit</b>   |  |  |
| <i>24 ore pergjate 7 diteve te javes</i>  | <i>Gjate orarit zyrtar</i>   | <i>Gjate orarit zyrtar</i>   |

## MJEDISI I TESTIMIT

Kompania, në kuader të kontrolleve periodike, duhet të paraqesë akt plan të detajuar të testimeve që do të kryhen dhe të vleresojë saktësisht funksionimin e sistemit dhe të nxjerë nevojat urgjente që duhen për të mbajtur sistemin në punë. Kompania duhet të krijojë / konfigurojë mjedisin e testimit për aplikimin e updateve, fikseve apo përditësimeve në Software, përpara instalimit të tyre në serverat production.

Kompania duhet të monitorojë çdo update që del nga prodhuesi i Software në internet dhe të propozojë pranë OST-së përparësitë e implementimeve të tyre. Ajo duhet te kryejë këto përditësime pasi të jetë rënë dakort dhe pas testimit të mundshëm.

**Shenim:** Në respekt të nenit 36, të Ligjit Nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”, në të gjithë rastet kur në dokumentet e tenderit përmendet “markë” përfshihet termi “ose ekuivalenti i tij/saj”.

---

## Shtojca 8

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

### FORMULAR I I KRITEREVE TË PËRZGJEDHJES/KUALIFIKIMIT

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

Ofertuesi deklaron se:

- a) është i regjistruar në regjistrin tregtar sipas legjislacionit të vendit ku ushtron aktivitetin, ose sipas legjislacionit të posaçëm në rastin e një organizate jofitimprurëse, ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit, dhe ka statusin aktiv;
- b) nuk është në proces falimentimi (status aktiv);
- c) nuk është dënuar për ndonjë 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 ortak, ose që ka fuqi përfaqësuese, vendimmarrëse ose kontrolluese brenda Operatorit Ekonomik, nuk është i dënuar ose nuk ka qenë i dënuar nga një vendimi i gjykatës i formës së prerë për çdo 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 të pashlyera të taksave dhe kontributeve të sigurimeve shoqërore, ose ndodhet në një prej kushteve të parashikuara në nenin 76/2 të LPP-së;
- e) ka paguar energjinë elektrike dhe plotëson kërkesat që burojnë nga legjislacioni në fuqi. Ky informacion kërkohet për Operatorët Ekonomikë, të cilët operojnë në territorin e Republikës së Shqipërisë.
- f) nuk është në kushtet e konfliktit të interesit, sipas legjislacionit në fuqi;
- g) ushtron veprimtarinë në përputhje me legjislacionin përkatës mjedisor, social dhe të punës;
- gj) ka paraqitur një Ofertë të pavarur, sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi;
- h) kryen aktivitetin në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi.
- i) nuk ka në cilësinë e anëtarit të organit të administrimit, drejtues ose mbikëqyrës i atij, aksionar ose ortak, ose me kompetenca përfaqësuese, vendimmarrjeje ose kontrolluese brenda tij persona të cilët janë/kanë qenë në këtë cilësi në një operator ekonomik të përjashtuar nga e drejta për të 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 9.

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 9*
- b. Sigurimin e Ofertës, sipas Shtojcës 3;*

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

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

Sipas Pikes 1 te kesaj shtojce.

#### **2.2 Kapaciteti ekonomik dhe financiar:**

##### **2.2.1** *Për të provuar kapacitetet financiare dhe ekonomike, operatori ekonomik ofertues duhet të ketë xhiro minimale vjetore të realizuar, për periudhën e 3 (tre) viteve të fundit financiare, te paktën 20,000,000 (njezet milion) Leke.*

*Kjo kërkesë konsiderohet e përmbushur nëse operatori ekonomik arrin vlerën e xhiros minimale, në të paktën një vit të periudhës së kërkuar.*

*Si prove per plotesimin e ketij kriteri kualifikues, operatori ekonomik ofertues duhet te disponoje vertetim nga Administrata Tatimore ku te tregohet xhiroja vjetore per vitet e siperpermendura dhe kopje të certifikuara të bilanceve ku të paktën në dy bilance të fundit, nuk ka raport negativ ndërmjet aktivitetit dhe pasivitetit.*

#### **2.3 Kapaciteti teknik:**

##### **2.3.1** *Operatori ekonomik ofertues duhet te kete realizuar gjate tri viteve te fundit nga data e shpalljes së njoftimit të kontratës, kontrata te ngjashme ne nje vlere te pakten prej 9,000,000 (nente milion) Lekë pa TVSH.*

*Lidhur me kete pike:*

*Kur OE ka realizuar kontrata me nje ent publik, kerkohen vërtetime të lëshuara nga ky i fundit, për përmbushjen me sukses të kontratës, ku të shënohen vlera, afati i përfundimit të kontratës ose/dhe fatura tatimore të shitjes, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi, ku shënohen datat, shumat dhe shërbimet e realizuara.*

*Në rastin e përvojës së mëparshme të realizuar me sektorin privat, si dëshmi pranohen vetëm fatura tatimore të shitjes, të plotësuara sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi, dhe të deklaruara në organet tatimore, ku shënohen datat, shumat dhe shërbimet e realizuara.*

---

2.3.2 Operatori ekonomik ofertues qe do te realizoje kete kontrate, duhet te jete i pajisur dhe te paraqese certifikatat perkatese te vlefshme te ISO-ve, (te perkthyer ne shqip dhe te noterizuara) te leshuara nga organizmat e vleresimit te konformitetit, te akredituara nga DPA, ose organizma nderkombetare akreditues te njohur nga Republika e Shqiperise, si me poshte:

- ISO 9001: Per menaxhimin e cilesise, qe ka lidhje me objektin e kontrates;
- ISO 27001: Per menaxhimin e sigurise se informacionit, objekti i se ciles te kete lidhje me objektin e prokurimit.

