



**REPUBLIKA E SHQIPERISE**  
**AGJENCIA E PROKURIMIT PUBLIK**



**DOKUMENTAT STANDARDE**  
**TË PROCEDURËS SË HAPUR**  
**MALLRA**

**Objekti: “Botime, printime dhe materiale shtypshkrimi” – Marreveshje Kuader - me disa operatorë ekonomik ku te gjitha kushtet jane te percaktuara - me afat deri me 31.12.2018.**


**Fondi i Marrveshjes Kuader per deri me 31.12.2018 - 23 107 364.5 (njëzet e tre milion e njëqind e shtatë mijë e treqind e gjashtëdhjetë e katër pikë pesë) lekë pa TVSH.**




Të gjitha kushtet janë të përcaktuara Po X Jo

**2.5 Numri i operatorëve ekonomikë me të cilët do të perfundojë Marrëveshja Kuadër:  
Një për çdo lot**

*(Këtu duhet të përcaktohet numri maksimal i operatorëve ekonomikë me të cilët do të lidhet Marrëveshja Kuadër).*

|                   |  |   |
|-------------------|--|---|
| <p><b>2.6</b></p> | <p>Kushtet që do zbatohen në rastin e rihapjes së konkurimit dhe/ose përdorimi i mundshëm i blerjes elektronike</p>  | <p><b>Nuk do të ketë rihapje të konkursit.</b><br/><b>Kontratat do të lidhen sipas kërkesave të Autoriteteve Kontraktore të përcaktuara në pikën 2.7 të DST-ve, me operatorin ekonomik të suksesshëm.</b></p> <p><b>Dhënia e kontratave do të behet nga Autoritetet Kontraktore të përcaktuara në pikën 2.7 të DST-ve.</b></p> <p>Marrëveshja kuadër do të zbatohet me dërgimin e ftesave për ofertë tek operatorët ekonomikë, palë në marrëveshje</p> <p>Ne rast të lindjes së nevojës konkrete për të lidhur një kontratë brenda marrëveshjes kuadër, autoriteti kontraktor duhet që të dërgojë “ftesën për ofertë” tek kontraktuesi, duke specifikuar listën me sasitë përkatëse.</p> <p>Autoriteti kontraktor i kërkon operatorit ekonomik, fitues të lotit përkatës, të japë ofertën e tij.</p> <p>Komunikimi ndërmjet autoritetit</p> |
|-------------------|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>kontraktor dhe operatorit ekonomik, behet ne forme te shkruar, ose elektronike (email, fax, etj.) dhe ne çdo rast duhet te dokumentohet dhe te behet pjese e dosjes se procedures.</p> <p>Sasitë e parashikuara e kerkuara janë vetëm sasi orientuese dhe NUK e kushtëzojnë Autoritetin Kontraktor për t’i blerë ato.</p> <p>Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të blejë më pak apo më shumë sasi se sa ato te parashikuara. (por ne cdo rast brenda vleres se perllogaritur te marreveshjes kuader).</p> <p>Kontraktuesi nuk do të ketë të drejtë kompensimi dhe NUK do t’i lejohet të bëjë ndryshime të çmimeve të njësisë, për shembull në rast se autoriteti kontraktor vendosë të blejë më pak apo më shumë sasi se sa ato të specifikuara dhe/ose në rast se autoriteti kontraktor vendos të mos blejë asnjë nga këto sasi për disa artikuj.</p> <p>Çmimet për njësi janë percaktuar në Formularin e Cmimit të Ofertës.</p> <p>Çmimet e njësive duhet të jenë fikse dhe nuk duhet t’i nënshtrohen ndryshimeve për porositë e vendosura në këtë marrëveshje kuadër.</p> |
|--|--|---|

**2. 7 Autoriteti kontraktor/Autoritetet kontraktore të cilat do të lidhin marrëveshjen kuadër:**

Për Lotin I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë”

1. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë

Për Lotin II “Libra dhe publikime profesionale për Kontrollin e Lartë të Shtetit”

1. Kontrolli i Lartë i Shtetit

Për Lotin III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve”

1. Drejtoria e Përgjithshme e Burgjeve

Për Lotin IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave”

1. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave

Për Lotin V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza””

1. Qendra Spitalore Universitare “Nënë Tereza”

Për Lotin VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët për Qendrën e Botimeve Zyrtare”

1. Qendra e Botimeve Zyrtare

Public Health Sector

Për Lotin VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat”

1. Drejtoria e Spitalit Rajonal Berat

**2.8 Përshkrim i shkurtër i kontratës/marrëveshjes kuadër**

1. Fondi limit: **23 107 364.5 (njëzet e tre milion e njëqind e shtatë mijë e treqind e gjashtëdhjetë e katër pikë pesë) lekë pa TVSH**
2. Burimi i Financimit: **Buxheti Shtetit**
3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër: **“Botime, printime dhe materiale shtypshkrimi” Marreveshje Kuader - me disa operator ekonomik ku te gjitha kushtet jane te përcaktuara**

**2.9 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:**

Kohëzgjatja në **muaj ose ditë**

ose

duke filluar nga // me përfundim në //

1. Për Lotin I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë” afati është:
  - Zërat nga 1-21, afati është 7 ditë nga momenti i lidhjes së kontratës dhe dhënies së fileve final për print (Shtojca 1 dst).
  - Zërat nga 22-40, afati është 30 ditë nga momenti i lidhjes së kontratës dhe dhënies së fileve finale për print(Shtojca 1 dst) .
  - Për zërin 41 (Pulla), afati është 7 ditë nga momenti i lidhjes së kontratës, dhënies së fileve final për print dhe autorizimit zyrtar për prodhim (Shtojca 1 dst).
2. Për Lotin II “Libra dhe publikime profesionale për Kontrollin e Lartë të Shtetit” afati është nga lidhja e kontratës deri me 31.12.2018
3. Për Lotin III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve” afati është 35 ditë nga lidhja e kontratës
4. Për Lotin IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave” afati është deri me 30.06.2018
5. Për Lotin V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza”” afati është nga lidhja e kontratës deri me 31.12.2018.
6. Për Lotin VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët për Qendrën e Botimeve Zyrtare” afati është nga lidhja e kontratës si mëposhtë
  - Fletorja Zyrtare, duhet të dorëzohen pranë Qendrë së Botimeve Zyrtare e ambalazhuar gati për shpërndarje brenda nje dite pune pas dorëzimit të materialit.
  - Kapakët me lidhje speciale dhe ato kartoni të plastifikuar me ngjyra brenda 5 ditëve pune
7. Për Lotin VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat” afati është nga lidhja e kontratës deri me 31.12.2018

2.9.1. Kohëzgjatja e Marrëveshjes Kuadër

**Kohëzgjatja në muaj: nga nënshkrimi i Marrëveshjes Kuadër deri me 31.12.2018**

**Ose duke filluar nga // (dd/mm/vvvv)**

**Përfunduar më // (dd/mm/vvvv)**

**2.10 Vendi i dorëzimit të objektit të kontratës/marrëveshjes kuadër:**

Në adresat e të gjitha autoritet kontraktore që janë përfshirë në këtë procedurë prokurimi, të përcaktuara në listen, pika 2.7 e DST-ve

**2.11 Ndarja në LOTE:**

Po X Jo

*Nëse po,*

**2.12 Përshkrim i shkurtër i loteve**

(Objekti dhe fondi limit i LOTEVE)

Loti I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë” me fond limit 7 933 459 lekë pa TVSH:

Loti II “Libra dhe publikime profesionale për Kontrollin e Lartë të Shtetit” me fond limit 2 250 000 lekë pa TVSH:

Loti III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve” me fond limit 1 966 476.5 leke pa TVSH;

Loti IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave” me fond limit 3 458 334 leke pa TVSH;

Loti V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza””, me fond limit 4 166 600 Lekë pa TVSH;

Loti VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët ”, me fond limit 2 290 989 Lekë pa TVSH;

Loti VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat”, me fond limit 1 041 506 Lekë pa TVSH

Një Ofertues mund të aplikojë për [një lot], [disa lote], [të gjitha lotet]. Për çdo lot paraqitet një ofertë e veçantë.

**2.13 Opsionet:**

Numri i rinovimeve të mundshme (nëse ka):

Ose: nga në

**2.14 Do të pranohen variantet:**

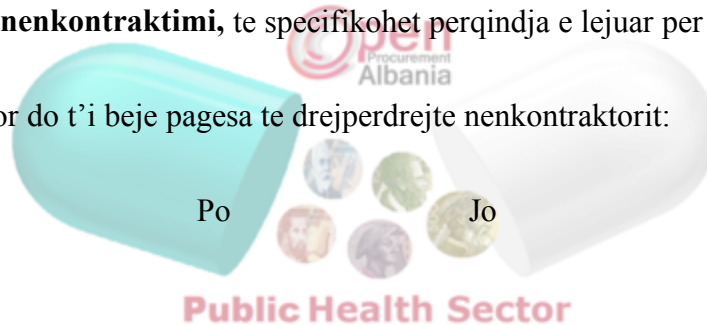
Po Jo X

**2.14.1 Do të pranohet nenkontraktimi:**

Po Jo X

Nese do te lejohet nenkontraktimi, te specifikohet perqindja e lejuar per nenkontraktim: \_\_\_\_\_

Autoriteti kontraktor do t'i beje pagesa te drejperdrejte nenkontraktorit:



Shenime te tjera

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

Po Jo X

**2.16. Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë të Informacionit dhe Komunikimit (TIK), në rastin kur standartet janë të pa-aplikueshme, është marrë miratimi paraprak nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit:**

Po Jo X



### **Seksioni 3 Informacioni ligjor, ekonomik, financiar dhe teknik**

#### **3.1 Kriteret e Pranimit sipas shtojcës 9.**

**3.2 Sigurimi i Ofertës<sup>1</sup>:** (nuk kërkohet). Operatori Ekonomik paraqet Formularin e sigurimit të ofertës, kur kërkohet, sipas Shtojcës 4. Vlera e kërkuar e sigurimit të ofertës është \_\_\_\_\_ Lekë (shuma e shprehur në fjalë).

Në rastet e dorëzimit të ofertës për Lote, vlera e sigurimit të ofertës, kur kërkohet, për secilin nga Lotet është si më poshtë:

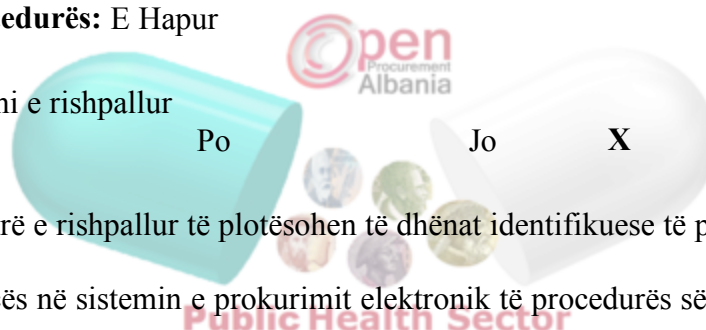
Loti 1 \_\_\_\_\_ Lekë

Loti 2 \_\_\_\_\_ Lekë

### **Seksioni 4 Procedura**

#### **4.1 Lloji i procedurës: E Hapur**

Procedurë prokurimi e rishpallur



Nëse është procedurë e rishpallur të plotësohen të dhënat identifikuese të procedurës së anuluar:

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

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

c) Fondi limit i procedurës së prokurimit të anuluar \_\_\_\_\_

#### **4.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:**

##### **A) çmimi më i ulët X**

Në rastin e procedurave të prokurimit për furnizimin me karburante, gazoil, benzol dhe karburant për ngrohje, **çmimi më i ulët** bazohet në:

- i) çmimi i bursës, sipas Reuters lëvruar sipas kushtit CIF-Shqipëri, i cili është publikuar në Buletinin e fundit të Njoftimeve Publike, para datës së dorëzimit dhe hapjes së ofertave;
- ii) elementet fiskale, përfshi akcizën, taksë karboni si dhe çdo taksë tjetër sipas legjislacionit në fuqi;
- iii) marzhi më i ulët i fitimit, të shprehur në përqindje.

*Vlera absolute e marzhit të fitimit nuk do të ndryshojë gjatë ekzekutimit të kontratës, në rast të*

*luhatjes se çmimeve.*

*Ose*

**B) oferta ekonomikisht më e favorshme**

lidhur me rëndësinë: Çmimi **pikë**

etj. **pikë**

Autoriteti Kontraktor duhet të specifikojë pikët për çdo kriter vlerësimi të vendosur.

**4.3 Afati kohor për dorëzimin e ofertave ose kërkesave për pjesëmarrje:**

Data: **07/05/2018** (dd/mm/vvvv) Ora: **11:00**

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

**Kur oferta kërkohet të paraqitet me mjete elektronike operatorët ekonomike duhet të dorëzojnë ofertën në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të APP-së, [www.app.gov.al](http://www.app.gov.al)**

**4.4 Afati kohor për hapjen e ofertave ose kërkesave për pjesëmarrje:—**

Data: **07/05/2018** (dd/mm/vvvv) Ora: **11:00**

Vendi: [www.app.gov.al](http://www.app.gov.al), Agjencia e Blerjeve të Përqendruara

**Informacioni mbi ofertat e paraqitura me mjete elektronike duhet t'i komunikohet të gjithë atyre Operatorëve Ekonomikë që kanë dorëzuar oferta, në bazë të kërkesës së tyre.**

**4.5 Periudha e vlefshmërisë së ofertave: 150** (e shprehur në ditë)

**4.6 Gjuha (-ët) për hartimin e ofertave ose kërkesave për pjesëmarrje:**

Shqip  Anglisht

Tjetër \_\_\_\_\_

**Seksioni 5 Informacione plotësuese**

**5.1 Dokumenta me pagesë** (i zbatueshëm vetëm për procedurat që nuk zhvillohen me mjete elektronike):

Po  Jo

*Nëse Po*

Monedha \_\_\_\_\_ Çmimi \_\_\_\_\_

## Dokumentat Standarde të Tenderit

Ky çmim mbulon kostot aktuale të kopjimit dhe shpërndarjes së DT tek Operatorët Ekonomikë. Operatorët Ekonomikë të interesuar kanë të drejtë të kontrollojnë DT para blerjes së tyre.

### 5.2 Informacione shtesë (vendi, zyra, mënyrat për tërheqjen e dokumentave të tenderit)

---

---

---

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi **12/04/2018**



**Njoftimi i kontrates për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor, i cili do të publikohet në**

**Buletinin e Njoftimeve Publike**

**1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor**

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| Emri               | Ministria e Brendshme            |
| Adresa             | Sheshi Skënderbej Nr. 3, Tiranë. |
| Tel/Fax            | +355 42 247 865                  |
| E-mail             | www.mb.gov.al                    |
| Faqja e Internetit | www.mb.gov.al                    |

**2. Lloji i procedurës së prokurimit: “Procedurë e hapur”**

**3. Numri i referencës së procedurës/lotit REF-62011-04-11-2018**

**4. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër “ Botime, printime dhe materiale shtypshkrimi” - Marreveshje Kuader - me disa operator ekonomik ku te gjitha kushtet jane te përcaktuara**

**5. Fondi limit** 23 107 364.5 (njëzet e tre milion e njëqind e shtatë mijë e treqind e gjashtëdhjetë e katër pikë pesë) lekë pa TVSH ndarë në shtatë lote si më poshtë :

Loti I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë” me fond limit 7 933 459 lekë pa TVSH:

Loti II “Libra dhe publikime profesionale për Kontrollin e Lartë të Shtetit” me fond limit 2 250 000 lekë pa TVSH:

Loti III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve” me fond limit 1 966 476.5 leke pa TVSH;

Loti IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave” me fond limit 3 458 334 leke pa TVSH;

Loti V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza””, me fond limit 4 166 600 Lekë pa TVSH;

Loti VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët ”, me fond limit 2 290 989 Lekë pa TVSH;

Loti VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat”, me fond limit 1 041 506 Lekë pa TVSH

**6. Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:**

Për Lotin I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë” afati është:

- Zërat nga 1-21, afati është 7 ditë nga momenti i lidhjes së kontratës dhe dhënies së fileve final për print (Shtojca 1 dst).
- Zërat nga 22-40, afati është 30 ditë nga momenti i lidhjes së kontratës dhe dhënies së fileve finale për print(Shtojca 1 dst) .
- Për zërin 41 (Pulla), afati është 7 ditë nga momenti i lidhjes së kontratës, dhënies së fileve final për print dhe autorizimit zyrtar për prodhim (Shtojca 1 dst).

Për Lotin II “Libra dhe publikime profesionale për Kontrollin e Lartë të Shtetit” afati është nga lidhja e kontratës deri me 31.12.2018

Për Lotin III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve” afati është 35 ditë nga lidhja e kontratës

Për Lotin IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave” afati është deri me 30.06.2018

Për Lotin V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza” afati është nga lidhja e kontratës deri me 31.12.2018.

Për Lotin VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët për Qendrën e Botimeve Zyrtare” afati është nga lidhja e kontratës si mëposhtë

- Fletorja Zyrtare, duhet të dorëzohen pranë Qendrës së Botimeve Zyrtare e ambalazhuar gati për shpërndarje brenda një dite pune pas dorëzimit të materialit.
- Kapakët me lidhje speciale dhe ato kartoni të plastifikuar me ngjyra brenda 5 ditëve pune

Për Lotin VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat” afati është nga lidhja e kontratës deri me 31.12.2018

**7. Afati kohor për dorëzimin e ofertave ose kërkesave për pjesëmarrje:**

Data: 07/05/2018 (dd/mm/vvvv) Ora: 11:00

**8. Afati kohor për hapjen e ofertave ose kërkesave për pjesëmarrje:**

Data: 07/05/2018 (dd/mm/vvvv) Ora: 11:00

**II. UDHËZIME PËR OPERATORËT EKONOMIKË**

**Seksioni 1. Hartimi i ofertës**

- 1.1 Operatorët Ekonomikë janë të detyruar të përgatisin oferta, në përputhje me kërkesat e përcaktuara në këto DT. Ofertat që nuk përgatiten në përputhje me këto DT do të refuzohen si të papranueshme.
- 1.2 Operatori Ekonomik përballon kostot që lidhen me përgatitjen dhe dorëzimin e ofertës së tij. Autoriteti Kontraktor nuk është përgjegjës për këto kosto.
- 1.3 Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, origjinali i ofertes 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 e të printuar duhet të pajisen me iniciale ose të nënshkruhen nga Personi (-at) e autorizuar. Çdo ndryshim në ofertë duhet të jetë i lexueshëm dhe i firmosur nga Personat e Autorizuar.
- 1.4 Në rast të ofertave të paraqitura nga një bashkim operatorësh ekonomik, oferta duhet të shoqërohet me Prokurën/autorizimin me Shkrim për Personat e Autorizuar që do të përfaqësojnë bashkimin gjatë procedurës së prokurimit
- 1.5 **Oferta duhet të përfshijë dokumentat e mëposhtëm:**
- a) Formulari i Ofertës, plotësuar sipas Shtojcës 1 të DT ose Shtojcës 2 të DT (në rastin e procedurave të prokurimit për furnizimin me karburante, gazoil, benzol dhe karburant për ngrohje).
- b) Dokumentat që lidhen me objektin e prokurimit (*skica, katalogje, kampione etj*)  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.
- c) Dokumentat dhe vërtetimet e kërkuara në Shtojcën 8.
- ç) (Opsion) ofertën alternative teknike (nëse parashikohet)
- Një Operator Ekonomik duhet të paraqesë vetëm një ofertë.
- 1.6 Fshehtësia e procesit sipas nenit 25 të LPP-së.
- 1.7 Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, Operatorët Ekonomikë duhet të dorëzojnë vetëm ofertën origjinale të futur në një zarf jotransparent, të mbyllur, të vulosur dhe firmosur me emrin dhe adresën e Ofertuesit dhe të shënuar: “Ofertë për furnizimin e mallrave; Nr e Njoftimit \_.  
**“MOS E HAPNI, ME PËRJASHTIM TË RASTEVE KUR ËSHTË I PRANISHËN KOMISIONI I VLERËSIMIT TË OFERTËS, DHE JO PARA dd/mm/vv**

\_\_\_\_\_ orës \_\_\_\_\_“

**Kur oferta kërkohet të paraqitet me mjete elektronike, operatorët ekonomike duhet të dorëzojnë ofertën në mënyrë elektronike në faqen zyrtare të APP-së, [www.app.gov.al](http://www.app.gov.al).**

- 1.8 Për procedurat e prokurimit që zhvillohen në rrugë shkresore, ofertuesit mund të modifikojnë ose të tërheqin ofertat e tyre, me kusht që ky modifikim ose tërheqje të kryhet para afatit kohor përfundimtar për paraqitjen e ofertave. Si modifikimet, ashtu edhe tërheqjet duhet t'i komunikohen Autoritetit Kontraktor me shkrim para datës së fundit për dorëzimin e ofertave. Zarfë që përmban deklaratën e Ofertuesit duhet të shënohet përkatësisht: **“MODIFIKIM OFERTE”** ose **“TËRHEQJE OFERTE”**.

**Kur oferta kërkohet të paraqitet me mjete elektronike, ofertuesi mund të modifikojë në çdo kohë ofertën deri përpara përfundimit të afatit kohor për dorëzimin e ofertave, pa patur nevojë për ndonjë komunikim me autoritetin kontraktor, pasi veprimet kryhen në llogarinë e tij, në faqen zyrtare të APP-së, [www.app.gov.al](http://www.app.gov.al).**

## **Seksioni 2 Përlllogaritja e ofertës ekonomike**

- 2.1 Operatori Ekonomik duhet të plotësojë Formularin e Ofertës bashkangjitur me këto DT, duke përcaktuar mallrat që do të levrohen, sasinë dhe çmimin e tyre.
- 2.2 Të gjitha çmimet duhet të kuotohen në Monedhën Shqiptare (Lek), duke përfshirë edhe tatimet që zbatohen, por pa përfshirë TVSH. Nëse çmimet kuotohen në një monedhë të huaj, atëherë ato duhet të kthehen në Lekë Shqiptare sipas kursit zyrtar të këmbimit të Bankës së Shqipërisë, në datën në të cilën është dërguar për publikim njoftimi i kontratës dhe duhet të ruhen në atë kurs deri në skadimin e periudhës së vlefshmërisë së ofertës.
- 2.3 Ofertuesi duhet të shënojë në Formularin e Ofertës, çmimet totale të ofertës të të gjitha Mallrave, pa TVSH. Vlera e TVSH, kur aplikohet, i shtohet çmimit të dhënë dhe përbën vlerën totale të ofertës.
- 2.4 Në rastin e nje marrëveshje kuadër ku të gjitha kushtet NUK janë përcaktuar, çmimet për kontratat e bazuara në marrëveshjen kuadër nuk janë të fiksuara; ato janë objekt i ndryshimit pas një mini-konkursi midis operatorëve ekonomikë, palë në marreveshjen kuadër.
- 2.5 Sigurimi i Ofertës, kur kërkohet, duhet të dorëzohet bashkë me ofertën para skadimit të afatit kohor për dorëzimin e ofertave. Mospajtimi me kërkesat për sigurimin e ofertës do të ketë si pasojë refuzimin e ofertës.
- 2.6 Sigurimi i Ofertës mund të dorëzohet në një nga format e mëposhtme:
- a) garanci bankare
  - b) garanci sigurimi

Formulari i sigurimit të ofertës duhet të nënshkruhet nga lëshuesi (Banka, kompania e sigurimit, etj) dhe duhet të dorëzohet së bashku me ofertën para hapjes së ofertave, përndryshe oferta do të refuzohet.

Dokumentat si më sipër duhet të jenë të vlefshëm përgjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë së ofertës. Në rastin kur sigurimi i ofertës ka formën e një garancie bankare, Autoriteti Kontraktor ia rikthen ofertuesve sigurimin përkatës brenda 15 ditëve nga nënshkrimi i kontratës.

### 2.7 Periudha e Vlefshmërisë së Ofertës

Periudha e vlefshmërisë së ofertës fillon që nga momenti i hapjes së ofertave. Në çdo rast, të paktën 5 ditë nga përpara përfundimit të afatit kohor për vlefshëminë e ofertave, autoriteti kontraktor mund t'i kërkojë Ofertuesit me shkrim të zgjasë periudhën e vlefshmërisë, deri në një datë të caktuar. Ofertuesi mund t'a refuzojë këtë kërkesë me shkrim pa humbur të drejtën për rimbursim të sigurimit të ofertës, kur ka një tillë. Ofertuesi që bie dakord të zgjasë periudhën e vlefshmërisë së ofertës njofton Autoritetin 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 Kontraktor lidhur 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 Kontraktor do të refuzojë ofertën.

### 2.8 Veprimet e jashtëligjshme sipas Nenit 26 të LPP-së

## Seksioni 3. Vlerësimi i Ofertave

### 3.1 Kriteret e përzgjedhjes

**(Opsioni 1)** Çmimi më i ulët i ofertës së kualifikuar.

Kontrata do t'i akordohet atij Ofertuesi që ka ofruar çmimin më ulët të ofertës.

Në rastin e procedurave të prokurimit për furnizimin me karburante, gazoil, benzol dhe karburant për ngrohje, **çmimi më i ulët** bazohet në:

- i) çmimi i bursës, sipas Reuters lëvruar sipas kushtit CIF-Shqipëri, i cili është publikuar në Buletinin e fundit të Njoftimeve Publike, para datës së dorëzimit dhe hapjes së ofertave;
- ii) elementet fiskale, përfshi akcizën, taksë karboni si dhe çdo taksë tjetër sipas legjislacionit në fuqi;
- iii) marzhi më i ulët i fitimit, të shprehur në përqindje.



*Vlera absolute e marzhit të fitimit nuk do të ndryshojë gjatë ekzekutimit të kontratës, në rast të luhatjes së çmimeve.*

**(Opsioni 2)** Oferta ekonomikisht më e favorshme.

Për kriteret vlerësuese duhet përcaktuar qartë pesha specifike e secilit kriter dmth sa pikë do të ketë çdo kriter dhe si do të llogariten pikët për ofertuesit e njëpasnjëshëm.

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

Formula me të cilën do të llogariten pikët e ofertuesve në këtë rast është:

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

Ku:

Po - janë pikët totale të ofertës së vlerësuar

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

Pikët për çdo kriter përlllogariten sipas formulës:

$$Pk1 = V_{min k1} \times P_{max k1} / Ok1$$

|              |   |
|--------------|---|
| Pk1          | Pikët e kriterit që vlerësohet                    |
| $V_{min k1}$ | Vlera e më e ulët e kriterit që vlerësohet        |
| $P_{max k1}$ | Pikët maksimale që i jepen kriterit që vlerësohet |
| Ok1          | Treguesi i ofertës për kriterin që vlerësohet     |

**Sqarim:** Si kriter vlerësimi duhet të përzgjidhet vetëm njëri prej opsioneve. Plotësimi i të dy opsioneve e bën procedurën të pavlefshme.

### 3.2 Korrigjimi i gabimeve dhe pjesët e hequra

3.2.1 Autoriteti Kontraktor korrigjon ato gabime në ofertë, që janë thjesht të një natyre aritmetike, nëse gabimi zbulohet gjatë shqyrtimit të ofertave. Autoriteti Kontraktor e njofton menjëherë Ofertuesin në fjalë me një njoftim me shkrim/elektronik mbi çdo korrigjim të tillë dhe mund të vazhdojë me ndryshimin e gabimit, me kusht që Ofertuesi t'a ketë miratuar këtë komunikim që i është bërë. Nëse Ofertuesi refuzon të pranojë korrigjimin e propozuar, atëherë oferta do të refuzohet, pa konfiskim të sigurimit të ofertës, nëse ekziston një e tillë.

3.2.2 Gabimet në llogaritjen e çmimit do të korrigjohen nga Autoriteti Kontraktor, si më mëposhtë:

- në rast se ka mospërputhje ndërmjet shumave të shprehura në shifra dhe atyre në fjalë, atëherë do të mbizotërojnë shumat e shprehura në fjalë, me përjashtim të rasteve kur shumat në fjalë lidhet me një gabim aritmetik;

- nëse ka mospërputhje ndërmjet çmimit njësi dhe vlerës së përgjithshme që merret nga shumëzimi i çmimit njësi dhe sasisë, atëherë do të mbizotërojnë çmimi njësi, dhe rrjedhimisht duhet të korrigjohet shumat në total, nëse ka një gabim në një shumë total, që korrespondon me mbledhjen ose zbritjen e nëntotaleve, atëherë do të mbizotërojnë nëntotali dhe totali duhet të korrigjohet. Shumat e korrigjuara në këtë mënyrë janë të detyrueshme për ofertuesin. Nëse ofertuesi nuk i pranon ato, atëherë oferta e tij do të refuzohet *Ofertat me gabime aritmetike refuzohen, kur shumat absolute të të gjitha korrigjimeve janë më shumë se  $\pm 2\%$  e vlerës së ofertës ekonomike të ofruar*

### 3.3 Ofertat anomalisht të ulëta

3.3.1 Nëse oferta e dorëzuar, rezulton anomalisht e ulët në lidhje me mallrat e ofruara, atëherë Autoriteti Kontraktor i kërkon Ofertuesit në fjalë të justifikojë çmimin e ofruar. Nëse Ofertuesi nuk arrin të japë një justifikim që të bindë Autoritetin Kontraktor, atëherë ky i fundit ka të drejtë të refuzojë ofertën.

3.3.2 Oferta do të cilësohet anomalisht e ulët sipas përcaktimit të bërë në nenin 66 të Kreut VII të RrPP .

Në rastin kur janë të vlefshme dy ose më pak oferta, në përputhje me nenin 56, të LPP-së, oferta vlerësohet anomalisht e ulët kur ajo është ulur më shumë se 25 përqind e fondit limit të përlogaritur.

Në rastin kur janë të vlefshme tre ose më shumë oferta, në përputhje me nenin 56 të LPP-së, oferta vlerësohet anomalisht e ulët nëse vlera e saj do të jetë më e vogël se 85 përqind e mesatares së ofertave të vlefshme.

Nëse një apo disa oferta vlerësohen si anomalisht të ulëta, komisioni i vlerësimit të ofertave duhet të kërkojë sqarime nga ofertuesit, përpara se të marrë vendim për kualifikimin ose jo të tyre, në përputhje me nenin 56 të LPP.

Në çdo rast ofertuesi ka detyrimin të argumentojë dhe dokumentojë me prova shpresore sqarimet mbi elementin/elementët e veçantë të ofertës, në përputhje me kërkesat e nenit 56 të LPP.

Formula që do të zbatohet për të cilësuar një ofertë anomalisht të ulët, në rastin kur ka tre ose më shumë oferta të vlefshme është si më poshtë:

O – Oferta

$M_O$  – Mesatarja e Ofertave të vlefshme

n – Numri i Ofertave të vlefshme

$Z_M$  – Zbritja e Mundshme

$$M_O = O_1 + O_2 + O_3 + \dots O_n / n$$

$$Z_M = 85 \% M_o$$

**Vlera e Ofertës që vlerësohet <ZM..... , si rrjedhim Oferta është Anomalisht e Ulët**

Në rastin kur kriter vlerësimi është përzgjedhur oferta ekonomikisht më e favorshme, do të verifikohet nëse ofertat janë anomalisht të ulëta vetëm nëse oferta e klasifikuar me pikët më të larta e ka ofertën ekonomike me vlerën më të ulët.

**3.4.** Ankimi administrativ në dispozicion të Operatorëve Ekonomikë sipas nenit 63 të LPP-së.

#### **Seksioni 4. Nënshkrimi i Kontratës**

##### **4.1 Njoftimi i fituesit**

Autoriteti Kontraktor njofton Ofertuesin fitues, përmes dërgimit të njoftimit të fituesit, siç parashikohet në Shtojcën 14. Një kopje e këtij njoftimi publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike, siç kërkohet në Nenin 58 të LPP-së.

##### **4.2 Sigurimi i kontratës**

4.2.1 Autoriteti Kontraktor kërkon sigurim për ekzekutimin e kontratës. Shuma e sigurimit për ekzekutimin e kontratës do të jetë 10 % e vlerës së kontratës. Formulari i Sigurimit të Kontratës, sipas Shtojcës 19 të DT, duhet të nënshkruhet dhe të dorëzohet para nënshkrimit të kontratës. **Public Health Sector**

4.2.2 Sigurimi për ekzekutimin e kontratës mund të dorëzohet në një nga format e mëposhtme:  
i. garanci bankare  
ii. garanci sigurimi

**Ky formular nuk përdoret nga autoritetet kontraktore në rastin e prokurimit të kontratave sektoriale.**

##### **4.3 Njoftimi i kontratës së nënshkruar**

Në pajtim me RrPP, pas nënshkrimit të kontratës, autoriteti kontraktor dërgon një njoftim në APP për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike.

**Shënim:** Autoritetet kontraktore nuk duhet të ndërhyjnë për të bërë asnjë lloj ndryshimi në dokumentat e tenderit nga pika 1 në pikën 4.