2.3.3 Operatori ekonomik ofertues duhet te paraqese suportin ose autorizimin e prodhuesit/distributorit te autorizuar per objektin e prokurimit. Autorizimi duhet te permbaje te dhena te plota te prodhuesit si: telefon, fax, e-mail, website, kjo e nevojshme per Autoritetin Kontraktor ne rast verifikimi nga ana e tij.

2.3.4 Operatori ekonomik ofertues duhet te kete certifikimet si me poshte:

- sisteme Oracle ERP;
- sisteme BI;
- infrastructure Cloud;
- sisteme ERP Cloud;
- sisteme per rrjetin e shpendarjes (Supply Chain);
- Certifikata e leshuar nga Tatimet dhe AKSHI si prodhues dhe per mirembajtjen e softuerike per fiskalizimin me dhe pa para ne dore, faturen elektronike si dhe faturen shoqeruese (qe ofertohej).

2.3.5 Operatori ekonomik duhet te kete ne stafin e tij specialist te certifikuar per sistemet e meposhtme si vijon:

- 1 (nje) punonjes te certifikuar per zbatimet sistemesh Oracle Business Suite
- 1 (nje) punonjes te certifikuar per raportim BI
- 1 (nje) punonjes te certifikuar per sisteme cloud

Shenim: Nje punonjes mund te kete me shume se nje certifikate.

Operatori Ekonomik ofertues mund te disponoje punonjesit e mesiperme ne dy menyra:

- i. Ne stafin e tij dhe per kete duhet te kete certifikimet e punonjesve, listepagesen e fundit e-sig dhe kontratat e punes.
- ii. Me ane te kontraktimit dhe per kete duhet te kete kontraten noteriale dhe certifikimet paktese.

Për pikën si më sipër operatorët ekonomik ofertues duhet të paraqesin formularin e vetëdeklarimit sipas shtojcës Nr. 9.

Ndërsa operatori ekonomik fitues duhet të dorëzojë pranë AK, përpara publikimit të njoftimit të fituesit dhe nisjes së afateve të ankimit, të gjithë dokumentacionin provues të kërkuar si më sipër.

2.3.6 Ne funksion te plotesimit te Shtojces 9 "Formulari permbledhes i vetedeklarimit" Operatori Ekonomik ofertues duhet te jape te dhena te qarta si Emer, Mbiemer, Atesi, Amesi, Datelindje, Vendlindje, Numer Personal, si dhe kopje te skanuar te dokumentit te identifikimit (shqiptar ose te huaj), per Administratorin/Administratoret e shoqerise, Ortakun/Ortaket e shoqerise, perfaqesues te ndryshem te posacem te shoqerise, drejtues te ndryshem te shoqerise.

**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.**

---

**Shenim:**

- i. *Në respekt të nenit 36, të Ligjit Nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”, në të gjithë rastet në kur dokumentet e tenderit përmendet “markë” përfshihet termi “ose ekuivalenti i tij/saj”.*
- ii. *Ne plotesimin e “Formularit përmbledhës të vetedeklarimit”, OE ofertues duhet të shenojë në mënyrë të sakte, si prova paraprake: certifikimet e punonjësve, që disponon për plotesimin e kriterëve të vecanta të kualifikimit. Këto deklaramë do të shqyrtohen kur OE ofertues do të paraqesë dokumentet origjinale ose kopje të noterizuara për punonjësit, pas shpalljes fitues së ofertës. Keqinformimi dhe deklarimi i rreme me qëllim kualifikimin e ofertës, në mënyrë të padrejte, sanksionohet nga pika 1/a, të nenit 78 “Përfshirja për një periudhë të caktuar nga Agjencia e Prokurimit Publik”, të Ligjit Nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”.*



## Shtojca 9

(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:

#### Pjesa I: Informacion në lidhje me Operatorin Ekonomik

| Identifikimi   | Përgjigjja |
|--|------------|
| Emri i operatorit ekonomik:<br>(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:<br>Qyteti / qyteti; Kodi postar  | -----      |
| Përfaqësuesi (emri):   | -----      |
| Telefoni:  | -----      |
| E-mail:  | -----      |

#### B: DEKLARATË

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

Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë se:

- Informacione për nënkontraktorin

| Emri i nënkontraktorit të propozuar | NIPT –i | Përqindja e nënkontraktimit | Shërbimet /Mallrat e lidhura me to për t'u nënkontraktuar |
|-------------------------------------|---------|-----------------------------|---|
|                                     |         |                             |   |
|                                     |         |                             |   |
|                                     |         |                             |   |

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

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

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**

| <b>Deklarata</b>  | <b>Referencat (kur janë të zbatueshme)</b>  |
|---|---|
| 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:<br>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]<br>Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]<br>Lloji i dokumentit: [shkruajeni] |
| Operatori ekonomik nuk është dënuar për ndonjë nga veprat penale të parashikuara në nenin 76/1 të LPP-së ose ka qenë i dënuar dhe ka kaluar një periudhë 5-vjeçare nga data e ekzekutimit të dënimit, nëse nuk është përcaktuar një periudhë tjetër nga gjykata, sipas parashikimeve të nenit 76 të LPP-së. | Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni:<br>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]<br>Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]<br>Lloji i dokumentit: [shkruajeni] |
| Personi / personat në cilësinë e anëtarit të organit administrativ, drejtorit ose   | Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni:  |

|   |  |
|---|--|
| <p>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>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]</p> <p>Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]</p> <p>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]</p> <p>Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]</p> <p>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]</p> <p>Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]</p> <p>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:</p> <p>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]</p> <p>Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]</p> <p>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.</p> <p>Ky informacion kërkohet për operatorët ekonomikë, të cilët operojnë në</p>   | <p>Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni:</p> <p>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]</p> <p>Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]</p> <p>Lloji i dokumentit: [shkruajeni]</p> |

|  |   |
|--|---|
| territorin e Republikës së Shqipërisë.   |   |
| Operatori ekonomik ushtron aktivitetin e tij në zbatimin e kërkesave ligjore në fuqi, përfshirë legjislacionin mjedisor, social dhe të punës.  | Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni:<br>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]<br>Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]<br>Lloji i dokumentit: [shkruajeni] |
| Operatori ekonomik nuk është në listën e operatorëve ekonomikë të ndaluar për të fituar kontrata publike në përputhje me nenin 78 të LPP-së.<br><br>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. | Nëse dokumentacioni përkatës është i disponueshëm në formë elektronike, ju lutemi tregoni:<br>Adresën e ueb-it: [shkruajeni]<br>Autoritetin ose organin lëshues: [shkruajeni]<br>Lloji i dokumentit: [shkruajeni] |

## 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;  | Po [ ]    |
| 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;  | Po [ ]    |

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <p>3. Jam i autorizuar nga Ofertuesi për të nënshkruar këtë Deklaratë dhe për të paraqitur një Ofertë në emër të Ofertuesit;</p>  | <p><b>Po [ ]</b></p>        |
| <p>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;</p>  | <p><b>Po [ ]</b></p>        |
| <p>5. Për efekt të kësaj deklaratë 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:</p> <p>a) paraqet një ofertë në përgjigje të Njoftimit të Kontratës të bërë nga Autoriteti/Enti Kontraktor;</p> <p>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.</p> | <p><b>Po [ ]</b></p>        |
| <p>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;</p>   | <p><b>Po [ ] Jo [ ]</b></p> |
| <p>7. Ofertuesi deklaron se është konsultuar, ka komunikuar, ka lidhur marrëveshje me një ose 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><b>Po [ ] Jo [ ]</b></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><b>Po [ ] Jo [ ]</b></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>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  |
|--|
| <p>Në cilësinë e operatorit ekonomik, ne deklarojmë se jemi të vetëdijshëm për sa vijon:</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul> |

Zëvendësguvernatorin; konkurrenca; telekomunikacioni; energjia elektrike; furnizimi me ujë; sigurimi; bonot; autoritetet e medias), sekretarët e përgjithshëm të institucioneve qendrore si dhe çdo zyrtar publik në çdo institucion publik pozicioni i të cilit është i barabartë me atë të Drejtorit i Përgjithshëm, drejtuesit e organeve të administratës publike që nuk janë pjesë e shërbimit civil.

Për nëpunësit civilë të nivelit të mesëm, sipas nenit 31 dhe zyrtarët sipas nenit 32 të kreut III, seksionit 2 të këtij ligji, ndalimi në paragrafin 1 të këtij neni, për shkak të interesave private të zyrtarit, siç përcaktohet këtu të zbatohet vetëm në rast të lidhjes së kontratave brenda fushës dhe territorit të institucionit dhe juridiksionit të institucionit, ku punon zyrtari. Ky ndalim do të zbatohet edhe kur pala në kontratë është një institucion varësie.

Kur zyrtari është kryetar bashkie ose nënkryetar i një bashkie ose komune, ose kryetar i një këshilli rajonal, anëtar i këshillit përkatës, ose një zyrtar i lartë i menaxhimit të një njësie të qeverisjes vendore, ndalimi për shkak të interesave private të zyrtarit, specifikuar këtu, do të zbatohet vetëm në rastin e lidhjes së kontratave, nëse ka, me bashkinë, komunën ose rajonin ku zyrtari ushtron një detyrë të tillë. Ky ndalim do të zbatohet gjithashtu kur pala në kontratë është një institucion publik në varësi të kësaj njësie (neni 21, paragrafi 2, Ligji Nr. 9367, datë 07.04.2005).