### III. SHTOJCAT

Shtojcat e mëposhtme janë pjesë përbërëse e DT:

Shtojca 1: Formulari i Ofertës ekonomike

Shtojca 2: Formulari i Ofertës ekonomike, në rastin e procedurave të prokurimit për furnizimin me karburante, gazoil, benzol dhe karburant për ngrohje

Shtojca 3: Ftesa për Ofertë në rastin e Marrëveshjes Kuadër

Shtojca 4: Formulari i Sigurimit të Ofertës

Shtojca 5: Formulari i Informacionit Konfidencial

Shtojca 6: Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike nga operatori ekonomik

Shtojca 7: Deklarata për konfliktin e interesit

Shtojca 8: Deklaratë mbi përmbushjen e kriterëve të përgjithshme

Shtojca 9: Kriteret e Përgjithshme të Pranimi/Kualifikimit

Shtojca 10: Specifikimet teknike

Shtojca 11: Planifikimi i kontratave në marrëveshjen kuadër

Shtojca 12: Sasia e mallrave dhe kushtet e lëvrimit

Shtojca 13: Formulari për Njoftimin S'kualifikimit

Shtojca 14: Formulari i Njoftimit të Fituesit

Shtojca 15 Formulari i Njoftimit të Operatorëve Ekonomike të suksesshëm në Marrëveshjen Kuadër

Shtojca 16: Kushtet e Përgjithshme të Kontratës

Shtojca 17: Kushtet e Vecanta të Kontratës

Shtojca 18: Formulari i njoftimit të Kontratës së nënshkruar

Shtojca 18/1: Formulari i njoftimit të Kontratës së nënshkruar për publikim në Buletinin e Njoftimeve Publike

Shtojca 19: Formulari i Sigurimit të Kontratës

Shtojca 20: Formulari i Ankesës në Autoritetin Kontraktor

Shtojca 21: Draft Marrëveshja Kuadër ku Jo të gjitha kushtet janë të përcaktuara

Shtojca 22: Draft Marrëveshja Kuadër ku të gjitha kushtet janë të përcaktuara

Shtojca 23: Formulari i Njoftimit të Anullimit

#### Shtojca 1

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga operatori ekonomik]

**FORMULARI I OFERTËS EKONOMIKE**

Emri i Ofertuesit \_\_\_\_\_

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

\* \* \*

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-së

\* \* \*

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, Ne, të nënshkruarit, deklarojmë se:

1. Çmimi total i ofertës sonë është [monedha dhe vlera e ofertës]; pa TVSH;
2. Çmimi total i ofertës sonë është [monedha dhe vlera e ofertës]; me TVSH

**Loti I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë”**

| Nr. | Emërtimi  | Nevoja Gjithsej (cope) | Çmimet për njësi | Vlera pa tvsh |
|-----|---|------------------------|------------------|---------------|
| 1   | Dëftesa për klasën e parë të arsimit fillor                                       | 35,867                 |                  |               |
| 2   | Dëftesa për klasën e dytë të arsimit fillor                                       | 35,006                 |                  |               |
| 3   | Dëftesa për klasën e tretë të arsimit fillor                                      | 33,729                 |                  |               |
| 4   | Dëftesa për klasën e katërt të arsimit fillor                                     | 34,065                 |                  |               |
| 5   | Dëftesë për klasën e katërt të arsimit fillor (klasa ku pilotohet kurrikula e re) | 4,022                  |                  |               |
| 6   | Dëftesa për klasën e pestë të arsimit fillor                                      | 35,324                 |                  |               |
| 7   | Dëftesa për klasën e gjashtë të arsimit të mesëm të ulët                          | 36,560                 |                  |               |
| 8   | Dëftesa për klasën e shtatë të arsimit të mesëm të ulët                           | 37,207                 |                  |               |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |               |  |  |
|----|---|---------------|--|--|
| 9  | Dëftesa për klasën e tetë të arsimit të mesëm të ulët   | <b>37,248</b> |  |  |
| 10 | Dëftesa lirimi  | <b>38,303</b> |  |  |
| 11 | Dëftese lirimi për klasën e nëntë të arsimit të mesëm të ulët (klasa ku pilotohet kurrikula e re) | <b>3,606</b>  |  |  |
| 12 | Dëftesa për klasën e dhjete gjimnaz   | <b>32,929</b> |  |  |
| 13 | Dëftesa për klasën e dhjete artistike   | <b>750</b>    |  |  |
| 14 | Dëftesa për klasën e dhjete gjuhët e huaja  | <b>1,800</b>  |  |  |
| 15 | Dëftesa për klasën e dhjete sportive  | <b>330</b>    |  |  |
| 16 | Dëftesa për klasën e njëmbëdhjete gjimnaz   | <b>30,824</b> |  |  |
| 17 | Dëftesa për klasën e njëmbëdhjete artistike   | <b>660</b>    |  |  |
| 18 | Dëftesa për klasën e njëmbëdhjete gjuhët e huaja  | <b>1,800</b>  |  |  |
| 19 | Dëftesa për klasën e njëmbëdhjete sportive  | <b>340</b>    |  |  |
| 20 | Certifikatë Matura Shtetërore (për gjimnazin, shkollat artistike, shkollat me kohë të pjesshme)   | <b>46,953</b> |  |  |
| 21 | Fletëlavdërimi  | <b>53,140</b> |  |  |
| 22 | Regjistër për kopshte   | <b>3,495</b>  |  |  |
| 23 | Regjistër për klasa përgatitore   | <b>486</b>    |  |  |
| 24 | Regjistër për klasën e parë të arsimit fillor   | <b>1,763</b>  |  |  |
| 25 | Regjistër për klasën e dytë të arsimit fillor   | <b>1,715</b>  |  |  |
| 26 | Regjistër për klasën e tretë të arsimit fillor  | <b>1,727</b>  |  |  |
| 27 | Regjistër për klasën e katërt të arsimit fillor (I ri)  | <b>2,054</b>  |  |  |
| 28 | Regjistër për klasën e pestë të arsimit të mesëm të ulët  | <b>1,594</b>  |  |  |
| 29 | Regjistër për klasa kolektive të arsimit fillor   | <b>2,318</b>  |  |  |
| 30 | Regjistër për klasën e gjashtë të arsimit të mesëm të ulët  | <b>2,208</b>  |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |           |  |  |
|----|--|-----------|--|--|
| 31 | Regjistër për klasën e shtatë të arsimit të mesëm të ulët                    | 2,226     |  |  |
| 32 | Regjister per klasen e tetë  | 2,290     |  |  |
| 33 | Regjistër për klasën e nëntë të arsimit të mesëm të ulët ( i ri)             | 2,502     |  |  |
| 34 | Regjistër për klasën e dhjetë të gjimnazit dhe shkollave te orientuara       | 1,336     |  |  |
| 35 | Regjistër për klasën e njembëdhjetë të gjimnazit dhe shkollave te orientuara | 1,404     |  |  |
| 36 | Regjistër klasën 12 të gjimnazit dhe shkollave te orientuara (I ri)          | 1,540     |  |  |
| 37 | Amza për shkollat 9-vjeçare  | 448       |  |  |
| 38 | Amza për gjimnazin dhe shkollat social - kulturore                           | 604       |  |  |
| 39 | Regjistër i veçantë  | 487       |  |  |
| 40 | Indeksi i amzës  | 465       |  |  |
| 41 | Pulla me hologram  | 4 000 000 |  |  |

**Fondi limit leke pa TVSH**

**7 933 459**

**Për Lotin II “Libra dhe publikime profesionale për Kontrollin e Lartë të Shtetit”**

| Nr. | Pershkrimi i mallit                     | Njesia | Sasia | Cmimi pa TVSH | Vlera totale     |
|-----|---|--------|-------|---------------|------------------|
| 1   | Libra                                   | Copë   | 4400  |               |                  |
| 2   | Fletë palosje                           | Copë   | 850   |               |                  |
| 3   | Katalogë                                | Copë   | 100   |               |                  |
| 4   | Letër me stemën e Republikës            | Rizma  | 20    |               |                  |
|     | <b>Çmimi në total, në lekë, pa TVSH</b> |        |       |               | <b>2,250,000</b> |

**Për Lotin III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve”**

Dokumentat Standarde të Tenderit

| Nr. | Lloji i emërtimit të materialit                                  | Sasia | Çmimi për njësi pa Tvsh | Vlera totale pa tvsh |
|-----|--|-------|-------------------------|----------------------|
| 1   | Libri te dënuarëve problematik                                   | 30    |                         |                      |
| 2   | Libri te dënuarëve me konflikte                                  | 30    |                         |                      |
| 3   | Libri te dënuarëve me probleme shëndetësore                      | 30    |                         |                      |
| 4   | Libri procesverbale kontrollit paisjeve                          | 100   |                         |                      |
| 5   | Libri i planizimit të shërbimit në regjimin e jashtëm.           | 150   |                         |                      |
| 6   | Libri i planizimit shërbimit Rregj Brendshem                     | 150   |                         |                      |
| 7   | Libri indeksit alfabetik   | 60    |                         |                      |
| 8   | Libri kontrollit te dënuarëve qe vijnë nga jashtë institucionit. | 100   |                         |                      |
| 9   | Libri kontrollit ushqimit  | 70    |                         |                      |
| 10  | Libri lënies detyrave  | 50    |                         |                      |
| 11  | Libri pritjes dënuarëve ose paraburgosurve                       | 150   |                         |                      |
| 12  | Libri hyrje-daljeve te dënuarëve ose paraburgosurve              | 300   |                         |                      |
| 13  | Libri takimeve OPGJ, Prok etj                                    | 60    |                         |                      |
| 14  | Libri te dënuarëve qe shkojnë me leje                            | 30    |                         |                      |
| 15  | Libri urdhrave-fonogrameve                                       | 30    |                         |                      |



Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |     |  |  |
|----|---|-----|--|--|
| 16 | Libri aktivitetit 24 orësh  | 200 |  |  |
| 17 | Libri dhenie marrje celesave  | 100 |  |  |
| 18 | Libri marje dorëzim armatimi  | 100 |  |  |
| 19 | Libri dhënies thikave   | 100 |  |  |
| 20 | Libri i futjes ushqimeve te dënuarëve e p-burgosurve                              | 100 |  |  |
| 21 | Libri takimit të dënuarve e paraburgosurve  | 150 |  |  |
| 22 | Libri i indekseve te denuarve e paraburgosurve per takim me familjaret            | 50  |  |  |
| 23 | Libri i marrjes e dorëzimit të shërbimit në regjimin e brendshëm. Pergj. Shërbimi | 300 |  |  |
| 24 | Libri i aktivitetit 24 orësh me të dënuarit e paraburgosurit kollonë              | 400 |  |  |
| 25 | Libri i hyrje daleve te te dënuarëve ne kollonë                                   | 300 |  |  |
| 26 | Libri i hyrje daljeve te personelit ne kollonë                                    | 300 |  |  |
| 27 | Libri i marrje dorëzim shërbimi regjimin e brendshëm kolone                       | 200 |  |  |
| 28 | Libri aktitivitetit te operatorit të kamerave                                     | 200 |  |  |
| 29 | Libri i personave që futen në institucion   | 50  |  |  |
| 30 | Libri i lënies së adresave  | 30  |  |  |
| 31 | Liber llogarie magazine per armatim   | 50  |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |      |  |  |
|----|---|------|--|--|
| 32 | Liber i regjistrimit te automjeteve qe futen ne institucion                 | 50   |  |  |
| 33 | Liber i instruktimit te grupit te sigurise e shoqerimit                     | 50   |  |  |
| 34 | Libri i planizimit te sherbimit grupi te sigurise e shoqerimit              | 50   |  |  |
| 35 | Liber i vezhguesit te takimeve  | 150  |  |  |
| 36 | Libri i regjistrimit te mekidamenteve qe sjellin familjaret per te denuarit | 30   |  |  |
| 37 | Libri i marrjes ne dorezim te sherbimit ne regjimin e jashtem               | 60   |  |  |
| 38 | Liber i procesverbaleve sherbim i jashtem IVSHB                             | 50   |  |  |
| 39 | Libri i ditarit te ngjarjeve  | 30   |  |  |
| 40 | Dosje personale per te denuar   | 6000 |  |  |
| 41 | Kartela personale per te denuar   | 4000 |  |  |
| 42 | Dosje Kartoni te thjeshta   | 300  |  |  |
| 43 | Dosje psiko - sociale (Edukimi)   | 3500 |  |  |
| 44 | Kartela(mjekësore),klinike  | 4000 |  |  |
| 45 | Kartela klinike Qendra spitalore e burgjeve                                 | 500  |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |      |  |  |
|----|--|------|--|--|
| 46 | Dosje shendetesore (kartela stomatologjike)  | 3500 |  |  |
| 47 | Blloqe hyrje brendshme me 3 kopje, nga sasia 10 cope me 4 kopje  | 50   |  |  |
| 48 | Blloqe dalje brendshme me 3 kopje, nga sasia 10 cope me 4 kopje  | 70   |  |  |
| 49 | Blloqe urdher dorezimi të brendshme, me 2 kopje nga sasia 10 copë me 3 kopje   | 70   |  |  |
| 50 | Regjistër korepondence, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.             | 20   |  |  |
| 51 | Indeksi alfabetik i korespondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë. | 1    |  |  |
| 52 | Numëratori i korepondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.         | 1    |  |  |
| 53 | Regjistër i korespondencës së informacionit të klasifikuar, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 200 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr   | 2    |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |      |  |  |
|----|--|------|--|--|
|    | dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.  |      |  |  |
| 54 | Dosje të thjeshta për arkivën, me përmasa 37x26 cm, me kapakun e poshtëm të kthyer me përmasat 17 x 16 cm secila, (sipas kampionit).   | 5000 |  |  |
| 55 | Kuti arkive me karton të trashë me përmasa 27.5 x 41 cm, me kapak të kthyer në përmasat 16 x 27.5 dhe 16 x 41 cm, me lidhësa, (sipas kampionit).   | 300  |  |  |
| 56 | Dosje Personeli (Formati I mbyllur I dosjes :32 x 24x 2.5 cm; Kartoni 1260gr/m <sup>2</sup> ; kartoni është I veshur nga jashte me beze ngjyre blu, shtypur me varak te nxehte ngjyre floriri. Nga brenda është I veshur me leter dublex 250 gr/m <sup>2</sup> ; ne pjesen e brendshme dosja ka 3 xhepa, xhepi i poshtem ka permasat 11 x 14.5 cm ndersa xhepi i siperm është ne forme prerje me largesi 10 cm nga xhepi tjetet.(sipas modelit te dhene)Ne anen e majte ka nje xhep me permasa 16x17 cm. Dosja ka nje kapse metalike qe sherben per kapjen e materialeve qe do te vendosen brenda saj;kapsja vendoset ne anen e djathte te dosjes. Dosja ka 3 veshe: veshi anash është 7 cm, ndersa veshi lart dhe ai posht nga 5 cm. Veshet jane me karton 1000gr/m te veshur | 500  |  |  |



Dokumentat Standarde të Tenderit

|                            |   |  |  |                    |
|----------------------------|---|--|--|--------------------|
|                            | me beze ngjyre kafe.<br>Dosja e mbyllur mbahet me nje llastik qe do kapet ne dy qoshet. |  |  |                    |
| <b>Fondi Limit pa TVSH</b> |   |  |  | <b>1 966 476,5</b> |

**Për Lotin IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave”**

| Nr | Emërtimi                              | Sasia  | Çmimi pa tvsh | Vlerë |
|----|---------------------------------------|--------|---------------|-------|
| 1  | Kuti kartoni për dosje                | 7.730  |               |       |
| 2  | Dosje të thjeshta                     | 70.000 |               |       |
| 3  | Fletë vërtetimi dosje                 | 10.000 |               |       |
| 4  | Lista e dok. Kërkesë për riprodhim    | 5.000  |               |       |
| 5  | Kërkesë për të dhëna biografike       | 10.000 |               |       |
| 6  | Kërkesë për të dhëna pronësie         | 10.000 |               |       |
| 7  | Dhënie miratimi i gjendjes civile     | 5.000  |               |       |
| 8  | Procesverbal                          | 2.000  |               |       |
| 9  | Formular për verify. E kërkesave      | 5.000  |               |       |
| 10 | Formular për plotësimin e kërkesave   | 2.000  |               |       |
| 11 | Formular për rishikimin e kërkesave   | 2.000  |               |       |
| 12 | Formular për gjetjen e kom. ankimimit | 1000   |               |       |
| 13 | Njoftim për shërbimin arkivor         | 10.000 |               |       |
| 14 | Regjistër korrespondence              | 50     |               |       |
| 15 | Regjistër i evidentimit               | 40     |               |       |
| 16 | Etiketa kutie                         | 4974   |               |       |
| 17 | Botim reviste                         | 500    |               |       |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|                     |  |  |                  |
|---------------------|--|--|------------------|
| Fondi Limit Pa Tvsh |  |  | <b>3 458 334</b> |
|---------------------|--|--|------------------|

**Për Lotin V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza””,**

| Nr. | Emertimi I artikujve                          | Sasia  | Cmimet për njësi | Vlerat pa TVSH |
|-----|---|--------|------------------|----------------|
| 1   | Kartele Klinike                               | 60,000 |                  |                |
| 2   | Kartele Ditore                                | 11,000 |                  |                |
| 3   | Kartele psikiatrike                           | 500    |                  |                |
| 4   | Kartele onkologjike                           | 15,000 |                  |                |
| 5   | Kartela Brakiterapie                          | 90     |                  |                |
| 6   | Kartele Radioterapie per Akseleratorin Linear | 1,500  |                  |                |
| 7   | Bllok Recete                                  | 30,000 |                  |                |
| 8   | Bllok urdher dorezimesh                       | 20     |                  |                |
| 9   | Bllok flete hyrje magazine                    | 100    |                  |                |
| 10  | Bllok flete dalje magazine                    | 200    |                  |                |
| 11  | Bllok proces verbali                          | 2,200  |                  |                |
| 12  | Bllok hyrje te pacienti                       | 3,000  |                  |                |
| 13  | Liber magazine                                | 10     |                  |                |
| 14  | Liber Arke                                    | 20     |                  |                |
| 15  | Regjister Urgjence model ISKSH                | 20     |                  |                |
| 16  | Regjister operacioni                          | 280    |                  |                |
| 17  | Flete kerkese per lavanterine                 | 22,000 |                  |                |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|                     |                                 |        |  |           |
|---------------------|---------------------------------|--------|--|-----------|
| 18                  | Flet biopsie                    | 20,000 |  |           |
| 19                  | Flete ndjekje për REA pediatrie | 8,000  |  |           |
| 20                  | Dosja e Kujdesjeve Infermierore | 27,000 |  |           |
| 21                  | Flete permbledhje ECO kardiake  | 1,000  |  |           |
| 22                  | Flete drejtimi KEMP             | 10,000 |  |           |
| 23                  | Skede Vdekje                    | 1,400  |  |           |
| 24                  | Fisha Ciklike                   | 20,000 |  |           |
| 25                  | Flete rekomandimi shefi         | 5,600  |  |           |
| Fondi limit pa TVSH |                                 |        |  | 4,166,600 |

Për Lotin VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët”,

| Nr. | Emertimi I artikujve   | njesia | sasia | tirazhi | Cmimet për njësi | Vlerat pa TVSH |
|-----|--|--------|-------|---------|------------------|----------------|
| 1   | Fletore Zyrtare 2018   | flete  | 4020  | 191     |                  |                |
| 2   | Kapak kartoni të plastifikuar me ngjyra 10 tituj x 50 kapak për titull | kapakë | 10    | 50      |                  |                |
| 3   | Kapak me lidhje speciale (paper coat) 6 tituj x 200 kapak /tituj       | kapak  | 6     | 200     |                  |                |
| 4   | Kapak me lidhje speciale (paper coat) 1 tituj x 300 kapak /tituj       | kapeke | 1     | 300     |                  |                |
| 5   | Kapak me lidhje speciale (paper coat) 1 tituj x 150 kapak /tituj       | kapake | 1     | 150     |                  |                |
| 6   | Kapak me lidhje speciale (paper coat) 1 tituj x 50 kapak /tituj        | kapeke | 1     | 50      |                  |                |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|  |                     |  |  |  |                  |
|--|---------------------|--|--|--|------------------|
|  | Fondi limit pa TVSH |  |  |  | <b>2 290 989</b> |
|--|---------------------|--|--|--|------------------|

**Për Lotin VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat”,**

| <b>Nr.</b> | <b>Emërtimi</b>  | <b>Njësia</b> | <b>Sasia</b> | <b>Cmimi</b> | <b>Vlera pa tvsh</b> |
|------------|--|---------------|--------------|--------------|----------------------|
| 1          | Kartela Ditore Pediatrike                              | cope          | 4000         |              |                      |
| 2          | Kartela Klinike Pediatri                               | cope          | 4000         |              |                      |
| 3          | Kartela Klinike Patologji - Kirurgji                   | cope          | 10000        |              |                      |
| 4          | Kartela Klinike Gjinekologji                           | cope          | 2000         |              |                      |
| 5          | Kartela Klinike Obsetrik                               | cope          | 2000         |              |                      |
| 6          | Shtonjese Kartele Klinike Obsterik - Gjinekologji      | flete         | 2000         |              |                      |
| 7          | Kartele e te Porsalindurit                             | cope          | 1500         |              |                      |
| 8          | Kartele Infermierore Kirurgji - Pathologji             | cope          | 7000         |              |                      |
| 9          | Kartele Infermierore Gjinekologji                      | cope          | 2000         |              |                      |
| 10         | Kartele Infermierore Pediatri                          | cope          | 4000         |              |                      |
| 11         | Shtonjese Kartele infermierore Obsterik - Gjinekologji | flete         | 2000         |              |                      |
| 12         | Kartela Ditore Gjinekologji                            | cope          | 600          |              |                      |
| 13         | Kartela Infermierore Obstetrik                         | cope          | 2000         |              |                      |
| 14         | Rregjister Shtrimi Obstetrik me 100 flete              | rregjister    | 1            |              |                      |



Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |            |       |  |  |
|----|--|------------|-------|--|--|
| 15 | Rregjister Shtrimi Gjinekologji me 100 flete   | rregjister | 1     |  |  |
| 16 | Rregjister I Lindjeve me 100 flete   | rregjister | 1     |  |  |
| 17 | Rregjister Raportesh me 100 flete  | rregjister | 1     |  |  |
| 18 | Rregjister spitali Nr. 1 I sherbimit te Urgjences me 100 flete                         | rregjister | 30    |  |  |
| 19 | Rregjister spitali Nr. 2 I sherbimit me shtreter me 100 flete                          | rregjister | 37    |  |  |
| 20 | Rregjister spitali Nr. 3 I egzaminimeve imazherike/laboratorikeme 100 flete            | rregjister | 20    |  |  |
| 21 | Rregjister spitali Nr. 4 I konsultes terciare/poliklinike me 100 flete                 | rregjister | 35    |  |  |
| 22 | Rregjister spitali Nr. 5 themeltar I te semureve kronik te kabinetit me 100 flete      | rregjister | 40    |  |  |
| 23 | Rregjister spitali Nr. 6 I shkarkimit te barnave ne sherbimin e Urgjences me 100 flete | rregjister | 30    |  |  |
| 24 | Regjister I Analizave Laboratorike me 100 flete  | rregjister | 8     |  |  |
| 25 | Regjister I Shkarkimit te Barnave me 100 flete   | rregjister | 100   |  |  |
| 26 | Regjister i Dorezimit te barnave me 100 flete  | rregjister | 100   |  |  |
| 27 | Blok Terheqje Barnash me 100 flete   | bllok      | 500   |  |  |
| 28 | Epikrize Percjellese   | flete      | 3000  |  |  |
| 29 | Flete Anestezie  | flete      | 2000  |  |  |
| 30 | Plani Javor I Infermiereve   | flete      | 2000  |  |  |
| 31 | Flete Dalje  | flete      | 15000 |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |        |  |  |
|----|---|------------|--------|--|--|
| 32 | Liste Prezenca Per Periudhen  | flete      | 640    |  |  |
| 33 | Kartel personale vaksinimi femijeve   | flete      | 1500   |  |  |
| 34 | Fletore e Shendetit Te Femijes  | cope       | 1500   |  |  |
| 35 | Flete Observimi(Per Neonatet) Ne Reanimacion  | flete      | 1000   |  |  |
| 36 | Rregjister I Lindjeve ne Neonatologji me 100 flete  | rregjister | 2      |  |  |
| 37 | Shtojce per Kartelat e te Porsalindurit   | flete      | 2000   |  |  |
| 38 | Flete Udhetimi  | flete      | 1800   |  |  |
| 39 | Liber Indeksi me 100 flete  | liber      | 2      |  |  |
| 40 | Flete Analize Biokimike   | flete      | 75000  |  |  |
| 41 | Analiza e Urines  | flete      | 15000  |  |  |
| 42 | Flete Analize (gjaku komplet)   | flete      | 70000  |  |  |
| 43 | Lipidograma   | flete      | 10000  |  |  |
| 44 | Flete Analize   | flete      | 60000  |  |  |
| 45 | Recete  | flete      | 150000 |  |  |
| 46 | Regjister I grupeve te gjakut ne pavione me 50 flete  | rregjister | 10     |  |  |
| 47 | Regjister I Pranimi te Mostrave Ne Banken E Gjakut me 50 flete , faqja e mbrapme shenon Rregjister I testimeve Serologjike(Grupet e gjakut) | rregjister | 10     |  |  |
| 48 | Regjister I Shperndarjes Se Plazmes per Dhurues , Familjare, Autolog me 50 flete  | rregjister | 5      |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |       |  |  |
|----|---|------------|-------|--|--|
| 49 | Regjister I mbledhjes gjakut per dhuruesit me pagese me 100 flete           | rregjister | 5     |  |  |
| 50 | Flete informative per SIDA per dhuruesit e gjakut                           | flete      | 1000  |  |  |
| 51 | Proces - Verbal   | flete      | 1000  |  |  |
| 52 | Flete-Kerkese Per Sherbimin e Transfuzionit te Gjakut                       | flete      | 800   |  |  |
| 53 | Pyetsor Per Dhuruesit e Gjakut  | flete      | 1000  |  |  |
| 54 | Qendra Kombetare e Transfuzionit te Gjakut                                  | flete      | 1000  |  |  |
| 55 | Regjister shpernarjes se gjakut per dhurues familjare , autolog me 50 flete | rregjister | 10    |  |  |
| 56 | Libreza Personale   | cope       | 1000  |  |  |
| 57 | Kartela e Dhuruesit te Gjakut per Here te Pare                              | cope       | 1000  |  |  |
| 58 | Recete permbledhese per gjak dhe produkte gjaku                             | flete      | 20    |  |  |
| 59 | Deklarim i Semundjeve Ngjitese  | flete      | 150   |  |  |
| 59 | Skeda Individuale per Hepatitet Virale B dhe C                              | flete      | 150   |  |  |
| 60 | Libreze e Dhuruesit   | cope       | 300   |  |  |
| 61 | Aprovimi i Pacientit per Transfuzionin e Gjakut/Produkteve                  | flete      | 1000  |  |  |
| 62 | Libreze Personale Per Grate Shtatzena                                       | cope       | 1000  |  |  |
| 63 | Shtojca Kartele Kirurgjie   | flete      | 10000 |  |  |
| 64 | Shtojca Kartele Patologjie  | flete      | 10000 |  |  |
| 65 | Epikriza Percjellese Per Invalide   | flete      | 1000  |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |      |  |  |
|----|---|------------|------|--|--|
| 66 | Koheshenuesi me 100 flete   | rregjister | 10   |  |  |
| 67 | Regjister Themeltar I Salles Maternitetit me 100 flete                  | rregjister | 2    |  |  |
| 67 | Regjister Pranimi I Salles se Maternitetit me 100 flete                 | rregjister | 2    |  |  |
| 67 | Regjister I Salles se Operacionit Kirurgjise me 100 flete               | rregjister | 6    |  |  |
| 68 | Semundshmeria e Spitalit me 100 flete                                   | rregjister | 10   |  |  |
| 69 | Vdekshmerie per Kartoteken me 100 flete                                 | rregjister | 2    |  |  |
| 70 | Urgjenca per Kartoteken me 100 flete                                    | rregjister | 3    |  |  |
| 71 | Blok Barnash ose Terapi Individuale( 50 me nga tre kopje)               | bllok      | 950  |  |  |
| 72 | Rregjister Protokolli me 200 flete                                      | rregjister | 2    |  |  |
| 73 | Regjister Korrespondence  | rregjister | 1    |  |  |
| 74 | Fletë-Dalje (50 me nga 3 kopje)   | bllok      | 50   |  |  |
| 75 | Urdhër Dorëzimi (50 me nga 2 kopje)                                     | bllok      | 50   |  |  |
| 76 | Forca ditore mbi kategorine e ushqimit per te shtruarit                 | flete      | 3500 |  |  |
| 77 | Rregjister i Pagave (100 flete)   | rregjister | 8    |  |  |
| 78 | Libri i Arkes (50 flete*3 kopje)  | liber      | 30   |  |  |
| 79 | Mandat Arkëtimi (50*3 kopje me nr. Serial dhe percaktime Spitali Berat) | bllok      | 2200 |  |  |
| 80 | Libër Magazine, 400 fletë me indeks te pergatitur                       | liber      | 4    |  |  |
| 81 | Skede Vdekje D-4  | flete      | 100  |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |       |  |  |
|----|---|------------|-------|--|--|
| 82 | Regjister Personeli (150 fletë)   | rregjister | 2     |  |  |
| 83 | Kartelat e Poliklinikës sipas specialiteteve shih modelet   | cope       | 200   |  |  |
| 84 | Kartelat e Poliklinikës sipas specialiteteve shih modelet   | cope       | 200   |  |  |
| 85 | Raport Mjeko - Ligjor i Punes me dy kopje sipas modelit nga Autoriteti  | cope       | 40000 |  |  |
| 86 | Bloqe Recetash 50 fletë per pershkrimin e Medikamenteve   | bllok      | 300   |  |  |
| 87 | Liber Magazine, 600 flete me indeks te pergatitur   | liber      | 10    |  |  |
| 88 | Bllok Sherbimi I Emergjences Territoriale (50 *3 kopje dhe Nr. Serial)  | bllok      | 100   |  |  |
| 89 | Rregjistra Themeltar Rregjistrimi per Kartoteken me 100 flete   | rregjister | 22    |  |  |
| 89 | Liber Indeksi per Kartoteken me 100 flete   | liber      | 8     |  |  |
| 90 | Mandate Parkimi me Nr.serial e kundrablete me 50 flete  | bllok      | 100   |  |  |
| 91 | Rregjister Receptionsi Aneksi Nr.4/4 me 100 flete   | rregjister | 20    |  |  |
| 92 | Rregjistri I thirjeve dhe nderhyrjeve me 50 flete   | rregjister | 10    |  |  |
| 93 | Raporte per paaftesine e perkohshme ne pune nga semundje te pergjithshme qe paguhen nga sigurimet shoqerore( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrablete) | Bllok      | 40    |  |  |
| 94 | Raporte per paaftesine e perkohshme ne pune nga semundje te pergjithshme qe paguhen nga punedhenesi( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrablete)         | Bllok      | 45    |  |  |
| 95 | Raporte per leje barre lindje( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrablete)   | Bllok      | 45    |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |            |   |  |           |
|----|--|------------|---|--|-----------|
| 96 | Raporte per paaftesine e perkohshme ne pune per aksidente ne pune dhe semundje profesionale( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrabilete) | Bllok      | 2 |  |           |
| 97 | Rregjister Hyrje - Dalje dokumentash me 100 flete  | rregjister | 3 |  |           |
| 98 | Rregjister KML me 100 flete  | rregjister | 5 |  |           |
|    | Fondi limit pa Tvsh  |            |   |  | 1 041 506 |

Nënshkrimi i ofertuesit \_\_\_\_\_

Vula \_\_\_\_\_

Shënim: Çmimet duhet të shprehen në Monedhën \_\_\_\_\_ ( kërkuar në dokumentat e tenderit )



**Shtojca 2**

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga operatori ekonomik në rastin e procedurave të prokurimit për furnizimin me karburant, gazoil, benzol dhe karburant per ngrohje]

**FORMULARI I OFERTËS EKONOMIKE**

Emri i Ofertuesit \_\_\_\_\_

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

\* \* \*

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, Ne, të nënshkruarit, deklarojmë se:

1. Marzhi ynë i fitimit i shprehur në përqindje është si më poshtë:

| 1  | 2                     | 3  | 5                |
|----|-----------------------|--|------------------|
| Nr | Përshkrimi i mallrave | Marzhi i fitimit i shprehur në përqindje | Afati i levrimit |
|    |                       |  |                  |
|    |                       |  |                  |

Nënshkrimi i ofertuesit \_\_\_\_\_

Vula \_\_\_\_\_

### Shtojca 3

[ Shtojcë për tu plotësuar nga autoriteti kontraktor në Marrëveshjen Kuadër gjatë rihapjes së procesit të mini-konkursit]

#### FTESA PËR OFERTË

(shkruani emrin e Autoritetit Kontraktor)

fton për të paraqitur oferta në procedurën për furnizimin e mallrave të mëposhtme:

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

(jepni një përshkrim të saktë të objektit të kontratës dhe sasisë siç përkufizohet në Dokumentat e Tenderit (DT).