Ndalimet e parashikuara në nenin 21, paragrafët 1, 2 të Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005, me përjashtimet përkatëse, do të zbatohen në të njëjtën masë edhe për personat e lidhur me zyrtarin, d.m.th. **bashkëshortin, bashkëjetuesin, fëmijët madhorë e prindërit e zyrtarit dhe të bashkëshortit dhe bashkëjetuesit.**

Unë jam në dijeni të kërkesave dhe ndalimeve të parashikuara në Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksioneve Publike", të ndryshuar, dhe aktet nënligjore të miratuara në bazë të tij nga Inspektorati i Lartë i Deklarimi dhe Kontrolli i Pasurive, si dhe 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   | Po [ ] Jo [ ] |

|   |  |
|---|--|
| 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. |  |
|   |  |

### Pjesa III Kriteret e Përzgjedhjes/Kualifikimit

#### A: DEKLARATË

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

| Deklarata   | Përgjigje     |
|---|---------------|
| Në cilësinë e operatorit ekonomik, ne deklarojmë se plotësojnë të gjitha specifikimet teknike dhe termat e referencës, siç udhëzohet në dokumentet e tenderit, dhe këtë e provojmë përmes certifikatave dhe dokumenteve të paraqitura me këtë deklaratë (nëse kërkohet nga Autoriteti/Enti Kontraktor), dhe marrim përsipër të realizojmë objektin në përputhje me Listën e shërbimeve dhe grafikun e ekzekutimit të përcaktuar nga Autoriteti/Enti kontraktor. | Po [ ] Jo [ ] |
|   |               |

#### B: DEKLARATË

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

| Deklarata  | Përgjigje   |
|--|---|
| Në cilësinë e operatorit ekonomik, deklaroj nën përgjegjësinë time të vetme se:<br><br>Unë kam punonjësit e nevojshëm si dhe mjetet dhe makineritë për ekzekutimin e kontratës, siç përcaktohet në dokumentet e tenderit, dhe e vërtetoj këtë me dokumentacionin përkatës, të cilin do ta paraqes në kopje origjinale ose të noterizuar nëse fitoj, ose nëse më kërkohen sqarime nga autoriteti/enti kontraktor. | <u>Punonjës</u><br><br>Po [ ] Jo [ ]<br><br>Nëse, po, numri i punonjësve:<br><br>_____<br><br>Profili i punonjësve<br><br>_____<br><br><u>Makineri e mjete</u><br><br>Po [ ] Jo [ ]<br><br>Nëse po, të listohen me të dhënat konkrete:<br><br>_____ |



---

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
|                                      |            |
| Data e dorëzimit të deklaratës _____ | Vula _____ |
| Emri, Mbiemri, Firma _____           |            |

**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.**

*Shënim: 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 10**

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

**Formulari i Njoftimit të Skualifikimit 2**

[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 në Kapitullin XIV të Ligjit të Prokurimit Publik.

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

Me respekt,

**Titullari i Autoritetit/Entit Kontraktor**

---

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

---

## Shtojca 11

[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 12

[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 ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto

oferta ekonomikisht 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.

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.

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

---

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 13

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

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

[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 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 14

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

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

(PAS 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 në kosto

oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim

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

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

Vlera/ Totali i çmimeve për njësi dhe vlera e pritshme e kontratave (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. \_\_\_\_\_

Janë skualifikuar Operatorët ekonomikë e mëposhtëm:

---

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

---

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 Termet dhe Kushtet e Kontratës (TKK)

Ky Seksion përmban :

Shtojca 15: Kushtet e Përgjithshme të Kontratës

Shtojca 16: Kushtet e Vecanta të Kontratës

Shtojca 17: Formulari i Sigurimit të Kontratës

Shtojca 18: Draftmarrëveshje ku përcaktohen të gjitha kushtet

Shtojca 19: Draftmarrëveshje ku nuk përcaktohen të gjitha kushtet

## Shtojca 15

# Kushtet e Përgjithshme të Kontratës (KPK)

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

## Neni 1 Dispozitat e përgjithshme

### 1.1 Përkufizimet

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

#### 1.1.1 Kontrata

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

## **1.1.2 Palët e Kontratës**

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

**1.1.2.2** "Blerës" do të thotë Autoriteti/Enti Kontraktor përfituesi i Shërbimeve objekt kontrate.

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

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

## **1.1.3 Llogaritja e afateve**

**1.1.3.1** "Ditë" do të thotë një ditë kalendarike.

## **1.1.4 Shërbimet**

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

## **1.1.5 Përkufizime të tjera**

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

**1.1.5.2** "Forca Madhore" është përcaktuar në Nenin 20 "Forca Madhore".

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

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

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

**1.1.5.6** Modifikimi i kontratës" është sipas përcaktimeve në Nenin 21.

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

**1.1.5.8** "Praktikat e Ndaluar" kanë kuptimin e përcaktuar në LPP.

## **1.2 Interpretimi**

**1.2.1** Interpretimi i Kontratës, përveç kur konteksti kërkon ndryshe:

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

(b) fjalët që tregojnë njëjësin përfshijnë edhe shumësin dhe fjalët që tregojnë shumësin përfshijnë edhe njëjësin;

(c) dispozitat që përfshijnë fjalën "bie dakord", "rënë dakord" ose "marrëveshje" kërkojnë që marrëveshja të dokumentohet me shkrim;

(d) "i shkruar" ose "me shkrim" do të thotë i shkruar me dorë, i shkruar me makinë, printuar ose i bërë në mënyrë elektronike.

## **1.2.2 Modifikimi**

Çdo modifikim i Kontratës i cili nuk kryhet me shkrim, dhe nuk përmban datën, apo nuk i referohet shprehimisht Kontratës dhe nuk nënshkruhet nga një përfaqësues i autorizuar rregullisht i secilës Palë është i pavlefshëm. Palët nuk mund të bëjnë modifikime të asnjë elementi të kontratës që do të

---

sillnin ndryshime thelbësore në kushtet mbi bazën e të cilave është përzgjedhur Furnizuesi.

### **1.2.3 Heqja dorë**

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

### **1.2.4 Ndikimi i pavarur i dispozitave të kontratës**

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

## **1.3 Komunikimet**

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

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

Dhe

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

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

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

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

## **1.4 Ligji dhe gjuha**

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

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

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

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

Furnizuesi do të përballojë të gjitha kostot e përkthimit dhe të gjitha risqet e saktësisë së një përkthimi të tillë, për dokumentet e 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 dokumentet dhe materialet e tjera që përmbajnë të dhëna dhe informacione të dhëna Blerësit nga Furnizuesi këtu do t'i mbeten Blerësit, edhe nëse ato i janë furnizuar Blerësit drejtpërdrejt ose përmes Furnizuesit nga ndonjë pale të tretë, përfshirë furnizuesit e materialeve.

## **1.8 Detaje Konfidenciale**

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

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

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

## **1.9 Pajtueshmëria me ligjet**

Gjatë realizimit të Kontratës Furnizuesi respekton ligjet në fuqi.

Nëse nuk përcaktohet ndryshe në Kushtet e Veçanta:

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

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

## **1.10 Përgjegjësia e përbashkët dhe solidare**

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

---

Kontratës.

### **1.11 Inspektimet dhe Auditimi nga Blerësi**

Furnizuesi i përgjigjet pyetjeve dhe i jep Blerësit çdo informacion ose dokument të nevojshëm për (i) hetimin e pretendimeve të Praktikave të 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 Praktika 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** Shërbimet që do të furnizohen duhet të jenë sipas termave të referencës dhe kushteve të përcaktuara në Dokumentet e Tenderit.

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

## **Neni 5 Dorëzimi**

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

## **Neni 6 Përgjegjësitë e Furnizuesit**

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

## **Neni 7 Detyrimet e Përgjithshme të Furnizuesit**



- 
- 7.1** Furnizuesi duhet t'i kryejë Shërbimet dhe përmbushë detyrimet e tij me të gjitha përpjekjet, eficiente dhe ekonomike në pajtim me teknikat dhe praktikatat profesionale të pranuar në përgjithësi.
- 7.2** Furnizuesi duhet të ndjekë praktikat të shëndosha të biznesit dhe të përdorë teknologji të avancuar dhe të përshtatshme si dhe metoda të sigurta.
- 7.3** Nëse kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Furnizuesi duhet të veprojë gjithmonë si një këshillues besnik i Blerësit, në pajtim me rregullat dhe kodin e sjelljes të profesionit të tij dhe duhet që të mbështesë dhe ruajë gjithmonë interesin publik.
- 7.4** Nëse kontrata kërkon kryerjen e shërbimeve këshillimore profesionale, Furnizuesi duhet të ushtrojë kujdes të plotë në marrëdhëniet me palët e treta duke përfshirë median dhe nuk duhet të marrë pjesë në veprime që janë jashtë kompetencës së tij në përfaqësimin e Blerësit.

## **Neni 8 Detyrimet e Veçanta të Furnizuesit**

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

## **Neni 9 Çmimi i Kontratës**

- 9.1** Çmimi i kontratës do të jetë i pandryshueshëm përgjatë kohëzgjatjes së realizimit të Kontratës, përveç rasteve të parashikuara në Nenin 19.

## **Neni 10 Kushtet e Pagesës**

- 10.1** Çmimi i Kontratës do të paguhet siç specifikohet në KVK.
- Furnizuesi duhet të paguhet nga Blerësi për Shërbimet e kryera, në përmbushjen e të gjitha detyrimeve të parashikuara në Kontratë.
- 10.2** Pagesat do të kryhen menjëherë nga Blerësi, jo më vonë se periudha kohore e specifikuar në KVK pas dorëzimit të një fature ose kërkesë për pagesë nga Furnizuesi, dhe pasi Blerësi ta ketë pranuar atë.
- 10.3** Nëse nuk përcaktohet ndryshe në KVK, pagesa duhet bërë në monedhë Shqiptare. Kursi i këmbimit të monedhave të ndryshme do të jetë kursi i Bankës së Shqipërisë i fiksuar në ditën e dërgimit për publikim të njoftimit të kontratës.
- 10.4** Në rast të verifikimit të 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 kamatëvonësas përkatëse do të kryhen në përputhje me parashikimet e Ligjit Nr. 48/2014 "Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore e tregtare".

---

## **Neni 11 Sigurimi i Kontratës**

- 11.1** Furnizuesi, brenda afatit të caktuar nga Blerësi në njoftimin e fituesit, paraqet Sigurimin e Kontratës në shumën e specifikuar në KVK.
- 11.2** Në përputhje me Nenin 11.1, Sigurimi i Kontratës do të shprehet në monedhën e Kontratës dhe do të jetë në formën e përcaktuar nga Blerësi në KVK.
- 11.3** Shuma nga Sigurimi i Kontratës do t'i paguhet Blerësit si kompensim për çdo humbje të rezultuar nga mospërbushja e detyrimeve sipas Kontratës nga ana e Furnizuesit.
- 11.4** Sigurimi i Kontratës do t'i kthehet Furnizuesit jo më vonë se tridhjetë (30) ditë pas datës së përmbushjes së detyrimeve së Furnizuesit sipas Kontratës, përfshirë çdo detyrim garancie, përveç rasteve kur specifikohet ndryshe në KVK.