Vendi i Dorëzimit të Mallit

(jepni nje pershkrim te shkurter)

Malli duhet të dorëzohet brenda datës \_\_\_\_\_

Oferta duhet të paraqitet

[Jep adresën e saktë]

Përpara

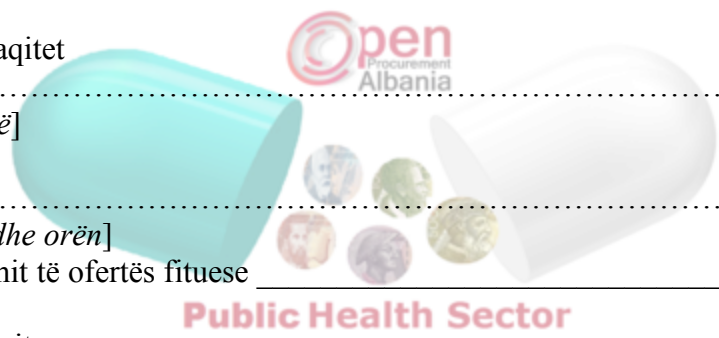
[Përcaktoni datën dhe orën]

Kriteret e përcaktimit të ofertës fituese \_\_\_\_\_

Forma e komunikimit: \_\_\_\_\_

Me shkrim

elektronike (email, fax, etj)





**Shtojca 4.**

[Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve]

[ Shtojcë për t'u paraqitur nga operatori ekonomik kur kërkohet nga autoriteti kontraktor]

**FORMULARI I SIGURIMIT TË OFERTËS**

[Data]

Për: [Emri dhe adresa e autoritetit 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 / 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 kontraktor] vlerën e siguruar, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga kërkesa juaj e thjeshtë dhe e parë me shkrim, pa kërkuar shpjegime, me kusht që kjo kërkesë të përmendë mospërbushjen e njërit nga kushtet e mëposhtme:

- Ofertuesi e ka tërhequr ose ka ndryshuar ofertën, pas afatit përfundimtar për paraqitjen e ofertave ose para afatit përfundimtar, nëse është përcaktuar kështu në dokumentat e tenderit;
- Ofertuesi ka refuzuar nënshkrimin e kontratës së prokurimit kur autoriteti 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 ose ftesën për tender].

[Përfaqësuesi i bankës / kompanisë së sigurimit]

**Shtojca 5**

**LISTA E INFORMACIONIT KONFIDENCIAL**

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Operatori Ekonomik, nëse është rasti]

**LISTA E INFORMACIONIT KONFIDENCIAL**

(Shënoni më poshtë informacionin që dëshironi të mbahet konfidencial)

| Lloji, natyra e informacionit që duhet të mbetet konfidencial | Numri i faqes dhe pikat e DT që dëshironi të mbeten konfidenciale | Arsyet pse ky informacion duhet të mbetet konfidencial | Afati kohor që ky informacion të mbetet konfidencial |
|---|---|--|--|
|   |   |  |  |
|   |   |  |  |
|   |   |  |  |
|   |   |  |  |
|   |   |  |  |

**KUJDES**

**Public Health Sector**

Çdo e dhënë, që nuk është regjistruar si e dhënë konfidenciale, do të konsiderohet se titullari i këtyre të drejtave ka dhënë vetë pëlqimin për dhënien e informacionit përkatës dhe Autoriteti Kontraktor nuk mban asnjë përgjegjësi për publikimin e këtij informacioni.

Nuk përbën sekret tregtar informacioni, që duhet të bëhet publik në bazë të ligjit, që lidhet me shkeljen e ligjit, apo që duhet të publikohet në bazë të praktikave të mira tregtare e parimeve të etikës tregtare. Përhapja e këtij informacioni vlerësohet e ligjshme, nëse nëpërmjet këtij akti synohet të mbrohet interesi publik.

Përfaqësuesi i ofertuesit

Nënshkrimi

Vula

## Shtojca 6

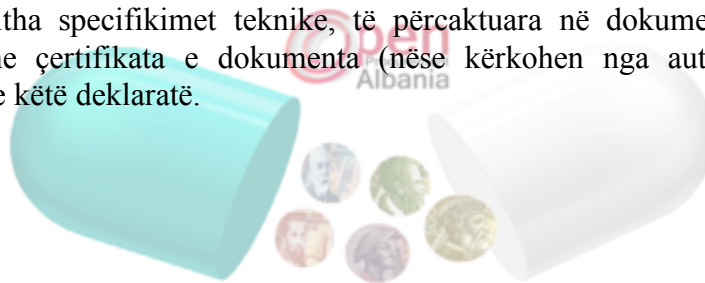
[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Operatori Ekonomik]

### DEKLARATË MBI PERMBUSHJEN E SPECIFIKIMEVE TEKNIKE

Deklaratë e operatorit ekonomik pjesëmarrës në procedurën e prokurimit publik, që do të zhvillohet në datë \_\_\_\_\_ nga Autoriteti Kontraktor \_\_\_\_\_ me objekt \_\_\_\_\_ me fond limit \_\_\_\_\_.

Unë i nënshkruari \_\_\_\_\_, me cilësinë e \_\_\_\_\_ të personit juridik \_\_\_\_\_ deklaroj se:

Përbushim të gjitha specifikimet teknike, të përcaktuara në dokumentat e tenderit dhe e vërtetojmë këtë me çertifikata e dokumenta (nëse kërkohen nga autoriteti kontraktor), të dorëzuar bashkë me këtë deklaratë.



Data e dorëzimit të deklaratës \_\_\_\_\_ **Public Health Sector**

Përfaqësuesi i ofertuesit

Nënshkrimi

Vula

## Shtojca 7

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Operatori Ekonomik]

### **DEKLARATË** **Mbi konfliktin e interesave**

Deklaratë e operatorit ekonomik pjesëmarrës në procedurën e prokurimit publik që do të zhvillohet në datë \_\_\_\_\_ nga Autoriteti Kontraktor \_\_\_\_\_ me objekt \_\_\_\_\_ me fond limit \_\_\_\_\_.

Konflikti i interesit është gjendja e konfliktit ndërmjet detyrës publike dhe interesave privatë të një zyrtari, në të cilën ai ka interesa privatë, të drejtpërdrejta ose të tërthorta që ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësisë të tij publike.

Në zbatim të nenit 21 pika 1 e Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005, kategoritë e zyrtarëve përcaktuar në Kreun III, Seksioni II, që iu ndalohe në mënyrë absolute të përfitojnë në mënyrë të drejtpërdrejta ose të tërthorta nga lidhja e kontratave me një palë një institucion publik janë:

- Presidenti i Republikës, Kryeministri, zvkryeministri, ministrat, ose zvministrat, Deputetet, Gjyqtarët e Gjykatës Kushtetuese, Gjyqtarët e Gjykatës së Lartë, Kryetari i Kontrollit të Lartë të Shtetit, Prokurori i Përgjithshëm, Gjyqtarët e Prokurorët në nivelin e Gjykatës së Shkallës së Parë e në atë të Apelit, Avokati i Popullit, Anëtari i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Anëtari i Këshillit të Lartë të Drejtësisë, Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, Anëtarët e Enteve Rregullatore, (Këshilli i Mbikqyrjes i Bankës së Shqipërisë, përfshirë Guvernatorin dhe Zv/Guvernatorin; të konkurrencës, telekomunikacionit; energjisë; furnizimit me ujë; të sigurimeve; letrave me vlerë; mediave), Sekretarët e Përgjithshëm të institucioneve qendrore si dhe çdo zyrtar tjetër, në çdo institucion publik, që është të paktën i barazvlefshëm për nga pozicioni me drejtorët e përgjithshëm, titullarët e institucioneve të administratës publike që nuk janë pjesë e shërbimit civil.

Për zyrtarët e nivelit të mesëm drejtues sipas nenit 31, dhe për zyrtarët e parashikuar në nenin 32 të kreut të III, seksioni 2 të këtij ligji, ndalimi sipas pikës 1 të këtij neni, për shkak të interesave private të zyrtarit, të përcaktuara në këtë pikë zbatohet vetëm në lidhjen e kontratave në fushën e territorit dhe të juridiksionit të institucionit, ku punon zyrtari. Ky ndalim zbatohet edhe kur palë është një institucion i varësisë.

Kur zyrtari është në funksionin e kryetarit a të nënkryetarit të bashkisë, komunës ose të këshillit të qarkut, të anëtarit të këshillit përkatës ose është zyrtar i nivelit të lartë drejtues të një njësie të qeverisjes vendore, ndalimi për shkak të interesave privatë të zyrtarit, të përcaktuara në këtë pikë, zbatohet vetëm në lidhjen e kontratave, sipas rastit, me bashkinë, komunën ose këshillin e qarkut, ku zyrtari ushtron këto funksione. Ky ndalim zbatohet edhe kur palë në kontratë është një

## Dokumentat Standarde të Tenderit

institucion publik, në varësi të kësaj njësie (neni 21 pika 2 e Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005).

Ndalimet e përcaktuara në nenin 21 pika 1, 2 të Ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005, me përjashtimet përkatëse, zbatohen në të njëjtën masë edhe për personat e lidhur me zyrtarin që në kuptim të këtij ligji janë **bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi, fëmijë në moshë madhorë, prindërit e zyrtarit të bashkëshortit/es dhe bashkëjetuesit/es.**

Unë i nënshkruari \_\_\_\_\_, me cilësinë e përfaqësuesit të personit juridik \_\_\_\_\_ deklaroj nën përgjegjësinë time personale se:

Jam në dijeni të kërkesave dhe ndalimeve të përcaktuara në Ligjin Nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar, si dhe në aktet nënligjore të nxjerra në zbatim të tij nga Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive si dhe të Ligjit Nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar.

Në përputhje me to deklaroj se asnjë zyrtar i përcaktuar në **Kreun III, Seksioni II** të Ligjit Nr. 9367, datë 7.4.2005, dhe në këtë deklaratë, nuk zotëron interesa private në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë me personin juridik që unë përfaqësoj.

Data e dorëzimit të deklaratës \_\_\_\_\_

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi**

\_\_\_\_\_

Vula



## Shtojca 8

[ *Shtojcë për t'u plotësuar nga Operatori Ekonomik* ]

### DEKLARATË MBI PËRMBUSHJEN E KRITEREVE TË PËRGJITHSHME

Deklaratë e operatorit ekonomik pjesëmarrës në procedurën e prokurimit që do të zhvillohet në datë \_\_\_\_\_ nga Autoriteti Kontraktor \_\_\_\_\_ me objekt \_\_\_\_\_ me fond limit \_\_\_\_\_.

Unë i nënshkruari \_\_\_\_\_ me cilesinë \_\_\_\_\_ të operatorit ekonomik \_\_\_\_\_ deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë se:

- Operatori ekonomik \_\_\_\_\_ është i regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit. Në rastin kur ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, duhet të deklarojë se është i regjistruar si person juridik, sipas Ligjit Nr.8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.
- Operatori ekonomik \_\_\_\_\_ nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
- Operatori ekonomik \_\_\_\_\_ nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale,
- Operatori ekonomik \_\_\_\_\_ nuk është në proces falimentimi (statusi aktiv),
- Operatori ekonomik \_\_\_\_\_ ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi

**Në çdo rast, autoriteti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatorit ekonomik si më sipër.**

Data e dorëzimit të deklaratës \_\_\_\_\_

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi**

\_\_\_\_\_

Vula

## Shtojca 9

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor ]

Loti I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë”

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

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

- a) Është i regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit. Në rastin kur ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, duhet të deklarojë se është i regjistruar si person juridik, sipas Ligjit Nr.8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.
- b) nuk është në proces falimentimi, (statusi aktiv)
- b) nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
- c) nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.
- d) ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi.

Edhe Ofertuesi i huaj duhet të deklarojë se i plotëson të gjitha kërkesat e renditura më sipër nëpërmjet paraqitjes së një vetëdeklarate me shkrim.

Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentat në gjuhë të huaj duhet të shoqërohen me një përkthim të noterizuar në gjuhën shqipe.

Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë vetëdeklaratën e lartpërmendur.

**Kriteret e Përgjithshme për Pranim, nuk duhet të ndryshohen nga autoritetet kontraktore.**

**Këto kritere duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 8.**

**Në çdo rast, autoriteti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik si më sipër.**

**Veç kësaj, nëse oferta dorëzohet nga një bashkim operatorësh ekonomikë, duhet të dorëzohen:**

- a. Marrëveshja e noterizuar sipas së cilës bashkimi i operatorëve ekonomikë është krijuar zyrtarisht;
- b. Prokura e posaçme.

### 2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

- a. Sigurimin e ofertës, (nuk kërkohet) sipas Shtojcës 4;
- b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 6;
- c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit sipas Shtojcës 7;
- ç. Formularin e Ofertës, sipas Shtojcës 1;
- d. Vërtetimin që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të kontratave të energjisë që ka operatori ekonomik që është i regjistruar në Shqipëri.

2. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

### 2.1. Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:

Operatori ekonomik duhet të ketë në objektin e aktivitetit të tij tregtar, (QKR) aktivitetet që kërkohen për të realizuar objektin e kontratës

### 2.2. Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të certifikuara të bilanceve të viteve 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve tatimore përkatëse.
2. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të deklaratave të xhiros vjetore, për 2 vitet e fundit nga data e zhvillimit të tenderit, ku vlera mesatare e xhiros të jete jo më pak se 40 % e fondit limit të lotit I.

### 2.3 Kapaciteti teknik:

Informacione dhe formalitete të nevojshme për të vlerësuar nëse janë përmbushur kërkesat:

1. Furnizime të mëparshme, të ngjashme, të realizuara gjatë 3 (tre) viteve të fundit, në një vlerë prej jo më pak se 40 % të vlerës së fondit limit të Lotit I.

Në lidhje me këtë pikë operatori ekonomik duhet të paraqesë:

Kontrata të mëparshme, të ngjashme, të realizuara me autoritete kontraktore ose furnizime të mëparshme, të ngjashme të realizuara me subjekte private.

- a. Kontrata të realizuara me autoritete kontaktore të jete e shoqëruar me vërtetimin e realizimit me sukses të saj leshuar nga autoriteti kontraktor dhe fatura tatimore të shitjes, ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.
- b. Furnizimet të realizuara me subjekte private të vërtetohen me fatura tatimore të shitjes ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.

2. Operatori ekonomik të ketë të punësuar minimumi 4 (katër) punonjës të siguruar për muajt tetor 2017 – mars 2018 vërtetuar me Vërtetim leshuar nga Administrata Tatimore shoqëruar me list pagesat për muajt e mësipërm.

3. Operatori ekonomik duhet të ketë:

- Minimumi një makinë shtypi me format 50X70,



## Dokumentat Standarde të Tenderit

- Minimumi një makinë qepëse,
- Minimumi një makinë celefoni

Për të vertetuar këtë pike operatori ofertues duhet të paraqesë:

- ✓ Në rast se makineritë janë në pronësi të tij, faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj.
- ✓ Në rast se makineritë janë marrë me qira të paraqitet akti i qiramarrjës shoqëruar me faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj të qiradhënësit.

**Shenim: Nëse operatorët ekonomike do të ofertojnë për disa ose për të gjitha Lotet duhet të paraqesin kontrata të ngjashme dhe/ose fatura tatimore të shitjes si dhe mesataren e xhiros vjetore sa 40% e shumës së lotëve për të cilat do të ofertojnë.**

Të gjithë dokumentat duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara të tyre. Rastet e mosdorëzimit të një dokumenti, ose të dokumentave të rreme e të pasakta, konsiderohen si kushte për skualifikim



Loti II “Libra dhe publikime profesionale për Kontrollin e Lartë të Shtetit”

### **1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT**

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

a) Është i regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit. Në rastin kur ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, duhet të deklarojë se është i regjistruar si person juridik, sipas Ligjit Nr.8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.

b) nuk është në proces falimentimi, (statusi aktiv)

b) nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,

c) nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.

d) ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi.

Edhe Ofertuesi i huaj duhet të deklarojë se i plotëson të gjitha kërkesat e renditura më sipër nëpërmjet paraqitjes së një vetëdeklarate me shkrim.

Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentat në gjuhë të huaj duhet të shoqërohen me një përkthim të noterizuar në gjuhën shqipe.

Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë vetëdeklaratën e lartpërmendur.

**Kriteret e Përgjithshme për Pranim, nuk duhet të ndryshohen nga autoritetet kontraktore.**

**Këto kritere duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 8.**

Në çdo rast, autoriteti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik si më sipër.

**Veç kësaj, nëse oferta dorëzohet nga një bashkim operatorësh ekonomikë, duhet të dorëzohen:**

a. Marrëveshja e noterizuar sipas së cilës bashkimi i operatorëve ekonomikë është krijuar zyrtarisht;

b. Prokura e posaçme.

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

1. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

a. Sigurimin e ofertës, (nuk kërkohet) sipas Shtojcës 4;

b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 6;

c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit sipas Shtojcës 7;

ç. Formularin e Ofertës, sipas Shtojcës 1;

d. Vërtetimin që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të kontratave të energjisë që ka operatori ekonomik që është i regjistruar në Shqipëri.

2. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

### **2.1. Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:**

Operatori ekonomik duhet të ketë në objektin e aktivitetit të tij tregtar, (QKR) aktivitetet që kërkohen për të realizuar objektin e kontratës

## 2.2. Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të certifikuara të bilanceve te viteve 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve tatimore përkatëse.
2. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të deklaratave të xhiros vjetore, për 2 vitet e fundit nga data e zhvillimit të tenderit, ku vlera mesatare e xhiros të jete jo më pak se 40 % e fondit limit të lotit II.

## 2.3 Kapaciteti teknik:

Informacione dhe formalitete të nevojshme për të vlerësuar nëse janë përmbushur kërkesat:

1. Furnizime të mëparshme, të ngjashme, të realizuara gjatë 3 (tre) viteve të fundit, në një vlerë prej jo më pak se 40 % të vlerës së fondit limit të Lotit II.

Në lidhje me këtë pikë operatori ekonomik duhet të paraqesë:

Kontrata të mëparshme, të ngjashme, të realizuara me autoritete kontraktore ose furnizime të mëparshme, të ngjashme te realizuara me subjekte private.

- a. Kontrata te realizuara me autoritete kontaktore te jete e shoqeruar me vertetimin e realizimit me sukses te saj leshuar nga autoriteti kontraktor dhe fatura tatimore të shitjes, ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.
- b. Furnizimet te realizuara me subjekte private te vertetohen me fatura tatimore te shitjes ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.

2. Operatori ekonomik të ketë të punësuar minimumi 2 (dy) punonjës të siguruar për muajt tetor 2017 – mars 2018 vertetuar me Vërtetim lëshuar nga Administrata Tatimore shoqëruar me list pagesat për muajt e mësipërm.

3. Operatori ekonomik duhet të ketë:

- Minimumi një makinë shtypi me format 50X70,
- Minimumi një makinë qepëse,
- Minimumi një makinë telefoni

Për të vertetuar këtë pike operatori ofertues duhet të paraqesë:

- ✓ Në rast se makineritë janë në pronësi të tij, faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj.
- ✓ Në rast se makineritë janë marrë me qira të paraqitet akti i qiramarrjës shoqëruar me faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj të qiradhënësit.

**Shenim: Nëse operatorët ekonomike do të ofertojnë për disa ose per te gjitha Lotet duhet të paraqesin kontrata te ngjashme dhe/ose fatura tatimore te shitjes si dhe mesataren e xhiros vjetore sa 40% e shumës se loteve per te cilat do te ofertojne**

## Dokumentat Standarde të Tenderit

Të gjithë dokumentat duhet të jenë origjinalë ose kopje të noterizuara të tyre. Rastet e mosdorëzimit të një dokumenti, ose të dokumentave të rreme e të pasakta, konsiderohen si kushte për skualifikim



Loti III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve”

### **1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT**

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

- a) Është i regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit. Në rastin kur ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, duhet të deklarojë se është i regjistruar si person juridik, sipas Ligjit Nr.8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.
- b) nuk është në proces falimentimi, (statusi aktiv)
- b) nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
- c) nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.

d) ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi.

Edhe Ofertuesi i huaj duhet të deklarojë se i plotëson të gjitha kërkesat e renditura më sipër nëpërmjet paraqitjes së një vetëdeklarate me shkrim.

Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentat në gjuhë të huaj duhet të shoqërohen me një përkthim të noterizuar në gjuhën shqipe.

Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë vetëdeklaratën e lartpërmendur.

**Kriteret e Përgjithshme për Pranim, nuk duhet të ndryshohen nga autoritetet kontraktore.**

**Këto kritere duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 8.**

**Në çdo rast, autoriteti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik si më sipër.**

**Veç kësaj, nëse oferta dorëzohet nga një bashkim operatorësh ekonomikë, duhet të dorëzohen:**

a. Marrëveshja e noterizuar sipas së cilës bashkimi i operatorëve ekonomikë është krijuar zyrtarisht;

b. Prokura e posaçme.

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

1. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

a. Sigurimin e ofertës, (nuk kërkohet) sipas Shtojcës 4;

b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 6;

c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit sipas Shtojcës 7;

ç. Formularin e Ofertës, sipas Shtojcës I;

d. Vërtetimin që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të kontratave të energjisë që ka operatori ekonomik që është i regjistruar në Shqipëri.

2. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

### **2.1. Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:**

Operatori ekonomik duhet të ketë në objektin e aktivitetit të tij tregtar, (QKR) aktivitetet që kërkohen për të realizuar objektin e kontratës

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

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të certifikuara të bilanceve të viteve 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve tatimore përkatëse.

2. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të deklaratave të xhiros vjetore, për 2 vitet e fundit nga data e zhvillimit të tenderit, ku vlera mesatare e xhiros të jete jo më pak se 40 % e fondit limit të lotit III.

### 2.3 Kapaciteti teknik:

Informacione dhe formalitete të nevojshme për të vlerësuar nëse janë përmbushur kërkesat:

1. Furnizime të mëparshme, të ngjashme, të realizuara gjatë 3 (tre) viteve të fundit, në një vlerë prej jo më pak se 40 % të vlerës së fondit limit të Lotit III.

Në lidhje me këtë pikë operatori ekonomik duhet të paraqesë:

Kontrata të mëparshme, të ngjashme, të realizuara me autoritete kontraktore ose furnizime të mëparshme, të ngjashme të realizuara me subjekte private.

- a. Kontrata të realizuara me autoritete kontraktore të jete e shoqëruar me vertetimin e realizimit me sukses të saj lëshuar nga autoriteti kontraktor dhe fatura tatimore të shitjes, ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.
- b. Furnizimet të realizuara me subjekte private të vertetohen me fatura tatimore të shitjes ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.

2. Operatori ekonomik të ketë të punësuar minimumi 2 (dy) punonjës të siguruar për muajt tetor 2017 – mars 2018 vertetuar me Vërtetim lëshuar nga Administrata Tatimore shoqëruar me list pagesat për muajt e mësipërm.

3. Operatori ekonomik duhet të ketë:

- Minimumi një makinë shtypi me format 50X70,
- Minimumi një makinë qepëse,
- Minimumi një makinë telefoni

Për të vertetuar këtë pikë operatori ofertues duhet të paraqesë:

- ✓ Në rast se makineritë janë në pronësi të tij, faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj.
- ✓ Në rast se makineritë janë marrë me qira të paraqitet akti i qiramarrjës shoqëruar me faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj të qiradhënësit.

**Shenim: Nëse operatorët ekonomike do të ofertojnë për disa ose për të gjitha Lotet duhet të paraqesin kontrata të ngjashme dhe/ose fatura tatimore të shitjes si dhe mesataren e xhiros vjetore sa 40% e shumës së loteve për të cilat do të ofertojnë**

Të gjithë dokumentat duhet të jenë origjinalë ose kopje të noterizuara të tyre. Rastet e mosdorëzimit të një dokumenti, ose të dokumentave të rreme e të pasakta, konsiderohen si kushte për skualifikim

Loti IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj.) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave”

## 1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

- a) Është i regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit. Në rastin kur ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, duhet të deklarojë se është i regjistruar si person juridik, sipas Ligjit Nr.8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.
- b) nuk është në proces falimentimi, (statusi aktiv)
- b) nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
- c) nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.
- d) ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi.

Edhe Ofertuesi i huaj duhet të deklarojë se i plotëson të gjitha kërkesat e renditura më sipër nëpërmjet paraqitjes së një vetëdeklarate me shkrim.

Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentat në gjuhë të huaj duhet të shoqërohen me një përkthim të noterizuar në gjuhën shqipe.

Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë vetëdeklaratën e lartpërmendur.

**Kriteret e Përgjithshme për Pranim, nuk duhet të ndryshohen nga autoritetet kontraktore. Këto kritere duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 8.**

**Në çdo rast, autoriteti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik si më sipër.**

**Veç kësaj, nëse oferta dorëzohet nga një bashkim operatorësh ekonomikë, duhet të dorëzohen:**

**a.** Marrëveshja e noterizuar sipas së cilës bashkimi i operatorëve ekonomikë është krijuar zyrtarisht;

**b.** Prokura e posaçme.

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

1. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

*a. Sigurimin e ofertës, (nuk kërkohet) sipas Shtojcës 4;*

*b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 6;*

*c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit sipas Shtojcës 7;*

*ç. Formularin e Ofertës, sipas Shtojcës 1;*

*d. Vërtetimin që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të kontratave të energjisë që ka operatori ekonomik që është i regjistruar në Shqipëri.*

2. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

### **2.1. Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:**

Operatori ekonomik duhet të ketë në objektin e aktivitetit të tij tregtar, (QKR) aktivitetet që kërkohen për të realizuar objektin e kontratës

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

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të certifikuara të bilanceve të viteve 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve tatimore përkatëse.

2. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të deklaratave të xhiros vjetore, për 2 vitet e fundit nga data e zhvillimit të tenderit, ku vlera mesatare e xhiros të jete jo më pak se 40 % e fondit limit të lotit IV.

### **2.3 Kapaciteti teknik:**

Informacione dhe formalitete të nevojshme për të vlerësuar nëse janë përmbushur kërkesat:

1. Furnizime të mëparshme, të ngjashme, të realizuara gjatë 3 (tre) viteve të fundit, në një vlerë prej jo më pak se 40 % të vlerës së fondit limit të Lotit IV.

Në lidhje me këtë pikë operatori ekonomik duhet të paraqesë:

Kontrata të mëparshme, të ngjashme, të realizuara me autoritete kontraktore ose furnizime të mëparshme, të ngjashme të realizuara me subjekte private.



## Dokumentat Standarde të Tenderit

- a. Kontrata te realizuara me autoritete kontaktore te jete e shoqeruar me vertetimin e realizimit me sukses te saj leshuar nga autoriteti kontraktor dhe fatura tatimore të shitjes, ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.
  - b. Furnizimet te realizuara me subjekte private te vertetohen me fatura tatimore te shitjes ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.
2. Operatori ekonomik të ketë të punësuar minimumi 2 (dy) punonjës të siguruar për muajt tetor 2017 – mars 2018 vertetuar me Vërtetim lëshuar nga Administrata Tatimore shoqëruar me list pagesat për muajt e mësipërm.
3. Operatori ekonomik duhet të ketë:
- Minimumi një makinë shtypi me format 50X70,
  - Minimumi një makinë qepëse,
  - Minimumi një makinë telefoni

Për të vertetuar këtë pike operatori ofertues duhet të paraqesë:

- ✓ Në rast se makineritë janë në pronësi të tij, faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj.
- ✓ Në rast se makineritë janë marrë me qira të paraqitet akti i qiramarrjës shoqëruar me faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj të qiradhënësit.

**Shenim: Nëse operatorët ekonomike do të ofertojnë për disa ose për të gjitha Lotet duhet të paraqesin kontrata të ngjashme dhe/ose fatura tatimore të shitjes si dhe mesataren e xhiros vjetore sa 40% e shumës së loteve për të cilat do të ofertojnë**

Të gjithë dokumentat duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara të tyre. Rastet e mosdorëzimit të një dokumenti, ose të dokumentave të rreme e të pasakta, konsiderohen si kushte për skualifikim

Loti V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza””

## 1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

- a) Është i regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit. Në rastin kur ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, duhet të deklarojë se është i regjistruar si person juridik, sipas Ligjit Nr.8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.
- b) nuk është në proces falimentimi, (statusi aktiv)
- b) nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
- c) nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.
- d) ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi.

Edhe Ofertuesi i huaj duhet të deklarojë se i plotëson të gjitha kërkesat e renditura më sipër nëpërmjet paraqitjes së një vetëdeklarate me shkrim.

Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentat në gjuhë të huaj duhet të shoqërohen me një përkthim të noterizuar në gjuhën shqipe.

Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë vetëdeklaratën e lartpërmendur.

**Kriteret e Përgjithshme për Pranim, nuk duhet të ndryshohen nga autoritetet kontraktore.**

**Këto kritere duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 8.**

**Në çdo rast, autoriteti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik si më sipër.**

**Veç kësaj, nëse oferta dorëzohet nga një bashkim operatorësh ekonomikë, duhet të dorëzohen:**

- a. Marrëveshja e noterizuar sipas së cilës bashkimi i operatorëve ekonomikë është krijuar

zyrtarisht;

b. Prokura e posaçme.

## 2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

a. Sigurimin e ofertës, (nuk kërkohet) sipas Shtojcës 4;

b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 6;

c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit sipas Shtojcës 7;

ç. Formularin e Ofertës, sipas Shtojcës 1;

d. Vërtetimin që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të kontratave të energjisë që ka operatori ekonomik që është i regjistruar në Shqipëri.

2. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

### 2.1. Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:

Operatori ekonomik duhet të ketë në objektin e aktivitetit të tij tregtar, (QKR) aktivitetet që kërkohen për të realizuar objektin e kontratës

### 2.2. Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të certifikuara të bilanceve të viteve 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve tatimore përkatëse.

2. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të deklaratave të xhiros vjetore, për 2 vitet e fundit nga data e zhvillimit të tenderit, ku vlera mesatare e xhiros të jete jo më pak se 40 % e fondit limit të lotit V.

Public Health Sector

### 2.3 Kapaciteti teknik:

Informacione dhe formalitete të nevojshme për të vlerësuar nëse janë përmbushur kërkesat:

1. Furnizime të mëparshme, të ngjashme, të realizuara gjatë 3 (tre) viteve të fundit, në një vlerë prej jo më pak se 40 % të vlerës së fondit limit të Lotit V.

Në lidhje me këtë pikë operatori ekonomik duhet të paraqesë:

Kontrata të mëparshme, të ngjashme, të realizuara me autoritete kontraktore ose furnizime të mëparshme, të ngjashme të realizuara me subjekte private.

a. Kontrata të realizuara me autoritete kontraktore të jete e shoqeruar me vërtetimin e realizimit me sukses të saj lëshuar nga autoriteti kontraktor dhe fatura tatimore të shitjes, ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.

b. Furnizimet të realizuara me subjekte private të vërtetohen me fatura tatimore të shitjes ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.

2. Operatori ekonomik të ketë të punësuar minimumi 3 (tre) punonjës të siguruar për muajt tetor 2017 – mars 2018 vërtetuar me Vërtetim lëshuar nga Administrata Tatimore

shoqëruar me list pagesat për muajt e mësipërm.

3. Operatori ekonomik duhet të ketë:

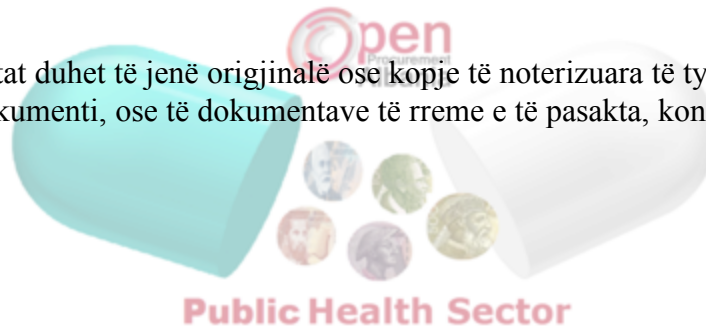
- Minimumi një makinë shtypi me format 50X70,
- Minimumi një makinë qepëse,
- Minimumi një makinë telefoni

Për të vertetuar këtë pike operatori ofertues duhet të paraqesë:

- ✓ Në rast se makineritë janë në pronësi të tij, faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj.
- ✓ Në rast se makineritë janë marrë me qira të paraqitet akti i qiramarrjës shoqëruar me faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj të qiradhënësit.

**Shenim: Nëse operatorët ekonomike do të ofertojnë për disa ose për të gjitha Lotet duhet të paraqesin kontrata të ngjashme dhe/ose fatura tatimore të shitjes si dhe mesataren e xhiros vjetore sa 40% e shumës së loteve për të cilat do të ofertojnë**

Të gjithë dokumentat duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara të tyre. Rastet e mosdorëzimit të një dokumenti, ose të dokumentave të rreme e të pasakta, konsiderohen si kushte për skualifikim



Loti VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët ”,

## 1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

- a) Është i regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit. Në rastin kur ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, duhet të deklarojë se është i regjistruar si person juridik, sipas Ligjit Nr.8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.
- b) nuk është në proces falimentimi, (statusi aktiv)
- b) nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
- c) nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.
- d) ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi.

Edhe Ofertuesi i huaj duhet të deklarojë se i plotëson të gjitha kërkesat e renditura më sipër nëpërmjet paraqitjes së një vetëdeklarate me shkrim.

Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentat në gjuhë të huaj duhet të shoqërohen me një përkthim të noterizuar në gjuhën shqipe.

Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë vetëdeklaratën e lartpërmendur.

**Kriteret e Përgjithshme për Pranim, nuk duhet të ndryshohen nga autoritetet kontraktore.**

**Këto kritere duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 8.**

**Në çdo rast, autoriteti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik si më sipër.**

**Veç kësaj, nëse oferta dorëzohet nga një bashkim operatorësh ekonomikë, duhet të dorëzohen:**

**a.** Marrëveshja e noterizuar sipas së cilës bashkimi i operatorëve ekonomikë është krijuar zyrtarisht;

**b.** Prokura e posaçme.

## 2. KRITERET E VEÇANTA TË KUALIFIKIMIT

1. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

- a. Sigurimin e ofertës, (nuk kërkohet) sipas Shtojcës 4;
- b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 6;
- c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit sipas Shtojcës 7;

ç. Formularin e Ofertës, sipas Shtojcës 1;

d. Vërtetimin që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të kontratave të energjisë që ka operatori ekonomik që është i regjistruar në Shqipëri.

2. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

### 2.1. Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:

Operatori ekonomik duhet të ketë në objektin e aktivitetit të tij tregtar, (QKR) aktivitetet që kërkohen për të realizuar objektin e kontratës

### 2.2. Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të certifikuara të bilanceve të viteve 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve tatimore përkatëse.

2. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të deklaratave të xhiros vjetore, për 2 vitet e fundit nga data e zhvillimit të tenderit, ku vlera mesatare e xhiros të jete jo më pak se 40 % e fondit limit të lotit VI.

### 2.4 Kapaciteti teknik:

Informacione dhe formalitete të nevojshme për të vlerësuar nëse janë përmbushur kërkesat:

1. Furnizime të mëparshme, të ngjashme, të realizuara gjatë 3 (tre) viteve të fundit, në një vlerë prej jo më pak se 40 % të vlerës së fondit limit të Lotit VI.

Në lidhje me këtë pikë operatori ekonomik duhet të paraqesë:

Kontrata të mëparshme, të ngjashme, të realizuara me autoritete kontraktore ose furnizime të mëparshme, të ngjashme të realizuara me subjekte private.

a. Kontrata të realizuara me autoritete kontraktore të jete e shoqëruar me vërtetimin e realizimit me sukses të saj lëshuar nga autoriteti kontraktor dhe fatura tatimore të shitjes, ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.

b. Furnizimet të realizuara me subjekte private të vërtetohen me fatura tatimore të shitjes ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.

2. Operatori ekonomik të ketë të punësuar minimumi 2 (dy) punonjës të siguruar për muajt tetor 2017 – mars 2018 vërtetuar me Vërtetim lëshuar nga Administrata Tatimore shoqëruar me list pagesat për muajt e mësipërm.

3. Operatori ekonomik duhet të ketë:

- Minimumi një makinë shtypi me format 50X70,
- Minimumi një makinë qepëse,
- Minimumi një makinë telefoni

Për të vërtetuar këtë pikë operatori ofertues duhet të paraqesë:

## Dokumentat Standarde të Tenderit

- ✓ Në rast se makineritë janë në pronësi të tij, faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj.
- ✓ Në rast se makineritë janë marrë me qira të paraqitet akti i qiramarrjës shoqëruar me faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj të qiradhënësit.

**Shenim: Nëse operatorët ekonomike do të ofertojnë për disa ose për të gjitha Lotet duhet të paraqesin kontrata të ngjashme dhe/ose fatura tatimore të shitjes si dhe mesataren e xhiros vjetore sa 40% e shumës së loteve për të cilat do të ofertojnë**

Të gjithë dokumentat duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara të tyre. Rastet e mos-dorëzimit të një dokumenti, ose të dokumentave të rreme e të pasakta, konsiderohen si kushte për skualifikim



Loti VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat”,

### **1. KRITERET E PËRGJITHSHME TË PRANIMIT/KUALIFIKIMIT**

Ofertuesi duhet të deklarojë se:

- a) Është i regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit dhe ka në fushën e veprimtarisë objektin e prokurimit. Në rastin kur ofertuesi është një organizatë jofitimprurëse, duhet të deklarojë se është i regjistruar si person juridik, sipas Ligjit Nr.8788, datë 07.05.2001 “Për Organizatat jo Fitimprurëse”.
- b) nuk është në proces falimentimi, (statusi aktiv)
- b) nuk është dënuar për shkelje penale, në përputhje me Nenin 45/1 të LPP,
- c) nuk është dënuar me vendim të gjykatës së formës së prerë, për vepra që lidhen me veprimtarinë profesionale.
- d) ka paguar të gjitha detyrimet për pagimin e tatimeve e të kontributeve të sigurimeve shoqërore, sipas legjislacionit në fuqi.

Edhe Ofertuesi i huaj duhet të deklarojë se i plotëson të gjitha kërkesat e renditura më sipër nëpërmjet paraqitjes së një vetëdeklarate me shkrim.

Nëse gjuha e përdorur në procedurë është gjuha shqipe, atëherë dokumentat në gjuhë të huaj duhet të shoqërohen me një përkthim të noterizuar në gjuhën shqipe.

Në rastet e bashkimit të operatorëve ekonomikë, çdo anëtar i grupit duhet të dorëzojë vetëdeklaratën e lartpërmendur.

**Kriteret e Përgjithshme për Pranim, nuk duhet të ndryshohen nga autoritetet kontraktore.**

**Këto kritere duhet të plotësohen me dorëzimin e vetëdeklaratës me shkrim të subjektit, në ditën e hapjes së ofertës, sipas Shtojcës 8.**

**Në çdo rast, autoriteti kontraktor ka të drejtë të kryejë verifikimet e nevojshme mbi vërtetësinë e informacionit të deklaruar nga operatori ekonomik si më sipër.**

**Veç kësaj, nëse oferta dorëzohet nga një bashkim operatorësh ekonomikë, duhet të dorëzohen:**

- a. Marrëveshja e noterizuar sipas së cilës bashkimi i operatorëve ekonomikë është krijuar zyrtarisht;
- b. Prokura e posaçme.

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

1. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

- a. Sigurimin e ofertës, (nuk kërkohet) sipas Shtojcës 4;
- b. Deklaratë mbi përmbushjen e specifikimeve teknike, sipas Shtojcës 6;
- c. Deklaratë mbi Konfliktin e Interesit sipas Shtojcës 7;
- ç. Formularin e Ofertës, sipas Shtojcës 1;
- d. Vërtetimin që konfirmon shlyerjen e të gjitha detyrimeve të maturuara të energjisë elektrike të kontratave të energjisë që ka operatori ekonomik që është i regjistruar në Shqipëri.

2. Kandidati/Ofertuesi duhet të dorëzojë:

### **2.1. Kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomikë:**



Operatori ekonomik duhet të ketë në objektin e aktivitetit të tij tregtar, (QKR) aktivitetet që kërkohen për të realizuar objektin e kontratës

## 2.2. Kapaciteti ekonomik dhe financiar:

1. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të certifikuara të bilanceve të viteve 2016, 2017 të paraqitura pranë autoriteteve tatimore përkatëse.
2. Operatori ekonomik duhet të paraqesë kopje të deklaratave të xhiros vjetore, për 2 vitet e fundit nga data e zhvillimit të tenderit, ku vlera mesatare e xhiros të jete jo më pak se 40 % e fondit limit të lotit VII.

## 2.5 Kapaciteti teknik:

Informacione dhe formalitete të nevojshme për të vlerësuar nëse janë përmbushur kërkesat:

1. Furnizime të mëparshme, të ngjashme, të realizuara gjatë 3 (tre) viteve të fundit, në një vlerë prej jo më pak se 40 % të vlerës së fondit limit të Lotit VII.

Në lidhje me këtë pikë operatori ekonomik duhet të paraqesë:

Kontrata të mëparshme, të ngjashme, të realizuara me autoritete kontraktore ose furnizime të mëparshme, të ngjashme të realizuara me subjekte private.

- a. Kontrata të realizuara me autoritete kontraktore të jete e shoqëruar me vertetimin e realizimit me sukses të saj lëshuar nga autoriteti kontraktor dhe fatura tatimore të shitjes, ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.
  - b. Furnizimet të realizuara me subjekte private të vertetohen me fatura tatimore të shitjes ku shënohen datat, shumat dhe sasi të mallrave të furnizuara.
2. Operatori ekonomik të ketë të punësuar minimumi 2 (dy) punonjës të siguruar për muajt tetor 2017 – mars 2018 vertetuar me Vërtetim lëshuar nga Administrata Tatimore shoqëruar me list pagesat për muajt e mësipërm.

3. Operatori ekonomik duhet të ketë:

- Minimumi një makinë shtypi me format 50X70,
- Minimumi një makinë qepëse,
- Minimumi një makinë telefoni

Për të vertetuar këtë pikë operatori ofertues duhet të paraqesë:

- ✓ Në rast se makineritë janë në pronësi të tij, faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj.
- ✓ Në rast se makineritë janë marrë me qira të paraqitet akti i qiramarrjes shoqëruar me faturën e blerjes ku të përcaktohet qartë lloji i makinerisë ose faturën e zhdoganimit e të makinerisë ku të përcaktohet qartë lloji i saj të qiradhënësit.

**Shenim: Nëse operatorët ekonomike do të ofertojnë për disa ose për të gjitha Lotet duhet**

**të paraqesin kontrata te ngjashme dhe/ose fatura tatimore te shitjes si dhe mesataren e xhiros vjetore sa 40% e shumes se loteve per te cilat do te ofertojne**

Të gjithë dokumentat duhet të jenë origjinale ose kopje të noterizuara të tyre. Rastet e mosdorëzimit të një dokumenti, ose të dokumentave të rreme e të pasakta, konsiderohen si kushte për skualifikim



Shtojca 10

[ Shtojcë për t'u plotesuar nga Autoriteti Kontraktor ]

**SPECIFIKIMET TEKNIKE**

**Loti I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë” me fond limit 7 933 459 lekë pa TVSH:**

**SPECIFIKIMET TEKNIKE**

**1. Dëftesë për klasën e parë të arsimit fillor:**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**2. Dëftesë për klasën e dytë të arsimit fillor:**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**3. Dëftesë për klasën e tretë të arsimit fillor:**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**4. Dëftesë për klasën e katërt të arsimit fillor:**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në një anë.                           |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**5. Dëftesë për klasën e katërt të arsimit fillor (klasa pilot):**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                        |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                  |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                    |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar |

**Ambalazhimi:** pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër.

**6. Dëftesë për klasën e pestë të arsimit fillor:**

**Numri i fletëve për copë:** 1(një), shtypur në një anë.  
**Numri i ngjyrave:** 4 (katër)  
**Formati i prerë:** 210 mm x 297 mm.  
**Lloji i letrës:** "matt", 170 g/m<sup>2</sup>;  
**Forma e dorëzimit për shtyp:** model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar  
**Ambalazhimi:** pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër.

**7. Dëftesë për klasën e gjashtë të arsimit të mesëm të ulët:**

**Numri i fletëve për copë:** 1(një), shtypur në dy anë.  
**Numri i ngjyrave:** 4 (katër)  
**Formati i prerë:** 210 mm x 297 mm.  
**Lloji i letrës:** "matt", 170 g/m<sup>2</sup>;  
**Forma e dorëzimit për shtyp:** model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar  
**Ambalazhimi:** pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër.

**8. Dëftesë për klasën e shtatë të arsimit të mesëm të ulët:**

**Numri i fletëve për copë:** 1(një), shtypur në dy anë.  
**Numri i ngjyrave:** 4 (katër)  
**Formati i prerë:** 210 mm x 297 mm.  
**Lloji i letrës:** "matt", 170 g/m<sup>2</sup>;  
**Forma e dorëzimit për shtyp:** model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar  
**Ambalazhimi:** pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër.

**9. Dëftesë për klasën e tetë të arsimit të mesëm të ulët:**

**Numri i fletëve për copë:** 1(një), shtypur në dy anë.  
**Numri i ngjyrave:** 4 (katër)  
**Formati i prerë:** 210 mm x 297 mm.  
**Lloji i letrës:** "matt", 170 g/m<sup>2</sup>;  
**Forma e dorëzimit për shtyp:** model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar  
**Ambalazhimi:** pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër.

**10. Dëftesë lirim:**

**Numri i fletëve për copë:** 1 (një); shtypur në një anë; me numër serial 6 shifror, seria fillon me 8 (800 001, etj.)  
**Numri i ngjyrave:** 4 (katër).

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Formati i prerë:</b>             | 220 mm x 300 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**11. Dëftesë lirimi (klasa pilot):**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1 (një); shtypur në dy anë; me numër serial 6 shifror, seria fillon me 8 (800 001, etj.) |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër).   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 220 mm x 300 mm.   |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;   |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar  |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër.                                    |

**12. Dëftesë për klasën X:**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**13. Dëftesë për klasën X (artistike):**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**14. Dëftesë për klasën X (gjuhët e huaja):**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**15. Dëftesë për klasën X (sportive):**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**16. Dëftesë për klasën XI (gjimnaz):**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1 (një), shtypur në të dy anët;                       |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër) në njëren faqe dhe 1 (një) në faqen tjetër; |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 240 mm x 340 mm;                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 130 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**17. Dëftesë për klasën XI (artistike):**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

Public Health Sector

**18. Dëftesë për klasën XI (gjuhët e huaja):**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**19. Dëftesë për klasën XI (sportive):**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1(një), shtypur në dy anë.                            |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**20. Certifikatë Matura Shtetërore (për gjimnazin, shkollat e mesme të arsimit të orientuar, me kohë të pjeshme etj.)**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1 (një); shtypur në një anë;                          |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër);  |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 210 mm x 297 mm;                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 150 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**21. Fletëlavdërimi**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Numri i fletëve për copë:</b>    | 1 (një), shtypur në një anë;                          |
| <b>Numri i ngjyrave:</b>            | 4 (katër)   |
| <b>Formati i prerë:</b>             | 200 mm x 300 mm.                                      |
| <b>Lloji i letrës:</b>              | “matt”, 170 g/m <sup>2</sup> ;                        |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur, i pafaqosur dhe i padizajnuar     |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 100 copë, mbështjellë me letër. |

**22. Regjistër për kopshte:**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Bloku:</b>                       |   |
| Numri i faqeve:                     | 56 (sipas modelit)  |
| Numri i ngjyrave:                   | 1   |
| Formati i prerë:                    | 24 cm x 34 cm.  |
| Lloji i letrës:                     | offsejt, 80 g/m <sup>2</sup> ;  |
| <b>Kapaku:</b>                      | karton me trashësi 2 mm;<br>veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m <sup>2</sup> ;   |
| <b>Forma e lidhjes:</b>             | fashikujt të qepur me penjë;<br>bashkimi i bllokut me kapakun<br>me lidhje speciale (me garzë);<br>astari me letër 130 g/m <sup>2</sup> ; |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur dhe i pafaqosur  |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.   |

**23. Regjistër për klasat përgatitore:**

|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| <b>Bloku:</b>     |                    |
| Numri i faqeve:   | 60 (sipas modelit) |
| Numri i ngjyrave: | 1                  |
| Formati i prerë:  | 24 cm x 34 cm.     |

## Dokumentat Standarde të Tenderit

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Lloji i letrës:                     | offsejt, 80 g/m <sup>2</sup> ;  |
| <b>Kapaku:</b>                      | karton me trashësi 2 mm;<br>veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m <sup>2</sup> ;   |
| <b>Forma e lidhjes:</b>             | fashikujt të qepur me penjë;<br>bashkimi i bllokut me kapakun<br>me lidhje speciale (me garzë);<br>astari me letër 130 g/m <sup>2</sup> ; |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur dhe i pafaqosur  |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.   |

### 24. Regjistër për klasën e parë të arsimit fillor:

#### **Bloku:**

|                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| Numri i faqeve:   | 98 (sipas modelit)             |
| Numri i ngjyrave: | 1                              |
| Formati i prerë:  | 24 cm x 34 cm.                 |
| Lloji i letrës:   | offsejt, 80 g/m <sup>2</sup> ; |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Kapaku:</b>                      | karton me trashësi 2 mm;<br>veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m <sup>2</sup> ;   |
| <b>Forma e lidhjes:</b>             | fashikujt të qepur me penjë;<br>bashkimi i bllokut me kapakun<br>me lidhje speciale (me garzë);<br>astari me letër 130 g/m <sup>2</sup> ; |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur dhe i pafaqosur  |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.   |

### 25. Regjistër për klasën e dytë të arsimit fillor:

#### **Bloku:**

|                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| Numri i faqeve:   | 106 (sipas modelit)            |
| Numri i ngjyrave: | 1                              |
| Formati i prerë:  | 24 cm x 34 cm.                 |
| Lloji i letrës:   | offsejt, 80 g/m <sup>2</sup> ; |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Kapaku:</b>                      | karton me trashësi 2 mm;<br>veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m <sup>2</sup> ;   |
| <b>Forma e lidhjes:</b>             | fashikujt të qepur me penjë;<br>bashkimi i bllokut me kapakun<br>me lidhje speciale (me garzë);<br>astari me letër 130 g/m <sup>2</sup> ; |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur dhe i pafaqosur  |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.   |



**26. Regjistër për klasën e tretë të arsimit fillor:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 112 (sipas modelit)

Numri i ngjyrave: 1

Formati i prerë: 24 cm x 34 cm.

Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;  
veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penjë;  
bashkimi i bllokut me kapakun  
me lidhje speciale (me garzë);  
astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e dorëzimit për shtyp:**

model i pa radhitur dhe i pafaqosur

**Ambalazhimi:**

pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.

**27. Regjistër për klasën e katërt të arsimit fillor:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 116 (sipas modelit)

Numri i ngjyrave: 1

Formati i prerë: 24 cm x 34 cm.

Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;  
veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penjë;  
bashkimi i bllokut me kapakun  
me lidhje speciale (me garzë);  
astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e dorëzimit për shtyp:**

model i paradhitur dhe i pafaqosur

**Ambalazhimi:**

pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.

**28. Regjistër për klasën V të arsimit të mesëm të ulët:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 110 (sipas modelit)

Numri i ngjyrave: 1

Formati i prerë: 24 cm x 34 cm.

Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;  
veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penjë;  
bashkimi i bllokut me kapakun  
me lidhje speciale (me garzë);

**Forma e dorëzimit për shtyp:** astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;  
**Ambalazhimi:** model i paradhatur dhe i pafaqosur  
 pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.

**29. Regjistër për klasa kolektive të arsimit fillor:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 198 (sipas modelit)  
 Numri i ngjyrave: 1  
 Formati i prerë: 24 cm x 34 cm.  
 Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;  
 veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penj;  
 bashkimi i bllokut me kapakun  
 me lidhje speciale (me garzë);  
 astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e dorëzimit për shtyp:**

model i paradhatur dhe i pafaqosur

**Ambalazhimi:**

pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.

**30. Regjistër për klasën e gjashtë të arsimit të mesëm të ulët:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 170 (sipas modelit)  
 Numri i ngjyrave: 1  
 Formati i prerë: 24 cm x 34 cm.  
 Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;  
 veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penj;  
 bashkimi i bllokut me kapakun  
 me lidhje speciale (me garzë);  
 astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e dorëzimit për shtyp:**

model i paradhatur dhe i pafaqosur

**Ambalazhimi:**

pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.

**31. Regjistër për klasën e shtatë të arsimit të mesëm të ulët:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 154 (sipas modelit)  
 Numri i ngjyrave: 1  
 Formati i prerë: 24 cm x 34 cm.  
 Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Kapaku:</b>                      | karton me trashësi 2 mm;<br>veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m <sup>2</sup> ;  |
| <b>Forma e lidhjes:</b>             | fashikujt të qepur me penj;<br>bashkimi i bllokut me kapakun<br>me lidhje speciale (me garzë);<br>astari me letër 130 g/m <sup>2</sup> ; |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhatur dhe i pafaqosur   |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.  |

**32. Regjistër për klasën e tetë të arsimit të mesëm të ulët:**

**Bloku:**

|                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| Numri i faqeve:   | 162 (sipas modelit)            |
| Numri i ngjyrave: | 1                              |
| Formati i prerë:  | 24 cm x 34 cm.                 |
| Lloji i letrës:   | offsejt, 80 g/m <sup>2</sup> ; |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Kapaku:</b>                      | karton me trashësi 2 mm;<br>veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m <sup>2</sup> ;  |
| <b>Forma e lidhjes:</b>             | fashikujt të qepur me penj;<br>bashkimi i bllokut me kapakun<br>me lidhje speciale (me garzë);<br>astari me letër 130 g/m <sup>2</sup> ; |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhatur dhe i pafaqosur   |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.  |

**Public Health Sector**

**33. Regjistër për klasën e nëntë të arsimit të mesëm të ulët:**

**Bloku:**

|                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| Numri i faqeve:   | 162 (sipas modelit)            |
| Numri i ngjyrave: | 1                              |
| Formati i prerë:  | 24 cm x 34 cm.                 |
| Lloji i letrës:   | offsejt, 80 g/m <sup>2</sup> ; |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Kapaku:</b>                      | karton me trashësi 2 mm;<br>veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m <sup>2</sup> ;  |
| <b>Forma e lidhjes:</b>             | fashikujt të qepur me penj;<br>bashkimi i bllokut me kapakun<br>me lidhje speciale (me garzë);<br>astari me letër 130 g/m <sup>2</sup> ; |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhatur dhe i pafaqosur   |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.  |

**34. Regjistër për klasën e dhjetë të gjimnazit dhe shkollave të arsimit të orientuar:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 218 (sipas modelit)

Numri i ngjyrave: 1

Formati i prerë: 24 cm x 34 cm.

Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;

veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penj;

bashkimi i bllokut me kapakun

me lidhje speciale (me garzë);

astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e dorëzimit për shtyp:**

model i paradhitur dhe i pafaqosur

**Ambalazhimi:**

pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.

**35. Regjistër për klasën e njëmbëdhjetë të gjimnazit dhe shkollave të arsimit të orientuar):**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 218 (sipas modelit)

Numri i ngjyrave: 1

Formati i prerë: 24 cm x 34 cm.

Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;

veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penj;

bashkimi i bllokut me kapakun

me lidhje speciale (me garzë);

astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e dorëzimit për shtyp:**

model i paradhitur dhe i pafaqosur

**Ambalazhimi:**

pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.

**36. Regjistër për klasën e dymbëdhjetë të gjimnazit dhe shkollave të arsimit të orientuar):**

Numri i faqeve: 222 (sipas modelit)

Numri i ngjyrave: 1

Formati i prerë: 24 cm x 34 cm.

Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;

veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penj;

bashkimi i bllokut me kapakun

me lidhje speciale (me garzë);

**Forma e dorëzimit për shtyp:** astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;  
**Ambalazhimi:** model i paradhatur dhe i pafaqosur  
 pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.

**37. Amza për shkollat 9-vjeçare:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 208 (sipas modelit)  
 Numri i ngjyrave: 1  
 Formati i prerë: 49 cm x 34 cm.  
 Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;  
 veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penj;  
 bashkimi i bllokut me kapakun  
 me lidhje speciale (me garzë);  
 astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e dorëzimit për shtyp:**

model i paradhatur dhe i pafaqosur

**Ambalazhimi:**

pako të etiketuara me 2 copë, mbështjellë me letër.

**38. Amza për gjimnazin dhe shkollat e arsimit të orientuar:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 208 (sipas modelit)  
 Numri i ngjyrave: 1  
 Formati i prerë: 49 cm x 34 cm.  
 Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

**Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;  
 veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e lidhjes:**

fashikujt të qepur me penj;  
 bashkimi i bllokut me kapakun  
 me lidhje speciale (me garzë);  
 astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;

**Forma e dorëzimit për shtyp:**

model i paradhatur dhe i pafaqosur

**Ambalazhimi:**

pako të etiketuara me 2 copë, mbështjellë me letër.

**39. Regjistër i veçantë:**

**Blloku:**

Numri i faqeve: 108 (sipas modelit)  
 Numri i ngjyrave: 1  
 Formati i prerë: 20 cm x 30 cm.  
 Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Kapaku:</b>                      | karton me trashësi 2 mm;  |
| <b>Forma e lidhjes:</b>             | veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m <sup>2</sup> ;<br>fashikujt të qepur me penj;<br>bashkimi i bllokut me kapakun<br>me lidhje speciale (me garzë);<br>astari me letër 130 g/m <sup>2</sup> ; |
| <b>Forma e dorëzimit për shtyp:</b> | model i paradhitur dhe i pafaqosur  |
| <b>Ambalazhimi:</b>                 | pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.   |

#### 40. Indeksi i amzës:

##### **Blloku:**

Numri i faqeve: 198 (sipas modelit)

Numri i ngjyrave: 1

Formati i prerë: 20 cm x 30 cm.

Lloji i letrës: offsejt, 80 g/m<sup>2</sup>;

##### **Kapaku:**

karton me trashësi 2 mm;

##### **Forma e lidhjes:**

veshur së jashtmi me letër të dekoruar 100 g/m<sup>2</sup>;

fashikujt të qepur me penj;

bashkimi i bllokut me kapakun

me lidhje speciale (me garzë);

astari me letër 130 g/m<sup>2</sup>;

##### **Forma e dorëzimit për shtyp:**

model i paradhitur dhe i pafaqosur

##### **Ambalazhimi:**

pako të etiketuara me 5 copë, mbështjellë me letër.

### Public Health Sector

#### 41. Pulla me hologramë për tekstet shkollore, viti 2017

Në sistemin arsimorë shqiptar, të gjithë nxënësit e arsimit parauniversitar duhet të përdorin tekste shkollore të certifikuar nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.

Identifikimi realizohet nëpërmjet pullës me hologramë. Kjo pullë (pa elementin "CERTIFIKUAR" për kategorinë e teksteve që pilotohen) ngjitet në kopertinën e përparme ose të pasme të çdo ekzemplari teksti.

Pulla me hologramë është pronë ekskluzive e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

##### **Të dhëna të përgjithshme:**

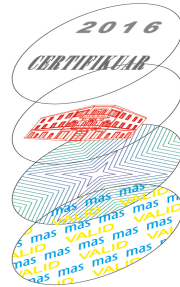
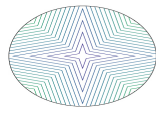
- 1) Pulla me hologramë për tekstet shkollore ka formë rrethore, me diametër 25 milimetra, me ngjyrë të argjendtë (*silver metalik*).
- 2) Mbi të gjithë sipërfaqen e pullës vendosen disa shtresa (*layers*). Shtresa e parë e konfiguruar me shkronjat **masr**; mbi të vendosen **logo e MASR** dhe fjala **CERTIFIKUAR** (*vetëm për sasinë e kërkuar*). Të gjithë këta elemente shfaqen me refleksë të ndryshueshme, sipas këndit (planit) të shikimit).
- 3) Mbi pullën me hologramë për tekstet shkollore shkruhet **2018**.

- 4) Pulla me hologramë për tekstet shkollore përgatitet për ngjitje me material vetëngjitës (*adeziv*). Pas ngjitjes, nëse tentohet të ç'ngjitet ajo prishet (shpërbëhet).
- 5) Pulla me hologramë për tekstet shkollore duhet të jetë e manipulueshme për t'u ngjitur në tekste, me dorë ose makineri.
- 6) Bashkëngjitur edhe imazhi i Pullës. Me firmosjen e kontratës do të jepet edhe Autorizimi përkatës për prodhimin e sasisë së plote si edhe konfirmimi për imazhin final, pasi AK rezervon të drejtën e modifikimit të imazhit me firmosjen e kontratës. Gjithsesi këto modifikime eventuale do kenë të bëjnë vetëm me madhësinë e germave e numrave dhe karakterin e germës (fondin). Te gjithë elementet e tjera do të jenë gjithsesi të pandryshueshme.

**Specifikime teknike:**

1. Forma dhe përmasat: rrethore, diametri 25 mm.
2. Numri i ngjyrave bazë: 4 (CMYK).
3. Lloji i hologramës: 2D/3D,
4. Mënyra e fiksimit: me ngjitës (*adeziv*).
5. Siguria e mos ripërdorimit: e shkatërrueshme, nëse tentohet të çngjitet për ripërdorim (të jetë vetëm me një përdorim).
6. Forma e paketimit dhe ambalazhimit:
  - Ambalazhimi i brendshëm: pullat të vendosen mbi fletë, 30 deri 50 copë/fletë. Fletët paketohen me sasi 100 ose 200 të tilla dhe futen në qese celofoni të tejdukshëm
  - Ambalazhimi i jashtëm: pakot e fletëve paketohen në kuti kartoni rezistente ndaj kushteve atmosferike.
7. Sasia: 3200000 (tre milionë e dyqind mijë) copë, **me fjalën "CERTIFIKUAR"**  
800000 (tetëqind mijë) copë, **pa fjalën "CERTIFIKUAR"**
8. Vendi i dorëzimit të mallit: Magazina e MASR

## Dokumentat Standarde të Tenderit



**Loti II “Libra dhe publikime profesionalë për Kontrollin e Lartë të Shtetit” me fond limit 2 250 000 lekë pa TVSH:**



Do të realizohen gjithsej 17 (shtatëmbëdhjetë) tituj, 14(katërmëdhjetë) tituj me tirazh 250 kopje dhe 3(tre) tituj me tirazh 300 kopje.

Tirazhi

14 tituj x 250 kopje/titull = 3500 kopje

3 tituj x 300 kopje/titull = 900 kopje

Totali i Tirazhit

3500+900= 4400 kopje

Numri maximal dhe minimal i faqeve për të 17 botimet

Numri i faqeve për çdo libër (kopje) do të jetë mesatarisht 300 (treqind) faqe.

Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të ndryshojë, në funksion të përmbajtjes së librave, numrin e faqeve për çdo botim.

Referuar numrit mesatar të faqeve për çdo libër në total do të jenë:

4400 x 300 = 1 320 000 faqe, shtuar ose pakësuar me 5%, që do të thotë :

Minimumi i faqeve në total (pakësuar me 5%) : 1 254 000 faqe

Maksimumi i faqeve në total (shtuar me 5 %) : 1 386 000 faqe

Fletë palosje për çdo botim, 2(dy) faqe A4, 50(pesëdhjetë ) copë.

Dy Katalogë : një pas nëntë botimeve të para dhe të dytin pas përfundimit të tetë botimeve të dyta.

Sasia për çdo katalog : 50(pesëdhjetë)copë, faqe 12 (dymbëdhjetë).

Letër me stemën e Republikës (letër me kokë) 10 rizma A4.

#### SPECIFIKE TEKNIKE

1. Libër/Reviste format 165x235mm;

Letër ofsset,80gr/m2, me bardhësi jo më pak se 95%;

Shtypi brenda me 4(katër) ngjyra,

Kapakë speciale me karton të zi, 1500.gr/m2, i veshur me letër mat dhe të shtypur me ngjyra, e celofonuar.

2. Libërlidhja speciale, qepur me penj dhe me qefallarë.

3. Firma fituese duhet të shoqërojë çdo botim me fletë palosje, 2(dy) faqe A4 ose një fletë me ngjyra, shtypur në të dy anët në letër 100gr, me lustër.

4. Firma fituese merr përsipër dizajnimin, redaktimin dhe korrektimin në gjuhën shqipe dhe angleze, faqosjen, paraqitjen paraprake në boca për miratim jo më pak se dy herë, në rast se është e nevojshme dhe realizimin në shtyp.

4. KLSH-ja dorëzon materialin e përbërë nga foto, grafikë dhe tekstin shqip ose anglisht në word pranë botuesit.

5. Firma fituese, pas përfundimit të nëntë botimeve të para dhe pas përfundimit të tetë botimeve të dyta, duhet të përgatisë katalogun e botimeve shtypur në të dy anët, letër 90 gr., me lidhje fletoreje, me përmasa 21cm x 21 cm. Kapaku i katalogut duhet të jetë me letër mat, 150 gr.