## **Neni 12 Nënkontraktimi**

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

## **Neni 13 Specifikime dhe Skicime**

- 13.1** Nëse kontrata kërkon shërbime skicimi, Furnizuesi duhet të përgatisë të gjitha specifikimet dhe skicimet duke përdorur sisteme të pranuar dhe të njohura në përgjithësi të pranueshme për Blerësin dhe të marrë parasysh standartet më të fundit.
- 13.2** Nëse kontrata kërkon shërbime skicimi, Furnizuesi duhet të sigurojë se të gjitha specifikimet, skicimet dhe kërkesat e tjera janë përgatitur në bazë asnjënjëse përse i përket nxitjes së konkurrencës në prokurimin e objekteve të skicimit.

## **Neni 14 Siguracioni i Përgjegjësisë Profesionale**

- 14.1** Furnizuesi duhet të mbajë siguracion për përgjegjësi profesionale sipas rregullave dhe praktikave të njohura në përgjithësi për profesionin për ta zhdëmtuar Blerësin për dëme të rezultuara nga neglizhenca, gabimet ose mangësitë, në kryerjen e Shërbimeve.
- 14.2** Nëse nuk është përcaktuar në kontratë shuma minimale e siguracionit, Furnizuesi duhet të sigurojë siguracion në shumën e njohur në përgjithësi si të mjaftueshme nën rrethanat e Shërbimeve që po sigurohen.

## **Neni 15 Dëmet e likujduara**

- 15.1** Dëmet e likujduara për kryerjen e vonuar të shërbimeve do të llogariten me tarifat e mëposhtme ditore:
- a) Për kontratat me periudhë zbatimi, jo më shumë se 6 muaj, tarifa ditore do të jetë 4/1000 e

---

vlerës përkatëse të mbetur, nga çmimi i përgjithshëm i Kontratës, por jo më pak se 25% e vlerës së Kontratës.

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

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

## **Neni 16 Heqja dhe Zëvendësimi i Personelit Kryesor**

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

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

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

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

## **Neni 17 Zhdëmtimi i Patentës**

**17.1** Furnizuesi dëmshpërblen dhe zhdëmton Blerësin dhe zyrtarët e tij nga dhe kundër padive, veprimeve ose procedurave administrative, pretendimeve, kërkesave, humbjeve, dëmeve, kostove dhe shpenzime të çdo natyre, përfshirë tarifat e avokatit dhe shpenzimet, të cilat Blerësi mund të pësojë si rezultat i çdo shkelje ose shkelje të pretenduar të ndonjë patente, modeli, skice të regjistruar, marke tregtare, të drejte autori ose një të drejte tjetër të pronësisë intelektuale të regjistruar ose që përndryshe ekzistonte në datën e kontratës për shkak të:

(a) ofrimit të shërbimeve nga Furnizuesi ose përdorimit të shërbimeve në vendin e dorëzimit të Shërbimeve;

dhe

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

Një zhdëmtim i tillë nuk aplikohet nëse Shërbimet ose ndonjë pjesë e tyre përdoren përtej kushteve të kontratës ose përdorimi i tyre ose i një pjese të tyre bëhet në kombinim me ndonjë pajisje, impiant ose material tjetër që nuk është furnizuar nga Furnizuesi, në përputhje me Kontratën.

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

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

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

Blerësi dëmshpërblen dhe zhdëmton Furnizuesin dhe punonjësit, dhe nënkontraktorët e tij nga dhe kundër çdo padie, veprimi apo procedure administrative, që Furnizuesi mund të pësojë si

---

rezultat i çdo shkelje ose shkelje të pretenduar të ndonjë patente, modeli, skice të regjistruar, marke tregtare, të drejte autori ose një të drejte tjetër të pronësisë intelektuale të regjistruar ose që ekzistonte në datën e kontratës që lind nga ose në lidhje me çdo skicim, të dhënë, vizatim, specifikim apo dokument apo materiale të tjera të ofruara apo skicuara nga ose në emër të Blerësit.

## **Neni 18 Kufizimi i Përgjegjësisë**

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

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

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

## **Neni 19 Ndryshime në aktet ligjore dhe nënligjore**

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

## **Neni 20 Forca madhore**

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

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

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

## **Neni 21 Modifikimi i Kontratës**

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

**21.2** Kur modifikimi shoqërohet me rritje të vlerës së Kontratës, vlera totale e modifikimeve nuk duhet të tejkalojë 20% të vlerës së kontratës fillestare. Kur kryhen disa modifikime të njëpasnjëshme,

---

ky kufizim duhet të aplikohet për vlerën e përgjithshme të të gjitha modifikimeve. Kur kontrata përmban një klauzolë të rishikimit të çmimit, baza për përlogaritjen e vlerës maksimale të lejuar për modifikimet do të jetë vlera e kontratës me çmimin e përditësuar.

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

## **Neni 22 Zgjatja e afatit**

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

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

## **Neni 23 Ndërprerja e Kontratës**

### **23.1 Njoftim për të korigjuar**

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

### **23.2 Ndërprerja për mospërmbushje**

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

- (i) nëse Furnizuesi nuk ka përmbushur detyrimin edhe pas Njoftimit të bërë sipas pikës 23.1 të këtij neni;
- (ii) Nëse Furnizuesi nuk ka arritur të kryejë Shërbimet brenda periudhës së specifikuar në Kontratë, ose brenda ndonjë zgjatjeje të dhënë nga Blerësi në përputhje me Nenin 22; ose
- (iii) Nëse provohet se Furnizuesi është angazhuar në Praktika të Ndaluara, siç përcaktohet në Nenin 2, gjatë konkurrimit për Kontratën apo ekzekutimit të saj.