6. Firma fituese duhet të prodhojë e të dorëzojë 10 rizma letër A4, me stemën e Republikës me ngjyra.

**Loti III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve” me fond limit**

Dokumentat Standarde të Tenderit

**1 966 476.5 leke pa TVSH;**

| Nr. | Lloji i emërtimit të materialit   | Fletët e librave | Përmasa | Kapaku                      | Qepja    | Letra                   | Sasia |
|-----|---|------------------|---------|-----------------------------|----------|-------------------------|-------|
| 1   | Libri te dënuarëve problematik  | 150              | 210x297 | 250 gr. Mat, emërtimi sipër | Me penjë | E bardhë, 70 gr. Offset | 30    |
| 2   | Libri te dënuarëve me konflikte   | 150              | "       | "                           | "        | "                       | 30    |
| 3   | Libri te dënuarëve me probleme shëndetësore                                       | 150              | "       | "                           | "        | "                       | 30    |
| 4   | Libri procesverbale kontrollit paisjeve   | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 100   |
| 5   | Libri i planizimit të shërbimit në regjimin e jashtëm.                            | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 150   |
| 6   | Libri i planizimit shërbimit Rregj Brendshem                                      | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 150   |
| 7   | Libri indeksit alfabetik  | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 60    |
| 8   | Libri kontrollit te dënuarëve qe vijne nga jashtë institucionit.                  | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 100   |
| 9   | Libri kontrollit ushqimit   | 150              | "       | "                           | "        | "                       | 70    |
| 10  | Libri lënies detyrave   | 150              | "       | "                           | "        | "                       | 50    |
| 11  | Libri pritjes dënuarëve ose paraburgosurve  | 150              | "       | "                           | "        | "                       | 150   |
| 12  | Libri hyrje-daljeve te dënuarëve ose paraburgosurve                               | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 300   |
| 13  | Libri takimeve OPGJ, Prok etj   | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 60    |
| 14  | Libri te dënuarëve qe shkojne me leje   | 150              | "       | "                           | "        | "                       | 30    |
| 15  | Libri urdhrave-fonogrameve  | 150              | "       | "                           | "        | "                       | 30    |
| 16  | Libri aktivitetit 24 orësh  | 200              | 250x350 | "                           | "        | "                       | 200   |
| 17  | Libri dhenie marrje celesave  | 200              | 210x297 | "                           | "        | "                       | 100   |
| 18  | Libri marje dorëzim armatimi  | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 100   |
| 19  | Libri dhënies thikave   | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 100   |
| 20  | Libri i futjes ushqimeve te dënuarëve e p-burgosurve                              | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 100   |
| 21  | Libri takimit të dënuarve e paraburgosurve  | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 150   |
| 22  | Libri i indekseve te denuarve e paraburgosurve per takim me familjaret            | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 50    |
| 23  | Libri i marrjes e dorëzimit të shërbimit në regjimin e brendshëm. Pergj. Sherbimi | 200              | "       | "                           | "        | "                       | 300   |
| 24  | Libri i aktivitetit 24 orësh me të dënuarit e paraburgosurit kollonë              | 200              | 250x350 | "                           | "        | "                       | 400   |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |                  |              |                             |              |                         |      |
|----|---|------------------|--------------|-----------------------------|--------------|-------------------------|------|
| 25 | Libri i hyrje daleve te te dënuarëve ne kollonë                             | 200              | 210x297      | "                           | "            | "                       | 300  |
| 26 | Libri i hyrje daljeve te personelit ne kollonë                              | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 300  |
| 27 | Libri i marrje dorëzim shërbimi regjimin e brendshëm kolone                 | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 200  |
| 28 | Libri aktivitetit te operatorit të kamerave                                 | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 200  |
| 29 | Libri i personave që futen në institucion                                   | 200              | 210x297      | 250 gr. Mat, emërtimi sipër | Me penjë     | E bardhë, 70 gr. Offset | 50   |
| 30 | Libri i lënies së adresave  | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 30   |
| 31 | Liber llogarie magazine per armatim   | 200              | 210x260      | "                           | "            | "                       | 50   |
| 32 | Liber i regjistrimit te automjeteve qe futen ne institucion                 | 200              | 210x297      | "                           | "            | "                       | 50   |
| 33 | Liber i instruktimit te grupit te sigurise e shoqerimit                     | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 50   |
| 34 | Libri i planizimit te shërbimit grupi te sigurise e shoqerimit              | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 50   |
| 35 | Liber i vëzhguesit te takimeve  | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 150  |
| 36 | Libri i regjistrimit te mekidamenteve qe sjellin familjaret per te denuarit | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 30   |
| 37 | Libri i marrjes ne dorezim te shërbimit ne regjimin e jashtem               | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 60   |
| 38 | Liber i procesverbaleve shërbim i jashtem IVSHB                             | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 50   |
| 39 | Libri i ditarit te ngjarjeve  | 200              | "            | "                           | "            | "                       | 30   |
| 40 | Dosje personale per te denuar   | 1(sipas modelit) | 330x240      |                             | me 1 palosje | 450 gr.dublex           | 6000 |
| 41 | Kartela personale per te denuar   | 1(sipas modelit) | 210x297      |                             |              | 121 gr. Acuarela        | 4000 |
| 42 | Dosje Kartoni te thjeshta   | 1(sipas modelit) | 33x25        | karton i bardhe             | me 1 palosje |                         | 300  |
| 43 | Dosje psiko - sociale (Edukimi)   | 22               | 210x297 (A4) | 300 gr mat                  | tel kaluar   | 70 gr. Offset           | 3500 |
| 44 | Kartela(mjekësore),klinike  | 10               | 210x297      | 250 gr mat                  | tel kaluar 2 | 70 gr. Offset           | 4000 |
| 45 | Kartela klinike Qendra spitalore e burgjeve                                 | 10               | 210x297      | 250 gr mat ngjyre jeshile   | tel kaluar 2 | 70 gr. Offset           | 500  |
| 46 | Dosje shëndetësore (kartela stomatologjike)                                 | 2                | 420x297      | 250 gr mat                  | me 1 palosje | 250 gr. mat             | 3500 |

## Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |      |
|----|---|------|
| 47 | Bllloqe hyrje brendshme me 3 kopje,nga sasia 10 cope me 4 kopje   | 50   |
| 48 | Bllloqe dalje brendshme me 3 kopje, nga sasia 10 cope me 4 kopje  | 70   |
| 49 | Bllloqe urdher dorezimi të brendshme, me 2 kopje nga sasia 10 copë me 3 kopje   | 70   |
| 50 | Regjistër korepondence, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.  | 20   |
| 51 | Indeksi alfabetik i korespondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.  | 1    |
| 52 | Numëratori i korepondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.  | 1    |
| 53 | Regjistër i korespondencës së informacionit të klasifikuar, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 200 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.  | 2    |
| 54 | Dosje të thjeshta për arkivën, me përmasa 37x26 cm, me kapakun e poshtëm të kthyer me përmasat 17 x 16 cm secila, (sipas kampionit).  | 5000 |
| 55 | Kuti arkive me karton të trashë me përmasa 27.5 x 41 cm, me kapak të kthyer në përmasat 16 x 27.5 dhe 16 x 41 cm, me lidhësa, (sipas kampionit).  | 300  |
| 56 | Dosje Personeli (Formati I mbyllur I dosjes :32 x 24x 2.5 cm; Kartoni 1260gr/m2; kartoni eshte I veshur nga jashte me beze ngjyre blu, shtypur me varak te nxehte ngjyre floriri. Nga brenda eshte I veshur me leter dublex 250 gr/m2; ne pjesen e brendshme dosja ka 3 xhepa, xhepi i poshtem ka permasat 11 x 14.5 cm ndersa xhepi i siperm eshte ne forme prerje me largesi 10 cm nga xhepi tjetet.(sipas modelit te dhene)Ne anen e majte ka nje xhep me permasa 16x17 cm. Dosja ka nje kapse metalike qe sherben per kapjen e materialeve qe do te vendosen brenda saj;kapsja vendoset ne anen e djathte te dosjes. Dosja ka 3 veshe: veshi anash eshte 7 cm, ndersa veshi lart dhe ai posht nga 5 cm. Veshet jane me karton 1000gr/m te veshur me beze ngjyre kafe. Dosja e mbyllur mbahet me nje llastik qe do kapet ne dy qoshet. | 500  |



**Loti IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj.) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave” me fond limit 3 458 334 leke pa TVSH;**

Specifikimet teknike:

**1-Kuti kartoni për dosje:** përmasat janë 40 cm x 18 cm. materiali që do të përdoret është karton 2500 gr/m<sup>2</sup>. kutia përbëhet nga 2 kapak. Të gjitha këndet vijosen dhe janë 90 gradë, të gjitha brinjët lidhen me bazë importi prapikot, për të realizuar një ngjitje dhe një mbyllje sa më të mire të kapakut për të siguruar fortësinë e nevojshme për t'u mos u shkëputur gjatë punës. Kutia vishet me syprinë një ngjyrëshe bojëqielli 70-80 gr/m<sup>2</sup>. kapaku në pjesën ballore do të ketë vendosur një unazë për tërheqjen dhe zhvendosjen e saj gjatë punës, e dubluar kjo me vendosjen e një lodhëse në pjesën e poshtme të saj.

**2-Dosje të thjeshta:** formati të jetë 37 x 26 cm, karton 400 gr/m<sup>2</sup>, të jetë me 2 llapa, llapa brenda e palosur 20 cm, pjesa ballore me kthim pa ngjitje, sipas modelit.

3-Fletë vërtetimi i dosjes: sejcila copë do të jetë format A3, me letër 80 gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

4-Lista e dokumentave të kërkuara për riprodhim: sejcila cope do të jetë format A4, me letër 80 gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

5-Kërkesë për të dhënat biografike: sejcila cope do të jetë format A4, me letër 80 gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

6-Kërkesë për të dhëna pronësie: sejcila cope do të jetë format A4, me letër 80 gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

7-dhënie miratimi për nxjerrjen e të dhënave: sejcila copë do të jetë format A4, me letër 80gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

8-formular PR-VERB dorëzimi: sejcila copë do të jetë format A4, me letër 80gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

9-Formular Tip për plotësimin e kërkesave: sejcila copë do të jetë format A4, me letër 80gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

10-Formular Tip për rishikimin e kërkesave: sejcila copë do të jetë format A4, me letër 80gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

11-Formular Tip për gjetjen e komisionit të ankimit: sejcila copë do të jetë format A4, me letër 80gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

12-Njoftim për pagimin e shërbimit arkivor: sejcila copë do të jetë format A4, me letër 80gr/m<sup>2</sup>, me logon e Institucionit, sipas modelit.

13-Regjistër korrespondence: format 25 x 35 cm, me 100 fletë, me logon institucionit, me letër 80 gr/m<sup>2</sup>, me kapak kartoni 350 gr/m<sup>2</sup>, sipas modelit.

14-Regjistër i Evidentimit të hyrje-daljeve të dokumenteve në AQSH, format A4, me 100 fletë, me letër 80 gr/m<sup>2</sup>, me kapak kartoni 350 gr/m<sup>2</sup>, sipas modelit.

15-Etiketa për kuti për AQSH: format 14 cm x 9 cm, me logon e Institucionit. Do të përdoret letër adezive me ngjyra, sipas modelit.

### Specifikimet Teknike per botim reviste:

- a. 300 faqe
- b.Letra Velvet 80gr/m<sup>2</sup>.
- c.Faqosja per 300 faqe.
- d.Formati 240\*170 mm.
- e. Kopertina 4 color 300 gr/m<sup>2</sup>.
- f. Kopertina me plastifikim mat.

g. Liberlidhje me qepje me pe dhe ngjitje.

**Loti V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza””, me fond limit 4 166 600 Lekë pa TVSH;**

1. **Kartela klinike** – Masa A4, qepje me tel 22 faqe pa kapakun dhe ne kapakun e fundit qepet nje zarf sa masa e kapakut . Ne faqen 4 te lihet me shume rreshta per pershkrimin e mjekimeve te perdorura,anamnezen e jetes(vitae) dhe anamnezen e semundjes (morbid),si dhe te shtohet nje rubrike e shkurter”Nderhyrje te kryera”,me dy rreshta per pershkrimin procedurave invazivete kryera si ato diagnostike apo intervente kirurgjikale,duke zvogeluar hapësiren ne faqen 5 qe lidhet me informimin e pacientit.Ne kete karteles shtohen dy faqe per pershkrimin e nderhyrjeve invasive apo mini invasive te cilat rradhiten ne faqet 7dhe 8 ku titullohen”Pershkrimi I interventit nga kirurgu/intervencionisti” dhe faqja 8 “Pershkrimi I interventit nga anestezisti/reanimatori”.Futet si pjese e karteles “Miratimi I pacientit”.Kapaku eshte kartoncin me ngjyre blu, me logo ne pjesen perparme te karteles.Shtypja te jete si mostra, me rubrikat perkatese. Malli te jete i etiketuar dhe i ambalazhuar.

2. **Kartela ditore** - Masa A4, qepje me tel,-12 faqe se bashku me kapaket dhe ne kapakun e fundit qepet nje zarf sa masa e kapakut .Pasqyra e shpenzimeve ne fakt zevendesohet me ”Pershkrimi I interventit nga kirurgu/intervencionisti” dhe “Pershkrimi I interventit nga anestezisti/reanimatori”.Futet si pjese e karteles “Miratimi I pacientit”. Kapaku eshte kartoncin me ngjyre te verdhe, me logo ne pjesen perparme te karteles. Shtypja te jete si mostra.. Malli te jete i etiketuar dhe i ambalazhuar.

3. **Karteles Psikiatrike**- Masa A4, qepje me tel,-28 faqe se bashku me kapaket dhe ne kapakun e fundit qepet nje zarf sa masa e kapakut . Kapaku eshte kartoncin ne ngjyre blu ose jeshile me logo ne pjesen perparme te karteles . Shtypja te jete si mostra.. Malli te jete i etiketuar dhe i ambalazhuar.

4. **Karteles onkologjike**- Karteles personale,format A3( Karton), dimensione 43x30,5,me palosje e shtypur me rubrika si mostra. . Malli te jete i etiketuar e ambalazhuar.Me logo ne pjesen perparme te karteles.

5. **Karteles Brakiterapi** - Karton format A4 i shtypur me rubrikat si mostra .Me nr.serial.Malli te jete I etiketuar e ambalazhuar. Me logo ne pjesen perparme te karteles.

6. **Karteles Radioterapike per Akseleratorin Linear Onkologjik**- Format 2 x A4, shtypur nga dy anet,si mostra me rubrikat perkatese, me logo ne pjesen perparme te karteles. Malli te jete I etiketuar dhe ambalazhuar.

7.**Bllok recete**- Bllok me 100 flete, me logo, me ngjitje, me kapak letre, masa A5, 21.5x 15,si

mostra.Malli te jete I etiketuar dhe ambalazhuar.

8. **Blok urdher dorezimi** (Furnizimi) – Blok me permasa 21.5-15 shtypur si mostra , me 100 flete pa kapakun(50x2) dy fletet duhet te jene 1 origjinal + 1 vetekopjim , me kapak karton si zarf.

9. **Blok flete-hyrje per magazinat** – Blok me karbon me 100 flete(treshe) me permasa 14.5 x 19 me kapak letre.i lidhur. Malli te jete I etiketuar e ambalazhuar.

10. **Blok flete-dalje per magazinat** – Blok me karbon me 100 flete(katershe) me permasa 14.5 x 19 me kapak letre. Malli te jete I etiketuar e ambalazhuar.

11. **Blok Proces verbal Dorezim-** Liber me format A4,me 100 faqe,shtypur nga te dy anet si mostra.Malli te jete I ambalazhuar dhe etiketuar.

12. **Blok hyrje te pacienti** – Blok me 100 flete ,me permasa 8 x 16 cm me kapak.Malli te jete I etiketuar dhe ambalazhuar. Me logo ne pjesen perparme te karteles.

13. **Liber magazine** =Liber me 100 flete ,format A4, me qepje ,si mostra.Me logo ne pjesen perparme te faqs se librit lart majtas. Malli te jete i etiketuar dhe i ambalazhuar.

14. **Liber Arke** - Liber me 100 flete pa kapakun. Kapaku kartoncin.qepje me lidhje, masa A4.Shtypja sipas rubrikave perkatese, si mostra.Malli te jete i etiketuar dhe i ambalazhuar

15. **Regjister Urgjence model ISKSH**– Regjister me 100 flete, pa kapakun, qepje me lidhje, masa A3. Kapaku kartoncine. Shtypja si mostra(me rubrikat e percaktuara). Çdo flete e regjistrit te kete logo ne pjesen perparme lart majtas. Malli te jete i etiketuar dhe i ambalazhuar.

16. **Regjister operacioni** - Regjister me 100 flete pa kapakun,me kapak kartoni,qepje me tel,formati A4,liste e materialeve te konsumit ne salla operacioni,si mostra. Çdo flete e regjistrit te kete logo ne pjesen perparme lart majtas. Malli te jete etiketuar dhe ambalazhuar.

17. **Flete kerkese lavyanterie** - Format A4 si mostra. Çdo flete te kete logo QSUT ne pjesen lart majtas dhe cdo flete te jete me ndarje dy pjeseshe me te njejten permbajtje. Malli te jete I etiketuar e ambalazhuar.

18. **Flete biopsie** – Format A4 si mostra e shtypur nga njera ane me rubrikat perkatese. Flete te kete logo QSUT ne pjesen lart majtas. Malli te jete I etiketuar e ambalazhuar.

19. Flete ndjekje per REA pediatrie – Leter, me permasa 30x40 ( format A3), fleta e shtypur nga njera ane si mostra. Malli te jete I etiketuar e ambalazhuar. Çdo flete te kete logo QSUT ne pjesen lart majtas.

20. **Dosje e kujdesjeve Infermjerore** - Karton format 2 flete A4 (Karton), me rubrika te ndryshme, shtypur si mostra.Malli te jete I ambalazhuar dhe etiketuar. Çdo flete te kete logo QSUT ne pjesen lart majtas.

21. **Flete permbledhje ECO kardiake (Fishe ECO zemre)**- Format A4 shtypur nga nje ane me rubrikat si mostra. Malli te jete i etiketuar dhe ambalazhuar. Çdo flete te kete logo QSUT ne pjesen lart majtas.

22. **Flete Ekzaminimi KEMP**- Format A4,shtypur nga njera ane me rubrikat perkatese si mostra. Malli te jete i etiketuar dhe i ambalazhuar. Çdo flete te kete logo QSUT ne pjesen lart majtas.

23. **Skede Vdekje** - Format A4 shtypur si mostra. Malli te jete I etiketuar dhe ambalazhuar. Çdo flete te kete logo QSUT ne pjesen lart majtas dhe NR.Serial.

24. **Fisha Ciklike** - Format A4,shtypur nga njera ane me rubrikat perkatese si mostra. Malli te jete i etiketuar dhe i ambalazhuar. Çdo flete te kete logo QSUT ne pjesen lart majtas.

25. **Flete rekomandim shefi** - Leter A4, e shtypur si mostra. Malli te jete i etiketuar dhe ambalazhuar. Çdo flete te kete logo QSUT ne pjesen lart majtas.

#### **SPECIFIKIME TE PERGJITHSHME**

- letra te jete e bardhe 60 gr/m2.
- kapaket e kartelave leter lluster te jene 115-130 gr/m2,
- kapaket e regjistrave dhe dosja e karteles klinike te pacientit te jene te forte kartoni 400 gr/m2.Kapaket do të emërtohen sipas zërit/funksionit,dhe do të jetë e stampuar logoja dhe emertimi:Qendra Spitalore Universitare “Nene Tereza”
- malli te jete i etiketuar e ambalazhuar me lidhje 500 -1000 fije, rregjistrat 10 cope,kartelat 100 cope.
- çdo flete shtypshkrimi te kete logon: Qendra Spitalore Universitare “Nene Tereza”.

**Loti VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët ”, me fond limit 2 290 989 Lekë pa TVSH;**



### 1. Fletore Zyrtare

- format A4,
- shtypi bardh e zi,
- letër e bardhe 80 gr/m<sup>2</sup>, mat, pa lustër.
- Lidhja bëhet me qepje me tel për një numër faqesh deri në 80 dhe me ngjitje për numër faqesh më shumë se 80.
- Tirazhi 191 cope
- Sasia e fleteve te shtypura deri ne **4020** flete

### 2.Kapak kartoni I plastifikuar me ngjyra

- format A4,
- shtypi me gjyra
- karton 250 gr/m<sup>2</sup>.
- 10 tituj
- Tirazhi 50 cope per titull

### 3.Kapak me lidhje speciale

- format A5,
- karton 1000 gr/m<sup>2</sup>.
- lidhja me me paper coat ngjyre blu e erret
- shkrimi mbi kapak dhe shpine me varak ngjyre floriri
- 6 tituj me tirazh 200
- 1 titull me tirazh 300
- 1 titull me tirazh 150
- 1 titull me tirazh 50



**Loti VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat”, me fond limit 1 041 506 Lekë pa TVSH**

| Nr. | Emërtimi | Njësia | Fleta-Permasat | Faqe te shkruara | Shenime te vecanta |
|-----|----------|--------|----------------|------------------|--------------------|
|-----|----------|--------|----------------|------------------|--------------------|

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |                              |                                    |   |
|----|---|------------|------------------------------|------------------------------------|---|
| 1  | Kartela Ditore Pediatrike   | cope       | 3 fleta 42*30                | 5 faqe 42*30                       | Palosur ne mes kapur me tela, kapaku me leter normale       |
| 2  | Kartela Klinike Pediatri  | cope       | 5 fleta 42*30<br>fleta 21*30 | 2<br>9 faqe 42*30<br>4 faqe 21*30  | Palosur ne mes kapur me tela , kapaku me leter me te trashe |
| 3  | Kartela Klinike Patologji - Kirurgji  | cope       | 5 fleta 42*30<br>flete 21*30 | 1<br>9 faqe 42*30<br>1 faqe 21*30  | Palosur ne mes kapur me tela , kapaku me leter me te trashe |
| 4  | Kartela Klinike Gjinekologji  | cope       | 6 fleta 42*30<br>fleta 21*30 | 2<br>11 faqe 42*30<br>2 faqe 21*30 | Palosur ne mes kapur me tela , kapaku me leter me te trashe |
| 5  | Kartela Klinike Obstetrik   | cope       | 6 fleta 42*30<br>fleta 21*30 | 2<br>11 faqe 42*30<br>2 faqe 21*30 | Palosur ne mes kapur me tela , kapaku me leter me te trashe |
| 6  | Shtonjese Kartele Klinike Obsterik - Gjinekologji                           | flete      | 1 flete 21*30                | 2 faqe 21*30                       |   |
| 7  | Kartele e te Porsalindurit  | cope       | 1 flete 42*30<br>flete 21*30 | 2<br>2 faqe 42*30<br>3 faqe 21*30  | Palosur ne mes kapur me tela, kapaku me leter normale       |
| 8  | Kartele Infermierore Kirurgji - Pathologji                                  | cope       | 7 fleta 21*30                | 9 faqe 21*30                       | Mberthyer anes me tela 24/6 kapaku me leter normale         |
| 9  | Kartele Infermierore Gjinekologji   | cope       | 7 fleta 21*30                | 10 faqe 21*30                      | Mberthyer anes me tela 24/6 kapaku me leter normale         |
| 10 | Kartele Infermierore Pediatri   | cope       | 5 fleta 21*30                | 7 faqe 21*30                       | Mberthyer anes me tela 24/6 kapaku me leter normale         |
| 11 | Shtonjese Kartele infermierore Obsterik - Gjinekologji                      | flete      | 1 flete 21*30                | 2 faqe 21*30                       |   |
| 12 | Kartela Ditore Gjinekologji   | cope       | 3 fleta 42*30<br>flete 21*30 | 1<br>5 faqe 42*30<br>2 faqe 21*30  | Palosur ne mes kapur me tela , kapaku me leter me te trashe |
| 13 | Kartela Infermierore Obstetrik  | cope       | 5 fleta 21*30                | 8 faqe 21*30                       | Mberthyer anes me tela 24/6 kapaku me leter normale         |
| 14 | Rregjister Shtrimi Obstetrik me 100 flete                                   | rregjister | fletat 30*42                 | 200 faqe                           | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 15 | Rregjister Shtrimi Gjinekologji me 100 flete                                | rregjister | fletat 30*42                 | 200 faqe                           | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 16 | Rregjister I Lindjeve me 100 flete  | rregjister | fletat 21*30                 | 200 faqe                           | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 17 | Rregjister Raportesh me 100 flete   | rregjister | fletat 21*30                 | 200 faqe                           | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 18 | Rregjister spitali Nr. 1 I sherbimit te Urgjences me 100 flete              | rregjister | fletat 30*42                 | 200 faqe                           | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 19 | Rregjister spitali Nr. 2 I sherbimit me shtreter me 100 flete               | rregjister | fletat 30*42                 | 200 faqe                           | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 20 | Rregjister spitali Nr. 3 I egzaminimeve imazherike/laboratorikeme 100 flete | rregjister | fletat 30*42                 | 200 faqe                           | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 21 | Rregjister spitali Nr. 4 I konsultes terciare/poliklinike me 100 flete      | rregjister | fletat 30*42                 | 200 faqe                           | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |

## Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |            |                  |               |  |
|----|--|------------|------------------|---------------|--|
| 22 | Regjister spitali Nr. 5 themeltar I te semureve kronik te kabinetit me 100 flete   | rregjister | fletat 30*42     | 200 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister  |
| 23 | Regjister spitali Nr. 6 I shkarkimit te barnave ne sherbimin e Urgjences me 100 flete  | rregjister | fletat 30*42     | 200 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister  |
| 24 | Regjister I Analizave Laboratorike me 100 flete  | rregjister | fletat 30*42     | 200 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister  |
| 25 | Regjister I Shkarkimit te Barnave me 100 flete   | rregjister | fletat 21*30     | 200 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister  |
| 26 | Regjister i Dorezimit te barnave me 100 flete  | rregjister | fletat 21*30     | 200 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister  |
| 27 | Blok Terheqje Barnash me 100 flete   | bllok      | fletat 15*20     | 100 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si bllok nga siper                                     |
| 28 | Epikrize Percjellese   | flete      | flete 21.5*30.5  | 1 faqe        |  |
| 29 | Flete Anestezie  | flete      | flete 21*30      | 1 faqe        |  |
| 30 | Plani Javor I Infermiereve   | flete      | flete 21*30      | 1 faqe        |  |
| 31 | Flete Dalje  | flete      | flete 14*21      | 1 faqe        |  |
| 32 | Liste Prezenca Per Periudhen   | flete      | flete 21*30      | 1 faqe        |  |
| 33 | Kartel personale vaksinimi femijeve  | flete      | karton 14.5*20.5 | 2 faqe        | Me ngjyra printimi   |
| 34 | Fletore e Shendetit Te Femijes   | cope       | 9 fleta 21*30    | 17 faqe 21*30 | Me kapake kartoni , palosur si fletore kapur me tela dhe kapaku printuar me ngjyra |
| 35 | Flete Observimi(Per Neonatet) Ne Reanimacion   | flete      | flete 21*30      | 200 faqe      |  |
| 36 | Rregjister I Lindjeve ne Neonatologji me 100 flete   | rregjister | fletat 21*30     | 200 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister  |
| 37 | Shtojce per Kartelat e te Porsalindurit  | flete      | 1 flete 21*30    | 2 faqe        |  |
| 38 | Flete Udhetimi   | flete      | 1 flete 21*30    | 2 faqe        |  |
| 39 | Liber Indeksi me 100 flete   | liber      | fletat 21*30     | 200 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si Liber   |
| 40 | Flete Analize Biokimike  | flete      | fleta 15*21      | 1 faqe        |  |
| 41 | Analiza e Urines   | flete      | fleta 15*21      | 1 faqe        |  |
| 42 | Flete Analize (gjaku komplet)  | flete      | fleta 15*21      | 1 faqe        |  |
| 43 | Lipidograma  | flete      | fleta 15*21      | 1 faqe        |  |
| 44 | Flete Analize  | flete      | fleta 10.5*15    | 1 faqe        |  |
| 45 | Recete   | flete      | fleta 10.5*15    | 1 faqe        |  |
| 46 | Regjister I grupeve te gjakut ne pavione me 50 flete   | rregjister | fletat 21*30     | 50 faqe       | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister  |
| 47 | Regjister I Pranimit te Mostrave Ne Banken E Gjakut me 50 flete , faqja e mbrapme shenon Rregjister I testimave Serologjike(Grupet e gjakut) | rregjister | fletat 21*30     | 100 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister  |
| 48 | Regjister I Shperndarjes Se Plazmes per Dhurues , Familjare,   | rregjister | fletat 42*30     | 100 faqe      | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister  |

## Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |              |            |   |
|----|---|------------|--------------|------------|---|
|    | Autolog me 50 flete   |            |              |            |   |
| 49 | Regjister I mbledhjes gjakut per dhuruesit me pagese me 100 flete           | rregjister | fletat 21*30 | 200 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |
| 50 | Flete informative per SIDA per dhuruesit e gjakut                           | flete      | fleta 21*30  | 2 faqe     |   |
| 51 | Proces - Verbal   | flete      | fleta 21*30  | 1 faqe     |   |
| 52 | Flete-Kerkese Per Sherbimin e Transfuzionit te Gjakut                       | flete      | fleta 21*30  | 1 faqe     |   |
| 53 | Pyetsor Per Dhuruesit e Gjakut  | flete      | fleta 21*30  | 2 faqe     |   |
| 54 | Qendra Kombetare e Transfuzionit te Gjakut                                  | flete      | fleta 21*30  | 1 faqe     |   |
| 55 | Regjister shpernarjes se gjakut per dhurues familjare , autolog me 50 flete | rregjister | fletat 42*30 | 100 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |
| 56 | Libreza Personale   | cope       | karton 9*15  | 2 faqe     | Palosur ne mes                            |
| 57 | Kartela e Dhuruesit te Gjakut per Here te Pare                              | cope       | karton 15*21 | 2 faqe     |   |
| 58 | Recete permbledhese per gjak dhe produkte gjaku                             | flete      | flete 10*15  | 1 faqe     |   |
| 59 | Deklarim i Semundjeve Ngjitese  | flete      | fleta 21*30  | 1 faqe     |   |
| 59 | Skeda Individuale per Hepatitet Virale B dhe C                              | flete      | fleta 21*30  | 1 faqe     |   |
| 60 | Libreze e Dhuruesit   | cope       | karton 9*15  | 2 faqe     | Palosur ne mes                            |
| 61 | Aprovimi i Pacientit per Transfuzionin e Gjakut/Produkteve                  | flete      | fleta 21*30  | 1 faqe     |   |
| 62 | Libreze Personale Per Grate Shtatzena                                       | cope       | karton 10*15 | 2 faqe     | Palosur ne mes                            |
| 63 | Shtojca Kartele Kirurgjie   | flete      | flete 21*30  | 2 faqe     |   |
| 64 | Shtojca Kartele Patologjie  | flete      | flete 21*30  | 2 faqe     |   |
| 65 | Epikriza Percjellese Per Invalide   | flete      | flete 21*30  | 1 faqe     |   |
| 66 | Koheshenuesi me 100 flete   | rregjister | fletat 30*42 | 100 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |
| 67 | Regjister Themeltar I Salles Maternitetit me 100 flete                      | rregjister | fletat 34*48 | 200 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |
| 67 | Regjister Pranimi I Salles se Maternitetit me 100 flete                     | rregjister | fletat 30*42 | 200 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |
| 67 | Regjister I Salles se Operacionit Kirurgjise me 100 flete                   | rregjister | fletat 30*40 | 200 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |
| 68 | Semundshmeria e Spitalit me 100 flete                                       | rregjister | flete 21*30  | 200 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |
| 69 | Vdekshmerie per Kartoteken me 100 flete                                     | rregjister | fletat 30*42 | 200 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |
| 70 | Urgjenca per Kartoteken me 100 flete  | rregjister | fletat 30*42 | 200 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |
| 71 | Bllok Barnash ose Terapi Individuale( 50 me nga tre kopje)                  | bllok      | fletat 14*15 | 50*3 kopje | Me kapake kartoni dhe kapur si bllok      |
| 72 | Rregjister Protokolli me 200 flete  | rregjister | fletat 30*42 | 400 faqe   | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister |

## Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |                 |                   |   |
|----|---|------------|-----------------|-------------------|---|
| 73 | Regjister Korrespondence  | rregjister | fletat 30*42    | 400 faqe          | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 74 | Fletë-Dalje (50 me nga 3 kopje)   | bllok      | fletat 14*21    | 50*3 kopje        | Me kapake kartoni dhe kapur si bllok                        |
| 75 | Urdhër Dorëzimi (50 me nga 2 kopje)   | bllok      | fletat 11*15    | 50*2 kopje        | Me kapake kartoni dhe kapur si bllok                        |
| 76 | Forca ditore mbi kategorine e ushqimit per te shtruarit   | flete      | flete 10*21     | 2 faqe            |   |
| 77 | Rregjister i Pagave (100 flete)   | rregjister | fletat 21*30    | 200 faqe          | Me kapake kartoni dhe kapur si bllok                        |
| 78 | Libri i Arkës (50 flete*3 kopje)  | liber      | fletat 21*30    | 50*3 kopje        | Me kapake kartoni dhe kapur si Liber                        |
| 79 | Mandat Arkëtimi (50*3 kopje me nr. Serial dhe percaktime Spitali Berat)   | bllok      | fletat 11*15    | 50*3 kopje        | Me kapake kartoni dhe kapur si bllok                        |
| 80 | Libër Magazine, 400 fletë me indeks te pergatitur   | liber      | flete 20*30     | 800 faqe          | Me kapake kartoni dhe kapur si Liber                        |
| 81 | Skede Vdekje D-4  | flete      | flete 21*30     | 2 faqe            |   |
| 82 | Regjister Personeli (150 fletë)   | rregjister | fletat 25*35    | 300 faqe          | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 83 | Kartelat e Poliklinikës sipas specialiteteve shih modelet   | cope       | 5 fleta 30*42   | 10 faqe , palosur | Palosur ne mes kapur me tela , kapaku me leter me te trashe |
| 84 | Kartelat e Poliklinikës sipas specialiteteve shih modelet   | cope       | 4 fleta 30*42   | 8 faqe, palosur   | Palosur ne mes kapur me tela , kapaku me leter me te trashe |
| 85 | Raport Mjeko - Ligjor i Punes me dy kopje sipas modelit nga Autoriteti  | cope       | fleta 15.5*21,5 | 1*2 kopje         |   |
| 86 | Bloqe Recetash 50 fletë per perskrimin e Medikamenteve  | bllok      | fletat 15*21    | 50 faqe           | Me kapak flete normale lidhur si bllok                      |
| 87 | Liber Magazine, 600 flete me indeks te pergatitur   | liber      | flete 20*30     | 1200 faqe         | Me kapake kartoni dhe kapur si Liber                        |
| 88 | Bllok Sherbimi I Emergjences Territoriale (50 *3 kopje dhe Nr. Serial)  | bllok      | Fletet 21*30    | 50*3 kopje        | Me kapake kartoni dhe kapur si bllok nga siper              |
| 89 | Rregjistra Themeltar Rregjistrimi per Kartoteken me 100 flete   | rregjister | Fletet 32*60    | 200 faqe          | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 89 | Liber Indeksi per Kartoteken me 100 flete   | liber      | fletet 21*30    | 200 faqe          | Me kapake kartoni dhe kapur si Liber                        |
| 90 | Mandate Parkimi me Nr.serial e kundrabilete me 50 flete   | bllok      | fletet 9*15     | 50 faqe           | Me kundrabilete , nr serial dhe kapur si bllok              |
| 91 | Rregjister Receptione Aneksi Nr.4/4 me 100 flete  | rregjister | fletat 30*42    | 200 faqe          | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 92 | Rregjistri I thirjeve dhe nderhyrjeve me 50 flete   | rregjister | fletat 21*30    | 100 faqe          | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister                   |
| 93 | Raporte per paafesine e perkohshme ne pune nga semundje te pergjithshme qe paguhen nga sigurimet shoqerore( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrabilete) | Bllok      | fletat 15*21    | 100 faqe          | Me kundrabilete , nr serial dhe kapur si bllok              |
| 94 | Raporte per paafesine e perkohshme ne pune nga semundje te pergjithshme qe paguhen nga punedhenesi( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrabilete)         | Bllok      | fletat 15*21    | 100 faqe          | Me kundrabilete , nr serial dhe kapur si bllok              |

## Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |            |              |          |  |
|----|--|------------|--------------|----------|--|
| 95 | Raporte per leje barreindje( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrabilete)   | Bllok      | fletat 15*21 | 100 faqe | Me kundrabilete , nr serial dhe kapur si bllok |
| 96 | Raporte per paaftesine e perkohshme ne pune per aksidente ne pune dhe semundje profesionale( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrabilete) | Bllok      | fletat 15*21 | 100 faqe | Me kundrabilete , nr serial dhe kapur si bllok |
| 97 | Rregjister Hyrje - Dalje dokumentash me 100 flete  | rregjister | fletat 21*30 | 200 faqe | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister      |
| 98 | Rregjister KML me 100 flete  | rregjister | fletat 30*42 | 200 faqe | Me kapake kartoni dhe kapur si rregjister      |



### **Shtojca11**

*[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor në Marrëveshjen Kuadër]*

## **PLANIFIKIMI I KONTRATAVE NË MARRËVESHJEN KUADËR**

## Dokumentat Standarde të Tenderit

|                     |                            |   |
|---------------------|----------------------------|---|
| Kuadër              | Mall:                      | Numri total i kontratave sipas Marrëveshjes |
| <b>Kontrata Nr.</b> | <b>Titulli i Kontratës</b> | <b>Përshkrim i shkurtër i kontratës</b>     |
| <b>01</b>           |                            |   |
| <b>02</b>           |                            |   |
| <b>03</b>           |                            |   |
| ...                 |                            |   |



### Shtojca 12

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

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

**SASIA DHE GRAFIKU I LËVRIMIT**

**Sasia e mallit që kërkohet:**

**Loti I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë”**

| <b>Nr.</b> | <b>Emërtimi</b>   | <b>Sasia e pritshme</b> | <b>Çmimet për njësi</b> | <b>Vlera pa tvsh</b> |
|------------|---|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| 1          | Dëftesa për klasën e parë të arsimit fillor   | <b>35,867</b>           |                         |                      |
| 2          | Dëftesa për klasën e dytë të arsimit fillor   | <b>35,006</b>           |                         |                      |
| 3          | Dëftesa për klasën e tretë të arsimit fillor  | <b>33,729</b>           |                         |                      |
| 4          | Dëftesa për klasën e katërt të arsimit fillor   | <b>34,065</b>           |                         |                      |
| 5          | Dëftesë për klasën e katërt të arsimit fillor (klasa ku pilotohet kurrikula e re)                 | <b>4,022</b>            |                         |                      |
| 6          | Dëftesa për klasën e pestë të arsimit fillor  | <b>35,324</b>           |                         |                      |
| 7          | Dëftesa për klasën e gjashtë të arsimit të mesëm të ulët  | <b>36,560</b>           |                         |                      |
| 8          | Dëftesa për klasën e shtatë të arsimit të mesëm të ulët   | <b>37,207</b>           |                         |                      |
| 9          | Dëftesa për klasën e tetë të arsimit të mesëm të ulët   | <b>37,248</b>           |                         |                      |
| 10         | Dëftesa lirimi  | <b>38,303</b>           |                         |                      |
| 11         | Dëftese lirimi për klasën e nëntë të arsimit të mesëm të ulët (klasa ku pilotohet kurrikula e re) | <b>3,606</b>            |                         |                      |
| 12         | Dëftesa për klasën e dhjete gjimnaz   | <b>32,929</b>           |                         |                      |
| 13         | Dëftesa për klasën e dhjete arstistike  | <b>750</b>              |                         |                      |
| 14         | Dëftesa për klasën e dhjete gjuhët e huaja  | <b>1,800</b>            |                         |                      |
| 15         | Dëftesa për klasën e dhjete sportive  | <b>330</b>              |                         |                      |
| 16         | Dëftesa për klasen e njembedhjete gjimnaz   | <b>30,824</b>           |                         |                      |



Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |               |  |  |
|----|---|---------------|--|--|
| 17 | Dëftesa për klasën e njembedhjete arstistike  | <b>660</b>    |  |  |
| 18 | Dëftesa për klasën e njembedhjete gjuhët e huaja  | <b>1,800</b>  |  |  |
| 19 | Dëftesa për klasën e njembedhjete sportive  | <b>340</b>    |  |  |
| 20 | Certifikatë Matura Shtetërore (për gjimnazin, shkollat artistike, shkollat me kohë të pjesshme) | <b>46,953</b> |  |  |
| 21 | Fletëlavdërimi  | <b>53,140</b> |  |  |
| 22 | Regjistër për kopshte   | <b>3,495</b>  |  |  |
| 23 | Regjistër për klasa përgatitore   | <b>486</b>    |  |  |
| 24 | Regjistër për klasën e parë të arsimit fillor   | <b>1,763</b>  |  |  |
| 25 | Regjistër për klasën e dytë të arsimit fillor   | <b>1,715</b>  |  |  |
| 26 | Regjistër për klasën e tretë të arsimit fillor  | <b>1,727</b>  |  |  |
| 27 | Regjistër për klasën e katërt të arsimit fillor (I ri)  | <b>2,054</b>  |  |  |
| 28 | Regjistër për klasën e pestë të arsimit të mesëm të ulët  | <b>1,594</b>  |  |  |
| 29 | Regjistër për klasa kolektive të arsimit fillor   | <b>2,318</b>  |  |  |
| 30 | Regjistër për klasën e gjashtë të arsimit të mesëm të ulët                                      | <b>2,208</b>  |  |  |
| 31 | Regjistër për klasën e shtatë të arsimit të mesëm të ulët                                       | <b>2,226</b>  |  |  |
| 32 | Regjister per klasen e tetë   | <b>2,290</b>  |  |  |
| 33 | Regjistër për klasën e nëntë të arsimit të mesëm të ulët ( i ri)                                | <b>2,502</b>  |  |  |
| 34 | Regjistër për klasën e dhjetë të gjimnazit dhe shkollave te orientuara                          | <b>1,336</b>  |  |  |
| 35 | Regjistër për klasën e njembedhjetë të gjimnazit dhe shkollave te orientuara                    | <b>1,404</b>  |  |  |
| 36 | Regjistër klasën 12 të gjimnazit dhe shkollave te orientuara (I ri)                             | <b>1,540</b>  |  |  |
| 37 | Amza për shkollat 9-vjeçare   | <b>448</b>    |  |  |
| 38 | Amza për gjimnazin dhe shkollat social - kulturore  | <b>604</b>    |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |                     |           |  |  |
|----|---------------------|-----------|--|--|
| 39 | Regjistër i veçantë | 487       |  |  |
| 40 | Indeksi i amzës     | 465       |  |  |
| 41 | Pulla me hologram   | 4 000 000 |  |  |

Fondi limit leke pa TVSH

7 933 459

**Për Lotin II “Libra dhe publikime profesionale për Kontrollin e Lartë të Shtetit” me fond limit 2 250 000 lekë pa TVSH;**

| Nr. | Pershkrimi i mallit                     | Njesia | Sasia e pritshme | Cmimi pa TVSH | Vlera totale     |
|-----|---|--------|------------------|---------------|------------------|
| 1   | Libra                                   | Copë   | 4400             |               |                  |
| 2   | Fletë palosje                           | Copë   | 850              |               |                  |
| 3   | Katalogë                                | Copë   | 100              |               |                  |
| 4   | Letër me stemën e Republikës            | Rizma  | 20               |               |                  |
|     | <b>Çmimi në total, në lekë, pa TVSH</b> |        |                  |               | <b>2,250,000</b> |

**Për Lotin III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve” me fond limit 1 966 476.5 leke pa TVSH:**

| Nr. | Lloji i emërtimit të materialit                        | Sasia e pritshme | Çmimi për njësi pa Tvsh | Vlera totale pa tvsh |
|-----|--|------------------|-------------------------|----------------------|
| 1   | Libri te dënuarëve problematik                         | 30               |                         |                      |
| 2   | Libri te dënuarëve me konflikte                        | 30               |                         |                      |
| 3   | Libri te dënuarëve me probleme shëndetësore            | 30               |                         |                      |
| 4   | Libri procesverbale kontrollit paisjeve                | 100              |                         |                      |
| 5   | Libri i planizimit të shërbimit në regjimin e jashtëm. | 150              |                         |                      |
| 6   | Libri i planizimit shërbimit Rregj Brendshem           | 150              |                         |                      |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |     |  |  |
|----|--|-----|--|--|
| 7  | Libri indeksit alfabetik   | 60  |  |  |
| 8  | Libri kontrollit te dënuarëve qe vijne nga jashtë institucionit.         | 100 |  |  |
| 9  | Libri kontrollit ushqimit  | 70  |  |  |
| 10 | Libri lënies detyrave  | 50  |  |  |
| 11 | Libri pritjes dënuarëve ose paraburgosurve                               | 150 |  |  |
| 12 | Libri hyrje-daljeve te dënuarëve ose paraburgosurve                      | 300 |  |  |
| 13 | Libri takimeve OPGJ, Prok etj  | 60  |  |  |
| 14 | Libri te dënuarëve qe shkojne me leje                                    | 30  |  |  |
| 15 | Libri urdhrave-fonogrameve   | 30  |  |  |
| 16 | Libri aktivitetit 24 oresh   | 200 |  |  |
| 17 | Libri dhenie marrje celesave   | 100 |  |  |
| 18 | Libri marje dorëzim armatimi   | 100 |  |  |
| 19 | Libri dhënies thikave  | 100 |  |  |
| 20 | Libri i futjes ushqimeve te dënuarëve e p-burgosurve                     | 100 |  |  |
| 21 | Libri takimit të dënuarve e paraburgosurve                               | 150 |  |  |
| 22 | Libri i indekseve te denuarve e paraburgosurve per takim me familjaret   | 50  |  |  |
| 23 | Libri i marrjes e dorëzimit të shërbimit në regjimin e brendshëm. Pergj. | 300 |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |     |  |  |
|----|---|-----|--|--|
|    | Sherbimi  |     |  |  |
| 24 | Libri i aktivitetit 24 orësh me të dënuarit e paraburgosurit kollonë        | 400 |  |  |
| 25 | Libri i hyrje daleve te te dënuarëve ne kollonë                             | 300 |  |  |
| 26 | Libri i hyrje daljeve te personelit ne kollonë                              | 300 |  |  |
| 27 | Libri i marrje dorëzim shërbimi regjimin e brendshëm kolone                 | 200 |  |  |
| 28 | Libri aktitivetit te operatorit të kamerave                                 | 200 |  |  |
| 29 | Libri i personave që futen në institucion                                   | 50  |  |  |
| 30 | Libri i lënies së adresave  | 30  |  |  |
| 31 | Liber llogarie magazine per armatim   | 50  |  |  |
| 32 | Liber i regjistrimit te automjeteve qe futen ne institucion                 | 50  |  |  |
| 33 | Liber i instruktimit te grupit te sigurise e shoqerimit                     | 50  |  |  |
| 34 | Libri i planizimit te sherbimit grupi te sigurise e shoqerimit              | 50  |  |  |
| 35 | Liber i vezhguesit te takimeve  | 150 |  |  |
| 36 | Libri i regjistrimit te mekidamenteve qe sjellin familjaret per te denuarit | 30  |  |  |
| 37 | Libri i marrjes ne dorezim te sherbimit ne regjimin e jashtem               | 60  |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |      |  |  |
|----|--|------|--|--|
| 38 | Liber i procesverbaleve sherbim i jashtem IVSHB  | 50   |  |  |
| 39 | Libri i ditarit te ngjarjeve   | 30   |  |  |
| 40 | Dosje personale per te denuar  | 6000 |  |  |
| 41 | Kartela personale per te denuar  | 4000 |  |  |
| 42 | Dosje Kartoni te thjeshta  | 300  |  |  |
| 43 | Dosje psiko - sociale (Edukimi)  | 3500 |  |  |
| 44 | Kartela(mjekësore),klinike   | 4000 |  |  |
| 45 | Kartela klinike Qendra spitalore e burgjeve  | 500  |  |  |
| 46 | Dosje shendetesore (kartela stomatologjike)  | 3500 |  |  |
| 47 | Bllloqe hyrje brendshme me 3 kopje,nga sasia 10 cope me 4 kopje  | 50   |  |  |
| 48 | Bllloqe daljesh brendshme me 3 kopje, nga sasia 10 cope me 4 kopje   | 70   |  |  |
| 49 | Bllloqe urdher dorezimi të brendshme, me 2 kopje nga sasia 10 copë me 3 kopje  | 70   |  |  |
| 50 | Regjistër korepondence, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me | 20   |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |      |  |  |
|----|--|------|--|--|
|    | qepje special, me pe qefallarë.  |      |  |  |
| 51 | Indeksi alfabetik i korespondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.                         | 1    |  |  |
| 52 | Numëratori i korepondencës, me përmasa 30 x 22 x 4 cm, me 300 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe I veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë.                                 | 1    |  |  |
| 53 | Regjistër i korespondencës së informacionit të klasifikuar, me përmasa 42 x 32 x 4 cm, me 200 fletë, me kapak të trashë me material karton 1000 gr dhe i veshur me papercot, njëngjyrësh, me lidhje me qepje special, me pe qefallarë. | 2    |  |  |
| 54 | Dosje të thjeshta për arkivën, me përmasa 37x26 cm, me kapakun e poshtëm të kthyer me përmasat 17 x 16 cm secila, (sipas kampionit).   | 5000 |  |  |
| 55 | Kuti arkive me karton të trashë me përmasa 27.5 x 41 cm, me kapak të kthyer në përmasat 16 x 27.5 dhe 16 x 41 cm, me lidhësa, (sipas kampionit).   | 300  |  |  |
| 56 | Dosje Personeli (Formati I mbyllur I dosjes :32 x 24x 2.5 cm; Kartoni 1260gr/m2; kartoni eshte I   | 500  |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|                            |   |  |  |                    |
|----------------------------|---|--|--|--------------------|
|                            | <p>veshur nga jashte me beze ngjyre blu, shtypur me varak te nxehte ngjyre floriri. Nga brenda eshte I veshur me leter dublex 250 gr/m2; ne pjesen e brendshme dosja ka 3 xhepa, xhepi i poshtem ka permasat 11 x 14.5 cm ndersa xhepi i siperm eshte ne forme prerje me largesi 10 cm nga xhepi tjetër.(sipas modelit te dhene)Ne anen e majte ka nje xhep me permasa 16x17 cm. Dosja ka nje kapse metalike qe sherben per kapjen e materialeve qe do te vendosen brenda saj;kapsja vendoset ne anen e djathte te dosjes. Dosja ka 3 veshe: veshi anash eshte 7 cm, ndersa veshi lart dhe ai posht nga 5 cm. Veshet jane me karton 1000gr/m te veshur me beze ngjyre kafe. Dosja e mbyllur mbahet me nje llastik qe do kapet ne dy qoshet.</p> |  |  |                    |
| <b>Fondi Limit pa TVSH</b> |   |  |  | <b>1 966 476,5</b> |

**Për Lotin IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave” me fond limit 3 458 334 leke pa TVSH**

| Nr | Emërtimi               | Sasia e pritshme | Çmimi pa tvsh | Vlerë |
|----|------------------------|------------------|---------------|-------|
| 1  | Kuti kartoni për dosje | 7.730            |               |       |
| 2  | Dosje të thjeshta      | 70.000           |               |       |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |                                     |        |  |                  |
|----|-------------------------------------|--------|--|------------------|
| 3  | Fletë vërtetimi dosje               | 10.000 |  |                  |
| 4  | Lista e dok. Kërkesë për riprodhim  | 5.000  |  |                  |
| 5  | Kërkesë për të dhëna biografike     | 10.000 |  |                  |
| 6  | Kërkesë për të dhëna pronësie       | 10.000 |  |                  |
| 7  | Dhënie miratimi i gjendjes civile   | 5.000  |  |                  |
| 8  | Procesverbal                        | 2.000  |  |                  |
| 9  | Formular për verifikim të kërkesave | 5.000  |  |                  |
| 10 | Formular për plotësimin e kërkesave | 2.000  |  |                  |
| 11 | Formular për rishikimin e kërkesave | 2.000  |  |                  |
| 12 | Formular për gjetjen e kom. ankimit | 1000   |  |                  |
| 13 | Njoftim për shërbimin arkivor       | 10.000 |  |                  |
| 14 | Regjistër korrespondence            | 50     |  |                  |
| 15 | Regjistër i evidentimit             | 40     |  |                  |
| 16 | Etiketa kutie                       | 4974   |  |                  |
| 17 | Botim reviste                       | 500    |  |                  |
|    | Fondi Limit Pa Tvsh                 |        |  | <b>3 458 334</b> |

**Për Lotin V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza””, me fond limit 4 166 600 Lekë pa TVSH**



Dokumentat Standarde të Tenderit

| Nr. | Emertimi I artikujve                        | Sasia e pritshme | Cmimet për njësi | Vlerat pa TVSH |
|-----|---|------------------|------------------|----------------|
| 1   | Kartele Klinike                             | 60,000           |                  |                |
| 2   | Kartele Ditore                              | 11,000           |                  |                |
| 3   | Kartele psikiatrike                         | 500              |                  |                |
| 4   | Kartele onkologjike                         | 15,000           |                  |                |
| 5   | Kartela Brakiterapie                        | 90               |                  |                |
| 6   | Kartele Radioterapie per Akselatorin Linear | 1,500            |                  |                |
| 7   | Blok Recete                                 | 30,000           |                  |                |
| 8   | Blok urdher dorezimesh                      | 20               |                  |                |
| 9   | Blok flete hyrje magazine                   | 100              |                  |                |
| 10  | Blok flete dalje magazine                   | 200              |                  |                |
| 11  | Blok proces verbali                         | 2,200            |                  |                |
| 12  | Blok hyrje te pacienti                      | 3,000            |                  |                |
| 13  | Liber magazine                              | 10               |                  |                |
| 14  | Liber Arke                                  | 20               |                  |                |
| 15  | Regjister Urgjence model ISKSH              | 20               |                  |                |
| 16  | Regjister operacioni                        | 280              |                  |                |
| 17  | Flete kerkese per lavanterine               | 22,000           |                  |                |
| 18  | Flet biopsie                                | 20,000           |                  |                |
| 19  | Flete ndjekje për REA pediatrie             | 8,000            |                  |                |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|                     |                                 |        |  |                  |
|---------------------|---------------------------------|--------|--|------------------|
| <b>20</b>           | Dosja e Kujdesjeve Infermjerore | 27,000 |  |                  |
| <b>21</b>           | Flete permbledhje ECO kardiake  | 1,000  |  |                  |
| <b>22</b>           | Flete drejtimi KEMP             | 10,000 |  |                  |
| <b>23</b>           | Skede Vdekje                    | 1,400  |  |                  |
| <b>24</b>           | Fisha Ciklike                   | 20,000 |  |                  |
| <b>25</b>           | Flete rekomandimi shefi         | 5,600  |  |                  |
| Fondi limit pa TVSH |                                 |        |  | <b>4,166,600</b> |

**Për Lotin VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët ”, me fond limit 2 290 989 Lekë pa TVSH**



| Nr.                 | Emertimi I artikujve   | njesia | Sasia e pritshme | tirazhi | Cmimet për njësi | Vlerat pa TVSH   |
|---------------------|--|--------|------------------|---------|------------------|------------------|
| <b>1</b>            | Fletore Zyrtare 2018   | flete  | 4020             | 191     |                  |                  |
| <b>2</b>            | Kapak kartoni të plastifikuar me ngjyra 10 tituj x 50 kapak për titull | kapakë | 10               | 50      |                  |                  |
| <b>3</b>            | Kapak me lidhje speciale (paper coat) 6 tituj x 200 kapak /tituj       | kapak  | 6                | 200     |                  |                  |
| <b>4</b>            | Kapak me lidhje speciale (paper coat) 1 tituj x 300 kapak /tituj       | kapeke | 1                | 300     |                  |                  |
| <b>5</b>            | Kapak me lidhje speciale (paper coat) 1 tituj x 150 kapak /tituj       | kapake | 1                | 150     |                  |                  |
| <b>6</b>            | Kapak me lidhje speciale (paper coat) 1 tituj x 50 kapak /tituj        | kapeke | 1                | 50      |                  |                  |
| Fondi limit pa TVSH |  |        |                  |         |                  | <b>2 290 989</b> |

**Për Lotin VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat”, me fond limit 1 041 506 Lekë pa TVSH**

| Nr. | Emërtimi   | Njësia     | Sasia e pritshme | Cmimi | Vlera pa tvsh |
|-----|--|------------|------------------|-------|---------------|
| 1   | Kartela Ditore Pediatrike                              | cope       | 4000             |       |               |
| 2   | Kartela Klinike Pediatri                               | cope       | 4000             |       |               |
| 3   | Kartela Klinike Patologji - Kirurgji                   | cope       | 10000            |       |               |
| 4   | Kartela Klinike Gjinekologji                           | cope       | 2000             |       |               |
| 5   | Kartela Klinike Obstetrik                              | cope       | 2000             |       |               |
| 6   | Shtonjese Kartele Klinike Obsterik - Gjinekologji      | flete      | 2000             |       |               |
| 7   | Kartele e te Porsalindurit                             | cope       | 1500             |       |               |
| 8   | Kartele Infermierore Kirurgji - Pathologji             | cope       | 7000             |       |               |
| 9   | Kartele Infermierore Gjinekologji                      | cope       | 2000             |       |               |
| 10  | Kartele Infermierore Pediatri                          | cope       | 4000             |       |               |
| 11  | Shtonjese Kartele infermierore Obsterik - Gjinekologji | flete      | 2000             |       |               |
| 12  | Kartela Ditore Gjinekologji                            | cope       | 600              |       |               |
| 13  | Kartela Infermierore Obstetrik                         | cope       | 2000             |       |               |
| 14  | Rregjister Shtrimi Obstetrik me 100 flete              | rregjister | 1                |       |               |
| 15  | Rregjister Shtrimi Gjinekologji me 100 flete           | rregjister | 1                |       |               |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |            |       |  |  |
|----|--|------------|-------|--|--|
| 16 | Rregjister I Lindjeve me 100 flete   | rregjister | 1     |  |  |
| 17 | Rregjister Raportesh me 100 flete  | rregjister | 1     |  |  |
| 18 | Rregjister spitali Nr. 1 I sherbimit te Urgjences me 100 flete                         | rregjister | 30    |  |  |
| 19 | Rregjister spitali Nr. 2 I sherbimit me shtreter me 100 flete                          | rregjister | 37    |  |  |
| 20 | Rregjister spitali Nr. 3 I egzaminimeve imazherike/laboratorikeme 100 flete            | rregjister | 20    |  |  |
| 21 | Rregjister spitali Nr. 4 I konsultes terciare/poliklinike me 100 flete                 | rregjister | 35    |  |  |
| 22 | Rregjister spitali Nr. 5 themeltar I te semureve kronik te kabinetit me 100 flete      | rregjister | 40    |  |  |
| 23 | Rregjister spitali Nr. 6 I shkarkimit te barnave ne sherbimin e Urgjences me 100 flete | rregjister | 30    |  |  |
| 24 | Regjister I Analizave Laboratorike me 100 flete  | rregjister | 8     |  |  |
| 25 | Regjister I Shkarkimit te Barnave me 100 flete   | rregjister | 100   |  |  |
| 26 | Regjister i Dorezimit te barnave me 100 flete  | rregjister | 100   |  |  |
| 27 | Bllok Terheqje Barnash me 100 flete  | bllok      | 500   |  |  |
| 28 | Epikrize Percjellese   | flete      | 3000  |  |  |
| 29 | Flete Anestezie  | flete      | 2000  |  |  |
| 30 | Plani Javor I Infermiereve   | flete      | 2000  |  |  |
| 31 | Flete Dalje  | flete      | 15000 |  |  |
| 32 | Liste Prezenca Per Periudhen   | flete      | 640   |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |            |        |  |  |
|----|--|------------|--------|--|--|
| 33 | Kartel personale vaksinimi femijeve  | flete      | 1500   |  |  |
| 34 | Fletore e Shendetit Te Femijes   | cope       | 1500   |  |  |
| 35 | Flete Observimi(Per Neonatet) Ne Reanimacion   | flete      | 1000   |  |  |
| 36 | Rregjister I Lindjeve ne Neonatologji me 100 flete   | rregjister | 2      |  |  |
| 37 | Shtojce per Kartelat e te Porsalindurit  | flete      | 2000   |  |  |
| 38 | Flete Udhetimi   | flete      | 1800   |  |  |
| 39 | Liber Indeksi me 100 flete   | liber      | 2      |  |  |
| 40 | Flete Analize Biokimike  | flete      | 75000  |  |  |
| 41 | Analiza e Urines   | flete      | 15000  |  |  |
| 42 | Flete Analize (gjaku komplet)  | flete      | 70000  |  |  |
| 43 | Lipidograma  | flete      | 10000  |  |  |
| 44 | Flete Analize  | flete      | 60000  |  |  |
| 45 | Recete   | flete      | 150000 |  |  |
| 46 | Regjister I grupeve te gjakut ne pavione me 50 flete   | rregjister | 10     |  |  |
| 47 | Regjister I Pranimit te Mostrave Ne Banken E Gjakut me 50 flete , faqja e mbrapme shenon Rregjister I testimave Serologjike(Grupet e gjakut) | rregjister | 10     |  |  |
| 48 | Regjister I Shperndarjes Se Plazmes per Dhurues , Familjare, Autolog me 50 flete   | rregjister | 5      |  |  |
| 49 | Regjister I mbledhjes gjakut per dhuruesit me pagese me 100 flete  | rregjister | 5      |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |       |  |  |
|----|---|------------|-------|--|--|
| 50 | Flete informative per SIDA per dhuruesit e gjakut                           | flete      | 1000  |  |  |
| 51 | Proces - Verbal   | flete      | 1000  |  |  |
| 52 | Flete-Kerkese Per Sherbimin e Transfuzionit te Gjakut                       | flete      | 800   |  |  |
| 53 | Pyetsor Per Dhuruesit e Gjakut  | flete      | 1000  |  |  |
| 54 | Qendra Kombetare e Transfuzionit te Gjakut                                  | flete      | 1000  |  |  |
| 55 | Regjister shpernarjes se gjakut per dhurues familjare , autolog me 50 flete | rregjister | 10    |  |  |
| 56 | Libreza Personale   | cope       | 1000  |  |  |
| 57 | Kartela e Dhuruesit te Gjakut per Here te Pare                              | cope       | 1000  |  |  |
| 58 | Recete permbledhese per gjak dhe produkte gjaku                             | flete      | 20    |  |  |
| 59 | Deklarim i Semundjeve Ngjitese  | flete      | 150   |  |  |
| 59 | Skeda Individuale per Hepatitet Virale B dhe C                              | flete      | 150   |  |  |
| 60 | Libreze e Dhuruesit   | cope       | 300   |  |  |
| 61 | Aprovimi i Pacientit per Transfuzionin e Gjakut/Produkteve                  | flete      | 1000  |  |  |
| 62 | Libreze Personale Per Grate Shtatzena                                       | cope       | 1000  |  |  |
| 63 | Shtojca Kartele Kirurgjie   | flete      | 10000 |  |  |
| 64 | Shtojca Kartele Patologjie  | flete      | 10000 |  |  |
| 65 | Epikriza Percjellese Per Invalide   | flete      | 1000  |  |  |
| 66 | Koheshenuesi me 100 flete   | rregjister | 10    |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |      |  |  |
|----|---|------------|------|--|--|
| 67 | Regjister Themeltar I Salles Maternitetit me 100 flete                  | rregjister | 2    |  |  |
| 67 | Regjister Pranimi I Salles se Maternitetit me 100 flete                 | rregjister | 2    |  |  |
| 67 | Regjister I Salles se Operacionit Kirurgjise me 100 flete               | rregjister | 6    |  |  |
| 68 | Semundshmeria e Spitalit me 100 flete                                   | rregjister | 10   |  |  |
| 69 | Vdekshmerie per Kartoteken me 100 flete                                 | rregjister | 2    |  |  |
| 70 | Urgjenca per Kartoteken me 100 flete                                    | rregjister | 3    |  |  |
| 71 | Bllok Barnash ose Terapi Individuale( 50 me nga tre kopje)              | bllok      | 950  |  |  |
| 72 | Rregjister Protokolli me 200 flete                                      | rregjister | 2    |  |  |
| 73 | Regjister Korrespondence  | rregjister | 1    |  |  |
| 74 | Fletë-Dalje (50 me nga 3 kopje)   | bllok      | 50   |  |  |
| 75 | Urdhër Dorëzimi (50 me nga 2 kopje)                                     | bllok      | 50   |  |  |
| 76 | Forca ditore mbi kategorine e ushqimit per te shtruarit                 | flete      | 3500 |  |  |
| 77 | Rregjister i Pagave (100 flete)   | rregjister | 8    |  |  |
| 78 | Libri i Arkes (50 flete*3 kopje)  | liber      | 30   |  |  |
| 79 | Mandat Arkëtimi (50*3 kopje me nr. Serial dhe percaktime Spitali Berat) | bllok      | 2200 |  |  |
| 80 | Libër Magazine, 400 fletë me indeks te pergatitur                       | liber      | 4    |  |  |
| 81 | Skede Vdekje D-4  | flete      | 100  |  |  |
| 82 | Regjister Personeli (150 fletë)   | rregjister | 2    |  |  |

Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |  |            |       |  |  |
|----|--|------------|-------|--|--|
| 83 | Kartelat e Poliklinikes sipas specialiteteve shih modelet  | cope       | 200   |  |  |
| 84 | Kartelat e Poliklinikes sipas specialiteteve shih modelet  | cope       | 200   |  |  |
| 85 | Raport Mjeko - Ligjor i Punes me dy kopje sipas modelit nga Autoriteti   | cope       | 40000 |  |  |
| 86 | Bloqe Recetash 50 fletë per pershkrimin e Medikamenteve  | bllok      | 300   |  |  |
| 87 | Liber Magazine, 600 flete me indeks te pergatitur  | liber      | 10    |  |  |
| 88 | Bllok Sherbimi I Emergjences Territoriale (50 *3 kopje dhe Nr. Serial)   | bllok      | 100   |  |  |
| 89 | Rregjistra Themeltar Rregjistrimi per Kartoteken me 100 flete  | rregjister | 22    |  |  |
| 89 | Liber Indeksi per Kartoteken me 100 flete  | liber      | 8     |  |  |
| 90 | Mandate Parkimi me Nr.serial e kundrabilete me 50 flete  | bllok      | 100   |  |  |
| 91 | Rregjister Receptionsi Aneksi Nr.4/4 me 100 flete  | rregjister | 20    |  |  |
| 92 | Rregjistri I thirjeve dhe nderhyrjeve me 50 flete  | rregjister | 10    |  |  |
| 93 | Raporte per paaftesine e perkohshme ne pune nga semundje te pergjithshme qe paguhen nga sigurimet shoqerore( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrabilete) | Bllok      | 40    |  |  |
| 94 | Raporte per paaftesine e perkohshme ne pune nga semundje te pergjithshme qe paguhen nga punedhenesi( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrabilete)         | Bllok      | 45    |  |  |
| 95 | Raporte per leje barre lindje( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrabilete)   | Bllok      | 45    |  |  |
| 96 | Raporte per paaftesine e perkohshme ne pune per aksidente ne pune dhe semundje profesionale( me nr. Serial, me 50 flete e me kundrabilete)                 | Bllok      | 2     |  |  |



## Dokumentat Standarde të Tenderit

|    |   |            |   |  |           |
|----|---|------------|---|--|-----------|
| 97 | Rregjister Hyrje - Dalje dokumentash me 100 flete | rregjister | 3 |  |           |
| 98 | Rregjister KML me 100 flete                       | rregjister | 5 |  |           |
|    | Fondi limit pa Tvsh                               |            |   |  | 1 041 506 |

### Afatet e lëvrimit:

Për Lotin I “Blerje dokumentacioni shkollor (regjistra, amza, dëftesa, certifikata, pulla me helogram) për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë” afati është:

- Zërat nga 1-21, afati është 7 ditë nga momenti i lidhjes së kontratës dhe dhënies së fileve final për print (Shtojca 1 dst).
- Zërat nga 22-40, afati është 30 ditë nga momenti i lidhjes së kontratës dhe dhënies së fileve finale për print(Shtojca 1 dst) .
- Për zërin 41 (Pulla), afati është 7 ditë nga momenti i lidhjes së kontratës, dhënies së fileve final për print dhe autorizimit zyrtar për prodhim (Shtojca 1 dst).