### **23.3 Ndërprerja për paaftësi paguese**

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

### **23.4**

### **Ndërprerja për Shkak të Interesit Publik**

---

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

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

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

#### **Neni 24 Zgjidhja e mosmarrëveshjeve**

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

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

## Shtojca 16

### Kushtet e Veçanta të Kontratës

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

#### Neni 1 Dispozitat e Përgjithshme

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

Adresa: \_\_\_\_\_

Telefoni: \_\_\_\_\_

Numri i faksit: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

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

Adresa: \_\_\_\_\_

Telefoni: \_\_\_\_\_

Numri i faksit: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

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

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

Gjuha është: *[specifiko gjuhën]*

#### Neni 2 Sigurimi i Kontratës

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

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

**2.3** Sigurimi i Kontratës do t'i lëshohet ose kthehet, menjëherë Furnizuesit sipas formularit të mëposhtëm

**2.4** Nëse parashikohet një ulje periodike e sigurimit të Kontratës, ajo kryhet si më poshtë:

\_\_\_\_\_  
*Nëse nuk plotësohet, sigurimi mbetet i pandryshuar.*

#### Neni 3 Vendndodhja e Shërbimeve

**3.1** Shërbimet do të kryhen në: \_\_\_\_\_

---

#### **Neni 4 Informacion që duhet dhënë nga Blerësi**

- 4.1** Brenda 15 ditësh nga marrja e sigurimit të kontratës, Blerësi duhet t'i japë Furnizuesit informacionin dhe dokumentat e mëposhtme:

#### **5.1 Neni 5 Kërkesat e Raportimit**

Gjatë zgjatjes së kontratës, Furnizuesi duhet të sigurojë raporte për Blerësin sipas formularit të mëposhtëm:

---

#### **Neni 6 Siguracioni i Përgjegjësisë Profesionale**

- 6.1** Përpara fillimit të zbatimit të kontratës, Kontraktuesi duhet të sigurojë Autoritetin/entin Kontraktor me prova për siguracionin e përgjegjësisë profesionale me shumë minimale si vijon:
- 

#### **Neni 7 Çmimi i Kontratës**

**Çmimi i Kontratës është:** \_\_\_\_\_

#### **8.1**

#### **Neni 8 Kushtet e pagesës**

(a) Pagesa për Shërbimet do të bëhet brenda \_\_\_\_\_ ditëve nga data e pranimit të Shërbimeve ose nga data e marrjes së kërkesës për pagesë me shkrim, pavarësisht nga dita e ardhjes. Nëse nuk specifikohet, periudha kohore do të jetë 30 ditë.

(b) Pagesa do të bëhet në monedhën \_\_\_\_\_. Nëse lihet e paplotësuar, pagesa do të bëhet në monedhën Shqiptare.

- 8.2** Të gjitha pagesat e shumave që i detyrohen Furnizuesit mund të bëhen vetëm në llogarinë bankare të Furnizuesit të detajuar në mënyrë të qartë në Kontratë.

#### **9.1 Neni 9 Garancia**

Periudha e vlefshmërisë së garancisë do të jetë si më poshtë:



---

**Shtojca 17**

[ Shtojcë për t'u paraqitur nga Operatori Ekonomik]

**FORMULARI I SIGURIMIT TË KONTRATËS**

[Data]

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

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

\* \* \*

Procedura e prokurimit: [lloji i procedurës]

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [ objekti]

Publikimi (nëse zbatohet): Buletini i Njoftimeve Publike [Data] [Numri]

\* \* \*

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, dhe me kusht që [emri i ofertuesit të përcaktuar fitues] t'i jetë akorduar kontrata,

Ne vërtetojmë se [emri i ofertuesit të përcaktuar fitues] ka derdhur një depozitë pranë [emri dhe adresa e bankës / kompanisë së sigurimeve] në një shumë prej [monedha dhe vlera, e shprehur në fjalë dhe shifra] si kusht për sigurimin e ekzekutimit të kontratës, që do të nënshkruhet me [emri i autoritetit/entit kontraktor]

Marrim përsipër të transferojmë në llogarinë e [emri i autoritetit /entit kontraktor] vlerën e siguruar, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga kërkesa juaj e thjeshtë dhe e parë me shkrim, pa kërkuar shpjegime, me kusht që kjo kërkesë të përmendë mos-përmbushjen e kushteve të kontratës.

Ky Sigurim është i vlefshëm deri në zbatimin plotë të kontratës.

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimeve]

---

## Shtojca 18

### 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 shërbimet, siç specifikohet në kushtet e përcaktuara në:

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

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 Shërbime.