Për Lotin II “Libra dhe publikime profesionale për Kontrollin e Lartë të Shtetit” afati është nga lidhja e kontratës deri me 31.12.2018

Për Lotin III “Blerje dokumentacioni për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve” afati është 35 ditë nga lidhja e kontratës

Për Lotin IV “Blerje dokumentacioni, shtypshkrime të ndryshme (kuti, dosje, formularë etj) dhe botimin e revistës Arkivore për Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave” afati është deri me 30.06.2018

Për Lotin V “Blerje shtypshkrimesh për Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza” afati është nga lidhja e kontratës deri me 31.12.2018.

Për Lotin VI “Shtypja e Fletores Zyrtare dhe kapakëve të botimeve tek të tjerët për Qendrën e Botimeve Zyrtare” afati është nga lidhja e kontratës si mëposhtë

- Fletorja Zyrtare, duhet të dorëzohen pranë Qendrës së Botimeve Zyrtare e ambalazhuar gati për shpërndarje brenda nje dite pune pas dorëzimit të materialit.
- Kapakët me lidhje speciale dhe ato kartoni të plastifikuar me ngjyra brenda 5 ditëve pune

Për Lotin VII “Shtypshkrime spitalore për spitalin Berat” afati është nga lidhja e kontratës deri

me 31.12.2018



**Shtojca 13**

[ *Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor* ]

**NJOFTIM STANDARD PËR OFERTUESIN E SKUALIFIKUAR<sup>1</sup>**

[Vendi dhe data]

[Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

[Adresa e ofertuesit]

I/E Nderuar, Z/Zj. <emri i kontaktit>

Ju falenderoj për pjesëmarrjen në procedurën e lartpërmendur të prokurimit publik. Procedura e kryer në përputhje me Ligjin nr. 9643 datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik”.

Oferta juaj u vlerësua me kujdes sipas kushteve dhe kërkesave të përcaktuara në njoftimin e kontratës dhe në dosjen e ofertës. Me keqardhje ju informoj se u s’kualifikuat, sepse oferta e dorëzuar nga ju u refuzua për shkak të arsyes (-ve) së/të mëposhtme:



---

---

---

---

---

---

---

---

Nëse mendoni se Autoriteti Kontraktor ka shkelur LPP ose RrPP gjatë procedurës së prokurimit publik, atëherë keni të drejtë të filloni një procedurë rishikimi sic parashikohet në Kreun VII të LPP.

Edhe pse nuk mundëm të përdornim shërbimet tuaja në këtë rast, besoj se do të vazhdoni të jeni i interesuar në nismat tona të prokurimit.

Me respekt

< Emri >

#### Shtojca 14

[ Shtojcë për t’u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

### FORMULARI I NJOFTIMIT TË FITUESIT

Dokumentat Standarde të Tenderit

[Data]

Për: [Emri dhe adresa e ofertuesit të shpallur fitues]

\* \* \*

Procedura e prokurimit:

Numri i referencës së procedurës/lotit:

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [Sasia ose qëllimi dhe kohëzgjatja e kontratës]

Publikime të mëparshme (nëse zbatohet): Buletini i Njoftimeve Publike [Data] [Numri]

Kriteret e përzgjedhjes së fituesit: çmimi më i ulët oferta ekonomikisht më e favorshme

Njoftojme se, kane qenë pjesëmarrës në procedurë këta ofertues me vlerat përkatëse të ofruara:

1. \_\_\_\_\_  
Emri i plotë i shoqërisë \_\_\_\_\_ numri i NIPT-it \_\_\_\_\_

Vlera \_\_\_\_\_  
(me numra dhe fjalë)

2. \_\_\_\_\_  
Emri i plotë i shoqërisë \_\_\_\_\_ numri i NIPT-it \_\_\_\_\_

Vlera \_\_\_\_\_  
(me numra dhe fjalë)

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

Janë skualifikuar ofertuesit e mëposhtëm:

1. \_\_\_\_\_  
Emri i plotë i shoqërisë \_\_\_\_\_ numri i NIPT-it \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
Emri i plotë i shoqërisë \_\_\_\_\_ numri i NIPT-it \_\_\_\_\_

Përkatësisht për arsyet e mëposhtme:

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

\* \* \*

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

## Dokumentat Standarde të Tenderit

suksesshme.

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

Në rast se nuk pajtoheni me këtë kërkesë, ose tërhiqeni nga nënshkrimi i kontratës, do të konfiskohet sigurimi i ofertës suaj (nëse është kërkuar) 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 58 të Ligjit nr.9643 datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar.

Njoftimi i Klasifikimit është bërë në datë \_\_\_\_\_

Ankesa: ka ose jo \_\_\_\_\_

(nëse ka) ka marrë përgjigje në datë \_\_\_\_\_

[ Titullari i autoritetit kontraktor]



**Shtojca 15**

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor në rastin e marrëveshjes kuadër]

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

[Data]

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

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

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

3. \_\_\_\_\_

\* \* \*

Procedura e prokurimit: \_\_\_\_\_

Numri i referencës së procedurës/lotit: \_\_\_\_\_

Përshkrim i shkurtër i kontratës: *[Sasia, objekti, kohëzgjatja e kontratës etj]*

Publikime të mëparshme (nëse zbatohet): Buletini i Njoftimeve Publike [Data] [Numri]

Kriteret e përzgjedhjes së fituesit: çmimi më i ulët oferta ekonomikisht më e favorshme

Njoftojmë se, kanë qenë pjesëmarrës në procedurë këta operatorë ekonomikë me vlerat përkatëse të ofruara:

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

*Emri i plotë i shoqërisë*

*numri i NIPT-it*

Vlera \_\_\_\_\_

*(me numra dhe fjalë)*

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

*Emri i plotë i shoqërisë*

*numri i NIPT-it*

Vlera \_\_\_\_\_

*(me numra dhe fjalë)*

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

Janë skualifikuar operatorët ekonomikë të mëposhëm:

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

*Emri i plotë i shoqërisë*

*numri i NIPT-it*

Dokumentat Standarde të Tenderit

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

Perkatësisht për arsyt e mëposhtme:

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

\* \* \*

Duke iu referuar procedurës së lartpërmendur, informojmë se janë identifikuar si operatorë ekonomikë të suksesshëm:

1. \_\_\_\_\_  
*Emri i plotë i shoqërisë* \_\_\_\_\_ *numri i NIPT-it*  
Vlera \_\_\_\_\_ / Pikët totale të marra \_\_\_\_\_  
(me numra dhe fjalë)

2. \_\_\_\_\_  
*Emri i plotë i shoqërisë* \_\_\_\_\_ *numri i NIPT-it*  
Vlera \_\_\_\_\_ / Pikët totale të marra \_\_\_\_\_  
(me numra dhe fjalë)

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

Rrjedhimisht, jeni i lutur të paraqiteni pranë [*emri dhe adresa e autoritetit kontraktor dhe referenca e kontaktit*], brenda \_\_\_\_\_ ditëve nga dita e marrjes/publikimit të këtij njoftimi për të lidhur draft marreveshjen.

Njoftimi i Klasifikimit është bërë në datë \_\_\_\_\_

Ankesa: ka ose jo \_\_\_\_\_  
(nëse ka) ka marrë përgjigje në datë \_\_\_\_\_

[Titullari i autoritetit kontraktor]

## Shtojca 16

### **KUSHTET E PËRGJITHSHME** **Mallrat – Tender i Hapur**

#### **Neni 1: Qellimi**

- 1.1 Këto kushte të përgjithshme të kontratës (KPK) do të zbatohen për blerjen e Mallrave të prokuruar me anë të procedurës me negociim.
- 1.2 Ligji për Prokurimin Publik në Republikën e Shqipërisë parashikon se dispozitat e Kodit Civil Shqiptar do të zbatohen për kontratat e prokurimit publik. Disa dispozita të Kodit Civil janë rishprehur në KPK me qëllim që të rrisin transparencën e kushteve të kontratës. Megjithatë, citimi i disa dispozitave këtu nuk mohon në asnjë mënyrë zbatimin e dispozitave të tjera të Kodit Civil të kësaj kontrate.
- 1.3 Në mënyrë të ngjashme, disa dispozita të Ligjit mbi Prokurimin Publik janë rishprehur në KPK me qëllim që të rrisin transparencën e ligjit që rregullon prokurimin publik. Megjithatë, citimi i disa dispozitave këtu nuk mohon në asnjë mënyrë zbatimin e dispozitave të tjera të Ligjit mbi Prokurimin Publik mbi të drejtat, detyrat dhe detyrimet e palëve.
- 1.4 KPK do të zbatohen deri në atë masë që të mos lënë mënjanë kushtet ose dispozitat e paraqitura në pjesë të tjera të kontratës.
- 1.5 Kushtet e kontratës përfshijnë gjithashtu Kushtet e Veçanta të Kontratës (KVK). Në rast se ka një konflikt midis KPK dhe KVK, KVK do të mbizotërojnë mbi KPK.

#### **Neni 2: Përkufizime**

- 2.1 “kontratë” do të thotë marrëveshja e shkruar e lidhur midis Autoritetit Kontraktor dhe Kontraktuesit që përbëhet nga Dokumentat e Tenderit duke përfshirë KPK dhe KVK, të gjitha shtojcat dhe formularët e plotësuar dhe të gjitha dokumentat e tjera që përfshihen në referimin e çdo dokumenti.
- 2.2 “çmim kontrate” do të thotë çmimi që i paguhet Kontraktuesit sipas kontratës për zbatimin e plotë dhe të përpiktë të detyrimeve të tij kontaktore.
- 2.3 “Incoterms” do të thotë termat ndërkombëtare tregtare që përbëjnë rregullat e interpretimit të termave tregtare që përcaktojnë detyrimet përkatëse, kostot, dhe risqet e lidhura me transferimin e Mallrave nga shitësi tek blerësi.



## Dokumentat Standarde të Tenderit

- 2.4 “Lëvrimi” do të thotë të gjitha aktivitetet dhe veprimet që mundësojnë marrjen e Mallrave në vendin e shpërndarjes siç specifikohet në kontratë si paketimi, transportimi, sigurimi, tarifat, procedura doganore, ngarkimi dhe shkarkimi, instalimi, mbledhja, bashkimi, kontrollimi i veprimeve dhe mbikëqyrja e gjithë kësaj veprimtarie.
- 2.5 “Autoriteti Kontraktor” do të thotë Autoriteti Kontraktor që është pjesë e kësaj kontrate dhe sipas dispozitave të kësaj kontrate blen Mallrat. Ky term kudo që përdoret ka kuptim të njëjtë me atë të perkufizuar në ligj.
- 2.6 “Kontraktues” do të thotë personi fizik ose juridik që është palë e kësaj kontrate dhe sipas dispozitave të kësaj kontrate furnizon Mallrat.
- 2.7 “Palë (t)” do të thotë nënshkruesit e kontratës.
- 2.8 “Mallrat” do të thotë materialet e papërpunuara, produktet, makineritë dhe pajisjet, objektet në formë të ngurtë, të lëngshme ose të gaztë.
- 2.9 “Shërbimet e lidhura me to” do të thotë shërbimet ndihmëse ose të paparashikuara të furnizimit të Mallrave, si transportimi, instalimi, mirëmbajtja, trajnimi, shërbimet mbështetëse ose detyrime të ngjashme në lidhje me furnizimin e Mallrave.
- 2.10 “Objekt i kontratës” do të thotë të gjitha Mallrat dhe Shërbimet e lidhura me to që Kontraktuesi do të sigurojë sipas kushteve të kontratës.
- 2.11 “Standarde Teknike” do të thotë specifikimet e aprovuara nga një organ i posaçëm standardizimi për zbatimin e vazhdueshëm ose të përsëritur. Standarde të tilla përdoren si rregulla, rregullore ose perkufizim të karakteristikave për të siguruar se materialet dhe shërbimet e procesuara i përgjigjen qëllimit.

### **Neni 3: Hartimi i Kontratës**

- 3.1 Njoftimi i ofertës fituese do të shërbejë për hartimin e kontratës midis palëve, e cila duhet të firmoset brenda afatit të parashikuar në Dokumentat e Tenderit.
- 3.2 Egzistenca e kontratës do të konfirmohet me nënshkrimin e dokumentit të kontratës duke trupëzuar të gjitha marrveshjet midis palëve.

### **Neni 4: Praktikant e Korrupsionit, Konflikti i Interesit dhe Kontrolli i Procesverbaleve**

- 4.1 Autoriteti Kontraktor mund t'i kërkojë gjykatës të deklarojë të paligjshme kontratën nëse zbulon se Kontraktuesi ka kryer veprime korruptive. Veprimet korruptive përfshijnë veprimet e përshkruara në Nenin 26 të Ligjit mbi Prokurimin Publik.
- 4.2 Kontraktuesi nuk duhet të ketë lidhje (të tashme ose të shkuara) me asnjë konsulent ose ndonjë ent tjetër që ka marrë pjesë në përgatitjen e Dokumentave të Tenderit për këtë prokurim.
- 4.3 Kontraktuesi duhet të lejojë Autoritetin Kontraktor të inspektojë llogaritë dhe regjistrat që

kanë lidhje me zbatimin e kontratës ose t'i kontrollojë ato me anë të kontrollorëve të emëruar nga Autoriteti Kontraktor.

#### **Neni 5: Informacioni Konfidencial**

- 5.1 Kontraktuesi dhe Autoriteti Kontraktor duhet të mbajnë në konfidencë të gjitha dokumentat, të dhënat dhe informacionet e tjera të dhëna nga pala tjetër në lidhje me kontratën.
- 5.2 Kontraktuesi mund t'i japë nënkontraktuesit dokumenta të tilla, të dhëna ose informacione të tjera që merr nga Autoriteti Kontraktor deri në masën e kërkuar për nënkontraktuesin të kryejë punën e tij sipas kontratës. Në rast të tillë, Kontraktuesi duhet të përfshijë në kontratën e tij me nën-Kontraktuesin një dispozitë që parashikon ruajtjen e konfidencialitetit siç thuhet në Paragrafin 5.1 më sipër.

#### **Neni 6: Pronësia Intelektuale**

- 6.1 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, të gjitha të drejtat e pronës intelektuale të siguruara nga Kontraktuesi gjatë zbatimit të kontratës do t'i përkasin Autoritetin Kontraktor i cili mund t'i përdorë ato sipas gjykimit të tij.
- 6.2 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, Kontraktuesi, pas përfundimit të kontratës, duhet t'i parashtrijë Autoriteti Kontraktor të gjitha raportet dhe të dhënat si hartat, diagramet, skicimet, specifikimet, planet, statistikat, llogaritjet dhe regjistrat mbështetës ose materialet e fituara, mbledhura ose përgatitura nga Kontraktuesi gjatë zbatimit të kontratës. Kontraktuesi mund të mbajë kopje të këtyre dokumentave dhe të dhënave, por nuk duhet t'i përdorë për qëllime që s'kanë lidhje me kontratën pa leje paraprake me shkrim nga Autoriteti Kontraktor.
- 6.3 Kontraktuesi duhet të shkarkojë Autoritetin Kontraktor nga përgjegjësia për shkelje të të drejtave të pronësisë intelektuale që mund të dalin nga prodhimi ose shpërndarja e Mallrave sipas kontratës.
- 6.4 Në rast se ngrihet ndonjë pretendim ose padi kundër Autoritetit Kontraktor në lidhje me ndonjë shkelje të pronësisë intelektuale të shkaktuar nga zbatimi i kontratës ose nga përdorimi i Mallrave të furnizuara sipas kontratës, Kontraktuesi duhet t'i japë Autoritetit Kontraktor të gjitha provat dhe informacionin në posedim të Kontraktuesit që kanë të bëjnë me këtë padi apo pretendim.

#### **Neni 7: Origjina e Mallrave**

- 7.1 Nuk ka asnjë kufizim për kombësinë e origjinës së mallrave, përveç atyre që mund të jenë përcaktuar në ndonjë Rezolutë të Asamblesë së Përgjithshme të Kombeve të Bashkuara.
- 7.2 Kontraktuesi mund të jetë i detyruar të verifikojë origjinën e mallrave.
- 7.3 Për qëllime verifikimi, "origjinë" do të thotë vendi ku mallrat janë nxjerrë, ose prodhuar. Mallrat janë prodhuar kur, nëpërmjet përpunimit, procesimit, ose mbledhjes së

mjaftueshme të komponentëve, rezulton një produkt i ri i njohur në tregti që është mjaft i ndryshëm në karakteristikat bazë ose në qëllim apo përdorim nga komponentët e tij.

- 7.4 Origjina e mallrave ka dallim nga kombësia e Kontraktuesit ose nenkontraktuesit që siguron mallrat.

#### **Neni 8: Qëllimi i Furnizimit dhe Përshtatshmëria e Mallrave me Specifikimet**

- 8.1 Kontraktuesi duhet të dorëzojë Mallrat në përputhje me cilësinë, sasinë dhe llojin e specifikuar në kontratë, si dhe të vendosura dhe paketuara në mënyrën e përcaktuar në kontratë.
- 8.2 Mallrat nuk janë në përputhje me kontratën, nëse ato nuk janë të përshtatshme për përdorimin e posaçëm të parashikuar në kontratë. Kur nuk është e mundur të përcaktohet një gjë e tillë, thuhet se Mallrat nuk janë në përputhje me kontratën nëse ato nuk janë të përshtatshme për përdorimin për të cilin shërbejnë zakonisht sendet e tjera të të njëjtit lloj.
- 8.3 Nëse shitja është bërë në bazë të një modeli ose kampioni, shitësi (Kontraktuesi) duhet të dorëzojë sendet që kanë të njëjtat cilësi si të modelit ose kampionit.

#### **Neni 9: Përputhshmëria e Mallrave me Standardet Teknike**

- 9.1 Mallrat e furnizuara sipas kontratës duhet të jenë konform kodeve dhe Standardeve Teknike të parashikuara në specifikimet teknike. Nëse gjatë ekzekutimit të kontratës, ka ndryshime në kodet përkatëse ose në Standardet Teknike, këto ndryshime do të zbatohen vetëm pas aprovimit nga Autoriteti Kontraktor.
- 9.2 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet nga ndonjë dispozite tjetër e kontratës, kur nuk është përcaktuar asnjë Standard Teknik përkatës në specifikimet teknike, Mallrat duhet të jenë konform Standardeve Teknike ndërkombëtare. Nëse nuk ekzistojnë Standarde Teknike ndërkombëtare, Mallrat duhet të jenë konform Standardeve Teknike përkatëse Shqiptare.
- 9.3 Kontraktuesi nuk mban përgjegjësi për gabime në skicim, të dhëna, vizatim ose çdo aspekt tjetër të specifikimeve teknike të dhëna nga Autoriteti Kontraktor me përjashtim të rastit kur gabimi ishte aq i dukshëm sa Kontraktuesi duhet ta kishte parë dhe këshilluar Autoritetin Kontraktor për të.
- 9.4 Shitësi (Kontraktuesi) nuk mban përgjegjësi për defekte të Mallrave për të cilat Autoriteti Kontraktor ishte në dijeni në momentin e lidhjes së kontratës ose nuk ishte në dijeni për faj të tij, me përjashtim të rastit kur defektet kanë të bëjnë me cilësinë e Mallrave të specifikuar sipas kontratës ose përfaqësimin e reklamës se shitesit (Kontraktuesit).

#### **Neni 10: Pjesët e Këmbimit**

- 10.1 Nëse është e parashikuar në kontratë, Kontraktuesi duhet të përfshijë me Mallrat e lëvruara një sasi pjesësh këmbimi, në përputhje me specifikimet teknike dhe çdo dispozitë përkatëse të kontratës.

- 10.2 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe, pjesët e këmbimit do të dorëzohen bashkë me Mallrat.
- 10.3 Kontraktuesi duhet të garantojë disponueshmërinë e pjesëve të këmbimit për një periudhë të specifikuar në ofertën e tij dhe të barabartë me jetëgjatësinë e përdorimit të Mallrave.
- 10.4 Në rast të një vendimi të ndërprerjes së prodhimit të pjesëve të këmbimit, Kontraktuesi duhet të njoftojë Autoritetin Kontraktor brenda një kohe të arsyeshme/mjaftueshme për t'i lënë mundësi atij që të prokurojë sasi të mjaftueshme për përdorim të mëvonshëm.
- 10.5 Pas ndërprerjes së prodhimit të pjesëve të këmbimit, Kontraktuesi duhet t'i japë pa pagesë Autoritetit Kontraktor, nëse ai e kërkon, çdo prodhim, vegël, skicim të pjesëve të këmbimit të përdorura në prodhimin dhe mirëmbajtjen e Mallrave.

#### **Neni 11: Ambalazhimi**

- 11.1 Kontraktuesi duhet të dorëzojë Mallrat të vendosura dhe të ambalazuara në mënyrën e përcaktuar në kontratë.
- 11.2 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet nga ndonjë nen tjetër i kontratës, mund të thuhet se Mallrat nuk janë vendosur dhe pakëtuar në përputhje me kontratën nëse ato nuk janë vendosur dhe pakëtuar në të njëjtën mënyrë që bëhet zakonisht për gjërat e të njëjtit lloj ose, nëse mënyra e zakonshme nuk është e disponueshme, në një mënyrë që është e përshtatshme për ruajtjen dhe mbrojtjen e Mallrave.

#### **Neni 12: Testimet dhe Inspektimet**

- 12.1 Kontraktuesi duhet të bëjë të gjitha testet dhe inspektimet e kërkuara nga dispozitat e kontratës. Kosto e këtyre testeve dhe inspektimeve duhet të financohet tërësisht nga Kontraktuesi brenda kushteve të çmimit të kontratës.
- 12.2 Me shpenzimet e tij, Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të ndjekë testimet dhe/ose inspektimet.
- 12.3 Autoriteti Kontraktor gjithashtu mund t'i kërkojë Kontraktuesit të bëjë teste ose inspekte shtesë të paparashikuara në kontratë por të gjykuara të nevojshme për të verifikuar se Mallrat janë konform specifikimeve dhe kushteve të kontratës. Autoriteti kontraktor do të mbajë përgjegjësi për koston e këtyre testeve. Më tej, nëse këto teste ndalojnë progresin e punës së Kontraktuesit, Autoriteti Kontraktor do të pranojë të ndryshojë grafikun e lëvrimin.
- 12.4 Autoriteti Kontraktor do të refuzojë çdo Mall që nuk e kalon testimin dhe/ose inspektimin ose nuk është konform specifikimeve teknike dhe kushteve të kërkuara në zbatimin e kontratës.
- 12.5 Ekzekutimi i testeve, apo inspektimi i Mallrave nuk e shkarkojnë Kontraktuesin nga garancitë apo detyrimet e tjera sipas kontratës.

### **Neni 13: Kushtet e Dorëzimit**

- 13.1 Kontraktuesi është i detyruar të kryejë të gjitha aktivitetet dhe veprimet e dorëzimit përveçse kur Kontraktuesi përjashtohet në mënyrë specifike nga një aktivitet ose veprim i tillë nga ndonjë dispozitë e kontratës. Nëse një Incoterm përdoret për të përshkruar detyrimet e palëve, termi do të ketë kuptimin që i ka dhënë botimi i fundit i *Incotermave* botuar nga Dhoma Ndërkombëtare e Tregtisë.
- 13.2 Vendi i dorëzimit të Mallrave do të jetë sipas specifikimit të kontratës.
- 13.3 Koha e dorëzimit të Mallrave dhe data e përfundimit të Shërbimeve të lidhura me to do të jetë sipas specifikimit në kontratë.
- 13.4 Dorëzimi i Mallrave duhet të bëhet gjatë orarit të punës me përjashtim të rastit kur kjo kërkesë bie ndesh me ndonjë dispozitë të kontratës.
- 13.5 Kontraktuesi është i detyruar të njoftojë Autoritetin Kontraktor brenda një periudhe kohore të arsyeshme për dorëzimin e Mallrave përpara arritjes së tyre.

### **Neni 14 Transportimi i Mallrave**

- 14.1 Kontraktuesi është i detyruar të sigurojë ngarkimin dhe transportimin e Mallrave siç kërkohet, me qëllim që të plotësojë afatet dhe kushtet e dorëzimit të specifikuara në kontratë.
- 14.2 Në Autoritetin Kontraktor është i detyruar të marrë Mallrat nga ndonjë mjet transporti apo agjenci transporti, Kontraktuesi duhet të japë lajmërim paraprak të arsyeshëm për transportin dhe t'i dorëzojë Autoritetit Kontraktor të gjitha dokumentat e nevojshme për marrjen e Mallrave.
- 14.3 Nëse shitësi, [Kontraktuesi] është i detyruar t'i dorëzojë mallrat në mjetin e transportit në një vend të specifikuar në kontratë, risku i humbjes kalon tek Autoriteti Kontraktor vetëm kur mallrat i dorëzohen mjetit të transportit në vendin e specifikuar. Fakti se shitësi [Kontraktuesi] është i autorizuar të mbajë dokumentat përfaqësuese të mallrave nuk influencon në kalimin e riskut.

### **Neni 15: Siguracioni**

- 15.1 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, Kontraktuesi duhet të sigurojë që Mallrat që do të dorëzohen sipas kontratës janë plotësisht të siguruara ndaj humbjes ose dëmtimit gjatë transportit, magazinimit ose dorëzimit të tyre.

### **Neni 16: Verifikimi dhe Pranimi i Mallrave**

- 16.1 Përpara pranimit, Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të verifikojë, inspektojë dhe testojë Mallrat. Këto veprime duhet të kryhen menjëherë pas dorëzimit të Mallrave. Kontraktuesi ka të drejtë të marrë pjesë në këtë proces dhe të shqyrtojë raportet përkatëse të prërgatitura nga Autoriteti Kontraktor ose agjentët e tij.

- 16.2 Autoriteti Kontraktor pranon ose refuzon Mallrat menjëherë pas dorëzimit duke njoftuar me shkrim Kontraktuesin në lidhje me vendimin e tij për të pranuar ose refuzuar Mallrat.

#### **Neni 17: Garancitë**

- 17.1 Kontraktuesi garanton se Mallrat janë të reja, të papërdorura dhe të modeleve të fundit dhe se ato trupëzojnë përmirësimet e fundit në skicim dhe materiale, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë.
- 17.2 Shitësi (Kontraktuesi) mban përgjegjësi për çdo defekt ose mospërputhje që ekziston në momentin kur risku kalon tek Autoriteti Kontraktor, edhe kur defekti shfaqet pas këtij momenti.
- 17.3 Shitësi (Kontraktuesi) mban përgjegjësi për mospërputhjen që verifikohet pas momentit të treguar në paragrafin e mësipërm dhe që vjen nga mospërmbushja e ndonjë detyrimi, duke përfshirë garancinë që Mallrat duhet të jenë të përshtatshme për përdorimin e tyre të zakonshëm dhe specifik për një periudhë të caktuar kohe, ose se ato do të ruajnë cilësitë dhe karakteristikat e caktuara.
- 17.4 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë ose në ligj, Autoriteti Kontraktor humbet të drejtën e tij për të kundërshtuar lidhur me të metat e sendit nëse ai nuk i denoncon ato të shitësi (Kontraktuesi), duke specifikuar natyrën e tyre, brenda dhjetë ditëve nga zbulimi i tyre.
- 17.5 Autoriteti Kontraktor s i mundëson Kontraktuesit të gjitha mjetet e nevojshme për të inspektuar këto defekte.
- 17.6 Pas marrjes së këtij njoftimi, Kontraktuesi duhet të riparojë menjëherë ose të zëvendësojë Mallrat defekte ose pjesët e tyre pa pagesë shtesë për Autoritetin Kontraktor.
- 17.7 Nëse pas marrjes së njoftimit, Kontraktuesi dështon në rregullimin e defektit brenda një periudhe të arsyeshme, Autoriteti Kontraktor mund të ndërmarrë veprime për rregullimin e nevojshëm, me shpenzimet e Kontraktuesit.
- 17.8 Në çdo rast, Autoriteti Kontraktor humbet të drejtën për të kundërshtuar për të metat e sendit nëse ai nuk e ushtron të drejtën e tij brenda dy vjetësh nga data kur sendet i janë dorëzuar atij, po qe se ky afat nuk bie në kundërshtim me kohëzgjatjen e garancisë kontraktore.
- 17.9 Shitësi (Kontraktuesi) nuk mund të shfrytëzojë rregullat e parashikuara ketu nëse defektet kanë të bëjnë me fakte të njohura prej tij ose që nuk mund të ishin të panjohura për të dhe që nuk i janë vënë në dukje Autoritetit Kontraktor.

#### **Neni 18: Çmimi i Kontratës**

- 18.1 Çmimi i kontratës është çmimi i dhënë në ofertën e Kontraktuesit dhe i pranuar nga Autoriteti Kontraktor.

18.2 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, çmimi i kontratës përfshin kostot dhe tarifat, duke përfshirë taksat dhe tarifat doganore të lidhura me dorëzimin e Mallrave, pagesa për transportin, sigurimin, instalimin, testimet, ngarkimin, shkarkimin, udhëzimet, manualët dhe dokumentat në gjuhën e specifikuar dhe të nevojshme për përdorim të rrëgullt, mirëmbajtje dhe riparime të Mallrave. Vlera e taksave dhe tarifave duhet të përcaktohet sipas legjislacionit përkatës, në fuqi 28 ditë para hapjes së ofertave.

#### **Neni 19: Afatet e Pagesës**

19.1 Çmimi i kontratës, duke përfshirë çdo pagesë paraprake, duhet të paguhet në kohë siç specifikohet në kontratë.

19.2 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, pagesa duhet bërë në monedhë Shqiptare. Kursi i këmbimit të monedhave të ndryshme do të jetë kursi i Bankes së Shqiperise i fiksuar në ditën e dërgimit për botim të njoftimit të kontratës.

19.3 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, kërkesa e Kontraktuesit për pagesë duhet t'i bëhet Autoritetit Kontraktor me shkrim. Për çdo kërkesë, Kontraktuesi duhet të paraqesë origjinalin dhe kopjen së bashku me një listë të sendeve që përshkruan Mallrat e dorëzuara dhe shërbimet e kryera.

19.4 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në kontratë, pagesa për Mallrat do të bëhet brenda 30 ditëve kalendarike nga dita që janë pranuar Mallrat ose nga dita e marrjes së kërkesës për pagesë cilado të jetë më vonë.

19.5 Data e pagesës do të jete dita që fondet xhirohen nga llogaria e Autoritetit Kontraktor.

#### **Neni 20: Vonesa në Bërjen e Pagesës**

Në rast të verifikimit të vonesave në kryerjen e pagesave nga ana e Autoritetit Kontraktor, megjithëse kontraktuesi ka përmbushur të gjitha detyrimet e tij në përputhje me kushtet e kontratës, detyrimet e prapambetura dhe kamatëvonesat përkatëse do të kryhen në përputhje me parashikimet e ligjit nr. 48/2014 "Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore e tregtare".

#### **Neni 21: Nryshimi i Ligjeve dhe Rregulloreve**

21.1 Nëse pas datës së nënshkrimit të kontratës, ndonjë ligj, rregullore, urdhëresë, urdhër ose procedurë me efektin e ligjit në Republikën e Shqipërisë hyn në fuqi, nxirret 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 Kontraktuesi është ndikuar në përmbushjen e detyrimeve të tij sipas kontratës.

#### **Neni 22: Forca Madhore**

22.1 Kontraktuesi nuk mban përgjegjësi për humbjen e sigurimit të kontratës, dëmeve të likuiduara ose ndërprerjen për mosplotësim, nëse dhe deri në masën që vonesa në zbatim ose ndonjë dështim tjetër në zbatimin e detyrimeve të tij sipas kontratës vijnë si rezultat i

verifikimit të rasteve të Forcës Madhore.

- 22.2 Për qëllimet e këtij neni “Forcë Madhore” do të thotë një ngjarje jashtë kontrollit të Kontraktuesit mbi fajin ose neglizhimin dhe e paparashikueshme nga ana e tij. Ngjarje të tilla mund të përfshijnë, por nuk janë të limituara nga, veprimet e Autoritetit Kontraktor qoftë në kapacitetin e tij sovran ose kontraktual, lufta ose revolucionet, zjarri, përmbytja, tërmeti, epidemitë, shtrëngime të karantinës dhe embargo tranziti.
- 22.3 Nëse ndodh ndonjë situatë e Forcës Madhore, Kontraktuesi duhet të njoftojë menjëherë Autoritetin Kontraktor. Me përjashtim kur Autoriteti Kontraktor jep direktiva të ndryshme, Kontraktuesi duhet të vazhdojë të zbatojë detyrimet e tij sipas kontratës në masën praktikisht të arsyeshme dhe duhet të kërkojë të gjitha mjetet e arsyeshme për zbatimin që nuk pengohet nga Forca Madhore.