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 19

### 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 20:** Formulari i Ankesës pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

**Shtojca 21:** Formulari i paraqitjes së argumentave nga operatorët ekonomikë të interesuar pranë Autoritetit/Entit kontraktor dhe Komisionit të Prokurimit Publik

**Shtojca 22 :** Njoftimi i Kontratës së nënshkruar

**Shtojca: 23 :** Njoftimi i kontratës së nënshkruar që publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike

**Shtojca 24:** Formulari i anulimit te procedurës

**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/Marreveshjes Kuadër

*(Përshkrimi i shkurtër i punëve / mallrave / shërbimeve objekt kontrate/marreveshje kuader).*

---

### 6. Afati i fundit për paraqitjen e ofertës

*(Data (viti/muaji/dita)*



---

7. Data e publikimit te Njoftimit te Fituesit  
(Data (viti/muaji/dita) nëse është e zbatueshme)

---

8. Data e nënshkrimit të kontratës  
(Data (viti/muaji/dita) në rastet e kërkesave për pavlefshmërinë e kontratës)

---

### **Seksioni III. Përshkrimi i ankesës**

1. Baza ligjore (Shkelje ligjore, bazuar në vendime, akte, dokumente, etj.)

---

#### **2. Objekti i ankesës**

- Modifikim i dokumentave të tenderit

- Kundërshtim i vendimit të Komisionit të Vlerësimit të Ofertave lidhur me skualifikimin e ofertës tuaj.

(Citoni këtu arsyet e skualifikimit)

- Kundërshtim i vendimit të Komisionit të Vlerësimit të Ofertave lidhur me kualifikimin e ofertës të një/disa operatori/ve ekonomik pjesëmarrës në procedurën e prokurimit.

(Citoni operatorin/ët ekonomik për të cilin keni pretendime)

- Pavlefshmëri kontrate

(Citoni kontratën për të cilën kërkoni pavlefshmërinë)

- Tjetër

---

(Citoni këtu objektin e ankesës që nuk përfshihet më sipër)

### **3. Rrethanat dhe faktet**

*Përshkruani rrethanat e faktit.*

### **4. Argumentime mbi shkeljet e pretenduara**

*Përshkruani në mënyrë koncize shkelejt e pretenduara, duke argumentuar qartë dhe saktë se përse pretendoni për paligjshmëri në veprimet e autoritetit/entit kontraktor.*

### **5. Kërkesë për ekspertizë të posacme**

Po

Jo

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

---

---

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

---

---

### **7. Lista e informacionit konfidencial:**

---

---

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

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

---

---

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

Shënim: Ankimesi 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 21**

**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 përlogaritur e prokurimit

*Vlera e përlogaritur 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 këtyre argumenteve. 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 argumentimeveveve 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 22

### Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar

---

#### Seksioni 1 Autoriteti/Enti Kontraktor

##### 1.1 Emri dhe adresa e Autoritetit /Entit Kontraktor

Emri \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Tel/Faks \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Ueb-faqe \_\_\_\_\_

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

Institucion qendror

Njësia e Qeverisjes Vendore

Institucion 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

#### Seksioni 2. Objekti i Kontratës

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

---

##### 2.2 Lloji i Kontratës: "Kontratë Publike për Shërbime"

---

## 2. Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po  Jo

Nëse Po, lloji i Marrëveshjes Kuadër

Me një Operator Ekonomik

Me disa operatorë ekonomik

Të gjitha kushtet janë të vendosura Po  Jo

### 2.4 Përshkrimi i shkurtër i kontratës

2. Fondi limit \_\_\_\_\_

3. Burimi i financimit \_\_\_\_\_

4. Objekti i Kontratës \_\_\_\_\_

### 2.5 Kohëzgjatja e Kontratës ose afati i përfundimit:

Kohëzgjatja në muaj  ose ditë

ose

Duke nisur  dhe përfunduar në

### 2.6 Ndarja në LOTE:

Po  Jo

Nëse po, numri i LOTEVE:

### 2.7 Kontrata me nënkontraktim:

Po  Jo

Seksioni 3. Procedura

### 3.1 Lloji i procedurës: E hapur



---

**3.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:**

A) oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në kosto

Sipas rëndësisë: Çmimi  pikët

etj.  pikë

ose

B) oferta ekonomikisht më e favorshme bazuar në çmim

**3.3 Numri i ofertave të paraqitura:**

Numri i ofertave të rregullta:

**3.4. Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK) janë përdorur standardet e përgatitura nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit:**

Po  Jo

**3.5. Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK), kur standardet nuk janë të zbatueshme, aprovimi paraprak merret nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit.**

Po  Jo

**Seksioni 4 Informacion rreth Kontratës**

**4.1 Numri i kontratës:** \_\_\_\_\_ **Data e kontratës**

**4.2 Emri dhe adresa e Kontraktorit**

Emri \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Nipti \_\_\_\_\_

Tel/Faks \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

---

Ueb-faqe \_\_\_\_\_

**4.2.1 Emri dhe adresa e nënkontraktorit**

Emri \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Nipti \_\_\_\_\_

Tel/Faks \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Ueb-faqe \_\_\_\_\_

**4.3 Vlera totale përfundimtare e Kontratës (përfshirë shumë, opsione dhe nënkontraktive):**

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 23

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti/Enti Kontraktor për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike]

---

### Formulari i Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar

---

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

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

2. Lloji i procedurës: \_\_\_\_\_

3. Objekti i kontratës \_\_\_\_\_

4. Numri i referencës së procedurës / Lotit \_\_\_\_\_

#### 5. Fondi Limit

\_\_\_\_\_

#### 6. 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 \_\_\_\_\_

---

## Shtojca 24

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

### 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 së 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