### **Neni 23: Vonesa në Zbatim dhe Zgjatja e Afatit**

- 23.1 Me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe, Kontraktuesi duhet të fillojë zbatimin e kontratës menjëherë pas nënshkrimit të saj.
- 23.2 Me përjashtim të rasteve kur Autoriteti Kontraktor është dakord për zgjatje të afatit të kontratës, Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të likuidojë dëmet për vonesën në zbatim nëse Kontraktuesi dështon në dorëzimin e Mallrave brenda periudhës së zbatimit të specifikuar në kontratë.
- 23.3 Autoriteti Kontraktor mund të zbresë shumën e dëmeve të likuiduara që duhet paguar nga shuma e pagesës ndaj Kontraktuesit. Në rast të tillë Autoriteti Kontraktor duhet të njoftojë Kontraktuesin me shkrim për shumën dhe arsyen e zbritjes.
- 23.4 Autoriteti Kontraktor pranon zgjatjen e afatit në rastin e Forcës Madhore.
- 23.5 Autoriteti Kontraktor mund pranojë zgjatjen e afatit edhe në rrethana të tjera nëse është në interesin publik për ta bërë këtë. Në rast se Kontraktuesi ndeshet me kushte që pengojnë zbatimin në kohë, Kontraktuesi duhet të njoftojë me përpikmëri Autoritetin Kontraktor me shkrim për vonesën, shkakun dhe datën e propozuar të dorëzimit ose përfundimit. Autoriteti Kontraktor duhet të vlerësojë kërkesën. Nëse Autoriteti Kontraktor është dakort me vonesën, zgjatja do të hyjë në fuqi me një amendament me shkrim të kontratës të nënshkruar nga Autoriteti Kontraktor dhe Kontraktuesi.

### **Neni 24: Likuidimi i Dëmeve për Dorëzimin e Vonuar**

- 24.1 Dëmet e likuiduara për dorëzimin e vonuar do të llogariten me tarifën e mëposhtme ditore::
- a) Për kontratat me periudhë zbatimi jo më shumë se 6 muaj, tarifa ditore do të jetë 4/1000 të vlerës koresponduese të mbetur pa u zbatuar nga cmimi total i kontratës por kjo vlerë do të llogaritet minimalisht mbi 25% të vlerës së kontratës.
  - b) Për kontratat me periudhë zbatimi jo më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 2/1000 të vlerës koresponduese të mbetur pa u zbatuar nga cmimi total i kontratës por kjo vlerë do të llogaritet minimalisht mbi 25% të vlerës së kontratës.



- c) Për kontratat me periudhë zbatimi më shumë se 12 muaj, tarifa ditore do të jetë 1/1000 të vlerës koresponduese të mbetur pa u zbatuar nga cmimi total i kontratës por kjo vlerë do të llogaritet minimalisht mbi 25% të vlerës së kontratës.

#### **Neni 25: Negociatat dhe Amendamentet**

- 25.1 Palët nuk mund të negociojnë ndryshime ose amendamente të asnjë elementi të kontratës që do të sillnin ndryshime thelbësore në kushtet bazë për përzgjedhjen e Kontraktuesit.
- 25.2 Asnjë amendament ose ndryshim tjetër i kontratës nuk është i vlefshëm nëse ai nuk bëhet me shkrim apo nuk ka një datë të përcaktuar, si edhe nëse ai nuk i referohet shprehimisht kontratës apo nuk nënshkruhet nga një përfaqësues i autorizuar i Kontraktuesit dhe Autoriteti Kontraktor.
- 25.3 Çdo heqje dore nga të drejtat, pushtetet ose ndreqjet që mund të bëhen nga palët sipas kontratës duhet të bëhet me shkrim, të ketë datë dhe të firmoset nga një përfaqësues i autorizuar i palës që bën këtë dorëheqje dhe duhet të specifikojë të drejtën dhe masën në të cilën ajo lëshohet.

#### **Neni 26: Ndryshimi i Porosisë**

- 26.1 Autoriteti Kontraktor rezervon të drejtën të porosisë Mallra ose Shërbime shtesë deri në një masë që nuk i kalon 20% të çmimit total të kontratës. Çdo porosi shtesë duhet të bëhet në mënyrë konsistente me rregullat dhe procedurat e parashikuara në Ligjin mbi Prokurimin Publik.

#### **Neni 27: Ndërprerja për Mosplotësim**

- 27.1 Autoriteti Kontraktor mund të ndërpresë kontratën në tërësi ose pjesërisht nëse:
- a) Kontraktuesi dështon në dorëzimin e Mallrave brenda periudhës së specifikuar në kontratë ose brenda zgjatjes së dhënë; ose,
  - b) Kontraktuesi dështon të zbatojë ndonjë detyrim tjetër të kontratës.
- 27.2 Autoriteti Kontraktor duhet të njoftojë me shkrim Kontraktuesin për ndërprerjen për mosplotësim dhe t'i japë Kontraktuesit 15 ditë të ndreqë mosplotësimin me përjashtim kur ndërprerja është bërë për veprime korruptive ose të paligjshme, rast në të cilin ndërprerja do të jetë e menjëhershme.

#### **Neni 28: Ndërprerja për Shkak të Falimentimit**

- 28.1 Autoriteti Kontraktor mund të ndërpresë kontratën në çdo kohë nëse Kontraktuesi falimenton ose bëhet i paaftë të paguajë.
- 28.2 Autoriteti Kontraktor duhet t'i japi Kontraktuesit njoftim me shkrim për ndërprerjen.

#### **Neni 29: Ndërprerja për Shkak të Interesit Publik**

- 29.1 Autoriteti Kontraktor mund të ndërpresë kontratën në çdo kohë nëse gjykon se ky veprim

duhet ndërmarrë për t'i shërbyer sa më mirë interesit publik.

- 29.2 Autoriteti Kontraktor duhet të njoftojë me shkrim Kontraktuesin për ndërprerjen..
- 29.3 Autoriteti kontraktor duhet të paguajë Kontraktuesin për të gjitha Mallrat e pranuar dhe Shërbimet e lidhura me to të kryera përpara ndërprerjes dhe duhet t'i paguajë Kontraktuesit dëmet e shkaktuara për kryerjen e pjesshme të Mallrave dhe Shërbimeve të lidhura me to. Në llogaritjen e shumës së dëmeve, Kontraktuesit do t'i kërkohet të ndërmarrë të gjitha veprimet e nevojshme për të minimizuar dëmet.

### **Neni 30: Nënkontraktimi**

- 30.1 Një nënkontratë do të jetë e vlefshme vetëm nëse është në formën e një marrëveshjeje të shkruar me anë të së cilës kontraktori i beson kryerjen e një pjese të detyrimeve të kontratës së tij një pale të tretë.
- 30.2 Kontraktori nuk duhet të nënkontrakttojë pa aprovimin paraprak me shkrim të Autoritetit Kontraktor dhe jo më shumë se 40% të vlerës së kontratës. Kontraktori duhet të njoftojë Autoritetin Kontraktor për elementet e kontratës që nënkontraktohet dhe dokumentacionin që provon aftësinë e nën kontraktorit. Autoriteti Kontraktor duhet të lajmërojë kontraktorin për vendimin e tij, brenda 5 ditëve nga marrja e njoftimit, duke shprehur arsyet nëse e aprovon apo jo atë.
- 30.3 Çdo nënkontraktor ka të drejtë të marrë pjesë në prokurimin publik sipas Ligjit mbi Prokurimin Publik. Autoriteti mund të parashikojë pagesa direkte tek nënkontraktori për mallrat që do të furnizojë.
- 30.4 Kontraktori mbetet plotësisht përgjegjës për zbatimin e kontratës pavarësisht nga sjellja e nënkontraktorit.

### **Neni 31: Transferimi i të Drejtave**

- 31.1 Kontraktuesi nuk mund të transferojë, tërësisht ose pjesërisht, detyrimet e tij sipas kontratës me përjashtim kur jepet miratimi paraprak i Autoritetit Kontraktor.

### **Neni 32: Sigurimi i Kontratës**

- 32.1 Përpara nënshkrimit të kontratës, kontraktuesi duhet t'i dorëzojë Autoritetit Kontraktor sigurimin e kontratës në shumën dhe formën e kërkuar.
- 32.2 Shuma e sigurimit të kontratës duhet t'i paguhet Autoritetit Kontraktor si kompensim për çdo humbje të rezultuar nga dështimi i Kontraktuesit në plotësimin e detyrimeve të tij sipas kontratës.
- 32.3 Garancia e sigurimit të kontratës do t'i kthehet Kontraktuesit jo më vonë se 30 ditë pas datës së pranimit të Mallrave. Megjithatë, pesë (5) përqind e depozitës do të mbahet deri në përmbushjen e kënaqshme të detyrimeve të kontratës.

**Neni 33: Baza Ligjore**

33.1 Kontrata do të rregullohet dhe interpretohet sipas legjislacionit shqiptar në fuqi.

**Neni 34: Zgjidhja e Mosmarrëveshjeve**

34.1 Autoriteti Kontraktor dhe Kontraktuesi duhet të bëjnë çdo përpjekje të zgjidhin mosmarrëveshjet ose konfliktet e ndodhura midis tyre ose në lidhje me këtë marrëveshje me negociata direkte.

34.2 Në se palët dështojnë në zgjidhjen e mosmarrëveshjes ose konfliktit, problemet do të konsiderohen me anë të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve sipas kontratës dhe procedurave juridike në fuqi sipas legjislacionit të Republikës së Shqipërisë.

**Neni 35: Përfaqësimi i Palëve**

35.1 Çdo palë duhet të emërojë me shkrim një person ose post organizativ, që do të jetë përgjegjës, në emër të palës, për marrjen e komunikatave dhe për përfaqësimin e palës në çështjet e lidhura me ekzekutimin e kontratës.

35.2 Secila palë duhet të lajmërojë palën tjetër menjëherë për ndonjë ndryshim në emërimin e përfaqësuesit të palës. Nëse njëra palë dështon të lajmërojë, duhet të marrë përsipër çdo humbje të shkaktuar nga dështimi për të dhënë njoftim të mjaftueshëm.

35.3 Palët mund të emërojnë persona ose njësi organizative shtesë për të përfaqësuar palën në veprime ose veprimtari të veçanta, rast në të cilin njoftimi me shkrim duhet dhënë dhe duhet të përcaktojë shtrirjen e autoritetit të përfaqësuesit.

**Neni 36: Lajmërimet**

Public Health Sector

36.1 Çdo lajmërim i dhënë nga njëra palë tjetrës sipas kontratës duhet të bëhet me shkrim në adresën e specifikuar në kontratë.

36.2 Njoftimi do të ketë efekt sapo të dorëzohet.

**Neni 37: Llogaritja e Afateve**

37.1 Të gjitha referencat e ditëve do të jenë ditë kalendarike.

## Shtojca 17

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor ]

### **KUSHTET E VEÇANTA Mallrat – Procedurë e Hapur**

Kushtet e veçanta të Kontratës hartohen në përputhje me objektin konkret të kontratës. Në rast se ka mospërputhje midis KPK dhe KVK do të mbizotërojnë Kushtet e veçanta të kontratës.

#### **Neni 1: Përkufizime**

1.1 Autoriteti Kontraktor është \_\_\_\_\_

1.2 Kontraktuesi është \_\_\_\_\_

#### **Neni 2: Sigurimi i Kontrates**

2.1 Sigurimi i Kontratës në shumën prej (10% të vlerës së ofertës) duhet të ofrohet nga Kontraktuesi për të siguruar egzekutimin e detyrimeve të tij sipas kontratës.

2.2 Sigurimi i Kontratës do t'i lëshohet ose kthehet, menjehere Kontraktuesit sipas formularit të mëposhtëm: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **Neni 3: Fillimi i Zbatimit**

3.1 Zbatimi i kontratës duhet të fillojë më \_\_\_\_\_. Nëse data nuk është e përcaktuar, zbatimi do të fillojë në datën që Kontraktuesi nënshkruan formularin e kontratës.

#### **Neni 4: Inspektimet dhe Testimet**

4.1 Inspektimet dhe testimet para pranimit të Mallrave do të bëhen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **Neni 5: Kushtet e Dorëzimit**

5.1 Data (t) dhe vendi (et) i dorëzimit të Mallrave do të bëhet sipas Grafikut të Lëvrimit të parashikuar në këtë kontratë.

5.2 Kontraktuesi duhet të njoftojë Autoritetin Kontraktor \_\_\_\_\_ ditë para çdo dorëzimi të Mallrave.

- 5.3 Lajmërimi i dorëzimit duhet të bëhet me shkrim, faks, postë, e-mail etj, tek: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5.4 Nëse Autoriteti Kontraktor i merr Mallrat nga një palë e tretë, lajmërimi i dorëzimit duhet të përfshijë listën e dokumentave të nevojshme për marrjen e Mallrave dhe të tregojë se ku dhe kur do t'i jepen dokumentat Autoriteti Kontraktor.
- 5.5 Nëse Autoriteti Kontraktor i merr Mallrat nga një palë e tretë, Kontraktuesi duhet të dorëzojë të gjitha dokumentat e nevojshme për marrjen e Mallrave tek: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **Neni 6: Kushtet e Pagesës**

- 6.1 Pagesa e Mallrave duhet bërë brenda \_\_\_\_\_ ditëve nga data e pranimit të Mallrave ose nga data e marrjes së kërkesës me shkrim të pagesës, sado vonë që të vije. Nëse nuk është specifikuar, periudha kohore do të jetë 30 ditë.
- 6.2 Monedha e pagesës do të jetë \_\_\_\_\_. Nëse është lënë e paplotësuar, pagesa do bëhet me monedhën Shqiptare.

#### **Neni 7. Pagesa Paraprake**

- 7.1 Përqindja e pagesës paraprake do të jetë \_\_\_\_\_. Nëse nuk është specifikuar, Kontraktuesi nuk do të marrë pagesë paraprake.
- 7.2 Nëse është premtuar një pagesë paraprake, avanca do të paguhet brenda \_\_\_\_\_ ditëve nga marrja e sigurimit të kontratës.
- 7.3 Nëse jepet pagesa paraprake, shuma do të hiqet nga pagesa që duhet t'i jepet Kontraktuesit sipas formulës së mëposhtme: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **Neni 8. Shërbimet në Lidhje me to**

- 8.1 Kushtet e veçanta të mëposhme do të zbatohen për kryerjen e pagesës së shërbimeve të lidhura  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **Neni 9. Zbritja e garancisë së kontratës**

- 9.1 Nëse parashikohet zbritje periodike të garancisë së kontratës ajo kryhet si më poshtë  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nëse nuk plotësohet, garancia mbetet e pandryshuar.

## Shtojca 18

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor]

### FORMULARI I PUBLIKIMIT TË NJOFTIMIT TË KONTRATËS SË NËNSHKRUAR

#### Seksioni 1 Autoriteti Kontraktor

##### 1.1 Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor

Emri \_\_\_\_\_  
Adresa \_\_\_\_\_  
Tel/Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Faqja në Internet \_\_\_\_\_

##### 1.2 Lloji i autoritetit kontraktor:



#### Seksioni 2. Objekti i Kontratës

2.1 Numri i referencës së procedurës/lotit \_\_\_\_\_

##### 2.2 Lloji i “Kontratave Publike për Mallra”

Blerje Qira Leasing Blerje me këste Një kombinim i tyre

##### 2.3 Kontratë në bazë të Marrëveshjes Kuadër

Po Jo

Nëse Po, lloji i Marrëveshjes Kuadër

Me 1 Operator Ekonomik

Me disa operatorë ekonomikë

**Të gjitha kushtet janë të përcaktuara Po Jo**

**2.4 Përshkrim i shkurtër i kontratës**

1. Fondi limit \_\_\_\_\_
2. Burimi i Financimit \_\_\_\_\_
3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër \_\_\_\_\_

**2.5 Kohëzgjatja e kontratës ose afati kohor për ekzekutimin:**

Kohëzgjatja në muaj ose ditë

ose

duke filluar nga // me përfundim në //

**2.6 Ndarja në LOTE:**



Nëse Po, numri i LOTEVE:

**2.7 Opsionet:**

Numri i rinovimeve të mundshme(nëse ka):

ose: nga në

**2.8 Kontrate me nenkontraktim:**

Po

Jo

**Seksioni 3. Procedura**

**3.1 Lloji i procedurës: E Hapur**

**3.2 Kriteret e përzgjedhjes së fituesit:**

A) çmimi më i ulët

ose

B) oferta ekonomikisht më e favorshme

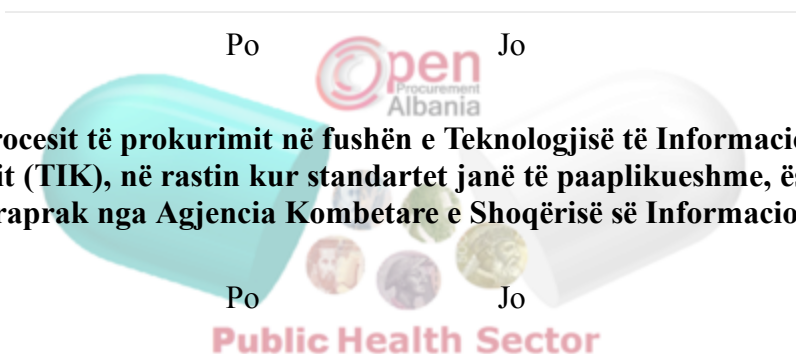
lidhur me rëndësinë: Çmimi pikë  
etj. pikë

3.3 Numri i ofertave të dorëzuara:

Numri i ofertave të rregullta:

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

3.5. Gjatë procesit të prokurimit në fushën e Teknologjisë të Informacionit dhe Komunikimit (TIK), në rastin kur standartet janë të paaplikueshme, është marrë miratimi paraprak nga Agjencia Kombetare e Shoqërisë së Informacionit



#### Seksioni 4 Informacion mbi kontratën

4.1 Numri i Kontratës: \_\_\_\_\_ Data e Kontratës //

4.2 Emri dhe adresa e kontraktorit

Emri \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Tel/Fax \_\_\_\_\_

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

Faqja e Internetit \_\_\_\_\_

4.2.1 Emri dhe adresa e nenkontraktorit/eve

Emri \_\_\_\_\_



## Dokumentat Standarde të Tenderit

Adresa \_\_\_\_\_  
Tel/Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Faqja e Internetit \_\_\_\_\_

### 4.3 Vlera totale përfundimtare e kontratës (duke përfshirë lotet opsionet dhe nenkontraktimin):

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

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

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

### 4.4 Informacione shtesë

\_\_\_\_\_

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi //

**Public Health Sector**

**Shtojca 18/1**

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

**1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor**

Emri \_\_\_\_\_  
Adresa \_\_\_\_\_  
Tel/Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Faqja në Internet \_\_\_\_\_

**2. Lloji i procedurës:** \_\_\_\_\_

**3. Objekti i kontratës/marrëveshjes kuadër** \_\_\_\_\_

**4. Numri i referencës së procedurës/lotit** \_\_\_\_\_

**5. Fondi limit** \_\_\_\_\_

**6. Vlera totale përfundimtare e kontratës** (duke përfshirë lotet opsionet dhe nenkontraktimin):

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

Vlera e nenkontraktimit \_\_\_\_\_ me Tvsh Monedha \_\_\_\_\_

**7. Data e lidhjes së kontratës** \_\_\_\_\_

**7. Emri dhe adresa e kontraktorit /nenkontraktorit**

Emri \_\_\_\_\_  
Adresa \_\_\_\_\_  
Nr. NIPT \_\_\_\_\_

## Shtojca 19

[Letër me kokë e Bankës / Kompanisë së Sigurimeve]

[ Shtojcë për t'u paraqitur nga Operatori Ekonomik]

### FORMULARI I SIGURIMIT TË KONTRATËS

[Data]

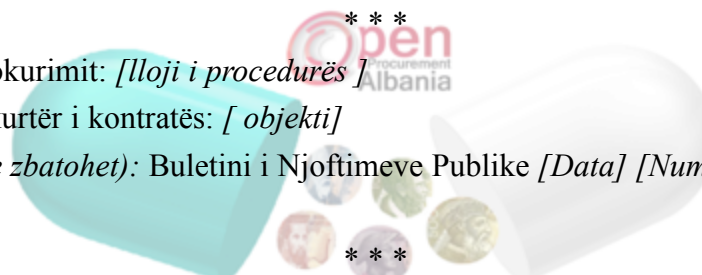
Për: [Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor]

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

Procedura e prokurimit: [lloji i procedurës]

Përshkrim i shkurtër i kontratës: [objekti]

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



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

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

Marrim përsipër të transferojmë në llogarinë e [emri i autoritetit 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.

**Shtojca 20**

**FORMULARI I ANKESËS PRANE AUTORITETIT KONTRAKTOR**

**Ankesë drejtuar:** *Autoriteti Kontraktor*

**Seksioni I. Identifikimi i Ankimuesit**

*Ankimuesi mund të jetë një ofertues ose ofertues i mundshëm (psh, si individ, në partneritet, në bashkëpunim, në bashkim shoqëror).*

Emri i plotë i ankimuesit (ju lutem shtypeni)

Adresa

Qyteti



Shteti

Kodi Postar/Kodi Zip

Nr. Telefoni (duke përfshirë edhe prefiksin e zonës)

Nr. Faksi (duke përfshirë edhe prefiksin e zonës)

E-mail

Emri dhe pozicioni i zyrtarit të autorizuar që plotëson ankesën (ju lutem, shtypeni)

Firma e zyrtarit të autorizuar

Data (viti/muaji/dita)

Nr. Telefoni (duke përfshirë prefiksin e zonës)

Nr. Faksi (duke përfshirë prefiksin e zonës)

## Seksioni II. Informacion për Procedurën

### 1. Numër Identifikimi

Plotësoni numrin e kontratës në njoftimin e kontratës ose në dokumentat e tenderit, duke përfshirë **llojin e procedurës së përdorur** për prokurimin në fjalë (psh, Kërkesë për Propozime(KP), Procedurë e Hapur(PH), Procedurë e Kufizuar(PK), Procedurë me Negociim(PN), Shërbim Konsulencë (SHK), Konkurs Projektimi (KP).

### 2. Autoriteti Kontraktor

Emri i autoritetit kontraktor që administron procesin e prokurimit.

### 3. Vlera e Përlogaritur e Prokurimit

Llogaritja e vlerës së kontratës (shuma e shprehur në shifra dhe fjalë)

### 4. Objekti i Kontratës

Përshkrim i shkurtër i punëve/mallrave/shërbimeve që blihen.

### 5. Afati Përfundimtar për Dorëzimin e Ofertës

Afati përfundimtar për dorëzimin e ofertave.

### 6. Data e Përcaktimit të Kontratës Fituese

Data (viti/muaji/dita)

Data (viti/muaji/dita) nëse zbatohet

## Seksioni III. Përshkrimi i ankesës

### 1. Baza Ligjore e Ankesës

(shkruani shkëljen ligjore, bazuar në vendime, akte, dokumenta, etj)

### 2. Deklaratë e Hollësishme e Fakteve dhe Argumenteve

## Dokumentat Standarde të Tenderit

*Jepni një deklaratë të hollësishme të fakteve dhe argumenteve që mbështesin ankesën tuaj. Për çdo arsye të ankesës specifikoni datën në të cilën u vutë në dijeni për faktet e lidhura me arsyet e ankesës. Përmendni edhe seksionet përkatëse të dokumentave të tenderit, nëse zbatohen. Përdorni faqe shtesë, nëse është e nevojshme.*

### 3. Lista e Shtojcave

*Që një ankesë të konsiderohet e dorëzuar, ajo duhet të jetë e plotë. Bashkangjisni një kopje të lexueshme të të gjithë dokumentave që kanë lidhje me ankesën tuaj dhe një listë të të gjithë këtyre dokumentave. Dokumentat duhet të përfshijnë normalisht **çdo njoftim të publikuar, të gjitha dokumentat e tenderit, me të gjitha ndryshimet dhe shtojcat, propozimin tuaj**. Përcaktoni se cili prej informacioneve është konfidencial, nëse ka të tillë. Shpjegoni se përse informacioni është i tillë, ose dorëzoni një version të dokumentave përkatëse me pjesët konfidenciale të hequra dhe një përmbledhje të përmbajtjes.*

Dërgojeni formularin e plotësuar të ankesës për prokurimin, të gjitha shtojcat e nevojshme dhe disa kopje shtesë, pranë **autoritetit kontraktor**

Shënim: Për ankesat pranë Komisionit të Prokurimit Publik duhet ti referoheni Formulari të Ankesës se nxjerrë nga ky institucion.

**Nr. Faks:** \_\_\_\_\_

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

**Nënshkrimi dhe Vula e ankuesit**

**Shtojca 21**

**DRAFTI I MARRËVESHJES KUADËR  
( KU TË GJITHA KUSHTET JANË TË PËRCAKTUARA)  
PËR PUNË / MALLRA / SHËRBIME**

[Përdorimi i këtij draft marrëveshje është detyruese për të gjitha Autoritetet Kontraktore që do të përdorin marrëveshjen kuadër)

Nr \_\_

**DATA:**

Kjo kontratë lidhet më [data], midis [emri dhe adresa e Autoritetit Kontraktor] tani e tutje të referuar si “Autoriteti Kontraktor” dhe [emri dhe adresa e Kontraktuesit] të përfaqësuar nga [përfaqësuesi], tani e tutje i quajtur si “Kontraktuesi”.

Kontraktori, me anë të ofertës së tij, me datë [data] bie dakord të furnizojë mallrat, ashtu siç janë të specifikuar në kushtet e përcaktuara në:

- Këtë kontratë
- Formularin e Deklarimit të Ofertës, të paraqitur nga Ofertuesi
- Specifikimet Teknike
- Formularin e çmimit të ofertës

Të gjitha këto dokumenta të bashkangjitur përbëjnë pjesë integrale të kësaj kontrate.

**Neni 1 Objekti**

1.1 Objekti i marrëveshjes kuadër është të përcaktojë kushtet, përfshirë çmimet për njësi dhe rregullat për dorëzimin e mallrave/shërbimeve/puneve në vijim.

[përshkrimi i përgjithshëm]

1.2 Marrëveshja kuadër do të zbatohet me dërgimin e ftesave për ofertë tek operatorët ekonomikë, palë në marrëveshje. P.sh. kurdoherë që Autoriteti Kontraktor i përfshirë në këtë marrëveshje, do të blejë artikuj në bazë të kësaj kontrate, duhet që të dërgojë “ftesën për ofertë” tek kontraktuesi, duke specifikuar listën me artikuj për furnizim me sasi të tyre përkatëse.

1.3 Sasitë e parashikuara, janë vetëm sasi orientuese dhe NUK e kushtëzojnë Autoritetin Kontraktor për t'i blerë ato. Autoriteti Kontraktor ka të drejtë të blejë më pak apo më shumë sasi se sa ato të parashikuara.

1.4 Kontraktuesi nuk do të ketë të drejtë kompensimi dhe NUK do t'i lejohet të bëjë ndryshime të çmimeve të njësisë, për shembull në rast se autoriteti kontraktor vendosë të blejë më pak apo më shumë sasi se sa ato të specifikuar dhe/ose në rast se autoriteti kontraktor vendos të mos blejë asnjë nga këto sasi për disa artikuj.

1.5 Kohëzgjatja e marrëveshjes kuadër:

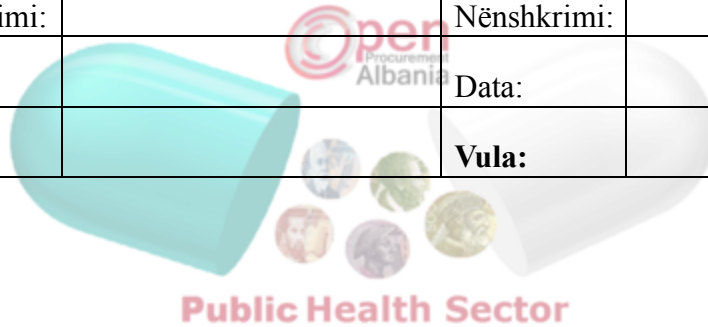
---

**Neni 2 Çmimi**

- 2.1 Çmimet për njësi për punë/mallra /shërbime janë treguar në Formularin e Cmimit të Ofertës.
- 2.2 Çmimet e njërive duhet të jenë fikse dhe nuk duhet t'i nënshtrohen ndryshimeve për porositë e vendosura në këtë marrëveshje kuadër.

**Nënshkrimet dhe Datat**

| <b>Për Kontraktuesin</b> |  | <b>Për Autoritetin Kontraktues</b> |  |
|--------------------------|--|------------------------------------|--|
| <b>Emri:</b>             |  | <b>Emri:</b>                       |  |
| Pozita:                  |  | Pozita:                            |  |
| Nënshkrimi:              |  | Nënshkrimi:                        |  |
| Data:                    |  | Data:                              |  |
| <b>Vula:</b>             |  | <b>Vula:</b>                       |  |



**Shtojca 22**

**DRAFTI I MARRËVESHJES KUADËR  
( KU JO TË GJITHA KUSHTET JANË TË PËRCAKTUARA)  
PËR PUNË / MALLRA / SHËRBIME**



**Emri i Autoritetit Kontraktues,**

Dhe

**Emri i Kontraktuesit**

Bien dakord si vijon:

**Të nënshkruajnë këtë Marrëveshje kuadër për objektin :** < vendosni titullin > me numrin identifikues : <vendosni Numrin e Prokurimit>

**Neni 1 Objekti**

1.1 Objekti i kësaj marreveshje kuadër është të vendosë rregullat për kontratat të cilat do të lidhen përmes procesit të mini-konkursit vetëm ndërmjet operatorëve ekonomike që janë palë e kësaj marrëveshje kuadër.

1.2 Kjo marrëveshje kuadër nuk është një kontratë në vete, por përcakton kushtet për kontratat që do të lidhen në bazë të saj.

1.3 Kontraktuesi është vetëm një nga palët e marrëveshjes kuadër.

**Neni 2 Detyrimet e Palëve**

2.1 Autoriteti Kontraktues, palë në këtë marrëveshje, do t'i dërgojë kontraktuesit "Ftesën për Oferte" kurdo që paraqitet nevoja për punë/mallra/shërbime.

2.2 Kontraktuesi, detyrohet të dorëzojë një ofertë kurdo që kërkohet nga Autoriteti Kontraktor.

**Neni 3 Kontratat në zbatim të marrëveshjes kuadër**

3.1 Kontratat do të nënshkruhen vetëm pas procesit të mini-konkursit.

**Neni 4 Procesi i mini-konkurrencës**

4.1 Procesi i mini- konkursit do të kryhet me të gjithë operatorët ekonomike, palë në marrëveshjen kuadër, kurdoherë që paraqitet nevoja për punë /mallra/shërbime për Autoritetet Kontraktore.

4.2 Autoriteti Kontraktor do të ri-hapë konkursin në bazë të kushteve të njëjta ose të kushteve të tjera të vendosura në ftesën për ofertë, sipas përcaktimeve në dokumentat e tenderit.

4.3 Kurdoherë që paraqitet nevoja për punë/mall /shërbim Autoriteti Kontraktor

duhet të përgatisë Ftesat për Oferte dhe t'ua dërgojë të gjithë operatorëve ekonomike, palë në marrëveshjen kuadër. Vlerësimi i ofertave do të bëhet sipas kriterëve të përcaktuara në Ftesën për Ofertë.

**Neni 5 Kohëzgjatja e marrëveshjes kuadër**

**Nënshkrimet dhe datat**

| <b>Për Kontraktuesin</b> |  | <b>Për Autoritetin Kontraktues</b> |  |
|--------------------------|--|------------------------------------|--|
| <b>Emri :</b>            |  | <b>Emri:</b>                       |  |
| Pozita:                  |  | Pozita:                            |  |
| Nënshkrimi:              |  | Nënshkrimi:                        |  |
| Data:                    |  | Data:                              |  |
| <b>Vula:</b>             |  | <b>Vula:</b>                       |  |

**Shtojca 23**

[ Shtojcë për t'u plotësuar nga Autoriteti Kontraktor ]

**FORMULARI I NJOFTIMIT TE ANULIMIT**

**1. Emri dhe adresa e autoritetit kontraktor**

Emri \_\_\_\_\_  
 Adresa \_\_\_\_\_  
 Tel/Fax \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

Faqja në Internet \_\_\_\_\_

1. **Lloji i procedurës:** \_\_\_\_\_

2. **Numri i Referencës:** \_\_\_\_\_

3. **Objekti i kontratës** \_\_\_\_\_

4. **Fondi limit** \_\_\_\_\_

5. **Arsyet e Anulimit:**

Bazuar në Ligjin Nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik” i ndryshuar, neni 24, pika 1:

a) ;

b) ;

c) ;

ç) ;

d) ;

dh) ;

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

6. **Informacione shtesë**

\_\_\_\_\_

Data e shpërndarjes së këtij njoftimi \_\_\_\_\_

  
**Public Health Sector**